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

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 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 encontró información de las siguientes áreas: Procurador, Subprocurador y el Consejo Consultivo. **NO ATENDIDA**

2) En los Indicadores de Gestión se recomienda incluir los resultados obtenidos en la medición de los indicadores del ejercicio 2013. **NO ATENDIDA**

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.). **NO ATENDIDA**

4) Con respecto a los programas operativos anuales, se recomienda incorporar información respecto a los avances programáticos del ejercicio 2014. **NO ATENDIDA**

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 todo el personal hasta el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes (se detecto que se omite información del Jefe de Informática). **NO ATENDIDA**
2) Se recomienda corroborar la fecha de actualización toda vez que al pie de la información de la fracción está al día de 10 de septiembre de 2014, y al ingresar a la información del mismo aparece otra fecha de actualización correspondiente al día 23 de octubre de 2014. **ATENDIDA**
3) Se recomienda eliminar información de índole personal en el currículo del Subprocurador (fecha y lugar de nacimiento, estado civil), limitándose solamente a información que indique trayectoria académica, profesional, laboral, así como todos aquellos datos que acrediten su capacidad, habilidades, o peripecia para ocupar el cargo público, en su caso especificar que se encuentra vacante. **NO ATENDIDA**

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, la dirección donde se ofrece el servicio y costo de la totalidad se servicios que ofrece la Procuraduría. **NO ATENDIDA**

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, el objeto de las solicitudes recibidas. **NO ATENDIDA**

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 la totalidad de servidores públicos que ocupan cargos especificados en la estructura orgánica funcional desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes, hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía, toda vez que en la revisión no se encontró el Subprocurador de Ensenada. **ATENDIDA**

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, y **NO ATENDIDA**
2) Unidad administrativa de adscripción. **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 sobres 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) 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. **NO ATENDIDA**
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. **NO ATENDIDA**

3) Con respecto a la deuda pública se deberá incluir la información correspondiente al ejercicio en curso o en su caso, nota aclaratoria. **NO ATENDIDA**

4) Se recomienda presentar el formato de Presupuesto Ciudadano previsto en la Ley de Presupuesto y ejercicio de Gasto Publico 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. **NO ATENDIDA**

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

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

1) Los motivos, **NO ATENDIDA**

2) Beneficiarios o adquirientes, y **NO ATENDIDA**

3) Los montos de las operaciones; **NO ATENDIDA**

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;

Se recomienda incorporar al listado publicado información de la totalidad de los convenios celebrados con instituciones públicas o privadas indicando adicionalmente a lo que actualmente se publica:

1) Monto, **NO ATENDIDA**

2) Enlace a la versión pública de éstos. (únicamente se publica la versión pública de 44 de los 54 convenios que se reflejan en el documento titulado "*Convenios y Contratos Celebrados con Instituciones Públicas y Privadas".* **NO ATENDIDA**

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; **NO ATENDIDA**
2) Giro del negocio o actividad empresarial. **NO ATENDIDA**
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). **NO ATENDIDA**

XIII.- El padrón inmobiliario y el vehicular;

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

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 7 de julio de 2014). **NO ATENDIDA**
2) Se recomienda incorporar al listado de la normatividad la fecha de su publicación en el Diario o Periódico Oficial. **NO ATENDIDA**
3) Para mayor claridad y accesibilidad, se recomienda que la información sea organizada por tipo y jerarquía de la norma. **NO ATENDIDA**
4) Se recomienda hacer un análisis exhaustivo fin de determinar la totalidad de normas aplicables a la PDH. **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;

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. **NO ATENDIDA**
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 y 39 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. **NO 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;

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

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

1) Para el caso de la Unidad de Transparencia de la Procuraduría se recomienda incorporar la denominación del cargo. **NO ATENDIDA**

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

1) Se recomienda eliminar en los documentos publicados correspondientes a 2012, 2013 y 2014 datos personales. **NO ATENDIDA**

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) Indicar la unidad administrativa auditada, **NO ATENDIDA**
2) Periodo, **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, **NO ATENDIDA**
6) Vinculo a copia íntegra del informe de auditoría o dictamen, **NO ATENDIDA**
7) Se recomienda pasar la información de padrón inmobiliario a la fracción XIII, ya que no corresponde a esta fracción, **NO ATENDIDA**

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. **NO ATENDIDA**
2) Se recomienda publicar para cada informe que sea publicado el fundamento legal por el cual es presentado. **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 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. **NO ATENDIDA**

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 a la brevedad posible los datos personales de las personas afectadas en sus derechos humanos los cuales son incluidos en las recomendaciones públicas emitidas por la Procuraduría de los Derechos Humanos. **NO ATENDIDA**

TOTAL DE RECOMENDACIONES EMITIDAS	43
TOTAL DE RECOMENDACIONES ATENDIDAS	**3**
TOTAL DE RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS	**40**
PORCENTAJE DE ATENCIÓN A RECOMENDACIONES EMITIDAS	**6.97%**