

RECURSO DE REVISIÓN:

RR/0318/2024

SUJETO OBLIGADO:

AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

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/0318/2024**; se procede a dictar la presente **RESOLUCIÓN**, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En fecha seis de marzo de dos mil veinticuatro, el recurrente formuló una solicitud de acceso a la información pública en la Plataforma Nacional de Transparencia, al **Ayuntamiento de Mexicali**, registrada con el folio **020058724000167**.

II. RESPUESTA A LA SOLICITUD. El sujeto obligado otorgó respuesta primigenia a la solicitud de acceso a la información pública en fecha veintiuno de marzo de dos mil veinticuatro.

III. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN. La persona solicitante, en fecha dos de abril de dos mil veinticuatro, interpuso recurso de revisión ante este Instituto, con motivo a **la declaración de inexistencia de la información, la entrega de información incompleta, la falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley 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; 252 y demás relativos, del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; en razón del estricto orden de prelación, el Recurso de Revisión fue turnado a la ponencia del Comisionado **JOSÉ RODOLFO MUÑOZ GARCÍA**.

V. ADMISIÓN. El día veintidós de abril de dos mil veinticuatro, se dictó el auto de admisión correspondiente, asignándosele para su identificación, el número de expediente **RR/0318/2024**; requiriéndose al sujeto obligado, **Ayuntamiento de Mexicali**, para que en el plazo de 07 (siete) días hábiles, realizara sus manifestaciones a través de la contestación al recurso; lo cual le fue notificado el día veintidós de abril de dos mil veinticuatro.

VI. MANIFESTACIONES DEL SUJETO OBLIGADO. El sujeto obligado exhibió sus manifestaciones al presente recurso de revisión en fecha uno de mayo de dos mil veinticuatro.

VII. ACUERDO DE VISTA. En fecha siete de mayo de dos mil veinticuatro se dio vista a la persona recurrente con la documentación exhibida por el sujeto obligado en su escrito de contestación, a efecto de que manifestara lo que su derecho conviniera.

VIII. MANIFESTACIONES DEL RECURRENTE. En fecha diez de mayo de dos mil veinticuatro, la persona recurrente rindió sus manifestaciones respecto de la documentación exhibida por el sujeto obligado.

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 6, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, apartado C, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 22, 27, fracción II, 135, 136, fracción II, IV, VI y XII, 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 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 transgrede el derecho de acceso a la información de la persona 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:

“Por este conducto me permito solicitar a ustedes, copias debidamente certificadas de los siguientes oficios:

1. *De Sindicatura Municipal de la Dirección de Contraloría con número de oficio 798/2015, remitido el 1 de septiembre del año 2015, dirigido a la*

- Oficialía Mayor del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Lic. Maribel Avilez Osuna, signado por la Licenciada Victoria Eugenia Guerrero Orquidez Directora de Contraloría del XXI Ayuntamiento de Mexicali.*
2. *De la Tesorería Municipal, Oficina del Titular, Oficio No. JRRM/2723/2015 de fecha 15 de septiembre del año 2015, dirigido a la Lic. Maribel Avilez Osuna, Oficial Mayor del XXI Ayuntamiento de Mexicali B.C., signado por el Tesorero Municipal del XXI Ayuntamiento de Mexicali, C.P. Rogelio Orlando Pineda Meléndez.*

Sin otro particular, les agradezco la atención que se sirva brindar a la presente" (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:

[...]

Mexicali, Baja California, a 21 de marzo de 2024
Solicitud número **020058724000167**

Estimado (a) ciudadano (a)
Presente. –

En atención a su solicitud de información con número de folio **020058724000167** en la cual solicita lo siguiente:

"EL CIUDADANO ANEXA DOCUMENTO

Datos complementarios: SINDICATURA MUNICIPAL Y TESORERÍA MUNICIPAL" *(sic)*

De lo antes expuesto, es importante hacer de su conocimiento que, el Sujeto Obligado **Sindicatura Municipal y Tesorería Municipal**, remitió archivo con la respuesta correspondiente a la Unidad Coordinadora de Transparencia, mismo que se adjunta al presente oficio, por lo que, con fundamento en los artículos 118, 119, 120, 122, 123, 125, 126, 127, 128, 129, 130 y 134, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, se da contestación en tiempo y forma.

Cabe mencionar que, en caso de encontrarse inconforme con la respuesta brindada, podrá interponer el Recurso de Revisión ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California a través de la siguiente liga: http://www.itaipbc.org.mx/index2.php/inicio/recurso_revision o directamente dentro de la Plataforma Nacional de Transparencia en el apartado de QUEJAS DE RESPUESTAS.

Sin más por el momento, le informo que, cualquier duda o aclaración respecto a la respuesta de la presente solicitud, favor de comunicarse al correo electrónico transparencia@mexicali.gob.mx o al teléfono (686)5561793, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas.



RESPUESTA A SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
NÚMERO DE FOLIO: 020058724000167

Mexicali, Baja California a 14 de marzo de 2024

Solicitud de Transparencia de folio: 020058724000167

Descripción de la Solicitud: "...POR ESTE CONDUCTO ME PERMITO SOLICITAR A USTEDES, COPIAS DEBIDAMENTE CERTIFICADAS DE LOS SIGUIENTES OFICIOS.

NO.1.- DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA CON NÚMERO DE OFICIO 798/2015 EMITIDO EL 1 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2015, DIRIGIDO A LA OFICIALÍA MAYOR DEL XXI AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, LIC. MARIBEL AVILEZ OSUNA, SIGNADO POR LA LICENCIADA VICTORIA EUGENIA GUERRERO URQUIDEZ DIRECTORA DE CONTRALORÍA DEL XXI AYUNTAMIENTO DE MEXICALI.

NO.2.- DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, OFICINA DEL TITULAR OFICIO NO. JRRM/2723/2015 DE FECHA 15 DE SEPTIEMBRE DE AÑO 2015 DIRIGIDO A LA LIC. MARIBEL AVILEZ OZUNA, OFICIAL MAYOR DEL XXI AYUNTAMIENTO DE MEXICALI B.C. Y SIGNADO POR EL TESORERO MUNICIPAL DEL XXI AYUNTAMIENTO DE MEXICALI B.C. C.P. ROGELIO ORLANDO PINEDA MELENDEZ

SIN OTRO PARTICULAR LES AGRADEZCO LA ATENCIÓN QUE SE SIRVAN A DAR A LA PRESENTE, ATTE. CESAR RODOLFO LARA CASAREZ, CELULAR 6862101677..." (SIC)

Respuesta: Antecediendo un cordial saludo, y en atención a la solicitud recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, con fundamento en los artículos 122 y 125 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, y artículos 119 y 125 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para los Sujetos Obligados de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California, se responde lo siguiente:

En lo que respecta al punto 1). Me permito informar que de una búsqueda realizada en los archivos y sistemas de la Sindicatura Municipal, no se localizó el documento requerido; cabe mencionar que los documentos públicos tienen la obligación de resguardo por un periodo determinado de 5 años, en virtud de lo señalado en las disposiciones fiscales en cuanto a la conservación de la documentación fiscal y contable.

Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Mexicali, B.C.
Mexicali Baja California, a 12 de marzo de 2024

Solicitud de Transparencia con número de folio: 020058724000167

Descripción de la Solicitud: "EL CIUDADANO ANEXA DOCUMENTO"

MEXICALI, B.C., 6 DE MARZO DE 2024
R O
12:25
UNIDAD COORDINADORA DE TRANSPARENCIA
DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.
POR ESTE CONDUCTO ME PERMITO SOLICITAR
A USTEDES, COPIAS DEBIDAMENTE CERTIFICADAS
DE LOS SIGUIENTES OFICIOS.

NO. 1. - DE SINDICATURA MUNICIPAL, DE LA DIRECCION DE CONTRALORIA, CON NUMERO DE OFICIO 798/2015, EMITIDO EL 1º DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2015, DIRIGIDO A LA OFICIAL MAYOR DEL XXI AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, LIC. MARIBEL AVILEZ OSUNA, SIGNADO POR LA LICENCIADA VICTORIA EUGENIA GERRERO URDUÑEZ, DIRECTORA DE CONTRALORIA DEL XXI AYUNTAMIENTO DE MEXICALI.

NO. 2 - DE LA TESORERIA MUNICIPAL, OFICINA DEL TITULAR OFICIO NO. JRRM/2723/2015 DE FECHA 15 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2015 DIRIGIDO A LA LIC. MARIBEL AVILEZ OSUNA, OFICIAL MAYOR DEL XXI AYUNTAMIENTO DE MEXICALI B.C., Y SIGNADO POR EL TESORERO MUNICIPAL DEL XXI AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, CP. ROGERIO ORLANDO PINEDA MELENDEZ
SIN OTRO PARTICULAR LES AGRADEZCO LA ATENCION QUE SE SIRVAN DAR A LA PRESENTE.
ATTE, CESAR RUDOLFO LARA CASAREZ, CELULAR 686 210 16 77

Respuesta: Por medio del presente, y en atención la solicitud de información 020058724000167, recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California, así como lo señalado en el artículo 119 y 125 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para los Sujetos Obligados de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California; al respecto, se indica lo siguiente:

Que de conformidad con la información proporcionada por el solicitante, y de la búsqueda realizada en los archivos y sistemas de esta Tesorería Municipal, se informa que no se localizó el documento requerido en el punto número 2. Cabe mencionar, que los documentos públicos tienen la obligación de resguardo por un periodo determinado de 5 años, en virtud de lo señalado en las disposiciones fiscales en cuanto a la conservación de la documentación fiscal y contable.

[...]

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

[...]

V. Acto que se recurre:

- La clasificación de la información.
- La declaración de inexistencia de información.
- La declaración de incompetencia por el sujeto obligado.
- La entrega de información incompleta.
- La entrega de información que no corresponda con lo solicitado.
- La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley.
- La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado.
- La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante.
- Los costos o tiempos de entrega de la información.
- La falta de trámite a una solicitud.
- La negativa a permitir la consulta directa de la información.
- La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta.
- La orientación a un trámite específico.

Vi. Las razones o motivos de inconformidad con la respuesta:

Descripción clara y precisa de las razones o motivos de inconformidad, así como los puntos petitorios:

- NO SE RECIBIÓ RESPUESTA A LO SOLICITADO
 NUMERO 1. - DE IMPETICION
 NUMERO 2. -

Así mismo, el sujeto obligado en la **contestación** del presente recurso de revisión, señaló lo siguiente:

[...]

PRIMERO. - En fecha **seis de marzo de dos mil veinticuatro**, esta Unidad Coordinadora de Transparencia recibió solicitud de acceso a la información pública presentada ante Plataforma Nacional de Transparencia, identificada con número de folio **020058724000167**, la cual consistía en:

"EL CIUDADANO ANEXA DOCUMENTO
 Datos complementarios: SINDICATURA MUNICIPAL Y TESORERÍA MUNICIPAL" (sic)

SEGUNDO. - En fecha **veintidós de abril de dos mil veinticuatro**, esta Unidad Coordinadora de Transparencia, recibió por parte del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California, Recurso de Revisión con número de expediente **RR/0318/2024**, relativa: **"A LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN, LA ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA, LA FALTA DE RESPUESTA A UNA SOLITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LEY Y LA FALTA, DEFICIENCIA O INSUFICIENCIA DE LA FUNDAMENTACIÓN Y/O MOTIVACIÓN EN LA RESPUESTA."**

TERCERO. - La dependencia encargada de dar contestación al Recurso de Revisión, **Tesorería Municipal y Sindicatura Municipal**, envía archivo con la respuesta correspondiente, mismo que se anexa al presente oficio.

CUARTO. - Esta Unidad Coordinadora de Transparencia, proporciona los siguientes correos electrónicos para oír y recibir cualquier tipo de notificaciones: transparencia@mexicali.gob.mx; jmmendoza@mexicali.gob.mx; icortez@mexicali.gob.mx

PRIMERO. - Se tenga por contestado en tiempo y forma el presente Recurso de Revisión.

SEGUNDO. - Se autoricen los correos electrónicos designados en este Recurso.

ATENTAMENTE

JORGE MARIO MENDOZA ORANTES
JEFE DE LA UNIDAD COORDINADORA DE TRANSPARENCIA
24 AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

24 AYUNTAMIENTO
DE MEXICALI
ESPACHADO
01 MAY 2024
ESPACHADO
UGT

[...]

Ahora bien, el Comisionado Ponente al realizar el análisis de oficio de las constancias que obran en el expediente en que se actúa, y al momento de acordar la admisión del mismo, se dio trámite, bajo las causales II, IV, VI Y XII del artículo 136, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, relativo la declaración de inexistencia a la información, la entrega de la información incompleta, la falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley y la falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta del sujeto obligado.

CUARTO.- No obstante lo anterior, en atención a los principios rectores de la materia de transparencia específicamente los denominados "*máxima publicidad y objetividad*", esta Sindicatura en aras de satisfacer a plenitud el derecho de acceso a la información pública del particular, y encontrándonos en la etapa procesal oportuna, puntualiza de manera cabal la

interrogante manifestada en la solicitud primigenia; por lo anteriormente expuesto se manifiesta lo siguiente:

"...En las respuestas de los sujetos obligados, La Sindicatura municipal y la Tesorería Municipal que remitieron las respuestas a la Unidad Coordinadora de transparencia, no señalan diversos artículos de la LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

*En este sentido en la respuesta se omitieron otros artículos de la misma ley que tienen el carácter de vinculantes a la respuesta de los sujetos obligados.
..."(Sic).*

Ahora bien, en atención al punto señalado por el recurrente en el agravio, me permito informar lo siguiente:

Ahora bien, en atención al punto señalado por el recurrente en el agravio, me permito informar lo siguiente:

Respuesta: Relativo a "...NO.1.- DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA CON NÚMERO DE OFICIO 798/2015 EMITIDO EL 1 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2015, DIRIGIDO A LA OFICIALÍA MAYOR DEL XXI AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, LIC. MARIBEL AVILEZ OSUNA, SIGNADO POR LA LICENCIADA VICTORIA EUGENIA GUERRERO URQUIDEZ DIRECTORA DE CONTRALORÍA DEL XXI AYUNTAMIENTO DE MEXICALI..."(sic), se procede a manifestar de nueva cuenta, de acuerdo a los términos en que fue presentada la solicitud de transparencia, que de la búsqueda realizada en los archivos y sistemas de esta Sindicatura Municipal, se informa que no se localizó el documento requerido en el Punto Número 1. Cabe mencionar, que los documentos públicos tienen la obligación de resguardo por un periodo determinado de 5 años, en virtud de lo señalado en las disposiciones fiscales en cuanto a la conservación de la documentación fiscal y contable, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 5 fracción IV, del Reglamento para la Administración de Documentos Públicos del Municipio de Mexicali, en concordancia con el artículo 30 del Código Fiscal de la Federación.

Por tanto, en ejercicio de sus atribuciones y por ser el Órgano substanciador de los medios de impugnación en materia de transparencia y rendición de cuentas, se solicita que ponga a la vista del recurrente de las expresiones manifestadas en el presente curso, por la cual queda atendida la solicitud ahora impugnada.

QUINTO.- Finalmente, al proporcionar la información mencionada; se actualiza **EL SUPUESTO DE MODIFICACIÓN DE LA RESPUESTA QUE ORIGINÓ EL MEDIO DE IMPUGNACIÓN RR/0318/2024**, en consecuencia, de conformidad con el numeral 149, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, previo al análisis del documento y la manifestación de conforme del recurrente de la información proporcionada, en este acto, se solicita que mediante la resolución que se dicte se decrete el **SOBRESEIMIENTO** del Recurso de Revisión RR/0318/2024, por haberse quedado sin materia.

PROTESTO LO NECESARIO

Mexicali, Baja California, a la fecha de su presentación

HÉCTOR ISRAEL CESEÑA MENDOZA
SÍNDICO PROCURADOR DEL XXIV AYUNTAMIENTO
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



[...]

En atención a lo anterior, la persona recurrente desahogó la vista respecto de la contestación exhibida por el sujeto obligado, argumentando lo siguiente:

[...]

En la contestación que remite la responsable en su oficio **SM/0603/2024** de fecha 29 de abril del año en curso signado por el C. Héctor Israel Ceseña Mendoza, Síndico Procurador del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, contesta lo siguiente, cito:

Ahora bien, en atención al punto señalado por el recurrente en el agravio, me permito informar lo siguiente:

Respuesta: Relativo a "...NO.1.- DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA CON NÚMERO DE OFICIO 798/2015 EMITIDO EL 1 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2015, DIRIGIDO A LA OFICIALÍA MAYOR DEL XXI AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, LIC. MARIBEL AVILEZ OSUNA, SIGNADO POR LA LICENCIADA VICTORIA EUGENIA GUERRERO URQUIDEZ DIRECTORA DE CONTRALORÍA DEL XXI AYUNTAMIENTO DE MEXICALI..."(sic), se procede a manifestar de nueva cuenta, de acuerdo a los términos en que fue presentada la solicitud de transparencia, que de la búsqueda realizada en los archivos y sistemas de esta Sindicatura Municipal, se informa que no se localizó el documento requerido en el Punto Número 1. Cabe mencionar, que los documentos públicos tienen la obligación de resguardo por un periodo determinado de 5 años, en virtud de lo señalado en las disposiciones fiscales en cuanto a la conservación de la documentación fiscal y contable, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 5 fracción IV, del Reglamento para la Administración de Documentos Públicos del Municipio de Mexicali, en concordancia con el artículo 30 del Código Fiscal de la Federación.

Por tanto, en ejercicio de sus atribuciones y por ser el Órgano substanciador de los medios de impugnación en materia de transparencia y rendición de cuentas, se solicita que ponga a la vista del recurrente de las expresiones manifestadas en el presente curso, por la cual queda atendida la solicitud ahora impugnada.

Solicitando se sobresea el recurso citado al rubro, de conformidad con el numeral 149 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Baja California, cito.

Artículo 149.- El recurso será sobreseído, en todo o en parte, cuando, una vez admitido, se actualicen alguno de los siguientes supuestos:

I.- El recurrente se desista.

II.- El recurrente fallezca.

III.- El sujeto obligado responsable modifique o revoque su respuesta materia de la solicitud, de tal manera que el recurso de revisión quede sin materia, o

IV.- Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia en los términos del presente Capítulo.

Sin embargo, es de hacer notar la falta de aplicación de la norma sustantiva, debido a que al pretender realizar una modificación a su respuesta ajustando a su texto los artículos 5 fracción IV del Reglamento para la Administración de Documentos Públicos del Municipio de Mexicali y el 30 del Código Fiscal de la Federación, no satisface ni mi pretensión, ni mucho menos la legalidad que les aplica, debido a que su respuesta esta contraria a derecho desde diversas ópticas jurídicas, las cuales indico.

La respuesta primigenia de fecha 21 de marzo de 2024 en la que se indica respecto al punto 1 "...no se localizó el documento requerido; cabe mencionar que los documentos públicos tienen la obligación de resguardo por un periodo determinado de 5 años, en virtud de lo señalado en las disposiciones fiscales en cuanto a la conservación de la documentación física y contable". Fue emitida por la **SINDICATURA** y la respuesta al punto numero 2 "... se informa que no se localizó el documento requerido en el punto número 2. Cabe mencionar, que los documentos públicos tienen la obligación de resguardo por un periodo determinado de 5 años, en virtud de lo señalado en las disposiciones fiscales en cuanto a la conservación de la documentación fiscal y contable". Fue emitida por la **TESORERÍA MUNICIPAL**.

Ahora bien, la supuesta modificación emitida en la respuesta de fecha 29 de abril de 2024 mediante la cual se solicita el sobreseimiento, es emitida nuevamente por la **SINDICATURA MUNICIPAL**, y esto, es completamente contrario a derecho debido a que

La respuesta del sujeto obligado en la que se pudiera argumentar la no localización de los documentos solicitados, tendría que provenir de un comité de transparencia según lo estipula el artículo 131 fracción II de la Ley Estatal en la materia

Artículo 131.- Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

I.- Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;

II.- Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del Documento;

III.- Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia, y

IV.- Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Cosa que en el caso concreto no se actualizo, puesto que la respuesta del sujeto obligado provino directamente de **TESORERIA MUNICIPAL y SINDICATURA MUNICIPAL**, jamás se manifestó el Comité, y es de primordial necesidad esto, debido a que el mismo comité debe valorar bajo la más estricta legalidad que la información que se solicitó no esta siendo escondida o simplemente omitida, es por ello que para dar esa certeza el **comité emite la resolución** señalando las circunstancias de tiempo modo y lugar en los que se genera la inexistencia de la información solicitada tal y como lo indica el numeral 132 en donde establece que deberé conocer los elementos mínimos que me permitan tener certeza de que hubo una búsqueda exhaustiva.

*Artículo 132.- La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los **elementos mínimos** que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de **búsqueda exhaustiva**, además de señalar las **circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión** y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.*

De haber sido correcta la respuesta de la responsable, esta debió manifestarse la fecha en que se envió al archivo histórico, el lote en el que se archivó, el lugar donde quedo el documento resguardado o en todo caso la destrucción delo mismo, justificando el motivo de la misma, etc. Es decir diversa información en la cual diera certeza de la búsqueda exhaustiva, reiterando, misma que no se brindó, sino simplemente se quiere informar que **no la tiene** la unidad responsable y que salió de su poder; ahora bien, también dentro de las funciones del Comité, pudo ordenar tal y como lo indica la fracción III del artículo 131 *supra* indicado "que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia" (*idem*) cosa que tampoco me fue referida en la respuesta.

Aunado a lo anterior la modificación de la respuesta que busca lograr el sobreseimiento de mi pretensión nuevamente es contestada por la **SINDICATURA MUNICIPAL**, y esta según el artículo 54 de la norma atinente debía provenir nuevamente por el comité

"Artículo 54.- Cada Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

...

*II.- Confirmar, **modificar** o **revocar** las determinaciones que en materia de **ampliación del plazo de respuesta**, **clasificación de la información** y **declaración de inexistencia** o de **incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados**".*

Así mismo Comisionado ponente, es de reiterar que la contestación que emite la responsable en el recurso de revisión presente, solo refiere al punto número 1; **quedando sin respuesta lo referente al punto número 2**, lo cual es una clara falta de legalidad y responsabilidad por parte del sujeto obligado, es por tanto que **NO ME ENCUENTRO SATISFECHO NI MATERIAL NI LEGALMENTE DE LA MODIFICACIÓN DE RESPUESTA QUE EMITE LA SINDICATURA MUNICIPAL**, por todo lo antes señalado.

Así mismo en consecuencia a la inobservancia de los principios rectores de la transparencia y solicito sea revisada y de ser oportuno impuesta de conformidad al artículo 160 de la multicada ley estatal una sanción por actualizar sus fracciones VII y VIII.

Artículo 160.- Son causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ley, las siguientes:

VII.- Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

VIII.- Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos.

Es por todo lo vertido en la presente vista que solicito:

PRIMERO. - Quede acreditado mi derecho de responder a la vista en tiempo y forma.

SEGUNDO. - Se le de continuidad al Recurso de Revisión RR/318/2024, por pervivir materia de afectación a mi derecho humano.

TERCERO. - Sea sancionada el Sujeto Obligado por actualizar los supuestos normativos enunciados en el numeral 160 fracciones VII y VIII.


[...]

Precisado los extremos de la controversia, se procede 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 pública de la persona recurrente.

En primer término se advierte que la persona recurrente requiere copias certificadas de dos oficios específicos:

1. Un oficio de la Sindicatura Municipal de la Dirección de Contraloría, con número 798/2015, fechado el 1 de septiembre de 2015, dirigido a la Oficialía Mayor del XXI Ayuntamiento de Mexicali, firmado por la Licenciada Victoria Eugenia Guerrero Orquidez, Directora de Contraloría del XXI Ayuntamiento de Mexicali.
2. Un oficio de la Tesorería Municipal, Oficina del Titular, con número JRRM/2723/2015, fechado el 15 de septiembre de 2015, dirigido a la Lic. Maribel Avilez Osuna, Oficial Mayor del XXI Ayuntamiento de Mexicali, firmado por el Tesorero Municipal del XXI Ayuntamiento de Mexicali, C.P. Rogelio Orlando Pineda Meléndez

Exhibiendo como soporte documental, copia de los oficios antes mencionados para facilitar su búsqueda:

 **SINDICATURA MUNICIPAL**
MEXICALI DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA
DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES ESPECIALIZADO EN SERVIDORES PÚBLICOS

1-07402

DIRECCION DE CONTRALORIA
DE LA SINDICATURA MUNICIPAL
OF. 798 /2015/alts
Mexicali, Baja California, a 1 de Septiembre de 2015

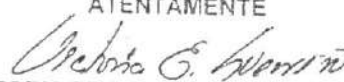
LIC. MARIBEL AVILEZ OSUNA
OFICIAL MAYOR DEL XXI AYUNTAMIENTO DE MEXICALI
PRESENTE. -



ESPACHADO
SEP 03 2015
ESPACHADO
Sindicatura Municipal
Dirección de Contraloría

En relación al informe presentado a esta Dirección el 6 de enero del 2014, con motivo del proceso de entrega-recepción de la Dependencia Tesorería Municipal de este Ayuntamiento, específicamente en el apartado de funcionarios y empleados; documento en el cual informa que al 30 de noviembre del 2013, no se había liquidado el préstamo otorgado a la C. María D. Carmen Frías, por un importe de \$102,550 (ciento dos mil quinientos cincuenta pesos moneda nacional 00/100); saldo pendiente de pago a cargo de la misma. Atento a lo anterior, esta Dirección de Contraloría requiere su colaboración en el efecto de que dentro de sus facultades provea lo conducente para recuperar el adeudo, al momento de realizar el cálculo del pago de prestaciones que se deriven de la liquidación por la terminación de la relación laboral entre el ayuntamiento y la antes mencionada.

No omito señalar, que en caso de no contemplar dicho adeudo al momento de calcular la liquidación antes mencionada, podrá incurrir en alguno de los supuestos establecidos en los Artículo 46 y 47 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de Baja California.

Sin más por el momento quedo a su disposición para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

LIC. VICTORIA EUGENIA GUERRERO URQUIDEZ
DIRECTORA DE CONTRALORÍA DE
LA SINDICATURA MUNICIPAL



"Mexicali, 100 años de ser tu Capital"
"2015 El año de la prevención y atención integral a las adicciones"



TESORERÍA MUNICIPAL MUNICIPAL
OFICINA DEL TITULAR
OFICIO No. JRRM/2723/2015

Mexicali, Baja California, a 15 de septiembre de 2015.

LIC. MARIBEL AVILÉZ OSUNA
OFICIAL MAYOR
XXI AYUNTAMIENTO DE MEXICALI
PRESENTE.-

Por este conducto y en relación al préstamo especial para atención médica que le fue autorizado a MARÍA DEL CARMEN FRÍAS por el Ayuntamiento de Mexicali, a través de esta Tesorería Municipal por la cantidad de \$295,000.00 M.N. (DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), al respecto le informo:

Que el préstamo autorizado le sería descontado de su dieta como regidora del XX Ayuntamiento de Mexicali, en razón de veintidós mensualidades de \$12,830.00 M.N. (DOCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), cada una y una última de \$12,740.00 M.N. (DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), a efecto que se liquidara por completo a más tardar el día 30 de noviembre de 2013, situación que no ocurrió.

Lo anterior, en razón que durante los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2013, no fue posible efectuar los descuentos correspondientes por encontrarse vigente una licencia sin goce de sueldo a su favor, restando una diferencia por pagar que asciende a la cantidad total de \$102,550.00 M.N. (CIENTO DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).

En virtud de lo anteriormente expuesto, y debido al sensible fallecimiento de la Diputada Local MARÍA DEL CARMEN FRÍAS, tengo a bien solicitarle se realicen los trámites que correspondan para que se descuente de la liquidación que tenga a bien expedir, o bien, se requiera al Congreso del Estado de Baja California, se retenga de las prestaciones económicas que correspondan, la cantidad que quedó pendiente de pago al Ayuntamiento de Mexicali.

Sin otro particular por el momento, agradeciendo de antemano la atención que brinde al presente quedo de usted para cualquier duda o aclaración al respecto.

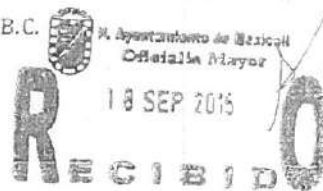
ATENTAMENTE

SEP 18 2015

G.P. ROGELIO ORLANDO PINEDA MELENDEZ
TESORERO MUNICIPAL
XXI AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.

Anexo: Documentación comprobatoria.

VMT/970/EEFC/ALP



CTA C-1782 1123-3-130

A efecto de dar respuesta, la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mexicali, turnó la solicitud de información a las unidades administrativas Sindicatura Municipal y Tesorería Municipal, quienes respondieron lo siguiente:

- **Sindicatura Municipal:** De una búsqueda realizada sus archivos y sistemas, no se localizó el documento requerido; mencionando que, los documentos públicos tienen obligación de resguardo por un periodo de 5 años, en virtud de lo señalado en las disposiciones fiscales en cuanto a la conservación de la documentación fiscal y contable;
- **Tesorería Municipal:** De la búsqueda realizada en sus archivos y sistemas, informa que no se localizó el documento requerido en el punto 2, mencionando que, los documentos públicos tienen la obligación de resguardo por un periodo de 5

años, en virtud de lo señalado en las disposiciones fiscales en cuanto a la conservación de la documentación fiscal y contable.

En consecuencia con lo anterior, la parte recurrente interpuso el presente medio de impugnación, señalando que, el sujeto obligado no señala diversos artículos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California en su respuesta, específicamente los relativos a los artículos 121, 124 y 131 de la Ley de la materia, así como, los 5, 6, 7, 9, 10, 13, 148, 149, 157 y 159, motivo por el cual, al momento de interponer el presente medio de defensa, señaló las fracciones II, IV, VI y XII de la misma Ley.

En atención a lo anterior, el sujeto obligado en el momento de exhibir sus alegatos y manifestaciones al presente recurso, señaló lo siguiente:

- **Sindicatura Municipal:** Reiteró su respuesta inicial, que de la búsqueda realizada en sus archivos y sistemas no se localizó el documento requerido en el punto 1, atendiendo al periodo de resguardo de los documentos públicos que es de 5 años, en virtud de lo señalado en las disposiciones fiscales, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 5 fracción IV, del Reglamento para la Administración de Documentos Públicos del Municipio de Mexicali, en concordancia con el artículo 30 del Código Fiscal de la Federación.
- **Tesorería Municipal:** fue omiso en dar contestación al presente medio de impugnación.

Por su parte, la persona recurrente presentó sus manifestaciones en cuanto a la contestación exhibida por el sujeto obligado, que para mejor proveer se sintetiza de la siguiente manera:

- La normativa con la cual el sujeto obligado intenta sustentar su respuesta, no satisface la pretensión de la persona recurrente;
- El sujeto obligado no acató lo dispuesto en el artículo 131 fracción II de la Ley de la materia;
- El Comité de Transparencia del sujeto obligado no intervino en la respuesta exhibida por el sujeto obligado, por lo que no se puede dar certeza a la misma, toda vez que no se señalaron las circunstancias de tiempo, modo y lugar en los que se genera la inexistencia de la información, en atención al numeral 132 de la Ley de la materia;
- El sujeto obligado, **no manifestó que la fecha en que se envió al archivo histórico, lote en el que se archivó, lugar donde quedó el documento resguardado o en todo caso su destrucción, justificando los motivos**, por lo que no se dio certeza de la búsqueda exhaustiva;
- El sujeto obligado no acató lo dispuesto en la fracción III del citado artículo 131;
- En la contestación al recurso de revisión, únicamente se hizo referencia al punto 1 de la solicitud, quedando sin respuesta el punto 2.

En atención a lo anterior, se advierte que el sujeto obligado exhibió la contestación al presente recurso de revisión de manera extemporánea, por lo que, tales manifestaciones no se tomarán en consideración para el estudio del presente recurso de revisión, en virtud de que las mismas se tomaron como no presentadas.

Siguiente esa línea argumentativa, se tiene integrada la litis del presente recurso de revisión, en virtud de lo señalado en la solicitud de acceso a la información pública, la respuesta primigenia del sujeto obligado y el agravio hecho valer por la persona recurrente, en atención a la declaración de inexistencia, la entrega de información incompleta, la falta de respuesta a una solicitud de información y la falta, deficiencia o insuficiencia en la fundamentación y/o motivación en la respuesta.

QUINTO: La declaración de inexistencia de información. (Art. 136 fracción II).

En ese sentido, se advierte que el sujeto obligado manifestó que dentro de sus archivos no existe la información solicitada, atendiendo al periodo de resguardo de los documentos públicos que es de 5 años, en virtud de lo señalado en las disposiciones fiscales, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 5 fracción IV, del Reglamento para la Administración de Documentos Públicos del Municipio de Mexicali, en concordancia con el artículo 30 del Código Fiscal de la Federación.

Bajo ese contexto, resulta pertinente precisar que la declaración de inexistencia de la información, es un acto administrativo en el que un sujeto obligado reconoce formalmente que no posee la información solicitada por la persona recurrente. Sin embargo, para que esta declaración sea válida y cumpla con los requisitos legales, debe incluir varios elementos esenciales, que aseguran que la respuesta sea transparente, fundamentada y motivada a efecto de garantizar a la persona recurrente que se siguió un criterio de búsqueda exhaustivo. En ese sentido, sobre dicha circunstancia aplica el criterio 14/17 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, señala lo siguiente:

"Inexistencia. La inexistencia es una cuestión de hecho que se atribuye a la información solicitada e implica que ésta no se encuentra en los archivos del sujeto obligado, no obstante que cuenta con facultades para poseerla."

Así pues, se advierte que la inexistencia se configura cuando la información solicitada no se encuentra en los archivos del sujeto obligado, en ese sentido, la inexistencia presupone la competencia del sujeto obligado para conocer de la información que se le solicita, sin embargo, por alguna razón la documentación requerida no obra en sus archivos, no obstante, no basta con que el sujeto obligado señale dicha circunstancia, sino que, debe precisar las razones por las cuales no cuenta con lo solicitado.

- **Del trámite a la solicitud de información.**

Para comenzar con el análisis, es pertinente establecer el procedimiento de acceso a la información pública, descrito en el Título Séptimo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, describe los pasos que el sujeto obligado debe seguir para atender las solicitudes que presenten las personas en ejercicio de su derecho, entre los cuales, se encuentra el deber de las Unidades de Transparencia de turnar a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencia y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, según se asienta en el artículo 124 de la citada Ley:

*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.***

Para buscar de manera exhaustiva una información, se debe identificar las unidades administrativas que resguardan el documento y en el caso de estudio, se observa que lo que la persona recurrente requiere, son dos oficios, el primero signado por la Directora de Contraloría de Sindicatura Municipal, dirigido a la Oficialía Mayor y el segundo, firmado por el Tesorero Municipal y dirigido a la Oficialía Mayor.

Por lo que se advierte que las unidades administrativas competentes para tener la información requerida, es la Tesorería Municipal, la Sindicatura Municipal y la Oficialía Mayor y en el caso de estudio, el sujeto obligado únicamente turnó la solicitud de información a la Tesorería Municipal y a la Sindicatura Municipal, siendo omiso turnarla a la Oficialía Mayor, quien tendría la facultad también de realizar la búsqueda exhaustiva de la información, por lo que no se cumple con lo señalado por el artículo 124 de la Ley de la materia.

Por su parte, el sujeto obligado señaló en su respuesta que la información requerida no obra dentro de sus archivos, mencionando que el periodo de resguardo es por cinco años; sin embargo el sujeto obligado no exhibió la documentación que sustentara la baja o depuración documental (de ser el caso), ni turnó la presente solicitud de información a la Departamento para la Administración de Documentos del Gobierno Municipal o al Archivo Histórico a efecto de que, fueran esas unidades administrativas también las que realizaran la búsqueda exhaustiva de la información requerida, por lo que, se analizará este supuesto de la inexistencia de la información.

- **De la conservación de los documentos y la baja documental.**

Se observa que la Sindicatura Municipal, hace mención del artículo 5 fracción IV, del Reglamento para la Administración de Documentos Públicos del Municipio de Mexicali, en concordancia con el artículo 30 del Código Fiscal de la Federación, que establece:

Artículo 5.- El gobierno municipal contará con el Departamento para la Administración de Documentos del Gobierno Municipal, que tendrá a su cargo la prestación de los siguientes servicios al Ayuntamiento, a las dependencias y entidades:

...

IV.-Turnar al Archivo Histórico los documentos cuyo término de resguardo en el archivo de concentración haya fenecido, y recibirlos de nuevo cuando el mismo Archivo Histórico determine que deben permanecer por otro periodo adicional en el de concentración; y,

...

CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

Artículo 30. Las personas obligadas a llevar contabilidad deberán conservarla a disposición de las autoridades fiscales de conformidad con la fracción III del artículo 28 de este Código.

Las personas que no estén obligadas a llevar contabilidad deberán conservar en su domicilio a disposición de las autoridades, toda documentación relacionada con el cumplimiento de las disposiciones fiscales.

*La documentación a que se refiere el párrafo anterior de este artículo y la contabilidad, deberán conservarse **durante un plazo de cinco años**, contado a partir de la fecha en la que se presentaron o debieron haberse presentado las declaraciones con ellas relacionadas. Tratándose de la contabilidad y de la documentación correspondiente a actos cuyos efectos fiscales se prolonguen en el tiempo, el plazo de referencia comenzará a computarse a partir del día en el que se presente la declaración fiscal del último ejercicio en que se hayan producido dichos efectos. Cuando se trate de la documentación correspondiente a aquellos conceptos respecto de los cuales se hubiera promovido algún recurso o juicio, el plazo para conservarla se computará a partir de la fecha en la que quede firme la resolución que les ponga fin. Tratándose de las actas constitutivas de las personas morales, de los contratos de asociación en participación, de las actas en las que se haga constar el aumento o la disminución del capital social, la fusión o la escisión de sociedades, de las constancias que emitan o reciban las personas morales en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta al distribuir dividendos o utilidades, de la documentación e información necesaria para determinar los ajustes a que se refieren los artículos 22 y 23 de la ley citada, la información y documentación necesaria para implementar los acuerdos alcanzados como resultado de los procedimientos de resolución de controversias contenidos en los tratados para evitar la doble tributación, así como de las declaraciones de pagos provisionales y del ejercicio, de las contribuciones federales, dicha documentación deberá conservarse por todo el tiempo en el que subsista la sociedad o contrato de que se trate.*

De lo anterior, se advierte que el sujeto obligado pretende fundar la inexistencia de la información por el periodo de conservación de documentos fiscales y contables, en virtud de que según lo dispuesto por el artículo 30 del Código Fiscal de la Federación la documentación relacionada con el cumplimiento de disposiciones fiscales, así como la contabilidad, deberá conservarse durante un plazo de cinco años.

Bajo ese contexto, se analizará lo señalado por el Reglamento para la Administración de Documentos Públicos del Municipio de Mexicali:

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden e interés públicos, sus disposiciones son de observancia para los integrantes del Ayuntamiento, las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, y los particulares que conforme al mismo tengan acceso a documentos del gobierno municipal. Tiene por objeto:

...

II.-Establecer las bases para la reproducción, conservación, depuración y eliminación de los documentos a que se refiere la fracción anterior; y,

...

Artículo 2.- Se establecen las siguientes abreviaturas para utilizarse en el texto del presente Reglamento:

I.-Archivo Histórico.-Es **el Archivo Histórico** del Municipio de Mexicali, Baja California, **dependiente de la Dirección de Cultura del Ayuntamiento;**

...

IV.-Departamento.-Es el Departamento para la Administración de Documentos del Gobierno Municipal, dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento;

Artículo 3.- Para los efectos de interpretación y aplicación del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

...

III.-Archivo de Concentración.-Es el archivo a cargo del Departamento, en el que se depositan los documentos una vez que deben salir del archivo de trámite, **y hasta que son remitidos al Archivo Histórico, para que éste determine si deben integrarse al mismo o destruirse**, de conformidad con lo previsto en su Reglamento;

...

VIII.-Documento histórico.-Son los documentos para los que se ha determinado un valor permanente, conforme a la reglamentación aplicable, por lo que su conservación será definitiva.

La selección, clasificación, resguardo, conservación, descripción y difusión de este tipo de documentos, estará a cargo del Archivo Histórico, que contará con su propia normatividad; y,

Artículo 4.- Los documentos que reciban o generen el Ayuntamiento, las dependencias y las entidades, estarán sujetos a lo siguiente:

...

V.-Su eliminación se podrá realizar exclusivamente, previo dictamen del Consejo Consultivo del Archivo Histórico, siguiendo los procedimientos establecidos en su Reglamento.

...

Artículo 5.- El gobierno municipal contará con el Departamento para la Administración de Documentos del Gobierno Municipal, que tendrá a su cargo la prestación de los siguientes servicios al Ayuntamiento, a las dependencias y entidades:

...

IV.-Turnar al Archivo Histórico los documentos cuyo término de resguardo en el archivo de concentración haya fenecido, y recibirlos de nuevo cuando el mismo Archivo Histórico determine que deben permanecer por otro periodo adicional en el de concentración; y,

...

Artículo 26.- En el mes de septiembre de cada año, el Departamento formulará una relación en la que describirá los expedientes que deben ser dados de baja del archivo de concentración, durante cada mes del año siguiente. Antes de que termine el mismo mes de Septiembre, **remitirá dicha**

relación al Archivo Histórico, anexándole copias de las fichas descriptivas de los expedientes que deba transferir a éste.

*Artículo 27.- El último día hábil de cada mes, el Departamento remitirá al Archivo Histórico, **todos los expedientes del archivo de concentración cuyo término de conservación en éste hubiere fenecido durante el mismo mes, para que proceda a su depuración en los términos de la reglamentación respectiva.***

La remisión se hará mediante acta que levantarán los titulares del Departamento y del Archivo Histórico, con la intervención que corresponda al Secretario y al Director de Cultura del Ayuntamiento. En dicha acta se hará constar la entrega-recepción de los documentos y de las fichas descriptivas de los mismos.

De lo anterior se desprende lo siguiente:

- El Archivo Histórico del Municipio de Mexicali, depende de la Dirección de Cultura del Ayuntamiento;
- **El Archivo de concentración depende del Departamento para la Administración de Documentos**, en donde se depositan los documentos salidos del archivo de trámite y hasta que son remitidos al Archivo Histórico para que determine si deben integrarse o destruirse;
- Su eliminación se podrá realizar exclusivamente, **previo dictamen del Consejo Consultivo del Archivo Histórico;**
- el Departamento **formulará una relación** en la que describirá los expedientes que deben ser dados de baja del archivo de concentración;
- Dicha relación será remitirá al Archivo Histórico, anexando copia de las fichas descriptivas de los expedientes transferidos;
- La remisión se hará mediante acta que levantarán los titulares del Departamento y del Archivo Histórico;
- En dicha acta se hará constar la entrega-recepción de los documentos y de las fichas descriptivas de los mismos.

Para robustecer lo anterior se trae a la vista lo señalado por el Reglamento del Archivo Histórico del Municipio de Mexicali, Baja California:

Artículo 4.- Para efectos de la interpretación y aplicación del presente Reglamento, se estará a las definiciones que se establecen en el Reglamento para la Administración de Documentos, así como a las siguientes:

...

II.- Depuración. - *Es el procedimiento de selección de documentos, que tiene por objeto determinar cuáles deben conservarse de manera definitiva por contener un valor histórico, cultural o de interés público; y **cuales deben eliminarse por ser irrelevantes para el Municipio y la colectividad***

...

Artículo 13.- Se consideran documentos históricos, y por lo tanto son susceptibles de integrarse al Archivo, los originales o copias certificadas por quien tenga competencia, de los siguientes:

...
VIII.- Los documentos contables, comprobantes de ingresos y egresos, que se determinen de acuerdo con los lineamientos que emite el Consejo Consultivo;

...
CAPÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO DE DEPURACIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 14.- En los términos del Reglamento para la Administración de Documentos, en el mes de septiembre de cada año, el **Departamento informará al Archivo**, respecto de los documentos cuyo término de permanencia en el archivo de concentración, vaya a concluir durante cada mes del año siguiente, y **por lo tanto le vayan a ser traspasos para ser sujetos del procedimiento de depuración.**

Con esa información, así como con la proyección que el Archivo tenga respecto de los acervos documentales que haya gestionado recibir de otras fuentes, formulará su programa anual de trabajo, determinado si será necesario en su caso, integrar la Comisión.

Artículo 15.- La entrega-recepción de documentos del archivo de concentración al Archivo Histórico, se llevará a cabo mediante acta que levantarán el Jefe del departamento y el Titular, con la intervención que corresponda al Secretario y al Director de Cultura del Ayuntamiento. En dicha acta se hará constar lo siguiente:

I.- Una descripción detallada de los documentos, la que se incluirá:

- a.- Los temas que tratan los documentos.
- b.- El periodo cronológico en el que hayan sido producidos.
- c.- La forma en que se encuentran organizados y clasificados.

II.- Las condiciones físicas en las que se encuentran;

III.- La constancia del cotejo que el Titular haya realizado entre el listado de lo que se le entrega, y lo que físicamente recibe; y,

IV.- Si se entregan fichas descriptivas de expediente en el archivo de concentración, se deberán anexar al acta.

La entrega-recepción de documentos de otras fuentes, se hará mediante acta que se levantará por el Titular y la persona que haga la entrega, en la que se haga constar lo previsto en las fracciones I a la III de este artículo. Adicionalmente, se deberá señalar el carácter que tendrá el Municipio en relación a los documentos que se le entregan.

Artículo 16.- El Titular, en su caso auxiliándose de la Comisión, **llevará a cabo el procedimiento de depuración de los documentos que reciba o recabe el Archivo**, formulará un **proyecto de dictamen** que someterá a consideración del Consejo Consultivo.

En este dictamen se determinará:

I.- Cuales documentos deben ser considerados históricos conforme a las disposiciones del presente Reglamento, e integrarse al Archivo;

II.- Cuales documentos que hubieren sido remitidos por el Archivo de concentración, por haber fenecido el término de permanencia en el mismo, le deben ser devueltos para ser evaluados de nuevo posteriormente. En este caso, en el dictamen se indicará al Departamento, el término y las razones por las que deberá resguardar los documentos. Dicho término en ningún caso podrá ser menor a cinco años.

III.- Cuales documentos no contienen un valor relevante, por lo que no resulta convenientemente mantenerlos.

De lo anterior podemos observar que, cuando un documento termina su periodo de concentración deben ser traspasados al Archivo Histórico, para seguir el procedimiento de depuración, según sea el caso; para ello, al momento de realizar la **entrega-recepción** de documentos de Archivo de Concentración al Archivo Histórico, se debe llevar a cabo **mediante un acta** que levantará el Jefe del Departamento y el Titular, con la intervención que corresponda del Secretario y Director de Cultura del Ayuntamiento y por su parte, se elaborará un proyecto de dictamen que tendrá cuales documentos no contienen un valor relevante y cuáles deben ser considerados históricos. Lo anterior de conformidad con el artículo 15 y 16 del Reglamento del Archivo Histórico del Municipio de Mexicali, Baja California.

Lo anterior resulta relevante señalarlo, toda vez que el sujeto obligado motivó la inexistencia de la información con que *“los documentos públicos tienen la obligación de resguardo por un periodo determinado de 5 años, en virtud de lo señalado en las disposiciones fiscales en cuanto a la conservación de la documentación fiscal y contable”*, sin embargo, el sujeto obligado **no exhibió el acta levantada para tal efecto al momento de hacer la entrega-recepción, ni el dictamen del Consejo Consultivo del Archivo Histórico, así como tampoco, la relación en la que describirá los expedientes que deben ser dados de baja del archivo de concentración**, documentos que, siempre y cuando la información haya sido dado de baja, servirían de sustento para acreditar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión, en atención al artículo 132 de la Ley de la materia.

En ese contexto, tenemos que, nos encontramos ante dos razones por las que la información no puede ser localizada o en su caso inexistente, la primera, versa en que el sujeto obligado turne la solicitud de información a todas las unidades administrativas competentes de conocer de la misma, a efecto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonada de la información y, por otro lado, tenemos que la información podría ser inexistente por motivo de una baja documental y para otorgar certeza de ello, el sujeto obligado deberá exhibir el acta levantada para tal efecto al momento de hacer la entrega-recepción, ni el dictamen del Consejo Consultivo del Archivo Histórico, así como tampoco, la relación en la que describirá los expedientes que deben ser dados de baja del archivo de concentración, documentos que, siempre y cuando la información haya sido dado de baja, servirían de sustento para acreditar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia. Por lo que, en ambas situaciones, si se determinara la inexistencia, además el sujeto obligado deberá acompañar la misma con el acta y resolución de su Comité de Transparencia que dé cuenta de ello y la confirme.

Por lo que, en el caso que nos ocupa, se advierte que el sujeto obligado únicamente aludió que la información no fue localizada en virtud del periodo de conservación de documentos contables, **sin determinar las circunstancias específicas que dieron lugar a la inexistencia a través de su Comité de Transparencia o bien exhibir la documentación**

que por Reglamento debió haber sido generada para depurar la información; sobre el tema, el artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, precisa que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados. En los casos en que algunas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia.

En esa tesitura, no basta una negativa sobre la inexistencia de la información en los archivos del sujeto obligado, sino que la negativa que se genere en este supuesto, debe ir acompañada de un mecanismo que otorgue certeza sobre ello.

Por ello, a efecto de otorgar certeza a la persona recurrente que el sujeto obligado realizó una búsqueda exhaustiva de la información y que la misma no se encontró en sus archivos, resulta imperativo que se acompañe de una resolución del Comité de Transparencia que confirme dicha situación, estableciendo las circunstancias de modo, tiempo y lugar.

En ese sentido, la declaración de inexistencia no es un mero trámite por el cual de manera simple se manifiesta que la información no existe en los archivos del sujeto obligado, sino que, su contenido y alcance implica la atribución del Comité de Transparencia del sujeto obligado **de instruir la búsqueda exhaustiva a todas las unidades administrativas que la compone, para localizar los documentos que contentan la información materia de la solicitud.**

Si bien es cierto, se advierte que el propósito primordial de que el Comité de Transparencia del sujeto obligado emita una declaración que confirme, según sea el caso, la inexistencia de la información solicitada, a efecto de garantizar a la persona solicitante que efectivamente se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información solicitada, no obstante, sus alcances también configuran dar la certeza a la persona solicitante sobre la motivación de la inexistencia de la información ya sea por no ser localizable dentro de los archivos del sujeto obligado o bien porque no haya sido generada no obstante se encuentre dentro de sus obligaciones en materia de transparencia, precisando las razones que llevaron a la inexistencia de la información de su interés.

Artículo 131.- Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

I.- Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;

II.- Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del Documento

III.- Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias

o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia, y

IV.- Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 132.- La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

[Énfasis añadido].

En ese sentido, cuando el área responsable determine que la información no obra dentro de sus archivos, el Comité de Transparencia, ordenará, siempre que sea materialmente posible que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas funciones, situación que no aconteció en el caso que nos ocupa, el sujeto obligado no exhibió un Acta de su Comité de Transparencia mediante la cual se pretenda sustentar la inexistencia de la información, ni se advierte que en dicha documentación se haya seguido lo señalado por la fracción III y IV del referido artículo 131 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Baja California, esto es así, toda vez que la información requerida por la persona recurrente ya debió haber sido generada por el sujeto obligado en razón a la normatividad traída a la vista por el Órgano Garante en la presente resolución.

SEXTO. Precisado lo anterior y, además de los requisitos formales para la declaración de inexistencia, el Órgano Garante determina necesario que el sujeto obligado, debe exponer el criterio y método de búsqueda utilizado, precisando que, según Calero, Natalia (2016) en la "Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Comentada" en su página 419, y consultable en la siguiente liga electrónica: [https://www.itaipue.org.mx/pnt/documentos/1 Ley General de Transparencia Comentada.pdf](https://www.itaipue.org.mx/pnt/documentos/1%20Ley%20General%20de%20Transparencia%20Comenta%20da.pdf), "los elementos que le permitan al o a la solicitante tener la certeza de que la autoridad realizó una búsqueda exhaustiva, éstos deben ser entendidos como la descripción de ésta":

- El sujeto obligado **debe precisar en qué unidades administrativas buscó, en cuáles de sus archivos** (con base en su propia organización y en la que establece la ley de archivos o cualquier otra que en la materia le aplique) **y la manera en la que lo hizo, para poder cumplir con esta obligación.**
- En relación con el segundo punto, sobre el que señala que **deberán establecerse las condiciones de tiempo, modo y lugar que motiven la inexistencia de la información**, éste es, quizá, el más complicado de cumplir para la autoridad debido a que, en razón de la rotación de personal, puede no haber claridad respecto del porqué no se generó la información. Esto resulta aplicable sobre todo a aquellos

actos anteriores a la entrada en vigor de la obligación constitucional que señala el artículo 6º. de documentar los actos de los servidores públicos. No obstante, el sujeto obligado debe prever la mayor cantidad de elementos posibles que permitan evidenciar las razones por las cuales la información solicitada no existe.

- *Por último, respecto de **señalar al servidor público responsable de contar con la información**, cabe resaltar que antes que el nombre —que es público y que con toda razón puede entregarse al o a la solicitante— **es de especial importancia señalar el cargo y las razones jurídicas por las cuales debió haber generado la información; esto es, con base en la normatividad interna como el respectivo manual de organización.***

SÉPTIMO. Entrega de información incompleta (Art. 136 fracción IV)

Para comenzar con el análisis correspondiente, se entiende que la información es completa cuando la respuesta del sujeto obligado cubre todos los requerimientos efectuados por la persona solicitante y relacionarse con los mismos, por lo que, **la información es incompleta** cuando la respuesta del sujeto obligado no hizo referencia puntual a cada una de las preguntas que incluye la solicitud, o bien, haya sido omiso en anexar diversas documentales señaladas en la respuesta, situación que no se actualiza en el caso de estudio, toda vez que el sujeto obligado exhibió en la respuesta primigenia los oficios expedidos por las áreas administrativas a las que fue turnada la solicitud, refiriéndose a cada uno de los puntos de la misma.

OCTAVO. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley. (Art. 136 fracción VI).

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

El plazo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, para responder solicitudes de acceso a la información pública, es de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud, por lo que, para interponer el recurso de revisión bajo el supuesto de la fracción VI del artículo 136 de la citada Ley, se debe actualizar una falta de respuesta por parte del sujeto obligado, situación que no aconteció en el caso de estudio, pues dentro de las documentales que obran en el expediente físico y en la Plataforma Nacional de Transparencia, se hace constar la respuesta del sujeto obligado a la solicitud de información dentro del término previsto en la Ley.

NOVENO. La falta, deficiencia o insuficiencia en la fundamentación y/o motivación.(Art. 136 fracción XII)

Se actualiza cuando, el sujeto obligado es omiso en señalar los artículos y disposiciones normativas que los sujetos obligados aplican al emitir un acto de autoridad y en la motivación, cuando el sujeto obligado no ajusta el contexto específico a la respuesta otorgada, por lo que debe existir una relación entre los preceptos legales que se consideran aplicables y con las razones particulares que justifiquen su decisión. Supuesto que si

resulta aplicable al presente estudio, pues el sujeto obligado fundó ni motivó de manera suficiente la inexistencia de la información, mismo que va correlacionado con el considerando QUINTO de la presente resolución.

No se omite señalar al sujeto obligado que en atención al artículo 160 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, que el declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, así como, el declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos, son causas de sanción por incumplimiento por incumplimiento de obligaciones establecidas en la Ley de la materia:

Artículo 160.- Son causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ley, las siguientes:

VII.- Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

VIII.- Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos.

Por las consideraciones antes expuestas este Órgano Garante determina que el agravio realizado por la persona recurrente es **FUNDADO**, por tanto, ordena **MODIFICAR** la respuesta del sujeto obligado.

QUINTO: SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN. De conformidad con lo expuesto en los considerandos tercero y cuarto; con fundamento en el artículo 144, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; este Órgano Garante determina **MODIFICAR** la respuesta del sujeto obligado para efectos de que:

1. El sujeto obligado deberá turnar la solicitud de información a todas las unidades administrativas competentes de conocer de la misma, es decir a Tesorería Municipal, Sindicatura Municipal, Oficialía Mayor y al Departamento para la Administración de Documentos de Gobierno Municipal a efecto de que realicen una búsqueda exhaustiva dentro de sus archivos y acrediten las gestiones internas realizadas para la localización de la información requerida;
2. En caso de que la información haya sido dada de baja, el sujeto obligado deberá exhibir el acta respectiva y/o el dictamen del Consejo Consultivo del Archivo Histórico y/o la relación en la que describirá los expedientes que deben ser dados de baja del archivo de concentración o bien los documentos que tenga en su posesión y que acrediten que la información requerida fue depurada, en atención al considerando **QUINTO** de la presente resolución;
3. El sujeto obligado deberá exhibir a la persona recurrente el acta y resolución de su Comité de Transparencia, con los elementos señalados en el considerando **SEXTO** de la presente resolución.

Por lo anteriormente expuesto, con fundamento en los artículos 6, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, 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; 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:

RESUELVE

PRIMERO: De conformidad con lo expuesto en los considerandos tercero y cuarto; con fundamento en el artículo 144, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; este Órgano Garante determina **MODIFICAR** la respuesta del sujeto obligado para efectos de que:

1. El sujeto obligado deberá turnar la solicitud de información a todas las unidades administrativas competentes de conocer de la misma, es decir a Tesorería Municipal, Sindicatura Municipal, Oficialía Mayor y al Departamento para la Administración de Documentos de Gobierno Municipal a efecto de que realicen una búsqueda exhaustiva dentro de sus archivos y acrediten las gestiones internas realizadas para la localización de la información requerida;
2. En caso de que la información haya sido dada de baja, el sujeto obligado deberá exhibir el acta respectiva y/o el dictamen del Consejo Consultivo del Archivo Histórico y/o la relación en la que describirá los expedientes que deben ser dados de baja del archivo de concentración o bien los documentos que tenga en su posesión y que acrediten que la información requerida fue depurada, en atención al considerando **QUINTO** de la presente resolución;
3. El sujeto obligado deberá exhibir a la persona recurrente el acta y resolución de su Comité de Transparencia, con los elementos señalados en el considerando **SEXTO** de la presente resolución.

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, 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 persona 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 persona 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 JIMÉNEZ MENA
SECRETARIA EJECUTIVA

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS, FORMA PARTE INTEGRAL DE LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN IDENTIFICADO CON EL NUMERO RR/0318/2024, TRAMITADO ANTE EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA. CONSTE.