



TIJUANA

XXIII AYUNTAMIENTO 2019-2021

Informe sobre el estado y avance que guarda el Ayuntamiento de Tijuana en materia de acceso a la información y protección de datos personales que rinde la Directora de la Unidad de Transparencia correspondiente al mes de noviembre de 2020

Unidad de Transparencia
Presidencia Municipal
XXIII Ayuntamiento de Tijuana, Baja California

Del 01 al 30 de noviembre de 2020

Contenido

Glosario	2
Abreviaturas	4
Objetivo	5
1) Solicitudes de Acceso a la Información Pública y de Derechos ARCO recibidas en la Unidad de Transparencia.	5
1.1. <i>Medios de Recepción de las Solicitudes.</i>	5
1.2. <i>Estado que guardan las Solicitudes de Acceso a la Información Pública.</i>	6
1.3. <i>Temática de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública</i>	6
1.4. <i>Solicitudes de Acceso a la Información Pública Turnadas por área.</i>	7
1.5. <i>Tiempos de Respuesta a las Solicitudes de Acceso a la Información Pública.</i>	8
2) Recursos de Revision	9
3) <i>Denuncias Públicas</i>	9
4) Comité de Transparencia.	9
a) <i>Sentido de las Resoluciones emitidas por el Comité.</i>	9
b) <i>Versiones Públicas Aprobadas.</i>	10
5. <i>Conclusión</i>	12

Glosario

Para efectos del presente informe, se entenderá por:

Medios de recepción de solicitudes:

Medios electrónicos: Solicitudes presentadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia o por correo electrónico institucional.

Medios manuales: Solicitudes presentadas en las instalaciones de la Unidad de Transparencia o en las oficinas del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Estado, sea por escrito de elaboración propia, formato de la Unidad de Transparencia, verbalmente, vía telefónica o mensajería.

Estado que guardan las solicitudes:

Recibidas: Total de solicitudes presentadas ante el sujeto obligado por cualquier medio.

En proceso: Solicitudes en trámite que se encuentran pendientes de otorgar respuesta.

Terminadas: Solicitudes concluidas por haberse otorgado respuesta.

Sin respuesta del área: Es cuando el área, no da respuesta a la solicitud que le fue turnada.

Tipos de determinaciones de las Áreas del Ayuntamiento:

Información Reservada: La información pública que excepcionalmente se ha restringido de manera temporal por razones de interés público; tales como riesgos de seguridad personal, pública o nacional; negociaciones internacionales; sistema financiero; expedientes judiciales; investigación de delitos, etc.

Información Confidencial: La información que se ha restringido por ser de la esfera privada de las personas; como son datos personales y secretos industriales, comerciales, bancarios, etc.

Declaración de Inexistencia: Cuando después de realizar una búsqueda exhaustiva, el área no logra localizar en sus archivos la información solicitada, a pesar de que deba tenerla en su posesión por estar dentro de sus facultades, competencias o funciones.

Declaración de Incompetencia: Cuando el Área manifiesta que no tiene facultades legales para poseer la información solicitada.

Ampliación del Plazo: Cuando el área solicita al Comité de Transparencia una extensión de hasta diez días para dar respuesta a una solicitud.

Tipos de determinaciones del Comité de Transparencia:

Confirma: Cuando se aprueba la determinación realizada por el área en materias de: clasificación de la información, declaración de incompetencia o declaración de inexistencia.

Revoca: Cuando no se aprueba la determinación realizada por el área en materias de: clasificación de la información, declaración de incompetencia o declaración de inexistencia.

Modifica: Cuando el Comité de Transparencia realiza modificaciones a la determinación realizada por el área en materias de: clasificación de la información, declaración de incompetencia o declaración de inexistencia.

Se concede: Cuando se autoriza la solicitud de ampliación de plazo de algún área.

No se concede: Cuando no se autoriza la solicitud de ampliación de plazo de algún área.

Etapas procesales en los Recursos de Revisión:

Instrucción: Etapa procesal en la que las partes ofrecen sus argumentos y pruebas al ITAIPBC; situación que concluye con el cierre de instrucción.

Citado para resolución: Cuando se termina la etapa de pruebas y se notifica a las partes que se emitirá la resolución definitiva del asunto.

Cumplimiento: Cuando se emite la resolución definitiva y el sujeto obligado se encuentra en proceso de cumplir con lo ordenado por el ITAIPBC.

Concluido: Cuando el sujeto obligado ha dado cumplimiento con lo ordenado por el ITAIPBC en la resolución definitiva y se da por terminado el asunto.

Abreviaturas

ARCO	Derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición
B.C.	Baja California
INFOMEX	Sistema de Solicitudes de Información del Estado de Baja California
ITAIPBC	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California
LTAIPBC	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para Estado de B.C.
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia
POT	Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Tijuana
RTAIPBC	Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Tijuana, Baja California
SAIP	Solicitudes de Acceso a la Información Pública
SESIP	Sistema Electrónico de Solicitud de Información Pública
SIPOT	Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia
UT	Unidad de Transparencia

Objetivo

Informar el estado y avance en materia de acceso a la información y protección de datos personales a fin de dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 9 fracción VIII del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Tijuana, Baja California y sea publicado en nuestro portal de transparencia.

1) Solicitudes de Acceso a la Información Pública y de Derechos ARCO recibidas en la Unidad de Transparencia.

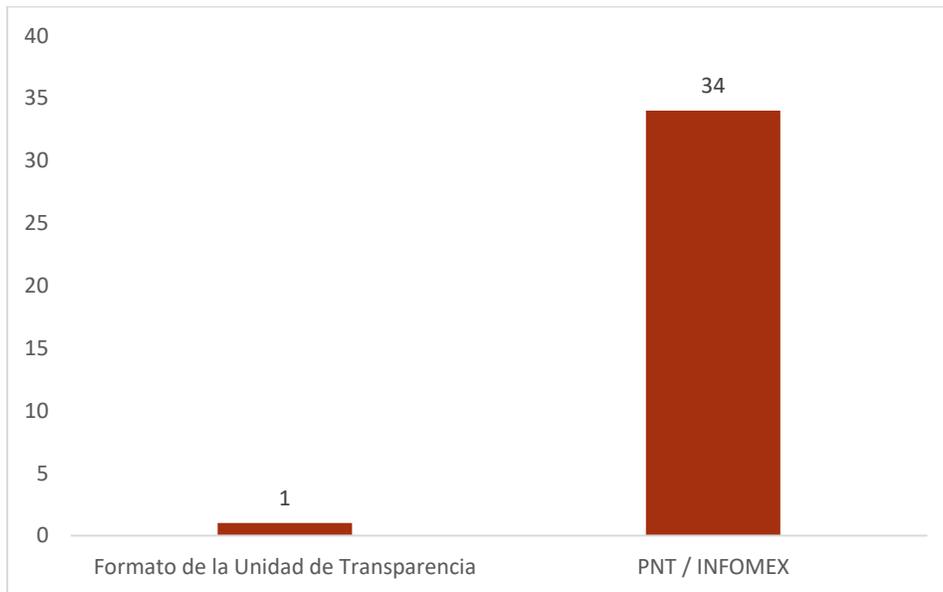
En el periodo que comprende del 01 al 30 de noviembre del 2020 la UT recibió un total de 35 solicitudes para ejercer el derecho de Acceso a la Información.

1.1. Medios de Recepción de las Solicitudes.

El medio de recepción predominante durante el periodo que se reporta para la captación de las SAIP fue Electrónico.

A continuación en la gráfica 1, se visualiza que el medio más usado para la recepción de las solicitudes fue a través de la PNT:

Gráfica 1. Medios de Recepción de las Solicitudes.



Fuente: Elaborado por la UT con base en el Concentrado de Solicitudes de Información 2020.

1.2. Estado que guardan las Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

De las solicitudes que fueron ingresadas durante el mes de noviembre del 2020, no se otorgó respuesta al solicitante, ello obedece a previa solicitud que hiciera esta Unidad de Transparencia al ITAIPBC, para modificar los plazos de atención y respuesta a las solicitudes de acceso a la información en la Plataforma Nacional de Transparencia de Baja California, así como denuncias públicas y recursos de revisión, ante la incesante contingencia sanitaria por COVID-19 y en atención a las recomendaciones giradas a todas las dependencias de esta Administración Municipal por la Oficialía Mayor mediante el diverso oficio OM/DIR/2593/2020 de fecha 28 de octubre del 2020. Plazos que iniciarán a contar a partir del día 1 de diciembre del 2020.

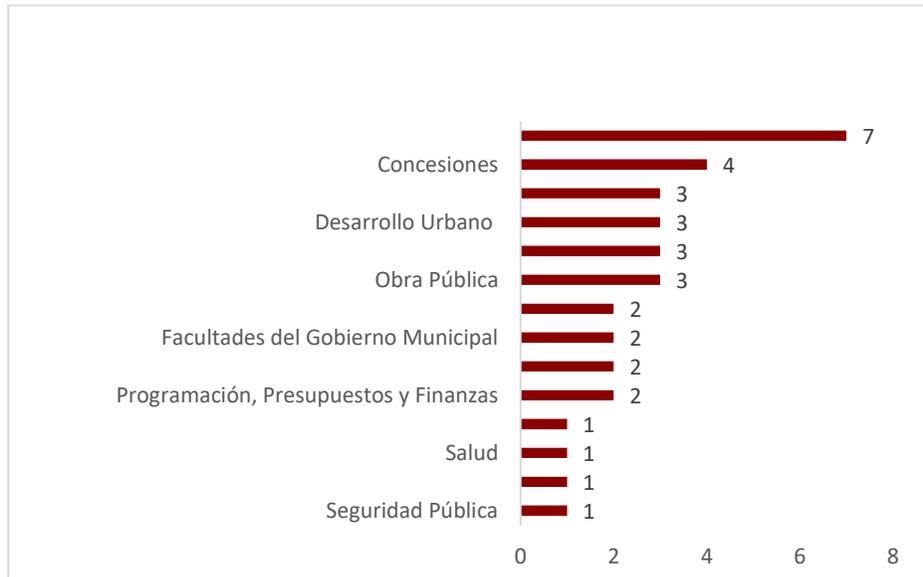
No obstante lo anterior, esta Unidad de Transparencia ha continuado con su función de turnar a las distintas áreas del Ayuntamiento, las solicitudes de Acceso a la Información que ingresaron a través de la Plataforma Nacional de Transparencia del 1 al 30 de noviembre del 2020.

Aclarando que aun cuando las áreas tienen conocimiento de la suspensión de los plazos para otorgar respuesta, han sido proactivas en otorgarlas presentándolas en la unidad de transparencia para que al momento en que se reanude de forma oficial el plazo de diez días, será partir del 1 de diciembre del 2020, que se remitirán dichas respuestas a los solicitantes.

1.3. Temática de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública

Con el fin de identificar las áreas de interés del solicitante, la UT clasificó la temática de las SAIP conforme a los rubros que se señalan en la gráfica 2.

Gráfica 2. Temática de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública.



Fuente: Elaborado por la UT con base en el Concentrado de Solicitudes de Información 2020.

Respecto del rubro “otros” de la gráfica que antecede, se refiere a todas aquellas solicitudes que no encuadran en la temática ya establecida en el archivo de concentrado de solicitudes, tales como: copia de carpetas de entrega recepción de las áreas y seguimiento a otros folios de solicitud de acceso a la información; así como aquellas solicitudes en las que se previno al solicitante para que proporcionara mayores datos y en las que se requiere información que no es competencia del Ayuntamiento de Tijuana, siendo estas últimas un total de 04 solicitudes de acceso a la información.

1.4. Solicitudes de Acceso a la Información Pública Turnadas por área.

En la siguiente tabla se reporta la cantidad de SAIP clasificada por área a la que fueron turnadas. En ese sentido, se aclara que una SAIP puede ser turnada a más de un área para su debida atención, lo cual puede generar que la cantidad que se reporta sea mayor al total de solicitudes recibidas.

Aclarado lo anterior, se informa que la Secretaría de Desarrollo Territorial, Urbano y Ambiental y Presidencia Municipal fueron las áreas a quienes se le turnaron la mayoría de las solicitudes, seguida por la Tesorería y la Secretaría de Gobierno Municipal, tal como se muestra en la Tabla 1:

Tabla 1. Solicitudes de Acceso a la Información Pública por Área.

Área Administrativa	Cuenta de Área
Secretaría de Desarrollo Territorial, Urbano y Ambiental	28
Presidencia Municipal	12
Tesorería Municipal	6
Secretaría de Gobierno Municipal	6
Oficialía Mayor	4
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	4
Sindicatura Procuradora	4
Secretaría del Bienestar	3
Secretaría de Movilidad Urbana Sustentable Municipal	3
Secretaría de Educación Pública Municipal	2
Secretaría de Desarrollo Económico de Tijuana	2
Subdirección Administrativa de Regidores	2
Consejería Jurídica Municipal	2
Total general	78

Fuente: Elaborado por la UT con base en el Concentrado de Solicitudes de Información 2020.

1.5. Tiempos de Respuesta a las Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

La LTAIPBC señala que el plazo para otorgar respuesta a las solicitudes de acceso a la información no podrá exceder de diez días hábiles, sin embargo, como se mencionó previamente, dicho plazo se encuentra suspendido ante la contingencia sanitaria y se prevé que se reanude a partir del 1 de diciembre del 2020. Justificación que fue realizada en el punto 1.2 del presente informe.

2) Recursos de Revisión

Para el periodo del presente informe, es de reportarse que fueron notificados TRES Recursos de Revisión a esta UT por parte del ITAIPBC, tal y como aprecia en la siguiente tabla:

Tabla 2. Recursos de Revisión ingresados en el mes de octubre del ejercicio fiscal 2020.

Expediente	Número de Folio SAIP	Área Responsable	Etapa Procesal	Causal
------------	----------------------	------------------	----------------	--------

RR/698/2020	936620	Dirección de Administración Urbana	Instrucción	La declaración de inexistencia y la entrega de información que no corresponda con lo solicitado.
DP/713/2020	622320	Oficialía Mayor	Instrucción	La falta de respuesta a una solicitud para el ejercicio de derechos ARCO
RR/770/2020	01005520	Secretaría de Desarrollo Económico	Instrucción	La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley

Fuente: Elaborado por la UT con base en el Concentrado de Recursos de Revisión 2020.

3) Denuncias Públicas

Durante el mes de noviembre de 2020, no se notificó *ninguna* Denuncia Pública por parte del ITAIPBC a esta Unidad de Transparencia.

4) Comité de Transparencia.

Para dar respuesta a las solicitudes de información pública, así como cumplir con sus obligaciones de transparencia, las áreas del Ayuntamiento pueden emitir determinaciones en materia de clasificación de la información como confidencial o reservada, ampliación del plazo de respuesta, declaración de inexistencia o de incompetencia. Determinaciones que el Comité de Transparencia puede confirmar, modificar o revocar a través de sesiones ordinarias o extraordinarias.

Durante el periodo que se reporta, se celebraron una sesión de carácter ordinario y una sesión de carácter extraordinario.

a) Sentido de las Resoluciones emitidas por el Comité.

El Comité de Transparencia resolvió respecto de las determinaciones remitidas por las Áreas del Ayuntamiento conforme a la siguiente tabla:

Tabla 3. Sentido de las Resoluciones.

Tipo de resolución	Confidencial	Reservada	Inexistencia	Incompetencia	Prórroga	Otras	Subtotal
Confirma	2	1	0	0	0	1	4
Modifica	0	0	0	0	0	0	0
Revoca	0	0	0	0	0	0	0
Total							4

Fuente: Elaborado por la UT con base en la información que se obtuvo de la celebración de las sesiones llevadas a cabo durante el mes de noviembre de 2020. Información verificable en el formato A) Informe de sesiones del Comité de Transparencia, relativo a las actas de las sesiones del Comité de Transparencia publicadas en la fracción XXXIX del artículo 81 en el Portal de Obligaciones de Transparencia del Ayuntamiento, en la siguiente dirección electrónica: <http://www.transparencia.tijuana.gob.mx/art81.aspx>

Es importante aclarar que la columna relativa “Otras”, corresponde al informe mensual que realiza esta Unidad de Transparencia relativa al mes de octubre de 2020.

b) Versiones Públicas Aprobadas.

Cabe destacar que, como consecuencia de las clasificaciones confirmadas en dichas sesiones, se aprobaron ciento veintiocho versiones públicas; la cuales se desglosan en la siguiente tabla:

Tabla 4. Versiones Públicas aprobadas por el Comité de Transparencia.

Área	Tipo de Clasificación	Nombre del Documento	Cantidad
Oficialía Mayor	Reserva de manera parcial	Cuatro contratos y tres dictámenes relativos a la adquisición de diversos bienes, productos y servicios para utilizarse en materia de seguridad pública.	7
Dirección de Obras e Infraestructura Urbana Municipal	Confidencial parcial	Diecisiete contratos de obra autorizados a través del proceso de adjudicación directa y cuatro contratos autorizados a través del procedimiento de licitación pública e invitación simplificada.	21
Oficialía Mayor	Confidencial parcial	Cien recibos de nómina emitidos en formato digital CFDIS de los empleados del Ayuntamiento de Tijuana, B.C.,	100
		Total de versiones publicas	128

Fuente: Elaborado por la UT con base en la información que se obtuvo de la celebración de las sesiones llevadas a cabo durante el mes de noviembre de 2020. Información verificable en el formato A) Informe de sesiones del Comité de Transparencia, relativo a las actas de las sesiones del Comité de Transparencia publicadas en la fracción XXXIX del artículo 81 en el Portal de Obligaciones de Transparencia del Ayuntamiento, en la siguiente dirección electrónica:
<http://www.transparencia.tijuana.gob.mx/art81.aspx>

5) Conclusión

Se rinde el presente informe con fundamento en el artículo 9 fracción VIII del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Tijuana, Baja California, como se menciona en el apartado del Estado que guardan las Solicitudes de Acceso a la Información Pública los plazos para otorgar respuesta se encuentran suspendidos reanudándose el día 01 de diciembre del 2020.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Ariadna Sandoval Rocha
Directora de la Unidad de Transparencia
Del H. Ayuntamiento de Tijuana, Baja California

Avenida Independencia número 1350, Primer
Nivel, Colonia Zona Urbana Río, Código
Postal 22010, Tijuana, B.C., México
Contacto: Tel: (664) 973 70 00 ext. 7956.
Correo: unidadtransparenciatijuana@gmail.com