



**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\***

**TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 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) FACULTADES.** Se recomienda publicar información concerniente a las facultades de todas las unidades administrativas del Tribunal, incluyendo las áreas que se describan en la fracción siguiente.
- 2) INDICADORES DE GESTION.** Se recomienda publicar los resultados obtenidos en la medición de los indicadores del ejercicio 2013.
- 3) METAS Y OBJETIVOS DE SUS PROGRAMAS OPERATIVOS.** Se recomienda publicar El documento que sustenta el Presupuesto de Egresos de las Entidades y que convierte los lineamientos de la Planeación Estatal y Municipal económica y social, en objetivos, resultados y metas concretas, señalando responsables de cada programa, estableciendo indicadores para medir su costo, beneficios y tiempo para su ejecución (fracción XXV artículo 7 de la Ley de Fiscalización Superior de los Recursos Públicos para el Estado de Baja California y sus Municipios). Además, deberá publicarse la información que se remite al Congreso del Estado según el artículo 82 fracción I numeral 3.
- 4)** Se recomienda actualizar la fracción de acuerdo al plazo señalado en la fracción I del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.
- 5)** Se recomienda publicar la fecha exacta de actualización de la información.

**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.*



**II.- Su estructura orgánica;**

- 1) Se recomienda publicar en la estructura orgánica la totalidad de puestos y funcionarios públicos reportados en la fracción III de este mismo artículo (en la revisión se encontraron 25 funcionarios).

**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 cuadrar o empatar la totalidad de funcionarios públicos, ya que en la revisión se encontraron 29 currículos vitae, mientras que en la fracción VI se reportan datos de 30 funcionarios.
- 2) Se recomienda actualizar la fracción de acuerdo al plazo señalado en la fracción I del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

**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 publicar el formato ARCO (solicitud de Derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales).
- 2) Se recomienda actualizar la información de acuerdo al plazo señalado en la fracción II del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

**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 publicar en las solicitudes que fueron denegadas, el texto íntegro de la solicitud y los fundamentos legales por las que fueron desechadas.



- 2) Se recomienda actualizar la fracción de acuerdo al plazo señalado en la fracción II del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

**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 de los correos electrónicos de los servidores públicos y el número de extensión telefónica.

**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) Se recomienda incorporar los nombres completos de los servidores públicos de todos los servidores públicos, incluyendo a sus titulares.
- 2) Se recomienda incorporar la ciudad de adscripción de cada servidor público.
- 3) Se recomienda informar las deducciones de los magistrados desglosando cualquier deducción, percepción, prestación y compensación en dinero o en especie que reciban con respecto al ejercicio de sus funciones.
- 4) Se recomienda que para el caso en que los servidores públicos no reciban determinada compensación se indique esta situación con los términos “no aplica” o “o”, toda vez que el uso de guiones o espacios en blanco puede generar confusión al respecto.

**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) **PRESUPUESTO DE EGRESOS.** En términos del artículo 23 de la Ley de Presupuesto y ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, debe publicarse el presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio fiscal en curso, el cual deberá de publicarse por programas. En caso de que exista presupuesto de egresos modificado, deberá de publicarse en esta sección. Para efectos comparativos deberá publicarse el presupuesto de egresos aprobado y publicado en el Periódico Oficial del Estado del Ejercicio Fiscal en curso, así como el del ejercicio fiscal inmediato anterior.



- 2) **INFORME DE EJECUCION DE PRESUPUESTO.** Se recomienda publicar los informes sobre su ejecución en esta fracción 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 se recomienda 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.
- 3) **DEUDA PÚBLICA.** Se recomienda publicar información al respecto.
- 4) Se recomienda actualizar la fracción de acuerdo al plazo señalado en la fracción II del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

**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 con respecto a esta fracción.

**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 publicar una lista de los convenios celebrados con las instituciones públicas y privadas, con la siguiente información; objeto del convenio, identificación de las partes, fecha, duración, monto, (se recomienda conservar el enlace a la versión pública de estos).

**XII.- El padrón de proveedores;**

- 1) Se recomienda publicar en el listado del padrón de proveedores, el giro del negocio o actividad.

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

Con respecto al Padrón Inmobiliario se recomienda publicar:



- 1) Descripción del inmueble
- 2) La modalidad de la posesión (propiedad, usufructo, arrendamiento, comodato, deposito o cualquier otra modalidad),
- 3) Descripción del uso y destino de cada uno de los bienes inmuebles,
- 4) Domicilio (calle, numero, colonia, ciudad, código postal)
- 5) Código o clave catastral,
- 6) Valor catastral del inmueble.

Con respecto al Padrón Vehicular se recomienda publicar:

- 7) Número de serie,
- 8) Valor de la compra,
- 9) Puesto del funcionario al que se encuentra asignado.

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

Se recomienda publicar las resoluciones que emitan las autoridades correspondientes en términos del artículo 48 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California una vez que hayan causado estado, indicando:

- 1) Nombre completo del servidor público,
- 2) Puesto desempeñado al inicio del procedimiento,
- 3) Motivo del inicio del procedimiento,
- 4) Resolución del procedimiento,
- 5) Otorgar acceso a la versión publica del dictamen completo,
- 6) Se recomienda actualizar la fracción de acuerdo al plazo señalado en la fracción II del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

**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 normatividad adicional aplicable a todos los sujetos obligados del estado como lo es caso de la Ley de Presupuesto de Egresos y Gasto Publico, Ley de



Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos de Baja California, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California, por mencionar algunas.

- 2) Se recomienda publicar en formato de listado además de la versión completa de la norma, la fecha de publicación en el 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 actualizar la fracción de acuerdo al plazo señalado en la fracción II del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California. (la versión de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos no corresponde a su versión más reciente).

**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;**

Se recomienda publicar información respecto a las adjudicaciones directas en términos de lo señalado en el artículo 38 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California, señalando:

1. El número y fecha del contrato,
2. Motivos y fundamentos legales aplicados,
3. Nombre de la persona física o moral adjudicada,
4. Monto y plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra,
5. Se recomienda actualizar la fracción de acuerdo a los plazos señalados en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.



**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;**

Se recomienda incluir en el listado de Servicios Profesionales publicado los siguientes datos:

- 1) Numero de contrato,
- 2) Su fecha de celebración,
- 3) El objeto del contrato.

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

- 1) Se recomienda actualizar la información del Órgano Garante: Titular de la Unidad de Transparencia Lic. Marlene Sandoval Orozco, [marlenesandoval@itaipbc.org.mx](mailto:marlenesandoval@itaipbc.org.mx), sede.- Av. de la Patria No. 806 Altos, Centro Cívico, C.P. 21000, Mexicali, Baja California, Tels. (686) 558-6220, (686) 558-6228. Delegación Tijuana.- Blvd. Díaz Ordaz No. 12649, Segundo Nivel, Local 1H, Centro Comercial Plaza Patria, Tijuana, Baja California, Tel. (664) 621-1305, (664) 608-0964 Horario de atención: de 8:00 a 17:00 horas, lunes a viernes. 01-800-ITAIPBC. [www.itaipbc.org.mx](http://www.itaipbc.org.mx)
- 2) Se recomienda actualizar la fracción de acuerdo al plazo señalado en la fracción II del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

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

- 1) Se recomienda publicar la relación de solicitudes y las respuestas otorgadas en formato de tabla, por lo menos las del ejercicio fiscal en curso y el año inmediato anterior.
- 2) Se recomienda publicar las 4 solicitudes pendientes reportadas ante el Órgano Garante en el Informe Anual 2013.
- 3) Se recomienda incorporar el tipo de respuesta (afirmativa, afirmativa parcial, no interpuesta, negativa, negativa por ser información reservada o confidencial e inexistencia de la información) como fue reportado en el informe 2013.
- 4) Vinculo a respuesta completa, incluyendo archivos anexos en cualquier formato, omitiendo en todo momento los datos personales del solicitante.
- 5) Se recomienda actualizar la fracción de acuerdo al plazo señalado en la fracción II del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.



**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 los siguientes datos:

- 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 publicar el Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública Anual del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Baja California, por el ejercicio fiscal 2012 el cual se encuentra disponible en el portal del ORFIS, dirección: <http://www.ofsbc.gob.mx/ArchivosInternet/8174464642-1.%20Tribunal%20de%20lo%20Contencioso%20Admvo%202012.pdf>, y [http://www.ofsbc.gob.mx/ArchivosInternet/5254837865-298\\_C006TCA.pdf](http://www.ofsbc.gob.mx/ArchivosInternet/5254837865-298_C006TCA.pdf),
- 8) Se recomienda actualizar la fracción de acuerdo al plazo señalado en la fracción II del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

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

Se recomienda publicar todos los informes que deben rendir los Sujetos Obligados, de acuerdo con la normatividad aplicable vigente, indicando:

- 1) Fundamento legal por el cual se presenta el informe,
- 2) Periodo que se informa y
- 3) vinculo al documento respectivo.
- 4) Con respecto al informe anual de acceso a la información se recomienda incorporar al documento la información requerida por el Órgano Garante referente a los días requeridos



en promedio para dar respuesta a las solicitudes recibidas y atendidas durante el ejercicio 2013, así como también las dificultades encontradas en el cumplimiento de la Ley.

- 5) Se recomienda publicar en esta fracción cualquier otro informe que sea contemplado en la normatividad vigente, toda vez que en la página principal se detectó un documento denominado "Informe Anual de Labores 2011".

**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 incorporar a la fracción toda aquella información que considere debe ser difundida, ya sea para dar a conocer resultados institucionales o proporcionar información relevante, ejemplo; informes, reportes de resultados, estudios, investigaciones, campañas, prevenciones, etc. Esta fracción permite al Sujeto Obligado incorporar información no contemplada específicamente en la LTAIPBC, pero que bajo su consideración debe ser del conocimiento público.
- 2) Se recomienda actualizar la fracción de acuerdo al plazo señalado en la fracción II del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.
- 3) Se recomienda publicar la fecha de actualización de la información.





**Artículo 20.-Además de la información que le resulte aplicable contenida en el artículo 11, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo deberá hacer pública la siguiente información:**

**I.- Las listas de acuerdos;**

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

**II.- Las versiones públicas de las sentencias; las ejecutorias pronunciadas por el Pleno y las Salas con los respectivos votos particulares si los hubiere; así como los registros de las audiencias públicas;**

- 1) Se recomienda publicar información de las versiones públicas de las sentencias relevantes, así como ejecutorias sobresalientes pronunciadas por el Pleno y las Salas, con los respectivos votos particulares si los hubiere; así como los registros de las audiencias públicas.

**III.- Los acuerdos que expida dicho Tribunal;**

- 1) Se recomienda actualizar la información de acuerdo a los plazos establecidos en su Calendario de Actualización de la Información Pública de Oficio.

**IV.- Opiniones, informes y dictámenes efectuados con motivo de la evaluación de los servidores públicos que por disposición de Ley, sean sujetos a procesos de ratificación, una vez que concluya dicho proceso;**

- 1) Se recomienda actualizar la información de acuerdo a los plazos establecidos en el Calendario de Actualización de la Información del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

**V.- Los datos estadísticos relativos al desempeño del Tribunal de lo Contencioso Administrativo. Los principales indicadores sobre la actividad jurisdiccional deberán incluir, al menos, los asuntos radicados, concluidos y en trámite, de primera y segunda instancia, indicando el sentido de la resolución;**

- 1) Se recomienda actualizar la información de acuerdo a los plazos establecidos en el Calendario de Actualización de la Información del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.



**VI.- Las convocatorias a concursos para ocupar cargos jurisdiccionales y administrativos, así como los resultados de los mismos; y**

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

**VII.- Los perfiles y formas del personal jurisdiccional y administrativo que se indiquen en la normatividad aplicable.**

- 1) Se recomienda publicar información referente a las formas del personal jurisdiccional y administrativo que se indique en la normatividad aplicable.





## 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) En cada rubro se recomienda especificar la fecha de actualización, entendida como el día en 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) El portal no cuenta con buscadores temáticos, que son una herramienta muy útil para encontrar información de manera rápida y simple. Se recomienda su implementación.
- 3) Se recomienda actualizar la información de acuerdo a la periodicidad que señala la Ley en su artículo 12 y sus Reglamentos Interiores de Transparencia en relación a los artículos específicos aplicables a cada uno.

**TOTAL DE RECOMENDACIONES EMITIDAS: 81**

