



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

RECURSO DE REVISIÓN:
RR/522/2020
SUJETO OBLIGADO:
AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
COMISIONADO PONENTE:
JESÚS ALBERTO SANDOVAL FRANCO

Mexicali, Baja California, nueve de febrero de dos mil veintuno; visto el expediente relativo al recurso de revisión identificado con el número **RR/522/2020**; se procede a dictar la presente **RESOLUCIÓN**, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: El particular, en fecha dieciséis de julio de dos mil veinte, a través de Plataforma Nacional de Transparencia, formuló una solicitud de acceso a la información pública dirigida al sujeto obligado, **AYUNTAMIENTO DE TIJUANA**, la cual quedó identificada bajo el número de folio **00675020**.

II. RESPUESTA A LA SOLICITUD: En fecha diez de agosto de dos mil veinte, se notificó al ahora recurrente, la respuesta a su solicitud de acceso a la información pública, otorgando información referente a la solicitud.

III. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN: El solicitante en fecha diecinueve de agosto de dos mil veinte, presentó recurso de revisión, con motivo de **la declaración de incompetencia por parte del sujeto obligado**.

IV. 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 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 del Comisionado Propietario **JESÚS ALBERTO SANDOVAL FRANCO**, para que resolviera sobre su admisión y procediera a su debida sustanciación.

V. ADMISIÓN: El día veintinueve de septiembre de dos mil veinte, se dictó el auto de admisión correspondiente, asignándosele a dicho recurso de revisión para su identificación, el número de expediente **RR/522/2020**; y se requirió al sujeto obligado, **AYUNTAMIENTO DE TIJUANA**, para que, dentro del plazo de 07 (siete) días hábiles, realizara sus manifestaciones a través de la contestación al recurso; lo cual le fue debidamente notificado en uno de octubre de dos mil veinte.

VI. MANIFESTACIONES DEL SUJETO OBLIGADO: El sujeto obligado otorgó su respectiva contestación, en los términos y conceptos por los que se ciñó el de cuenta, reiterando su postura.

VII. 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 6, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, apartado C, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 22, 27, fracción II, 135, 136, fracción VI, 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, es competente para resolver el recurso de revisión planteado.

SEGUNDO: IMPROCEDENCIA. 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 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 trasgrede el derecho de acceso a la información pública de la parte 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:

“1.- ¿Informe los requisitos para trabajar en la Dirección Jurídica de la SSPCM?

Con base en lo estipulado en el Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California específicamente en las fracciones V, XI, XX y XXI del artículo 22BIS, las cuales se transcriben a continuación

ARTÍCULO 22 BIS.- A la Oficialía Mayor le corresponde el despacho de los siguientes asuntos

V. Elaborar, actualizar y proponer modificaciones al tabulador de sueldos de la administración pública municipal vigilando el cumplimiento de la normatividad laboral desde un enfoque de género y derechos humanos y turnarla a quien funja como titular de Presidencia, para su autorización;

XI. Seleccionar, contratar y capacitar al personal de la administración pública municipal, asignando los sueldos establecidos en el tabulador y fijando las demás remuneraciones que deben percibir quienes presten un servicio público conforme a la ley, salvo las excepciones contenidas en el presente reglamento;

XX. Ser la encargada de normar las condiciones generales de trabajo que se regularán entre la administración pública municipal y su personal, vigilando el cumplimiento de la normatividad laboral desde un enfoque de género y derechos humanos;

XXI. Seleccionar, contratar, capacitar y establecer las normas de control y disciplina al personal de la administración pública municipal en igualdad de condiciones para mujeres y hombres, proponiendo los sueldos y fijando las demás remuneraciones que deban de recibir quienes presten un servicio público;

Le solicito me informe lo siguiente

1.- ¿Informe los sueldos del personal adscrito al Dirección Jurídica de la SSPCM desagregados por personal de base, confianza y contratos?

2.- ¿Informe cuándo fue la última vez que se realizó algún incremento salarial al personal adscrito a la Dirección Jurídica?

3.- ¿Informe si el sueldo se establece de acuerdo a las funciones que desempeña el personal adscrito al Dirección Jurídica de la SSPCM?

4.- ¿Porque causa, razón o circunstancia no se le paga al personal adscrito a la Dirección Jurídica de la SSPCM con plaza de abogados si las funciones que realizan son las de un abogado?

Lo anterior en concordancia con lo establecido en la fracción VIII del artículo 19 de la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California.

ARTÍCULO 19.- Serán condiciones nulas y no obligarán a los trabajadores, aun cuando lo admitieran expresamente las que estipulen

VIII.- Un salario menor al que se pague a otro trabajador en la misma institución pública o en cualquier otra de las que son objeto de esta ley, por trabajo de igual eficiencia en la misma clase de trabajo o igual jornada, por consideración de edad, sexo o nacionalidad, debiendo prevalecer el principio de a igual función a igual remuneración." (sic)

El sujeto obligado otorgó **respuesta** a la solicitud de información, en los siguientes términos:

"[...]"

Lo anterior expuesto, al contenido de la solicitud planteada y tomando en consideración los elementos e información que se deben de proporcionar, esta Oficialía Mayor solicita su valioso apoyo con el fin de que sea la propia Dirección Administrativa de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del XXIII Ayuntamiento de Tijuana, quien proporcione respuesta al ciudadano, toda vez que es quien cuenta con la información integral en comentario.



[...]" (sic)

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

"Oficialía Mayor, no me dio respuesta a pesar de que se encuentra dentro de sus obligaciones el tener la información." (sic)

El sujeto obligado otorgó su **contestación** en el presente recurso de revisión, en el cual **medularmente** manifestó lo siguiente:

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

[...]

En atención a lo anteriormente señalado y con el objeto de dar el debido cumplimiento a dicha solicitud esta Oficialía Mayor informa lo siguiente:

Si bien es cierto que de conformidad a lo previsto en el artículo 22-Bis del Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, B.C. es competencia la Oficialía Mayor el administrar y controlar los recursos humanos y materiales del Ayuntamiento de Tijuana; en sentido estricto la facultad de autorización de contratación de personal de cada una de las dependencias es a través de sus titulares en coordinación con las áreas administrativas de las mismas, quienes de acuerdo a su operatividad y funcionamiento conocen el perfil que debe reunir su plantilla de personal; la cual una vez integrada se remite a Oficialía Mayor para que se realicen todas las gestiones correspondientes al personal.

En el caso particular de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana Municipal, de conformidad a lo previsto en su Reglamento Interno, la Jefatura Administrativa para el desempeño de sus funciones, cuenta dentro de su estructura con una Coordinación de Recursos Humanos; misma que de acuerdo al artículo 34, tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- *ARTÍCULO 34.- La Coordinación de Recursos Humanos tendrá las siguientes funciones y atribuciones: I. Coordinar la administración de los recursos humanos, buscando la actualización y el desarrollo del personal de la Dependencia, llevar el control administrativo del personal
- II. Elaborar y mantener actualizado el organigrama, puestos y funciones de la Dependencia;
- III. Estructurar, mediante la detección de necesidades de capacitación, diversidad de asesorías a corto, mediano y largo plazo;
- IV. Elaborar la pre nómina de pago del personal adscrito a la Dependencia; y
- V. Los demás que expresamente le encomiendan las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya su jefe inmediato.

[...]

Precisado lo anterior, se procede 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 la información pública de la parte recurrente.

Así pues, es de analizarse primeramente las interrogantes que plantea el ahora recurrente realizada por medio de su derecho al acceso de información, las cuales se plasmas a continuación:

- 1.- ¿Informe los requisitos para trabajar en la Dirección Jurídica de la SSPCM?
- 1.- ¿Informe los sueldos del personal adscrito al Dirección Jurídica de la SSPCM desagregados por personal de base, confianza y contratos?
- 2.- ¿Informe cuándo fue la última vez que se realizó algún incremento salarial al personal adscrito a la Dirección Jurídica?
- 3.- ¿Informe si el sueldo se establece de acuerdo a las funciones que desempeña el personal adscrito al Dirección Jurídica de la SSPCM?
- 4.- ¿Porque causa, razón o circunstancia no se le paga al personal adscrito a la Dirección Jurídica de la SSPCM con plaza de abogados si las funciones que realizan son las de un abogado?

En este orden de ideas, el sujeto obligado, otorga una respuesta inicial, en el cual expresa que de acuerdo con sus atribuciones no es competente de dar respuesta a lo solicitado si no que es competencia del área administrativa de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Ayuntamiento de Tijuana así lo expresa y signa la Oficial Mayor del Sujeto Obligado.

Por lo tanto, no se dio una contestación a las interrogantes planteadas, y fue el caso que se el ahora recurrente se inconformó por no darse una respuesta clara y exhaustiva vulnerando con ello su acceso a la información pública.

Derivado de su agravio es importante precisar que los sueldos del personal adscrito al sujeto obligado es una obligación de transparencia y se pudo direccionar a la consulta que se deberían de encontrar tanto en el Portal de Internet como en la Plataforma Nacional de Transparencia de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; lo anterior con respecto a la siguiente interrogante:

“1.- ¿Informe los sueldos del personal adscrito al Dirección Jurídica de la SSPCM desagregados por personal de base, confianza y contratos?” (Sic)

Respecto a la incompetencia sostenida por parte del área responsable de atender la solicitud materia del recurso que nos ocupa, es necesario analizar si efectivamente no está dentro de sus facultades y atribuciones el atender los puntos que corresponde a: requisitos para trabajar en la SSPCM y lo referente a sueldos del personal que labora dentro de la Dirección Jurídica de la SSPCM, por tal motivo este Órgano Garante se dio a la tarea del estudio a la normatividad por parte de Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Tijuana, como a continuación se transcribe:

—REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

ARTÍCULO 22 BIS.- *A la Oficialía Mayor le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:*

- I. Coordinar los programas relacionados con la administración de recursos humanos, materiales y de servicios de la administración pública municipal;*
- II. Proponer a quien funja como titular de Presidencia, las medidas necesarias para la coordinación de las políticas relativas a registros de personal, relación de puestos de trabajo, retribuciones y homologación de funciones; así como revisar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público del Ayuntamiento;*
- III. Coordinar las acciones que fijen las bases para la profesionalización del servicio público municipal;*
- IV. Proponer las políticas y mecanismos que coadyuven a determinar la organización existente en la administración pública municipal y mejorar sus indicadores de productividad;*
- V. Elaborar, actualizar y proponer modificaciones al tabulador de sueldos de la administración pública municipal vigilando el cumplimiento de la normatividad laboral desde un enfoque de género y derechos humanos y turnarla a quien funja como titular de Presidencia, para su autorización;*
- VI. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en su archivo;*
- VII. Intervenir en la licitación de adquisición de bienes, servicios y arrendamientos;*

- VIII. Adquirir y suministrar los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de las dependencias de la administración pública municipal y auxiliar a las entidades que lo soliciten, mediante la firma de los contratos que se adjudiquen en los términos del Reglamento de Adquisiciones, Contrataciones de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California;
- IX. Formular estudios y proyectos de las normas internas y políticas administrativas así como de programas y proyectos que promuevan la eficiencia en el manejo del personal, los recursos materiales y los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Municipal;
- X. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales que rigen las relaciones laborales entre el Gobierno Municipal y quienes presten un servicio público del Ayuntamiento;
- XI. Seleccionar, contratar y capacitar al personal de la administración pública municipal, asignando los sueldos establecidos en el tabulador y fijando las demás remuneraciones que deben percibir quienes presten un servicio público conforme a la ley, salvo las excepciones contenidas en el presente reglamento;
- XII. Promover las normas de control y disciplina que deban de observarse en el desempeño laboral de quienes presten un servicio público;
- XIII. Establecer y administrar el sistema de movimientos e incidencias de personal, así como efectuar los trámites correspondientes;
- XIV. Resguardar, custodiar y, en su caso, recuperar la posesión de los bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento, manteniendo al corriente el inventario físico de los mismos;
- XV. Administrar los almacenes y bodegas del Gobierno Municipal;
- XVI. Administrar los servicios generales y dar mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Municipal;
- XVII. Administrar los servicios generales a los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Municipal;
- XVIII. Orientar a las entidades, acerca de las normas políticas, en materia de administración, desarrollo de personal, adquisición y conservación de bienes;
- XIX. Proporcionar oportunamente a la Presidencia los datos que le sean solicitados;
- XX. Ser la encargada de normar las condiciones generales de trabajo que se regularán entre la administración pública municipal y su personal, vigilando el cumplimiento de la normatividad laboral desde un enfoque de género y derechos humanos;
- XXI. Seleccionar, contratar, capacitar y establecer las normas de control y disciplina al personal de la administración pública municipal en igualdad de condiciones para mujeres y hombres, proponiendo los sueldos y fijando las demás remuneraciones que deban de recibir quienes presten un servicio público;
- XXII. Promover una cultura institucional, con perspectiva de género, al interior de las entidades o dependencias;
- XXIII. Promover el uso de un lenguaje incluyente y no sexista en toda la comunicación institucional verbal y escrita, y
- XXIV. Las demás que expresamente le encuentren las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento.

Por lo anteriormente señalado, es evidente que la Oficialía Mayor sí cuenta con las atribuciones conferidas de conocer los requisitos que tiene la dependencia para contratar al personal a su cargo siendo que en la fracción XXI del artículo 22 bis del Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California; estipula

que es encargada de seleccionar, contratar, capacitar y establecer las normas de control y disciplina al personal de la administración pública municipal.

A lo referente a los sueldos del personal adscritos a la Dirección Jurídica de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana es competente de elaborar, actualizar y proponer modificaciones al tabulador de sueldos de la administración pública municipal, según lo estipulado en la fracción V del artículo 22 bis del Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California; por ende, si debe de conocer los sueldos del personal de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana siendo área de la administración pública municipal del sujeto obligado.

Ahora bien analizado cada interrogante de la solicitud con el agravio vertido por parte del particular, si bien es cierto es competencia de Oficialía Mayor el conocer de cada asunto de información solicitada lo cierto es, que la presente información la debe de conocer la Coordinación de Recursos Humanos de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, por lo que al depender del mismo sujeto obligado, y al comprometer un derecho humano como lo es el acceso a la información y el garantizar al solicitante una información clara y exhaustiva atendiendo a cada uno de los puntos, es menester para este Órgano Garante el que se gire oficio para el cumplimiento de cada interrogante.

Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Tijuana, Baja California

“ARTÍCULO 34.- La Coordinación de Recursos Humanos tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

I. Coordinar la administración de los recursos humanos, buscando la actualización y el desarrollo del personal de la Dependencia; llevar el control administrativo del personal

II. Elaborar y mantener actualizado el organigrama, puestos y funciones de la Dependencia;

III. Estructurar, mediante la detección de necesidades de capacitación, diversidad de asesorías a corto, mediano y largo plazo;

IV. Elaborar la pre nómina de pago del personal adscrito a la Dependencia; y

V. Los demás que expresamente le encomienden las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya su jefe inmediato. ”

Con base en los razonamientos que anteceden, este Órgano Garante concluye que **no ha sido colmado el derecho de acceso a la información de la parte recurrente**, toda vez que no se dio contestación a cada una de las interrogantes de la solicitud presentada al sujeto obligado, siendo competente de acuerdo a la normatividad que impera al Ayuntamiento de Tijuana.

QUINTO: SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN. De conformidad con lo expuesto en los Considerandos Tercero y Cuarto, con fundamento en el artículo 144, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; este

Órgano Garante determina **REVOCAR** la respuesta del sujeto obligado, para efecto de dar puntual respuesta a las interrogantes presentadas ya sea por parte del área Oficialía Mayor o se giren oficios a las áreas donde se pueda obtener la información solicitada por el recurrente.

Por lo anteriormente expuesto, con fundamento en los artículos 6, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, apartado C, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 22, 27, fracción II, 125, 135, 136, 137, 144, 145, 146, 147, 150, 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; el suscrito Comisionado Propietario, en su calidad de ponente en el presente recurso de revisión por acuerdo del pleno AP-08-216 aprobado en la Primera Sesión Ordinaria del mes de agosto; 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 Tercero y Cuarto, con fundamento en el artículo 144, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; este Órgano Garante determina **REVOCAR** la respuesta del sujeto obligado, para efecto de dar puntual respuesta a las interrogantes presentadas ya sea por parte del área Oficialía Mayor o se giren oficios a las áreas donde se pueda obtener la información solicitada por el recurrente.

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y

SEGUNDO: Se instruye al sujeto obligado, para que en el término de **05 (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 el punto Resolutivo Primero, en términos de los artículos 153 y 154, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California. **Apercibiéndole en el sentido de que, en caso de no dar cumplimiento dentro del plazo señalado, se procederá conforme lo estipulado en los artículos 155 y 157 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente en el Estado.**

TERCERO: Asimismo, a fin de garantizar el debido cumplimiento del presente fallo, se requiere al Sujeto Obligado para que dentro del término conferido para tal efecto, **informe a este Órgano Garante el nombre del titular de la unidad y/o área responsable de dar cumplimiento a la resolución; de igual forma, precise el nombre del superior jerárquico de éste; apercibiéndole de que, en caso de no proporcionarlo y de suscitarse un incumplimiento, la medida de apremio será dirigida a la persona que resultare responsable con base a los elementos que se tengan a disposición;** lo anterior, de conformidad con el artículo 212 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

CUARTO: 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.

QUINTO: 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.

SEXTO: Notifíquese conforme a la 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 COMISIONADA PRESIDENTE, **LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ**; COMISIONADA PROPIETARIA, **CINTHYA DENISE GÓMEZ CASTAÑEDA**; COMISIONADO PROPIETARIO, **JESÚS ALBERTO SANDOVAL FRANCO**; figurando como Ponente el tercero de los mencionados; quienes lo firman ante el SECRETARIO EJECUTIVO, **ALVARO ANTONIO ACOSTA ESCAMILLA**, que autoriza y da fe.

LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
COMISIONADA PRESIDENTE

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

JESÚS ALBERTO SANDOVAL-FRANCO
COMISIONADO PROPIETARIO

CINTHYA DENISE GÓMEZ CASTAÑEDA
COMISIONADA PROPIETARIA



INSTITUTO DE
INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

ALVARO ANTONIO ACOSTA ESCAMILLA
SECRETARIO EJECUTIVO

LA PRESENTE HOJA DE FIRMA, FORMA PARTE INTEGRAL DEL RECURSO DE REVISIÓN IDENTIFICADO CON EL NÚMERO **RR/522/2020**, TRAMITADO ANTE EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.