



**Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública.**

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.1993/2025.**

Sujeto Obligado: **Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México**

Comisionado Ponente: **Julio César Bonilla Gutiérrez.**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **seis de agosto de dos mil veinticinco**, por **unanimidad** de votos, de las y los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, conformado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Miriam Soto Domínguez, Secretaria Técnica, 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.

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ  
COMISIONADA PRESIDENTA**

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ  
COMISIONADO CIUDADANO**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA  
COMISIONADA CIUDADANA**

**MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ  
SECRETARIA TÉCNICA**

## Síntesis Ciudadana

Expediente:

INFOCDMX/RR.IP.1993/2025

**Sujeto Obligado: Caja de  
Previsión de la Policía  
Auxiliar de la Ciudad de  
México**

Recurso de revisión en materia de  
acceso a la información pública



**Ponencia del  
Comisionado**

**Ciudadano  
Julio César  
Bonilla Gutiérrez**

¿Qué solicitó la  
parte recurrente?



Se solicitó información sobre el procedimiento, requisitos, fundamento legal, entrevistas realizadas y criterios aplicados en la contratación del personal de atención ciudadana.

Por la entrega incompleta de la información.



¿Por qué se  
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



**MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

**Palabras clave:** Recursos humanos, contratación de personal, protocolos, procedimientos, fundamento legal, respuesta complementaria, notificación.

**ÍNDICE**

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| <b>GLOSARIO</b>                      | 3  |
| <b>I. ANTECEDENTES</b>               | 4  |
| <b>II. CONSIDERANDOS</b>             | 6  |
| 1. Competencia                       | 6  |
| 2. Requisitos de Procedencia         | 6  |
| 3. Causales de Improcedencia         | 7  |
| 4. Cuestión Previa                   | 12 |
| 5. Síntesis de agravios              | 14 |
| 6. Estudio de agravios               | 15 |
| <b>III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN</b> | 22 |
| <b>IV. RESUELVE</b>                  | 23 |

**GLOSARIO**

|                                                    |                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Constitución de la Ciudad</b>                   | Constitución Política de la Ciudad de México                                                                                              |
| <b>Constitución Federal</b>                        | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                                                                     |
| <b>Instituto de Transparencia u Órgano Garante</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>Recurso de Revisión</b>                         | Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública                                                                         |
| <b>Sujeto Obligado o CAPREPA</b>                   | Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México                                                                           |



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

**EXPEDIENTE:  
INFOCDMX/RR.IP.1993/2025**

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

**COMISIONADO PONENTE:  
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ**

Ciudad de México, a seis de agosto de dos mil veinticinco.<sup>1</sup>

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.1993/2025** interpuesto en contra de la **Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México**, se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

**A N T E C E D E N T E S**

1. El once de junio, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, se tuvo por presentada a la parte recurrente su solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 090168025001180.
2. El diecisiete de junio, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, remitió el oficio CPPA/DG/UT/2369/2025, a través del cual dio respuesta a la solicitud de información.

---

<sup>1</sup> En adelante se entenderá que todas las fechas son de 2025, salvo precisión en contrario.

3. El dieciocho de junio, la parte solicitante presentó recurso de revisión, inconformándose de lo siguiente:

*"la respuesta es incompleta , no me proporcionaron los requisitos que le solicitaron para la contratación del personal." (Sic)*

4. El veintitrés de junio, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto, y puso a disposición de las partes el expediente, a fin de que en un término de siete días hábiles manifestaran lo que a su derecho conviniera y exhibieran las pruebas que consideraran necesarias o expresarán sus alegatos.

5. El ocho de julio, se recibieron en la Plataforma Nacional de Transparencia alegatos por parte del Sujeto Obligado, a través de los cuales emitió una respuesta complementaria.

6. Mediante acuerdo del dieciocho de julio, el Comisionado Ponente, tuvo por presentado las manifestaciones del Sujeto Obligado, asimismo, hizo constar el plazo otorgado a la parte Recurrente para presentar sus manifestaciones sin que lo hiciera.

Finalmente, con fundamento en el artículo 98, fracciones V y VII de la Ley de Datos, ordenó cerrar el periodo de instrucción para elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

En razón de que ha sido debidamente substanciado el presente recurso de revisión y de que las pruebas que obran en el expediente consisten en

documentales que se desahogan por su propia y especial naturaleza, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, y

## II. 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, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 235 fracción I, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**SEGUNDO. Requisitos Procedencia.** El medio de impugnación interpuesto resultó admisible porque cumplió con los requisitos previstos en los artículos 234, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, como se expone a continuación:

**a) Forma.** A través del formato denominado “*Detalle del medio de impugnación*”, la parte recurrente hizo constar: su nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al Sujeto Obligado ante el cual presentó solicitud, señaló el acto recurrido y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

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

**b) Oportunidad.** La presentación del recurso de revisión fue oportuna dado que la respuesta impugnada fue notificada el diecisiete de junio, por lo que, al tenerse por interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa al día hábil siguiente, es decir, el dieciocho de junio, es **claro que el mismo fue presentado en tiempo.**

**TERCERO. Causales de Improcedencia.** Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA<sup>2</sup>.**

Por lo que, derivado del estudio hecho a las constancias del recurso de revisión, se advirtió que el Sujeto Obligado, en la etapa de alegatos, a través del oficio CPPA/DG/UT/2525/2025, emitió una respuesta complementaria, donde informó lo siguiente:

---

<sup>2</sup> Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988



Juan Carlos Castellanos Rodríguez en mi carácter de Responsable de la Unidad de Transparencia de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, en términos del artículo 260, fracción II del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, se señala como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado Dr. Lucio, número 220, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06720, en la Ciudad de México, autorizando para recibir notificaciones e imponerse de los autos a los, la C. Mildred Hernández Hernández; señalando los correos electrónicos para oír y recibir notificaciones caprepa.oip@gmail.com.

1

Previo a rendir manifestaciones y alegatos, se manifiesta la voluntad por parte de este sujeto obligado de conciliar en el presente recurso con la recurrente " [REDACTED] ", por lo que se solicita su valiosa intervención a fin de señalar fecha y lugar.

Ahora bien, en atención a el Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados de la Plataforma Nacional de Transparencia y relacionado con el Recurso de Revisión INFOCDMX/RR.IP.1993/2025, respecto de la solicitud de Información Pública con número de folio 090168025001180, notificado mediante plataforma el día 18 de junio de 2025, mediante el cual notifica el recurso de revisión interpuesto por la [REDACTED] dentro del término legal señalado en el dispositivo jurídico 230 y 243 fracciones II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como los numerales Décimo Séptimo fracción III inciso a numeral 1 y 2 y Vigésimo Primero del Procedimiento para la Recepción, Substanciación, Resolución y seguimiento de los Recursos de Revisión interpuestos en materia de Acceso a la Información Pública y Protección de Información Pública en la Ciudad de México, este Organismo rinde las manifestaciones y alegatos en los siguientes términos.

#### ANTECEDENTES

La Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México a través de su Unidad de Transparencia recibió mediante la plataforma Nacional de Transparencia (PNT) en fecha de 11 de junio de 2025 la solicitud de Acceso a Información Pública con número de folio 090168025001180, en la cual el hoy recurrente solicitó:

*"Requiero saber por parte de recursos humanos cual fue el procedimiento que siguió para la contratación del personal de atención ciudadana, cual el protocolo y procedimiento que realizo, cuales fueron el requisito solicitado y cuál es su fundamento legal. Si se le realizo una entrevista previa a la contratación, (que servidor público realizo la entrevista y documento que acredite la entrevista), cual fueron los parámetros que siguió recursos humanos con cada una de las personas contratada para atención ciudadana.*

El día 27 de junio de 2025 mediante sistema de comunicaciones con los sujetos obligados, se notificó a esta Unidad de Transparencia el Recurso de Revisión con número INFOCDMX/RR.IP.1993/2025 en donde se nos informó sobre la inconformidad del recurrente.

#### ALEGATOS

2

Es de bien informarle, esta Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, ha cumplido con el debido procedimiento, relativo a la Solicitud de Acceso a la Información Pública, bajo principios de máxima publicidad, eficacia, gratuidad, sencillez, prontitud, expeditos y libertad de información y como se puede observar en las constancias remitidas en la Plataforma Nacional de Transparencia, sin embargo la hoy recurrente presento ante ese Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Recurso de Revisión INFOCDMX/RR.DP.1993/2025, en el cual manifiesta textualmente:

*"la respuesta es incompleta, no me proporcionaron los requisitos que le solicitaron para la contratación del personal"*

En virtud de lo anterior, se reitera que la información solicitada fue proporcionada de manera accesible, completa y conforme a lo establecido en la ley, por lo que esta autoridad cumplió cabalmente con su obligación de dar respuesta.

Este Sujeto Obligado en su principio de máxima publicidad, dará respuesta a la parte procesal de los ALEGATOS a los que se tiene derecho como Entidad.

En atención a la solicitud presentada en ningún momento se le negó la información ya que esta Entidad cito las leyes aplicables a la solicitud de mérito, en donde se encontraba la información concerniente a la contratación del personal.

8



Sin embargo, esta Unidad de Transparencia solicito de nueva cuenta la información al área competente quien dentro de sus atribuciones tendría la información y con numero de oficio CPPA/DG/DAF/SA/JUDACH/291/2025  
La Jefatura de Capital Humano dio respuesta:

Al respecto, y como se indicó en la respuesta anterior, le reitero que los requisitos que se solicitaron para la contratación del personal adscrito al área de Atención Ciudadana en esta Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México se encuentran establecidos en el Numeral 21 "Reclutamiento, evaluación, selección y contratación del personal de atención ciudadana de las AAC, en sus modalidades presencial, telefónica y digital" de los Lineamientos mediante los que se establece el Modelo Integral de Atención Ciudadana de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de julio de 2019, que a letra mencionan lo siguiente:

"21.-Reclutamiento, evaluación, selección y contratación del personal de atención ciudadana de las AAC, en las modalidades presencial, telefónica y digital.

21.1. El proceso de reclutamiento, evaluación, selección y contratación del Personal de Atención Ciudadana estará a cargo de las DGA de los Entes Públicos.

21.2. Los aspirantes a ocupar vacantes en las AAC deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

A. Perfil escolar

I. Para Responsables de VUT, CESAC, y AAC. Titulado, pasante o con 70% de créditos a nivel de educación superior comprobables, en algún área de ciencias sociales, humanidades o administrativas, ingeniería, técnico superior universitario, relacionado con temas de mejora continua de la calidad;

II. Para Operadores de VUT, CESAC, y AAC. Certificado de educación media superior, carrera técnica o nivel superior, estas últimas en carreras relacionadas con áreas de ciencias sociales, humanidades o administrativas; o relacionadas con temas de mejora continua de la calidad. Para Operadores de VUT, CESAC, y AAC. Deseable experiencia laboral en puestos afines, preferentemente en la Administración Pública;

III. Para responsables de VUT, CESAC y AAC. Experiencia laboral mínima de 1 año en puestos de mando, deseable experiencia laboral en puestos afines.

IV. Manejo de paquetería ofimática e Internet.

V. Buena redacción y ortografía.

VI. En los casos específicos en que los operadores para VUT, CESAC, y AAC no cuenten con el nivel escolar mínimo requerido, se podrá complementar la formación trunca correspondiente, cuando el personal tenga más de tres años de experiencia comprobable, operando, apoyando o realizando actividades relacionadas con la atención ciudadana, así como el visto bueno del RAAC de los Entes Públicos. Para tales efectos, el RAAC deberá adjuntar oficio de justificación y visto bueno adjunto al Formato de Registro del Personal Evaluado y/o al Formato de Registro de Personal. La compensación de experiencia por perfil escolar no deberá en ningún caso omitir los procesos de evaluación para el ingreso de personal a las AAC.

3

#### B. Perfil personal

##### I. Modalidad de atención Presencial:

1. Actitud de servicio para brindar atención al público;

2. Facilidad de comunicación verbal oral y escrita;

3. Apego a reglas y procedimientos;

4. Presentación acorde a la vestimenta institucional (uniforme aprobado por el Manual de Identidad Gráfica de las AAC); y

5. Para el Responsable de VUT, CESAC y AAC, habilidad de supervisión de personal

##### II. Modalidad de Atención Digital:

Adicionalmente a los requisitos establecidos en el numeral 21,

1. Excelente redacción y ortografía; y

2. Experiencia o formación en administración de medios digitales y uso de tecnologías digitales (ordenadores, tabletas, teléfonos inteligentes, navegadores web, aplicaciones, etc.)

##### III. Modalidad de Atención Telefónica:

Adicionalmente a los requisitos establecidos en la en el numeral 21,

1. Tono de voz con timbre agradable, y

2. Pronunciación adecuada, hablar con correcta nitidez, articulación y vocalización.

21.3. Los aspirantes deberán presentar a las DGA, en original para cotejo o copia certificada y copia simple, la documentación siguiente:

I. Comprobante de estudio a nivel superior, créditos cubiertos y/o título y/o Cédula Profesional, para el Responsable de AAC;

II. Certificado de Estudios nivel medio superior expedida por la Institución Académica respectiva, para Operadores de AAC;

III. Currículum Vitae actualizado con fotografía reciente, firmado y rubricado en cada foja;

IV. Acta de nacimiento;

V. Identificación oficial vigente con fotografía; y

VI. Comprobante de domicilio, con no más de noventa días de emisión.

21.4. Los expedientes de los aspirantes a personal de atención ciudadana, permanecerá bajo resguardo de la DGA de los Entes Públicos.

21.5. El proceso de evaluación será atribución de los Entes Públicos, el cual comprenderá las etapas siguientes:

I. Evaluación curricular;

II. Entrevista;

III. Examen de conocimientos;

IV. Examen psicométrico; y

V. Realizar y aprobar el Curso en línea: "Atención Ciudadana de Calidad" de la Escuela de Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México (EAP).

21.6. El examen de conocimientos deberá abarcar temas específicos relacionados con las funciones de las AAC de cada Ente Público, acordes con los trámites, servicios y otros conocimientos específicos sobre las modalidades presencial y digital, según sea cada caso.

21.7. El examen de conocimientos deberá realizarse conforme a la guía de estudio elaborada por las DGA u homologa de cada Ente Público.

4

- 21.8. El examen deberá elaborarse en formato de opción múltiple, con un mínimo de sesenta reactivos y máximo de noventa.
- 21.9. Cuando existan cambios o elaboración de nuevos exámenes de conocimientos, las DGA, previo al inicio de la evaluación, deberán enviar a la DGCC de la ADIP, el examen en archivo electrónico y la guía de estudio, para su visto bueno y en su caso, registro del examen.
- 21.10. Los aspirantes a personal de atención ciudadana deberán obtener una calificación mínima aprobatoria de ocho en el examen de conocimientos efectuado.
- 21.11. El examen psicométrico deberá emplear instrumentos confiables y válidos que midan la inteligencia, personalidad, valores y aquellos que permitan evaluar habilidades específicas para el trabajo administrativo y de atención ciudadana.
- 21.12. Una vez que se acrediten las evaluaciones correspondientes, los aspirantes deberán obligatoriamente tomar y aprobar con calificación mínima de ocho el Curso en Línea "Atención Ciudadana de Calidad", desarrollado entre la DGCC de la ADIP y la EAP, para lo cual, deberán enviar por oficio a la DGCC de la ADIP junto con el "Formato de Registro de Documentación del Personal Evaluado", la solicitud para inscripción a dicho Curso."

#### LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

##### Artículo 5.

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

##### Artículo 32.

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

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

Al dar cumplimiento a lo que hoy se recurre esta Entidad solicita al Órgano Garante que confirme la actuación de esta autoridad sobresea el recurso de revisión interpuesto por el particular, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 249, fracción II, de la Ley, el cual establece:

**Artículo 249.** El recurso será sobreseído cuando se actualicen alguno de los siguientes supuestos:

II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso.

#### PRUEBAS

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

1.- **LA PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA**, en lo que favorezca a los intereses de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, probanza relacionada con los puntos expuestos en el presente informe y la cual se exhibe con la finalidad de acreditar que por parte de este Organismo se contestó en tiempo y forma la solicitud de acceso a Información Pública de folio **090168025001180**

2.- **LA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES**, en lo que favorezca a los intereses de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, probanza relacionada con los puntos expuestos en el presente informe y la cual se exhibe con la finalidad de acreditar que por parte de esta Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México se contestó en tiempo y forma la solicitud de información pública número **090168025001180**.

Ahora bien, de acuerdo a lo vertido en el cuerpo del presente informe, solicito se declare improcedente dichos agravios y sea sobreseído, lo anterior en estricto sentido del artículo 249, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Por lo anteriormente expuesto y fundado, A USTED, atentamente solicito se sirva:

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

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

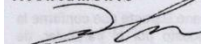
**TERCERO.** -Tener por ofrecidas las pruebas que se relacionan en el presente ocursu

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

**QUINTO.** - Señalar fecha y lugar para conciliar con el Ciudadano.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo

Atentamente



JUAN CARLOS CASTELLANOS RODRIGUEZ  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

De lo anterior, se pudo observar que el Sujeto Obligado proporcionó información respecto al **requerimiento número 3**, es decir, sobre los requisitos para la contratación del personal, sin embargo, la respuesta complementaria no fue notificada a la parte solicitante al medio señalado. Por tal motivo no se puede dar por válida dicha respuesta, pues no cumple con lo estipulado en el Criterio de Interpretación 07/21 emitido por el Pleno de este Órgano Garante que dice:

***“Requisitos para que sea válida una respuesta complementaria. Las manifestaciones y alegatos no son el medio idóneo para mejorar o complementar la respuesta que originalmente un sujeto obligado otorgó a una solicitud de información. Para que los alegatos, manifestaciones o un escrito dirigido al particular puedan considerarse como una respuesta complementaria válida se requiere de lo siguiente:***

***1. Que la ampliación de la respuesta sea notificada al solicitante en la modalidad de entrega elegida.***

***2. Que el Sujeto Obligado remita la constancia de notificación a este Órgano Garante para que obre en el expediente del recurso.***

***3. La información proporcionada en el alcance a la respuesta primigenia colme todos los extremos de la solicitud.***

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

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

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

*Énfasis añadido*



En consecuencia, las manifestaciones rendidas se desestiman por no haberse notificado en el medio señalado para tal efecto y, por tanto, al no actualizarse causal de improcedencia alguna prevista en la Ley de Transparencia ni en la normatividad supletoria, lo procedente es entrar al fondo del estudio de los agravios, al tenor de lo siguiente:

**CUARTO. Cuestión Previa:**

**a) Solicitud de Información.** La persona Recurrente solicitó lo siguiente:

- 1- ¿Cuál fue el procedimiento que siguió el área de Recursos Humanos para la contratación del personal de atención ciudadana?
- 2- ¿Qué protocolo y procedimiento se aplicó específicamente en este proceso de contratación?
- 3- ¿Cuáles fueron los requisitos solicitados a los candidatos para ocupar los puestos de atención ciudadana?
- 4- ¿Cuál es el fundamento legal que respalda el procedimiento y los requisitos establecidos para dicha contratación?
- 5- ¿Se realizó una entrevista previa a la contratación?

En caso afirmativo:

¿Qué servidor público fue responsable de realizar la entrevista?

¿Existe algún documento que acredite la realización de dicha entrevista?

6- ¿Cuáles fueron los parámetros o criterios que utilizó Recursos Humanos para evaluar y seleccionar a cada una de las personas contratadas para atención ciudadana?

**b) Respuesta.** La Secretaría emitió respuesta a través del oficio CPPA/DG/UT/2369/2025, en los siguientes términos:

SOLICITANTE  
P R E S E N T E

En atención a su solicitud de Información Pública con número de folio 090168025001180, mediante la cual requiere:

*"Requiero saber por parte de recursos humanos cual fue el procedimiento que siguió para la contratación del personal de atención ciudadana, cual el protocolo y procedimiento que realizo, cuales fueron el requisito solicitado y cuál es su fundamento legal. Si se le realizo una entrevista previa a la contratación, (que servidor público realizo la entrevista y documento que acredite la entrevista), cual fueron los parámetros que siguió recursos humanos con cada una de las personas contratada para atención ciudadana."*

Sobre el particular y de conformidad con el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 7 inciso D, numeral 1 y 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México y 4 del Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México CAPREPA, 1, 2, 3, 11, 13, 196, 201 y 232 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se atiende la presente solicitud de información en los siguientes términos:

De acuerdo al Estatuto Orgánica de CAPREPA, la Dirección de Administración y Finanzas, mediante la JUD de Administración de Capital Humano con oficio CPPA/DG/DAF/SA/JUDACH/251/2025 informa lo siguiente:

**Respuesta:**

En relación a su solicitud, me permito informarle que el fundamento legal que incluye el protocolo, procedimiento y requisitos para la contratación del personal adscrito al área de Atención Ciudadana, se encuentra establecido en el Numeral 21 "reclutamiento, evaluación, selección y contratación del personal de atención ciudadana de las AAC, en sus modalidades presencial, telefónica y digital" de los Lineamientos mediante los que se establece el Modelo Integral de Atención Ciudadana de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de julio de 2019.

Asimismo, le informo que el servidor público responsable de realizar las entrevistas previas a la contratación de dicho personal es el C. Juan Carlos Castellanos Rodríguez, Líder Coordinador de Proyectos de la Unidad de Transparencia, quien funge como responsable de Atención Ciudadana ante el Sistema Unificado de Atención Ciudadana (SUAC); sin embargo, la entidad no dispone de un documento que acredite o evidencie la realización del proceso de entrevistas al personal que ha sido contratado.

Finalmente, le informo que los parámetros que sigue la Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano para la contratación de personal de esta Entidad, incluyendo al personal adscrito al área de Atención Ciudadana, se encuentra establecido en el Procedimiento 18 "Ingreso del Personal de Estructura" y el Procedimiento 19 "Ingreso del Personal por Honorarios Asimilados", ambos contenidos en el Manual Administrativo de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México.

Finalmente, se le comunica que la presente puede ser impugnada mediante el recurso de revisión de acuerdo al artículo 233 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que deberá interponerlo ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, o bien ante esta Unidad de Transparencia. Lo anterior, en caso de no recibir respuesta por parte del sujeto obligado o no este conforme con la misma, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación de la resolución impugnada.

En relación con los requerimientos 1 al 4, CAPREPA informó que el procedimiento, protocolo y requisitos para la contratación de personal de atención

ciudadana están establecidos en el *Numeral 21* de los Lineamientos del Modelo Integral de Atención Ciudadana, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de julio de 2019. Este numeral también constituye el fundamento legal específico para dichos aspectos. Respecto al requerimiento 5, se confirmó la realización de entrevistas previas por parte del C. Juan Carlos Castellanos Rodríguez, Líder Coordinador de Proyectos de la Unidad de Transparencia, aunque se aclaró que no existe documentación que acredite formalmente la realización de dichas entrevistas.

Para atender el requerimiento 6, sobre los parámetros utilizados por Recursos Humanos en la evaluación de las personas contratadas, se señaló que estos están descritos en el *Procedimiento 18* “Ingreso del Personal de Estructura” y el *Procedimiento 19* “Ingreso del Personal por Honorarios Asimilados”, ambos contenidos en el Manual Administrativo de la institución.

**QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente.** Al tenor de los agravios formulados en el recurso de revisión y en observancia al artículo 239 de la Ley de Transparencia que establece que durante el procedimiento deberá de aplicarse la suplencia de la queja a favor de la parte recurrente, sin cambiar los hechos expuestos y en una interpretación armónica pro-persona en la cual se privilegia del derecho humano de quien es solicitante, se desprende que la parte recurrente manifestó como **–único agravio– la entrega incompleta de la información**, lo anterior debido a que no se le proporcionó los requisitos solicitados a los candidatos para ocupar los puestos de atención ciudadana (**requerimiento 3**).

En este sentido del análisis del acuse de recibo de interposición del medio de impugnación se desprende que la parte recurrente **no se agravia** por la atención

otorgada a los **requerimientos 1, 2, 4, 5 y 6** por tanto, estos se entienden como **acto consentidos tácitamente** y quedan fuera del estudio del presente medio de impugnación. Sirven de apoyo al anterior razonamiento los criterios del Poder Judicial de la Federación titulados **ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE<sup>3</sup>. y CONSENTIMIENTO TÁCITO DEL ACTO RECLAMADO EN AMPARO. ELEMENTOS PARA PRESUMIRLO<sup>4</sup>.**

**SEXTO. Estudio del agravio.** Expuesto lo anterior, cabe señalar que la Ley de Transparencia en sus artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, dispone lo siguiente:

- El derecho de acceso a la información es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública, entendida ésta, de manera general, como todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, generada, administrada o en poder de los sujetos o que en ejercicio de sus atribuciones tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la única excepción de aquella considerada como información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.

---

<sup>3</sup> **Consultable en:** Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, registro: 204,707, Materia(s): Común, Novena Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente: II, Agosto de 1995, Tesis: VI.2o. J/21, Página: 291.

<sup>4</sup> **Consultable en:** Semanario Judicial de la Federación, No. Registro: 219,095, Tesis aislada, Materia(s): Común, Octava Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, IX, Junio de 1992, Página: 364.



- En ese contexto, se debe destacar que la información pública como documento está integrada por expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas.
- En tal virtud, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es operante cuando se solicite cualquiera de esos rubros que sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los sujetos obligados, en su caso, administrados o en posesión de estos. Lo anterior, sin necesidad de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.

En primer término, es necesario hacer referencia al **procedimiento de búsqueda** que deben seguir los sujetos obligados para la localización de la información requerida por los particulares, contenido de los artículos 24, fracciones I y II, 28, 208 y 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, cuyo texto en la parte que interesa se transcribe a continuación:

**“Artículo 24.** Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, **los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones**, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

**I.** Los sujetos obligados **deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias, funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas**, conforme lo señale la ley;

**II. Responder sustancialmente a las solicitudes de información** que les sean formuladas;

...

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

...

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

...

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

De la normatividad citada, se puede concluir lo siguiente:

- Para garantizar el cumplimiento de objetivo de la Ley de la materia, los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias, funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas y a responder a las solicitudes de información que les sean formuladas.
- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.

- Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.
- La Unidad de Transparencia del sujeto obligado garantizará que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados de conformidad con el artículo 208 y 211 de la Ley de Transparencia deben otorgar acceso a los documentos que obren en sus archivos de conformidad con sus atribuciones y tienen la obligación de garantizar que las solicitudes de información se turnen a todas las áreas que detentan la información de conformidad con sus facultades y deberes.

Ahora, es importante recordar que en su agravio la parte solicitante se queja por la falta de respuesta referente a los requisitos solicitados a los candidatos para ocupar los puestos de atención ciudadana, asimismo, la CAPREPA en respuesta complementaria informó lo siguiente:

Al respecto, y como se indicó en la respuesta anterior, le reitero que los requisitos que se solicitaron para la contratación del personal adscrito al área de Atención Ciudadana que se encuentran establecidos en esta Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México se encuentran establecidos en el Numeral 21 "Reclutamiento, evaluación, selección y contratación del personal de atención ciudadana de las AAC, en sus modalidades presencial, telefónica y digital" de los Lineamientos mediante los que se establece el Modelo Integral de Atención Ciudadana de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de julio de 2019, que a letra mencionan lo siguiente:

"21.-Reclutamiento, evaluación, selección y contratación del personal de atención ciudadana de las AAC, en las modalidades presencial, telefónica y digital.

21.1. El proceso de reclutamiento, evaluación, selección y contratación del Personal de Atención Ciudadana estará a cargo de las DGA de los Entes Públicos.

21.2. Los aspirantes a ocupar vacantes en las AAC deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

A. Perfil escolar

I. Para Responsables de VUT, CESAC, y AAC. Titulado, pasante o con 70% de créditos a nivel de educación superior comprobables, en algún área de ciencias sociales, humanidades o administrativas, ingeniería, técnico superior universitario, relacionado con temas de mejora continua de la calidad;

II. Para Operadores de VUT, CESAC, y AAC. Certificado de educación media superior, carrera técnica o nivel superior, estas últimas en carreras relacionadas con áreas de ciencias sociales, humanidades o administrativas; o relacionadas con temas de mejora continua de la calidad. Para Operadores de VUT, CESAC, y AAC. Deseable experiencia laboral en puestos afines, preferentemente en la Administración Pública;

III. Para responsables de VUT, CESAC y AAC. Experiencia laboral mínima de 1 año en puestos de mando, deseable experiencia laboral en puestos afines.

IV. Manejo de paquetería ofimática e Internet.

V. Buena redacción y ortografía.

VI. En los casos específicos en que los operadores para VUT, CESAC, y AAC no cuenten con el nivel escolar mínimo requerido, se podrá complementar la formación trunca correspondiente, cuando el personal tenga más de tres años de experiencia comprobable, operando, apoyando o realizando actividades relacionadas con la atención ciudadana, así como el visto bueno del RAAC de los Entes Públicos. Para tales efectos, el RAAC deberá adjuntar oficio de justificación y visto bueno adjunto al Formato de Registro del Personal Evaluado y/o al Formato de Registro de Personal. La compensación de experiencia por perfil escolar no deberá en ningún caso omitir los procesos de evaluación para el ingreso de personal a las AAC.

B. Perfil personal

I. Modalidad de atención Presencial:

1. Actitud de servicio para brindar atención al público;

2. Facilidad de comunicación verbal oral y escrita;

3. Apego a reglas y procedimientos;

4. Presentación acorde a la vestimenta institucional (uniforme aprobado por el Manual de Identidad Gráfica de las AAC); y

5. Para el Responsable de VUT, CESAC y AAC, habilidad de supervisión de personal

II. Modalidad de Atención Digital:

Adicionalmente a los requisitos establecidos en el numeral 21,

1. Excelente redacción y ortografía; y

2. Experiencia o formación en administración de medios digitales y uso de tecnologías digitales (ordenadores, tabletas, teléfonos inteligentes, navegadores web, aplicaciones, etc.)

III. Modalidad de Atención Telefónica:

Adicionalmente a los requisitos establecidos en la en el numeral 21,

1. Tono de voz con timbre agradable, y

2. Pronunciación adecuada, hablar con correcta nitidez, articulación y vocalización.

21.3. Los aspirantes deberán presentar a las DGA, en original para cotejo o copia certificada y copia simple, la documentación siguiente:

I. Comprobante de estudio a nivel superior, créditos cubiertos y/o título y/o Cédula Profesional, para el Responsable de AAC;

II. Certificado de Estudios nivel medio superior expedida por la Institución Académica respectiva, para Operadores de AAC;

III. Currículum Vitae actualizado con fotografía reciente, firmado y rubricado en cada foja;

IV. Acta de nacimiento;

V. Identificación oficial vigente con fotografía; y

VI. Comprobante de domicilio, con no más de noventa días de emisión.

21.4. Los expedientes de los aspirantes a personal de atención ciudadana, permanecerá bajo resguardo de la DGA de los Entes Públicos.

21.5. El proceso de evaluación será atribución de los Entes Públicos, el cual comprenderá las etapas siguientes:

I. Evaluación curricular;

II. Entrevista;

III. Examen de conocimientos;

IV. Examen psicométrico; y

V. Realizar y aprobar el Curso en línea: "Atención Ciudadana de Calidad" de la Escuela de Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México (EAP).

21.6. El examen de conocimientos deberá abarcar temas específicos relacionados con las funciones de las AAC de cada Ente Público, acordes con los trámites, servicios y otros conocimientos específicos sobre las modalidades presencial y digital, según sea cada caso.

21.7. El examen de conocimientos deberá realizarse conforme a la guía de estudio elaborada por las DGA u homologa de cada Ente Público.

21.8. El examen deberá elaborarse en formato de opción múltiple, con un mínimo de sesenta reactivos y máximo de noventa.

21.9. Cuando existan cambios o elaboración de nuevos exámenes de conocimientos, las DGA, previo al inicio de la evaluación, deberán enviar a la DGCC de la ADIP, el examen en archivo electrónico y la guía de estudio, para su visto bueno y en su caso, registro del examen.

21.10. Los aspirantes a personal de atención ciudadana deberán obtener una calificación mínima aprobatoria de ocho en el examen de conocimientos efectuado.

21.11. El examen psicométrico deberá emplear instrumentos confiables y válidos que midan la inteligencia, personalidad, valores y aquellos que permitan evaluar habilidades específicas para el trabajo administrativo y de atención ciudadana.

21.12. Una vez que se acrediten las evaluaciones correspondientes, los aspirantes deberán obligatoriamente tomar y aprobar con calificación mínima de ocho el Curso en Línea "Atención Ciudadana de Calidad", desarrollado entre la DGCC de la ADIP y la EAP, para lo cual, deberán enviar por oficio a la DGCC de la ADIP junto con el "Formato de Registro de Documentación del Personal Evaluado", la solicitud para inscripción a dicho Curso."

Por lo anterior, este Instituto advierte que, si bien el Sujeto Obligado dio cumplimiento al requerimiento número 3 de la solicitud al proporcionar mediante respuesta complementaria la información relativa a los requisitos solicitados para ocupar los puestos de atención ciudadana contenidos en el numeral 21 de los Lineamientos del Modelo Integral de Atención Ciudadana, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de julio de 2019, dicha respuesta no fue notificada a la persona recurrente **a través del medio señalado** en la solicitud de acceso, es decir, **a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la PNT**. Esta falta de notificación vulnera el principio de legalidad y el derecho de la persona solicitante a recibir la información en forma oficial, oportuna y completa, conforme a lo previsto en los artículos 11, 13 y 233 de la Ley de Transparencia de la Ciudad de México.

**Nombre****Teléfono fijo**

---

**Medio de notificación**

Portal: A través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la PNT.

**Teléfono celular**

---

En consecuencia, este Instituto ordena al Sujeto Obligado realizar la notificación formal del oficio que contiene la respuesta complementaria mediante el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la PNT, asegurando que la persona recurrente tenga acceso efectivo a dicha información.

20



Entonces, de todo lo dicho, de acuerdo a la atención brindada a los requerimientos solicitados, se determina que el agravio interpuesto por la parte recurrente es **fundado**, derivado de lo cual se concluye que la respuesta emitida **no fue exhaustiva ni está fundada ni motivada, generando una actuación que fue violatoria del derecho de acceso a la información de la parte recurrente, así como de lo establecido en el artículo 6, fracciones VIII y X,** de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que a la letra establece:

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

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

...

**VIII.** *Estar fundado y motivado, es decir, citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir una adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso y constar en el propio acto administrativo;*

...

**X.** *Expedirse de manera congruente con lo solicitado y resolver expresamente todos los puntos propuestos por los interesados o previstos por las normas*

...

De acuerdo con la fracción VIII del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. Sirve de apoyo

a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.<sup>5</sup>

De conformidad con la fracción X, todo acto administrativo debe apegarse a los principios de congruencia y exhaustividad, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados **deben guardar una relación lógica con lo solicitado** y atender de manera precisa, **expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por la particular**, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**<sup>6</sup>

Por lo expuesto y fundado, con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

**SÉPTIMO.** Este Instituto no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista.

---

<sup>5</sup> Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

<sup>6</sup> Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

### III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado deberá realizar la notificación del oficio CPPA/DG/UT/2525/2025, mediante el cual se emitió la respuesta complementaria a la solicitud de información, utilizando el medio señalado por la parte recurrente, es decir, el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la PNT.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tal efecto en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 246, último párrafo, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Asimismo, para efectos del informe de cumplimiento previsto en el artículo 258 de la Ley de Transparencia, el Sujeto Obligado deberá remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Instituto copia de la respuesta íntegra otorgada a la parte recurrente, así como la constancia de notificación de esta.

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

### IV. RESUELVE

**PRIMERO.** Por las razones señaladas en el Considerando Sexto de esta resolución, con fundamento en el artículo 244, fracción IV de la Ley de

Transparencia, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo y conforme a los Lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

**SEGUNDO.** Con fundamento en los artículos 257 y 258 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se instruye al sujeto obligado para que informe a este Instituto por escrito, sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten en la Plataforma Nacional de Transparencia. Con el apercibimiento de que, en caso de no dar cumplimiento dentro del plazo referido, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259 de la Ley de la materia.

**TERCERO.** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa a la parte recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Poder Judicial de la Federación.

Asimismo, y de conformidad con Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, ante la Autoridad Garante Federal; sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

**CUARTO.** Se pone a disposición de la parte recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico [cumplimientos.juridico@infocdmx.org.mx](mailto:cumplimientos.juridico@infocdmx.org.mx) para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

**QUINTO.** La Dirección de Asuntos Jurídicos de este Instituto dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento, de conformidad con la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día quince de enero de dos mil veinticinco, mediante **el Acuerdo 0003/SO/15-01/2025** al artículo 20, fracciones XIII, XIV y XVII del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**SEXTO.** La presente resolución se emite de conformidad con el Artículo Transitorio Décimo Noveno del Decreto por el que se expiden la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; y se reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025, que establece que hasta en tanto las legislaturas de las entidades federativas emitan legislación para armonizar su marco jurídico conforme al Decreto, los organismos garantes de las mismas continuarán operando y realizarán las atribuciones que le son conferidas a las Autoridades garantes locales, así como a los órganos encargados de la contraloría interna u homólogos de los poderes legislativo y judicial, así como los órganos constitucionales autónomos de las propias entidades federativas en la presente Ley

**SEPTIMO.** Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente y al Sujeto Obligado en términos de ley.