

**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 ENSENADA

1RA. EVALUACIÓN 2015

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 concernientes a las paramunicipales toda vez que se como resultado de la revisión se detectó que se omite publicar tal información. ejemplo Centro Cívico y Cultural Riviera de Ensenada, etc. Se recomienda incluir las facultades de todas las Unidades Administrativas hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente.

NO ATENDIDA

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;

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

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 incorporar la totalidad de formatos de cada uno de los servicios que ofrece, así como los horarios de atención, ubicación y costo. **ATENDIDA**

***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

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 se 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.

No se emiten se recomendaciones 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) Se recomienda incluir en esta fracción el desglose sobre cualquier prestación y compensación en dinero o en especie que reciban con respecto al ejercicio de sus funciones. (aguinaldo, prima vacacional, etc.). **NO ATENDIDA**

VIII.- Respecto del presupuesto de egresos:

- a) Se presentará de manera detallada en los términos y formato en el que fue aprobado, agrupándolo por programas, grupos, partidas de gastos, informes sobre su ejecución; así como de la situación financiera y en su caso, respecto a la deuda pública;
- b) Se presentará en el formato de Presupuesto Ciudadano previsto en la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado; debiendo contener de manera generalizada, toda la información relativa al ejercicio del gasto así como del origen y objeto de los recursos públicos. La información contenida deberá ser expuesta de manera sencilla y de fácil comprensión para el ciudadano no familiarizado con términos contables o administrativos.



- 1) Se recomienda publicar el Presupuesto Ciudadano previsto en la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Publico del Estado; debiendo contener de manera generalizada, toda la información relativa al ejercicio del gasto así como el origen y objeto de los recursos públicos. La información contenida deberá ser expuesta de manera sencilla y de fácil comprensión para el ciudadano no familiarizado con términos contables o administrativos.

ATENDIDA

- 2) En términos del artículo 23 de la Ley de Presupuesto y ejercicio del Gasto Publico 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. **NO ATENDIDA**
- 3) Se recomienda publicar los informes de ejecución del presupuesto 2013 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. **NO ATENDIDA**

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 se recomendaciones respecto a esta fracción

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

- 1) Se recomienda publicar adicionalmente información sobre la vigencia. **NO ATENDIDA**

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

En la revisión se encontró un documento denominado índice de convenios celebrados, la cual contiene 39 convenios publicado en forma de listado y con los rubros solicitados en la Guía Referencial de

Criterios. Se recomienda publicar de la misma manera los 101 convenios celebrados por paramunicipales y fideicomisos conteniendo indicando:

- 1) Objeto del convenio, **NO ATENDIDA**
- 2) Identificación de las partes, **NO ATENDIDA**
- 3) Fecha duración , **NO ATENDIDA**
- 4) Monto. **NO ATENDIDA**

XII.- El padrón de proveedores;

- 1) Se recomienda incorporar al listado de proveedores publicados el giro del negocio o actividad empresarial. **NO ATENDIDA**

XIII.- El padrón inmobiliario y el vehicular;

- 1) Con respecto al padrón inmobiliario se recomienda homologar la información que publica el XXI Ayuntamiento y las entidades paramunicipales. **NO ATENDIDA**
- 2) Con respecto al padrón vehicular se recomienda de igual forma homologar la información que publican las entidades paramunicipales y la administración centralizada municipal. **NO ATENDIDA**

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

Se recomienda publicar adicionalmente los siguientes datos en forma de listado;

- 1) Nombre completo del servidor público, **NO ATENDIDA**
- 2) Puesto desempeñado al inicio del procedimiento, **NO ATENDIDA**
- 3) Motivo del inicio del procedimiento. **NO ATENDIDA**
- 4) Resolución del procedimiento. **NO ATENDIDA**

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

- 1) Se deberá publicar información los formatos que deberá llenar las personas que deseen acceder a los programas sociales. **NO ATENDIDA**



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

- 1) Se recomienda publicar información sobre las leyes que le resultan aplicables, toda vez que los enlaces publicados al portal del Congreso del Estado y al Congreso de la Unión no permite identificar cuáles de las legislaciones ahí publicadas le resultan aplicables de igual forma se omite publicar información respecto a las circulares tanto de la actual administración como de la anterior. **NO ATENDIDA**
- 2) Se recomienda mencionar la fecha de su publicación en el Periódico o Diario Oficial. **NO ATENDIDA**

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 la siguiente información respecto a las adjudicaciones directas:

- 1) Motivos y los fundamentos legales aplicados para cada uno de los registros publicados, **ATENDIDA**
- 2) Plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra. **ATENDIDA**

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 incorporar a la lista relación de contratos de servicios profesionales del XXI ayuntamiento de Ensenada el numero de contrato, a su vez se recomienda homologar la información para las paramunicipales. **NO ATENDIDA**

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 desempeñe las funciones de Titular de la unidad de Trasparencia del Órgano Garante vinculándolo con el cargo. **ATENDIDA**

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 listado de las auditorías realizadas durante el ejercicio presupuestal en curso de cada Sujeto obligado que realicen los Órganos Internos de Control de cada Sujeto Obligado, el Órgano de Fiscalización Superior del Estado y los Auditores Externos, indicando la siguiente información:

- 1) Con respecto a los dictámenes de la cuenta pública emitidos por el Órgano de Fiscalización se recomienda publicar información de las siguientes paramunicipales, Consejo de Urbanización Municipal de Ensenada (CUME), Centro Social, Cívico y Cultural Riviera de Ensenada. Todos estos documentos se encuentra disponibles para su consulta en la siguiente dirección: <http://www.ofsbc.gob.mx/CuentaPublica#>. Una vez que sean incorporados al portal se recomienda incluir los siguientes datos: **NO ATENDIDA**
- 2) Unidad administrativa auditada, **NO ATENDIDA**



- 3) Tipo de auditoría (integral, específica, de programas, de desempeño, de control, de seguimiento y otras), **NO ATENDIDA**
- 4) Número y tipo de observaciones, **NO ATENDIDA**
- 5) Observaciones solventadas, y **NO ATENDIDA**
- 6) Vinculo a copia íntegra del informe de auditoría o dictamen. **NO ATENDIDA**

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

- 1) Se recomienda publicar el fundamento legal por el cual se presenta el informe. **ATENDIDA**

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 omite incluir información referente a los planes y programas operativos anuales que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo y de la Ley de Planeación del Estado de Baja California. **NO ATENDIDA**

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

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

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;

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

IV.- Dictámenes y Acuerdos aprobados por el Cabildo;

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

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

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

VI.- Inventario de bienes inmuebles;

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

VII.- Inventario de bienes muebles y asignación; y

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

VIII.- Inventario de vehículos y asignación.

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

TOTAL DE RECOMENDACIONES EMITIDAS	33
TOTAL DE RECOMENDACIONES ATENDIDAS	6
TOTAL DE RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS	27
PORCENTAJE DE ATENCIÓN A RECOMENDACIONES EMITIDAS	18.18 %