



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

RECURSO DE REVISIÓN:

REV/065/2019

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARIA DE CONTRALORIA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

COMISIONADO PONENTE:

JESÚS ALBERTO SANDOVAL FRANCO

Mexicali, Baja California, a 13 de agosto de 2019; visto el expediente relativo al recurso de revisión identificado con el número **REV/065/2019**; se procede a dictar la presente **RESOLUCIÓN**, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. La ahora recurrente, en fecha 14 de febrero de 2019, a través de Plataforma Nacional de Transparencia, formuló una solicitud de acceso a la información pública dirigida al Sujeto Obligado, **SECRETARIA DE CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL**, la cual quedó identificada bajo el número de folio **00127119**.

II. RESPUESTA A LA SOLICITUD. El Sujeto Obligado otorgó respuesta estableciendo que no genera los datos de la información solicitada por no ser del ámbito de su competencia, de conformidad con el Artículo 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California.

III. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN. El solicitante en fecha 19 de febrero de 2019 presentó recurso de revisión, relativo a **la declaración de incompetencia 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 Suplente **GERARDO JAVIER CORRAL MORENO**, para que resolviera sobre su admisión y procediera a su debida sustanciación.

V. ADMISIÓN: El día 21 de febrero de 2019, se dictó el auto de admisión correspondiente, asignándosele a dicho recurso de revisión para su identificación, el número de expediente **REV/065/2019**; y se requirió al Sujeto Obligado, **SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL**, para que, dentro del plazo de 7 días hábiles, realizara sus manifestaciones a través de la contestación al recurso; lo cual le fue debidamente notificado en fecha 27 de febrero de 2019.

VI. MANIFESTACIONES DEL SUJETO OBLIGADO. El Sujeto Obligado otorgó su respectiva Contestación, reiterando su postura de incompetencia.

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 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 IV y V, 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:

"Total de servidores públicos que renunciaron y fueron despedidos de 2017 a la fecha, así como las áreas a las que pertenecían.

Total de servidores públicos que fueron promovidos o cambiaron de área de 2017 a la fecha de la presente solicitud" (sic)

El Sujeto Obligado otorgó **respuesta** a la solicitud de información en los siguientes términos:

"...hacemos de su conocimiento que esta Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, no genera los datos de la información solicitada por no ser del ámbito de su

competencia, lo anterior en los términos del Artículo 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California (LOAPEBC).

De igual manera, hacemos de su conocimiento que de acuerdo al Artículo 20 de la Ley anteriormente mencionada, la información sobre renunciaciones, despidos, promociones o cambios, pertenecen al ámbito de la administración de los recursos humanos del servicio público en la Administración centralizada del Poder Ejecutivo, y forman parte de las atribuciones, facultades y competencias de la Oficialía Mayor de Gobierno.

Por lo anterior expuesto, le sugerimos formule su petición a la instancia competente, empleando la misma vía.

Para efecto de una rápida referencia se proporciona un hipervínculo a la LOAPEBC.

http://dceg.bajacalifornia.gob.mx/Sasip/documentos/archivos/dce212017920113439923_1.pdf

http://dceg.bajacalifornia.gob.mx/Sasip/documentos/archivos/dce21201797101643549_1.pdf..” (sic)

Ahora bien, la Parte Recurrente expresa como **agravio**, al interponer su recurso, lo siguiente:

“... inconformidad con la respuesta.” (sic)

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

“La controversia que nos ocupa deriva de la interrogante sobre la Declaración de incompetencia del Sujeto Obligado” en lo concerniente”, en lo concerniente al control y generación de cierta información pública, que tuvo a bien solicitar el recurrente por medio de una solicitud de información pública, ejerciendo con esto su Derecho Humano de Acceso a la Información Pública consagrado en Nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

De ahí que derivado del análisis expuesto en la respuesta que le fue otorgada al recurrente por medio de Plataforma Nacional de Transparencia, el pasado 18 de febrero de 2019 y con fundamento en el Artículo 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, en lo relativo a las facultades y atención a trámites que a esta Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental le conciernen, se deduce que esta se encuentra impedida a proporcionar información referente al Total de Servidores Públicos que renunciaron, fueron Despedidos, Promovidos o Cambiaron de área en un periodo de tiempo del año 2017 a la fecha de la presentación de la solicitud del 14 de febrero de 2019, puesto que en base a nuestras atribuciones, facultades y competencias para proporcionar información sobre renunciaciones, despidos, promociones o cambios de área corresponden a Oficialía Mayor de Gobierno de conformidad a la Ley Organica de la Administración Pública del Estado de Baja California, Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno. Normas y Políticas en materia de Recurso Humanos y a la Norma para el Reclutamiento, selección, contratación y capacitación de servidores públicos.”(sic)

Precisados los extremos de la controversia y partiendo del análisis de las actuaciones obrantes en el presente recurso revisión, es de advertirse que el estudio del presente asunto habrá de consistir, en si resulta fundado el agravio relativo a la **declaración de incompetencia del Sujeto Obligado** y si con ello fue transgredido el derecho de acceso a la información de la parte recurrente.

En relación a lo anterior, este Órgano Garante del derecho de acceso a la información pública, a fin de generar certeza respecto al ente público competente de generar, poseer o administrar la información de interés, se avoca al estudio de la estructura organizacional y competencial del Sujeto Obligado; de esta forma, tenemos que el artículo 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, enlista los asuntos a cargo de la Secretaria de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado.

“ARTICULO 25.- A la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental, le corresponde la atención y trámite de los siguientes asuntos:

I.- Planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación gubernamental de la Administración Pública Estatal.

II.- Expedir las normas y criterios que regulan el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Estatal, y en su caso requerir de las dependencias competentes, la instrumentación de normas complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren el control;

III.- Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, así como, planear, organizar, coordinar y apoyar a los órganos de control internos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

IV.- Establecer las bases generales para la evaluación y realización de auditorías en las dependencias y entidades de la Administración Pública, así como realizar aquellas que se requieran en sustitución o apoyo de sus propios órganos internos de control;

V.- Comprobar el cumplimiento, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y fondos y valores de la propiedad o al cuidado de las mismas;

VI.- Realizar, por sí o a solicitud de la Secretaria de Planeación y Finanzas, Oficialía Mayor de Gobierno o de la Coordinación del Sector correspondiente, auditorías y evaluaciones a las dependencias y entidades con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en sus programas;

VII.- Inspeccionar y vigilar directamente o a través de los órganos internos de control que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, cumplan con las normas y disposiciones en materia de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales;

VIII.- Designar y establecer los requisitos para el nombramiento de los titulares de los órganos internos de control y de comisarios públicos o sus equivalentes en los órganos de vigilancia de los Órganos de Gobierno de las Dependencias y de las Entidades de la Administración Pública Estatal, y en su caso, realizar la remoción de éstos por causa justificada;

IX.- Establecer y mantener coordinación e intercambiar información y documentación con el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, del Congreso del Estado, sobre las normas, procedimientos y sistemas de

contabilidad y sobre los procedimientos de archivo contable de los libros o documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto público;

X.- Recibir y registrar las declaraciones de Situación Patrimonial que deban presentar los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y verificar y practicar las investigaciones que fueren pertinentes de acuerdo con las leyes y reglamentos;

XI.- Atender las quejas que presenten los particulares con motivo de acuerdos, convenios, o contratos que celebran con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, de acuerdo con las normas que se emitan.

XII.- Conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos para constituir responsabilidades administrativas, aplicar las sanciones que correspondan en los términos que las leyes señalan, y en su caso, hacer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público, presentándole para tal efecto la colaboración que le fuere requerida.

XIII.- Recibir del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, los informes sobre las irregularidades en los procedimientos y sistemas de contabilidad que localice al revisar la Cuenta Pública, para dictar las medidas que correspondan, en coordinación con la Secretaría de Planeación y Finanzas;

XIV.- Coadyuvar con las dependencias normativas en el establecimiento de los lineamientos que en materia de desarrollo y modernización administrativa deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos y tecnológicos se lleven en un marco de legalidad y transparencia;

XV.- Proponer la intervención de organismos de la sociedad civil en acciones de vigilancia y evaluación de los programas ejecutados por el Gobierno del Estado, que impulsen la mejora y transparencia de los trámites, obras y servicios públicos responsables, cuando se estime conveniente y que no sea de aquellas que estén exceptuadas por Ley;

XVI.- Certificar, autorizar y dar fe de las actuaciones administrativas, que se practiquen en los asuntos de su competencia, y

XVII.- Las demás que le encomienden expresamente las leyes, reglamentos y demás ordenamientos de observancia general.

Siguiendo con el estudio del marco normativo que le es aplicable a la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, habremos de hacer referencia a su **Reglamento Interno**, de manera específica, el precepto que contempla las atribuciones y funciones inherentes de la secretaria, por medio de su Dirección de Administración y Desarrollo Institucional:

ARTÍCULO 16. Corresponde a la **Dirección de Administración y Desarrollo Institucional**, por conducto de su Titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar los trabajos de planeación, programación y presupuestación anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos, y someterlo a consideración del Secretario, previa coordinación con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría;
- II. Integrar el proyecto de presupuesto anual de la Secretaría, de acuerdo a lineamientos establecidos por la Secretaría de Planeación y Finanzas, y someterlo a aprobación del Secretario;
- III. Administrar y controlar el ejercicio del presupuesto, así como llevar un control presupuestal de los recursos asignados, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Planeación y Finanzas;

- IV. **Gestionar ante las dependencias correspondientes los trámites presupuestales, de recursos humanos**, de bienes y servicios, así como las transferencias, recalendarizaciones y ampliaciones presupuestales, de acuerdo a los objetivos y necesidades propias de la Secretaría;
- V. Proporcionar a las unidades administrativas de la Secretaría el apoyo financiero, material y logístico y requerido, procurando los suministros necesarios para el cumplimiento de sus funciones y buen desarrollo de las actividades, en observancia a los presupuestos y normas aprobadas;
- VI. Llevar a cabo las acciones en materia de adquisiciones, uso, conservación, transferencia, baja, almacenamiento, control de inventarios y, en general, las funciones relacionadas con los bienes muebles propiedad del Gobierno del Estado, asignados a la Secretaría, en apego a la normatividad aplicable;
- VII. Administrar y aplicar los recursos federales que se reciben para realizar funciones de vigilancia, inspección y control de obra pública y servicios relacionados con las mismas;
- VIII. **Vigilar el cumplimiento de las normas, políticas y lineamientos aplicables en materia de administración y desarrollo de recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Secretaría, así como aplicar las medidas preventivas, correctivas y sanciones disciplinarias cuando correspondan**;
- IX. Determinar e instrumentar las políticas internas del personal, asistiendo y asesorando en la materia al personal de la Secretaría;
- X. **Coordinar y validar las modificaciones en la situación del personal adscrito a la Secretaría, relativas a las altas, cambios, bajas, licencias, vacaciones, comisiones y remuneraciones, remitiéndolas a la Oficialía Mayor de Gobierno para su trámite, así como integrar y resguardar expedientes de personal con la documentación correspondiente**.
- XI. Coordinar la elaboración de estudios, proyectos administrativos e informes que se requieran para el óptimo funcionamiento de la Secretaría;
- XII. **Administrar los sistemas de clasificación de puestos, remuneración, evaluación y calificación de personal, reclutamiento y selección, capacitación y retiro, realizando los trámites y gestiones correspondientes**;
- XIII. Establecer mecanismos que permitan diagnosticar los requerimientos e integración del empleado al medio laboral, con acciones de capacitación, desarrollo y evaluación del desempeño de las funciones asignadas;
- XIV. Supervisar el mantenimiento de los activos fijos; así como vigilar y proteger los bienes patrimonio de la Secretaría;
- XV. Acordar con el Secretario las políticas, bases, y lineamientos para el ejercicio presupuestal y administrativo de la Secretaría, para el despacho de los asuntos de su competencia;
- XVI. Supervisar el adecuado funcionamiento de la infraestructura de red y telecomunicaciones de la Secretaría;
- XVII. **Evaluar el desarrollo de los procesos administrativos de las unidades administrativas de la Secretaría, aplicando criterios de eficiencia y eficacia bajo los principios rectores de transparencia y legalidad**;

De los preceptos anteriormente citados se advierte que la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental mediante su Dirección de Administración de Desarrollo Institucional, tiene como atribución el **coordinar y validar las modificaciones en la situación del personal adscrito a la Secretaría**, relativas a las altas, cambios, bajas,

licencias, vacaciones, comisiones y remuneraciones, en los términos del Reglamento Interno de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental; en ese sentido es evidente que genera y posee la información contenida en la solicitud ahora en estudio.

Así mismo, no pasa desapercibido para este Órgano Garante, la postura de incompetencia por parte del Sujeto Obligado, indicando que a quien le corresponde la materia de la solicitud es a Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Baja California; por lo que atentos a ello, entramos al estudio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, en específico al artículo 20 de la Ley de la Ley citada en el cual establece lo siguiente:

ARTICULO 20.- A la **Oficialía Mayor de Gobierno** le corresponde, en el ámbito que corresponde al Poder Ejecutivo del Estado, además de lo que expresamente le confiere la Constitución Política del Estado, la atención y trámite de los siguientes asuntos:

I.- Formular y expedir las normas y políticas administrativas para el manejo del personal, los recursos materiales y bienes muebles e inmuebles del Gobierno del Estado;

II.- Cumplir y hacer cumplir las Disposiciones Legales que rigen las relaciones entre el Gobierno del Estado y los servidores públicos;

III.- Seleccionar, contratar, capacitar y establecer las normas de control y disciplina al personal de la Administración Pública Centralizada, proponiendo los sueldos y fijando las demás remuneraciones que deban percibir los servidores públicos;

IV.- Diseñar y establecer el sistema de movimientos e incidencias de personal, así como efectuar los trámites correspondientes;

V.- Establecer y mantener en el Gobierno del Estado el Servicio Civil de Carrera;

VI.- Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado;

VII.- Adquirir y suministrar los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de las Dependencias de la Administración Pública Centralizada; y representar al Gobierno del Estado en los Comités de Compras y Ventas;

VIII.- Resguardar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Estado y en su caso ejercer las acciones, hacer valer las excepciones legales que correspondan y demás medidas previstas en la Ley General de Bienes del Estado, para la obtención, conservación o recuperación de los mismos;

IX.- Administrar la intendencia y dar mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles del Estado; así como elaborar y mantener actualizado el inventario de los mismos;

X.- Administrar la intendencia y dar mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles del Gobierno del Estado;

XI.- Coordinar y supervisar la emisión de publicaciones oficiales del Gobierno del Estado y administrar los Talleres Gráficos;

XII.- Administrar el Archivo del Poder Ejecutivo, así como coordinar las Unidades de Correspondencia y Archivo del Gobierno del Estado;

XIII.- Dirigir el Periódico Oficial y controlar la emisión de las demás publicaciones e impresos del Gobierno del Estado;

XIV.- Integrar el sector administrativo del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado;

XV.- Orientar a las Entidades Paraestatales acerca de las normas y políticas del Poder Ejecutivo, en materia de administración y desarrollo de personal, adquisición y conservación de bienes, y

XVI.- Los demás que determinen expresamente las Leyes y Reglamentos.

En ese sentido, si bien Oficialía Mayor de Gobierno del Estado tiene la atribución de cumplir y hacer cumplir las disposiciones de las relaciones entre el Gobierno del Estado y los servidores públicos, así como los movimientos e incidencias de personal, también lo es que el Sujeto Obligado tiene una dirección encargada de coordinar la situación del personal en cuanto a las cuestiones de las altas, cambios, bajas, licencias, vacaciones y todo lo relativo al movimiento del personal, toda vez que se encuentra establecido en su normatividad; con independencia de que la misma **Dirección de Administración y Desarrollo Institucional** tenga la obligación de remitir la documentación a Oficialía Mayor de Gobierno del Estado, pues el Sujeto Obligado está compelido mediante su dirección a integrar y resguardar expedientes del personal con la documentación correspondiente de conformidad con el artículo 16 fracción X del Reglamento Interior del Sujeto Obligado.

Máxime que, al seguir el estudio, del portal del Sujeto Obligado, en su marco normativo se desprende que exhibe "manual de inducción" el cual puede ser visible en el vínculo electrónico <http://201.140.167.44:8277/Portal/redisenio/Pdf/MI012019.pdf> del cual puede advertirse que en la estructura de la secretaria hay una coordinación de recursos humanos, la cual tiene como función coordinar los movimientos del personal, tal y como se puede apreciar de la siguiente impresión de pantalla:

Slide 1 26 / 28

BAJA CALIFORNIA
INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

PERSONAL STAFF

FLORENTINO LIZARRAGA CARDENAS
COORDINADOR DE RECURSOS FINANCIEROS
Coordinar, supervisar y gestionar, los Recursos Financieros, asignados a la Dependencia, así como la emisión de Viáticos, Peajes, Hospedajes y Resguardo de Bienes.

GILDARDO PÉREZ PÉREZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
Dirigir la Administración de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros, verificando su correcta ejecución en base a los lineamientos establecidos.

CATY VANESSA CRUZ MESTA
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS
Coordinar los movimientos de personal, tales como; altas, bajas, cambios, promociones y recategorizaciones, así como supervisar el control de Incapacidades, asistencia, Pago de Nómina y Capacitación .

Dirección de Administración y Desarrollo Institucional, Recursos Humanos 01/01/2019

En ese sentido no obstante que se trata de facultades y atribuciones concurrentes, toda vez que ambas dependencias tienen incidencia en la materia de la solicitud, es competencia del Sujeto Obligado conocer del asunto que no ocupa, ya que deriva de las obligaciones y atribuciones establecidas por su normatividad y es quien debe otorgar la materia de la solicitud de información **00127119**.

Finalmente, y con base en los razonamientos que anteceden, este Órgano Garante concluye que resulta fundado el agravio invocado y consecuentemente se determina que lesiona el derecho de acceso a la información de la Parte Recurrente.

QUINTO: SENTIDO DE LA RESOLUCION. 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 el efecto de que otorgue respuesta a la solicitud de información número **00127119**, en los términos requeridos.

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; 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 **REVOCAR** la respuesta del Sujeto Obligado, para el efecto de que otorgue respuesta a la solicitud de información número **00127119**, en los términos requeridos.

SEGUNDO: Se instruye al Sujeto Obligado, para que en el **término de 05 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, (686) 558-6228, y 01-800-ITAIPBC (01-800-4824722); 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.


--- 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, **JUAN FRANCISCO RODRÍGUEZ IBARRA**, que autoriza y da fe. -----


LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ
COMISIONADA PRESIDENTE




CINTHYA DENISE GÓMEZ CASTAÑEDA
COMISIONADA PROPIETARIA

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


JESÚS ALBERTO SANDOVAL FRANCO
COMISIONADO PROPIETARIO


JUAN FRANCISCO RODRÍGUEZ IBARRA
SECRETARIO EJECUTIVO