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 TECATE

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 los indicadores de gestión implementados para el ejercicio 2014, así como los avances de su medición, ya que actualmente se omite publicar información sobre este rubro. Cabe señalar que un indicador de gestión es el parámetro de medición del desempeño representado por unidades, índices, cocientes o fórmulas 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, conforme lo establecido en el artículo 75 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California. Además, deberá publicarse la información que se remite al Congreso del Estado según el artículo 82 fracción I numeral 3 inciso c. **NO ATENDIDA**

II.- Su estructura orgánica;

1) Se recomienda incorporar en la estructura orgánica del XXI Ayuntamiento de Tecate, información relacionada con la paramunicipal INPLADEM hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente. **ATENDIDA**

2) Se recomienda incluir en los organigramas el mismo número de puestos reportados en la fracción VI de este mismo artículo. **NO 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 LTAIPBC.

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;

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

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 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.

1) Se recomienda incluir información sobre los directores de las Paramunicipales, únicamente se publica información de puestos equivalentes a jefes de departamento. **ATENDIDA**
2) Se recomienda publicar información respecto a la totalidad de funcionarios toda vez que no coincide con la totalidad de la fracción II y III de este mismo artículo. **NO 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) Se recomienda publicar información homogénea entre todas las dependencias y entidades paramunicipales, toda vez que en el caso de estas últimas se omiten rubros de información que si se consideran en las primeras. **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) Se recomienda publicar los informes sobre su ejecución completos 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**. NO 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;

1) Se recomienda publicar la información sobre los permisos otorgados por el ayuntamiento en relación a mercados sobre ruedas, alcoholes, taxis, vendedores ambulantes por mencionar solo algunos ejemplos(esta información ya está siendo publicada por otros ayuntamientos del Estado). **NO ATENDIDA**

2) Se recomienda publicar información sobre las concesiones. **NO ATENDIDA**
3) En todos los casos se recomienda incorporar información referente a la vigencia. **NO ATENDIDA**

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

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

XII.- El padrón de proveedores;

1) Se recomienda incluir en el documento padrón denominado *Padrón de Proveedores Administración Pública Central XXI Ayuntamiento, el* giro comercial o la actividad empresarial de los proveedores. **NO ATENDIDA**
2) Se recomienda unificar los formatos mediante los cuales se está reportando la información de los padrones de proveedores de las paramunicipales, toda vez que se detectó que los formatos publicados contiene menos rubros de información a los que contienen en otros documentos correspondientes al Administración Centralizada. **NO ATENDIDA**

XIII.- El padrón inmobiliario y el vehicular;

1) Con respecto al ***padrón inmobiliario*** se recomienda incorporar en los documentos la modalidad de la posesión (propiedad, usufructo, arrendamiento, comodato, depósito o cualquier otra modalidad), así como la descripción del uso y destino de cada uno de los bienes inmuebles. **NO ATENDIDA**
2) Se recomienda incluir datos como el domicilio, colonia y delegación, calle, número y código postal. **NO ATENDIDA**
3) Con respecto al ***padrón vehicular*** se recomienda incorporar el puesto del funcionario al que se encuentra asignado y 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;

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

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.

1) Se recomienda incluir las convocatorias a concurso de concesiones, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios, adicional a lo que se publica en la fracción. **NO ATENDIDA**
2) Una vez concluidos los procesos se recomienda publicar para cada una de estas los siguientes datos: La justificación técnica y financiera; **NO ATENDIDA**
3) 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 **NO ATENDIDA**
4) En su caso, las modificaciones a las condiciones originales del contrato. **NO ATENDIDA**
5) Se recomienda incluir la misma información para la totalidad de las convocatorias cerradas y emitidas durante el ejercicio inmediato anterior. **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;

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;

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;

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;

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

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

1) Se recomienda incluir el fundamento legal de los informes por el cual son presentados los informes publicados. **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.

1. Se recomienda publicar la fecha de actualización de la información conforme lo señalado en el artículo 12 de la LTAIPBC. **NO ATENDIDA**

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;

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

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

1) Se recomienda otorgar acceso a los documentos completos de las iniciativas de reglamentos o acuerdos a los que se hace alusión en la fracción. **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;

1) Se recomienda publicar información actualizada referente a los dictámenes y acuerdos aprobados por el Cabildo en los términos que la Ley señala. Lo que se publica actualmente corresponde a las actas de las Sesiones de Cabildo. **NO ATENDIDA**

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;

1) Se recomienda publicar información de la totalidad de las entidades paramunicipales. **NO ATENDIDA**

VII.- Inventario de bienes muebles y asignación; y

1) Se recomienda publicar información actualizada, toda vez que la que actualmente disponible en el portal corresponde a la anterior administración municipal. **ATENDIDA**

VIII- Inventario de vehículos y asignación.

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

TOTAL DE RECOMENDACIONES EMITIDAS	**28**
TOTAL DE RECOMENDACIONES ATENDIDAS	**4**
TOTAL DE RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS	**24**
PORCENTAJE DE ATENCIÓN A RECOMENDACIONES EMITIDAS	**14.28%**