



"2023, Año de la Concientización sobre las personas con Trastorno del Espectro Autista"

NÚMERO DE OFICIO: ITAIPBC/OI/OIC/024/2023
NÚMERO DE EXPEDIENTE: OIC/REV/ITAIPBC/003/2023
LUGAR Y FECHA: Mexicali, B.C. a 07 de Diciembre de 2023
ASUNTO: Notificación de Pliego de Observaciones.

MINERVA BAHENA RAMIRO,
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y
PROCEDIMIENTOS DEL ITAIPBC.
PRESENTE.-

Anteponiendo un cordial saludo y con fundamento en los artículos 91, 92, apartado A) fracción II, III y IV, B), fracción I y III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; Artículos 3 fracción II y XXI, 7, 9 fracción II y VIII, 10, 90, 91, 94 y 95 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California; en concordancia con lo establecido en el artículo 12 fracción VI, 99 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California.

Sirva la presente para efectuar formal devolución de 9 expedientes laborales originales facilitados mediante oficio ITAIPBC/OI/CAP/1163/2023.

Asimismo, me permito informarle que adjunto a la presente, remito los resultados obtenidos de la Revisión Administrativa Revisión Administrativa **OIC/REV/ITAIPBC/003/2023** denominada **REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO A LA NORMA PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL 7 DE MARZO DE 2012**", por el período comprendido del **1ero de Enero al 30 de Septiembre de 2023 (I a III Trimestre de 2023)**, notificada mediante oficio ITAIPBC/OI/OIC/019/2023 el pasado día 08 de noviembre del año en curso.

Como se podrá observar, existen algunas situaciones que no cumplen con la normatividad establecida en la materia y que requieren de una justificación congruente con la misma, por lo que se otorga un plazo de **TRES DÍAS HÁBILES** contados a partir de la fecha de recepción del presente oficio, para que remita las solventaciones a las observaciones contenidas en el Pliego de Observaciones que se anexan a la presente

Sin otro particular de momento, quedo de Usted.


JESÚS AGUSTÍN SILVA RAMÍREZ.
Contralor Interno

Que al interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California, hace las veces de
Órgano Interno de Control.

INSTITUTO DE
Transparencia
BAJA CALIFORNIA

D 07 DIC 2023 **O**
ESPACHADO
CONTRALORIA INTERNA



PLIEGO DE OBSERVACIONES

Derivadas de la Revisión Administrativa OIC/REV/ITAIPBC/003/2023 denominada **REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO A LA NORMA PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**, aprobada por el pleno el 7 de marzo de 2012", por el periodo comprendido del 1ero de Enero al 30 de Septiembre de 2023 (I a III Trimestre de 2023)

OBSERVACIÓN	INCUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD O DISPOSICIÓN LEGAL	SOLICITUD DE SOLVENTACIÓN
<p>Se llevó a cabo la REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO A LA NORMA PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, aprobada por el pleno el 7 de marzo de 2012", por el periodo comprendido del 1ero de Enero al 30 de Septiembre de 2023 (I a III Trimestre de 2023), obteniéndose los resultados siguientes:</p> <p>Incorreción integración de los expedientes laborales.</p> <p>1.- Se observó que los expedientes laborales originales no cuentan con la totalidad de los documentos descritos en la norma, respecto de los servidores públicos señalados en el anexo 1 que se adjunta a la presente.</p>	<p>NORMA PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS",</p> <p>CAPITULO III</p> <p>RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL.</p> <p>DÉCIMA: Los candidatos seleccionados para ingresar a laborar en el ITAIPBC a efecto de darse de alta como empleados deberán presentar la siguiente documentación que conformará el expediente de personal, ante la Coordinación de Administración y Procedimientos:</p> <p>a).- Solicitud de empleo debidamente elaborada, acompañada de un curriculum vitae.</p> <p>b).- Copia de acta de nacimiento.</p> <p>c).- Comprobante de último grado de estudios (certificado, carta de pasante, acta de examen profesional o título)</p> <p>d).- Comprobante de domicilio</p> <p>e).- Copia de identificación oficial.</p> <p>f).- Copia licencia de conducir en caso de tenerla (utilización de vehículo oficial)</p> <p>g).- Carta de no inhabilitación expedida por</p>	<p>Se requiere acredite la integración de la documentación faltante, o bien remita constancia documental que acredite la gestión efectuada con los servidores públicos, requiriéndoles la entrega de la documentación faltante.</p>

OBSERVACIÓN

INCUMPLIMIENTO DE
NORMATIVIDAD O DISPOSICIÓN
LEGAL

SOLICITUD DE SOLVENTACIÓN

la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental (Coordinadores)
h).- Carta de no antecedentes penales (Coordinadores)
i).- Certificado médico expedido por Instituto de Servicios de Salud Pública (ISESALUD), u otra institución de salud.

LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

Artículo 7. Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de respeto a la dignidad de las personas, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

I.- Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

Jesús Agustín Silva Ramírez.
Contralor Interno

Que al interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California, hace las veces de Órgano Interno de Control.

Anexo 1

REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO A LA NORMA PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL 7 DE MARZO DE 2012*, por el período comprendido del 1ero de Enero al 30 de Septiembre de 2023 (I a III Trimestre)									
Requisitos de la Norma	Nancy araceli Soto Gutiérrez.	Nancy Ávalos Cuevas	Héctor Mario Flores Venegas	Diana Melissa Gutiérrez Montaño	Jasmín Maricela Acosta Machado	José Francisco Gómez Mc Donough	Luis Carlos Castro Vizcarra	Jesús Agustín Silva Ramírez	Ana Fernanda Villavicencio Gallegos
Fecha de alta	02/01/2023	04/01/2023	11/01/2023	25/02/2023	02/05/2023	01/08/2023	01/08/2023	01/08/2023	11/09/2023
Solicitud de empleo	x	x	x	x	x	NOMBRAMIENTO	NOMBRAMIENTO	NOMBRAMIENTO	x
Copia de acta de nacimiento	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Comprobante de último grado de estudios	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Comprobante de domicilio	x	x	x	x	x	FALTA	FALTA	x	x
Copia de identificación oficial	x	x	x	x	x	FALTA	FALTA	x	x
Copia de Licencia de conducir (utiliza vehículo oficial)	N/A	N/A	N/A	N/A	x	x	x	x	x
Carta de no inhabilitación (coordinadores)	N/A	x	x	x	N/A	x	x	N/A	N/A
Carta de no antecedentes penales (coordinadores)	N/A	x	x	x	N/A	x	x	x	N/A
certificado médico	x	x	x	x	x	FALTA	FALTA	x	x
Otros documentos obrantes en el expediente									
Consentimiento para apertura cuenta de nómina	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Constancia de Situación Fiscal	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Curriculum vitae	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Curp	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Contrato laboral	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Nombramiento						x	x	x	x