

RECURSO DE REVISIÓN:
RR/662/2020
SUJETO OBLIGADO:
AYUNTAMIENTO DE ENSENADA
COMISIONADA PONENTE:
LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ

Mexicali, Baja California, veinticinco de mayo de dos mil veintiuno; visto el expediente relativo al recurso de revisión identificado con el número **RR/662/2020**; se procede a dictar la presente **RESOLUCIÓN**, con base en los siguientes:

A N T E C E D E N T E S

I. SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En fecha diez de septiembre de dos mil veinte, el 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 **00881520**.

II. RESPUESTA A LA SOLICITUD. En fecha veinticinco de septiembre de dos mil veinte, se dio respuesta a la solicitud a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, donde el sujeto obligado, por conducto de la Titular de la Unidad de Transparencia, informó que no existía contrato a nombre de la persona requerida.

III. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN. El solicitante, se inconformó con la respuesta otorgada, y promovió el presente medio de impugnación en fecha veintinueve de septiembre de dos mil veinte, con motivo **de la entrega de información incompleta**.

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 la materia; en razón del estricto orden de prelación, el recurso de revisión fue turnado a la ponencia de la Comisionada Presidente LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ.

V. ADMISIÓN. En fecha cinco de octubre de dos mil veinte, se admitió el recurso de revisión y se le asignó el número de expediente **RR/662/2020**; se requirió al sujeto obligado para que en el plazo de **SIETE DÍAS HÁBILES** diera contestación al recurso; lo cual le fue notificado en fecha once de noviembre de dos mil veinte.

VI. MANIFESTACIONES DEL SUJETO OBLIGADO. En fecha veintitrés de noviembre de dos mil veinte, el sujeto obligado otorgó contestación al recurso de revisión.

VII. ACUERDO DE VISTA. En fecha ocho de diciembre de dos mil veinte, se notificó al recurrente la contestación que exhibió el sujeto obligado, y se le concedió el plazo de tres días hábiles para que realizara manifestaciones al respecto y transcurrido el plazo, se advierte que no efectuó manifestación alguna.

VIII. CITACIÓN PARA OÍR RESOLUCIÓN. Seguido el procedimiento en todas sus fases, se ordenó el cierre de instrucción y se procede a dictar 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:

C O N S I D E R A N D O S

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 II, 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: 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 la inexistencia de la información solicitada en los archivos del 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:

“Solicito la información detallada sobre la encargada de la COORDINACIÓN GENERAL DE GABINETE del ayuntamiento de Ensenada ELVIA MARTINEZ SANTOS, solicito el historial de ingreso a laboral al ayuntamiento desde el 2010 hasta la fecha, fecha de ingreso, fecha de salida, fecha de reingreso, lugares de adscripción, montos de pago, tipo de contratación, lugar de trabajo, dependencias o paramunicipales del ayuntamiento en las que haya laborado, horario de trabajo, expediente del trabajador, carta de antecedentes no penales, carta de inhabilitación, talón de cheque, cargo actual, actividades actuales que desempeña, el desglosado de percepciones, curriculum vitae, así mismo solicito la evidencia documental de la ya mencionada que le solicita el ayuntamiento para que una persona ingrese a trabajar como funcionario de primer nivel y/o de confianza. por lo que solicito el desgloce por año hasta el 2018 y el desgloce por mes desde Octubre del 2019 hasta la fecha.” (Sic)

Por otra parte, en atención a la solicitud, el sujeto obligado le respondió lo siguiente:



ENSENADA
XXIII AYUNTAMIENTO
“EL COMPROMISO ES DE TODOS”

TRANSPARENCIA
MUNICIPAL

Ensenada B.C. a 25 de Septiembre de 2020.
PLATAFORMA NACIONAL
Folio: 00881520

**A QUIEN CORRESPONDA
PRESENTE:**

Por este medio y en virtud de la solicitud de acceso a la información pública, identificada con el número de folio que quedó anotado al rubro, en términos del artículo 56 fracciones II y V, en relación con los artículos 118, 120, 122 y 125, todos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, por este medio se notifica y hace constar la entrega de la información solicitada en esta unidad de transparencia.

“Solicito la información detallada sobre la encargada de la COORDINACIÓN GENERAL DE GABINETE del ayuntamiento de Ensenada ELVIA MARTINEZ SANTOS, solicito el historial de ingreso a laboral al ayuntamiento desde el 2010 hasta la fecha, fecha de ingreso, fecha de salida, fecha de reingreso, lugares de adscripción, montos de pago, tipo de contratación, lugar de trabajo, dependencias o paramunicipales del ayuntamiento en las que haya laborado, horario de trabajo, expediente del trabajador, carta de antecedentes no penales, carta de inhabilitación, talón de cheque, cargo actual, actividades actuales que desempeña, el desglosado de percepciones, curriculum vitae, así mismo solicito la evidencia documental de la ya mencionada que le solicita el ayuntamiento para que una persona ingrese a trabajar como funcionario de primer nivel y/o de confianza. Por lo que solicito el desgloce por año hasta el 2018 y el desgloce por mes desde Octubre del 2019 hasta la fecha.”

De acuerdo al contenido de la solicitud, la Oficialía Mayor del XXIII Ayuntamiento de Ensenada, responde mediante oficio no. 004645, mismo que se adjunta al presente.

Así mismo, la Oficialía Mayor informa que el desglose de percepciones y el curriculum vitae, es información que se encuentra disponible en el Portal de Obligaciones de Transparencia, a la cual puede acceder a través de los siguientes pasos:



ENSENADA
XXIII AYUNTAMIENTO
"EL COMPROMISO ES DE TODOS"

TRANSPARENCIA
MUNICIPAL

Para consultar el salario:

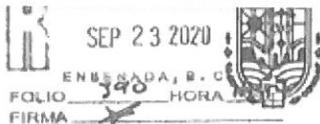
1. Ingresar al: www.ensenada.gob.mx
2. Dar clic en la Barra Superior sobre la opción que dice: TRANSPARENCIA (Ayuntamiento de Ensenada)
3. En el Portal de Obligaciones de Transparencia, seleccionar "CONSULTA AQUÍ". Esto te llevará a la Plataforma Nacional de Transparencia.
4. Elige la obligación "Salarios" en los mosaicos de información. Estos se encuentran ordenados alfabéticamente.
5. Ahora se deberá seleccionar el ejercicio a consultar y el periodo. Puede seleccionarse ejercicio 2020, y marcar la casilla "2do semestre" en el periodo de actualización, posteriormente, seleccionar Consultar.
6. En el resultado de la búsqueda aparece todo el personal que labora en el Ayuntamiento de Ensenada.

Para consultar el curriculum vitae:

1. Ingresar al: www.ensenada.gob.mx
2. Dar clic en la Barra Superior sobre la opción que dice: TRANSPARENCIA (Ayuntamiento de Ensenada)
3. En el Portal de Obligaciones de Transparencia, seleccionar "CONSULTA AQUÍ". Esto te llevará a la Plataforma Nacional de Transparencia.
4. Elige la obligación "CURRICULA DE FUNCIONARIOS" en los mosaicos de información. Estos se encuentran ordenados alfabéticamente.
5. En el resultado de la búsqueda encontrará el currículo de los funcionarios.

Dando cabal cumplimiento de esta forma con los términos de Ley y Reglamento en la Materia.

ATENTAMENTE:
(SELLO Y RUBRICA)
LIC. JAQUELINE GALLARDO LÓPEZ
DIRECTORA DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL



ENSENADA
XXIII AYUNTAMIENTO
"EL COMPROMISO ES DE TODOS"

OFICIALÍA
MAYOR

0004645

Folio:

Ensenada, B.C. a 22 de septiembre del 2020

LIC. JAQUELINE GALLARDO LOPEZ
DIRECTORA DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL
XXIII AYUNTAMIENTO DE ENSENADA

Anteponiendo un cordial saludo, en respuesta a su atenta solicitud número 881520, por este conducto me permito proporcionar la siguiente información de acuerdo a los antecedentes que obran en los archivos de esta Oficialía Mayor:

- Fecha de ingreso: 21 de enero de 2017
- Fecha de baja: 15 de marzo de 2019
- Fecha de reingreso: 01 de octubre de 2019
- Lugar de adscripción actual: Coordinación General de Seguimiento Gubernamental
- Cargo actual: Coordinador.
- Horario de trabajo: de 8:00 A.M. a 5:00 P.M. como horario oficial pero el puesto requiere que la persona este disponible las 24 horas del día los 365 días del año.

Las actividades que desempeña la Coordinadora General de Gabinete son las que se describen en el Artículo 47 del Reglamento de Administración Pública para el Municipio de Ensenada, B.C.

El desglose de percepciones se puede consultar en la Plataforma Nacional de Transparencia en la dirección electrónica: www.plataformadetransparencia.org.mx

Por lo que hace al procedimiento de su contratación se realiza de acuerdo a lo contenido en el Capítulo II del Reglamento Interior de Trabajo del Municipio de Ensenada, Baja California

Sin otro particular de momento, me despido de usted.



ATENTAMENTE

LIC. JUAN ANTONIO GUILLEN SANCHEZ
OFICIAL MAYOR DEL XXIII AYUNTAMIENTO DE ENSENADA B.C.



OFICIALÍA
MAYOR

JAGS/ALP

c.c.p. Lic. Pablo Cesar Ramos Salgado. - Director Ejecutivo de Oficialía Mayor.
archivo

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

“EL SUJETO OBLIGADO ENVIA SOLO UN ESRITO CON INFORMACIÓN INCOMPLETA YA QUE NO DA RESPUESTA A MI SOLICITUD, LA CUAL NO RESPONDE A LO QUE CON ATERIORIDD SOLICITE COMO: ,“lugares de adscripción, montos de pago, tipo de contratación, dependencias o paramunicipales del ayuntamiento en las que haya laborado, expediente del trabajador, carta de antecedentes no penales, carta de inhabilitación, talón de cheque, actividades actuales que desempeña, el desglosado de percepciones, curriculum vitae, así mismo solicito la evidencia documental de la ya mencionada que le solicita el ayuntamiento para que una persona ingrese a trabajar como funcionario de primer nivel y/o de confianza. por lo que solicito el desglose por año hasta el 2018 y el desglose por mes desde Octubre del 2019 hasta la fecha” POR LO QUE EL SUJETO RESPONDE DE MANERA DEFICIENTE, SIN MOTIVACIÓN, SIN FUNDAMENTACIÓN Y CON LA INTENCIÓN DE BURLAR MI DERECHO AL ACCESO A LA INFORMACIÓN, ASI MISMO EN NINGUN MOMENTO MENCIONA EL COMITE DE TRASNPRENCIA NI LA RESOLUCIÓN DEL MISMO, POR LO QUE SOLICITO A ESTE INSTITUTO DE TRANSPARENCIA QUE ACTUE CONFORME AL artículo 147 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Baja California, QUE PREVÉ QUE CUANDO ESTE INSTITUTO DETERMINE DURANTE LA SUSTANCIACIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN, QUE PUDO HABERSE INCURRIDO EN UNA PROBABLE RESPONSABILIDAD POR EL INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES PREVISTAS EN ESTA LEY Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA, DEBERÁ HACERLO DEL CONOCIMIENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL O DE LA INSTANCIA COMPETENTE PARA QUE ÉSTA INICIE, EN SU CASO, EL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD RESPECTIVO. EL NUMERAL 162 DEL MISMO ORDENAMIENTO, SEÑALA QUE EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA DEBERÁ DENUNCIAR ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES CUALQUIER ACTO U OMISIÓN VIOLATORIOS DE LA LEY EN MATERIA Y APORTAR LAS PRUEBAS QUE CONSIDERE PERTINENTES, EN LOS TÉRMINOS DE LAS LEYES APLICABLES.” (Sic).

Posteriormente, el sujeto obligado en la **contestación** del presente recurso principalmente realizó las siguientes manifestaciones:

(...)

2. La Unidad Municipal de Transparencia responde la solicitud en fecha 25 de Septiembre de 2020, con información proporcionada por la Oficialía Mayor del XXIII Ayuntamiento de Ensenada.

3. En fecha 11 de Noviembre de 2020, el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California, hace llegar al correo transparencia@ensenada.gob.mx, Auto de fecha 05 de Octubre de 2020 en el que se admite Recurso de Revisión identificado como RR/662/2020, por inconformidad a la respuesta otorgada a la solicitud con folio 00881520.

4. En fecha 11 de noviembre de 2020, la Unidad Municipal de Transparencia dio vista del recurso de revisión a la Oficialía Mayor del XXIII Ayuntamiento de Ensenada, sin que a la fecha se hayan pronunciado respecto a la respuesta otorgada.

PRUEBAS

- I. **INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES:** Consistente en todas y cada una de las constancias que obren dentro del presente expediente y que favorezcan los intereses de la autoridad que represento.
Prueba que relaciono con todos y cada uno de los hechos de la presente contestación para los efectos legales que haya lugar.
- II. **PRESUNCIONAL EN SU DOBLE ASPECTO, LEGAL Y HUMANO:** Consistente en todas y aquellas presunciones que favorezcan los intereses de la autoridad que represento.
Prueba que relaciono con todos y cada uno de los hechos de la presente contestación para los efectos legales que haya lugar.

Por lo anteriormente expuesto y fundamentado, a Usted, C. Comisionado Ponente, muy atentamente pido:

(...)

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 parte recurrente.

En su respuesta inicial el sujeto obligado proporciono información relativa a fecha de ingreso a laborar, de baja, de reingreso, su lugar de adscripción, su cargo actual, su horario de trabajo, además menciono que accediendo a la página www.ensenada.gob.mx, podía obtener información relativa al sueldo y curriculum de la servidora pública en cuestión, por lo que en uso de la facultad de la cual esta investido este Órgano Garante, se procedió a ingresar, teniendo el siguiente resultado:

www.ensenada.gob.mx

All Images News Videos Maps More Settings Tools

About 11,900,000 results (0.47 seconds)

www.ensenada.gob.mx ▾ Translate this page

XXIII Ayuntamiento de Ensenada – Municipio de Ensenada

Gobierno de **Ensenada**. Invita Armando Ayala Robles a mejorar economía mediante la convocatoria de "Aovo a Mujeres Emprendedoras. marzo 24. 2021036 ...



"EL COMPROMISO ES DE TODOS"

GOBIERNO TRÁMITES TRANSPARENCIA PRENSA DEPENDENCIAS GACETA MUNICIPAL CONTACTO

Salario

INFORMACIÓN PÚBLICA

Ver todos los campos

Ejercicio	Fecha de inicio del per...	Fecha de término del p...	Denominación del cargo	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Monto mensual bruto d...	Monto mensual neto de...
2020	01/07/2020	31/12/2020	Coordinador	Norma Elvia	Martinez	Santos	53133.62	51736.48

Curriculum Vitae

INFORMACIÓN PÚBLICA

CURRÍCULA DE FUNCIONARIOS

Institución: Ayuntamiento de Ensenada
 Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California
 Artículo: 81
 Fracción: XVII

Esta información se actualiza cada TRIMESTRE y debe permanecer publicada, de manera obligatoria, solo la información más reciente (vigente); por tanto, no es exigible que se conserve la información de periodos anteriores

Utiliza los filtros de búsqueda para acotar tu consulta

Filtros de búsqueda

Se encontraron 0 resultados, da clic en ⓘ para ver el detalle.

Ver todos los campos

CONSULTAR DENUNCIAR

Ejercicio	Fecha de inicio del per...	Fecha de término del p...	Denominación de cargo	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nivel máximo de estudi...	Hipervínculo al doc
No existen registros								

Derivado de la revisión realizada al portal del sujeto obligado es evidente que el sujeto obligado fue omiso en proporcionar información relativa a lugares de adscripción, tipo de contratación, talón de cheque, dependencias o paramunicipales del ayuntamiento en las que haya laborado, expediente del trabajador, talón de cheque, , el desglosado de percepciones, curriculum vitae, así como manifestarse respecto de carta de antecedentes no penales, carta de inhabilitación y la evidencia documental.

En su contestación menciona que las actividades que realiza la servidora pública, se desempeña en la Coordinación General de Seguimiento Gubernamental, como Coordinadora y sus actividades están contenidas en el artículo 47 Reglamento Interno de la Administración Pública del Municipio de Ensenada, pero de la revisión del citado Reglamento, se pudo corroborar que las actividades de la Coordinación a que se alude, están contenidas en el numeral 50, para mejor referencia se hace la transcripción del artículo antes citado:

ARTÍCULO 50.- Compete a la Coordinación General de Seguimiento Gubernamental el

ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Dar seguimiento a los proyectos, planes, objetivos, estrategias, programas, metas y

acciones de las diferentes paramunicipales, secretarías, coordinaciones, y direcciones

de la Administración Pública Municipal, derivadas de los planes, decisiones y compromisos del Ayuntamiento o del Presidente Municipal;

II.- Llevar la coordinación de las funciones operativas de las dependencias, organismos

desconcentrados y entidades paramunicipales de la Administración Pública Municipal,

vinculando a éste con los diferentes órdenes de gobierno;

III.- Auxiliar al Presidente Municipal en los proyectos y actividades diarias del Municipio;

IV.- Comunicar periódicamente al Presidente Municipal de los avances, retrasos y

problemas potenciales, así como el análisis respectivo y las alternativas de solución;

V.- Programar, coordinar, instalar y citar a reuniones periódicas de revisión y avance

con uno o varios funcionarios a través de la integración de gabinetes o dependencias

de la Administración Pública Municipal, de acuerdo a los programas y proyectos del

gobierno municipal;

VI.-Dirigir los proyectos macros que el Presidente Municipal debe realizar para cumplir

con el plan de gobierno a corto y largo plazo, más los que se deriven de las actividades

normales del Ayuntamiento;

VII.- Coordinar los esfuerzos que el Gobierno Municipal, en conjunto con los otros dos

órdenes de gobierno, la iniciativa privada, organizaciones civiles nacionales y extranjeras y la población en general para lograr la realización de los proyectos estratégicos;

VIII.- Mantener la visión de conjunto asegurando que todas las decisiones estén

orientadas a la misión y visión de los proyectos de gobierno;

IX.- Organizar, facilitar y dar seguimiento al desarrollo operativo y funcional del

aparato administrativo del Municipio de acuerdo a los planes a corto, mediano y largo

plazo en todos sus aspectos;

X.- Revisar y estudiar las estrategias y técnicas utilizadas para el desarrollo de otros

Gobiernos Municipales, Nacionales e Internacionales que pudieran ser aplicables en el

Municipio;

XI.- Coordinar el desarrollo de metodologías y técnicas para el buen desempeño del

Gobierno Municipal;

XII.- Coordinar la vinculación de las acciones de los programas sectoriales, institucionales y especiales que lleven a cabo el Ejecutivo Estatal y Federal, a través de

las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paramunicipales de la

Administración Pública que corresponda, con las propias acciones que en esta materia

realiza el Ayuntamiento, a fin de obtener resultados congruentes en beneficio de la

sociedad; y

XIII.- Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables o las relativas a su ámbito

de competencia que resulten necesarias para el buen desarrollo de su función.

En consecuencia, resulta **FUNDADO** el agravio sostenido por la parte recurrente, con lo cual se determina que la respuesta otorgada no lesiona el derecho de acceso a la información pública por otorgarse dentro del marco jurídico aplicable.

QUINTO: SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN. De conformidad con lo expuesto en el considerando cuarto y 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 proporcionada a la solicitud de acceso a la información **00881520**, proporcionar información relativa a tipo de contratación, versión pública de talón de cheque, curriculum vitae. así como manifestarse respecto de que si la servidora pública cuenta con antecedentes penales o de inhabilitación.

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, 139, 144, 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; el suscrito comisionado propietario, 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 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 proporcionada a la solicitud de acceso a la información **00881520** para los siguientes efectos: proporcionar información relativa a tipo de contratación, versión pública de talón de cheque, curriculum vitae. así como manifestarse respecto de que si la servidora pública cuenta con antecedentes penales o de inhabilitación.

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 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.

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 \$13,443.00 M. N. (Trece mil cuatrocientos cuarenta y tres pesos 00/100 Moneda Nacional), la que resulta de multiplicar por ciento cincuenta la cantidad de \$89.62 M.N. (Ochenta y nueve pesos 62/100 Moneda Nacional), valor de la unidad de medida que determinó el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, según publicación efectuada el ocho de enero de dos mil veintiuno en el Diario Oficial de la Federación.

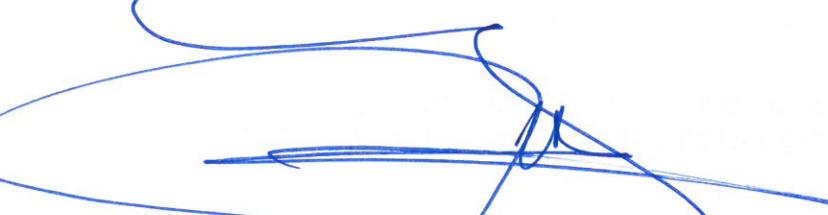
TERCERO: Asimismo, a fin de garantizar el debido cumplimiento del presente fallo, se requiere al sujeto obligado para que dentro del término conferido para tal efecto, informe a este Órgano Garante el nombre del titular de la unidad, responsable de dar cumplimiento a la resolución; de igual forma, precise el nombre del superior

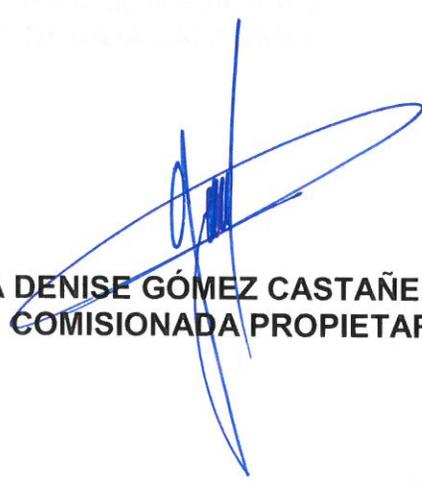
jerárquico de éste; apercibiéndole de que, en caso de no proporcionarlo y de suscitarse un incumplimiento, la medida de apremio será dirigida a la persona que resultare responsable con base a los elementos que se tengan a disposición; lo anterior, de conformidad con el artículo 289 del Reglamento de 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: 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 el 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, **ÁLVARO ANTONIO ACOSTA ESCAMILLA**, que autoriza y da fe. Doy fe.


LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
COMISIONADA PRESIDENTE


CINTHYA DENISE GÓMEZ CASTAÑEDA
COMISIONADA PROPIETARIA


JESÚS ALBERTO SANDOVAL FRANCO
COMISIONADO PROPIETARIO


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


ÁLVARO ANTONIO ACOSTA ESCAMILLA
SECRETARIO EJECUTIVO

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS, FORMA PARTE INTEGRAL DE LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN IDENTIFICADO CON EL NÚMERO RR/662/2020, TRAMITADO ANTE EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

