

RECURSO DE REVISIÓN:

RR/516/2021

SUJETO OBLIGADO:

AYUNTAMIENTO DE ENSENADA

COMISIONADA PONENTE:

CINTHYA DENISE GÓMEZ
CASTAÑEDA

Mexicali, Baja California, treinta de junio de dos mil veintiuno; visto el expediente relativo al recurso de revisión identificado con el número **RR/516/2021**; se procede a dictar la presente **RESOLUCIÓN**, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En fecha tres de junio de dos mil veintiuno, la persona recurrente formuló una solicitud de acceso a la información pública en la Plataforma Nacional de Transparencia, al Ayuntamiento de Ensenada la cual quedó registrada con el folio **00683021**.

II. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN. La persona solicitante se inconformó con la respuesta otorgada e interpuso el presente medio de impugnación el tres de agosto de dos mil veintiuno, con motivo **de la declaración de inexistencia de la información**.

III. TURNO. Con fundamento en los artículos 27, fracción II, 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; 252 y demás relativos, del Reglamento de la Ley de la materia; en razón del estricto orden de prelación, el recurso de revisión fue turnado a la ponencia de la Comisionada Propietaria **CINTHYA DENISE GÓMEZ CASTAÑEDA**.

IV. ADMISIÓN. En fecha nueve de agosto de dos mil veintiuno, se admitió el recurso de revisión y se le asignó el número de expediente **RR/516/2021**; se requirió al sujeto obligado Ayuntamiento de Ensenada, para que en el plazo de **SIETE DÍAS HÁBILES** diera contestación al recurso; lo cual le fue notificado en fecha dieciséis de agosto de dos mil veintiuno.

V. MANIFESTACIONES DEL SUJETO OBLIGADO. En fecha siete de septiembre de dos mil veintiuno, se tuvo al sujeto obligado otorgando contestación en tiempo y forma al presente medio de impugnación.

VII. ACUERDO DE VISTA. En fecha nueve de septiembre de dos mil veintiuno, se notificó a la persona recurrente y se le concedió el plazo de tres días hábiles para que manifestara lo que a su derecho conviniera respecto a la información recibida, sin pronunciarse al respecto.

VIII. CITACIÓN PARA OÍR RESOLUCIÓN. Seguido el procedimiento en todas sus fases, se ordenó el cierre de instrucción y se procede a su resolución por parte del Pleno del

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California, en los términos de los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO: COMPETENCIA. Con fundamento en los artículos 6º, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7º, apartado C, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 22, 27, fracción II, 135, 136, fracción I y V, 137, 139 y 143, todos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; el Pleno de este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California, es competente para resolver el recurso de revisión planteado.

SEGUNDO: PROCEDENCIA DEL ESTUDIO DE FONDO. Por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente, previo análisis de las actuaciones que integran el expediente, no se advierte la actualización de alguna de las causales de sobreseimiento o improcedencia previstas en los artículos 148 y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California. Consecuentemente, resulta procedente entrar al análisis de fondo de la controversia planteada. En virtud de lo anterior, este Órgano Garante adquiere el grado de convicción suficiente para entrar al estudio de fondo de la controversia planteada.

TERCERO: FIJACIÓN DE LA LITIS. Con base en las constancias obrantes dentro del procedimiento, el estudio del presente asunto consiste en determinar si la información solicitada por la persona recurrente debe ser generada por el sujeto obligado.

CUARTO: ESTUDIO DEL ASUNTO. El presente estudio habrá de partir de los términos en que fue formulada la **solicitud** de acceso a la información pública, la cual se hizo consistir en:

"De la Dirección de Administración Urbana Ecología y Medio Ambiente Acerca del Oficio AJ/314/2021 con fecha de 14 de mayo de 2021 y entregado el 28 de junio de 2021

- 1. Nombre del Departamento en el que se escribió el Oficio AJ/314/2021.*
- 2. Copia digital de la hoja completa del libro de registro de oficios generados en donde aparezca el registro de dicho oficio.*
- 3. El oficio tiene las iniciales HVB/SPP/EMC,*
 - a. Nombre completo de las personas con esas iniciales.*
 - b. Cargo que sustentan en la Dirección de Administración Urbana, Ecología y Medio Ambiente.*
 - c. Curriculum Vitae detallado en donde se informe estudios, especificando si esta titulado(a), en qué año se tituló, nombre de la institución, Cedula Profesional y a qué colegio de profesionistas pertenece. Un listado detallado de la experiencia laboral." (sic)*

El sujeto obligado a través de la Unidad de Transparencia respondió la solicitud de la manera que sigue:

"[...]

En respuesta al punto No.1, se informa que: Respecto al Oficio AJ/314/2021, de fecha 14 de Mayo de 2021, fue elaborado a nombre y

para esta Dirección de Administración Urbana, Ecología y Medio Ambiente, ya que esta dependencia a mi cargo no cuenta con Departamento ni área Jurídica, solo cuenta con un cuerpo de Asesores Jurídicos, por consiguiente los oficios que se elaboran por los mismos son a nombre de la dirección y firmados por el Director de la misma.

En respuesta al punto No.2, se informa que: Esta Dirección no cuenta con libro de registro de oficios y/o correspondencia generada y despachada alguno, sin embargo solo se cuenta con una libreta en donde se anotan únicamente todos los oficios despachados por la Dirección de Administración Urbana, Ecología y Medio Ambiente.

-Adjunto a la presente se anexa en formato PDF copia de la hoja descrita en comentario en donde aparece el registro del Oficio AJ/314/2021, de fecha 14 de Mayo de 2021.

En respuesta al punto No.3, se informa que:

Al respecto le informamos y hacemos la aclaración que las siglas que se ponen en el margen inferior izquierdo de dichos escritos, no son firmas, sino únicamente referencias que plasman la ruta de control interno del oficio para conocer el origen de quien lo elaboro, por donde paso hasta llegar a la Dirección, quien a su vez lo firmo, informando a usted que dichas siglas corresponden a los siguientes funcionarios:

HVB.- corresponden al Ing. Héctor Villalobos Buelna, Director de Administración Urbana, Ecología y Medio Ambiente, (Se anexa Curriculum Vitae).

SPP.- corresponden al Lic. Sergio Palacios Plasencia, Asesor jurídico de la Dirección de Administración Urbana, Ecología y Medio Ambiente, (Se anexa Curriculum Vitae).

EMC.- corresponden a la C. Elia Mari Corona Espinoza, Secretaria de Dirección, (realizando una búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y digitales de esta Dependencia a mi cargo, se originó como resultado que no se encontró Curriculum Vitae alguno, así como también no se es obligación tener documentado esta información, ya que no es un requisito para ocupar el puesto que ostenta, así mismo no ostenta un cargo de los comprendidos de jefe de departamento a funcionario de primer nivel, dentro de la Dirección de Administración Urbana, Ecología y Medio Ambiente a mi cargo.

A lo anterior, es importante observar lo que establece el Criterio Vigente 03/17 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales, respecto a que los sujetos obligados deben otorgar el acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, en el formato que la misma obre en los archivos, sin la necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes.

Por lo anterior, es importante señalar que el curriculum requerido por el solicitante, no se encuentra en los archivos de esta Dirección de Administración Urbana, Ecología y Medio Ambiente del XXIII Ayuntamiento de Ensenada, B.C., así mismo informamos que no se está obligado a documentar por parte del sujeto obligado, puesto que el curriculum con las características solicitadas no son requisitos generales para ingresar al servicio del Ayuntamiento de los señalados en el artículo 13 del Reglamento Interior de Trabajo del Municipio de Ensenada B.C., ni son requisitos específicos para ocupar los puestos como el que se ocupa de secretaria de Dirección. Sin embargo, existe la obligación de publicar los curriculums del personal desde el nivel de jefe de departamento hasta el de titular como sujeto obligado, obligación reglamentada con sus características en el Lineamiento Técnico General para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información. [...]” (sic)

Ahora bien, la persona recurrente expresa como **agravio**, al interponer su recurso, lo siguiente:

"El sujeto obligado manifiesta en su respuesta:" EMC.- corresponden a la C. Elia Mari Corona Espinoza, Secretaria de Dirección, (realizando una búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y digitales de esta Dependencia a mi cargo, se originó como resultado que no se encontró Curriculum Vitae alguno, así como también no se es obligación tener documentado esta información, ya que no es un requisito para ocupar el puesto que ostenta, así mismo no ostenta un cargo de los comprendidos de jefe de departamento a funcionario de primer nivel, dentro de la Dirección de Administración Urbana, Ecología y Medio Ambiente a mi cargo.

A lo anterior, es importante observar lo que establece el Criterio Vigente 03/17 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, respecto a que los sujetos obligados deben otorgar el acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, en el formato que la misma obre en los archivos, sin la necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes.

Por lo anterior, es importante señalar que el curriculum requerido por el solicitante, no se encuentra en los archivos de esta Dirección de Administración Urbana, Ecología y Medio Ambiente del XXIII Ayuntamiento de Ensenada, B.C., así mismo informamos que no se está obligado a documentar por parte del sujeto obligado, puesto que el curriculum con las características solicitadas no son requisitos generales para ingresar al servicio del Ayuntamiento de los señalados en el artículo 13 del Reglamento Interior de Trabajo del Municipio de Ensenada B.C., ni son requisitos específicos para ocupar los puestos como el que se ocupa de secretaria de Dirección. Sin embargo, existe la obligación de publicar los curriculums del personal desde el nivel de jefe de departamento hasta el de titular como sujeto obligado, obligación reglamentada con sus características en el Lineamiento Técnico General para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información.."
Sin embargo el Artículo 13 del Reglamento Interior de Trabajo del Municipio de Ensenada B.C establece:

ARTÍCULO 13.- Para ingresar al servicio del ayuntamiento se deberá n cubrir los requisitos siguientes.

I. Ser mayor de 16 años.

II. Ser de nacionalidad mexicana.

III. Gozar de buena salud, no padecer de enfermedades transmisibles o incapacidad física que le impida desempeñar el puesto a que aspira.

IV. Llenar la solicitud de empleo en formato del Ayuntamiento.

V. Cumplir con los requisitos de escolaridad y aptitudes señaladas en el perfil de cada puesto.

VI. Presentar y aprobar los exámenes de admisión que se determinen, por conducto de la Oficialía Mayor.

VII. No haber sido condenado por la ejecución de delitos infamantes, o de los tipificados en la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones legales

aplicables y no estar bajo sanción administrativa de inhabilitación.

VIII. Presentar ante la Oficialía Mayor la documentación personal que a continuación se detalla:

¿ solicitud de empleo;

...

¿ certificados de estudios;

¿ dos cartas de recomendación;

¿...

los requisitos señalados, estos deberán satisfacer las particularidades que señala el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 14.- Los profesionistas para ejercer como tales además de los requisitos generales deberán presentar la cédula profesional expedida por la autoridad educativa competente.

Como puede verse en los artículos 13 y 14, existen en el reglamento, en forma específica y detallada, la información que estoy solicitando que tengan los CV de los servidores públicos. Además de que no hay restricciones de ningún tipo con respecto a que los ciudadanos conozcamos si los servidores públicos cumplen con el perfil profesional que requiere el trabajo.

Si la persona que contesto la petición considera que una secretaria no requiere de preparación específica y ese puesto lo puede ocupar cualquiera con primaria, esta equivocado(a)." (sic)

De igual forma, debe considerarse la **contestación** que fue otorgada al recurso de revisión por parte del sujeto obligado, a través de la Directora de Transparencia Municipal, cuyo contenido es el siguiente:

[..]

4. En base al único motivo de impugnación realizado a la respuesta otorgada, concerniente al punto 3, inciso C. La parte recurrente se manifiesta manifestando: *"que de acuerdo a los artículos 13 y 14 del Reglamento interior de Trabajo del Municipio de Ensenada, existe en forma específica detallada la información que estoy solicitando que tengan los CV de los servidores públicos. Además de que no hay restricciones de ningún tipo con respecto a que los ciudadanos conozcamos si los servidores públicos cumplen con el perfil profesional que requiere el trabajo. Si la persona que contesta la petición considera que una secretaria no requiere de preparación específica y ese puesto lo puede ocupar cualquier con primaria, está equivocado(a)"(sic)*. Al respecto se manifiesta que la dependencia responsable responde el punto 3 de la solicitud, proporcionando el nombre y el cargo de los servidores públicos que aparecen en un oficio con las iniciales HVB/SPP/EMC. Sin embargo respecto al servidor público con las iniciales EMC, la dependencia responsable manifiesta respecto al inciso C, que haciendo una búsqueda de la información no se logró encontrar el documento solicitado, es decir, el curriculum vitae detallado en donde se informe estudios, especificando si esta titulado(a), en qué año se tituló, nombre de la institución, Cedula Profesional y a que colegio de profesionistas pertenece. Un listado detallado de la experiencia laboral.

A lo anterior, es importante observar lo que establece el Criterio Vigente 03/17 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, respecto a que los sujetos obligados están obligados a otorgar el acceso a los documentos con las siguientes características: 1.- que se encuentren en sus archivos y/o 2.- que estén obligados a documentar, en el formato que la misma obre en los archivos, sin la necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes. Por lo anterior, es importante señalar que el curriculum solicitado con las características realizadas por el solicitante, no se encuentran en los archivos del Ayuntamiento de Ensenada, así mismo el curriculum con tales características no se está obligado a documentar por parte del sujeto obligado, puesto que el curriculum con las características solicitadas no son generales para ingresar al servicio del Ayuntamiento de los señalados en el artículo 13 y 14 del Reglamento Interior de Trabajo del Municipio de Ensenada que la parte recurrente hace alusión, ni es un requisito específico para ocupar el puesto que ostenta.

Así mismo, si bien existe la obligación de publicar la información curricular en el portal de obligaciones de transparencia, conforme el artículo 81 fracción XVII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, también lo es que dicha obligación solo aplica al servidor público comprendido desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, por ende, exceptuando la obligación al servidor público del que se solicita el curriculum vitae, por no pertenecer a la hipótesis normativa.

[..]" (sic)

En este orden de ideas, se procede a examinar las actuaciones en el recurso de revisión a fin de establecer si con motivo del agravio esgrimido, fue violentado el derecho de acceso a la información pública de la persona recurrente.

Siendo así, en atención al agravio manifestado por la persona recurrente, se tiene como único motivo de inconformidad, la inexistencia del curriculum de la servidora pública Elia Mari Corona Espinoza, por lo que, en atención al criterio 01-20 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, las respuestas que otorgó el sujeto obligado al resto de los puntos solicitados se tienen por consentidas tácitamente y no serán objeto de estudio de la presente resolución:

Actos consentidos tácitamente. Improcedencia de su análisis. Si en su recurso de revisión, la persona recurrente no expresó inconformidad alguna con ciertas partes de la respuesta otorgada, se entienden tácitamente consentidas, por ende, no deben formar parte del estudio de fondo de la resolución que emite el Instituto.

La persona solicitante requirió en su solicitud saber quiénes participaron en la elaboración del oficio AJ/314/2021 con fecha de catorce de mayo de dos mil veintiuno, específicamente por lo que hace a las iniciales EMC inscritas en dicho oficio, de igual manera requirió saber el cargo que desempeña la persona con iniciales EMC y su curriculum detallado.

Al respecto, el sujeto obligado en la respuesta primigenia informó que las iniciales EMC dentro del oficio AJ/314/2021, pertenecen a la servidora pública Elia Mari Corona Espinoza, quien ostenta el cargo de Secretaria de Dirección, además precisó que dicha servidora pública no cuenta con curriculum vitae y señaló que el puesto que ostenta no encuadra en la obligación de transparencia común que mandata el artículo 81 fracción XVII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

Derivado de lo anterior, la persona recurrente manifestó que contrario a lo sostenido por el sujeto obligado los artículos 13 y 14 del Reglamento Interior de Trabajo del Municipio de Ensenada, se establece como requisito que los trabajadores presenten su curriculum vitae y que no debe existir restricción en que los ciudadanos conozcan si los servidores públicos cumplen con el perfil profesional que requiere el trabajador.

En ese sentido, el artículo 81, fracción XVII Ley de la Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, establece como obligación de transparencia común, el publicar en el portal de obligaciones de cada sujeto obligado la información curricular, desde **el nivel de jefe** de departamento o **equivalente**, hasta el **titular** del sujeto obligado, por lo que resulta a todas luces que el puesto de Secretaria de Dirección no se encuentra comprendido en esta obligación de transparencia común.

Por otra parte, la persona recurrente argumentó que los artículos trece y catorce del Reglamento Interior de Trabajo del Municipio de Ensenada prevén para los aspirantes a ingresar al Ayuntamiento de Ensenada, el presentar su curriculum, así dichos artículos mandatan lo siguiente:

ARTICULO 13.- Para ingresar al servicio del ayuntamiento se deberán cubrir los requisitos siguientes.

I.- Ser mayor de 16 años.

II.- Ser de nacionalidad mexicana.

III.- Gozar de buena salud, no padecer de enfermedades transmisibles o incapacidad física que le impida desempeñar el puesto a que aspira.

IV.- Llenar la solicitud de empleo en formato del Ayuntamiento.

V.- Cumplir con los requisitos de escolaridad y aptitudes señaladas en el perfil de cada puesto.

VI.- Presentar y aprobar los exámenes de admisión que se determinen, por conducto de la Oficialía Mayor.

VII.- No haber sido condenado por la ejecución de delitos infamantes, o de los tipificados en la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones legales aplicables y no estar bajo sanción administrativa de inhabilitación.

VIII.- Presentar ante la Oficialía Mayor la documentación personal que a continuación se detalla: - solicitud de empleo; - original del acta de nacimiento - registro federal de contribuyentes; - certificados de estudios; - dos cartas de recomendación; - carta de residencia; - carta de no antecedentes penales; - seis fotografías tamaño infantil; y, - certificado médico.

Cuando se requieran pruebas documentales de los requisitos señalados, estos deberán satisfacer las particularidades que señala el Ayuntamiento.

ARTICULO 14.- Los profesionistas para ejercer como tales además de los requisitos generales deberán presentar la cédula profesional expedida por la autoridad educativa competente.

Atento a lo anterior, se advierte que de la integridad de las disposiciones antes transcrita, el sujeto obligado debe poseer *"solicitud de empleo; - original del acta de nacimiento - registro federal de contribuyente; - certificados de estudios; - dos cartas de recomendación; - carta de residencia; - carta de no antecedentes penales; - seis fotografías tamaño infantil; y, - certificado médico"*, de la servidora pública Elia Mari Corona Espinoza, sin embargo, dentro de esta documentación no se encuentra la obligación de generar la información solicitada por la persona recurrente consistente en el currículo de vida, por tanto, el agravio formulado por la persona recurrente es **INFUNDADO**.

No obstante lo anterior, como bien señala la persona recurrente, la ciudadanía cuenta con el derecho a saber si los servidores públicos cumplen con el perfil de puesto del cargo que ostentan, sin embargo, en el caso concreto, esto pudo materializarse al petitioner el perfil de puesto de la Secretaria de Dirección en conjunto con la expresión documental de las fracciones IV y V, es decir, la solicitud de empleo y el cumplimiento a los requisitos de escolaridad y aptitudes que señalada en el perfil de puesto deseado.

Por tanto, quedan a salvo los derechos de la persona recurrente para formular una **nueva petición** de acceso a la información pública dirigida al Ayuntamiento de Ensenada, toda vez que la información que se solicitó, si bien, pudiera ser una manera de comprobar los requisitos de escolaridad contemplados en el artículo 13, fracción V del Reglamento Interior de Trabajo del Municipio de Ensenada no es la documentación con la que el Ayuntamiento de Ensenada acredita tales circunstancias, por lo que, resultaría en una ampliación de lo solicitado con la persona recurrente, en ese sentido, tal como argumentó el sujeto obligado no tiene la obligación de generar información *ad-hoc* a lo solicitado por la ciudadanía en término del criterio 03-17

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

Con base en los razonamientos anteriores, este Órgano Garante concluye **ha sido colmado el derecho de acceso a la información de la parte recurrente**, toda vez que le fue proporcionada la información conforme se genera al interior del sujeto obligado y no existe obligación alguna de generar el currículo solicitado.

QUINTO: SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN. De conformidad con lo expuesto en el considerando cuarto y con fundamento en el artículo 144, fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; este Órgano Garante determina **CONFIRMAR**, la respuesta proporcionada a la solicitud de acceso a la información **00683021**.

Por lo anteriormente expuesto, con fundamento en los artículos 6º, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7º, apartado C, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 22, 27, fracción II, 125, 135, 136, 137, 139, 144 fracción III, 145, 146, 147, 150, 162 y 164 todos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; 243, 283, 284, 287 y 288, del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, y demás artículos relativos aplicables; la suscrita Comisionada Propietaria, en su calidad de ponente en el presente recurso de revisión; somete a consideración de este H. Pleno del Instituto, el presente proyecto, mismo que se propone en los siguientes términos:

RESUELVE

PRIMERO: De conformidad con lo expuesto en el considerando cuarto y con fundamento en el artículo 144, fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; este Órgano Garante determina **CONFIRMAR**, la respuesta proporcionada a la solicitud de acceso a la información **00683021**.

SEGUNDO: Se hace del conocimiento de la parte recurrente, que en caso de que se encuentre inconforme con esta determinación, podrá impugnar la misma, ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación. Lo anterior, con fundamento en el artículo 151 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

TERCERO: Se pone a disposición de la parte recurrente, los números telefónicos: (686) 558-6220 y (686) 558-6228; así como el correo electrónico juridico@itaipbc.org.mx.

CUARTO: Notifíquese en términos de Ley.

Así lo resolvió el **PLENO** del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California, integrado por la COMISIONADO PRESIDENTE, **JESÚS ALBERTO SANDOVAL FRANCO**, COMISIONADA PROPIETARIA, **CINTHYA DENISE GÓMEZ CASTAÑEDA**, COMISIONADA PROPIETARIA, **LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ**, figurando como ponente, la segunda de los mencionados; quienes lo firman ante el SECRETARIO EJECUTIVO, **CÉSAR LÓPEZ PADILLA**, que autoriza y da fe. Doy fe.


JESÚS ALBERTO SANDOVAL FRANCO
COMISIONADO PRESIDENTE


LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
COMISIONADA PROPIETARIA


CINTHYA DENISE GÓMEZ CASTAÑEDA
COMISIONADA PROPIETARIA


CÉSAR LÓPEZ PADILLA
SECRETARIO EJECUTIVO

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS, FORMA PARTE INTEGRAL DE LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN IDENTIFICADO CON EL NÚMERO RR/516/2021, TRAMITADO ANTE EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

