

RECURSO DE REVISIÓN:

RR-RCDP/028/2022

SUJETO OBLIGADO:

OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

COMISIONADO PONENTE:

JOSÉ RODOLFO MUÑOZ GARCÍA

Mexicali, Baja California, veintiséis de enero de dos mil veintitrés; visto el expediente relativo al recurso de revisión identificado con el número **RR-RCDP/028/2022**; se procede a dictar la presente **RESOLUCIÓN**, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En fecha veintiocho de febrero de dos mil veintidós, la persona recurrente formuló una solicitud de acceso a sus datos personales en la Plataforma Nacional de Transparencia, al sujeto obligado, **Oficialía Mayor de Gobierno**, la cual quedó registrada con el número de folio **021166022000042**.

II. RESPUESTA A LA SOLICITUD. El día once de marzo de dos mil veintidós, se notificó a la ahora persona recurrente, la respuesta a su solicitud de acceso a sus datos personales.

III. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN. La persona solicitante, en fecha catorce de marzo de dos mil veintidós, interpuso recurso de revisión ante este Instituto, con motivo de que **se declare la incompetencia por el responsable**.

IV RECONDUCCIÓN. En fecha uno de abril de dos mil veintidós, se ordenó determinar sobre la admisión y sustanciación del medio de impugnación como recurso de revisión de derechos ARCO.

V. 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; 45, fracción II, 48 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California; 252 y demás relativos, del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; en razón del estricto orden de prelación, el Recurso de Revisión fue turnado a la ponencia de la Comisionada Propietaria **CINTHYA DENISE GÓMEZ CASTAÑEDA**.

VI. ADMISIÓN. El día veintiuno de junio de dos mil veintidós, se dictó el auto de admisión correspondiente, asignándosele para su identificación, el número de expediente **RR-RCDP/028/2022**; requiriéndose a las partes, para que en el plazo de 07 (siete) días hábiles, manifestaran su voluntad de conciliar, señalaran lo que su derecho

conviniere y ofrecieran pruebas, lo cual les fue notificado el día veintiocho de junio de dos mil veintidós.

VII. MANIFESTACIONES DEL SUJETO OBLIGADO. En fecha seis de julio de dos mil veintidós la persona recurrente presentó sus manifestaciones; por su parte, en fecha siete de julio de dos mil veintidós, el responsable otorgó contestación al recurso de revisión; por lo que mediante proveído de fecha doce de agosto de dos mil veintidós, se ordenó dar vista a las partes respecto de los documentos exhibidos, para que dentro del término de tres días hábiles a partir de aquel en que surtiera efectos legales la notificación correspondiente, emitieran alegatos.

VIII. ALEGATOS. En fecha treinta de agosto de dos mil veintidós, el responsable presentó alegatos; atento a lo cual, mediante acuerdo de fecha ocho de septiembre de dos mil veintidós se tuvieron por presentados y desahogados.

IX. INFORME DE AUTORIDAD: Esta ponencia instructora en fecha ocho de septiembre de dos mil veintidós, solicitó informe de autoridad a la Secretaría de Educación y a la Secretaría de Hacienda, a efecto de que se informara si de conformidad con sus facultades y atribuciones eran competentes de atender la solicitud de acceso de datos personales 021166022000042.

X. POSESIÓN DE COMISIONADO PONENTE. El día cinco de agosto de dos mil veintidós, en Sesión Extraordinaria del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California, y de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, el Comisionado Suplente **JOSÉ RODOLFO MUÑOZ GARCÍA**, tomó posesión de la ponencia a cargo de la tramitación y resolución del presente recurso de revisión.

XI. 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

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 63 y 64 de la Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California. Consecuentemente, resulta procedente entrar al análisis del 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 respuesta otorgada por el sujeto obligado transgrede el derecho de acceso a los datos personales de la persona recurrente.

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:

"Buen día, a mi propio derecho vengo a ejercer mi derecho ARCO de acceso, requiriendo copia simple del talón de pago de mis primas, bonos y aguinaldos otorgados a nombre propio N1-ELIMINADO en el periodo que abarca de enero 2014 a septiembre de 2018.

Solicito copia de los talones de cheque de mis pagos por parte de la secretaría de educación, donde se vean reflejados lo devengado y los descuentos, en los siguientes periodos:

Los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo del año 1985.

El mes de diciembre del año 1990. Los meses de abril y mayo del año 1991.

El mes de enero del año 1991.

En espera de que aun sea de utilidad dicha información quedo de usted." (Sic)

De igual forma, debe considerarse la **respuesta** que fue otorgada a la solicitud de acceso a la información, por parte del sujeto obligado, cuyo contenido es el siguiente:

"[...] Al respecto me permito informar, que es improcedente atender esta solicitud de información pública por parte de esta Oficialía Mayor de Gobierno, dado que corresponde a la Tesorería de Egresos supervisar las instrucciones de pagos, así como expedir copias certificadas de la documentación que se encuentra bajo su custodia en el Archivo contable Financiero [...]" (Sic).

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

"Interpongo mi inconformidad derivado a la respuesta por parte de Oficialía Mayor de Gobierno, toda vez que no me es claro la notoria incompetencia, siendo que si cuentan con atribuciones de contar con el resguardo de lo petitionado, de conformidad con el artículo 33 fracción V y VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California:

ARTÍCULO 33. La Oficialía Mayor de Gobierno tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

V. Normar y emitir los criterios y lineamientos sobre el reclutamiento, selección, contratación, inducción, baja y retiro del personal adscrito a la Administración Pública;

VI. Seleccionar y contratar al personal de la Administración Pública, así como tramitar y registrar en coordinación con la dependencia correspondiente los

nombramientos, promociones, licencias, jubilaciones y pensiones, y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales estatutarias que rijan las relaciones con los trabajadores;" (Sic).

Una vez admitido el recurso de revisión, el responsable realizó **manifestaciones** en el siguiente sentido:

"[...] Correspondiente en cumplimiento a los resolutivos de juicios derivados por demandas laborales, así como la gestión para la emisión del pago correspondiente ante la Secretaría de Hacienda para su entrega en la Subsecretaría Jurídica del Estado o la unidad administrativa correspondiente del Poder Ejecutivo del Estado."

En virtud de lo anterior le corresponde a la Dirección de Sistemas de la Subsecretaría de Tecnologías de Información y Comunicación de la Secretaría de Hacienda, las atribuciones de salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos y de la información que en ellos reside, así como definir y dar seguimiento continuo de los programas de trabajo relativos a los servicios de impresión electrónica masiva, incluyendo los talones de nómina salarial de las dependencias.

Por lo anterior, es que está del Dirección de Recursos Humanos de Oficialía Mayor de Gobierno se encuentra imposibilitado para dar cumplimiento a lo solicitado. En virtud de que la Secretaría de Hacienda es la autoridad responsable de las erogaciones y emisión de los comprobantes de pago (nóminas) de los recursos humanos correspondientes al magisterio [...]" (Sic).

Asimismo la persona recurrente realizó **manifestaciones** en el siguiente sentido:

"Por este medio manifiesto que es mi voluntad conciliar" (Sic).

Durante la sustanciación del presente, el responsable presento **alegatos**, mediante los cuales medularmente manifestó lo siguiente:

*consistentes en "... salvaguardar la confidencialidad, integridad, y disponibilidad de los activos y de la información que en ellos reside..."; así como "...definir y dar seguimiento continuo de los programas relativos a los servicios de impresión electrónica masiva..."; transcripción de los artículos 67, fracción XI y 69, fracción XVIII, del Reglamento Interno de la Secretaría de Hacienda, (el vigente Reglamento de la Secretaría de Hacienda (publicado en el POE el 01 de julio del 2022, confirma que la Subsecretaría de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Secretaría de Hacienda, sigue contando con tales atribuciones); indicando claramente que dicha dependencia, es la **generadora (impresión) de los documentos solicitados por la parte recurrente.***

Sin embargo, independientemente de las aclaraciones anteriores, esta Dirección de Recursos Humanos de Oficialía Mayor, al dar respuesta a la solicitud de información, como sujeto obligado, se encontraba constreñido a cumplir con uno de los siguientes supuestos: I) Dar cumplimiento a lo solicitado por el requirente, o bien, II) Manifestar la imposibilidad de dar cumplimiento a lo solicitado, en pleno respeto al principio de legalidad.

Bajo tales premisas, esta Dirección de Recursos Humanos de Oficialía Mayor, declaró la improcedencia de la solicitud impuesta, así como la imposibilidad para cumplir con lo solicitado, y por tales motivos, no era posible llegar a un arreglo conciliatorio con la parte recurrente, ya que ello, implicaría realizar atribuciones que competen a otras dependencias, violentando el principio de legalidad a que se encuentra sujeta la administración pública.

a) Inicialmente se indicó al dar respuesta a la improcedente solicitud del requirente, que la Tesorería del Egreso de la Secretaría de Hacienda del Estado, es quien cuenta con la atribución de *"I.- Supervisar el seguimiento de las instrucciones de pagos para el cumplimiento oportuno de las obligaciones contraídas por el Poder Ejecutivo..."*, y *"XIII.- Expedir copias certificadas de la documentación que se encuentre bajo su custodia en el Archivo Contable Financiero, siendo depositario de la fe pública para tal efecto"*, ya que esta dependencia es quien remite la información validada para impresión de talones salariales, y quien resguarda la documentación comprobatoria del gasto público.

b) Posteriormente, al dar contestación al Recurso de Revisión, en vista que lo manifestado no fue suficiente para que el recurrente solicitará la documentación a la dependencia competente, se reafirmó la imposibilidad de la Dirección de atender lo solicitado, ya que la Dirección de Administración de Personal de la Secretaría de Educación, es quien cuenta con la atribución de **remite las instrucciones de pago de salarios a la Tesorería de la Secretaría de Hacienda**, al *"Coadyuvar con la Secretaría de Hacienda, en la validación del pago de nóminas ordinarias y extraordinarias en cuanto a percepciones y demás pagos, suspensiones de sueldo, así como la actualización de sueldos y salarios del personal adscrito a la Secretaría."*, transcripción que corresponde a lo previsto por el artículo 39, fracción XLII del Reglamento Interno de la Secretaría de Educación del Estado, al ser el recurrente trabajador de Magisterio Estatal y toda vez que,

c) Le corresponde a la Dirección de Sistemas de la Subsecretaría de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Secretaría de Hacienda, las atribuciones

Precisado los extremos de la controversia, se procedió a examinar las actuaciones integrantes del recurso de revisión, a fin de establecer si con motivo del agravio esgrimido, resulta fundado y con ello fue violentado el derecho de acceso a los datos personales de la persona recurrente.

Bajo este contexto, se procedió a analizar la solicitud de acceso a la información, mediante la cual se solicitó copia simple de los talones del pago de las primas, bonos y aguinaldos durante el periodo comprendido entre enero de 2014 y septiembre de 2018; así mismo solicitó copia simple de los talones de cheque de los pagos de los periodos de enero, febrero, marzo, abril y mayo de 198, diciembre de 1990, enero, abril y mayo de 1991.

Ahora bien, derivado de las actuaciones integrantes en el presente recurso de revisión, resulta conveniente analizar en un primer momento, la declaración de incompetencia sostenida por el sujeto obligado responsable. Así se tiene que en su respuesta primigenia y de manera posterior, en la contestación al presente recurso de revisión, manifestó que el sujeto obligado competente es la Secretaría de Hacienda, tal como se muestra a continuación:

En virtud de lo anterior le corresponde a la Dirección de Sistemas de la Subsecretaría de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Secretaría de Hacienda, las atribuciones de salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos y de la información que en ellos reside, así como definir y dar seguimiento continuo de los programas de trabajo relativos a los servicios de impresión electrónica masiva, incluyendo los talones de nómina salarial de las dependencias.

Por lo anterior, es que esta Dirección de Recursos Humanos de Oficialía Mayor de Gobierno se encuentra imposibilitada para dar cumplimiento a lo solicitado. En virtud de que la Secretaría de Hacienda es la autoridad responsable de las erogaciones y emisión de los comprobantes pago (nóminas) de los recursos humanos correspondientes al ministerio.

En mérito de lo anterior, durante la sustanciación del presente recurso de revisión, se desahogó la prueba de informe de autoridad a cargo de la Secretaría de Hacienda y de la Secretaría de educación, a través de sus Secretarios Generales, para efectos de que informaran si de conformidad con sus facultades y atribuciones, son competentes de generar, poseer o administrar la información solicitada, mismos que fueron atendidos en fechas veintidós y veintiséis de septiembre de dos mil veintidós, respectivamente; como se muestra a continuación:

[...] Informe de autoridad por parte de la Secretaría de Hacienda:

En conclusión, se declara la incompetencia de la Secretaría de Hacienda para dar respuesta a la información solicitada, toda vez que con fundamento en los artículos 33, fracciones I, VI, VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, y 26, fracción V del Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno, el sujeto obligado competente es la Oficialía Mayor de Gobierno, a través de la Dirección de Recursos Humanos, siendo la dependencia que genera, posee y/o administra la información relativa a los sueldos y demás prestaciones económicas del recurso humano del Gobierno del Estado de Baja California; además no se deja a lado mencionar que el hoy recurrente hace alusión que es servidor público de la Secretaría de Educación, por tal motivo es que dicha dependencia es quien también genera, posee y/o administra información relativa a los servidores públicos que están adscritos a la misma, ya que es un sujeto obligado del Poder Ejecutivo del Estado que tiene establecidas sus atribuciones en el artículo 38 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California.

Informe de autoridad por parte de la Secretaría de Educación:

Sin embargo, dicha área administrativa informó a esta Unidad de Transparencia que no genera ni posee la información materia del folio antes referido, al ser atribución de la Secretaría de Hacienda, a través de su Tesorería del Egreso:

...me permito informarle que no es competencia de esta Unidad Administrativa poseer, resguardar o generar lo peticionado, al ser atribución de la Secretaría de Hacienda a través de la Tesorería del Egreso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 del Reglamento

Interno de la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California, el cual establece lo siguiente:

Art-45.- Compete a la Tesorería del Egreso atender las siguientes atribuciones:

...

XII.- Supervisar la distribución y pago de nóminas, en tiempo y forma.

XIII.- Expedir copias certificadas de la documentación que se encuentre bajo su custodia en el Archivo Contable Financiero." (sic)

[...]" (Sic)

En ese sentido, se advierte que los tres sujetos obligados manifestaron su incompetencia para atender la solicitud de acceso a la información, lo que resulta en **al menos una declaración de incompetencia dolosa** por parte de estos.

En virtud de lo anterior, la ponencia instructora a fin de generar certeza respecto al sujeto obligado o sujetos obligados que tienen en sus atribuciones o facultades el generar, poseer, o administrar la información de interés, se avocó al estudio de la estructura organizacional de la Oficialía Mayor de Gobierno, de la Secretaría de Hacienda y de la Secretaría de Educación. De esta forma se analizó la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, la Ley de Educación del Estado de Baja California, el Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno, el Reglamento Interno de la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California, y el Reglamento Interno de la Secretaría de Educación; en específico, los artículos que se transcriben a continuación:

- **Normatividad aplicable a la Oficialía Mayor de Gobierno:**

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California**

- ARTÍCULO 33.** *La Oficialía Mayor de Gobierno tendrá las atribuciones y obligaciones*

- siguientes:*

- I. Administrar los recursos humanos y materiales de la Administración Pública, así como encargarse de la protección, resguardo y administración de los bienes del Estado;*

- IV. Elaborar con la colaboración de las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública, las normas, procedimientos y coordinación de la aplicación de normatividad, lineamientos y criterios referentes a las retenciones de impuestos por pagos de nóminas, asimilados a salarios, honorarios y arrendamientos;*

- V. Normar y emitir los criterios y lineamientos sobre el reclutamiento, selección, contratación, inducción, baja y retiro del personal adscrito a la Administración Pública;*

- VII. Establecer y actualizar las políticas, normas y procedimientos para la proyección, integración organización, administración y funcionamiento del servicio civil de carrera, así como otorgar los estímulos, recompensas y escalafón para el personal de la Administración Pública Centralizada, conforme a las disposiciones legales de la materia;*

- XXVI. Las que determinen las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.*

- Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno**

- ARTÍCULO 26.** *Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos, las siguientes atribuciones:*

- V. Supervisar y tramitar los pagos de sueldos, liquidaciones, indemnizaciones y demás prestaciones económicas a que tengan derecho los servidores públicos de las Dependencias, en apego a la legislación aplicable;*

- ARTÍCULO 28.** *Corresponde al Departamento de Administración de Personal, las atribuciones siguientes:*

- VI. Planear, organizar y supervisar los trámites de los pagos de sueldos, liquidaciones, indemnizaciones y demás prestaciones económicas, así como los descuentos y retenciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas adscritas a las Dependencias, de*

conformidad con la normatividad y procedimientos establecidos;

- **Normatividad aplicable a la Secretaría de Hacienda:**

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California

ARTÍCULO 32. La Secretaría de Hacienda tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Desarrollar la política fiscal y hacendaria estatal, así como coordinar y administrar lo relacionado al presupuesto, ingresos, egresos, gasto público, obligaciones, financiamientos, inversión de los recursos públicos;

XIII. Llevar el ejercicio, control, seguimiento y evaluación del gasto público del Poder Ejecutivo, de conformidad a las disposiciones legales vigentes, así como efectuar los pagos que deba realizar;

XXXI. Las que determinen las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables

Reglamento Interno de la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California

ARTÍCULO 4. Para el despacho de los asuntos y el ejercicio de las atribuciones de su competencia, la Secretaría contará con las Unidades Administrativas siguientes: [...]

III. Subsecretaría de Finanzas: [...]

c) Tesorería: [...]

IV. Subsecretaría de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Sistemas Institucionales:

i. Departamento de Gestión y Operación de Nóminas.

ARTÍCULO 46. Quedan adscritas a la Subsecretaría de Finanzas, las Unidades Administrativas siguientes:

I. Dirección de Ingresos;

II. Dirección de Atención y Seguimiento a Entidades Paraestatales;

III. Tesorería:

IV. Unidad de Cuenta Pública, y

V. Dirección de Contabilidad Gubernamental.

ARTÍCULO 56. Compete a la Tesorería atender las atribuciones siguientes:

I. Revisar el seguimiento de las instrucciones de pagos para el cumplimiento oportuno de las obligaciones contraídas por el Poder Ejecutivo, así como de las obligaciones derivadas de las operaciones de financiamiento que éste celebre; [...]

VIII. Programar el egreso y su pago, así como el cumplimiento de las instrucciones de pagos de los compromisos de convenios o contratos que establezcan obligaciones a cargo del Poder Ejecutivo, vigilando que se realicen de acuerdo con la normatividad establecida; [...]

XII. Supervisar la distribución y pago de nóminas, en tiempo y forma;

XIII. Expedir copias certificadas de la documentación que se encuentre bajo su custodia en el Archivo Contable Financiero, siendo depositario de fe pública para el efecto; [...]

ARTÍCULO 57. Quedan adscritas a la Tesorería, las Unidades Administrativas siguientes:

I. Coordinación de Tesorería de Tijuana;

11. Coordinación de Tesorería de Ensenada;

111. Departamento de Pagaduría;

IV. Departamento del Archivo. Contable Financiero;

V. Departamento de Bancos, y

VI. Departamento de Nóminas.

ARTÍCULO 67. Compete al Departamento de Gestión y Operación de Nóminas ejercer las atribuciones siguientes:

I. Proponer y establecer con las áreas correspondientes, la calendarización de procesos de emisión de nóminas; [...]

IV. Llevar a cabo el procesamiento e impresión de nóminas y la revisión correspondiente, y [...]

Reglamento Interno de la Secretaría de Educación

Artículo 39.- Corresponde a la Dirección de Administración de Personal, la atención y trámite de las siguientes atribuciones: [...]

II. Proponer y gestionar ante la Secretaría de Hacienda, la actualización de la estructura, el catálogo de puestos, tabuladores de sueldos, remuneraciones, prestaciones e incidencias del personal tanto de unidades administrativas, como centros educativos adscritos a la Secretaría; [...]

XIII. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda los diversos movimientos y servicios al personal administrativo que labora en la Secretaría, desde su proceso de evaluación de compatibilidad persona puesto del personal de nuevo ingreso, altas, vacaciones, licencias, incidencias y demás movimientos que incidan o afecten el procesamiento de nóminas y el pago de remuneraciones; [...]

XXIV. Diseñar e instrumentar mecanismos de vinculación con la Secretaría de Hacienda para la administración de los sistemas de administración de remuneraciones y prestaciones correspondientes al personal de la Secretaría, de acuerdo a los ordenamientos jurídicos y a las políticas, bases y lineamientos establecidos; [...]

XLII. Coadyuvar con la Secretaría de Hacienda, en la validación del pago de nóminas ordinarias y extraordinarias en cuanto a percepciones y demás pagos, suspensiones de sueldo, así como en la actualización de sueldos y salarios del personal adscrito a la Secretaría; [...]

- **Normatividad aplicable a la Secretaría de Educación:**

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California

ARTÍCULO 38. La Secretaría de Educación tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

XXIX. Las que determinen las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Ley de Educación del Estado de Baja California

Artículo 79. La autoridad educativa estatal y la autoridad educativa municipal que impartan educación básica, efectuarán las acciones necesarias para que los movimientos y pagos de ese personal, se realicen conforme a la normatividad federal y estatal aplicable.

Reglamento Interno de la Secretaría de Educación

Artículo 37.- Corresponde a la Subsecretaría de Planeación y Administración, la atención y trámite de las siguientes atribuciones:

I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Secretaría, observando su organización, optimización y uso eficiente, en cumplimiento de las políticas, normas y lineamientos establecidos por las dependencias normativas del Poder Ejecutivo y los diversos ordenamientos jurídicos aplicables; [...]

Artículo 38.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Subsecretaría de Planeación y Administración, contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección de Administración de Personal; [...]

Artículo 39.- Corresponde a la Dirección de Administración de Personal, la atención y trámite de las siguientes atribuciones:

I. Planear, coordinar y evaluar la administración del personal adscrito a la Secretaría, conforme a las necesidades del servicio educativo y en base a los recursos presupuestales autorizados, políticas, bases, lineamientos y demás normatividad aplicable;

II. Proponer y gestionar ante la Secretaría de Hacienda, la actualización de la estructura, el catálogo de puestos, tabuladores de sueldos, remuneraciones, prestaciones e incidencias del personal tanto de unidades administrativas, como centros educativos adscritos a la Secretaría; [...]

V. Organizar y coordinar en conjunto con las unidades administrativas el proceso de actualización de plantillas de personal en los sistemas o aplicaciones informáticas desarrolladas para la administración de movimientos del personal y la administración de las remuneraciones de los recursos humanos que prestan sus servicios a la Secretaría;

VI. Supervisar la aplicación de la normatividad de estructuras ocupacionales en los sistemas o aplicaciones informáticas desarrolladas para la administración del movimiento del personal y la administración de las remuneraciones de los recursos humanos que prestan sus servicios a la Secretaría y en su caso en su actualización;

VII. Integrar, organizar y actualizar en los sistemas o aplicaciones informáticas desarrolladas para la administración del movimiento del personal y la administración de las remuneraciones de los recursos humanos que prestan sus servicios a la Secretaría, las estructuras ocupacionales y plazas necesarias, los catálogos de centros de trabajos, códigos programáticos, puestos y categorías permitidas para cada tipo de centro de trabajo, en apego a las estructuras ocupacionales y al presupuesto autorizado a la Secretaría; [...]

XIII. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda los diversos movimientos y servicios al personal administrativo que labora en la Secretaría, desde su proceso de evaluación de compatibilidad persona puesto del personal de nuevo ingreso, altas, vacaciones, licencias, incidencias y demás movimientos que incidan o afecten el procesamiento de nóminas y el pago de remuneraciones; [...]

XXIV. Diseñar e instrumentar mecanismos de vinculación con la Secretaría de Hacienda para la administración de los sistemas de administración de remuneraciones y prestaciones correspondientes al personal de la Secretaría, de acuerdo a los ordenamientos jurídicos y a las políticas, bases y lineamientos establecidos;

XXV. Gestionar los trámites ante las instancias correspondientes, en relación a la retención, descuentos y cancelación de cheques del personal adscrito a la Secretaría, así como la reposición y expedición de los mismos, por concepto de pago de prestaciones laborales; [...]

XLII. Coadyuvar con la Secretaría de Hacienda, en la validación del pago de nóminas ordinarias y extraordinarias en cuanto a percepciones y demás pagos, suspensiones de sueldo, así como en la actualización de sueldos y salarios del personal adscrito a la Secretaría; [...]

De los preceptos anteriormente citados se advierte que la Oficialía Mayor no es competente para atender la solicitud en comento, puesto que aunque si interviene en el procedimiento, sus funciones se limitan a la elaboración de la normativa aplicable y la supervisión del procedimiento.

Por su parte, la Secretaría de Hacienda es la encargada de administrar lo relacionado al presupuesto, ingresos, egresos de los recursos públicos, entre lo que se encuentra llevar a cabo el procesamiento e impresión de nóminas, de conformidad con la

calendarización que propone y establece, asimismo, en coadyuvancia con la Secretaría de Educación propone y gestiona lo relativo a catálogo de puestos, tabuladores de sueldos, remuneraciones, prestaciones e incidencias del personal tanto de unidades administrativas, como centros educativos adscritos a la Secretaría, administra el banco de datos de recursos humanos a través de los diversos sistemas para el registro de movimiento de personales y administraciones de las remuneraciones de los recursos humanos que prestan sus servicios a la Secretaría de Educación y no menos importante, gestiona tramites en relación a la retención, descuentos y expedición de cheques del personal por concepto de pago de prestaciones laborales, y valida el pago de las nóminas ordinarias y extraordinarias en cuanto a percepciones y demás pagos.

Finalmente, la Secretaría de Educación cuenta con la atribución de efectuar las acciones necesarias para que los pagos del personal se realicen de conformidad con la normatividad aplicable; asimismo, en coadyuvancia con la Secretaría de Hacienda propone y gestiona lo relativo a catálogo de puestos, tabuladores de sueldos, remuneraciones, prestaciones e incidencias del personal tanto de unidades administrativas, como centros educativos adscritos a la Secretaría, administra el banco de datos de recursos humanos a través de los diversos sistemas para el registro de movimiento de personales y administraciones de las remuneraciones de los recursos humanos que prestan sus servicios a la Secretaría de Educación y no menos importante, gestiona tramites en relación a la retención, descuentos y expedición de cheques del personal por concepto de pago de prestaciones laborales, y valida el pago de las nóminas ordinarias y extraordinarias en cuanto a percepciones y demás pagos.

En consecuencia existen elementos que permiten suponer que estamos ante la presencia de una competencia concurrente entre la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Educación.

En razón de lo anterior, es remitirse las constancias obrantes en el presente recurso de revisión, con la finalidad de analizar si la declaración de incompetencia del sujeto obligado responsable siguió las formalidades que para tal supuesto establecen los numerales 32, 46 fracción III de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California; y el criterio con clave de control SO/004/2018 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, los cuales a su letra dictan:

Artículo 32.- *Cuando el responsable no sea competente para atender la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, deberá hacer del conocimiento del titular dicha situación dentro de los tres días siguientes a la presentación de la solicitud, y en caso de poderlo determinar, orientarlo hacia el responsable competente.*

Artículo 46.- *El Comité de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones: [...]*

III. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales, o se niegue por cualquier causa el ejercicio de alguno de los derechos ARCO;

Resolución del Comité de Transparencia en caso de improcedencia del ejercicio de los derechos de rectificación y cancelación. *En caso de que no*

proceda el ejercicio de los derechos de rectificación y cancelación de los datos del recurrente, el sujeto obligado deberá informar al particular la improcedencia mediante un acta debidamente fundada y motivada emitida por su Comité de Transparencia.

De lo anterior, se tiene que cuando el responsable no sea competente para atender la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, dentro de los tres días siguientes deberá informar su incompetencia, así mismo, en los casos en los que se niegue el ejercicio de los derechos ARCO, debe ser remitido al Comité de Transparencia del sujeto obligado, a efecto de que sea este quien emita la resolución que determine en su caso la incompetencia o la negativa del derecho; situación que no aconteció puesto que la respuesta fue comunicada en el décimo día hábil para dar respuesta, sin la participación del Comité de Transparencia.

Por las consideraciones antes expuestas este Órgano Garante determina que el derecho de acceso a la información de la persona recurrente no ha sido colmado y, por tanto, ordena **MODIFICAR** la respuesta del sujeto obligado.

QUINTO: SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN. De conformidad con lo expuesto en los considerandos cuarto y quinto, con fundamento en el artículo 62, fracción III, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California; este Órgano Garante determina **MODIFICAR** la respuesta otorgada, para efecto de que el sujeto obligado confirme la declaración de incompetencia para atender la solicitud de acceso a los datos personales con folio 021166022000042 a través de su Comité de Transparencia.

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; 45, fracciones I, II, 55, 59, 62, 66 y 67 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California y demás artículos relativos aplicables; el suscrito Comisionado; 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 los considerandos cuarto y quinto, con fundamento en el artículo 62, fracción III, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California; este Órgano Garante determina **MODIFICAR** la respuesta otorgada, para efecto de que el sujeto obligado confirme la declaración de incompetencia para atender la solicitud de acceso a los datos personales con folio 021166022000042 a través de su Comité de Transparencia.

SEGUNDO: Se instruye al Sujeto Obligado, para que en el término de cinco días hábiles siguientes a que le sea notificada la presente resolución, informe a este Instituto, por escrito, sobre el cumplimiento a lo ordenado, en términos del artículo 62, segundo párrafo, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California.

Se apercibe en el sentido de que, en caso de no dar cumplimiento dentro del plazo señalado, bajo el apercibimiento de que en caso de no hacerlo en la forma y plazo señalados, se le impondrá al servidor público encargado de dar cumplimiento a la presente resolución una **MULTA** de ciento cincuenta veces la Unidad de Medida de Actualización (UMA), que corresponde a la cantidad de **\$14,443.00 M. N.** (catorce mil cuatrocientos cuarenta y tres pesos 00/100 Moneda Nacional), la que resulta de multiplicar por ciento cincuenta la cantidad de \$96.22 M.N. (Noventa y seis pesos 22/100 Moneda Nacional), valor de la unidad de medida que determinó el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, según publicación efectuada el siete de enero de dos mil veintidós en el Diario Oficial de la Federación. Lo anterior, de conformidad a lo previsto por los artículos 91, 157 fracción II y 171 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente; acorde al ordinal tercero transitorio del Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación de salario mínimo, publicado en el Diario Oficial de la Federación en veintisiete de enero de dos mil dieciséis; así como los numerales 202 fracción II, 213, 218 y 224 de su Reglamento; y el Acuerdo del ITAIPBC mediante el cual se establecen las normas para la implementación de las notificaciones personales de los requerimientos del Instituto.

TERCERO: Asimismo, a fin de garantizar el debido cumplimiento del presente fallo, **se requiere al sujeto obligado** para que dentro del **término** del resolutivo anterior, informe a este Órgano Garante el nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar cumplimiento a la resolución y el nombre del superior jerárquico de éste; **apercibido** de no proporcionarlo y de suscitarse un incumplimiento, la medida de apremio será dirigida a la persona que resulta responsable según los elementos que se tengan a disposición. De conformidad con el artículo 71 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California.

CUARTO: Se pone a disposición de la persona recurrente, los números telefónicos: (686) 558-6220, (686) 558-6228 y (664) 621-1305; así como el correo electrónico juridico@itaipbc.org.mx, para cualquier duda relacionada con el presente expediente.

QUINTO: Se hace del conocimiento de la persona 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 67 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California.

SEXTO: Notifíquese personalmente y cúmplase.


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 el COMISIONADO PRESIDENTE, **JOSÉ RODOLFO MUÑOZ GARCÍA**, COMISIONADA PROPIETARIA, **LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ**, COMISIONADO PROPIETARIO **JESÚS ALBERTO SANDOVAL FRANCO**, figurando como ponente, el primero de los mencionados; quienes lo firman ante la SECRETARIA EJECUTIVA, **JIMENA JIMÉNEZ MENA**, que autoriza y da fe. **Doy fe.**



JOSÉ RODOLFO MUÑOZ GARCÍA
COMISIONADO PRESIDENTE



LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
COMISIONADA PROPIETARIA



JESÚS ALBERTO SANDOVAL FRANCO
COMISIONADO PROPIETARIO



JIMENA JIMÉNEZ MENA
SECRETARIA EJECUTIVA

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS, FORMA PARTE INTEGRAL DE LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN IDENTIFICADO CON EL NUMERO **RR-RCDP/028/2022**, TRAMITADO ANTE EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO el nombre completo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con el artículo trigésimo fracción I de los LEVPIRCBC

*"Lineamientos para la elaboración de versiones públicas respecto de documentos que contengan partes relativas a información reservada o confidencial y la debida protección de la información que deberán observar los sujetos obligados reconocidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California."