

Folio: 020058825000334

Institución: BCN - Ayuntamiento de Playas de Rosarito

## 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:	020058825000334
Fecha de presentación:	11/12/2025
Nombre del solicitante:	[REDACTED]
Nombre del representante:	[REDACTED]
Sujeto Obligado	BCN - 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:

Por medio de la presente, y atendiendo a los principios de máxima publicidad, transparencia proactiva y rendición de cuentas que rigen la función pública municipal, respetuosamente solicito a usted, Regidora Stephanie Celeste Esquivel Ortiz, la siguiente información generada por su oficina en el ejercicio ordinario de sus funciones como integrante del H. Ayuntamiento:

#### 1. Actividad legislativa y trabajo en Cabildo

1.1 Relación completa de iniciativas, puntos de acuerdo, exhortos o propuestas presentadas durante su gestión, señalando fecha, descripción general, fundamento y estatus actual (aprobada, en análisis, turnada, archivada, etc.).

1.2 Registro de asistencia y participación en sesiones de Cabildo y en las comisiones que integra, acompañado —cuando exista— de minutas o constancias oficiales.

1.3 Informes de actividades trimestrales, semestrales o anuales generados por su oficina o derivados de obligaciones



Dirección de  
Transparencia



Playas de  
Rosarito  
10mo Ayuntamiento

**“2025, año del Turismo Sostenible como Impulsor del Bienestar Social y Progreso”**



**DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y  
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**  
NÚMERO DE OFICIO: PL-NA-324-10mo-2025  
ASUNTO: El que se indica

Playas de Rosarito, B.C., 11 de diciembre del 2025

**MTRA. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ  
REGIDORA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE  
DESARROLLO URBANO Y CONTROL ECOLÓGICO  
H. 10mo. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.  
PRESENTE. -**

Por medio del presente reciba un cordial saludo, así mismo y en relación con la solicitud de información de **Plataforma Nacional de Transparencia no. 020058826000334** recibida el 11 de diciembre del año en curso y con fundamento en los artículos 11, 12 fracciones I y II, 17, 19 fracción IV, art. 34 fracciones II, III y IV, 107, 117 y 156 fracciones I, II, III, IV, V, VII, VIII, XI, XII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California, solicito de la manera más atenta dé respuesta a esta petición ciudadana, por lo cual se requiere se sirva remitir de manera física a esta dirección y al correo electrónico [prtransparenciaviii@gmail.com](mailto:prtransparenciaviii@gmail.com), la siguiente información:

- Por medio de la presente, y atendiendo a los principios de máxima publicidad, transparencia proactiva y rendición de cuentas que rigen la función pública municipal, respetuosamente solicito a usted, Regidora Stephanie Celeste Esquivel Ortiz, la siguiente información generada por su oficina en el ejercicio ordinario de sus funciones como integrante del H. Ayuntamiento:

**1. Actividad legislativa y trabajo en Cabildo**

1.1 Relación completa de iniciativas, puntos de acuerdo, exhortos o propuestas presentadas durante su gestión, señalando fecha, descripción general, fundamento y estatus actual (aprobada, en análisis, turnada, archivada, etc.).

1.2 Registro de asistencia y participación en sesiones de Cabildo y en las comisiones que integra, acompañado —cuando exista— de minutas o constancias oficiales.

1.3 Informes de actividades trimestrales, semestrales o anuales generados por su oficina o derivados de obligaciones normativas.



## 2. Actividades territoriales y gestión social

2.1 Agenda pública de actividades realizadas en territorio (recorridos, reuniones, mesas de trabajo, visitas comunitarias, etc.).

2.2 Acciones de gestión social o comunitaria impulsadas desde su oficina, especificando objetivo, fecha, población atendida y resultados, en caso de existir.

2.3 Número de audiencias ciudadanas realizadas y mecanismos implementados para la recepción, clasificación y seguimiento de solicitudes ciudadanas.

## 3. Recursos humanos y estructura de apoyo

3.1 Currículum vitae actualizado de usted como regidora.

3.2 Percepción económica actual como servidora pública del H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito.

3.3 Respecto a sus asesores, solicito: Nombre completo Nivel o grado de estudios Remuneración mensual Fecha de inicio de labores Modalidad de contratación (confianza, honorarios u otra) Funciones asignadas según descripción de puesto o documento interno

3.4 Estructura organizacional de su oficina, en caso de existir, con funciones específicas de cada integrante.

## 4. Recursos materiales y operativos

4.1 Relación de vehículos oficiales asignados a su cargo.

4.2 En caso de contar con vehículos asignados, solicito las bitácoras digitales de uso, desde la fecha de asignación hasta la recepción de esta solicitud, que incluyan: Consumo de gasolina Kilometraje Motivo o justificación del uso Fecha y hora de cada registro

4.3 Relación de comisiones oficiales, viáticos o gastos operativos asignados durante su gestión, acompañados de documentación comprobatoria cuando ésta sea generada por su oficina.

## 5. Transparencia, comunicación y acceso ciudadano

5.1 Mecanismos de atención ciudadana implementados por su oficina (módulos, líneas, formularios, plataformas o sistemas de seguimiento).

5.2 Estadísticas o reportes de atención ciudadana, indicando número de solicitudes recibidas, turnadas, atendidas, tiempos de respuesta y tipo de gestión.

5.3 Proyectos, programas o iniciativas impulsadas por su oficina, acompañadas de informes, evaluaciones, diagnósticos o resultados, cuando existan.



**Dirección de  
Transparencia.**



**Playas de  
Rosarito**  
10mo Ayuntamiento

Punto aclaratorio No solicito enlaces al POT ni a la Plataforma Nacional de Transparencia. La información debe encontrarse disponible sin necesidad de ampliación de plazo, por tratarse de documentación generada de forma ordinaria en el curso de sus funciones públicas.

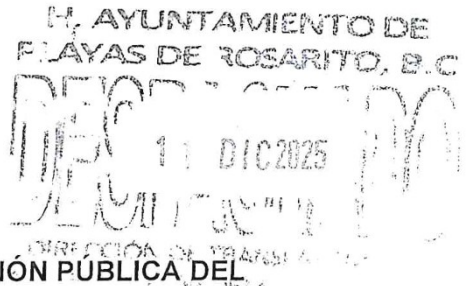
Agradezco la atención brindada al presente, así también se hace una atenta invitación a dar respuesta en cinco (05) días hábiles.

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.



C.c.p. Archivo.



**Dirección de  
Transparencia**



**Playas de  
Rosarito**  
10mo Ayuntamiento

**“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-320-10mo-2025  
ASUNTO: Respuesta a solicitud de información**

Playas de Rosarito, B.C., a 18 de diciembre del 2025

**A QUIEN CORRESPONDA  
PRESENTE. –**

Por medio del presente reciba un cordial saludo, así mismo y en seguimiento a la solicitud de acceso a la información recibida en la Plataforma Nacional el 11 de diciembre del 2025 con el folio no. **020058825000334**, me permito en términos del artículo 118 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California, enviar la respuesta de la Regidora Mtra. Stephanie Celeste Esquivel Ortiz a su solicitud.

Sin más por el momento y agradeciendo la atención al presente



**ATENTAMENTE**

*Handwritten signature of Karla López Flores*

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

**DESPACHADO**  
18 DIC 2025

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

**L.A.E. KARLA LÓPEZ FLORES**

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

C.c.p. Archivo



Oficio No: **SCEO/215/2025.**

Asunto: **El que se indica.**

Playas de Rosarito, B. C. a 17 de diciembre de 2025.

**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.  
PRESENTE:**

Por medio del presente reciba un cordial saludo, así mismo en atención al oficio PL-NA-324-10mo-2025 de fecha 11 de diciembre de esta anualidad signado por Usted y conforme al fundamento que se hace mención en el escrito antes en comento, es que tengo a bien responder lo siguiente:

### **1. Actividad legislativa**

**1.1. Relación completa de iniciativas, puntos de acuerdo, exhortos o propuestas presentadas durante su gestión, señalando fecha, descripción general, fundamento y estatus actual (aprobada, en análisis, turnada, archivada, etc).**

Esa información obra en la Secretaría General.

**1.2. Registro de asistencia y participación en sesiones de Cabildo y en las comisiones que integra, acompañado -cuando exista- de minutas o constancias oficiales.**

Esa información obra en la Secretaría General.

**1.3. Informes de actividades trimestrales, semestrales o anuales generados por su oficina o derivados de obligaciones normativas.**

Esa información obra en la Secretaría General.

### **2. Actividades territoriales y gestión social**

Con fundamento en el artículo 73 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, mismo que a la letra dice:

*Artículo 73.- Las facultades, atribuciones y funciones de Regidores y Regidoras contenidas en el presente Reglamento, son de carácter normativo, de promoción, vigilancia y supervisión de la Administración Pública Municipal, la función ejecutiva corresponderá a la persona titular de la Presidencia Municipal en los términos del artículo 7 de la Ley y al Cabildo la función resolutive. Para su ejercicio, los regidores y*



*las Regidoras deberán solicitar por conducto de la persona titular de la Presidencia Municipal la información correspondiente y necesaria de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.*

En ese estricto sentido he tenido a bien en coadyuvar a petición de las dependencias en los trabajos en materia relacionada con mis comisiones, sin interferir más allá de mis funciones normativas, de promoción y vigilancia.

**2.1. Agenda pública de actividades realizadas en territorio (recorridos, reuniones, mesas de trabajo, visitas comunitarias, etc.)**

No aplica.

**2.2. Acciones de gestión social o comunitaria impulsadas desde su oficina, especificando objetivo, fecha, población atendida y resultados, en caso de existir.**

No aplica.

**2.3. Número de audiencias ciudadanas realizadas y mecanismos implementados para la recepción, clasificación y seguimiento de solicitudes ciudadanas.**

No aplica.

**3. Recursos humanos y estructura de apoyo**

**3.1. Curriculum vitae actualizado de usted como regidora.**

Se adjunta como anexo a este oficio.

**3.2. Percepción económica actual como servidora pública del H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito.**

El sueldo después de impuestos es de \$49,721.48 mensuales

**3.3. Respecto a sus asesores, solicito: Nombre completo, nivel o grado de estudios, remuneración mensual, fecha de inicio de labores, modalidad de contratación (confianza, honorarios u otra), funciones asignadas según descripción de puesto o documento interno.**

Nombre: Lic. Claudia Yazmín Amador Domínguez.  
Grado de estudios: Licenciada en derecho  
Remuneración como servidor público: 17,791.67 menos impuestos.  
Fecha de inicio de labores: 1 de octubre de 2024.  
Modalidad de contratación: Por honorarios de la Secretaría General.

**3.4. Estructura organizacional de su oficina, en caso de existir, con funciones específicas de cada integrante.**

La primera regiduría cuenta con dos personas asignadas: una secretaria ejecutiva y una asesora jurídica.

Funciones:

Secretaria ejecutiva: Organizar y gestionar documentos, registros y correspondencia; mantener al día la agenda, organizar reuniones y citas; asistir en reuniones de Comisión, Comités y mesas de trabajo.

Asesora Jurídica: Revisión de dictámenes, propuestas de reglamentos, redacción de puntos de acuerdo, así como cualquier otro que sea turnado a las Comisiones que preside o interviene la Regidora.

#### **4. Recursos materiales y operativos**

##### **4.1. Relación de vehículos oficiales asignados a su cargo.**

No aplica.

**4.2 En caso de contar con vehículos asignados, solicito las bitácoras digitales de uso, desde la fecha de asignación hasta la recepción de esta solicitud, que incluyan: Consumo de gasolina, kilometraje, motivo o justificación del uso, fecha y hora de cada registro.**

No aplica.

**4.3. Relación de comisiones oficiales, viáticos o gastos operativos asignados durante su gestión, acompañados de documentación comprobatoria cuando ésta sea generada por su oficina.**

No aplica.



Playas de  
**Rosarito**  
10mo Ayuntamiento



**STEPHANIE**  
**ESQUIVEL**  
REGIDORA

### **5. Transparencia, comunicación y acceso ciudadano**

#### **5.1. Mecanismos de atención ciudadana implementados por su oficina (módulos, líneas, formularios, plataformas o sistemas de seguimiento).**

No aplica.

#### **5.2. Estadísticas o reportes de atención ciudadana, indicando número de solicitudes recibidas, turnadas, atendidas, tiempos de respuesta y tipo de gestión.**

No aplica.

#### **5.3. Proyectos, programas o iniciativas impulsadas por su oficina, acompañadas de informes, evaluaciones, diagnósticos o resultados, cuando existan.**

No aplica.

Sin más por el momento, me despido de Usted esperando haber respondido la solicitud de información de la Plataforma Nacional de Transparencia no. 0200588250000334 de fecha 11 de diciembre de 2025 solicitada por [REDACTED] sin más por el momento me despido, quedando a sus muy apreciables ordenes.

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

Atentamente.-

*"Nos toca hacer historia"*



Mtra. Stephanie Celeste Esquivel Ortiz  
Regidora del H. 10mo. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C.

\*GABP  
C.C.P Archivo

REGIDORES

# MTRA. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ

---

## CONTACTO



## FORMACIÓN

Maestra en Administración Pública, 05/2021 - 11/2022

UTEL

Licenciada en Derecho, Ciencias Sociales, 08/2004 - 12/2007

Tecnológico de Baja California, Campus Tijuana - Tijuana, BCN

---

## HISTORIAL LABORAL

Regidora, 2024 – a la fecha

10mo. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California - Playas de Rosarito

- Presidenta de la Comisión de Seguridad Ciudadana
- Presidenta de la Comisión de Desarrollo Urbano y Control Ecológico
- Presidenta de la Comisión de Obras y Servicios Urbanos
- Secretaria de la comisión de Hacienda, Gobernación y Legislación, Planeación del Desarrollo Municipal y Transparencia.
- Vocal: Comisión de Administración Pública, Turismo y Desarrollo Económico, Bienestar Social, Igualdad de Género & Derechos Humanos, Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario y Arte & Cultura

Integrante con Voz y Voto de:

Junta de Gobierno de PRODEUR

Junta de Gobierno de COPLADEM

Junta de Gobierno de IMPLAN

Vocal con Derecho a Voz y Voto:

- Concejo Municipal de Catastro Inmobiliario
- Comité Municipal de Playas Limpias
- Comisión de Honor y Justicia del Municipio de Playas de Rosarito: 22 sesiones
- Comité de Adquisiciones
- Consejo Municipal de Salud de Playas de Rosarito
- Comité municipal de Salud
- Comité de Transparencia
- Presidenta de los Concejos Consultivos Ciudadanos de:
  - Seguridad Ciudadana
  - Bomberos y Protección Civil
  - Desarrollo Urbano
  - Obras y Servicios Urbanos
- Integrante del Gabinete de Política Urbana

**Directora de Desarrollo Económico y Social, 2023 - 2023**

**IX Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California - Playas de Rosarito**

Elaboración y ejecución de programas para impulsar y beneficiar a los micro y pequeños empresarios y emprendedores del municipio.

**Regidora, 2021 - 2023**

**IX Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California - Playas de Rosarito**

Funciones normativas y de fiscalización de la gestión municipal, así como también la presentación de iniciativas y proyectos de mejora de la gestión municipal.

Durante mi gestión, presidí las comisiones de:

- Seguridad Ciudadana,
- Transparencia y Acceso a la Información, Rendición de Cuentas y Publicaciones,
- Movilidad y Transportes Municipales,
- Desarrollo Urbano y Control Ecológico,

en las cuales se crearon y aprobaron programas, reglamentos y puntos de acuerdo en beneficio de la población de Playas de Rosarito.

**Directora General de DIF Municipal, 2019 - 2021**

**VIII Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California - Playas de Rosarito**

Supervisar las funciones de las diferentes unidades administrativas a su cargo. Vigilar y ejecutar el Plan Municipal de Desarrollo en el ámbito de su competencia. Velar por la protección y asistencia social de los grupos vulnerables de la población.

**Jefa de Instrucción del Procedimiento de la Sindicatura Municipal del V Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C. 2010 – 2013**

Integrar las investigaciones administrativas de los funcionarios públicos.

---