



**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\***

**XXI AYUNTAMIENTO DE TECATE**

**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 toda la administración pública municipal centralizada, incluyendo las áreas que se describan en la fracción siguiente, además de las concernientes a las paramunicipales y de los fideicomisos públicos municipales, toda vez que como resultado de la revisión se detectó que se omite tal información. Se recomienda incluir las facultades de todas las Unidades Administrativas hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente.
- 2) Se deberá publicar los indicadores de gestión implementados para el ejercicio 2014, así como los avances de su medición, ya que actualmente se omite publicar información sobre este rubro. Se recomienda incluir los resultados obtenidos en la medición de los indicadores del ejercicio 2013. Cabe señalar que un indicador de gestión es el parámetro de medición del desempeño representado por unidades, índices, cocientes o fórmulas que permiten establecer lo que se pretende lograr en un año expresado en términos de cobertura, eficiencia, eficacia, calidad, equidad o impacto económico, social o institucional y serán la base para el funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño, conforme lo establecido en el artículo 75 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California. Además, deberá publicarse la información que se remite al Congreso del Estado según el artículo 82 fracción I numeral 3 inciso c.

**II.- Su estructura orgánica;**

1. Se recomienda incorporar en el organigrama publicado información hasta el nivel de jefe de departamento de las entidades paramunicipales.
2. Se recomienda incluir en los organigramas el mismo número de puestos reportados en la fracción VI de este mismo artículo.

**\*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.



**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 eliminar la información de índole personal que actualmente aparece en los documentos publicados, tal es el caso del lugar de nacimiento y la edad de los servidores públicos.
- 2) Se recomienda incorporar a la fracción la totalidad de funcionarios públicos desde el titular del Sujeto Obligado hasta el nivel de jefe de departamento o equivalente indicando la trayectoria académica, profesional, laboral, así como todos aquellos datos que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público, en su caso, especificar que se encuentra vacante, ya que solo se encuentran publicados 48 currículos.

**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 información sobre los horarios y la ubicación de los sitios de atención al público. En los casos en que se requiera de solicitud expresa de algunos de los servicios deberá además incluirse el fundamento legal para su prestación y cobro, su importe, así como los requisitos y formatos que permitan su impresión y que se requieran para su realización.
- 2) Se recomienda incorporar en esta fracción los formatos de solicitud de acceso a la información y solicitud de derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (ARCO).

**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 listado de las solicitudes que hayan sido denegadas, mismas que deberán contener el texto íntegro de la solicitud y los fundamentos por los que fueron desechadas, toda vez que los informes publicados no contienen este dato.



**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 incluir información sobre los directores de las Paramunicipales, únicamente se publica información de puestos equivalentes a jefes de departamento.
- 2) Se recomienda publicar los correos electrónicos correctos de la totalidad de los servidores públicos incluidos en el directorio, toda vez que se detectaron datos que no corresponden al servidor público (el correo electrónico indica un nombre diferente al del servidor público)

**VII.- Plantilla del 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 publicar en un solo documento la información sobre las remuneraciones y compensaciones de los servidores públicos, ya que actualmente la información se reporta en documentos por separado.
- 2) Se recomienda publicar información en los rubros canasta básica, previsión social, bono transporte, fomento educativo, quinquenio, ya que en la revisión se detectó que existe solo un guion, para el caso en que los servidores públicos no reciban determinada compensación se indique esta situación con los términos “no aplica” o “0”, toda vez que el uso de guiones o espacios en blanco puede generar confusión al respecto.
- 3) Se recomienda publicar información homogénea entre todas las dependencias y entidades paramunicipales, toda vez que en el caso de estas últimas se omiten rubros de información que si se consideran en las primeras.

**VIII.- Respecto 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) La revisión detectó la omisión de publicar el Presupuesto de Egresos 2013 modificado, ya que originalmente se aprobaron \$398,631,831.09, mientras que en el informe al cierre del 3er. Trimestre se reportaron \$355,348,430 millones de pesos.
- 2) Se recomienda publicar los informes sobre su ejecución los cuales 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.

- 3) Se recomienda publicar información actualizada respecto a la deuda pública.

**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) 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 cual establece que esta deberá ser actualizada trimestralmente.

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

- 1) Se recomienda publicar la información sobre las vigencias de los permisos, concesiones y autorizaciones otorgadas.
- 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, la cual establece que esta deberá ser actualizada trimestralmente.
- 3) Se recomienda publicar exclusivamente información concerniente a lo señalado en la fracción. Cualquier tema adicional que no corresponda a estos rubros temáticos se recomienda trasladarlos a la fracción XXV.

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

- 1) Adicionalmente a la información publicada en esta fracción se recomienda publicar un listado que contenga: objeto del convenio, identificación de las partes, y monto.
- 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, la cual establece que esta deberá ser actualizada trimestralmente.

**XII.- El padrón de proveedores;**

- 1) Se recomienda incluir en los documentos publicados el giro comercial o la actividad empresarial de los proveedores.



- 2) Se recomienda depurar el padrón denominado *Padrón de Proveedores Administración Pública Central XXI Ayuntamiento*, toda vez que se detectaron notas que indican en algunos casos que el proveedor no se encuentra registrado en el sistema.
- 3) Se recomienda unificar los formatos mediante los cuales se está reportando la información de los padrones de proveedores de las paramunicipales, toda vez que se detectó que los formatos publicados contiene menos rubros de información a los que contienen en otros documentos correspondientes al Administración Centralizada.

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

- 1) Con respecto al padrón inmobiliario se recomienda incorporar en los documentos la modalidad de la posesión (propiedad, usufructo, arrendamiento, comodato, depósito o cualquier otra modalidad), así como la descripción del uso y destino de cada uno de los bienes inmuebles.
- 2) Se recomienda incluir datos como el domicilio, colonia y delegación, calle, número y código postal.
- 3) Con respecto al padrón vehicular se recomienda incorporar el puesto del funcionario al que se encuentra asignado y municipio donde se encuentra asignado el vehículo.

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

- 1) Se recomienda publicar información referente al motivo del inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa.
- 2) Se recomienda otorgar acceso a la versión pública de 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.
- 3) 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 cual establece que esta deberá ser actualizada trimestralmente.

### **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 2014 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) Nombre o denominación del programa,
- 2) Los montos asignados descritos en el Presupuesto de Egresos,
- 3) Perfil de persona y/o población a quien va dirigido,
- 4) Trámites para acceder a ellos, (proceso a seguir para solicitar apoyo),
- 5) Criterios que debe cubrir la persona o posible beneficiario para acceder a los mismos,
- 6) Formatos que deberá llenar, y
- 7) Al menos una alternativa de contacto para obtener información (dirección, teléfono, correo electrónico).
- 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, la cual establece que esta deberá ser actualizada trimestralmente.

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

1. Se recomienda actualizar la vigencia de la totalidad de la normatividad aplicable al XXI Ayuntamiento de Tecate, toda vez que se detectó que no se publica la versión más reciente de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, por mencionar solo algunas.
2. 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.

**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 actualizar la fracción de acuerdo al plazo señalado en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.



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

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

**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;**

- 1) Se recomienda informar el número del contrato de los servicios profesionales celebrados por el sujeto obligado, ya que en la revisión se encontró un listado de servicios profesionales al 20 de septiembre de 2013, sin encontrarse este rubro de información.
- 2) Se recomienda publicar información generada durante la actual administración municipal.

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

- 1) Se recomienda que con respecto al Órgano Garante se haga un ajuste en su dirección para que quede de la siguiente forma: **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) 5586220, (686) 5586228 **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)

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

- 1) Se recomienda incluir en el listado publicado el texto completo de la solicitud.

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

- 1) Se recomienda indicar claramente que la información publicada respecto a los servidores públicos comisionados en 2011 continua vigente. En caso contrario se recomienda actualizar la información.



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

- 1) Se recomienda publicar el Informe de Resultados de la Revisión de la cuenta pública anual por el ejercicio fiscal 2012, el cual puede ser consultado en la dirección: <http://www.ofsbc.gob.mx/ArchivosInternet%5C7657774735-AYTO%20TECATE%202012.pdf> al igual que el correspondiente a COPLADEM disponible de igual forma en el portal del Órgano Superior de Fiscalización en la dirección: <http://www.ofsbc.gob.mx/ArchivosInternet%5C8170855050-COPLADEM%20TKT.pdf>.
- 2) Se recomienda publicar las versiones competas de los dictámenes emitidos por la Contraloría Interna.
- 3) Adicionalmente a los rubros de información actualmente publicados se recomienda incorporar información referente al número y tipo de observaciones, así como las observaciones solventadas.

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

- 1) Se recomienda incluir el fundamento legal de los informes por el cual son presentados los informes publicados.

**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 17.- Además de la información que le resulte aplicable contenida en el artículo 11, los Ayuntamientos deberán dar a conocer:\***

**I.- El Plan Municipal de Desarrollo, así como los planes y programas operativos anuales que se deriven de éste y de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California;**

- 1) Se recomienda actualizar esta fracción de acuerdo a los plazos establecidos en su calendario de actualización de la información pública de oficio.

**II.- Las iniciativas de reglamentos o acuerdos, así como el estado que guardan;**

- 1) Se recomienda otorgar acceso a los documentos completos de las iniciativas de reglamentos o acuerdos a los que se hace alusión en la fracción, toda vez que se detectó que únicamente se publica el nombre o denominación de la iniciativa y el estatus que guarda.

**III.- Las actas de las sesiones del Cabildo, que incluyan la lista de asistencia; así como el sentido de votación sobre las iniciativas o acuerdos;**

- 1) Se recomienda publicar información referente a las actas de las sesiones de Cabildo celebradas durante el presente ejercicio, así como el sentido de votación sobre las iniciativas o acuerdos, toda vez que de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Tecate el Cabildo deberá sesionar dos veces al mes.
- 2) Se recomienda actualizar esta fracción de acuerdo a los plazos establecidos en su calendario de actualización de la información pública de oficio.

**IV.- Dictámenes y Acuerdos aprobados por el Cabildo;**

- 1) Se recomienda publicar información referente a los dictámenes y acuerdos aprobados por el Cabildo en los términos que la Ley señala. Lo que se publica actualmente corresponde a las actas de las Sesiones de Cabildo.

**\*Nota.** Con base en lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.



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

- 1) Se recomienda actualizar esta fracción de acuerdo a los plazos establecidos en su calendario de actualización de la información pública de oficio.

**VI.- Inventario de bienes inmuebles;**

- 1) Se recomienda publicar información de la totalidad de las entidades paramunicipales.
- 2) Se recomienda actualizar esta fracción de acuerdo a los plazos establecidos en su calendario de actualización de la información pública de oficio.

**VII.- Inventario de bienes muebles y asignación; y**

- 1) Se recomienda actualizar esta fracción de acuerdo a los plazos establecidos en su calendario de actualización de la información pública de oficio.

**VIII- Inventario de vehículos y asignación.**

- 1) Se recomienda revisar la fecha del documento denominado Padrón Vehicular, toda que indica como fecha de actualización o publicación el 24 de mayo de 2014.





## RECOMENDACIONES GENERALES

Adicionalmente a las recomendaciones específicas por cada fracción arriba señaladas, este Órgano Garante le hace llegar las siguientes recomendaciones generales que de igual forma serán tomadas en consideración en la metodología para la evaluación de la Información Pública de Oficio.

- 1) Facilidad de Acceso (Hasta 5 Clicks).** El estándar de cinco clicks como medida de accesibilidad es un parámetro internacional lo que busca es simplificar la búsqueda de la información al interior el portal. Este estándar no se cumple en todos los índices temáticos publicados en el portal.
- 2) Posibilidad de contacto con el responsable de dar mantenimiento a la página.** Resulta conveniente que exista contacto con el administrador del portal sobre todo para solucionar problemas técnicos tales como que no se pueda acceder a cierta información o que la liga estuviera rota a fin de poder reportarlo y sea reparado con prontitud.
- 3) Buscador.** 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.
- 4) Publicar por cada fracción y justo debajo del texto, la fecha de última actualización de la información.** La incorporación de la fecha de publicación de cada documento en el portal genera confusión, toda vez que se identificó que en muchos casos la fecha registrada en los documentos no coincide con la fecha de actualización que se registra en la página principal del portal.

TOTAL DE RECOMENDACIONES: 66

