



RECURSO DE REVISIÓN:
RR/558/2020
SUJETO OBLIGADO:
AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
COMISIONADO PONENTE:
JESÚS ALBERTO SANDOVAL FRANCO

Mexicali, Baja California, veintitrés de febrero de dos mil veintiuno; visto el expediente relativo al recurso de revisión identificado con el número **RR/558/2020**; 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 trece de agosto 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 **00769820**.

II. RESPUESTA A LA SOLICITUD: En fecha veinte 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 veintiséis de agosto de dos mil veinte, presentó recurso de revisión, con motivo de **la entrega de información incompleta y a la entrega de información que no corresponda con lo solicitado**.
INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

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 trece de octubre 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/558/2020**; 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 fecha quince 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:

*“solicito al sistema municipal de educacion, la informacion del trabajador
juan diego camarillo castillo como son
fecha de ingreso al sistema
lugar de adscripción
confianza o sindicalizado
sindicato al que pertenece
temporal o de base*

horas de trabajo
materias que imparte
sueldo
numero de empleado." (sic)

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

[...]

Anteponiendo un cordial saludo y por medio del presente, me permito darle respuesta al oficio UT-XXIII-1680/2020 del día 13 de agosto del presente año referente a una solicitud de información.

La secretaría de Educación Pública Municipal, hace de su conocimiento que el ciudadano Juan Diego Camarillo Castillo se encuentra adscrito en nuestra Secretaría de Educación Pública Municipal como docente a nivel secundaria, impartiendo la materia de matemáticas.

Sin más por el momento me despido de usted, quedando a sus servicios.-

[...]" (sic)

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

"el ente no entrego la informacion requerida especifica que se solicito y solo fue de forma parcial y redirigio a su portal de transparencia la cual tampoco contiene

INFORMACION REQUERIDA Y ES POR ESO QUE SOLICITO AL ENTE QUE CUMPLA CON SU PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA obligacion de entregar la informacion requerida." (sic)

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

[...]

Al respecto me permito manifestar que mediante oficio 1313, de fecha 18 de agosto de los corrientes, signado por la Llc. Karla Patricia Ruiz Macfarland, en su carácter de Secretaria de Educación Pública Municipal, se dio respuesta al oficio UT-XXIII-1680/2020, girado por la Unidad de Transparencia de Presidencia Municipal en la cual se señaló, entre otros que el C. Juan Diego Camarillo Castillo imparte la materia de Matemáticas con una carga horaria de 40 horas/semanales, de manera complementaria y según el Sistema Integral de Información Municipal, se le informa que ingreso el día 16 de agosto de 2019, adscrito a la Esc. Sec. Municipal

Xicoténcatl Leyva Alemán, en calidad de interino, con un sueldo mensual de \$32,063.60 pesos moneda nacional, con número de empleado 25010199, que a la fecha y derivado de su participación en el proceso de Admisión a la Educación Básica Ciclo escolar 2019-2020, a l Sistema Educativo Municipal, obtuvo el primer en el listado de ordenanza, para la evaluación de Educación Secundaria asignatura de Matemáticas, se encuentra en proceso la emisión de su nombramiento definitivo, tal y como se desprende el oficio 1217/2020 de fecha 23 de julio de 2020, suscrito por la Lic. Karla Patricia Ruiz Macfarland, en su carácter de Secretaria de Educación Pública Municipal.

Cabe resaltar que en atención a las funciones y atribuciones de la Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, señaladas en el artículo 9 de su Reglamento Interno corresponde a esta entre otras:

- I. Llevar el control administrativo del personal;
- II. Actualizar y controlar el padrón de empleados, formulando nombramientos, bajas, remociones e incapacidades del personal;

[...]

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:

solicito al sistema municipal de educacion, la informacion del trabajador juan diego camarillo

castillo como son

fecha de ingreso al sistema

lugar de adscripción

confianza o sindicalizado

sindicato al que pertenece

temporal o de base

horas de trabajo

materias que imparte

sueldo

numero de empleado

En este orden de ideas, el sujeto obligado, otorga una respuesta inicial, señala que el servidor público efectivamente resulta ser docente a nivel secundaria impartiendo la materia de matemáticas, como se puede apreciar en la información otorgada resulta fundado el agravio presentado por el particular al omitir entregar la información completa a cada punto de la solicitud de acceso a la información.

Siguiendo con el estudio a la contestación al recurso de revisión, para dar cabal cumplimiento a la solicitud, entrega la información siguiente:

Al respecto me permito manifestar que mediante oficio 1313, de fecha 18 de agosto de los corrientes, signado por la Lic. Karla Patricia Ruiz Macfarland, en su carácter de Secretaria de Educación Pública Municipal, se dio respuesta al oficio UT-XXIII-1680/2020, girado por la Unidad de Transparencia de Presidencia Municipal en la cual se señaló, entre otros que el C. Juan Diego Camarillo Castillo imparte la materia de Matemáticas con una carga horaria de 40 horas/semana/mes, de manera complementaria y según el Sistema Integral de Información Municipal, se le informa que ingreso el día 16 de agosto de 2019, adscrito a la Esc. Sec. Municipal

Xicolencatl Leyva Alemán, en calidad de Interino, con un sueldo mensual de \$32,063.60 pesos moneda nacional, con número de empleado 25010199, que a la fecha y derivado de su participación en el proceso de Admisión a la Educación Básica Ciclo escolar 2019-2020, a l Sistema Educativo Municipal, obtuvo el primer en el listado de ordenanza, para la evaluación de Educación Secundaria asignatura de Matemáticas, se encuentra en proceso la emisión de su nombramiento definitivo, tal y como se desprende el oficio 1217/2020 de fecha 23 de julio de 2020, suscrito por la Lic. Karla Patricia Ruiz Macfarland, en su carácter de Secretaria de Educación Pública Municipal.

Cabe resaltar que en atención a las funciones y atribuciones de la Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, señaladas en el artículo 9 de su Reglamento Interno corresponde a esta entre otras:

- I. Llevar el control administrativo del personal;
- II. Actualizar y controlar el padrón de empleados, formulando nombramientos bajas, remociones e incapacidades del personal;

Como puede apreciarse, abona en su respuesta inicial, al entregar: *fecha de ingreso al sistema, lugar de adscripción, horas de trabajo, materias que imparte, sueldo y numero de empleado*; así mismo, hace hincapié que la información faltante no es de su competencia, sino que *corresponde de acuerdo a sus funciones y atribuciones a la Oficialía Mayor del* **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

Por lo tanto, no se dio una contestación a lo que respecta los siguientes puntos: *confianza o sindicalizado, sindicato al que pertenece y temporal o de base*; siendo así, se está vulnerando el derecho de acceso a la información por no otorgarse una respuesta clara y exhaustiva vulnerando con ello su acceso a la información pública.

Respecto a la incompetencia sostenida por parte del área al cual se ordenó la entrega de la información materia del recurso que nos ocupa, es necesario analizar si efectivamente no está dentro de sus facultades y atribuciones el atender los puntos los cuales no fueron atendidos; por tal motivo este Órgano Garante se dio a la tarea del estudio a la normatividad aplicable de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Tijuana, como a continuación se transcribe:

**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL
AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, 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;
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
- 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 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 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; PÚBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA 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 encomienden las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento.*

ARTÍCULO 8. Para el desempeño de sus funciones, la Dirección de Recursos Humanos contará con los siguientes departamentos a su cargo:

I. Departamento de Personal;

II. Departamento de Capacitación, y

III. Departamento de Nóminas.

ARTÍCULO 9. El Departamento de Personal tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Llevar el control administrativo del personal;
- II. Actualizar y controlar el padrón de empleados, formulando nombramientos, bajas, remociones e incapacidades del personal;
- III. Tramitar licencias, jubilaciones y pensiones, previa autorización expresa del Presidente Municipal o el Oficial Mayor;
- IV. Controlar las asistencias, faltas y retardos del personal, así como la identificación denominada credencial, gafete o cualquier otro mecanismo de control interno de personal;
- V. Dictar las medidas necesarias para contrataciones del personal que labora en las dependencias municipales;
- VI. Elaborar y mantener actualizado el organigrama institucional de Ayuntamiento, y
- VII. Las demás que le sean asignadas por la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor.

Por lo anteriormente señalado, es evidente que la Oficialía Mayor si cuenta con las atribuciones conferidas de llevar el control administrativo del personal es por lo que puede proporcionar la información faltante con fundamento en la fracción I y II del artículo 9 del Reglamento Interno de Oficialía Mayor de Tijuana, Baja California.

Ahora bien, de acuerdo a la solicitud se desprende que se solicita directamente al área Sistema Municipal de Educación; sin embargo, el recurrente no tiene el deber de conocer el área que genera o posee la información solicitada; por lo que es facultad de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado girar los oficios necesarios para hacer llegar al solicitante una respuesta clara y exhaustiva a cada uno de los puntos de la solicitud de acceso a la información.

Finalmente, 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 **MODIFICAR** la respuesta del sujeto obligado, para efecto de otorgar respuesta clara y exhaustiva a los puntos faltantes; ya sea por parte del área Oficialía Mayor o se giren oficios a las áreas donde se pueda obtener la información solicitada.

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; 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 **MODIFICAR** la respuesta del sujeto obligado, para efecto de otorgar respuesta clara y exhaustiva a los puntos faltantes; ya sea por parte del área Oficialía Mayor o se giren oficios a las áreas donde se pueda obtener la información solicitada.

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 conforme 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

CINTHYA DENISE GÓMEZ CASTAÑEDA
COMISIONADA PROPIETARIA

JESÚS ALBERTO SANDOVAL FRANCO
COMISIONADO PROPIETARIO



ALVARO ANTONIO ACOSTA ESCAMILLA
SECRETARIO EJECUTIVO

LA PRESENTE HOJA DE FIRMA, FORMA PARTE INTEGRAL DEL ACUERDO DEL RECURSO DE REVISIÓN IDENTIFICADO CON EL NÚMERO **RR/558/2020**, TRAMITADO ANTE EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.