



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*

UNIVERSIDAD AUTONOMA 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 Estatuto de la Universidad Autónoma de Baja California, toda vez que no se localizo información concerniente a las facultades del Rector y de las coordinaciones señaladas en el Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California.
- 2) Con respecto a los indicadores de Gestión se recomienda incluir los implementados para el ejercicio 2014.
- 3) Con respecto a los programas operativos anuales, se recomienda incorporar información sobre los documentos 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. En la fracción se publica actualmente información referente a los programas de calidad de la Universidad, lo cual no corresponde a lo señalado en la 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.*



II.- Su estructura orgánica;

- 1) Se recomienda publicar información respecto a la estructura orgánica de la totalidad de las Unidades Académicas y Administrativas de la Universidad, (se detecto la omisión de publicar información respecto a 10 unidades Académicas y 3 Unidades Administrativas).

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 publicar por cada puesto, desde el titular del Sujeto Obligado y hasta el nivel de jefe de departamento o equivalente, los documentos que contenga la información en versión pública del currículum vitae del servidor público que indique 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.

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 nombre de la unidad administrativa ante la que se realizan así como 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.

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.

- 1) Se recomienda incorporar información adicional que permita contactar a los servidores públicos, como lo es el correo electrónico y la dirección de las oficinas a las que se encuentran adscritos.
- 2) Se recomienda publicar una sola fecha de actualización toda vez que en el listado donde se publica el vínculo a la información se reporta la fecha del 10 de diciembre de 2014, mientras que al ingresar a la página donde se puede consultar la información se indica como fecha de actualización el día 8 de abril de 2014.

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 al listado publicado la remuneración mensual en términos brutos y desglosando cualquier deducción, percepción, prestación y compensación en dinero o en especie que reciban con respecto al ejercicio de sus funciones.
2. Se recomienda actualizar la información trimestralmente acorde con lo señalado en la fracción II del artículo 12 de la LTAIPBC.

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) 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, por grupos y por partidas de gastos. 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) 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;

Se recomienda publicar información referente a las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando:

- 1) Los motivos,
- 2) Beneficiarios o adquirentes, y
- 3) Los montos de las operaciones;
- 4) Se recomienda publicar el enlace directo a la página donde se encuentra publicada la información que corresponda a lo señalado en la fracción, toda vez que actualmente se publica el enlace a la página principal del portal del Patronato de la Universidad.

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

Se recomienda publicar información sobre cualquier tipo de permiso, concesión, licencia, y autorización otorgada por el Sujeto Obligado, de acuerdo con sus atribuciones, indicando los siguientes datos:

- 1) Sus Titulares,
- 2) Concepto,
- 3) Vigencia.



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

- 1) Se recomienda incorporar al listado publicado información sobre los montos acordados en los convenios celebrados con instituciones públicas o privadas.

XII.- El padrón de proveedores;

- 1) Se recomienda incorporar al padrón publicado el giro del negocio o actividad empresarial.

XIII.- El padrón inmobiliario y el vehicular;

- 1) Con respecto al Padrón Inmobiliario, se recomienda incorporar información sobre la modalidad de la posesión (propiedad, usufructo, arrendamiento, comodato, depósito o cualquier otra modalidad),
- 2) domicilio (Calle, número, colonia, ciudad, código postal),
- 3) código o clave catastral,
- 4) valor catastral del inmueble.

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

Se recomienda publicar las resoluciones de los procedimientos de responsabilidad administrativa 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 pública del dictamen completo.

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. Nombre o denominación del Programa,
2. Los montos asignados descritos en el Presupuestos de Egresos,
3. Perfil de persona y/o población a quien va dirigido,
4. Trámites para acceder a ellos, (proceso a seguir para solicitar el apoyo)
5. Criterios o requisitos 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).

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

- 1) Se recomienda publicar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás publicar normatividad aplicable a todos los Sujetos Obligados del Estado como lo es caso de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de Baja California y la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Baja California,
- 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 hacer un análisis exhaustivo fin de determinar la totalidad de normas aplicables a la UABC.

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.

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 publicar los contratos en un listado que relacione:

1. El número de contrato,
2. Su fecha de celebración,
3. El nombre o razón social del proveedor,
4. El objeto del contrato, y
5. El monto del valor total de la contratación.

La publicación de esta información no libera al Sujeto Obligado de la responsabilidad de publicar la información en los términos referidos en los presentes criterios, respecto de la fracción VII de este mismo artículo.

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



- 1) Se recomienda publicar información referente al titular de la Unidad de Transparencia del Órgano Garante, vinculándolo con el cargo, su domicilio oficial, teléfono, y la dirección electrónica activa.

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. Número de folio asignado a la solicitud,
2. Texto completo de la solicitud, (cuidando en todo momento no incluir datos personales del solicitante),
3. Fecha de recepción (expresada con el formato día/mes/año),
4. Fecha de respuesta (expresada con el formato día/mes/año),
5. Tipo de respuesta (afirmativa, afirmativa parcial, no interpuesta, negativa, negativa por ser información reservada o confidencial e inexistencia de la información),
6. Vinculo a respuesta completa, incluyendo archivos anexos en cualquier formato, omitiendo en todo momento los datos personales del solicitante.

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

Se recomienda publicar información relacionada a los servidores públicos comisionados fuera de su área de adscripción por cualquier causa, incluso de carácter sindical, indicando los siguientes rubros de información:

1. Nombre completo del servidor público,
2. Área de adscripción a la que pertenece,
3. Área de adscripción a la que ha sido comisionado.



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.

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

- 1) Se recomienda publicar los informes actualizados que por disposición legal genere la Universidad Autónoma de Baja California.
- 2) Se recomienda incluir el Informe Anual de Acceso a la Información correspondiente al ejercicio 2013 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.

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 actualizar la información de la totalidad de las fracciones del artículo 11 de acuerdo a la periodicidad que señala la Ley en su artículo 12.
- 2) Se recomienda implementar en su Portal de Obligaciones de Transparencia buscadores temáticos que faciliten la localización de temas específicos.
- 3) Se recomienda publicar el documento donde se reportan las fracciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California en formato HTML, toda vez que el formato actual en PDF dificulta el acceso a las mismas, ya que algunos programas informáticos no activan automáticamente los hipervínculos que contiene el documento.

TOTAL DE RECOMENDACIONES EMITIDAS REVISIÓN PRELIMINAR: 74

