



**RECURSO DE REVISIÓN:**

REV/382/2018

**SUJETO OBLIGADO:**

INSTITUTO MUNICIPAL DE  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL  
MUNICIPIO DE TIJUANA

**COMISIONADO PONENTE:**

ELBA MANOELLA ESTUDILLO OSUNA

Tecate, Baja California, a 12 de diciembre de 2018; visto el expediente relativo al recurso de revisión identificado con el número **REV/382/2018**; 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 30 de septiembre de 2018, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, formuló una solicitud de acceso a la información pública dirigida al Sujeto Obligado, **INSTITUTO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE TIJUANA**, la cual quedó identificada bajo el número de folio **00895818**.

**II. RESPUESTA A LA SOLICITUD.** En fecha 11 de octubre de 2018, se notificó al ahora recurrente, la respuesta a su solicitud de acceso a la información pública, a través de la cual informó las funciones que realiza como Sujeto Obligado.

**III. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN.** El solicitante, inconforme con la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado, en fecha 16 de octubre de 2018, presentó recurso de revisión, con motivo de la **entrega de información que no corresponda con lo solicitado**.

**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 Sustentación 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 sustentación.

**V. ADMISIÓN:** El día 18 de octubre de 2018, se dictó el auto de admisión correspondiente, asignándosele a dicho recurso de revisión, para su identificación, el número de expediente **REV/382/2018**; requiriéndosele a través de dicho auto, al Sujeto Obligado, Instituto Municipal de Participación Ciudadana del Municipio de Tijuana, 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 19 de octubre de 2018.

**VI. MANIFESTACIONES DEL SUJETO OBLIGADO.** Mediante proveído dictado en fecha 30 de octubre 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 06 de noviembre 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 conviniera respecto del escrito de contestación; habiendo sido omiso en pronunciarse al respecto.

**IX. 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 entrega de la información no corresponde con lo solicitado, transgrediéndose así 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:

*"Buenos días, se solicita la descripción de actividades funcionales del personal de la Entidad, Dependencia u OPD; es decir, lo que en realidad realizan y lo contenido en la descripción de funciones. Esto versa en torno al desarrollo de un comparativo de la descripción según manual o reglamento vs lo funcional."*

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

*"...Por medio del presente, le envío un cordial saludo, asimismo y en relación a la solicitud de información, en la Plataforma Nacional de Transparencia, Baja California, bajo número de folio 00895818, y una vez llevada a cabo una búsqueda exhaustiva dentro de los archivos del Instituto Municipal de Participación Ciudadana (IMPAC), me permito dar respuesta a su solicitud de información, bajo el orden que fue solicitado y las cuales enlisto a continuación:*

- 1.CONTRIBUIR EN PROMOVER LA PARTICIPACION CIUDADANA, MEDIANTE LA GENERACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE ESPACIOS E INSTRUMENTOS DE ORGANIZACIÓN, COLABORACIÓN Y COMUNICACIÓN.
- 2.LOS CIUDADANOS DE TIJUANA CUENTAN CON MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DE GOBIERNO
- 3.EVALUACION DEL AVANCE DEL PMD DESDE LA PERSPECTIVA DE PARTICIPACION CIUDADANA ATENDIDA
- 4.ELABORACION DE ANTEPROYECTOS
- 5.EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, EMANADAS DE LA PERCEPCION CIUDADANA
- 6.REALIZAR ACCIONES PARA LA IGUALDAD DE GENERO
- 7.ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA IMPLEMENTADOS
- 8.COORDINAR LAS SESIONES DE TRABAJO CON LOS SUBCOMITÉS SECTORIALES Y DEL CONSEJO MUNICIPAL DE ORGANISMOS DE LA SOCIEDAD CIVIL (COMOSC)
- 9.COORDINAR LAS SESIONES DE TRABAJO CON LOS SUBCOMITÉS DELEGACIONALES Y CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL (CONDEMUN)
- 10.COORDINAR LAS SESIONES DE TRABAJO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACION (COMUPO)"

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

*"La solicitud se giro en torno a las actividades que realiza su personal, no a las actividades de la dependencia que fue lo que me envió"*

Posteriormente, el sujeto obligado durante la sustanciación del procedimiento, presentó su escrito de **contestación**, donde expuso las manifestaciones que a continuación se insertan:

	Denominación del cargo	Funciones del Personal
1	Director General Ejecutivo	El Director General Ejecutivo es el representante del Instituto Municipal de Participación Ciudadana como mandatario general, ejercer, de conformidad con su objeto, las disposiciones del Reglamento de las Entidades Paramunicipales del Municipio de Tijuana B. C.
2	Secretaria Ejecutiva	La Secretaria Ejecutiva tiene el propósito de organizar y velar por el correcto funcionamiento de la dependencia, en cuanto a los servicios que en ella se brinden, especialmente en la organización de archivos, atención al público, recepción y despacho de oficios y apoyo en general al Director General Ejecutivo.
3	Directora Administrativa	La principal función del puesto es administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la manera mas eficaz y eficiente.
4	Encargada de Programacion y Presupuesto	La principal función del puesto es la elaboración del presupuesto anual del Instituto de acuerdo a la programación de actividades y asignación de recursos por unidad directiva.
5	Encargado de contabilidad y recursos humanos	La principal función del puesto es atender las demandas internas del personal en cuestiones laborales, además de llevar un control eficiente de los ingresos y egresos del Instituto.
6	Directora de Participacion Ciudadana y Organización Social	El Director de Participación Ciudadana y Organización Social tiene la facultad de determinar los mecanismos y lineamientos de operación del CONDEMUN, los Subcomités Sectoriales y Delegacionales.
7	Directora de Evaluacion y Seguimiento	La principal función del puesto es llevar a efecto el proceso de planeación en lo relativo a la formulación, instrumentación, control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo en el Municipio de Tijuana.
8	Subdirector de Organización Social	Promover la organización comunitaria y brindar la orientación y capacitación necesaria para la gestión de recursos públicos y privados, que coadyuven a resolver necesidades comunitarias.
9	Encargado de enlace con los subcomites delegacionales	La principal función es dar seguimiento a las actas de acuerdo, concentrar todas las propuestas ciudadanas y el resguardo de las mismas.
10	Analista de ejecución y seguimiento	La principal función del puesto es brindar apoyo en la recopilación de la información necesaria y en las actividades de su departamento.
11	Enlace delegacional	La principal función del puesto es fungir como enlace entre el Instituto Municipal de Participación Ciudadana y las delegaciones o subdelegaciones, según sea el caso, para llevar a cabo las sesiones de acuerdos de los subcomités delegacionales y sectoriales; donde el enlace delegacional toma el rol de secretario de actas y acuerdos.
12	Encargado de enlace con los subcomites sectoriales	La principal función es dar seguimiento a las actas de acuerdo, concentrar todas las propuestas ciudadanas y el resguardo de las mismas.
13	Enlace delegacional	La principal función del puesto es fungir como enlace entre el Instituto Municipal de Participación Ciudadana y las delegaciones o subdelegaciones, según sea el caso, para llevar a cabo las sesiones de acuerdos de los subcomités delegacionales y sectoriales; donde el enlace delegacional toma el rol de secretario de actas y acuerdos.
14	Enlace delegacional	La principal función del puesto es fungir como enlace entre el Instituto Municipal de Participación Ciudadana y las delegaciones o subdelegaciones, según sea el caso, para llevar a cabo las sesiones de acuerdos de los subcomités delegacionales y sectoriales; donde el enlace delegacional toma el rol de secretario de actas y acuerdos.
15	Subdirectora de Participacion	Promover la organización comunitaria y brindar la orientación y capacitación necesaria para la gestión de recursos públicos y privados, que coadyuven a resolver necesidades comunitarias.
16	Encargado de Ejecucion y Seguimiento	La principal función del puesto es darle seguimiento a los acuerdos en las sesiones de los subcomités sectoriales y delegacionales para la aprobación y ejecución de obras y proyectos.
17	Enlace de Transparencia	La principal función es llevar a cabo la actualización de las fracciones aplicables a IMPAC en materia de transparencia en las bases de datos nacional, dar seguimiento a las peticiones interpuestas por ciudadanos en materia de transparencia, apoyar a la Dirección General Ejecutiva en la elaboración de informes y presentaciones ejecutivas.
18	Auxiliar Administrativo	La principal función es apoyar a la dirección administrativa con la revision, levantamiento y actualización de inventario, así como la actualización e impresión de resguardos, apoyar en proceso de adquisiciones de bienes y servicios.
19	Intendente	Apoyar con la limpieza de las instalaciones de impac por dentro y fuera, así como mantener limpio las oficinas escritorios, piso, sillas etc.

...”

En este orden de ideas, se procede a examinar las actuaciones del 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 primer orden, de la respuesta otorgada a través del procedimiento de acceso a la información, tenemos que el Instituto Municipal de Participación Ciudadana del Municipio de Tijuana, únicamente proporcionó un listado con 10 funciones que aparentemente refieren las funciones sustantivas que desempeña el Sujeto Obligado. Lo anterior, permite concluir en primer término que **la información proporcionada en la respuesta primigenia no corresponde con lo solicitado.**

No obstante, es a través de la contestación, que el Sujeto Obligado en aras de enmendar dicha deficiencia, proporciona una tabla que contiene la denominación de 19 cargos y las funciones de dicho personal, tal como se advierte de la imagen que se inserta a manera ilustrativa:

	Denominación del cargo	Funciones del Personal
1	Director General Ejecutivo	El Director General Ejecutivo es el representante del Instituto Municipal de Participación Ciudadana como mandatario general, ejercer, de conformidad con su objeto, las disposiciones del Reglamento de las Entidades Paramunicipales del Municipio de Tijuana B. C.
2	Secretaria Ejecutiva	La Secretaria Ejecutiva tiene el propósito de organizar y velar por el correcto funcionamiento de la dependencia, en cuanto a los servicios que en ella se brinden, especialmente en la organización de archivos, atención al público, recepción y despacho de oficios y apoyo en general al Director General Ejecutivo.
3	Directora Administrativa	La principal función del puesto es administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la manera mas eficaz y eficiente.

Bajo esta guisa, habremos de reiterar que la solicitud se hizo consistir en las actividades funcionales del personal del ente público y lo contenido en la descripción de funciones; por lo tanto, la nueva respuesta continua incompleta, pues se limita a describir las actividades funcionales, y no así, la descripción de sus funciones según su manual operativo o reglamento interno; motivo por el cual, **el derecho de acceso a la información de la parte recurrente permanece vulnerado.**

Se arriba a lo anterior, tomando en consideración que el particular solicitó tanto "la descripción de actividades funcionales...es decir lo que en realidad realizan y lo contenido en la descripción de funciones"; por consiguiente, la pretensión del solicitante no se satisface con la descripción de actividades contenida en la tabla entregada.

De tal suerte, que la tabla en comento debe de ir acompañada de la descripción de funciones que conforme a su manual operativo o reglamento interno tienen a su cargo los 19 servidores públicos que reporta el Sujeto Obligado. Sin que de manera alguna, el listado proporcionado por el ente público en su respuesta primigenia, al verse adminiculado con la tabla, pueda perfeccionar la respuesta; dado que la lista de funciones es genérica, lo que no permite conocer que actividad desarrolla cada uno de los 19 servidores públicos.

De esta manera, podemos concluir que se agravia al particular con la respuesta otorgada a través de la contestación, contraviniendo lo estipulado en los numerales 7 y 8 de la Ley local de la materia, que a la letra rezan:

**Artículo 7. Los Sujetos Obligados están obligados a proporcionar la información de su competencia**, de manera accesible, **clara, confiable, completa**, congruente, íntegra, veraz, oportuna, verificable, y redactada de manera sencilla y de fácil comprensión para el solicitante.

**Artículo 8.- Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa**, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas en Ley y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

**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 **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado, para el efecto de que proporcione a la Parte Recurrente, la descripción de funciones llevadas a cabo por su personal adscrito, según su manual operativo o reglamento interno; en consonancia con la descripción de actividades funcionales previamente reportadas.

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.

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, 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; 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:

#### RESUELVE

**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 considera procedente **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado, para el efecto de que proporcione a la Parte Recurrente, la descripción de funciones llevadas a cabo por su personal adscrito, según su manual operativo o reglamento interno; en consonancia con la descripción de actividades funcionales previamente reportadas.

**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:** 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](mailto: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 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

  
**ELBA MANOELLA ESTUDILLO OSUNA**  
COMISIONADA PROPIETARIA

  
**GERARDO JAVIER CORRAL MORENO**  
COMISIONADO SUPLENTE

  
**JUAN FRANCISCO RODRÍGUEZ IBARRA**  
SECRETARIO EJECUTIVO



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

