

En la ciudad de Mexicali, Baja California, siendo las 8:30 horas del **día 30 de abril de dos mil veinticinco**, previa convocatoria, se reunieron en las instalaciones del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali, ubicadas en av. de la Reforma número 508 de la primera sección de la ciudad de Mexicali, Baja California, los integrantes del comité de transparencia del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali, los CC. LAP. José Humberto Rentería Cervantes Coordinador Financiero y Administrativo del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali y Titular del Comité de Transparencia; Arq. Laura Patricia López Fregoso Secretaria Técnico del Comité de Transparencia y Jefa del departamento de Planes y Programas del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali; y la Lic. Cinthya Edith Arce Almada vocal con voz y voto del Comité de Transparencia y Coordinadora Jurídico del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali. Con el fin de hacer constar los hechos de la determinación, clasificación y respuesta otorgada a las solicitudes de información recibida a través del Portal Nacional de Transparencia, llegando al siguiente acuerdo:

Detalle de las solicitudes:

Folio: 020063425000004

Fecha de presentación: 17/04/2025

Nombre del solicitante: E A P

Nombre del representante:

Sujeto Obligado Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali.

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:

Con fundamento en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, me permito solicitar atentamente copia íntegra y actualizada de todas las disposiciones normativas —jurídicas, administrativas y técnicas— que regulan el funcionamiento y la operación de esta entidad o dependencia.

Específicamente, agradeceré se incluya, sin que ello implique limitación alguna, la siguiente documentación:

a) Reglamentos internos o específicos que rijan el actuar de esta institución; b) Normas técnicas o de operación, emitidas tanto por esta entidad o dependencia como por órganos superiores, cuya observancia sea obligatoria; c) Manuales de organización y de procedimientos actualmente vigentes; d) Códigos de ética y conducta aplicables al personal

en sus diversas funciones; e) Lineamientos, protocolos, circulares y otras disposiciones internas que incidan en el ejercicio administrativo; y f) Todo instrumento normativo adicional que, aún sin ser ampliamente difundido, resulte vinculante en el quehacer institucional.

Asimismo, en caso de que existan versiones previas de cualquiera de los documentos anteriores, modificadas o sustituidas durante el periodo comprendido entre el 01 de enero del año 2000 y 16 de abril del año 2025 — o desde la creación de esta entidad, en caso de haberse constituido posteriormente, se agradecerá que se proporcione también:

- a) La fecha de emisión o reforma correspondiente;
- b) El fundamento legal que justifique su creación, modificación o actualización; y
- c) La vigencia actual del documento, o en su defecto, la fecha precisa de su derogación o sustitución.

Solicito, de preferencia, que la información sea entregada en formato digital (PDF u otro archivo equivalente), organizada por categoría documental o nivel jerárquico normativo, con el fin de facilitar su análisis y consulta. Aunque por el peso de los archivos no hay ningún inconveniente en que el o los archivos se encuentren comprimidos en formato ZIP.

En caso de que alguna parte del material solicitado se considere confidencial o reservada — lo cual, dada su naturaleza normativa, resultaría poco habitual y jurídicamente debatible agradeceré se me proporcione una versión pública debidamente testada, acompañada de la justificación legal correspondiente y la prueba de daño, conforme a lo establecido por la legislación aplicable.

Sin otro particular, agradezco la atención brindada a esta solicitud y quedo en espera de la información dentro de los plazos establecidos por la normatividad vigente.

RESPUESTA:

Se anexa archivo con la documentación solicitada y los respectivos vínculos de acceso donde se encuentran alojados, podrá consultar y descargar los documentos que requiera.

Detalle de la solicitud:

Folio: 020063425000005

Fecha de presentación: 17/04/2025

Nombre del solicitante: E A P

Nombre del representante:

Sujeto Obligado Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali

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:

Con fundamento en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y

la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, me permito solicitar, de manera respetuosa, copia íntegra y actualizada de la información relativa a la estructura y planeación institucional de esta dependencia.

Particularmente, solicito se incluya de forma completa y clara: a) El Plan de Desarrollo Institucional, Plan Estratégico, Plan Operativo y/o cualquier otro instrumento formal de planeación de mediano o largo plazo que esta dependencia o entidad haya adoptado o utilizado como referencia operativa; b) Los organigramas vigentes, tanto generales como específicos por área o unidad administrativa, que identifiquen con precisión las estructuras jerárquicas y los puestos actualmente existentes; c) El catálogo de puestos, con especificación de funciones, perfil requerido, nivel jerárquico, nivel salarial y adscripción; d) El manual de funciones institucional, incluyendo las atribuciones y responsabilidades de cada unidad, dirección, coordinación u órgano desconcentrado que forme parte de esta dependencia; e) Las actas, lineamientos, estatutos, acuerdos o documentos que den cuenta de la creación, reestructuración o extinción de áreas administrativas, si estas han ocurrido durante el periodo comprendido entre el 01 de enero del año 2000 y el 16 de abril del año 2025 —o bien desde la creación de esta dependencia, en caso de tratarse de una institución de reciente formación—; y f) Un listado actualizado de programas, proyectos y acciones institucionales vigentes, acompañado de una descripción general por cada uno, incluyendo: nombre del programa, objetivo declarado, población objetivo, dependencia responsable de su ejecución, metas planteadas y presupuesto asignado (tanto estimado como ejercido, si aplica).

Solicito amablemente que esta información se proporcione en formato digital (PDF, XLSX, WORD, DOCX, o similar), o en su defecto, varios documentos comprimidos en un ZIP dado el posible peso que estos puedan tener, organizada por categoría documental y desglosada (en los casos que aplique) por año o periodo de aplicación.

En caso de que alguna parte de la información solicitada se encuentre clasificada como reservada o contenga datos confidenciales —lo cual, en el contexto de información institucional estructural, sería poco habitual, aunque no imposible— agradeceré se me proporcione una versión pública debidamente testada, así como la fundamentación jurídica correspondiente y la aplicación clara de la prueba de daño, conforme a la normatividad vigente.

Sin más por el momento, agradezco la atención brindada a esta solicitud y quedo en espera de su respuesta dentro de los plazos que establece la legislación aplicable.

RESPUESTA:

Se anexa archivo con la documentación solicitada y los respectivos vínculos de acceso donde se encuentran alojados, podrá consultar y descargar los documentos que requiera.

Detalle de la solicitud:

Folio: 020063425000006

Fecha de presentación: 17/04/2025

Nombre del solicitante: E A P

Nombre del representante:

Sujeto Obligado Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali.

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:

Con fundamento en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, me permito solicitar, de manera respetuosa, la siguiente información relativa al personal que actualmente labora o ha laborado en esta dependencia, desde el 01 de enero 2020 hasta el 17 de abril de 2025 -o desde la fecha de su creación en caso de tratarse de una dependencia de reciente conformación:

- a) La relación completa de plazas presupuestadas, especificando: nombre del cargo o nombramiento; tipo de plaza (base, confianza, honorarios, eventual, contrato, etc.); estatus actual (ocupada o vacante); unidad administrativa de adscripción; y fecha de creación o baja de la plaza, en su caso.
- b) La nómina detallada del personal activo y pasado, organizada por quincena, que contenga: nombre completo del servidor público; clave del puesto; percepción bruta y neta; prestaciones adicionales; y fecha de ingreso al servicio público.
- c) El currículum vitae institucional o la versión curricular registrada ante esta dependencia, correspondiente al personal desde el nivel de jefatura de departamento o equivalente hasta la titularidad del sujeto obligado, conforme al artículo 65, fracción XVI de la LGTAIP y los Lineamientos Técnicos Generales emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia.
- d) Las remuneraciones brutas y netas de cada servidor público, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos extraordinarios y cualquier sistema de compensación, especificando la periodicidad de dichas percepciones, conforme al artículo 65, fracción VII de la LGTAIP.

e) El número total de plazas presupuestadas y ocupadas, clasificadas entre personal de base y de confianza, e incluyendo el total de vacantes existentes, desglosadas por nivel de puesto y unidad administrativa, conforme al artículo 65, fracción IX.

f) La relación completa de personas contratadas bajo el esquema de servicios profesionales por honorarios, detallando: nombre completo del prestador del servicio; objeto del contrato; monto total pagado; periodo de contratación; y unidad administrativa solicitante, conforme al artículo 65, fracción X de la LGTAIP.

g) La versión pública de las declaraciones patrimoniales del personal adscrito a esta dependencia, conforme al artículo 65, fracción XI, y de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y los sistemas habilitados para ello.

h) Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos, así como los resultados de los mismos, conforme al artículo 65, fracción XIII, registrados en los sistemas correspondientes. Solicito que esta información sea proporcionada en formato digital abierto y procesable (preferentemente en XLSX o CSV), organizada por año o periodo de contratación, según corresponda. En caso de que alguno de los datos solicitados contenga elementos de carácter confidencial o información de datos personales, se solicita se apliquen las versiones públicas correspondientes, testando exclusivamente lo estrictamente necesario y fundamentando cualquier reserva conforme al artículo 65 de la LGTAIP, incluyendo la prueba de daño y el tipo de clasificación aplicada.

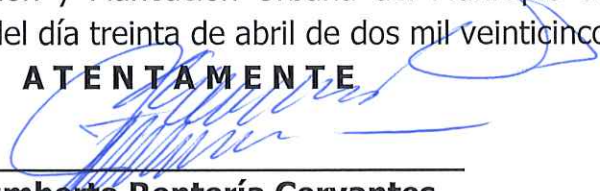
Agradezco de antemano la atención prestada y quedo en espera de su respuesta dentro de los plazos legalmente establecidos.

RESPUESTA:

Se anexa archivo con la documentación solicitada y los respectivos vínculos de acceso donde se encuentran alojados, podrá consultar y descargar los documentos que requiera.

Habiendo sido agotado el punto único del orden del día y no habiendo otro asunto que tratar se da por concluida la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali, a las nueve horas con quince minutos del día treinta de abril de dos mil veinticinco.

ATENTAMENTE


J. Humberto Rentería Cervantes
Presidente del Comité de Transparencia


Laura Patricia López Fregoso
Jefa del depto. de Planes y Programas


Cinthya Edith Arce Almada
Coordinadora Jurídico del IMIP.

En la ciudad de Mexicali, Baja California, siendo las 8:30 horas del **día 22 de abril de dos mil veinticinco**, previa convocatoria, se reunieron en las instalaciones del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali, ubicadas en av. de la Reforma número 508 de la primera sección de la ciudad de Mexicali, Baja California, los integrantes del comité de transparencia del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali, los CC. LAP. José Humberto Rentería Cervantes Coordinador Financiero y Administrativo del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali y Titular del Comité de Transparencia; Arq. Laura Patricia López Fregoso Secretaria Técnico del Comité de Transparencia y Jefa del departamento de Planes y Programas del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali; y la Lic. Cinthya Edith Arce Almada vocal con voz y voto del Comité de Transparencia y Coordinadora Jurídico del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali. Con el fin de hacer constar los hechos de la determinación, clasificación y respuesta otorgada a las solicitudes de información recibida a través del Portal Nacional de Transparencia, llegando al siguiente acuerdo:

Detalle de la solicitud:

Folio: 020063425000007

Fecha de presentación: **21/04/2025**

Nombre del solicitante: ABDIEL CALDERON QUINTERO

Nombre del representante:

Sujeto Obligado Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali

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: Tijuana

Descripción de la solicitud:

Solicito información actualizada de las rutas de transporte público (autobuses, taxis, etc.), donde se muestre mínimo el trazo de las rutas, así como el concesionario de las mismas, en formato shapefile y/o kmz, así como cédulas de identificación en formato PDF.

Datos adicionales para localizar la información:

Rutas de transporte público, trazo de rutas de transporte.

RESPUESTA:

La información que solicita no la genera el Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali (IMIP) sino el Instituto de Movilidad Sustentable (IMOS), por lo que deberán solicitarla a dicha dependencia. Sin embargo, en el Geovisor de IMIP en la sección

del visor "Actualizaciones del territorio", se encuentra disponible para su consulta la información correspondiente a Rutas de transporte público masivo y taxis en el municipio de Mexicali proporcionada por el IMOS con corte a marzo del 2025, así como su cobertura, que puede consultar en el siguiente enlace <https://www.mexicali.gob.mx/sitioimip/geovisor/>

Habiendo sido agotado el punto único del orden del día y no habiendo otro asunto que tratar se da por concluida la Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali, a las nueve horas con quince minutos del día veintidós de abril de dos mil veinticinco.

ATENTAMENTE


J. Humberto Rentería Cervantes
Presidente del Comité de Transparencia


Laura Patricia López Fregoso
Jefa del depto. de Planes y Programas


Cinthya Edith Arce Almada
Coordinadora Jurídico del IMIP.

En la ciudad de Mexicali, Baja California, siendo las 8:30 horas del **día 15 de mayo de dos mil veinticinco**, previa convocatoria, se reunieron en las instalaciones del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali, ubicadas en av. de la Reforma número 508 de la primera sección de la ciudad de Mexicali, Baja California, los integrantes del comité de transparencia del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali, los CC. LAP. José Humberto Rentería Cervantes Coordinador Financiero y Administrativo del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali y Titular del Comité de Transparencia; Arq. Laura Patricia López Fregoso Secretaria Técnico del Comité de Transparencia y Jefa del departamento de Planes y Programas del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali; y la Lic. Cinthya Edith Arce Almada vocal con voz y voto del Comité de Transparencia y Coordinadora Jurídico del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali. Con el fin de hacer constar los hechos de la determinación, clasificación y respuesta otorgada a las solicitudes de información recibida a través del Portal Nacional de Transparencia, llegando al siguiente acuerdo:

Detalle de la solicitud:

Folio: 020063425000008

Fecha de presentación: 01/05/2025

Nombre del solicitante: E A P

Nombre del representante:

Sujeto Obligado Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali

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:

Con fundamento en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, la Norma y Políticas para el Uso de Vehículos Terrestres Oficiales, y demás normatividad aplicable, me permito solicitar la siguiente información en el período del 01 de enero de 2025 al 01 de mayo de 2025, respecto del uso de vehículos oficiales bajo la administración, posesión o control de esta dependencia, entidad, unidad, sección o cualquier área operativa adscrita al sujeto obligado.

I. Documentación requerida

a) El registro, padrón, diario, bitácora o documento equivalente que registre el uso de vehículos oficiales conforme a la normativa ya mencionada, o en su defecto, cualquier norma, lineamiento o procedimiento interno vigente que regule dicho uso.

b) Información desglosada por cada unidad vehicular oficial, de acuerdo con el Punto 3 de la Norma citada, incluyendo sin limitar a:

1. Fecha y horario de salida y regreso de cada servicio o comisión.
2. Identificación del vehículo (número económico, placas, número de serie u otro identificador oficial).
3. Unidad administrativa, dirección, jefatura o área solicitante y usuaria.
4. Destino(s) y propósito(s) del traslado, conforme se haya registrado.
5. Kilometraje inicial y final, o estimación del recorrido.
6. Nombre, cargo y tipo de plaza (base, confianza, honorarios, etc.) del conductor o responsable.
7. Registros de combustible, mantenimiento, autorizaciones, reportes de incidencias, y cualquier otro documento de control asociado.

Nota: Esta solicitud es extensiva a todas las unidades administrativas adscritas al sujeto obligado. No se requiere la especificación previa de vehículo, modelo, ni unidad interna por parte del solicitante. Cualquier exigencia en ese sentido constituiría un acto de obstrucción al principio de orientación previsto en la ley local.

II. Formato de entrega

- a) Entrega en formato digital abierto y accesible (XLSX o CSV preferentemente); o en su defecto, PDF con texto seleccionable.
- b) En caso de escaneo, que sea legible, completo y en alta resolución.
- c) En caso de exceder la capacidad de la Plataforma, agradeceré envío mediante liga de descarga gratuita (Google Drive, Dropbox, Mega, Nextcloud, etc.), o archivo ZIP con subcarpetas organizadas.

III. Clasificación de la información

En caso de información clasificada:

- a) Versión pública testada, digitalizada, conservando íntegra toda parte no sujeta a reserva.
- b) Justificación expresa de la clasificación, indicando:
 1. Fundamento legal específico,
 2. Plazo de reserva,
 3. Aplicación explícita de prueba de daño e interés público.

Se recuerda que toda clasificación debe observar el principio de máxima publicidad y el estándar de mínima restricción, conforme a lo previsto por el artículo 6º constitucional.

IV. Prevención de obstáculos comunes

Esta solicitud no requiere la individualización de cada unidad interna. La omisión de respuesta bajo ese argumento constituiría una infracción administrativa.

No se está solicitando información confidencial en sí, sino su versión pública conforme al artículo 65 de la LGTAIP. El control vehicular es una obligación normativa, no una cortesía institucional. La existencia de los registros requeridos no es opcional, sino parte esencial de las funciones de control administrativo, conforme al marco legal vigente.

Reflexión adicional:

Comprendo que adaptarse a los marcos de legalidad puede parecer abrumador, especialmente si uno no está familiarizado con la diferencia entre un oficio y una hoja de Excel. No obstante, como apoyo adicional, se adjunta la Norma y Políticas para el Uso de Vehículos Terrestres Oficiales, y si lo requieren, puedo incluir una presentación animada con voz narrada y subtítulos para reforzar el aprendizaje institucional.

Quedo en espera de la información solicitada.

Datos adicionales para localizar la información:

A efecto de apoyar al Sujeto Obligado en el cumplimiento de su deber legal de entrega de información pública, se adjunta como documento auxiliar la versión digital de las Normas y Políticas para el Uso de Vehículos Terrestres Oficiales, de carácter público, emitida por la propia administración estatal, la cual establece con claridad la existencia de controles internos obligatorios sobre el uso, asignación y monitoreo de vehículos oficiales por parte de las dependencias públicas.

En particular, me permito hacerles un breve resumen destacando los siguientes apartados normativos:

Punto 3. Obliga a cada dependencia a contar con un padrón vehicular, que incluya al menos:

Situación jurídica del vehículo;

Dependencia asignada;

Número económico, de inventario y de serie;

Placas, marca, modelo, línea, color;

Responsable de resguardo;

Condiciones generales y estatus de seguro;

Uso, destino, horario de operación y circunscripción territorial.

Punto 4. Obliga a las dependencias a remitir esta información a la Oficialía Mayor de Gobierno, para su integración al Padrón de Control, manteniéndola actualizada como parte de su responsabilidad institucional.

Punto 5. Establece que cada dependencia es responsable directa de llevar el control de asignación y uso de vehículos, así como de definir horarios, territorios de operación, y uso internacional si aplica.

Observación final:

La existencia de esta normatividad elimina toda posibilidad de alegar "inexistencia" de información o de requerir que el ciudadano identifique previamente el número de vehículo, oficina exacta, modelo o unidad administrativa interna que utilizó el vehículo oficial. La información forma parte de los registros administrativos básicos de operación y control, por lo que su entrega es obligatoria bajo los principios de máxima publicidad y acceso expedito. Si para identificar estos documentos requieren un ejercicio extraordinario de interpretación normativa, con gusto les anexo también un set de crayones y una canción educativa sobre sus obligaciones de transparencia en la próxima solicitud.

RESPUESTA:

Se anexan en archivos PDF la información solicitada.

Detalle de la solicitud:

Folio: 020063425000009

Fecha de presentación: 02/05/2025

Nombre del solicitante: E A P

Nombre del representante:

Sujeto Obligado Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali

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:

Con fundamento en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, y demás normatividad aplicable, me permito solicitar de manera respetuosa la siguiente información relativa al ejercicio de comisiones oficiales por parte del personal directivo de esta dependencia, entidad o Sujeto Obligado:

I. Periodo requerido: Del 01 de enero de 2025 al 02 de mayo de 2025.

II. Información solicitada:

a) Copia íntegra de los oficios de comisión del Titular de la dependencia, entidad, o del Sujeto Obligado en su conjunto, y de todo el personal adscrito a las áreas ejecutivas,

direcciones generales, direcciones de área o equivalentes, en su carácter de personal de confianza o de nivel jerárquico superior.

b) En caso de que cualquiera de dichas comisiones haya implicado el uso de recursos públicos o presupuesto institucional, agradeceré se proporcione, para cada comisión:

1. La solicitud de viáticos, pasajes, traslados o cualquier otro apoyo económico derivado de la comisión;

2. El informe de comisión o documento equivalente que detalle el motivo del encargo, actividades realizadas, resultados obtenidos, y firmas de autorización correspondientes;

3. Las facturas, recibos, tickets o cualquier otro comprobante utilizado para justificar gastos erogados durante la comisión, ya sea por concepto de alimentos, hospedaje, transporte, pasajes, peajes, estacionamientos, entre otros.

III. Observaciones:

En caso de que el formato de informe de comisión contemple un apartado de firma por parte del comisionado o solicitante, agradeceré se incluya dicha página con firma.

Esta información debe comprender tanto comisiones dentro como fuera del municipio o entidad federativa, incluyendo aquellas de carácter nacional o internacional.

La información deberá entregarse en formato digital accesible (PDF, XLSX, DOCX o equivalente) y organizada por persona comisionada, fecha o unidad administrativa, según resulte más eficiente. De optar por documentos escaneados, solicito sean legibles, completos y en la máxima resolución disponible. En caso de que algún documento contenga datos clasificados como confidenciales (por ejemplo, datos personales de contacto), se solicita versión pública testada, en los formatos digitales antes mencionados, conforme a los principios de máxima publicidad y mínima restricción, con la correspondiente justificación legal y prueba de daño.

IV. Consideraciones finales:

Esta solicitud es clara, específica y jurídicamente fundada. De conformidad con la normatividad vigente, corresponde a este sujeto obligado facilitar los documentos en su poder sin exigir que el solicitante realice tareas de acopio, segmentación o clasificación interna que, paradójicamente, corresponden a quienes reciben un salario por ejercer funciones públicas.

Quedo en espera de su respuesta dentro de los plazos legales establecidos.

Y si alguna prevención viene en camino, les recuerdo con cariño que no incluiré dibujos explicativos ni canciones motivacionales... salvo que insistan.

Datos adicionales para localizar la información:

Material complementario para facilitar la comprensión y localización de la información solicitada: Porque entendemos que algunas Unidades de Transparencia pueden enfrentar

desafíos... cómo decirlo... cognitivos, y porque no todos los funcionarios públicos tienen acceso regular a sinapsis completas, se proporciona el siguiente resumen didáctico, estructurado como si fuera una guía para armar muebles: ¿Qué se está solicitando? Información sobre comisiones oficiales del personal ejecutivo de la dependencia, entidad o Sujeto Obligado en su conjunto (del jefe hacia abajo, no del intendente hacia arriba).

¿Qué tipo de documentos se solicitan?

- a) Oficio de comisión: Es el documento que autoriza al funcionario a salir a "hacer cosas".
- b) Solicitud de viáticos/pasajes: Lo que pidió para que no tuviera que pagar de su bolsillo.
- c) Informe de comisión: Documento donde explica qué fue a hacer, si lo hizo, y si alguien firmó que lo hizo.
- d) Comprobantes de gastos: Tickets, facturas, recibos —sí, incluso ese del Oxxo con letra casi invisible.

¿A quiénes aplica?

Al titular de la dependencia. A directores generales, directores de área, coordinadores, subdirectores, jefes de departamento y cualquier persona con cargo ejecutivo, nombramiento de confianza o funciones similares (ó como lo llaman internamente: "los que cobran más").

¿De qué fechas estamos hablando?

Desde el 1 de enero de 2025 hasta el 2 de mayo de 2025. No antes, no después, no "cuando usted quiera".

¿En qué formato se solicita?

En PDF, Word, Excel, o lo que sea... mientras se pueda abrir sin necesidad de descifrar el Código Da Vinci. Si pesa mucho, súbalo a un sistema gratuito como Google Drive, FileShare, Mega, Dropbox o WeTransfer (¡existe internet!).

¿Y si tiene datos personales?

Tápelos con una línea negra como lo manda la ley. No es necesario mandar todo censurado como si fuera un documento de la SEDENA.

Epílogo para quien haya llegado hasta aquí sin pedir ayuda técnica:

Agradezco que esta vez no se me solicite, vía prevención, que solicite información en papiro enrollado, con tinta fresca de calamar, enviada por estafeta con acuse de recibo y firmada por el oráculo de Moctezuma, o que adivine el nombre, monto y artículo específico contenido en el oficio de comisión.

Si después de esta explicación la respuesta sigue siendo "no entendimos", recomendaría formalmente al Comité de Transparencia que considere habilitar un área de lectura comprensiva y sentido común aplicado, justo al lado del área de café.

Sería una inversión maravillosa en beneficio del servicio público... y de paso, de quienes aún creen que "oficio de comisión" es un plato típico de Sinaloa.

RESPUESTA

Anexamos archivo PDF del formato LTAIPEBC-81-F-IX mismo que podrá descargar y consultar en la Plataforma Nacional de Transparencia en el apartado de Gastos en comisiones oficiales, y que contienen la información solicitada.

<https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vutweb/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa>

Habiendo sido agotado el punto único del orden del día y no habiendo otro asunto que tratar se da por concluida la Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali, a las nueve horas con quince minutos del día quince de mayo de dos mil veinticinco.

ATENTAMENTE


J. Humberto Rentería Cervantes

Presidente del Comité de Transparencia



Laura Patricia López Fregoso

Jefa del depto. de Planes y Programas



Cinthya Edith Arce Almada

Coordinadora Jurídico del IMIP.