

**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.- Respetto 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 Público 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 adquirentes, 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%

