



**RECOMENDACIONES DERIVADAS DEL PROCESO DE EVALUACION DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO QUE DEBEN DAR A CONOCER LOS SUJETOS OBLIGADOS EN SUS PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA\***

**Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia**

**1er. Trimestre 2014**

**Artículo 11.- Los sujetos obligados deberán, de oficio, poner a disposición del público, la siguiente información:**

**I.- Sus facultades y los indicadores de gestión utilizados para evaluar su desempeño, metas y objetivos de sus programas operativos;**

- 1) Se recomienda publicar las facultades de cada una de las Unidades Administrativas u órganos que forman parte del Sujeto Obligado, toda vez que el enlace que contiene esta información se encuentra roto.

**II.- Su estructura orgánica;**

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

**III.- La información curricular de los servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía;**

- 1) Se recomienda incorporar información de la totalidad de los servidores públicos hasta el nivel de jefe de departamento hasta el titular de la entidad.

**IV.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;**

**NOTA:** Con base en la Guía Referencial de Criterios para la Interpretación y Evaluación de la Información Pública de Oficio señalada en el Artículo 11 de la LTAIPBC.



- 1) Se recomienda publicar en esta fracción la fecha de actualización, tal y como lo establece el artículo 12 de la LTAIPBC: *"...En todos los casos se deberá indicar la fecha de la última actualización por cada rubro..."*,

**V.- Los informes de acceso a la información, que contengan cuando menos:**

- a).- Número de solicitudes de información que les han sido presentadas;
- b).- Objeto de las solicitudes;
- c).- Solicitudes procesadas y respondidas, así como el número de aquellas que se encuentren pendientes; y
- d).- Las solicitudes que hayan sido denegadas y los fundamentos por lo que fueron desechadas.

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

**VI.- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes, hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía. En el caso de los funcionarios jurisdiccionales, deberá incluir desde el nivel de actuario o equivalente.**

- 1) Se recomienda publicar información que incluya la totalidad de servidores públicos desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes, hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía.

**VII.- Plantilla del personal indicando el nombre, puesto, adscripción, remuneración mensual que considere prestaciones, estímulos o compensaciones y cualquier otra percepción en dinero o en especie, de todos los servidores públicos de los sujetos obligados, incluyendo a sus titulares;**

Se recomienda publicar adicionalmente los siguientes rubros de información:

- 1) Ciudad de adscripción,
- 2) Desglosar cualquier deducción, percepción, prestación y compensación en dinero o en especie que reciban con respecto al ejercicio de sus funciones.



**VIII.- Respetto del presupuesto de egresos aprobado, por programas, grupos y partidas de gastos, y los informes sobre su ejecución; así como de la situación financiera y en su caso, respecto a la deuda pública;**

- 1) Se recomienda publicar información referente al Presupuesto de Egresos 2014 por programas, toda vez que este rubro no se incluye en los documentos
- 2) Se recomienda publicar los informes sobre su ejecución que deben publicarse que equivalen a los informes de avance de gestión financiera que señalan los artículos 9 y 16 de la Ley de Fiscalización Superior de los Recursos Públicos para el Estado de Baja California y sus Municipios. Por lo que deberán de contener al menos la información señalada en dichos artículos. La información deberá clasificarse por rubros y en cada uno de ellos señalar el vínculo al documento íntegro.

**IX.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes, y los montos de las operaciones;**

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción

**X.- Los permisos, concesiones y autorizaciones otorgadas, especificando sus titulares, concepto y vigencia;**

Se recomienda publicar información sobre cualquier tipo de concesión y autorización otorgada por el Sujeto Obligado, de acuerdo con sus atribuciones, indicando

- 1) Sus titulares,
- 2) Concepto, y
- 3) Vigencia.

**XI.- Los convenios celebrados con instituciones públicas o privadas;**

- 1) Se recomienda verificar el enlace correspondiente a varios contratos números de contratos (col-14-001, col-14-004 y cor-14-004) que se encuentran rotos y no despliega información alguna y tres de ellos no están vinculados a la versión pública.



## **XII.- El padrón de proveedores;**

- 1) Se recomienda incorporar al padrón publicado el giro comercial o actividad empresarial de los proveedores.

## **XIII.- El padrón inmobiliario y el vehicular;**

Con respecto al padrón Inmobiliario se recomienda publicar adicionalmente la siguiente información:

- 1) Código postal,
- 2) Valor catastral del inmueble
- 3) Se recomienda que pongan el título a cada rubro de información publicada en el formato.

## **XIV.- Las resoluciones de los procedimientos de responsabilidad administrativa, una vez que hayan causado estado;**

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción

## **XV.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas sociales;**

Se recomienda publicar el listado de los programas sociales que opera el Sujeto Obligado registrados en su presupuesto de egresos para llevar a cabo el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral de la familia, así como la protección física, mental y social de personas en estado de vulnerabilidad, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva, identificando por cada uno de ellos la siguiente información:

- 1) Los montos asignados descritos en el Presupuestos de Egresos,
- 2) Perfil de persona y/o población a quien va dirigido,
- 3) Trámites para acceder a ellos, (proceso a seguir para solicitar el apoyo)
- 4) Criterios o requisitos que debe cubrir la persona o posible beneficiario para acceder a los mismos,
- 5) Formatos que deberá llenar, y
- 6) Al menos una alternativa de contacto para obtener información (dirección, teléfono, correo electrónico).



**XVI.- Las leyes, reglamentos, decretos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;**

- 1) Se recomienda incluir en el listado de normatividad aplicable la Constitución Política de los Estados Unidos de Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y la versión conteniendo la última reforma a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.
- 2) Se recomienda publicar en esta fracción la fecha de actualización, tal y como lo establece el artículo 12 de la LTAIPBC: “...En todos los casos se deberá indicar la fecha de la última actualización por cada rubro...”,

**XVII.- Las convocatorias a concurso o licitación pública para las obras públicas, concesiones, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como los resultados de aquellos, que contendrán por lo menos:**

a).- La justificación técnica y financiera;

b).- Número de Identificación precisa del contrato, el monto, el nombre o razón social de la persona física o moral con quien se haya celebrado el contrato, el plazo y demás condiciones de cumplimiento; y

c).- En su caso, las modificaciones a las condiciones originales del contrato.

- 1) Se recomienda publicar información referente a las convocatorias a concurso o licitación pública para las obras públicas, concesiones, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios:
- 2) La justificación técnica y financiera,
- 3) El plazo y demás condiciones de cumplimiento.

**XVIII.- Las adjudicaciones directas, señalando los motivos y fundamentos legales aplicados;**

Se recomienda publicar adicionalmente la siguiente información:

- 1) Monto y plazo de entrega de los bienes o de ejecución de los servicios u obra.
- 2) Motivos.
- 3) Se recomienda reasignar el documento titulado “relación de procedimientos de licitación” a la información a la fracción XVII, toda vez que en esta corresponde publicar información referente a las adjudicaciones directas.



**XIX.- Respecto de los contratos de servicios profesionales celebrados por el sujeto obligado, un listado que relacione el número de contrato, su fecha de celebración, el nombre o razón social del proveedor, el objeto del contrato y el monto del valor total de la contratación;**

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción

**XX.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Transparencia, así como del Órgano Garante;**

- 1) Se recomienda hacer mención del nombre del servidor público que desempeña las funciones de Titular de la Unidad de Transparencia del ITAIPBC, así como la vinculación con el cargo.

**XXI.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den;**

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

**XXII La relación de los servidores públicos comisionados fuera de su área de adscripción por cualquier causa, incluso de carácter sindical;**

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

**XXIII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;**

Se recomienda publicar el enlace directo al informe de resultados de la cuenta pública 2012 del Sujeto Obligado, disponible en el portal de internet del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California (<http://www.ofsbc.gob.mx/ArchivosInternet%5C8782607727-2.%20DIF%20%20ESTATAL-12.pdf>), indicando los siguientes rubros de información:

- 1) Unidad administrativa auditada,
- 2) Número y tipo de observaciones,
- 3) Observaciones solventadas, y
- 4) vínculo a copia íntegra del informe de auditoría o dictamen.



**XXIV.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados; y**

- 1) Se recomienda revisar el enlace correspondiente al eje denominado (Gobierno) correspondiente al 6to. Informe de Gobierno, toda vez que este se encuentra roto y no despliega información alguna.
- 2) Se recomienda publicar para cada informe el fundamento legal por el cual es presentado.

**XXV.- Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de aquella que, con base en la información estadística, responda a las preguntas formuladas con más frecuencia por el público.**

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.





**Artículo 14.- Además de lo previsto en el artículo 11 que le resulte aplicable, el Poder Ejecutivo del Estado deberá dar a conocer:**

**I.- El Plan Estatal de Desarrollo;**

- 1) Se recomienda publicar la fecha de actualización conforme lo establecido en la fracción I del artículo 19 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California.

**II.- Los planes y programas que se deriven de la aplicación de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California;**

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

**III.- El listado de patentes de notarios otorgadas, en términos de la Ley respectiva;**

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

**IV.- Los ingresos por concepto de participaciones federales, así como por la recaudación fiscal que se integre a la hacienda pública;**

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

**V.- Las estadísticas e indicadores de gestión relativos a la procuración de justicia; y**

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

**VI.- Las aportaciones estatales a los municipios.**

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.





## RECOMENDACIONES GENERALES

Adicionalmente a las recomendaciones específicas por cada una de las fracciones arriba señaladas, este Órgano Garante le hace llegar las siguientes recomendaciones generales:

- 1) Se recomienda publicar en cada una de las fracciones aplicables la fecha de actualización de la información, entendida como el día en el que se renueva, modifica o sufre algún cambio la información relativa a algún tema, documento o política generada por los Sujetos Obligados, de acuerdo con sus funciones.
- 2) Se recomienda actualizar la información de acuerdo a la periodicidad que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California en su artículo 12 y en sus reglamentos Interiores de transparencia en relación a los artículos específicos.
- 3) Se recomienda publicar el texto completo de las fracciones aplicables a la entidad y definidas en la propia Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, de tal forma que al realizar su consulta se establezca con claridad que se está dando cumplimiento pleno a las mismas.

**TOTAL DE RECOMENDACIONES EMITIDAS: 41**

