

12/06/2025 10:21:13 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:	020058825000168
Fecha de presentación:	12/06/2025
Nombre del solicitante:	[REDACTED]
Nombre del representante:	
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:

Buen día, me dirijo a usted, porque me he acercado a la oficina de la dirección de transparencia y de ha visto solo por parte de recepción

Quisiera saber qué persona está encargada de atender oficios , contestar llamadas, y atender a la ciudadanía que es lo importante

De igual manera un reporte de lo que realiza cada semestre del año

### Datos adicionales para localizar la información:

### Fechas a considerar, plazos y posibles notificaciones:

En caso de no ser competente:	03 días hábiles	17/06/2025
En caso de que se advierta que la solicitud corresponde a un derecho distinto:	03 días hábiles	17/06/2025
En caso de que se requiera más información:	05 días hábiles	19/06/2025
En caso de existir un trámite específico para su solicitud:	05 días hábiles	19/06/2025



**"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-149-10mo-2025**

**ASUNTO: Respuesta a solicitud de información**

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

[REDACTED]  
**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 12 de Junio del 2025 con el folio no. **020058825000168**, 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:

**Buen día, me dirijo a usted, porque me he acercado a la oficina de la dirección de transparencia y de ha visto solo por parte de recepción**

**Quisiera saber que persona está encargada de atender oficios, contestar llamadas y atender a la ciudadanía que es lo importante**

**De igual manera un reporte de lo que realiza cada semestre del año.**

**R.- La persona encargada de recepción es la Administradora Joana Toscano Ruiz.**

**Reporte de Actividades.- 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 pláticas que convoque la paramunicipal IMMUJER,**



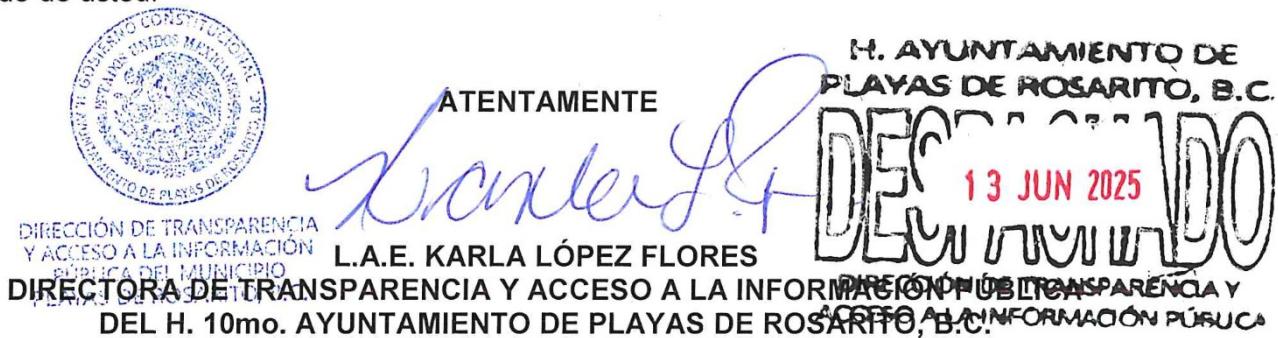


## Dirección de Transparencia

Playas de  
Rosarito  
10mo Ayuntamiento

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.

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



C.c.p. Archivo.

