

RECURSO DE REVISIÓN:

RR/0279/2023

SUJETO OBLIGADO:

COLEGIO DE BACHILLERES DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

COMISIONADO PONENTE:

JOSÉ RODOLFO MUÑOZ GARCÍA

Mexicali, Baja California, veintiocho de mayo de dos mil veinticuatro; visto el expediente relativo al recurso de revisión identificado con el número **RR/0279/2023**; se procede a dictar la presente **RESOLUCIÓN**, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En fecha trece de febrero de dos mil veintitrés, el recurrente formuló una solicitud de acceso a la información pública en la Plataforma Nacional de Transparencia, al **Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California**, registrada con el folio **021163223000040**.

II. RESPUESTA A LA SOLICITUD. El día trece de marzo de dos mil veintitrés, se notificó a la ahora persona recurrente, la respuesta a su solicitud de acceso a la información pública.

III. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN. El solicitante, se inconformó con la respuesta otorgada, e interpuso el presente medio de impugnación el veintidós de marzo de dos mil veintitrés, por motivo de **la entrega de información incompleta**.

IV. TURNO. Con fundamento en los artículos 27, fracción II, 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; 252 y demás relativos, del Reglamento de la Ley de la materia; en razón del estricto orden de prelación, el recurso de revisión fue turnado a la ponencia de la Comisionada Propietaria **LUCÍA ARIANA MIRANDA GÓMEZ**.

V. ADMISIÓN. El día dos de mayo de dos mil veintitrés, se admitió el recurso de revisión y se le asignó el número de expediente **RR/0279/2023**; donde se requirió al sujeto obligado, para que en el plazo de siete días diera contestación al recurso, lo cual fue notificado en fecha cinco de junio de dos mil veintitrés.

VI. MANIFESTACIONES DEL SUJETO OBLIGADO. El sujeto obligado exhibió la contestación al recurso de revisión en que se actúa, en fecha catorce de junio de dos mil veintitrés.

VII. ACUERDO DE VISTA. En fecha treinta y uno de julio de dos mil veintitrés, se notificó a la persona recurrente el acuerdo de vista a las manifestaciones exhibidas por el sujeto obligado, para que se pronunciara respecto de la información puesta a su disposición, sin que emitiera manifestaciones al respecto.

VIII. POSESIÓN DE COMISIONADO PONENTE. El día cuatro de abril de dos mil veinticuatro, en Sesión Ordinaria del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California, y de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, el Comisionado Suplente **JOSÉ RODOLFO MUÑOZ GARCÍA**, tomó posesión de la ponencia a cargo de la tramitación y resolución del presente recurso de revisión.

IX. CITACIÓN PARA OÍR RESOLUCIÓN. Seguido el procedimiento en todas sus fases, se ordenó el cierre de instrucción y se procede a dictar resolución por parte del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California, en los términos de los siguientes:

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, 135, 136, fracción IV, 137, 139 y 143, todos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; el Pleno de este Instituto de Transparencia, es competente para resolver el recurso de revisión planteado.

SEGUNDO: PROCEDENCIA DEL ESTUDIO DE FONDO. Por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente, previo análisis de las actuaciones que integran el expediente, no se advierte la actualización de alguna de las causales de sobreseimiento o improcedencia previstas en los artículos 148 y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California. Consecuentemente, resulta procedente entrar al análisis de fondo de la controversia planteada. En virtud de lo anterior, este Órgano Garante adquiere el grado de convicción suficiente para entrar al estudio de fondo de la controversia planteada.

TERCERO: FIJACIÓN DE LA LITIS. Con base en las constancias obrantes dentro del procedimiento, el estudio del presente asunto consiste en determinar si el sujeto obligado otorgó respuesta fundada y motivada a lo petitionado por la persona solicitante.

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:

*“Mostrar el resultado de las evaluaciones y verificaciones que ha realizado Arnoldo Douglas Alvarez desde su ingreso como director administrativo a la fecha actual, respecto de la contratación del personal.
Exhibir la evidencia del mecanismo por medio del cual Arnoldo Douglas Alvarez desde su ingreso como director administrativo a la fecha actual, envía*

a las unidades administrativas y centros educativos la nómina de pago de la plantilla de personal administrativo y académico

Entregar reporte de nóminas debidamente firmado por todo el personal administrativo activo del CobachBC a la fecha

Indicar el proceso por medio del cual Arnoldo Douglas Alvarez desde su ingreso como director administrativo a la fecha actual, ha otorgado nombramientos, promociones, permisos y licencias en el CoBachBC y entregar concentrado en excell y pdf con la información

Indicar el monto del recurso que se ha asignado a Arnoldo Douglas Alvarez desde su ingreso como director administrativo a la fecha actual, de presupuesto para capacitar y actualizar personal administrativo y mostrar la evidencia del diseño de programas de capacitación y actualización de dicho personal aplicados durante 2022 y los proyectados para el 2023, de acuerdo a las necesidades que presentan las unidades administrativas y centros educativos. Indicar el número de trabajadores a capacitar, y el área o unidad educativa a que corresponden.

Entregar protocolo de seguridad e higiene que se aplica en CoBachBC que es responsabilidad de Arnoldo Douglas Alvarez y mostrar las evidencias de las acciones preventivas que ha implementado desde su ingreso como director administrativo a la fecha actual, para evitar accidentes de trabajo

Entregar en un concentrado en excell plantilla con las demandas presentadas contra el CoBachBC desde el inicio de la gestión de Arnoldo Douglas Alvarez a la fecha, separadas según su naturaleza jurídica.

Exhibir la evidencia de las propuestas y cambios realizados por Arnoldo Douglas Alvarez desde su ingreso como director administrativo a la fecha actual, al reglamento, ordenamientos y disposiciones jurídicas del CoBachBC para una óptima operación de la institución

Mostrar las propuestas jurídicas presentadas por Arnoldo Douglas Alvarez desde su ingreso como director administrativo a la fecha actual, para el Programa Estratégico institucional vigente

Entregar digitalizados los oficios de la descripción de puesto entregadas por Arnoldo Douglas Alvarez desde su ingreso como director administrativo a la fecha actual, a cada empleado adscrito a toda la plantilla vigente del CoBachBC con sello, firma del titular y firma y fecha de recibido por el empleado, donde vengan sus funciones. (Sic)".

De igual forma, debe considerarse la **respuesta** que fue otorgada a la solicitud de acceso a la información, por parte del sujeto obligado, cuyo contenido es el siguiente:

[...]



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

DEPENDENCIA Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California
SECCION Departamento de Personal
NUMERO DE OFICIO 462/2023
EXPEDIENTE

En el año 2022 se gestionó ante la Dirección de Bomberos de Mexicali la implementación de protocolos en materia de Seguridad contra Incendios en Mexicali, Baja California a 13 de marzo del 2023

RECIBIDO
3 MAR 2023
DIRECCION ADMINISTRATIVA
DEPTO. DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA
Firma: [Firma] Hora: 9:00 pm

C. VERÓNICA GÓMEZ CORONADO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
P R E S E N T E.-

Por este medio y en atención a la Solicitud de Acceso a la Información Pública, identificada con Folio: 021163223000040, recibida por este Sujeto Obligado, es de comunicarle a Usted que por este Departamento se respondan los puntos: 1 al 8. Los cuestionamientos no contemplados serán emitidos por otra Unidad Administrativa.

1.- Lo que solicita forma parte integrante del expediente del trabajador de que se trate, por lo tanto no es posible proporcionar dicha información ya que se encuentra protegido por la LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS.

2.- La responsabilidad de enviar a las Unidades Administrativas y Centros Educativos la nómina de pago de la planilla de personal administrativo y académico, corresponde al **Departamento de Personal**.

3.- La documentación solicitada se encuentra protegida por la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, sin embargo el salario de todo el personal administrativo puede ser consultado en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/> en:

1	Dar clic en Información Pública
2	Seleccionar Estado: Baja California
3	Seleccionar Institución: Colegio de Bachilleres de Baja California
4	Dar clic en opción de Sueldos
5	Seleccionar el ejercicio a revisar: 2018 a 2023
6	Dar clic en opción de Sueldos
7	Dar clic en remuneración Bruta y Neta
8	Dar clic en el trimestre a revisar
9	Identifique a la persona de su interés y una vez visualizada de clic

4.- Es preciso aclarar que la atribución de otorgar nombramientos y promociones, es facultad de la Junta Directiva y el Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California, según el artículo 10, fracciones VIII y IX, y artículo 14, fracción XI respectivamente.

Con respecto a los permisos y licencias, se otorgan en cumplimiento al Contrato Colectivo de Trabajo del Sindicato de Profesores y Trabajadoras del Colegio de Bachilleres de Baja California.

5.- El área a cargo de la capacitación y actualización del personal administrativo es el Departamento de Calidad y Mejora Continua, remítase al área en comento para el requerimiento de la información.



DEPENDENCIA Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California

SECCION Departamento de Personal

NÚMERO DE OFICIO 452/2023

EXPEDIENTE

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

6.- El área a cargo de realizar las gestiones correspondientes al Protocolo de Seguridad e Higiene es el Departamento de Organización y Desarrollo Institucional, remítase al área en comento para el requerimiento de la información.

7.- El Departamento de Asuntos Jurídicos, es el área a cargo del tema en mención según el artículo 22 del Reglamento Interno del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California.

Para su consulta puede acceder a la liga <http://info.cobachbc.edu.mx/static/cms/docs/institucion/reglamento-interno.pdf>.

8.- Al día de hoy no se han realizado cambios al reglamento, ordenamientos y disposiciones jurídicas del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California.

9.- En el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California no existe un Programa Estratégico Institucional.

10.- Es responsabilidad del Departamento de Personal informar al personal administrativo de la plantilla vigente las actividades a desempeñar según las descripciones de puestos.

Para la consulta de todos las descripciones de puestos del personal que desempeñe actividades administrativas, puede acceder a la liga <http://php.cobachbc.edu.mx/manuales-especificos/>

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE
"POR UNA FORMACIÓN INTEGRAL"

EDUARDO PARRA RIVERA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA



Minutario/Expediente
EPR/DGR/mrg

Bivd. Anáhuac 936, Centro Cívico, Mexicali, Baja California, México C.P. 21000, Tel: (688) 904-4000

[...]

Ahora bien, la persona recurrente expresó como **agravio**, al interponer su recurso, lo siguiente:

"El señalado en el Artículo 136 Fracción IV de la Ley de Transparencia. (Sic)".

Por su parte, el sujeto obligado al otorgar contestación al presente recurso de revisión, manifestó lo siguiente:

[...]



2023, "Año de la Concienciación sobre las personas con trastorno del Espectro Autista"

DEPENDENCIA	Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California
SECCIÓN	DIRECCIÓN GENERAL
NUMERO DE OFICIO	479/2023-1
EXPEDIENTE	RR/279/2023

educativos. Indicar el número de trabajadores a capacitar, y el área o unidad educativa a que corresponden.
Entregar protocolo de seguridad e higiene que se aplica en CoBachBC que es responsabilidad de Arnoldo Douglas Alvarez y mostrar las evidencias de las acciones preventivas que ha implementado desde su ingreso como director administrativo a la fecha actual, para evitar accidentes de trabajo.
Entregar en un concentrado en excel plantilla con las demandas presentadas contra el CoBachBC desde el inicio de la gestión de Arnoldo Douglas Alvarez a la fecha, separadas según su naturaleza jurídica.
Exhibir la evidencia de las propuestas y cambios realizados por Arnoldo Douglas Alvarez desde su ingreso como director administrativo a la fecha actual, al reglamento, ordenamientos y disposiciones jurídicas del CoBachBC para una óptima operación de la institución.
Mostrar las propuestas jurídicas presentadas por Arnoldo Douglas Alvarez desde su ingreso como director administrativo a la fecha actual, para el Programa Estratégico institucional vigente.
Entregar digitalizados los oficios de la descripción de puesto entregadas por Arnoldo Douglas Alvarez desde su ingreso como director administrativo a la fecha actual, a cada empleado adscrito a toda la plantilla vigente del CoBachBC con sello, firma del titular y firma y fecha de recibido por el empleado, donde vengan sus funciones. (sic)

2.- Una vez recibida la solicitud de información, se turnó al Departamento de Personal del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California, brindando respuesta a lo solicitado a través del oficio 452/2023 de fecha 13 de marzo del 2023.

3.- Que en fecha 05 de junio del 2023, se tuvo conocimiento la admisión del recurso de revisión RR/292/2023, relativo a la "ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA" en el cual manifiesta como agravio.

"El señalado en el Artículo 136 Fracción IV de la Ley de Transparencia"

Sin embargo, de la lectura al agravio se observa que el recurrente en su recurso no señala LAS RAZONES O MOTIVOS DE INCONFORMIDAD por las que considera que la respuesta otorgada por este sujeto obligado es incompleta, requisito previsto para la admisión del presente recurso de en el artículo 137 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California que a la letra dice:

Artículo 137.- El recurso de revisión podrá interponerse por escrito libre, o a través de los formatos que al efecto proporcione el Instituto, o por medios electrónicos. El recurso deberá contener lo siguiente:



2023. "Año de la Concienciación sobre las personas con Trastorno del Espectro Autista"

DEPENDENCIA	Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California
SECCIÓN	DIRECCIÓN GENERAL
NÚMERO DE OFICIO	479/2023-1
EXPEDIENTE	RR/279/2023

- I.- El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;
- II.- El nombre del solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;
- III.- El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;
- IV.- La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;
- V.- El acto que se recurre;
- VI.- Las razones o motivos de inconformidad, y
- VII.- La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, salvo en el caso de no respuesta de la solicitud.

Atendiendo a lo anterior es preciso señalar que si bien es cierto, los artículos 139 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y 254 del Reglamento De La Ley De Transparencia y Acceso a La Información Pública Para El Estado De Baja California, prevé la suplencia de la queja a favor del recurrente, también lo es que este se deberá realizar sin cambiar los hechos expuestos y buscando que las partes presenten los argumentos que funden y motiven sus pretensiones y al no realizar manifestación alguna, deja en estado de indefensión a este sujeto obligado e imposibilitándolo para señalar los motivos y fundamentos respecto del acto materia del presente recurso, así como también anexar las constancias que así lo justifiquen.

El recurrente en sus agravios se limita a citar al artículo 136 IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, sobre el cual es procedente el Recurso de Revisión y no así las razones por las que considera le fue violentado su derecho de acceso a la información pública y por lo cual presenta el recurso de revisión. Los cuales no fueron violentados por este sujeto obligado, toda vez que se dio respuesta a lo solicitado.

Atendiendo al artículo 2 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California de aplicación supletoria en el presente recurso que a la letra dice:

ARTÍCULO 2.- La acción procede en juicio, aun cuando no se exprese su nombre, con tal de que se determine con claridad la clase de prestación que se exija del demandada y el título o causa de la acción.

Ahora bien, de las actuaciones del presente recurso, se aprecia que el solicitante no manifiesta agravios tendientes para controvertir la respuesta del sujeto obligado, sino que pretende que este órgano garante, lo supla en su pretensión que exige a este Sujeto Obligado ante el medio de defensa presentado.

4/6

[...]

Precisado los extremos de la controversia, se procedió a examinar las actuaciones integrantes del recurso de revisión, a fin de establecer si con motivo del agravio esgrimido, resulta fundado y con ello fue violentado el derecho de acceso a la información de la persona recurrente.

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente recordar el contenido de lo peticionado en la solicitud de acceso a la información pública, y el tratamiento otorgado por el sujeto obligado a los pedimentos informativos, en razón a ello, esta ponencia instructora se dio a la tarea de generar un esquema en el que se aprecie la atención brindada por parte del Departamento de Personal del Colegio a los pedimentos informativos.

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:	RESPUESTA PRIMIGENIA:
1. Mostrar el resultado de las evaluaciones y verificaciones que ha realizado Arnoldo Douglas <u>Alvarez</u> desde su ingreso como director administrativo a la fecha actual, respecto de la contratación del personal.	Informó que al tratarse del expediente del trabajador no era posible la entrega de la información en razón a que se encuentre tutelado en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
2. Exhibir la evidencia del mecanismo por medio del cual Arnoldo Douglas <u>Alvarez</u> desde su ingreso como director administrativo a la fecha actual, envía a las unidades administrativas y centros educativos la nómina de pago de la plantilla de personal administrativo y académico.	Señaló que la responsabilidad de remitir a las Unidades Administrativas y Centros Educativos la nómina de pago de la plantilla de personales corresponde al <u>Departamento de Personal</u> .
3. Entregar reporte de nóminas debidamente firmado por todo el personal administrativo activo del <u>CoBachBC</u> a la fecha.	Destacó que la documentación requerida se encuentra protegida fundado en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, motivo por el cual no procedió a hacer la entrega de la misma.
4. Indicar el proceso por medio del cual Arnoldo Douglas <u>Alvarez</u> desde su ingreso como director administrativo a la fecha actual, ha otorgado nombramientos, promociones, permisos y licencias en el <u>CoBachBC</u> y entregar concentrado en <u>excel</u> y <u>pdf</u> con la información.	Informó que la <u>Junta Directiva</u> y el <u>Director General</u> son las autoridades encargadas del otorgamiento de nombramientos y promociones.
5. Indicar el monto del recurso que se ha asignado a Arnoldo Douglas <u>Alvarez</u> desde su ingreso como director administrativo a la fecha actual, de presupuesto para capacitar y actualizar personal administrativo y mostrar la evidencia del diseño de programas de capacitación y actualización de dicho personal aplicados durante 2022 y los proyectados para el 2023, de acuerdo a las necesidades que presentan las unidades administrativas y centros educativos. Indicar el número de trabajadores a capacitar, y el área o unidad educativa a que corresponden.	Manifestó que el área a cargo de la capacitación y actualización del personal administrativo es el <u>Departamento de Calidad y Mejora Continua</u> .
6. Entregar protocolo de seguridad e higiene que se aplica en <u>CoBachBC</u> que es responsabilidad de Arnoldo Douglas <u>Alvarez</u> y mostrar las evidencias de las acciones preventivas que ha implementado desde su ingreso como director administrativo a la fecha actual, para evitar accidentes de trabajo.	Indicó que el área a cargo de realizar las gestiones correspondientes al Protocolo de Seguridad e Higiene es el <u>Departamento de Organización y Desarrollo Institucional</u> .
7. Entregar en un concentrado en <u>excel</u> plantilla con las demandas presentadas contra el <u>CoBachBC</u> desde el inicio de la gestión de Arnoldo Douglas <u>Alvarez</u> a la fecha, separadas según su naturaleza jurídica.	Declaró que el área administrativa encargada del tema solicitado es el <u>Departamento de Asuntos Jurídicos</u> .
8. Exhibir la evidencia de las propuestas y cambios realizados por Arnoldo Douglas <u>Alvarez</u> desde su ingreso como director administrativo a la fecha actual, al reglamento, ordenamientos y disposiciones jurídicas del <u>CoBachBC</u> para una óptima operación de la institución.	Precisó que no se han realizado modificaciones al reglamento, ordenamientos y disposiciones jurídicas del <u>CoBachBC</u> .
9. Mostrar las propuestas jurídicas presentadas por Arnoldo Douglas <u>Alvarez</u> desde su ingreso como director administrativo a la fecha actual, para el Programa Estratégico institucional vigente.	Puntualizó que en el Colegio no existe un Programa Estratégico Institucional.
10. Entregar digitalizados los oficios de la descripción de puesto entregadas por Arnoldo Douglas <u>Alvarez</u> desde su ingreso como director administrativo a la fecha actual, a cada empleado adscrito a toda la plantilla vigente del <u>CoBachBC</u> con sello, firma del titular y firma y fecha de recibido por el empleado, donde vengan sus funciones.	Hizo referencia que la responsabilidad es por parte del <u>Departamento de Personal</u> .

Inconforme con lo anterior, la persona recurrente a través de su recurso de revisión se adoleció con motivo de la entrega de información incompleta.

Mediante su escrito de alegatos el ente recurrido reiteró su respuesta inicial, manifestando que conforme al acto recurrido no se desprende razonamiento susceptible de ser analizado, en razón de que la persona recurrente no construyó ni propuso la causa de pedir.

De acuerdo con una búsqueda a través del Portal de Transparencia efectuada por este Órgano Garante, se accedió a información correspondiente a la persona servidora pública de interés en la solicitud, pudiendo advertir que el integrante del Colegio ostenta el puesto de Director de Dependencia y adscrito a la Dirección Administrativa.

Remuneraciones brutas y netas de todas las personas servidoras públicas de base y de confianza

DETALLE

Ejercicio	2022
Fecha de inicio del periodo que se informa	01/01/2022
Fecha de término del periodo que se informa	31/03/2022
Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo)	Funcionaria (o)
Clave o nivel del puesto	292
Denominación o descripción del puesto (Redactados con perspectiva de género)	DIRECTOR DE DEPENDENCIA
Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado)	DIRECTOR DE DEPENDENCIA
Área de adscripción	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Nombre (s)	ARNOLDO
Primer apellido	DOUGLAS
Segundo apellido	ALVAREZ
Sexo (catálogo)	Masculino
Monto de la remuneración mensual bruta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda	52592.87
Tipo de moneda de la remuneración mensual bruta	Pesos
Monto de la remuneración mensual neta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda	30998.53
Tipo de moneda de la remuneración mensual neta	Pesos
Percepciones adicionales en dinero, Monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad	Ver detalle
Percepciones adicionales en especie y su periodicidad	Ver detalle
Ingresos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad	Ver detalle
Sistemas de compensación, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad	Ver detalle
Gratificaciones, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad	Ver detalle
Primas, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad	Ver detalle
Seguros, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad	Ver detalle

Resulta importante traer a colación a su vez, lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California en sus artículos 122 y 124, los cuales indican lo siguiente:

Artículo 122.- Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita. En el caso de que la información solicitada

consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.

Artículo 124.- Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

En la normativa descrita anteriormente, se establece el procedimiento a seguir por parte de los sujetos obligados a fin de dar certeza a la búsqueda exhaustiva de lo solicitado por los requerientes, la cual establece medularmente lo siguiente:

- Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades
- La Unidad de Transparencia será el vínculo entre el sujeto obligado y la solicitante, y ésta deberá turnar la solicitud a todas las unidades administrativas que tengan o puedan tener la información.

Bajo tales consideraciones, con el fin de determinar si la búsqueda que realizó el sujeto obligado fue idónea es importante traer a colación lo previsto en el **Reglamento Interno del Colegio de Bachilleres de Baja California**, del cual se advierte lo siguiente

Reglamento Interno del Colegio de Bachilleres de Baja California

ARTÍCULO 22.- *Corresponde al **Departamento de Asuntos Jurídicos** el despacho de las siguientes atribuciones:*

I. Representar legalmente al Colegio, al Director General, a las Unidades Administrativas y defender los intereses del Colegio ante los órganos jurisdiccionales, tribunales y otras instancias, comparecer y ejecutar las acciones legales necesarias, de acuerdo a la normatividad aplicable;

II. Formular los informes en los juicios de amparo y la contestación de demandas en toda clase de procedimientos jurisdiccionales en que el Colegio sea parte, elaborar y presentar promociones, ofrecer y objetar pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos, vigilar y dar seguimiento a la sustanciación de los juicios y proveer lo necesario para dar cumplimiento a las resoluciones o sentencias respectivas;

III. Formular, analizar y mantener actualizados los estatutos, reglamentos, ordenamientos y disposiciones que regulen la operación del Colegio y someter a aprobación del Director General dichos proyectos;

Artículo 40.- *Corresponde a la **Dirección Administrativa** la atención y tramite de las siguientes atribuciones:*

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los sistemas y procedimientos de administración y desarrollo de los recursos humanos y materiales del Colegio;

II. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, políticas, normas, lineamientos, acuerdos y demás disposiciones aplicables en materia laboral y administrativa, así como los convenios y contratos que rigen las relaciones de trabajo con los servidores públicos del Colegio;

...

IV. Coordinar, supervisar y evaluar la selección, capacitación e inducción del personal administrativo del Colegio, así como administrar el sistema de remuneraciones;

V. Vigilar y autorizar el trámite de nombramientos, promociones, permisos y licencias otorgadas al personal del Colegio;

...

X. Vigilar que se apliquen en el Colegio las medidas de seguridad e higiene, así como las acciones preventivas para evitar accidentes de trabajo;

Artículo 41.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la **Dirección Administrativa** contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- a. **Departamento de Personal;**
- b. Departamento de Recursos Materiales y Servicios;
- c. Departamento de Obras y Mantenimiento;
- d. Departamento de Calidad y Mejora Continua;
- e. **Departamento de Organización y Desarrollo Institucional;** y
- f. Departamento de Asuntos Jurídicos.

Artículo 42.- Corresponde al **Departamento de Personal** el despacho de las siguientes atribuciones:

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

VIII. Elaborar y controlar nómina, efectuar el pago correspondiente, así como el ejercicio de presupuesto por concepto de servicios personales;

...

ARTÍCULO 45.- Corresponde al **departamento de Calidad y Mejora Continua** el despacho de las siguientes atribuciones:

...

VI. Proponer en coordinación con el área de capacitación de la Dirección Administrativa los cursos necesarios para el personal administrativo, docente y de confianza, a fin de fortalecer la mejora continua institucional;

...

X. Proporcionar los apoyos necesarios para que se lleve a cabo la Evaluación de Control Interno Institucional de conformidad con las normas aplicables en la materia, así como elaborar la solventación de las observaciones que se emitan por dependencia normativa en la materia, a efecto de lograr la mejora continua institucional.

ARTÍCULO 46.- Corresponde al **Departamento de organización y Desarrollo Institucional** el despacho de las siguientes atribuciones:

I. Diseñar los métodos y técnicas aplicables a la planeación y desarrollo de los sistemas y procedimientos del colegio;

II. Implementar y evaluar los procedimientos, programas y sistemas de desarrollo, en coordinación con las unidades administrativas ejecutoras, en términos generales de eficiencia y eficacia;

...

V. Coadyuvar en los estudios y proyectos especiales, para mejorar la calidad del servicio que presta el Colegio;

De las disposiciones reglamentarias en cita, relacionadas con el problema planteado en el recurso de revisión que nos ocupa, es posible desprender lo siguiente:

- La **Dirección Administrativa** coordina, supervisa y evalúa la selección, capacitación e inducción del personal administrativo del Colegio, así como administra el sistema de remuneraciones; y a su vez vigila y autoriza el trámite de nombramientos, promociones, permisos y licencias otorgadas al personal del Colegio.
- La **Dirección Administrativa** vigila que se apliquen las medidas de seguridad e higiene, así como las acciones preventivas para evitar accidentes de trabajo.
- Al **Departamento de Personal** le corresponde el control de la nómina y efectuar el pago correspondiente.
- El **Departamento de Calidad y Mejora Continua propone en coordinación con el área de capacitación de la Dirección Administrativa** los cursos necesarios para el personal administrativo.
- Al **Departamento de Asuntos Jurídicos** le compete representar legalmente al Colegio, al Director General, a las Unidades Administrativas y defender los intereses del Colegio ante los órganos jurisdiccionales.

En esa virtud, y de acuerdo a lo señalado por el sujeto obligado, se advierte que la información requerida en los planteamientos 8 y 9, **es inexistente**, pese a ello, el ente recurrido no cuenta con la obligación de declarar la inexistencia a través de su Comité de Transparencia, toda vez que al no contar con la obligación de que en sus archivos obre lo requerido en la solicitud que nos atañe no es necesario que se realicen las formalidades previstas en la ley para la declaración de inexistencia de la información. Para sustentar lo señalado, resulta pertinente el criterio de interpretación con clave **SO/007/2017** expedido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales:

Casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme formalmente la inexistencia de la información. La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecen el procedimiento que deben seguir los sujetos obligados cuando la información solicitada no se encuentre en sus archivos; el cual implica, entre otras cosas, que el Comité de Transparencia confirme la inexistencia manifestada por las áreas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información. No obstante lo anterior, en aquellos casos en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a la normativa aplicable a la materia de la solicitud; y además no se tengan elementos de convicción

que permitan suponer que ésta debe obrar en sus archivos, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información.

Al respecto este Órgano Garante advierte que derivado del análisis efectuado a las constancias obrantes en el expediente, resultaron elementos suficientes respecto a la inapropiada atención a la totalidad de los pedimentos informativos formulas, no obstante de haber presentado respuesta, la misma no fue turnada a la totalidad de unidades administrativas competentes de conocer la materia de lo solicitado .

Bajo ese tenor, se advierte que el sujeto obligado colmó de manera parcial el derecho de acceso a la información de la persona recurrente, toda vez que, no se pronunció de manera congruente y exhaustiva a la solicitud de acceso a la información pública, entendiéndose por lo primero, la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta y, por lo segundo, el que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos requeridos; lo cual en materia de acceso a la información pública, se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados deben guardar **relación lógica con lo solicitado**; atendiendo los puntos solicitados, a fin de satisfacer lo requerido.

De lo anteriormente expuesto, se concluye que el sujeto obligado transgredió **el derecho de acceso a la información pública de la persona recurrente**, pues se aleja de lo que establece el criterio de interpretación 02-17 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que establece lo siguiente:

Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información. De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.

Por lo tanto, no es dable considerar que dicho proceso se realizó de manera idónea; de esta manera, es de concluirse que **no ha sido colmado el derecho de acceso a la información de la persona recurrente**, por lo que, el Órgano Garante determina que el derecho de acceso a la información de la persona recurrente no ha sido colmado y, por tanto, ordena **MODIFICAR** la respuesta del sujeto obligado.

QUINTO: SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN. De conformidad con lo expuesto en el considerando cuarto y con fundamento en el artículo 144, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; este Órgano Garante determina **MODIFICAR** la respuesta proporcionada a la solicitud de acceso a la información **021163223000040** para efecto de que:

1. El sujeto obligado deberá otorgar una respuesta congruente y exhaustiva a los planteamientos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 10 que integra la solicitud de acceso a la información.

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 fracción III, 145, 146, 147, 150, 162 y 164 todos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; 243, 283, 284, 287 y 288, del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, y demás artículos relativos aplicables; el suscrito Comisionado, 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:

PRIMERO: De conformidad con lo expuesto en el considerando cuarto y con fundamento en el artículo 144, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; este Órgano Garante determina **MODIFICAR** la respuesta proporcionada a la solicitud de acceso a la información **021163223000040** para efecto de que:

1. El sujeto obligado deberá otorgar una respuesta congruente y exhaustiva a los planteamientos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 10 que integra la solicitud de acceso a la información.

SEGUNDO: Se instruye al sujeto obligado, para que, en el **término de 05 (cinco) días hábiles**, siguientes a que le sea notificada la presente resolución, informe a este Instituto, por escrito, sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, en términos de los artículos 153 y 154, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California. **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**

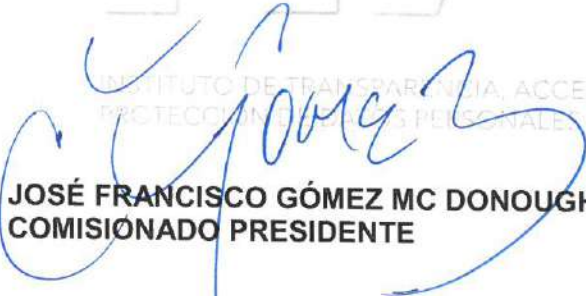
resultare responsable con base a los elementos que se tengan a disposición; lo anterior, de conformidad con el artículo 212 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

CUARTO: Se pone a disposición de la parte recurrente, los números telefónicos: (686) 558-6220 y (686) 558-6228 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 conforme a la Ley.

Así lo resolvió el **PLENO** del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California, integrado por el COMISIONADO PRESIDENTE, **JOSÉ FRANCISCO GÓMEZ MC DONOUGH**, COMISIONADO, **JOSÉ RODOLFO MUÑOZ GARCÍA**, COMISIONADO, **LUIS CARLOS CASTRO VIZCARRA**, figurando como ponente, el segundo de los mencionados; quienes lo firman ante la SECRETARIA EJECUTIVA, **JIMENA JIMÉNEZ MENA**, que autoriza y da fe. Doy fe.


JOSÉ FRANCISCO GÓMEZ MC DONOUGH
COMISIONADO PRESIDENTE


LUIS CARLOS CASTRO VIZCARRA
COMISIONADO



JOSÉ RODOLFO MUÑOZ GARCÍA
COMISIONADO


JIMENA JIMENEZ MENA
SECRETARIA EJECUTIVA

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS, FORMA PARTE INTEGRAL DE LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN IDENTIFICADO CON EL NÚMERO RR/0279/2023, TRAMITADO ANTE EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA. CONSTE.

