



**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\***

**PROCURADURÍA DE DERECHOS HUMANOS Y PROTECCIÓN CIUDADANA  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

**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 información concerniente a las facultades de todas las áreas que se describan en la fracción siguiente y que son que encuentran registradas en el Reglamento Interior de la Procuraduría de los Derechos Humanos y Protección Ciudadana del Estado de Baja California, toda vez que no se encontraron las siguientes áreas; Procurador, Subprocurador y el Consejo Consultivo.
- 2)** En los Indicadores de Gestión se recomienda incluir los resultados obtenidos en la medición de los indicadores del ejercicio 2013.
- 3)** En los Indicadores de Gestión se recomienda incluir datos adicionales respecto a los indicadores implementados para el ejercicio 2014 (meta, calendarización, frecuencia de medición etc) (indicadores de gestión)
- 4)** Con respecto a los programas operativos anuales, se recomienda incorporar información respecto a los avances programáticos del ejercicio 2013.

**II.- Su estructura orgánica;**

No se emiten recomendaciones con respecto a esta fracción.

**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 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.*



**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 la información curricular de los subprocuradores de Ensenada y Tij-Ros-Tec., la Secretaria Técnica, el Jefe de Informática entre otros.

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

- 1) Se recomienda señalar el horario de atención al público y costo de la totalidad de servicios que ofrece al PDH.

**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.

- 1) Se recomienda, adicionalmente a la información actualmente publicada, incorporar los fundamentos legales de las solicitudes que fueron denegadas, lo cual no se incluye en el informe publicado.

**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.**

No se emiten recomendaciones con respecto a esta fracción.

**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;**

- 1) Con respecto a la remuneración mensual publicada se recomienda informar, cualquier deducción, percepción, prestación y compensación en dinero o en especie que reciban con respecto al ejercicio de sus funciones.



**VIII.- Respecto del presupuesto de egresos aprobados, 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) Para efectos comparativos se recomienda publicar el presupuesto egresos aprobado y publicado en el Periódico Oficial del Estado del ejercicio fiscal en curso, así como el del ejercicio fiscal inmediato anterior.
- 2) Con respecto sus informes de ejecución se recomienda publicar los informes de avance de gestión financiera del ejercicio 2013, 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. Se deberá de publicar el enlace correspondiente al documento a que se refiere el artículo 62 de la Ley de Fiscalización Superior de los Recursos Públicos para el Estado de Baja California y sus Municipios.
- 3) Con respecto a la deuda pública se deberá incluir la información correspondiente al ejercicio en curso o en su caso, nota aclaratoria.

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

- 1) Con respecto a la única enajenación de bienes que reporta el Sujeto Obligada se deberá publicar los motivos, ya que este dato no es incluido en el documento que se encuentra publicado.
- 2) Se recomienda publicar enajenaciones correspondientes a los años 2012, 2013 y 2014, en su caso de no existir enajenaciones, se recomienda poner una nota aclaratoria informando que no se han registrado enajenaciones de bienes.
- 3) Se recomienda realizar una búsqueda exhaustiva a fin de determinar que no se han realizado operaciones adicionales que se encuadren a la definición de enajenación de bienes que señala el artículo 14 del Código Fiscal de la Federación.

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

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.



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

- 1) Se recomienda incorporar al listado publicado información de la totalidad de los convenios celebrados con instituciones públicas o privadas indicando objeto del convenio, identificación de las partes, fecha duración y monto.

**XII.- El padrón de proveedores;**

Se recomienda publicar información actualizada respecto al padrón de proveedores, indicando los siguientes rubros de información:

- 1) la razón o denominación social del proveedor, en el caso de personas físicas se publicará nombre, apellido paterno y apellido materno;
- 2) Giro del negocio o actividad empresarial.
- 3) Se recomienda conforme al artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, la cual establece que esta deberá ser actualizada trimestralmente (última actualización 17 de mayo 2012).

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

- 1) Con respecto al Padrón Inmobiliario, se recomienda incorporar la descripción del inmueble, código o clave catastral y valor catastral del inmueble.
- 2) Con respecto al padrón vehicular se deberá publicar información del área y puesto del funcionario del que se encuentra asignado.

**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;**

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

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



- 1) Se recomienda publicar la versión conteniendo la última reforma a la normatividad aplicable (por ejemplo, en el portal de Congreso de los Diputados se puede consultar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos cuya última reforma fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de febrero de 2014.
- 2) Se recomienda incorporar al listado de la normatividad la fecha de su publicación en el Diario o Periódico Oficial.
- 3) Para mayor claridad y accesibilidad, se recomienda que la información sea organizada por tipo y jerarquía de la norma.
- 4) Se recomienda incorporar al listado de la normatividad la fecha de su publicación en el Diario o Periódico Oficial.
- 5) Se recomienda hacer un análisis exhaustivo fin de determinar la totalidad de normas aplicables a la PDH.

**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.**

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

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

- 1) En lo referente al único documento publicado en esta fracción se deberá incorporar información sobre los fundamentos legales aplicados, ya que este no contiene esta información.
- 2) Se recomienda realizar una búsqueda exhaustiva a fin de determinar que no se han realizado operaciones adicionales durante los ejercicios 2012 y lo que va de 2013 que se encuadren en lo establecido en el Art.38 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, deben señalar el número y fecha del contrato,



motivos y fundamentos legales aplicados, nombre de la persona física o moral adjudicada, monto y plaza de entrega o ejecución de servicio.

**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;**

Para el ejercicio 2014 no se ha generado información.

- 1) Se recomienda publicar contratos celebrados en el año 2013, así como el número del contrato.

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

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

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

Se recomienda publicar información adicional a la que actualmente se observa en el portal en un formato de tabla las solicitudes del ejercicio fiscal en curso y el año inmediato anterior, en orden progresivo, del más reciente hasta el primero recibido y deberá contener los siguientes datos:

- 1) Texto completo de la solicitud, (cuidando en todo momento no incluir datos personales del solicitante)
- 2) Fecha de recepción (expresada con el formato día/mes/año),
- 3) Fecha de respuesta (expresada con el formato día/mes/año),
- 4) Tipo de respuesta (afirmativa, afirmativa parcial, no interpuesta, negativa, negativa por ser información reservada o confidencial e inexistencia de la información),
- 5) Se recomienda eliminar en los documentos publicados correspondientes al 2012 y 2013 datos personales.

**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 en el listado de los dictámenes los siguientes rubros de información:

- 1) Indicar la unidad administrativa auditada,
- 2) Periodo,
- 3) Tipo de auditoría (integral, específica, de programas, de desempeño, de control, de seguimiento y otras),
- 4) Número y tipo de observaciones,
- 5) Observaciones solventadas,
- 6) Vinculo a copia íntegra del informe de auditoría o dictamen,
- 7) Se recomienda pasar la información de padrón inmobiliario a la fracción XIII, ya que no corresponde a esta fracción,
- 8) Se recomienda incorporar en esta fracción el informe.

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

- 1) Se recomienda publicar los informes que por disposición legal genere la PDHPCBC. En otra sección del portal se pueden identificar los informes rendidos por el Procurador, se recomienda enlazar a esta sección.
- 2) Se recomienda incluir el Informe Anual de Acceso a la Información que señala el artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.
- 3) Se recomienda publicar para cada informe que sea publicado 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.**

- 1) Se recomienda publicar en esta fracción información adicional que considere debe ser difundida, ya sea para dar a conocer resultados institucionales o proporcionar información relevante. Algunos ejemplos a considerar son: informes, reportes de resultados, estudios, investigaciones, campañas, prevenciones, etcétera. Esta fracción permite al Sujeto Obligado incorporar información no contemplada específicamente en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, pero que bajo su consideración debe ser del conocimiento público.



**Artículo 19.- Además de la información que le resulte aplicable contenida en el artículo 11, la Procuraduría de Derechos Humanos del Estado de Baja California deberá hacer pública y actualizar de forma permanente, la siguiente información:**

**I.- Las denuncias o quejas recibidas;**

- 1)** Se recomienda incorporar información adicional en el informe estadístico publicado que permita conocer de mejor manera la actividad sustantiva de la Procuraduría.



## II.- Los recursos de reconsideración y la resoluciones recaídas a los mismos; y

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

## III.- Las recomendaciones públicas emitidas.

- 1) Se recomienda eliminar los datos personales de las recomendaciones públicas emitidas por la PDH de personas quejasas o agraviadas.

## 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 actualizar la información de acuerdo a la periodicidad que señala la Ley en su artículo 12 y en sus reglamentos Interiores de transparencia en relación a los artículos específicos aplicables a cada uno de ellos. (Se detectó información de ejercicios 2011 y 2012 en varias fracciones).

**TOTAL DE RECOMENDACIONES EMITIDAS : 48**

