

03/06/2025 11:26:40 AM

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Evite un mal uso de sus datos personales contenidos en este acuse, resguardándolo en un lugar seguro.

Fundamento Legal:

Le informamos que su solicitud de Acceso a la Información Pública ha sido recibida exitosamente y, será tramitada conforme a los procedimientos y plazos establecidos en el Título Séptimo "Procedimiento de Acceso a la Información Pública" de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

De conformidad con lo señalado en el artículo 125 este Sujeto Obligado le otorgará respuesta dentro de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la presentación. De manera excepcional el plazo anteriormente descrito puede ampliarse hasta por diez días hábiles más, siempre que existan razones debidamente fundadas y motivadas; previa aprobación del Comité de Transparencia del sujeto obligado.

Las solicitudes recibidas después de horas hábiles y aquellas recibidas en días inhábiles, se tendrán por recibidas al día siguiente hábil.

Detalle de la solicitud:

| | |
|---|--|
| Folio: | 020058825000149 |
| Fecha de presentación: | 03/06/2025 |
| Nombre del solicitante: | [REDACTED] |
| Nombre del representante: | [REDACTED] |
| Sujeto Obligado | BC - Ayuntamiento de Playas de Rosarito |
| Tipo de solicitud: | Información pública |
| Modalidad de entrega de la información: | Electrónico a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT |
| Motivo por el que solicita exención: | |
| Lengua indígena: | |

Descripción de la solicitud:

Qué tal me dirijo para solicitar información respecto a la servidora pública del sindicato de playas de Rosarito joana Toscano

Las actividades que están en su responsabilidad

Así como una breve explicación de lo que realmente hace en la dirección de transparencia

Toda vez que en ocasiones se ha asistido por parte de diferentes representantes legales y no se encuentra ni en su lugar de trabajo u otra área dentro de la dependencia

Datos adicionales para localizar la información:

Fechas a considerar, plazos y posibles notificaciones:

| | | |
|--|-----------------|------------|
| En caso de no ser competente: | 03 días hábiles | 06/06/2025 |
| En caso de que se advierta que la solicitud corresponde a un derecho distinto: | 03 días hábiles | 06/06/2025 |
| En caso de que se requiera más información: | 05 días hábiles | 10/06/2025 |



"2025, año del Turismo Sostenible como Impulsor del Bienestar Social y Progreso"

**DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
NÚMERO DE OFICIO: R-PL-151-10mo-2025
ASUNTO: Respuesta a solicitud de información**

Playas de Rosarito, B.C. a 13 de Junio del 2025.

**Gerardo Rodríguez
PRESENTE. –**

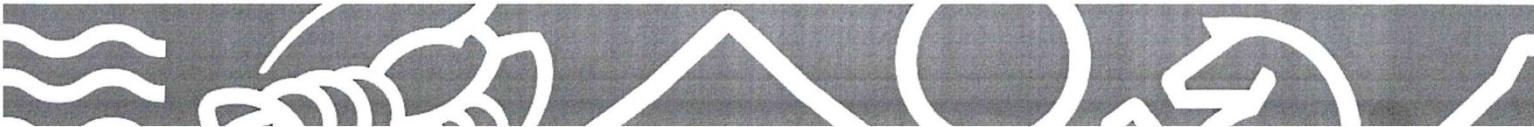
Por medio del presente reciba un cordial saludo, así mismo y en relación con la solicitud de acceso a la información recibida en la Plataforma Nacional el 03 de Junio del 2025 con el folio no **020058825000149**, me permito en términos de los artículos 55, 56 fracciones II, IV, V y artículo 125 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, enviar la respuesta de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública a su solicitud que a la letra dice:

Que tal, me dirijo para solicitar información respecto a la servidora publica del sindicato de playas de Rosarito Joana Toscano

Las actividades que están en su responsabilidad

Así como una breve explicación de lo que realmente hace en la dirección de transparencia, toda vez que en ocasiones se ha asistido por parte de diferentes representantes legales y no se encuentra ni en su lugar de trabajo u otra área dentro de la dependencia.

R.- Actividades que realiza.- Atender recepción en recibir y despachar todos los oficios dependiendo el tema les da contestación, así como archivar oficios de acuerdo a lugar correspondiente, atender a los ciudadanos que acudan para solicitar información, llevar Control de los expedientes, cursos impartidos y en general de todo el archivo de la Dirección de Transparencia. Responsabilizarse de todas las operaciones correspondientes al Sistema Integral de Armonización Contable (SIAC), como captura del POA y Presupuesto, llevar un control de los acuses de las paramunicipales, para lo cual se apoya en las gestiones que sean realizadas por el encargado de la Dirección de Transparencia del Ayuntamiento, realizar las operaciones correspondientes para llevar a cabo el adecuado control y administración del presupuesto, enviar y recibir oficios, circulares, avisos a las diversas dependencias y Paramunicipales, así como llevar un registro y debida relación de los mismos, participar como enlace y atender los requerimientos del COPLADEM, así como realizar los Informes mensuales de actividades, solicitados por dicha dependencia, así mismo enviar los Avances Trimestrales con relación al programa operativo anual (POA), realizar y llevar control de las requisiciones, cotizaciones, adquisiciones y resguardos de la Dirección, atender a la ciudadanía de primera mano y dirigirlo a la unidad especializada, así mismo acudir a las capacitaciones cursos o platicas que convoque la paramunicipal IMMujer,





ya que también es Enlace de esta paramunicipal la cual convoca una vez por mes, también participa en la instalación de los consejos ciudadanos por parte de la paramunicipal COPLADEM, y en las reuniones del Comité de Transparencia apoyar en la instalación del servicio de cafetería para la reunión, acudir a las reuniones en tesorería y Oficialía Mayor para la realización del presupuesto, así como también para las modificaciones u aprobaciones del mismo, también acudir a IMPLAN para el llenado de los formatos para la realización de los trabajos del PDM.

El Informe de Actividades, se recibieron 604 oficios y despacharon 48 oficios, acudió a 5 reuniones de diverso temas convocados por las diferentes dependencias.

Sin más por el momento, esperando haber atendido a su solicitud de información, me despido de usted.



DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL MUNICIPIO
PLAYAS DE ROSARITO, B.C.

ATENTAMENTE

L.A.E. KARLA LÓPEZ FLORES

DIRECTORA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL H. 10mo. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.

H. AYUNTAMIENTO DE
PLAYAS DE ROSARITO, B.C.

RECIBIDO
13 JUN 2025

DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

C.c.p. Archivo.

