**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\***

**VI AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO**

**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. Indicadores de Gestión. Se recomienda publicar información de anteriores ejercicios referente a los indicadores de gestión utilizados para evaluar su desempeño representado por unidades, índices, cocientes o formulas 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. **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;**

1. Se recomienda incorporar la totalidad de la información curricular de los servidores públicos, toda vez que se detectó la omisión de publicar la correspondiente al Tesorero Municipal. **NO ATENDIDA** (se omite publicar información del Oficial del Registro Civil).

**\*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.

**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 los trámites los horarios y la ubicación de los sitios de atención al público. **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. Listado de las solicitudes que hayan sido denegadas que deberá contener texto integro de la solicitud y los fundamentos legales por los que fueron desechadas. **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.**

No se emiten 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 publicar la plantilla en información mensual, toda vez que actualmente lo que se publica en la nomina quincenal del Ayuntamiento. **NO ATENDIDA**
2. Se recomienda señalar la ciudad de adscripción de los servidores públicos. **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 deberán publicar los informes completos 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**
2. Se recomienda publicar la versión ciudadana del Presupuesto de Egresos, la cual deberá ser acorde a la definición registrada en la fracción XIX del artículo 3 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Publico del Estado de Baja California, en la que señala que el Presupuesto Ciudadano es el desglose explicativo e ilustrado del origen, distribución, aplicación y objetivo de los recursos públicos aprobados y asignados en los presupuestos de egresos anuales de los Sujetos Obligados. **ATENDIDA**
3. Se recomienda actualizar el texto de la fracción de tal manera que refleje la redacción vigente. **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;**

No se emiten recomendaciones 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;**

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

**XII.- El padrón de proveedores;**

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

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

Con respecto al padrón inmobiliario se recomienda publicar información referente a

1. La modalidad de la posesión (propiedad, usufructo, arrendamiento, comodato, depósito o cualquier otra modalidad), **NO ATENDIDA**

Con respecto al padrón vehicular se recomienda publicar información adicional referente a:

1. Puesto del funcionario al que se encuentra asignado. **NO ATENDIDA**
2. Municipio donde se encuentra asignado el vehículo. **NO ATENDIDA**

**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;**

1. Se recomienda publicar al menos una alternativa de contacto para obtener información (dirección, teléfono, correo electrónico), **NO ATENDIDA**
2. Se recomienda actualizar esta fracción de acuerdo a los plazos establecidos en el artículo 12 de la LTAIPBC. **NO ATENDIDA**

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

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

**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.**

Se recomienda publicar los resultados de las convocatorias a concurso señalando adicionalmente a la información ya publicada:

1. La justificación técnica y financiera. y **NO ATENDIDA**
2. Demás condiciones de cumplimiento. **NO ATENDIDA**

**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;**

En relación a la información actualmente publicada se recomienda incorporar los siguientes rubros de información:

1. Su fecha de celebración (este dato se omite para el caso de 5 de los registros publicados). **NO ATENDIDA**

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

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

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

1. Se recomienda publicar vínculo a respuesta completa, incluyendo archivos anexos en cualquier formato, omitiendo en todo momento los datos personales del solicitante. (se detectaron 23 registros que no contaban con la respuesta correspondiente). **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;**

Adicionalmente al documento publicado se recomienda incorporar un listado con los siguientes datos:

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. Por otra parte, se recomienda publicar información referente a las auditorias practicadas por Sindicatura Municipal o por auditores externos. **NO ATENDIDA**

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

Se recomienda publicar el Informe Anual de Acceso a la Información señalado en el artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, así como la totalidad de los informes de Gobierno de la anterior administración, indicando y demás informes que señale la normatividad aplicable, indicando:

1. Fundamento legal por el cual se presenta el informe, **NO ATENDIDA**
2. Periodo que se informa, y **NO ATENDIDA**
3. Vinculo al documento respectivo. **NO 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 recomienda publicar información respecto a planes y programas operativos anuales que se deriven del PMD y de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California. **NO ATENDIDA**

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

1. Se recomienda proporcionar información de las iniciativas de reglamentos o acuerdos, así como el estado que guardan. **NO ATENDIDA**

**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;**

1. Se recomienda proporcionar información referente a la recaudación fiscal que se integre a la hacienda pública. **NO ATENDIDA**

**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 | 30 |
| TOTAL DE RECOMENDACIONES ATENDIDAS | **2** |
| TOTAL DE RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS | **28** |
| PORCENTAJE DE ATENCIÓN A RECOMENDACIONES EMITIDAS | **6.66%** |