Mexicali, Baja California, a 01 de agosto de 2018; visto el expediente relativo al recurso de revisión identificado con el número **REV/112/2018**; se procede a dictar la presente RESOLUCIÓN, con base en los siguientes:

**I. SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.** El ahora recurrente, en fecha 25 de abril de 2018, a través del Sistema de Acceso a Solicitudes de Información Pública, formuló una solicitud de acceso a la información pública dirigida al Sujeto Obligado, **OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO**, la cual quedó identificada bajo el número de folio **UCT-181925**.

**II. RESPUESTA A LA SOLICITUD.** En fecha 02 de mayo de 2018, se notificó al ahora recurrente, la respuesta a su solicitud de acceso a la información pública, donde declina la competencia para otorgar la documentación requerida.

**III. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN.** El solicitante, inconforme con la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado, en fecha 04 de mayo de 2018, presentó recurso de revisión, con motivo de **la declaración de incompetencia, y la falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta**.

**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; 16 y demás relativos, del Reglamento para la Sustanciación de los Recursos de Revisión, Interpuestos ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California; en razón del estricto orden de prelación, el Recurso de Revisión fue turnado a la ponencia de la Comisionada Propietaria Elba Manoella Estudillo Osuna, para que resolviera sobre su admisión y procediera a su debida sustanciación.

**V. ADMISIÓN:** El día 07 de mayo de 2018, se dictó el auto de admisión correspondiente, asignándosele a dicho recurso de revisión, para su identificación, el número de expediente **REV/112/2018**; requiriéndosele a través de dicho auto, al Sujeto Obligado, Oficialía Mayor de Gobierno, a efecto de que, dentro del plazo de 07 días, realizara sus manifestaciones a través de la contestación al recurso; lo cual le fue debidamente notificado en fecha 15 de mayo de 2018.

**VI. MANIFESTACIONES DEL SUJETO OBLIGADO.** Mediante proveído dictado en fecha 28 de mayo de 2018, se tuvo al Sujeto Obligado dando contestación en tiempo y forma al presente medio de impugnación, y ofreciendo las pruebas que estimó pertinentes, mismas

que fueron admitidas en su totalidad y por desahogadas al no requerir de diligencia especial para tal evento.

**VII. ACUERDO DE VISTA.** En fecha 01 de junio de 2018, se notificó al recurrente el referido acuerdo, mediante el cual se le concedió el plazo de 03 días hábiles, para que manifestara lo que a su derecho conviniere respecto del escrito de contestación; habiendo sido omiso en pronunciarse al respecto.

**VIII. INFORME DE AUTORIDAD.** A fin de contar con mayores elementos para pronunciarse respecto a las manifestaciones vertidas por el Sujeto Obligado, se ordenó el desahogo de la prueba de informe de autoridad a cargo de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado, a efecto de que informara si de conformidad con sus facultades y atribuciones, es competente de generar, poseer o administrar, la información materia de la solicitud de acceso; atento a lo cual, dio cumplimiento en fecha 11 de junio de 2018.

**IX. CITACIÓN PARA OÍR RESOLUCION.** 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:

## 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 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 artículos148 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:

> ***"EXHIBIR COPIA DEL ÚLTIMO RECIBO DE NÓMINA DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2017 DEL GOBERNADOR DEL ESTADO, O CUALQUIER DOCUMENTO FISCAL DONDE PUEDA APRECIARSE EL SUELDO BRUTO Y NETO, ASÍ COMO TODAS LAS PRESTACIONES, COMPENSACIONES, DEDUCCIONES Y BONOS RECIBIDOS EN ESE PERIODO"***

De igual forma, debe considerarse la **respuesta** que fue otorgada a la solicitud, por parte del Sujeto Obligado referido, cuyo contenido es el siguiente:

> ***"...le informo que corresponde a la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, dar respuesta a su petición, toda vez, que en su Reglamento Interno estipula lo siguiente:***
>
> ***ARTÍCULO 51.- Compete al Departamento de Nóminas, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:***
> ***I. Revisar y validar la instrucción de pago emitida por parte de las Dependencias, y establecer los procedimientos para la emisión de nóminas especiales y de compensación, así como controlar y efectuar su pago;***
> ***II. Turnar al Archivo General de la Secretaría la documentación comprobatoria de nóminas;***
> ***III. Efectuar descuentos y retenciones a los trabajadores de Magisterio Estatal o Federal a solicitud de la Secretaría de Educación y Bienestar Social o el Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos, según corresponda, en términos de las disposiciones legales y normativas respectivas;***
> ***IV. Recibir por parte de la Subsecretaría de Innovación y Modernización Tecnológica Gubernamental los cheques y nóminas de Burocracia, Magisterio Estatal, y Magisterio Federal para ser enviados a las Dependencias;***
> ***V. Realizar y revisar las constancias de percepciones y retenciones anuales de los trabajadores del Estado, para los efectos fiscales que correspondan;***
> ***VI. Conservar bajo custodia los formatos de cheques para nóminas, los cheques librados de nóminas no entregados a su beneficiario, y en su caso efectuar su cancelación y reposición;***
> ***VII. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información que requieran los Órganos fiscalizadores, y***
> ***VIII. Las demás relativas a la competencia de su Unidad Administrativa y que sean necesarias para su buen funcionamiento, así como aquellas que le confieran otros ordenamientos, o le encomiende el Director.***
>
> ***ARTÍCULO 51 BIS.- Compete al Archivo General de la Secretaría, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:***
> ***I. Recibir de la Dirección de Egresos y de las Unidades Administrativas de la Secretaría, la documentación contable y financiera del Poder Ejecutivo;***
>
> ***II. Efectuar la digitalización, custodia, reproducción y/o destrucción, de la documentación contable y financiera del Poder Ejecutivo según proceda en los términos legales aplicables;***
> ***III. Atender a los órganos fiscalizadores y Dependencias autorizadas que soliciten la revisión física de la documentación contable y financiera del Poder Ejecutivo;***
> ***IV. Llevar a cabo las acciones de planeación y organización, para el correcto funcionamiento del Archivo General de la Secretaría, y***
> ***V. Las demás relativas a la competencia de su Unidad Administrativa y que sean necesarias para su buen funcionamiento, así como aquellas que le confieran otros ordenamientos, o le encomiende el Director.***

> ***Por lo cual deberá dirigir su solicitud a ese sujeto obligado a través de su portal de transparencia...***
> ***Asimismo, le informo que en la siguiente liga podrá hacer la consulta del sueldo del C. Gobernador del Estado Lic. Francisco Arturo Vega de Lamadrid***
> ***http://dceq.bajacalifornia.gob.mx/sasip/frmPublicacionesDeOficioLeyAnterior.aspx?id=2310"***

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

> ***"OFICIALIA MAYOR SE DECLARA INCOMPETENTE PARA DAR ESA INFORMACIÓN, Y PIDE REDIRIGIR LA SOLICITUD A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS, PERO YA SE LE HABÍA HECHO LA SOLICITUD A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS EN LA MISMA PLATAFORMA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN LA SOLICITUD CON NÚMERO DE FOLIO 181601 DONDE CONTESTA QUE NO ES COMPETENTE, Y QUE SE PIDA ESA INFORMACIÓN A OFICIALIA MAYOR, EVADEN SU OBLIGACIÓN DE PROPORCIONAR ESE DOCUMENTOS ENTRE AMBAS, Y AL FINAL, NADIE SE RESPONSABILIZA DE PROPORCIONAR EL DOCUMENTO SOLICITADO".***

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

> ***"...ARTÍCULO 47.- Compete a la Dirección de Egresos, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:***
> ***...***
> ***V. Supervisar la distribución y pago de nóminas;***
> ***...***
> ***XII. Supervisar que se efectúen los descuentos y retenciones que legalmente procedan de la nómina, de acuerdo a las solicitudes de las autoridades competentes;***
> ***XIII. Firmar las constancias de percepciones y retenciones anuales de los trabajadores del Poder Ejecutivo, para los efectos fiscales que correspondan;***
>
> ***ARTÍCULO 48.- Quedan adscritas a la Dirección de Egresos, las siguientes Unidades Administrativas:***
> ***...***
> ***III. Departamento de Nóminas.***
> ***IV. Archivo General de la Secretaría...".***

En este orden de ideas, se procederá a analizar en conjunto los agravios esgrimidos por el recurrente en relación con la sustancia de la información, que fueron los referidos a **la declaración de incompetencia, y la falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta**, por considerar que existe conexidad indisoluble en cuanto a los mismos.

Una vez analizados los extremos de la controversia planteada, para la ponencia instructora, sobresale la incompetencia sostenida por el Sujeto Obligado, misma que fue reiterada al verter su contestación durante la sustanciación del presente recurso; razón por que estimó conveniente ordenar el desahogo de la prueba de Informe de autoridad a cargo de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado; la cual se tuvo por rendida

mediante oficio número 181114, de fecha 06 de junio de 2018, signado por el titular de la misma, a través del cual, expuso medularmente lo siguiente:

> *"...me permito informarle que esta Secretaría es incompetente toda vez que la dependencia encargada de generar dicha información, es la Oficialía Mayor del Estado, tal como lo señala el Reglamento Interno de la Oficialía Mayor del Estado de Baja California, en los artículos 9 fracciones XXII, XXIII, XXIV y XXVI; y 20 fracción V y VII...*
> *Si bien es cierto que esta Secretaría sirve de salvoconducto, actuando solo como autoridad pagadora, el titular del Sistema Integral de Burocracia donde se genera dicha información es la Oficialía Mayor del Estado, así mismo y en relación al traslado de la información al Archivo General, esta Secretaría solo actúa en coadyuvancia ya que el titular y responsable de la información es Oficialía Mayor del Estado..."*

Como puede advertirse, la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado, refuta la competencia que se le atribuye por parte de la Oficialía Mayor de Gobierno. Bajo este contexto, 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 de ambas entidades; de esta forma, tenemos que los artículos 20 y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, enlista los asuntos a cargo de la Oficialía Mayor de Gobierno y Secretaría de Planeación y Finanzas, respectivamente;

> **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.

**ARTICULO 24.-** A la Secretaría de Planeación y Finanzas corresponde la atención y trámite de los siguientes asuntos:
I.- Coordinar la planeación del desarrollo estatal, así como formular y aplicar la política hacendaria, crediticia y del gasto público del Gobierno del Estado;
II.- Proyectar y calcular los ingresos y egresos del Gobierno del Estado, tomando en cuenta las necesidades de recursos para la ejecución del Plan Estatal de Desarrollo y sus programas;
III.- Formular y presentar cada año a la consideración del Gobernador del Estado, los anteproyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;
IV.- Orientar a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, para que sus programas y acciones concurran al cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo;
V.- Recaudar y administrar las contribuciones que correspondan al estado, tanto por ingresos propios como los que por ley o convenios de coordinación reciba de la Federación, así como otros ingresos que deba percibir el erario estatal a nombre del fisco o por cuenta ajena, y que tenga su origen en otras disposiciones legales;
VI.- Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Reglamentos, Convenios y demás disposiciones de carácter fiscal;
VII.- Ordenar y practicar visitas domiciliarias, revisiones, inspecciones y auditorías así como los demás actos cuya competencia se atribuya al fisco estatal en las disposiciones fiscales y los Convenios de Colaboración Administrativa, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos estatales y federales;
VIII.- Organizar y llevar la contabilidad de la Hacienda Pública Estatal; formular las cuentas públicas y consolidar los estados financieros de la Administración Pública Centralizada, así como coordinar las que corresponda a las entidades del sector Paraestatal; IX.- Acordar la cancelación de créditos fiscales, de conformidad a la legislación aplicable;
X.- Representar al Gobierno del Estado en los juicios que se ventilen ante los Tribunales, cuando tenga interés el Fisco Estatal y el de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Coordinación Fiscal y Convenios suscritos en la materia, que tengan vigencia en el Estado;
XI.- Emitir las bases para fijar precios, tarifas, tasas y cuotas y demás ingresos por concepto de servicios, enajenación o arrendamiento de bienes sujetos al dominio privado del Estado, y cuando correspondan a sus funciones de derecho político que no estén previstos en la Ley de Ingresos del Estado;
XII.- Revisar, y en su caso, aprobar los programas financieros y crediticios de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal, así como administrar la deuda pública del estado, informando al Gobernador sobre la situación de la misma y, en general, sobre el estado de las finanzas públicas;
XIII.- Administrar los fondos y valores del Gobierno del Estado, incluyendo su aplicación, con base en el Presupuesto Anual de Egresos;
XIV.- Atender las observaciones de glosa que finque el Congreso del Estado de las Cuentas Públicas del Poder Ejecutivo del Estado;
XV.- Establecer y mantener el sistema de presupuesto por programas en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XVI.- Llevar el ejercicio, control, seguimiento y evaluación del gasto público del Ejecutivo Estatal, de conformidad a las disposiciones legales vigentes, así como efectuar los pagos que deba realizar el Gobierno del Estado;
XVII.- Planear e integrar los programas de inversión de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal, y los derivados de convenios o de acciones concertadas de desarrollo integral que con tal fin celebre el Gobierno del Estado con la Federación y los Municipios, así como vigilar la administración y ejercicio de los recursos de los mismos;
XVIII.- Vigilar la integración del sistema estatal de estadística e información para la planeación, que opere el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado;
XIX.- Promover en las dependencias y entidades los programas de modernización administrativa derivados del Plan Estatal de Desarrollo; así como los proyectos de innovación en los que se incorpore el uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones;
XX.- Dictaminar las modificaciones a la estructura orgánica básica de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal; así como de apoyarlas en la formulación de sus instrumentos normativos de carácter administrativo;
XXI.- Proporcionar asesoría en materia de planeación, programación, presupuestación, organización administrativa e interpretación y aplicación de las leyes tributarias estatales y federales, que le sea solicitada por las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, Ayuntamientos o particulares, y realizar una labor permanente de difusión y orientación;
XXII.- Formar parte de los órganos de dirección y de Gobierno de las entidades de la Administración Pública Paraestatal;
XXIII.- Formular, definir, establecer, aplicar y evaluar las políticas, lineamientos y criterios técnicos en materia de tecnologías de informática y de las telecomunicaciones, a que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y asegurar su cumplimiento; así como emitir dictámenes técnicos relacionados con programas de capacitación, adquisición y arrendamiento de equipo, la contratación de sistemas de informática, servicios de informática y telecomunicaciones desarrollados y/o proporcionados por terceros que requieran las dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal;
XXIV.- Definir la estrategia de crecimiento, administración y operación de la red estatal de telecomunicaciones y las redes particulares de las dependencias integradas a éstas, asegurando el desarrollo ordenado de la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones del Ejecutivo del Estado; así como operar y administrar la red estatal de datos y las redes particulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que así lo soliciten;
XXV.- Intervenir en el establecimiento de criterios y montos de los subsidios y estímulos fiscales, en coordinación con las dependencias a quien corresponda el fomento de las actividades productivas;
XXVI.- Ejercer las atribuciones derivadas de los Convenios de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal que celebre el Gobierno del Estado con el Gobierno Federal; y
XXVII.- Las demás que determinen expresamente las leyes y reglamentos.

Como puede verse, ambos entes públicos realizan funciones que guardan meridiana relación con la información materia de la solicitud; de ahí que sea necesario adentrarnos a diversos cuerpos normativos que permitan conocer la estructura organizacional y descripción de labores, de cada uno de los involucrados. De esta forma, iniciaremos con el Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Baja California, cuyos artículos 2, 7 y 12 disponen lo siguiente:

**ARTICULO 2.-** Para la realización de las atribuciones de su competencia, la Oficialía Mayor de Gobierno contará con los siguientes funcionarios y Unidades Administrativas:

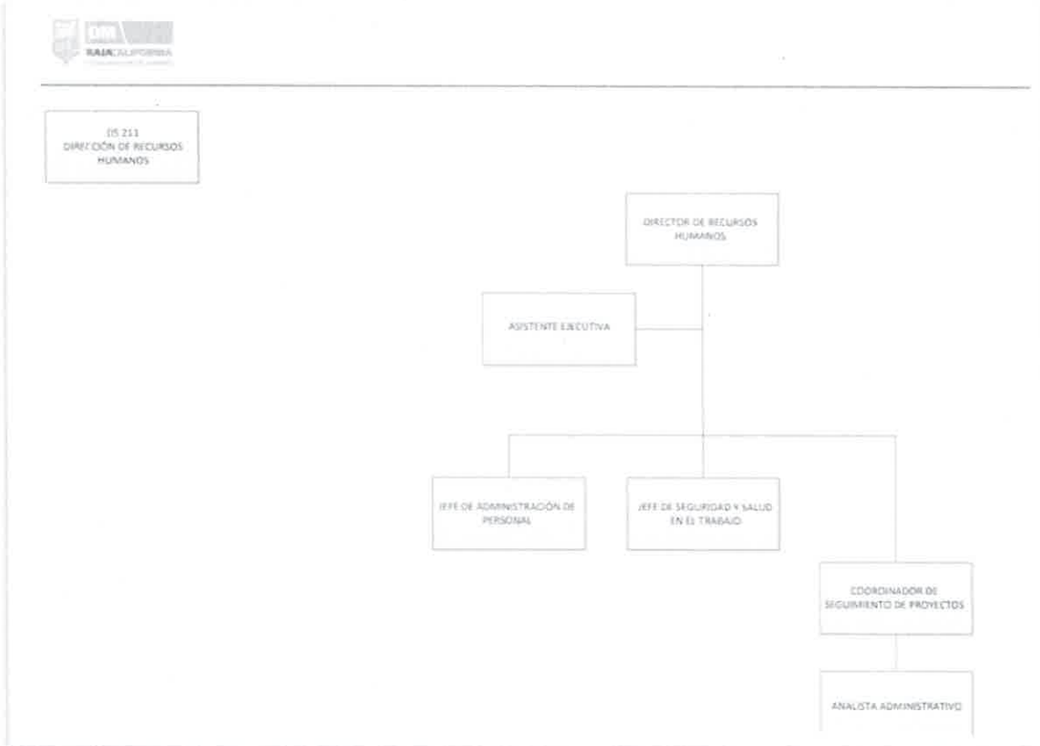
I.-Oficial Mayor;

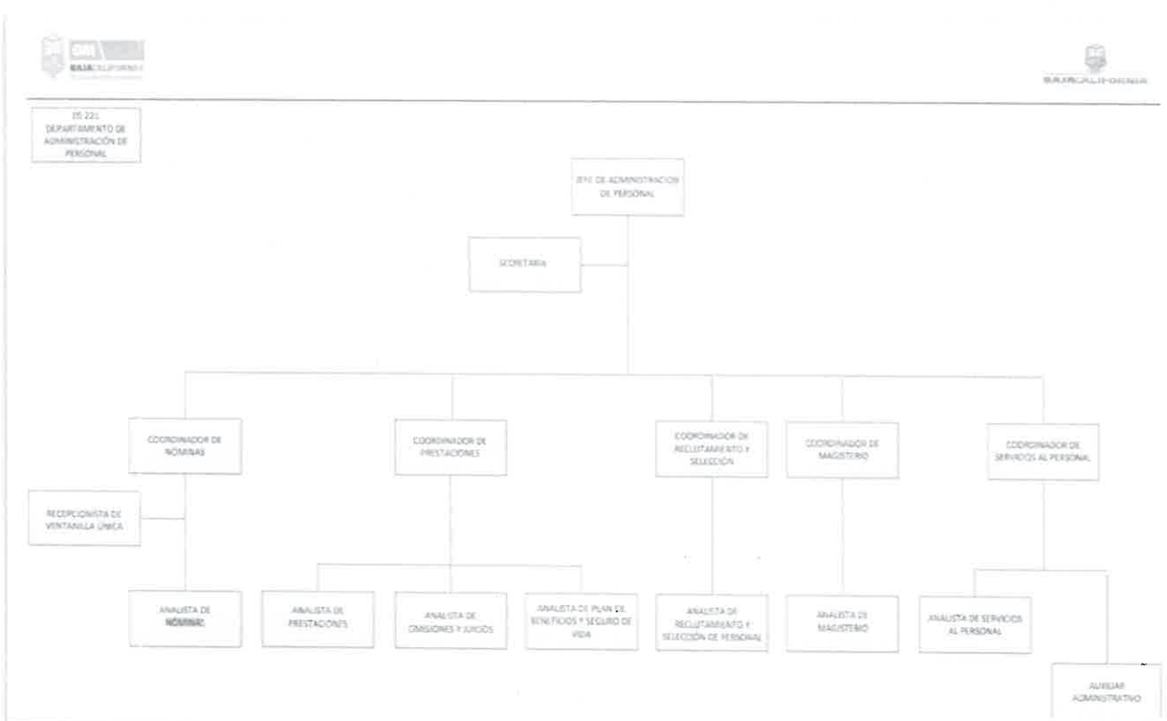
II.-Subsecretaría de Administración;
III.-Dirección de Recursos Materiales;
**IV.-Dirección de Recursos Humanos;**
V.-Dirección de Servicios Administrativos;
VI.-Dirección de Normatividad y Políticas Administrativas;
y VII.-Las Delegaciones que se consideren necesarias y que estén contempladas en el presupuesto de egresos.

**ARTICULO 7.-** El Oficial Mayor tendrá las siguientes facultades:
...
XIII.- Aprobar la organización y funcionamiento de las direcciones y adscribir orgánicamente las unidades administrativas de la dependencia;
...
XXIX.- Autorizar el sistema de escalafón y ascensos, el tabulador general de sueldos y establecer y administrar el servicio civil de carrera de los trabajadores al servicio del Poder Ejecutivo;
...
XXXIV.- Las demás que le confiera el Gobernador del Estado y otras disposiciones legales aplicables, así como las necesarias para hacer efectivas las facultades anteriores.

**ARTICULO 12. -** Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos:
I.- Planear, organizar y dirigir los sistemas de administración y desarrollo de recursos humanos de la Administración Pública;
...
IV.- Aplicar y controlar los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, remuneración y rescisión del personal de la Administración Pública Centralizada;
...
XIV.- Proponer, y administrar el catálogo de puestos, los Sistemas de Valuación de funciones, el tabulador de sueldos, escalafón, pago de remuneraciones, prestaciones, servicios personales, estructura salarial, evaluación del desempeño y demás programas de incentivos al personal;
...

Siguiendo con el estudio, encontramos el Manual de Organización General de la Oficialía Mayor, emitido en el mes de junio de 2018 y publicado a través de los medios electrónicos oficiales con los que cuenta el ente público; siendo accesible en el enlace electrónico: http://www.bajacalifornia.gob.mx/oficialia/doctos/MANUAL%20DE%20ORGANIZACION%20FIRMADO.pdf; cuyo contenido alberga la estructura orgánica ilustrada mediante diagramas de flujo, siendo relevantes para el caso en estudio los siguientes:


DIF BAJA CALIFORNIA
DS 211
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
ASISTENTE EJECUTIVA
JEFE DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
JEFE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS
ANALISTA ADMINISTRATIVO


DIF BAJA CALIFORNIA
DS 221
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
JEFE DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
SECRETARIA
COORDINADOR DE NÓMINAS
COORDINADOR DE PRESTACIONES
COORDINADOR DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
COORDINADOR DE MAGISTERIO
COORDINADOR DE SERVICIOS AL PERSONAL
RECEPCIONISTA DE VENTANILLA ÚNICA
ANALISTA DE NÓMINAS
ANALISTA DE PRESTACIONES
ANALISTA DE OMISIONES Y JUICIOS
ANALISTA DE PLAN DE BENEFICIOS Y SEGURO DE VIDA
ANALISTA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
ANALISTA DE MAGISTERIO
ANALISTA DE SERVICIOS AL PERSONAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conforme a esa estructura y tomando en consideración la naturaleza de la información que solicita el particular, se destacan los puestos identificados como: Coordinador de Nominas y Analista de Nominas, los cuales dependen jerárquicamente del Jefe de Administración de Personal. Por lo que a fin de conocer de manera pormenorizada en qué consisten las funciones a desarrollar por cada uno de ellos, se procede a la consulta del Catálogo de Puestos Específicos de la Oficialía Mayor, publicado en el periódico oficial del Estado número 28, de fecha 23 de junio de 2017.

En razón de ello, las páginas 276 y 468 del citado catálogo, permitieron conocer las funciones específicas atribuidas a los puestos mencionados, sobresaliendo para el tópico en análisis, las siguientes:

1. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO
   PUESTO ESPECÍFICO
   COORDINADOR DE NOMINAS
   ...
3. MISION Y FUNCIONES DEL PUESTO
   ...
   4. **Supervisar que la elaboración de nóminas** se realice según los lineamientos y especificaciones establecidos en la materia.

1. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO
   PUESTO ESPECÍFICO
   ANALISTA DE NOMINAS
   ...
3. MISION Y FUNCIONES DEL PUESTO
   1. **Elaborar las nóminas correspondientes a cada catorcena**, capturando los pagos retroactivos, ajustes por cambios de categoría, descuentos, licencias sin goce de sueldo, compensaciones, ayudantía y las que corresponden a pagos anuales, en las nóminas de burocracia, de acuerdo a las políticas y reportes recibidos.
   ...

De conformidad con el marco normativo y organizacional transcrito con anterioridad, se tiene que la Oficialía Mayor por conducto de su Coordinador de Nominas, quien reporta de manera directa al Jefe de Administración de Personal, encontrándose ambos adscritos a la Dirección de Recursos Humanos, es quien se encarga de la supervisión y elaboración de las nóminas de burocracia, por consiguiente es dable concluir que el último recibo de nómina del mes de diciembre del año 2017 del Gobernador del Estado, es información generada por el sujeto obligado, en observancia a los artículos 2 y 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

> **Artículo 2.-** El derecho humano de acceso a la información, comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información. Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establece en la Constitución Federal, los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, la Ley General y esta Ley.
>
> **Artículo 9.-** Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles.

**QUINTO: EXHORTO A SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO.** No pasa inobservante para este órgano garante, el hecho de que la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado, atendiendo a las funciones contempladas tanto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, como en su Reglamento Interno, desarrolla tareas encaminadas a la supervisión, distribución, validación, calendarización, digitalización, custodia, reproducción y/o destrucción de la documentación contable y financiera, así como la de turnar al archivo general de la Secretaría la documentación comprobatoria de nóminas; sin embargo, tales actividades no vuelven incompetente a Oficialía Mayor respecto de la información peticionada, por el contrario, lo que se desprende es un competencia concurrente en torno al tópico en estudio, pues como ha quedado expuesto, la elaboración de nóminas corre a cargo de Oficialía Mayor, para después girar la instrucción de pago a la Secretaria de Planeación y Finanzas, quien en su carácter de autoridad pagadora, realiza aquellas diligencias tendientes a controlar y efectuar el pago de nómina.

De tal suerte, que la solicitud de acceso al encontrarse relacionada con actividades de elaboración y pago de nóminas del Poder Ejecutivo, origina para ambos la obligación de mantener actualizada y accesible la información, y de esta forma tutelar este derecho fundamental, siendo potestad del solicitante decidir ante quien dirige su solicitud de información; de conformidad con lo establecido en los artículos 20 y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California; 2 fracción IV, 7 fracciones XIII, XXIX, XXXIV, 12 fracciones I, IV, XIV del Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno; 47 fracciones V, XII, 48 fracción III, 51 fracciones I, II, VI, 51 Bis fracciones I, II, 67 fracción XII del Reglamento Interno de la Secretaria de Planeación y Finanzas.

En este punto, cobra relevancia lo expuesto por la parte recurrente al momento de verter su motivo de inconformidad, en el sentido de que: *"…ya se le había hecho la solicitud a la Secretaría de Planeación y Finanzas en la misma plataforma de acceso a la información pública en la solicitud con número de folio 181601 donde contesta que no es competente, y que se pida esa información a Oficialía Mayor…"*; por lo que en atención a su agravio y a fin de constatarlo, se procedió a ingresar al Sistema de Acceso a Solicitudes de Información Pública de Gobierno del Estado de Baja California, también conocido como SASIP BC, e ingresar el número de solicitud, lo anterior arrojó el resultado siguiente:

BAJACALIFORNIA

PODER EJECUTIVO DE BAJA CALIFORNIA

Respuesta a Solicitud de Acceso a la Información Pública

**No. de Solicitud:**
Folio-UTT- 181601

**PREGUNTA:**

Dependencia o Entidad a la que solicita: Secretaría de Planeación y Finanzas. EXHIBIR COPIA DEL ULTIMO RECIBO DE NOMINA DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2017 DEL GOBERNADOR DEL ESTADO, O CUALQUIER DOCUMENTO FISCAL DONDE PUEDA APRECIARSE EL SUELDO BRUTO Y NETO, ASI COMO TODAS LAS PRESTACIONES, COMPENSACIONES, DEDUCCIONES Y BONOS RECIBIDOS EN ESE PERIODO.

**RESPUESTA:**

Secretaría de Planeación y Finanzas.
Buen día.

Por medio del presente y con el fin de dar respuesta a su solicitud de transparencia se le informa que dicha petición, debe ser remitida a la Oficialía Mayor del Estado, ya que es la dependencia encargada del general dicha información por ser de su competencia, tal como se establece en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California en su artículo 20, fracciones I, II, III y IV, que a la letra dice:

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: Reforma

I.- Formular y expedir las normas y políticas administrativas para el manejo del personal, los recursos materiales y bienes inuebles 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 los demás remuneraciones

Si tiene dudas o comentarios favor de comunicarse a

Calz. Independencia #994, Centro Cívico
Mexicali, Baja California, México C.P. 21000
Teléfonos: (686)558 11 31 y (686)558 10 00 ext. 1888
e-mail: uti@baja.gob.mx
www.transparenciabc.gob.mx

De esta forma, tenemos que Secretaria de Planeación y Finanzas al momento de dar respuesta a la solicitud de acceso 181601, se declaró incompetente a pesar que dentro de sus facultades, competencias y funciones, se encuentra la de turnar a su archivo general la documentación comprobatoria de nóminas, de conformidad con el artículo 51 Bis fracción II del Reglamento Interno de la Secretaria de Planeación y Finanzas del Estado; lo que se traduce en información pública obtenida y/o en posesión de este, que debió ser accesible al particular a través de aquella solicitud de acceso.

En las relatadas condiciones, al advertirse que la actuación de la **Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado** no fue diligente en la atención de la solicitud de acceso a la información registrada bajo el número de folio 181601, como quedó establecido, **se ordena girar atento exhorto** para que en posteriores ocasiones atienda con mayor diligencia, ajustando su actuación a las prescripciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Reglamentos, Lineamientos y Manuales para realizar de manera eficiente la labor que le fue encomendada.

**SEXTO: SENTIDO DE LA RESOLUCION.** De conformidad con lo expuesto en los Considerandos Cuarto y Quinto, 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 que en observancia al artículo 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, habilite todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles para hacer entrega a la parte recurrente del último recibo de nómina del mes de diciembre del año 2017 del Gobernador

del Estado, o cualquier documento fiscal donde pueda apreciarse el sueldo bruto y neto, así como todas las prestaciones, compensaciones, deducciones y bonos recibidos en ese periodo.

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, 135, 136, 137, 139, 144, 145, 146, y 150, todos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; 7, 47, 50, 53, y 54, del Reglamento para la Sustanciación de los Recursos de Revisión, Interpuestos ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California, y demás artículos relativos aplicables; la suscrita Comisionada Propietaria, 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:

## R E S U E L V E

**PRIMERO:** De conformidad con lo expuesto en los Considerandos Cuarto y Quinto, 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 que en observancia al artículo 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, habilite todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles para hacer entrega a la parte recurrente del último recibo de nómina del mes de diciembre del año 2017 del Gobernador del Estado, o cualquier documento fiscal donde pueda apreciarse el sueldo bruto y neto, así como todas las prestaciones, compensaciones, deducciones y bonos recibidos en ese periodo.

**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, 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:** En atención a los razonamientos expuestos en el considerando quinto de la presente resolución, **se ordena girar atento exhorto a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado** para que en posteriores ocasiones atienda con mayor diligencia, ajustando su actuación a las prescripciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Reglamentos, Lineamientos y Manuales para realizar de manera eficiente la labor que le fue encomendada.

**QUINTO:** 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 jurídico@itaipbc.org.mx.

**SEXTO:** 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.

**SÉPTIMO:** 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 el COMISIONADO PRESIDENTE, **OCTAVIO SANDOVAL LÓPEZ**; COMISIONADO SUPLENTE, **GERARDO JAVIER CORRAL MORENO** en términos del artículo 32 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; COMISIONADA PROPIETARIA, **ELBA MANOELLA ESTUDILLO OSUNA**; figurando como Ponente, la tercera de los mencionados; quienes lo firman ante el SECRETARIO EJECUTIVO, **JUAN FRANCISCO RODRÍGUEZ IBARRA**, que autoriza y da fe.

**OCTAVIO SANDOVAL LÓPEZ**
**COMISIONADO PRESIDENTE**

**GERARDO JAVIER CORRAL MORENO**
**COMISIONADO SUPLENTE**

**ELBA MANOELLA ESTUDILLO OSUNA**
**COMISIONADA PROPIETARIA**

ASUNTOS JURÍDICOS

**JUAN FRANCISCO RODRÍGUEZ IBARRA**
**SECRETARIO EJECUTIVO**

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