



BRYAN ALAN OBESO GUTIERREZ

06 de marzo de 1991

PERFIL

Soy una persona que trabaja mucho sus fortalezas y debilidades para mejorar cada día, tratando de hacer siempre mejor y más fáciles las cosas.

Suelo exigir mucho de mí mismo, por lo que exigiré lo mismo de los demás, siempre con mucho respeto y animosidad, enseñando con el ejemplo.

CONTACTO



CORREO ELECTRÓNICO:



APTITUDES

Honestidad Responsabilidad
Flexibilidad Liderazgo
Iniciativa Creatividad
Excelente comunicación oral y escrita

CONOCIMIENTOS

Matemáticas financieras.
Análisis financiero.
Normatividad y políticas empresariales.
Buena redacción.
Buen conocimiento y manejo de Excel.

EDUCACIÓN

UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MEXICO

Modalidad en línea

Maestría en Administración Pública

(2020- en pausa) Diseño y Evaluación de Políticas Públicas.

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

Facultad de Ciencias Sociales y Políticas

(2011 – 2016) Licenciado en Administración Pública y

Ciencias Políticas Titulado

EXPERIENCIA LABORAL

Asistente Administrativo en la Oficina del Titular del Ayuntamiento de Mexicali 15/11/2022- Actualmente

- Manejo y administración de agenda, seguimiento a tramites, permisos, licencias, peticiones, elaboración de oficios, análisis y revisión de convenios.

Analista en la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mexicali 03/12/2019 – 15/11/2022

- Responsable de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Capacitar a los enlaces en materia de transparencia.
 1. Capacitación para el llenado de los archivos de la Plataforma.
 2. Capacitación para la carga de la información en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Verificar virtualmente las obligaciones de la Ley de transparencia del sujeto obligado.
- 100% de cumplimiento en las obligaciones de los ejercicios 2019 y 2021.
- Conferencias impartirás en promoción de la cultura de Transparencia.
 1. Como hacer una solicitud de información.
 2. Transparencia Proactiva de un Gobierno Abierto.

CURSOS

AMIB figura 1 (vencida)
Habilidades de coaching y liderazgo
Ventas financieras
Certificación de análisis financiero
Certificación en seguros

REFERENCIAS



Banco del Bajío (Ejecutivo Empresarial Pyme) 2017-2019

- Asesoría empresarial para el financiamiento del segmento pyme.
- Análisis financiero, interpretación de estrategias fiscales,
- Integración de expedientes.
- Créditos agropecuarios, refaccionarios y arrendamientos.

Coppel (Gerente) 2016- 2017

- Coordinar y dirigir las diferentes áreas del centro de negocio.
- Cumplir con los indicadores establecidos y administrar el capital humano y material de la sucursal.

Banamex (Ejecutivo Pyme) 2015-2016

- Colocación de productos financieros del segmento empresarial, créditos simples, arrendamientos, factoraje, administración de cartera.

Bancomer (Asesor de negocios) 2013- 2015

- Asesoría empresarial para mejorar ingresos y flujos, captación de nuevos negocios, análisis de financiero, tasas de descuento, negociación.



**Somos corazón
y voluntad**

UNIDAD COORDINADORA DE TRANSPARENCIA
Presidencia Municipal de Mexicali
OF. NO. UCT/0028-022021
Asunto: Nombramiento de verificador
Mexicali, Baja California a 19 de febrero del 2021

**ENLACES TITULARES Y SUPLENTE
DEL 23 AYUNTAMIENTO DE MEXICALI,
BAJA CALIFORNIA**

P R E S E N T E . -

Por medio del presente se les notifica que el nuevo responsable de verificación y apoyo técnico para la carga y publicación de la información en la **PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA (SIPOT)** será el licenciado **Bryan Alan Obeso Gutierrez**, por lo que estará realizando las verificaciones a las fracciones correspondientes de cada dependencia, con el fin de apoyar en el cumplimiento de las obligaciones.

A su vez se les comparte los medios por los cuales podrán consultarlo y enviarle la evidencia técnica de la información, que incluye el archivo Excel de la fracción y el acuse de carga.

Correo baobeso@mexicali.gob.mx
Celular 6862622034

Dicha información deberá ser enviada vía correo para evitar posibles contagios del virus COVID-19, y el correo deberá incluir copia a rgojeda@mexicali.gob.mx y jperez@mexicali.gob.mx para su seguimiento.

ATENTAMENTE

RAYMUNDO GARCIA OJEDA

**JEFE DE LA UNIDAD COORDINADORA DE TRANSPARENCIA (UCT)
PRESIDENCIA MUNICIPAL DEL 23 AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**



**GOBIERNO
DE MEXICALI**



contacto@mexicali.gob.mx
(686) 558.1600
Calzada Independencia
998, Cto. Civico C.P. 21000
Mexicali, Baja California

24 AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

UNIDAD CORDINADORA DE TRANSPARENCIA

TALLER PARA EL LLENADO CORRECTO DE LOS ARCHIVOS DE TRANSPARENCIA

INTRODUCCIÓN

El sistema o portal de transparencia que el INAI puso a disposición de los sujetos obligados está diseñado para su fácil comprensión y llenado, pero resulta complicado en un inicio interpretar algunos conceptos que ahí se manejan. Por lo que, este taller fue creado para explicar el llenado de la información.

PUNTOS A CONSIDERAR

1. Los archivos no pueden modificarse o cambiarles el formato.
2. No se les debe añadir logos, símbolos, escudos ni nada que altere el formato.
3. Las celdas están programadas para leerse con su formato de origen.

PRIMEROS PASOS

Los archivos siempre deben ser nuevos, no reutilizados, y estos deben bajarse directamente de la plataforma.

Los nombres que tienen cada celda se le denomina criterio.

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the following elements:

- Title Bar:** LTAIPEBC-81-F-XIII - Excel (Error de activación de productos)
- Menu Bar:** Archivo, Inicio, Insertar, Diseño de página, Fórmulas, Datos, Revisar, Vista, ¿Qué desea hacer?
- Home Tab (Inicio):** Includes groups for Portapapeles, Fuente (Font), Alineación (Alignment), and Número (Number).
- Formula Bar:** Shows cell A1 containing the value 45835.
- Worksheet Grid:**
 - Row 2: **TÍTULO** (colspan 3), **NOMBRE CORTO** (colspan 4)
 - Row 3: Unidad de Transparencia (UT) (colspan 3), LTAIPEBC-81-F-XIII (colspan 4), La ir
 - Row 7: **Ejercicio**, **Fecha de inicio del periodo que se informa**, **Fecha de término del periodo que se informa**, **Tipo de vialidad (catálogo)**, **Nombre vialidad**, **Número exterior**, **Núm**

CRITERIOS ESENCIALES

Todos los archivos contienen de manera esencial los siguientes criterios:

- Ejercicio: es el año que se esta reportando (2021)
- Fecha de inicio: el periodo del año que se esta reportando (01/10/2021)
- Fecha de termino: el fin del trimestre que se esta reportando (31/12/2021)
- Área responsable que posee la información: el área que reporta la información (presidencia)
- Fecha de validación: cuando se autoriza la información que se esta publicando (10/01/2022)
- Fecha de actualización: la ultima vez que se actualizo la información que se reporta (10/01/2022)
- Notas: este criterio es para aclarar, justificar o informar

OTROS CRITERIOS

Todas las fracciones contienen archivos diferentes, con diferentes criterios e información, pero algunos de los cuales te puedes encontrar son los siguientes:

- Denominación de la norma
- Hipervínculo a (la ley, contrato, licencia, permiso, modificaciones, licitaciones, etc.)
- Ingreso bruto, neto, sistema de compensaciones, estímulos, gratificaciones, etc.
- Vialidad de bien inmueble
- Estado o entidad

Por nombrar algunos.

CRITERIOS CON CATALOGO

Algunos criterios no te van a dejar escribir libremente lo que quieras reportar, sino que te dará opciones dentro de un catalogo desplegable para que selecciones una respuesta, ejemplo.

En la fracción VIII nomina, hay un criterio donde se te pide la sexualidad del servidor publico, y tienes que escoger dentro del catalogo si es hombre o mujer.

Si tu no elijas una de las dos opciones y lo escribes manualmente, que crees que podría pasar?

LA PROGRAMACIÓN DE LAS CELDAS

- Las celdas tienen un programa específico en el que se debe respetar el formato que trae incluido, de lo contrario la plataforma no te dejará subirlos.

Ejemplo a:

Donde debe ir fechas solo podrás escribirlas en este formato 01/10/2021

No podrás poner primero de octubre del 2021

Ejemplo b:

Si en el criterio hipervínculo a la trayectoria curricular en vez de poner esto

<http://www.mexicali.gob.mx/transparencia/administracion/curriculums/dependencias/presidencia/raymundogarciaojeda.pdf>

Pones **no aplica**, que crees que pase y por que?

LLENADO CORRECTO Y JUSTIFICACIÓN

Todos los espacios deben ir llenos, de lo contrario deberá informarse, aclararse o justificarse el motivo por el cual la información no esta siendo reportada, esto ultimo en el criterio denominado como notas.

Y la forma en que se debe justificar es el siguiente:

Ejemplo correcto	Ejemplo incorrecto
1. En el criterio hipervínculo a los programas operativos se informa que este aun se encuentra en análisis por el área de evaluación y presupuestos de la tesorería municipal, por lo que según la ley se cuenta como plazo hasta el día 15 del mes próximo para su autorización, por lo que aun no se cuenta para su publicación.	En la fila 8 de la columna G se informa que no aplica

DUDAS O COMENTARIOS

Gracias Totales





24 AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

UNIDAD COORDINADORA DE TRANSPARENCIA (UCT)

TALLER PARA EL USO DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE
TRANSPARENCIA Y LLENADO DE LOS ARCHIVOS

INTRODUCCIÓN

La **transparencia** es un elemento fundamental cuando hablamos de **gobiernos abiertos**. En el caso del Estado Mexicano se han creado dos medios por los cuales la ciudadanía puede tener acceso a la información pública.

Sabes cuales son...?



Algunos puntos a considerar antes de iniciar:

- A partir de septiembre de 2021 las solicitudes de información y la actualización de la información se realizan mediante la misma plataforma.
- El **SIPOT** lleva registro de los movimientos que realizan los usuarios mediante una bitácora ayudándonos a tener un control de las tareas ejecutadas.
- El sistema tiene las funciones de Alta, Modificación y Baja que sirven para añadir, substituir, editar o eliminar información.
- La información que se carga correctamente estará disponible inmediatamente para su consulta.

INGRESO A LA PLATAFORMA

4

- Para ingresar deberás seleccionar el siguiente link: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio> el cual te llevara a la siguiente pantalla.



INGRESO A LA PLATAFORMA

5

- Una vez ingresado el usuario y la contraseña se deberá seleccionar la siguiente opción en la pestaña de Menú para ir al Portal de obligaciones de transparencia.



OPCIONES DEL SISTEMA

6

Carga de información:

- 1) **carga de archivos:** para descargar archivos en blanco y subir los archivos llenados.
- 2) **administración de información:** para modificar, editar y/o borrar.



Gestión interna Obligaciones de transparencia

3.1.2

 Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia

🏠 Carga de Información ▾ Opciones Avanzadas ▾

- Carga de Archivos
- Administración de Información

Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia



1. CARGA DE ARCHIVOS

- 1. selecciona la NORMATIVIDAD.
- 2. selecciona el EJERCICIO
- 3. clic en buscar

The screenshot shows a web application interface for uploading files. The interface includes a search bar, a list of articles and fractions, and a search button. A yellow arrow points from the search bar to the search button, and another yellow arrow points from the search bar to the list of articles.

Organismo Garante: Baja California

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Mexicali

Usuario: presidencia_transparencia@mexicali.gob.mx

Normatividad: LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

Unidad Administrativa: PRESIDENCIA

Ejercicio: 2021

Buscar

- LTAIPEBC

- ARTÍCULO - 81
 - FRACCION - _
 - FRACCION - I
 - FRACCION - III
 - FRACCION - IV
 - FRACCION - XIII
 - FRACCION - XVII
 - FRACCION - XXXIX
 - FRACCION - XXXIX
 - FRACCION - XXXIX
 - FRACCION - XXXIX
 - FRACCION - XLI
 - FRACCION - XLIV
 - FRACCION - XLIV
- ARTÍCULO - 83

Después se te desplegará esta barra con todas las obligaciones que te corresponden como sujeto obligado.

- Una vez que hayas seleccionado la fracción que quieres cargar te aparecerá la siguiente pantalla, donde deberás hacer los siguientes pasos:
- 1. descarga / 2. llena el archivo / 3. tipo de carga ALTA / 4. SELECCIONAR

Carga de Archivos

Organismo Garante: Baja California Normatividad: LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA I

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Mexicali Unidad Administrativa: PRESIDENCIA

Usuario: presidencia_transparencia@mexicali.gob.mx Ejercicio: 2021

Buscar

2021. Resoluciones en materia de acceso a la información del Comité de Transparencia 2018-2020. Informe de sesiones del Comité de Transparencia. - LTAIPEBC-81-F-XXXIX1

Tipo de carga: Alta

+ Seleccionar Cargar Archivo Cancelar

Cargas

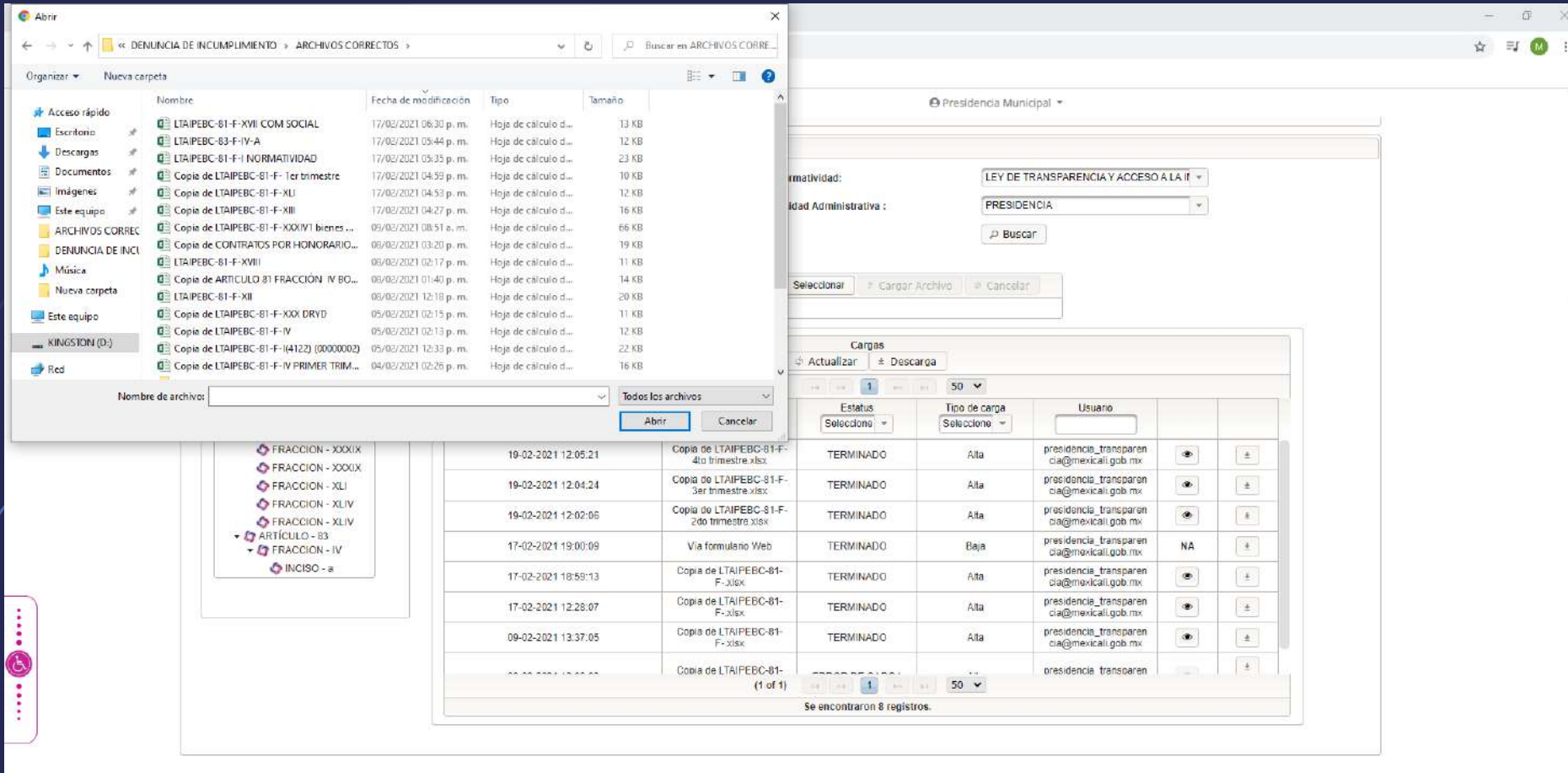
Actualizar Descarga

(1 of 1) 1 50

Fecha de Registro	Tipo de archivo	Estatus	Tipo de carga	Usuario		
05-10-2021 16:53:34	LTAIPEBC-81-F-XXXIX1.xlsx	TERMINADO	Alta	presidencia_transparencia@mexicali.gob.mx		
19-07-2021 16:47:09	LTAIPEBC-81-F-XXXIX1.xlsx	TERMINADO	Alta	presidencia_transparencia@mexicali.gob.mx		
19-07-2021 16:39:14	LTAIPEBC-81-F-XXXIX1.xlsx	TERMINADO	Alta	presidencia_transparencia@mexicali.gob.mx		

Left sidebar tree structure:

- LTAIPEBC
 - ARTÍCULO - 81
 - FRACCION - _
 - FRACCION - I
 - FRACCION - III
 - FRACCION - IV
 - FRACCION - XIII
 - FRACCION - XVII
 - FRACCION - XXXIX
 - FRACCION - XXXIX
 - FRACCION - XXXIX
 - FRACCION - XXXIX
 - FRACCION - XL
 - FRACCION - XLIV
 - FRACCION - XLIV
 - ARTÍCULO - 83



Así se ve cuando le das en seleccionar, se abrirá ese cuadro de donde podrás adjuntar el archivo que quieres cargar.

ERROR AL CARGAR ARCHIVO

- Se puede dar el caso, que cuando un archivo tenga errores el Sistema no lo publique, y te arroje en el estatus la leyenda de **ERROR DE CARGA**.

<input type="button" value="Actualizar"/> <input type="button" value="Descarga"/>						
(1 of 1) <input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="⏪"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="⏩"/> <input type="button" value="▶"/> <input type="button" value="50"/>						
Fecha de Registro	Tipo de archivo	Estatus	Tipo de carga	Usuario		
<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text"/>		
19-07-2021 16:16:15	LTAIPEBC-81-F-XVII...Información Curricular 2do. trim 2021.xlsx	TERMINADO	Alta	presidencia_transparencia@mexicali.gob.mx	<input type="button" value="👁"/>	<input type="button" value="⬇"/>
29-06-2021 16:31:17	LTAIPEBC-81-F-XVII...Información Curricular.xlsx	TERMINADO	Alta	presidencia_transparencia@mexicali.gob.mx	<input type="button" value="👁"/>	<input type="button" value="⬇"/>
29-06-2021 16:20:03	LTAIPEBC-81-F-XVII...Información Curricular.xlsx	ERROR DE CARGA	Alta	presidencia_transparencia@mexicali.gob.mx	<input type="button" value="👁"/>	<input type="button" value="⬇"/> <input type="button" value="📄"/>

Motivos por los cuales te puede marcar error

- ▶ La fecha no corresponde al periodo, ejemplo 31/06/2021
- ▶ Se dejaron celdas en blanco
- ▶ No se completaron los registros de toda la celda
- ▶ No se pusieron identificadores entre la hoja principal y las tablas de abajo
- ▶ Si se modifica el archivo Excel
- ▶ Si donde va fecha se pone otro formato que no sea **dd/mm/aaaa**
- ▶ Si donde va numero se ponen letras
- ▶ Si donde va un correo se pone otra cosa
- ▶ Si donde va un enlace a pagina web se pone otra cosa

Una vez que cargaste el archivo, y este no tiene errores, el estatus cambiara a iniciado, después en proceso y por ultimo terminado.

Cuando el sistema diga terminado ya estará disponible para su consulta.

<input type="button" value="Actualizar"/> <input type="button" value="Descarga"/>						
(1 of 1) <input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="⏪"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="⏩"/> <input type="button" value="▶"/> <input type="button" value="50"/>						
Fecha de Registro	Tipo de archivo Seleccione ▼	Estatus Seleccione ▼	Tipo de carga Seleccione ▼	Usuario		
19-07-2021 16:16:15	LTAIPEBC-81-F-XVII...Información Curricular 2do. trim 2021.xlsx	TERMINADO	Alta	presidencia_transparencia@mexicali.gob.mx	<input type="button" value="👁"/>	<input type="button" value="⬇"/>
29-06-2021 16:31:17	LTAIPEBC-81-F-XVII...Información Curricular.xlsx	TERMINADO	Alta	presidencia_transparencia@mexicali.gob.mx	<input type="button" value="👁"/>	<input type="button" value="⬇"/>
29-06-2021 16:20:03	LTAIPEBC-81-F-XVII...Información Curricular.xlsx	ERROR DE CARGA	Alta	presidencia_transparencia@mexicali.gob.mx	<input type="button" value="👁"/>	<input type="button" value="⬇"/> <input type="button" value="📄"/>

GRACIAS A TODOS

LAP. BRYAN ALAN OBESO GUTIERREZ

13



Examen de aprovechamiento

Fecha ___/___/___

Nombre: _____

Área de procedencia: _____

Puesto: _____

1. ¿Cuántos criterios esenciales hay en cada archivo?
2. Nombra tres criterios comunes.
3. ¿Cuáles el nombre que se le da a las columnas de las fracciones?
4. ¿Qué opciones te da la Plataforma Nacional de transparencia?
5. ¿Para qué sirve el apartado de notas?
6. ¿Cuáles es el documento con el que te puedes apoyar para conocer los detalles de cada fracción?
7. ¿Cuáles la forma correcta de justificar la ausencia de información?
 - a) Con números y letras
 - b) empezando con el nombre del criterio
 - c) justificando que no aplica
 - d) ninguna de las anteriores
8. ¿Para que es el criterio Área responsable?
 - a) Para identificar quien reporta el archivo
 - b) para saber a quien sancionar en caso de una omisión
 - c) para saber con qué áreas internas cuenta cada entidad
 - d) para saber a quien le corresponde la responsabilidad del archivo
9. ¿Cuáles el periodo de actualización de la información y donde puedo consultar los plazos?
10. ¿Qué es un criterio con catalogo?
11. ¿Para qué es la opción Administración de información?

ACTA DE VERIFICACIÓN VIRTUAL

FUNDAMENTOS

Con fundamento en el artículo 91, 92 y 93 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, en relación a los artículos del 106 al 111 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

FICHA DE VERIFICACIÓN INICIAL

LUGAR:	Mexicali, B.C.
FECHA DE INICIO DE VERIFICACIÓN:	29/03/2021
FECHA DE TERMINO DE VERIFICACIÓN:	29/03/2021
HORARIO:	08:00 a 15:00 hrs.
OBLIGACIONES/ARTÍCULOS:	81 fracciones (III, IV, V, VI, IX, XVII, XIX, XX, XXI 1 y 2, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXXI 1 y 2, XL 1 y 2. XLIII 1 y 2) 83 fracciones (IV-B, C, E1, E2, E3, I)
SUJETO OBLIGADO:	Tesorería
DIRECCIÓN DEL SIPOT VERIFICADO:	https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/?idSujetoObligadoParametro=587&idEntidadParametro=02&idSectorParametro=26
PERIODO VERIFICADO:	4to Trimestre 2020

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN VIRTUAL

INDICE DE CUMPLIMIENTO EN LA PNT:	100%
REQUERIMIENTOS EN LA PNT:	0 formatos no subido

DICTAMEN CUMPLE

SE TURNA LA PRESENTE ACTA AL JEFE DE LA UNIDAD COORDINADORA DE TRANSPARENCIA PARA SU CONOCIMIENTO, AGREGANDO LAS CONSTANCIAS QUE SOPORTAN EL RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN.

VERIFICADOR



BRYAN ALAN OBESO GUTIERREZ
ANALISTA ADMINISTRATIVO
UNIDAD COORDINADORA DE TRANSPARENCIA

FICHA DE VERIFICACION INICIAL

Nombre del Sujeto Obligado	Tesorería
Número de Apéndice	004/2020
Fecha de inicio	29/03/2021
Fecha de término	29/03/2021
Nombre de Verificador	Bryan Alan Obeso Gutiérrez
Periodo Verificado	Cuarto Trimestre 2020

CONSIDERANDOS

I.- La UCT llevara a cabo las acciones de verificación de las obligaciones de transparencia que se establecen en los artículos 81, 82 y 83 (correspondiente a la fracción aplicable) de la Ley de Transparencia, atendiendo los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales y Locales, de conformidad con sus Tablas de Aplicabilidad y las Tablas de Asignación, aprobadas por el ITAIPBC, solo se realizará un muestreo de las fracciones.

II.- Que con fundamento en el artículo 91, 92 y 93 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, en relación a los artículos del 106 al 111 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, se emiten los siguientes:

RESULTADOS

ARTÍCULO 81, 83

Fracciones Verificadas		Plataforma Nacional de Transparencia	
LTAIPEBC-81-F-I	100%	LTAIPEBC-81-F-XXIII	N/A
LTAIPEBC-81-F-III	100%	LTAIPEBC-81-F-XXIV	100%
LTAIPEBC-81-F-IV	100%	LTAIPEBC-81-F-XXV	100%
LTAIPEBC-81-F-V	100%	LTAIPEBC-81-F-XXVI	100%
LTAIPEBC-81-F-VI	100%	LTAIPEBC-81-F-XXXI 1 Y 2	100%, 100%
LTAIPEBC-81-F-IX	100%	LTAIPEBC-81-F-XL 1 Y 2	100%, 100%
LTAIPEBC-81-F-XVII	100%	LTAIPEBC-81-F-XLIII 1 Y 2	100%, 100%
LTAIPEBC-81-F-XIX	100%	LTAIPEBC-83-F-IV-B	100%
LTAIPEBC-81-F-XX	100%	LTAIPEBC-83-F-IV-C	100%
LTAIPEBC-81-F-XXI 1, 2 Y 3	100%, 100%, 100%	LTAIPEBC-83-F-IV-E 1, 2 Y 3	100%, 100%, 100%
LTAIPEBC-81-F-XXII	100%	LTAIPEBC-83-F-IV-I	100%
Total de formatos: 31			

INDICE GENERAL DE CUMPLIMIENTO

100%

DICTAMEN CUMPLE

Recomendación

F-XX: en el apartado de notas se aclara o justifica la falta de la información empezando con el nombre del criterio, no con números o letras.

F-XXI2: en el apartado de notas señalan que el hipervínculo se reportara junto con la cuenta pública el 30 de abril de 2020.

En mérito de lo antes expuesto, se da por concluido el presente dictamen, girando el mismo al jefe de la Unidad Coordinadora de Transparencia Lic. Raymundo García Ojeda, para su conocimiento y efectos consiguientes.



LAP. BRYAN ALAN OBESO GUTIERREZ

Analista de la Unidad Coordinadora de Transparencia.



24 AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

UNIDAD COORDINADORA DE TRANSPARENCIA



Mexicali, Baja California a Miércoles 08 de junio de 2022

Temas

1. Resultados de la verificación interna del primer trimestre 2022.
2. Cambios en el periodo de actualización de la fracción IV metas y objetivos.
3. Cambios en los archivos XIX y XX.
4. Cambios en la tabla de aplicabilidad.



Verificación interna

Durante la revisión interna realizada a la información de cada una de las dependencias se detectó un decremento en los resultados de cumplimiento de algunas oficinas.

Encontrando ausencia de información completa en el periodo que corresponde del primero de enero al 31 de marzo de 2022.

Por lo que, con el fin de escuchar algunos de los motivos por los cuales se dio esta situación hemos convocado a los enlaces titulares y suplentes para analizar como podemos mejorar esos números y resultados.



REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PRIMER TRIMESTRE 2022

	DEPENDENCIAS/UNIDADES ADMINISTRATIVAS	NO. DE FRACCIONES	FECHA DE ENTREGA	PRIMERA REVISION	FECHA DE NOTIFICACION	CONTESTACION
1	PRESIDENCIA	16	12/05/2022	71.00%	18/05/2022	
2	REGIDORES	6	25/04/2022	98.00%	18/05/2022	
3	SINDICATURA	9		99.00%	19/05/2022	
4	ADMINISTRACION URBANA	7	04/05/2022	83.00%	11/05/2022	
5	COMUNICACIÓN SOCIAL	8		0.00%	20/05/2022	27/05/2022
6	DESARROLLO RURAL	9		0.00%	20/05/2022	03/06/2022
7	PROTECCION AL AMBIENTE	6	05/04/2022	98.00%	20/05/2022	
8	OBRAS PUBLICAS	8	25/05/2022	79.00%	26/05/2022	26/05/2022
9	RELACIONES PUBLICAS	4	08/04/2022	75.00%	26/05/2022	26/05/2022
10	SEGURIDAD PUBLICA	11	03/05/2022	98.00%	26/05/2022	30/05/2022
11	SERVICIOS PUBLICOS	14	20/05/2022	98.00%	26/05/2022	
12	BOMBEROS	11		16.00%	26/05/2022	
13	OFICIALIA MAYOR	29	02/05/2022	98.00%	30/05/2022	
14	SECRETARIA	22		95.00%	01/06/2022	
15	TESORERIA	29	05/05/2022	99.00%	26/05/2022	01/06/2022
	TOTAL		10 de 15	73.80%		

De las 15 dependencias solo 10 notificaron la terminación de la carga de su información. Una oficina tuvo un resultado por debajo del 20% y otras dos no tenían nada información en el portal.



ART. 81 F- IV metas y objetivos

Esta fracción anteriormente la reportábamos de manera trimestral, colocando un hipervínculo al avance del poa.

Pero durante la verificación de oficio por parte del ITAIPBC, se nos señaló que esta obligación es anual, por lo que se deben borrar los registros trimestrales y actualizarse la información una vez al año en enero.

2022

01/01/2022

31/12/2022

IV. Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos

Para el cumplimiento de esta fracción se deberá entender como meta la cuantificación y/o expresión numérica del o los objetivos y/o indicadores que planea o busca alcanzar el sujeto obligado a través de cada una de las áreas o unidades responsables ejecutoras del gasto o concentradoras que consoliden las actividades, según corresponda, en el tiempo especificado y con los recursos necesarios en los términos de la normatividad que le sea aplicable.

La información publicada en esta fracción deberá ser correspondiente con las áreas o unidades ejecutoras del gasto que forman parte del sujeto obligado, para cada una de estas áreas se publicarán sus metas y objetivos vinculados a los programas operativos, presupuestarios, sectoriales, regionales institucionales, especiales, de trabajo y/o anuales en términos de la normatividad que le sea aplicable.

La información deberá publicarse de tal forma que se posibilite la consulta por año y por área, de cada una de éstas se brindará la posibilidad de consultar sus objetivos, indicadores, así como las metas propuestas.

Se deberá incluir un hipervínculo al o los programas operativos, presupuestarios, sectoriales, regionales, institucionales, especiales, de trabajo y/o anuales, o secciones de éstos, en los que se establecerá la meta u objetivo del ejercicio en curso y el correspondiente a los seis ejercicios anteriores cuando la normatividad de contabilidad gubernamental así lo establezca.

Periodo de actualización: anual, durante el primer trimestre del ejercicio en curso

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 3** Denominación del área
- Criterio 4** Descripción breve y clara de cada objetivo
- Criterio 5** Por cada objetivo, se publicarán los indicadores asociados
- Criterio 6** Cada indicador deberá señalar la(s) meta(s)
- Criterio 7** Cada meta deberá especificar su unidad de medida
- Criterio 8** Hipervínculo al documento del o los programas operativos, presupuestarios, sectoriales, regionales, institucionales, especiales, de trabajo y/o anuales; según corresponda, en un formato que permita la reutilización de la información

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: anual, durante el primer trimestre del ejercicio en curso

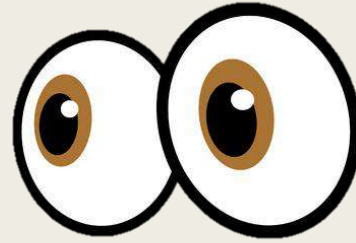
Cambios en los archivos de la fracción XIX y XX

A cada una de estas fracciones se les añadieron criterios adicionales con el fin de ampliar la información de los tramites y servicios, por lo que si intentas subir un archivo anterior al cambio, la Plataforma te marcara error y te dirá que el archivo no corresponde a la fracción señalada.

Lo que debes hacer con el fin de dar cumplimiento es descargar el archivo actualizado directamente de la plataforma y llenarlo completamente.



Fracción XIX



1. Hipervínculo a Los Formatos Respectivo(s) Publicado(s) en Medio Oficial,
2. Fecha de Publicación Del Formato en El Medio de Difusión Oficial
3. Plazo con El Que Cuenta El Sujeto Obligado para Prevenir Al Solicitante,
4. Plazo con El Que Cuenta El Solicitante para Cumplir con La Prevención
5. Vigencia de Los Avisos, Permisos, Licencias, Autorizaciones, Registros Y Demás Resoluciones Que Se Emitan,
6. Objetivo de La Inspección O Verificación, en Caso de Que Se Requiera para Llevar a Cabo El Servicio,
7. Monto de Los Derechos O Aprovechamientos Aplicables, en su Caso, O La Forma de Determinar Dicho Monto, Así Como Las Alternativas para Realizar El Pago. En su Caso
8. Especificar Que Es Gratuito,
9. Información Que Deberá Conservar para Fines de Acreditación, Inspección Y Verificación con Motivo Del Servicio,
10. Información Adicional Del Servicio, en su Caso se informa que es toda la información necesaria para el servicio,



Fracción XX

1. Tipo de Usuario Y/o Población Objetivo
2. Última Fecha de Publicación en El Medio de Difusión
3. Plazo con El Que Cuenta El Sujeto Obligado para Prevenir Al Solicitante
4. Plazo con El Que Cuenta El Solicitante para Cumplir con La Prevención
5. Costo, en su Caso, Especificar Que Es Gratuito
6. Monto de Los Derechos O Aprovechamientos Aplicables, en su Caso
7. Información Adicional Del Trámite, en su Caso



Tabla de aplicabilidad 2022

A raíz de la revisión 2021 por parte del órgano garante, esta Unidad detecto que algunas fracciones no estaban asignadas a los posibles responsables de poseerlas, algunas de estas son:

- ART. 81 F- IX: Gastos de representación (Viáticos)
- ART. 81 F- XI: Contrataciones de servicios profesionales (honorarios)

Ante eso, y con el fin de evitar posibles problemas se busca generar una solución a tiempo, antes de que se presente alguna situación por incumplimiento y/o sanción.

¿COMO HACER UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN?

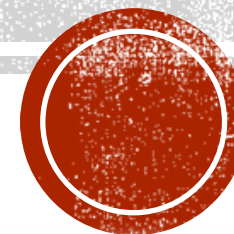
Unidad coordinadora de Transparencia del 24
Ayuntamiento de Mexicali



**GOBIERNO
DE MEXICALI**

UCT

**UNIDAD COORDINADORA
DE TRANSPARENCIA**



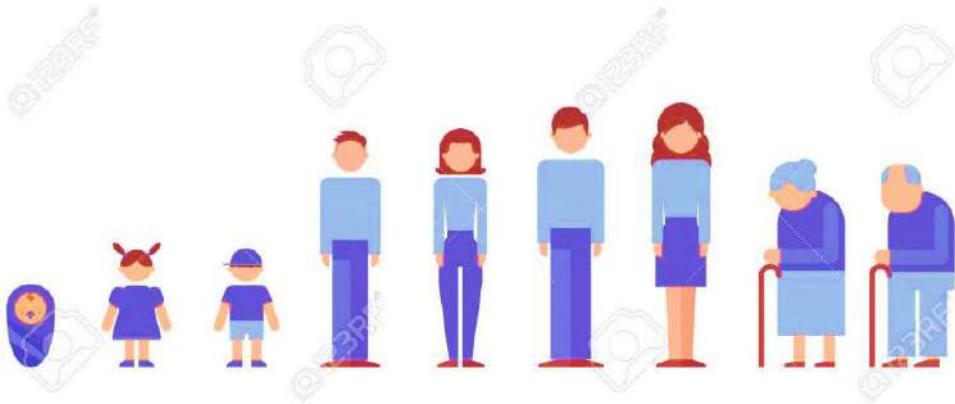
INTRODUCCIÓN

- La transparencia es uno de los elementos más importantes en las democracias modernas, ya que este es un mecanismo que permite a la ciudadanía conocer que está haciendo el gobierno en su función.



NUESTRO OBJETIVO

- Promover la cultura de la transparencia en niños, jóvenes y adultos, para que conozcan sus derechos de acceso a la información y sepan cómo solicitarla.



CONSIDERANDO

- 1. Transparencia:** Es el deber de todo Gobierno de informar, dar cuentas y poner a disposición de sus ciudadanos la información pública.
- 2. Solicitud:** Es la petición por vía escrita o electrónica que la finalidad de obtener información que se genere en el ejercicio de las facultades y obligaciones del gobierno y se encuentre en cualquier soporte documental existente dentro de sus archivos.



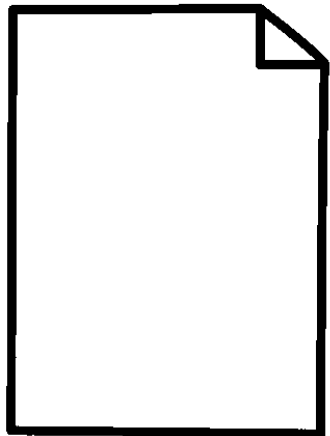
CONSIDERANDO

- **3. Sujeto obligado:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos, fondos públicos y municipios, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el estado. **EJEMPLO...?**
- **4. Órgano garante:** son aquellos que tienen autonomía constitucional especializados en materia de acceso a la información y protección de datos personales. **QUE ES ESO...?**



MÉTODOS PARA SOLICITAR INFORMACIÓN

1. **Puede ser por escrito:** en las instalaciones de la Unidad de Transparencia de manera manual o impresa.
2. **Por correo electrónico:** a través del o los correos oficiales de las unidades de transparencia, ejemplo (transparencia@mexicali.gob.mx).
3. Por medio de la **plataforma nacional de transparencia.**



¿QUE DEBES TOMAR EN CUENTA?

- I. Primero identificar a quien corresponde la información que quieres solicitar
- II. Segundo ser muy claro, preciso y específico posible.
- III. Los sujetos obligados solo tienen la información que les corresponde a ellos, y no la de otros sujetos obligados.

“Quiero mi credencial de votar para poder cobrar un cheque en el banco”

“Cuanto les cobra la plataforma de DIDI de comisión a sus conductores”

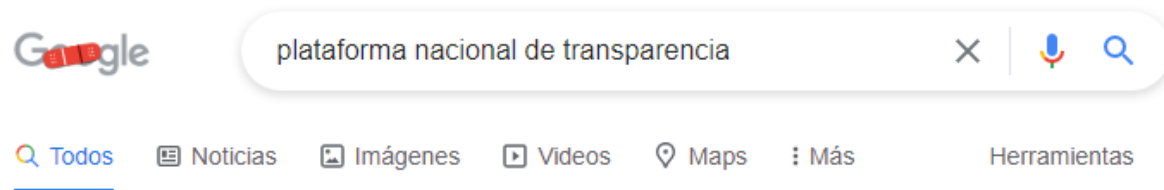
“Quiero conocer que información tiene el gobierno de mi persona, ya que pueden hacer mal uso de ella”



**MALOS
EJEMPLOS**



¿COMO LLEGAR AHÍ?



Cerca de 97,300,000 resultados (0.31 segundos)

<https://www.plataformadetransparencia.org.mx>

Buscador Nacional - PNT

PNT. tranparencia. logoheader. logo_datos_abiertos DATOS ABIERTOS SOLICITUDES. en.

Toda la plataforma. Obligaciones de transparencia. Solicitudes.

PNT

Plataforma Nacional de
Transparencia | Todos los ...

Sueldos

¿Qué hace? Realiza una
búsqueda excluyendo la ...

Iniciar sesión

¡¡¡ Bienvenidos todos a la nueva
versión de la PNT !!! Si ya eres ...

[Más resultados de plataformadetransparencia.org.mx »](#)

Encontrar la página donde podrás hacer tus preguntas es muy fácil, solo deberás poner en google plataforma nacional de transparencia e ingresar a la primera opción.

En esa pagina podrás además de realizar preguntas, consultar información ya disponible, la cual se publica trimestralmente.



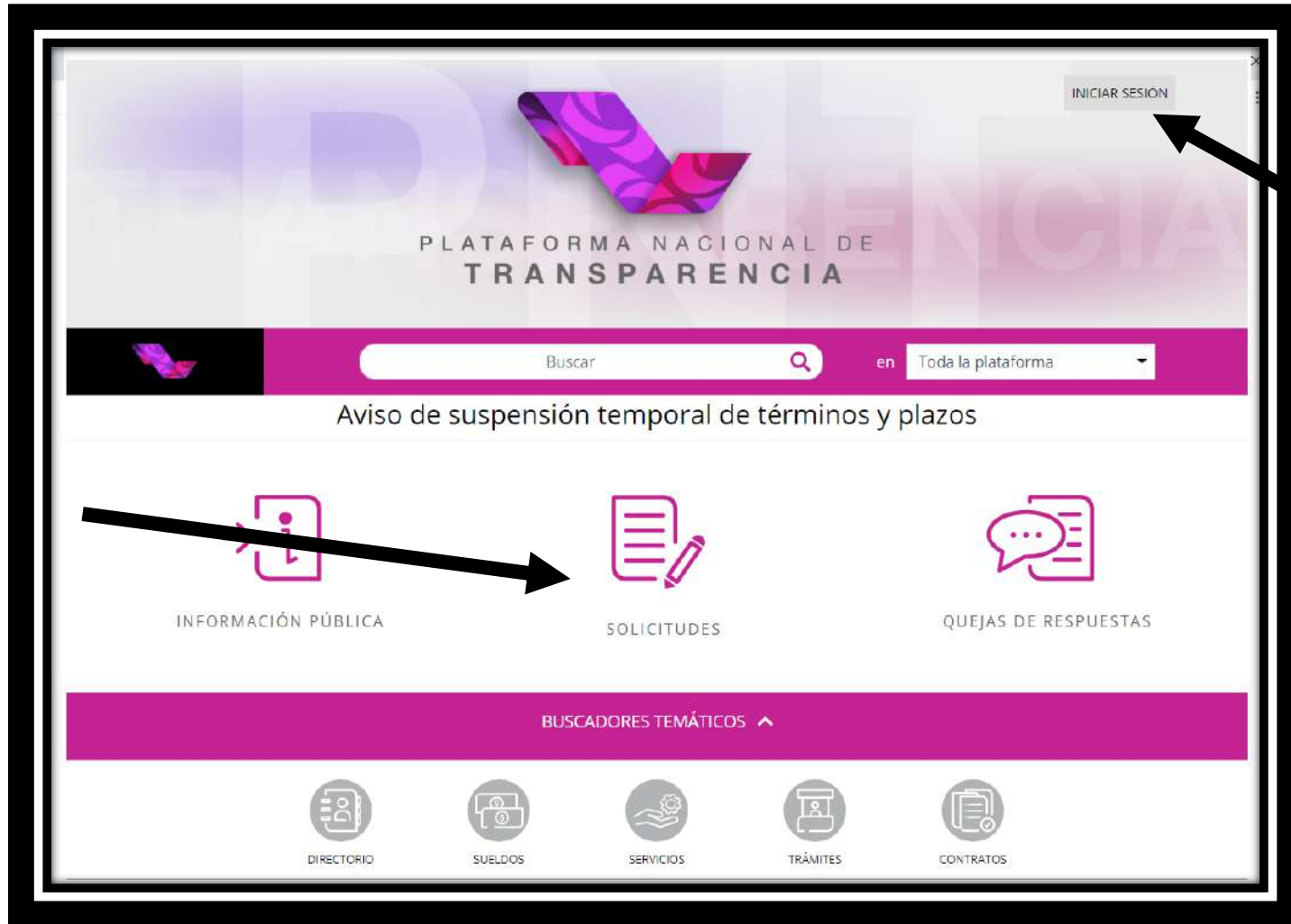
¿CÓMO SE HACE UNA SOLICITUD EN LÍNEA?

- Primero necesitaras conocer la pagina que el gobierno ha proporcionado para el acceso a la información, la cual encontraras en el siguiente enlace:
- <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/home>

Después de ingresar al sistema de solicitudes necesitaras hacer una cuenta con un correo electrónico y una contraseña.



INGRESO A LA PLATAFORMA



Solicitudes

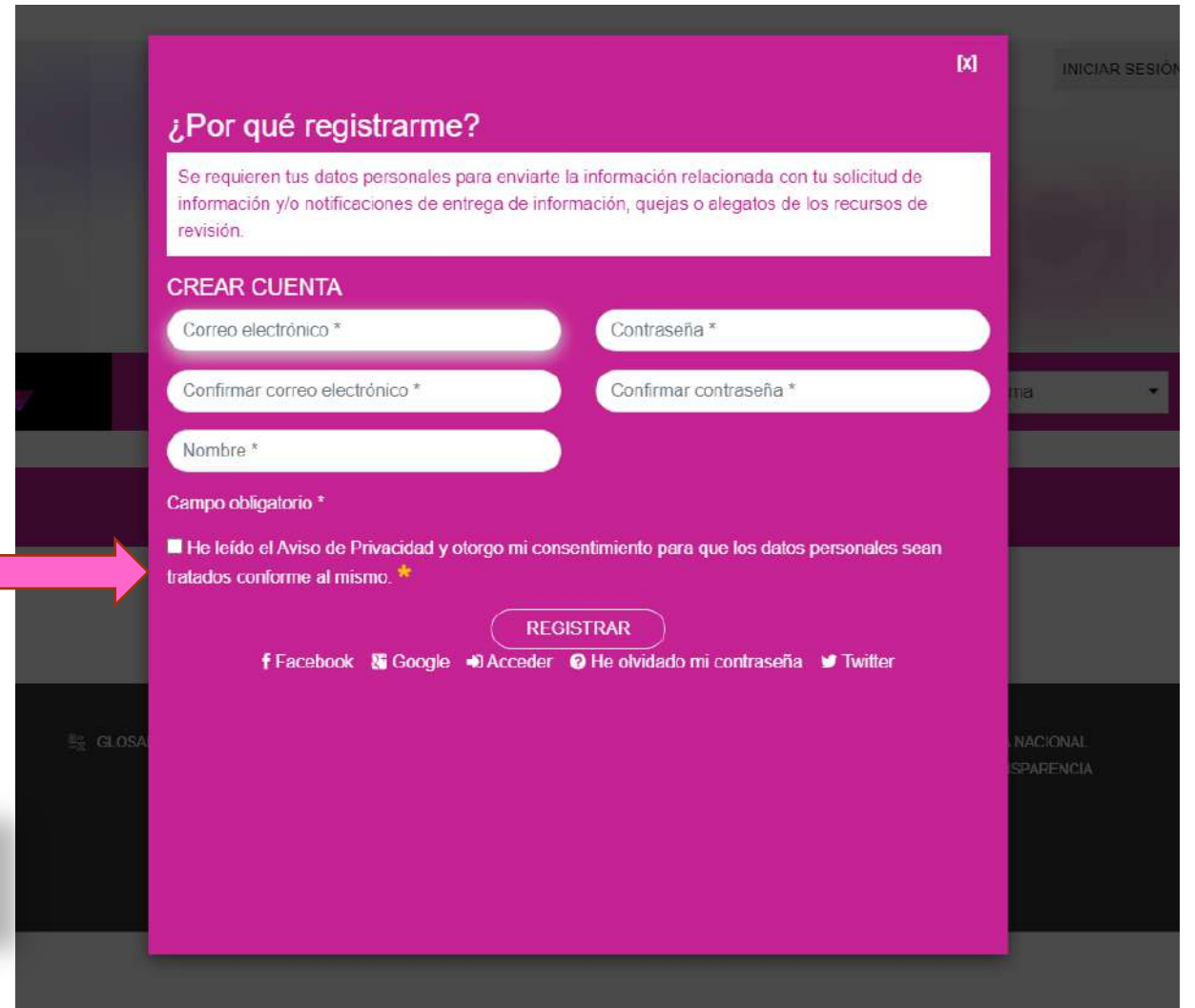
Inicio de sesión



CREAR CUENTA

Regístrate y comienza a utilizar tu derecho de acceso a la información.

No olvides señalar la casilla de aviso de privacidad para poder generar tu usuario.



¿Por qué registrarme?

Se requieren tus datos personales para enviarte la información relacionada con tu solicitud de información y/o notificaciones de entrega de información, quejas o alegatos de los recursos de revisión.

CREAR CUENTA

Correo electrónico *

Contraseña *

Confirmar correo electrónico *

Confirmar contraseña *

Nombre *

Campo obligatorio *

He leído el Aviso de Privacidad y otorgo mi consentimiento para que los datos personales sean tratados conforme al mismo. *

REGISTRAR

f Facebook G Google A Acceder He olvidado mi contraseña T Twitter



COMIENZA A USAR LA PNT

Solicitudes

Aviso de suspensión temporal de términos y plazos



INFORMACIÓN PÚBLICA



SOLICITUDES



QUEJAS DE RESPUESTAS



ACCESO A LA INFORMACIÓN



DATOS PERSONALES



MI HISTORIAL

BUSCADORES TEMÁTICOS ^



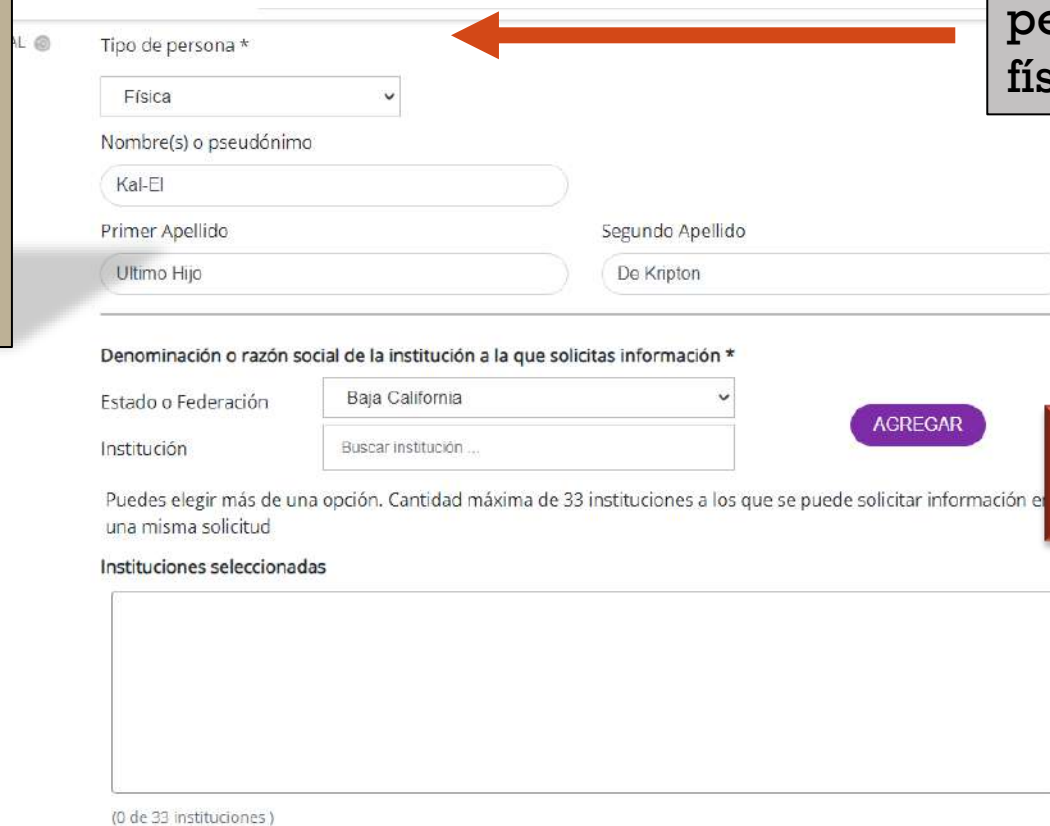
El sistema te da diferentes opciones, pero para este caso revisaremos el primer cuadro que dice **ACCESO A LA INFORMACIÓN**, la cual nos permite hacer las peticiones que a continuación vamos a ver.



DATOS DEL SOLICITANTE

La primera parte del sistema es una breve sección de datos del solicitante, pero descuida, no es necesario que pongas tu nombre y apellidos, incluso puedes utilizar Seudónimos como se ve en la captura

Selecciona el tipo de persona física o moral



Tipo de persona *

Física

Nombre(s) o pseudónimo

Kal-El

Primer Apellido

Ultimo Hijo

Segundo Apellido

De Krypton

Denominación o razón social de la institución a la que solicitas información *

Estado o Federación

Baja California

Institución

Buscar institución ...

AGREGAR

Puedes elegir más de una opción. Cantidad máxima de 33 instituciones a los que se puede solicitar información en una misma solicitud

Instituciones seleccionadas

(0 de 33 instituciones)

Tu identidad estará segura en todo momento ;)



IDENTIFICA A TU SUJETO OBLIGADO

Solicitudes

- CONFIGURACIÓN PERFIL
- SOLICITUD ACCESO INFORMACIÓN
- SOLICITUD DATOS PERSONALES
- MI HISTORIAL

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Los campos marcados con [*] son obligatorios

Datos del solicitante

Tipo de persona *

---Selecciona---

---Selecciona---

Física

Moral

Institución a la que solicitas información *

Estado o Federación: ---Selecciona---

Institución:

AGREGAR

Puedes elegir más de una opción. Cantidad máxima de 33 instituciones a los que se puede solicitar información en una misma solicitud

Instituciones seleccionadas

(0 de 33 instituciones)

Solicitud de información

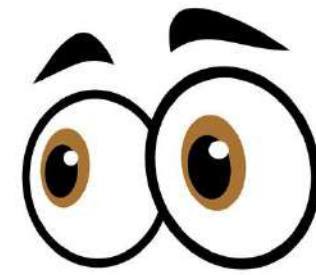
Busca el Estado e Institución a la que quieras solicitar tu petición.



Dale agregar y en el cuadro de abajo aparecerá la o las opciones seleccionadas.



HAS TU PETICIÓN



Donde dice detalle de la solicitud redacta tu petición de manera clara, sencilla y específica, con el fin de que su interpretación sea fácil y puedan darte la mejor respuesta posible.

Si requieres adjuntar información adicional puedes hacer uso de la opción adjuntar archivo que aparece en la imagen para seleccionar desde tu ordenador el documento que desees.

No olvides revisar antes de enviar, y confirma que tu archivo se haya adjuntado, con el fin de evitar hacer todo el proceso de nuevo y/o duplicar folios con la misma petición.

(1 de 33 instituciones)

Solicitud de información

Detalle de la solicitud *

Quiero conocer los puestos y sueldos del personal de la unidad coordinadora de transparencia así como su información curricular y antigüedad en el puesto.

(Hasta 3846 caracteres)

Datos que faciliten la búsqueda y eventual localización de la información

Opcional

(Hasta 4000 caracteres)

Adjuntar archivo

Seleccionar archivo

Adjuntar archivo Formatos PDF /DOC /DOCX /XLS /XLSX /ZIP. Peso máximo 20 MB

Medio para recibir notificaciones *

- Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia
- Acudir a la Unidad de Transparencia u oficina habilitada más cercana a tu domicilio
- Estrados de la unidad de Transparencia
- Correo electrónico



ELIGE EL MEDIO PARA RECIBIR TU RESPUESTA



Selecciona el medio por el cual quieres recibir tu respuesta, y en el caso de requerir un documento Certificado señálalo.

(Hasta 4000 caracteres)

Adjuntar archivo

Seleccionar archivo

 Adjuntar archivo Formatos PDF /DOC /DOCX /XLS /XLSX /ZIP. Peso máximo 20 MB

Medio para recibir notificaciones *

- Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia
- Acudir a la Unidad de Transparencia u oficina habilitada más cercana a tu domicilio
- Estrados de la unidad de Transparencia
- Correo electrónico
- Domicilio

Formato para recibir la información solicitada *

- Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT
- Copia Simple
- Copia certificada
- Consulta directa
- Cualquier otro medio incluido los electrónicos

Solicitud para exentar pago por reproducción y/o envío por circunstancias socioeconómicas

En caso de considerar que no estás en posibilidades de cubrir los costos de reproducción y/o envío indica tus razones para que sean valoradas por la unidad de transparencia.

(Hasta 4000 caracteres)



AVISO DE PRIVACIDAD



Para terminar, solo debes dar clic en [Leí el Aviso de Privacidad](#) y luego enviar, y listo, tu solicitud será enviada al sujeto o sujetos obligados que elegiste.



Al finalizar aparecerá un cuadrado con un número de folio, donde podrás descargar tu acuse de solicitud, el cual debes guardar

- Copia simple
- Copia certificada
- Consulta directa
- Cualquier otro medio incluido los electrónicos

Solicitud para exentar pago por reproducción y/o envío por circunstancias socioeconómicas

En caso de considerar que no estás en posibilidades de cubrir los costos de reproducción y/o envío indica tus razones para que sean valoradas por la unidad de transparencia.

(Hasta 4000 caracteres)

[Datos Estadísticos](#) ^

[Accesibilidad y lenguas indígenas](#) ^

- Leí el [Aviso de Privacidad](#) y otorgo el consentimiento para que mis datos personales sean tratados conforme al aviso de privacidad.

ENVIAR



DUDAS Y COMENTARIOS

GRACIAS

TOTALES



Evidencias fotográficas de las actividades emprendidas.

Conferencia ¿Cómo hacer una solicitud de información?



Reunión de resultados del 08 de junio de 2022



Capacitaciones y talleres

