



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

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 **11 de julio de 2024**

Asunto: **Competencia parcial**

Folio: **090162824002622**

ESTIMABLE SOLICITANTE
P R E S E N T E

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 **090162824002622**, de la cual solicita lo siguiente:

“Solicito se me informe el monto asignado a la caja de Previsión de la Policía Auxiliar por partida presupuestal del año 2000 al 2024.” (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 a su solicitud.

Derivado de lo anterior, es oportuno hacer de su conocimiento que en función del artículo 211 de la Ley de la materia su solicitud se turnó a las Unidades Administrativas de este sujeto obligado quienes pudieran detentar información al respecto, en ese sentido, se reproduce en aras de brindarle soporte y certeza jurídica del proceder de esta Unidad de Transparencia, los pronunciamientos de dichas áreas:

Subsecretaría de Egresos

*“En atención al correo que antecede se manifiesta que, de conformidad con los artículos 8; 17, primer párrafo; y, 24, fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Ley de Transparencia); 7°, fracción II, inciso A) del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México (Reglamento Interior); en correlación con el numeral 4.2. de los Lineamientos de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México en materia de Acceso a la Información, Transparencia, Rendición de Cuentas y Protección de Datos Personales (Lineamientos SAF), se procede a realizar el análisis de la solicitud de información pública con número de folio **090162823002622**, a efecto de determinar si de acuerdo a las atribuciones conferidas es posible atender lo requerido, que versa sobre los temas de presupuesto asignado a la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar; por lo que se emite pronunciamiento de acuerdo a lo siguiente:*



El artículo tercero transitorio del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, denominado Caja de Previsión de la Policía Auxiliar del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 26 de mayo de 2000, establece lo siguiente

“TERCERO.- Hasta en tanto se apruebe el plan de Previsión Social, los beneficios sociales y percepciones que le correspondan a los integrantes de la policía Auxiliar serán asumidos por la Secretaría de Seguridad Pública” (sic)

Por otra parte, las Reglas de Operación del Plan de Previsión Social, fueron publicadas en el medio oficial de difusión del otrora Distrito Federal, el 15 de octubre de 2001.

*En este contexto, tenemos que la ahora **Secretaría de Seguridad Ciudadana**, es una Dependencia de la Administración Pública de la Ciudad de México, que asumió los beneficios sociales y percepciones que le correspondieron a los integrantes de la Policía Auxiliar, hasta en tanto fue aprobado el Plan de Previsión Social; y, **la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México**, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propio, tienen las características de una Entidad, tales como, personalidad jurídica y patrimonio propios, goza de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de sus objetivos y metas señalados en su programa; cuentan con recursos propios, los cuales son manejados y erogados por medio de su órgano administrativo; tiene a su cargo la satisfacción de las necesidades del orden material, social, cultural y recreativo de los elementos que conforman la Policía Auxiliar del Distrito Federal y de sus legítimos beneficiarios en los términos y condiciones previstos en el plan de previsión social; cuenta con atribuciones para otorgar pensiones y demás prestaciones establecidas en las Reglas de Operación del Plan de Previsión Social de los Miembros de la Policía Auxiliar del Distrito Federal, así como para administrar su patrimonio; ambas en su calidad de Unidades Responsables del Gasto, son las responsables del manejo y aplicación de los recursos aprobados (asignaciones presupuestarias anuales comprendidas en el Decreto autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México); de la recepción, guarda, custodia y conservación de los documentos justificantes y comprobatorios del gasto; de cuidar, bajo su responsabilidad, que los pagos que autorice con cargo a su presupuesto aprobado se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos; en su calidad de sujeto obligado en materia de transparencia, 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, íntegra, sea expedita y se procure su conservación; adicionalmente, les corresponde publicar en su sitio de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia la información pública de oficio concerniente a la información financiera sobre el presupuesto asignado, de los últimos tres ejercicios fiscales, la relativa al presupuesto asignado en lo general y por programas, así como los informes trimestrales sobre su ejecución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, fracciones II, III, XI y XII; 11, fracciones I y II; 16, fracción XVI y su último párrafo; 27, penúltimo párrafo; 44, fracción I; 45; 52; 54; 71; 72 y 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3; 5 y 7 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 2, fracciones LII y LXXXII; 6, último párrafo; 11, último párrafo; 51, primer párrafo; 78, fracción III; y, 154 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 6, fracción XLI; 21, primer párrafo; 28; 113; 114; 116; 121, fracción XXI; 144; 145 y 146 de la Ley de Transparencia; 2, fracciones IV, VII, VIII y IX; 3, numerales 1, fracción I, inciso e); y 7, fracción I, incisos a) y e); 6; 7; 8; 9; 10; 16; 23; 57 y 61 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; Primero; Segundo; Tercero; Noveno y Décimo Primero del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, denominado Caja de Previsión de la Policía Auxiliar del Distrito Federal; 1; 2, fracciones II, IV y VI; 3; 4; 11, fracciones I, II y IV; 15; 24; 27 y 29 del Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México; y, las Reglas de Operación del Plan de Previsión Social de los Miembros de la Policía Auxiliar del Distrito Federal.*

A su vez, se comunica que, las personas titulares de las Unidades Responsables del Gasto y las personas servidoras públicas encargadas de su administración adscritas a la misma Unidad Responsable del Gasto, son las responsables del manejo y aplicación de los recursos, del cumplimiento de los calendarios presupuestales autorizados, metas y de las funciones contenidas en el presupuesto autorizado; de que se cumplan las disposiciones legales vigentes para el ejercicio del gasto; de que los compromisos sean efectivamente devengados, comprobados y justificados; de la guarda y custodia de los documentos que los soportan; de llevar un estricto control de los medios de identificación electrónica y de llevar el registro de sus operaciones conforme a las disposiciones aplicables en la materia, con sujeción a los capítulos, conceptos y partidas del clasificador por objeto del gasto que expida la Secretaría; de la



recepción, guarda, custodia y conservación de los documentos justificantes y comprobatorios del gasto, de los registros auxiliares e información relativa.

Asimismo se hace de su conocimiento que, con el fin de garantizar el derecho humano de acceso a la información pública, y considerando los principios en materia de transparencia, de conformidad con los artículos 211, primer párrafo y 214, primer párrafo de la Ley de Transparencia; en correlación con los similares 7°, fracción II, inciso A), numerales 1 y 4; 27; 71 y 81 del Reglamento Interior; 2.6., párrafo quinto y 2.7., subnumeral 1. de los Lineamientos SAF; se turnó la solicitud a la Dirección General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas, así como a la Dirección General de Planeación Presupuestaria, Control y Evaluación del Gasto, a efecto de que se pronunciaran al respecto, a lo cual manifestaron lo siguiente:

Dirección General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas

“Al respecto, me permito informarles que esta Dirección General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas es Competente en Forma Parcial para atender la citada solicitud.

La Dirección Ejecutiva de Informes y Rendición de Cuentas proporcionarán la información existente la Cuenta Pública correspondiente a los Ejercicios Fiscales 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023; así como en el Informe de Avance Trimestral Enero-Marzo de 2024; relacionada con al Policía Auxiliar de la Ciudad de México con el fin de atender la citada solicitud, bajo el Principio de Máxima Publicidad y de forma parcial.

El resto de la información para atender la citada solicitud le corresponde proporcionarla a la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, conforme al artículo 153 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de los Recursos de la Ciudad de México; precepto que señala lo siguiente:

“Artículo 153.- La información financiera, presupuestal, programática y contable que emane consolidadamente del sistema y de los registros auxiliares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y en su caso de las Entidades de sus estados financieros, será la que sirva de base para que la Secretaría elabore los informes trimestrales, así como de formular la Cuenta Pública de la Ciudad de México y someterlos a consideración de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno para su presentación en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Los informes trimestrales deberán ser remitidos por la persona Titular de la Jefatura de Gobierno al Congreso por conducto de la Secretaría dentro de los treinta días naturales posteriores a las fecha de corte del periodo respectivo.” (sic)

Dirección General de Planeación Presupuestaria, Control y Evaluación del Gasto

“En atención a la solicitud de información pública No. 90162824002622, me permito informarle que una vez revisada y analizada, se ha determinado NO COMPETENCIA de la misma, toda vez que, a las Unidades Responsables del Gasto les corresponde determinar los capítulos, conceptos y partidas genéricas y específicas base para la ejecución del gasto público de la Ciudad de México previsto en el Presupuesto de Egresos según sus necesidades, de conformidad con lo establecido en el “Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México”, publicado en la Gaceta Oficial el 29 de abril de 2020.

Dicho instrumento normativo, es de carácter contable presupuestal, que permite expresar de manera estandarizada, sistematizada y armónica las tareas de planeación, ejercicio, registro, evaluación y rendición de cuentas a las que están obligados los titulares de los entes públicos de la Ciudad de México, así como los servidores públicos responsables de la administración de los recursos consignados en el Decreto de Presupuesto de Egresos, posibilitando adicionalmente las acciones de fiscalización procedentes.

En ese contexto dicha información deberá ser solicitada a la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar.” (sic)

*Por todo lo anterior, con base en el artículo 219 de la Ley de Transparencia; numerales 2.8., 2.10., inciso a) y 4.2. de los Lineamientos SAF, **la Subsecretaría de Egresos, comunica Competencia Parcial** para atender la solicitud de información pública con número de folio **090162824002622**, con la información que se localice en los archivos en el estado que se detenta; asimismo, **respecto a la información que no se tiene competencia, con fundamento en el***



artículo 200, segundo párrafo de la Ley antes referida, deberá de comunicar a la persona solicitante que, el o los sujetos obligados competentes que pudieran contar con la información de su interés es(son) la(s) Unidad(es) Responsable(s) del Gasto ya mencionada” (sic)

En atención a lo transcrito anteriormente, con fundamento en el artículo 200 de la Ley de la materia y siempre en aras de favorecer su derecho de acceso a la información pública, se remitió su solicitud de manera parcial mediante la Plataforma Nacional de Transparencia a las Unidades de Transparencia de la **Secretaría de Seguridad Ciudadana y de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México** todos de la Ciudad de México, en virtud de que, son las autoridades que detentan las atribuciones concernientes a la información que requiere, lo anterior de conformidad con la siguiente normatividad:

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

“Artículo 11. La Administración Pública de la Ciudad de México será:

I. Centralizada; integrada por: La Jefatura de Gobierno, las Secretarías, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales y los Órganos Desconcentrados; y

II. Paraestatal; integrada por: Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos.

La Administración Pública de la Ciudad de México contará con órganos político-administrativos en cada demarcación territorial denominados Alcaldías, cuya integración, organización, administración, funcionamiento y atribuciones se encuentran reguladas en la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.” (sic)

CAPÍTULO II

De la Administración Pública Centralizada

“...Artículo 16. La persona titular de la Jefatura de Gobierno se auxiliará en el ejercicio de sus atribuciones, que comprende el estudio, planeación y despacho de los negocios del orden administrativo, en los términos de esta Ley, de las siguientes dependencias:

...

XVI. Secretaría de Seguridad Ciudadana...”

Manual Administrativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana

“Puesto: Dirección General de Finanzas

Atribuciones Específicas:

Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México

Artículo 61. Son atribuciones de la Dirección General de Finanzas:

I. Coordinar la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y del Programa Operativo Anual de la Secretaría, así como acordar su gestión ante la Secretaría de Administración y Finanzas, previo visto bueno del superior jerárquico;

II. Informar a las Unidades Administrativas correspondientes, la normatividad, políticas y criterios generales emitidos para ejercer el presupuesto autorizado anualmente a la Secretaría;

III. Establecer controles auxiliares relacionados con el presupuesto autorizado, modificado, comprometido, devengado y ejercido de la Secretaría;

IV. Coordinar la elaboración y gestión de las adecuaciones presupuestales necesarias para modificar el presupuesto asignado a la Secretaría, en atención a la operación de las Unidades Administrativas de la misma;

V. Ordenar la realización de informes en materia presupuestal;

VI. Establecer criterios para el análisis de la documentación soporte sobre el ejercicio del gasto que radique en las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales de la Secretaría;



- VII. Establecer lineamientos para la captación de información programático-presupuestal de la Secretaría, para efectos de la integración de la Cuenta Pública y de los informes de avance trimestral que la normatividad señale y someterlos a consideración del superior jerárquico;
- VIII. Coordinar las acciones para la integración y seguimiento de los reportes de ingresos y egresos derivados de la captación de los ingresos de aplicación automática;
- IX. Ordenar la guarda y custodia de los documentos que soportan el compromiso, devengo y ejercicio del gasto registrado en el Sistema de Planeación de Recursos Gubernamentales administrado por la Secretaría de Administración y Finanzas, con cargo al presupuesto autorizado a la Dependencia;
- X. Instruir el otorgamiento de las suficiencias presupuestales, en atención a las solicitudes de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XI. Emitir Lineamientos para la captación de información necesaria para el seguimiento de los programas presupuestarios asignados a la Secretaría;
- XII. Coordinar el registro para el trámite de pago de los compromisos devengados por la Dependencia en el Sistema de Planeación de Recursos Gubernamentales administrado por la Secretaría de Administración y Finanzas;
- XIII. Gestionar y suscribir los documentos inherentes a la contratación y pago de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, y realizar el registro y control de la documentación que con tal motivo deba rendirse o tramitarse ante diversas instancias de la Administración Pública de la Ciudad de México, y
- XIV. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.” (sic)

Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México

“Artículo 15. Corresponde a la persona titular de la Gerencia de Administración y Finanzas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Observar y difundir las políticas, normas o lineamientos aplicables a la Caja, en materia de reestructuración, mejoramiento administrativo, planeación, programación, presupuestación, control y evaluación; recursos humanos, materiales, financieros y de servicios;**
- II. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual de la Caja, con base en los objetivos, metas, lineamientos y estrategias definidas en el Programa Institucional;
- III. Proponer el anteproyecto del Programa de Presupuesto Anual de la Caja y gestionar su autorización ante las dependencias que correspondan;
- IV. Previa aprobación del Consejo Directivo, gestionar ante las dependencias coordinadoras de sector y globalizadoras del gasto, las reprogramaciones y modificaciones al Programa de Presupuesto Anual de la Caja que sean necesarias en el transcurso del año y en su caso, obtener la autorización correspondiente;
- V. Evaluar periódicamente el avance de los programas y proyectos, en cuanto al cumplimiento de los objetivos y metas de la Caja y al ejercicio de los recursos asignados;
- VI. Programar y supervisar al interior de la Caja, la información integral para proporcionar a las dependencias globalizadoras la información sistematizada sobre los avances físico-financieros del ejercicio del gasto público, con respecto a las metas establecidas y recursos autorizados;**
- VII. Planear los programas de inversión de la Caja y gestionar su autorización ante las autoridades correspondientes;
- VIII. Participar en estudios en materia de planeación financiera que permitan establecer estrategias de crédito, financiamiento y viabilidad económica-financiera de los proyectos sustantivos;**
- IX. Dirigir y coordinar el estricto cumplimiento de los pagos de las obligaciones fiscales locales, federales y de seguridad social;**
- X. Coordinar y vigilar el registro, control presupuestal y contable, de las operaciones de ingreso y gasto de la Caja, conforme a los lineamientos aplicables;**
- XI. Apoyar al Gerente General en las tareas necesarias para presentar al Consejo Directivo los estados financieros de la Caja;**
- XII. Organizar la elaboración del informe de la Cuenta Anual de la Hacienda Pública, del Sistema de Evaluación Programático Presupuestal, así como el Informe de Gobierno del Organismo;
- XIII. Supervisar que se proporcionen a las dependencias coordinadoras y globalizadoras los informes y reportes que requieran, relativos a los procesos de programación-presupuestación, control y evaluación;
- XIV. Requerir y administrar las ministraciones de los recursos fiscales asignados a la Caja;
- XV. Supervisar y regular el cumplimiento de las disposiciones que en materia de aplicación de recursos financieros emita el Gobierno de la Ciudad de México, así como aquellas de carácter interno que establezcan las áreas normativas;**
- XVI. Vigilar el estricto cumplimiento en el pago de impuestos en materia de recursos humanos;



- XVII. Promover las acciones de capacitación y adiestramiento, con base en los lineamientos y directrices que en esta materia prevea la Ley o dicte el Gobierno de la Ciudad de México;
- XVIII. Vigilar y promover el cumplimiento de las disposiciones que en materia de adquisiciones, almacenes y servicios generales emita el Gobierno de la Ciudad de México, así como aquellas de carácter interno que establezcan las áreas normativas correspondientes;
- XIX. Establecer, supervisar y reforzar los sistemas y procedimientos relacionados con el control y manejo de los bienes de consumo e inventariables;
- XX. Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones fiscales y ambientales que ordenen las autoridades respectivas para el uso del parque vehicular y consumo de combustible;
- XXI. Programar y supervisar que el Programa General de Mantenimiento y Conservación a la Infraestructura del Organismo, se realice en forma oportuna, con el fin de asegurar la funcionalidad de los bienes muebles e inmuebles de las unidades administrativas con base en la normatividad que en esta materia emita el Gobierno de la Ciudad de México;
- XXII. Supervisar la aplicación y cumplimiento de las normas, controles y sistemas en la administración de recursos humanos y materiales;
- XXIII. Coordinar y aprobar la elaboración e integración de los informes administrativos que en su ámbito de competencia, soliciten las autoridades competentes;
- XXIV. Plantear y coordinar la elaboración y reporte de los estados financieros del patrimonio del Organismo;**
- XXV. Supervisar la aplicación y estricta observancia de las disposiciones jurídicas establecidas en las leyes y demás normatividad aplicable en materia laboral;**
- XXVI. Establecer y aplicar, con aprobación del Gerente General, las políticas y procedimientos que normen la relación laboral con las personas trabajadoras de la Caja;
- XXVII. Representar en su caso, a la Caja en la instrumentación del Calendario Anual de Actividades de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo, para efectuar recorridos y demás actos que sobre este particular, deban de llevarse a cabo;
- XXVIII. Coordinar los instrumentos de administración y control que garanticen el abasto oportuno y eficiente de los recursos materiales, así como la contratación de los arrendamientos y prestación de servicios requeridos;
- XXIX. Conducir los sistemas y procedimientos para la integración y actualización de los inventarios físicos de bienes asignados a las unidades administrativas del Organismo;
- XXX. Establecer y difundir políticas y procedimientos para dar cumplimiento al programa de racionalidad y austeridad presupuestal;
- XXXI. Coordinar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia, a la solventación de observaciones que en su caso, formulen los diferentes órganos fiscalizadores de control;
- XXXII. Dirigir la aplicación de políticas, normas y lineamientos que emita la Secretaría de Administración y Finanzas, para la administración y el desarrollo del personal de la Caja, en lo que se refiere a la baja, alta, promoción, capacitación, formación socio-cultural, remuneraciones, prestaciones, servicio social, estímulos y recompensas;**
- XXXIII. Intervenir y apoyar al Gerente General en la elaboración e instrumentación del Programa Interno de Protección Civil, conforme a los lineamientos establecidos en el Sistema de Protección Civil de la Ciudad de México;
- XXXIV. Proponer al Gerente General la emisión de las políticas internas que deberán observar las áreas directivas en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- XXXV. Supervisar la operación y actualización de los sistemas de almacenamiento y control de inventario de bienes muebles;
- XXXVI. Vigilar que se proporcionen con oportunidad los servicios de mantenimiento, transportación, reproducción, archivo, correspondencia, aseo y mensajería que soliciten las áreas de la Caja;
- XXXVII. Administrar la plantilla de personal autorizada, en lo que se refiere al control y actualización permanente de los distintos tipos de nómina y personal contratado, así como supervisar que se realice el pago de remuneraciones al personal conforme a los lineamientos en la materia;
- XXXVIII. Coordinar los sistemas y procedimientos que permitan proporcionar y administrar, de acuerdo a la normatividad vigente, los materiales, suministros y servicios generales que requiera el Organismo;
- XXXIX. Representar al Organismo, así como al Gerente General, dentro del ámbito de sus atribuciones, y
- XL. Las demás que le encomiende el Gerente General y le correspondan de acuerdo con las disposiciones aplicables.”
- (sic)



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.

Unidad de Transparencia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana

- Responsable: Mtra. Nayeli Hernández Gómez
- Domicilio: Calle Ermita S/N/ Planta Baja, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 0320
- Teléfonos: 5242 5100 Ext: 7801
- Correo electrónico: nhernandez@ssp.cdmx.gob.mx
- Horario de Atención de 9:00 a 15:00

Unidad de Transparencia de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México

- Titular: Mario Eduardo Paz Zepeda
- Dirección: Calle Doctor Lucio 220, Colonia Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc. Ciudad de México
- Teléfono: 55-62-83-17-60, ext. 1005
- Correo electrónico: caprepa.oip@gmail.com

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**