



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

2do. Trimestre 2014

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 municipal centralizada, incluyendo las áreas que se describan en la fracción siguiente, además de las concernientes a las paramunicipales y de los fideicomisos públicos municipales, toda vez que se como resultado de la revisión se detectó que se omite publicar tal información. Se recomienda incluir las facultades de todas las Unidades Administrativas hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente. **NO ATENDIDA**
- 2) Con respecto a los indicadores de gestión se recomienda incorporar los resultados de los indicadores implementados en el ejercicio anterior. **ATENDIDA**
- 3) Se recomienda facilitar la consulta de este rubro, toda vez que el modulo implementado, dificulta la consulta de la totalidad de los indicadores del XXI Ayuntamiento de Ensenada. **ATENDIDA**
- 4) Con respecto a los programas operativos se recomienda incorporar mayores elementos de información en el modulo o mini-sistema implementado, toda vez que se omiten aspectos básicos como la unidad de medida su calendarización, y justificación en su caso, de los resultados obtenidos. **NO ATENDIDA**
- 5) El portal refleja la fecha de publicación de cada uno de los documentos, se recomienda reflejar este dato únicamente en la página principal del Portal de Obligaciones de Transparencia debajo del texto de la fracción correspondiente de tal manera que esta sea fácilmente visualizada e identificada. **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



II.- Su estructura orgánica;

- 1) Se omite publicar un organigrama general actualizado que permita conocer la estructura del XXI Ayuntamiento de Ensenada. **ATENDIDA**
- 2) Se recomienda agrupar la información publicada por años, de tal manera que la consulta permita conocer la información más reciente. **ATENDIDA**
- 3) El portal refleja la fecha de publicación de cada uno de los documentos, se recomienda reflejar este dato únicamente en la página principal del Portal de Obligaciones de Transparencia debajo del texto de la fracción correspondiente de tal manera que esta sea fácilmente visualizada e identificada. **ATENDIDA**

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) Por lo que refiere a la información curricular, se recomienda incorporar las versiones públicas de estos documentos para la totalidad de los servidores públicos del XXI Ayuntamiento de Ensenada hasta el nivel de Jefe de departamento, toda vez que se detectó un número inferior de servidores públicos que los reportados en la fracción VI de este mismo artículo. **ATENDIDA**
- 2) Se recomienda eliminar los datos personales que fueron detectados durante la revisión de la información curricular (lugar y fecha de nacimiento, teléfono, domicilio privado y correo electrónico personal). **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 incorporar en esta fracción la información referente a los formatos de cada uno de los servicios que ofrece el Ayuntamiento. **NO ATENDIDA**
- 2) Se recomienda incorporar en esta fracción los trámites y servicios del Derecho de Acceso a la Información Pública y la protección de Datos Personales, así como publicar los formatos de solicitud de acceso a la información y solicitud de derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (ARCO). **ATENDIDA**
- 3) Se recomienda revisar la información correspondiente a ejercicios anteriores a 2014, toda vez que se reportan costos que no pudieran estar vigentes actualmente. **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.

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.

- 1) Se recomienda publicar el correo electrónico para la totalidad de los servidores públicos, así como las extensiones telefónicas (en caso de no contar con estas herramientas de comunicación se recomienda señalarlo claramente). **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 sobre la totalidad de los servidores públicos del XXI Ayuntamiento, toda vez que se detectó la omisión de publicar información referente a las entidades paramunicipales, con excepción del fideicomiso la Bufadora y CUME. (en esta revisión de detecto información de 10 de las 12 paramunicipales) **NO ATENDIDA**
2. Se recomienda incluir en esta fracción el desglose sobre cualquier deducción, percepción, prestación y compensación en dinero o en especie que reciban con respecto al ejercicio de sus funciones. **NO ATENDIDA**

VIII.- Respecto del presupuesto de egresos aprobado, por programas, grupos y partidas de gastos, y los informes sobre su ejecución; así como de la situación financiera y en su caso, respecto a la deuda pública;

- 1) 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**

- 2) 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**
- 3) Se recomienda publicar información respecto a la deuda pública. **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;

Se recomienda publicar información referente a las enajenaciones de bienes, comprendiendo aquellas señaladas en el artículo 14 del Código Fiscal de la Federación, indicando:

- 1) Los motivos, **NO ATENDIDA**
- 2) Beneficiarios o adquirentes, y **ATENDIDA**
- 3) Los montos de las operaciones; **ATENDIDA**

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

- 1) Se recomienda publicar la información actualizada sobre cualquier tipo de permiso, concesión licencia y autorización otorgada por el Sujeto Obligado de acuerdo con sus atribuciones indicando los siguiente datos: **NO ATENDIDA** (No se publica información referente a las concesiones)
- 2) Titulares, **ATENDIDA**
- 3) Concepto, y **ATENDIDA**
- 4) Vigencia (con respecto a las padrones de comercio municipal y de permisionarios de vinos y licores no se incluye este rubro). **ATENDIDA**
- 5) El portal refleja la fecha de publicación de cada uno de los documentos, se recomienda reflejar este dato únicamente en la página principal del Portal de Obligaciones de Transparencia debajo del texto de la fracción correspondiente de tal manera que esta sea fácilmente visualizada e identificada. **ATENDIDA**
- 6) Se recomienda trasladar a la fracción XXV toda aquella información que no corresponda a lo señalado en esta fracción. **ATENDIDA**



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

Se recomienda publicar un listado de los convenios vigentes celebrados con instituciones públicas o privadas que deberá contener:

- 1) Objeto del convenio, **NO ATENDIDA**
- 2) Identificación de las partes, **NO ATENDIDA**
- 3) Fecha de celebración, **NO ATENDIDA**
- 4) Duración y monto del convenio, **NO ATENDIDA**
- 5) Enlace a la versión pública de éstos. **ATENDIDA**

XII.- El padrón de proveedores;

- 1) Se recomienda publicar información respecto al padrón de proveedores de las entidades paramunicipales. **NO ATENDIDA**
- 2) 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 publicar información actualizada indicando los siguientes rubros de información: **ATENDIDA**
- 2) Descripción del inmueble, **ATENDIDA**
- 3) La modalidad de la posesión (propiedad, usufructo, arrendamiento, comodato, depósito o cualquier otra modalidad), **ATENDIDA**
- 4) Describir el uso y destino de cada uno de los bienes inmuebles, **ATENDIDA**
- 5) Domicilio (Calle, número, colonia, ciudad, código postal), **ATENDIDA**
- 6) Código o clave catastral, **ATENDIDA**
- 7) Valor catastral del inmueble. **ATENDIDA**

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

- 1) Se recomienda incorporar la versión pública de la resolución. **NO ATENDIDA**
- 2) Se recomienda actualizar la información de acuerdo a los plazos señalados en la fracción II del artículo 12 de la LTAIPBC, la cual señala que esta fracción deberá ser actualizada trimestralmente. **ATENDIDA**



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

Se deberá publicar información actualizada sobre el listado de los programas sociales que opera el XXI Ayuntamiento de Ensenada registrados en su presupuesto de egresos para llevar a cabo el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral de la familia, así como la protección física, mental y social de personas en estado de vulnerabilidad, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva, identificando por cada uno de ellos la siguiente información:

1. Nombre o denominación del Programa, **NO ATENDIDA**
2. Perfil de persona y/o población a quien va dirigido, **NO ATENDIDA**
3. Trámites para acceder a ellos, (proceso a seguir para solicitar el apoyo), **NO ATENDIDA**
4. Criterios o requisitos que debe cubrir la persona o posible beneficiario para acceder a los mismos, **NO ATENDIDA**
5. Formatos que deberá llenar, y **NO ATENDIDA**
6. Al menos una alternativa de contacto para obtener información (dirección, teléfono, correo electrónico). **NO ATENDIDA**

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

1. Se recomienda publicar únicamente la normatividad aplicable, además de los decretos, acuerdos, manuales, lineamientos, circulares y todo otro documento que regule el actuar y/o la función de las entidades públicas. **NO ATENDIDA**
2. Se recomienda mencionar la fecha de su publicación en el Periódico Oficial y establecer un enlace electrónico con el archivo que contenga los documentos legales correspondientes. **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.



- 1) Se recomienda incluir los documentos correspondientes a las convocatorias emitidas, toda vez que se detecto la omisión de publicar la convocatoria con numero de folio C-IS-XXI-AYTO-ENS-BC-CONACULTA-2014-EP-01 (Biblioteca Pública Municipal 1a. Etapa). Una vez concluidos los procesos se recomienda publicar para cada una de estas los siguientes datos: **ATENDIDA**
- 2) La justificación técnica y financiera; **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 **ATENDIDA**
- 4) En su caso, las modificaciones a las condiciones originales del contrato. **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;

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.
NO 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;

Se recomienda pública información generada en la actual administración respecto de los contratos de servicios profesionales celebrados por el Sujeto Obligado, indicando los siguientes rubros de información:

- 1) El número de contrato, **ATENDIDA**
- 2) Su fecha de celebración, **ATENDIDA**
- 3) El nombre o razón social del proveedor, **ATENDIDA**
- 4) El objeto del contrato, y **ATENDIDA**
- 5) El monto del valor total de la contratación. **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 la relación completa de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas otorgadas organizados en formato de tabla, por lo menos las del ejercicio fiscal en curso y el año inmediato anterior, en orden progresivo, del más reciente hasta el primero (se detecto la omisión de la solicitud Folio 014/2014). **ATENDIDA**
- 2) Se recomienda incluir el vínculo a respuesta completa de todas las solicitudes, incluyendo archivos anexos en cualquier formato, omitiendo en todo momento los datos personales del solicitante. (la solicitud con número de folio 024/2014 no incluye los archivos de respuesta). **NO ATENDIDA**

XXII La relación de los servidores públicos comisionados fuera de su área de adscripción por cualquier causa, incluso de carácter sindical;

1. Se recomienda publicar información actualizada referente a los servidores públicos comisionados que para el cumplimiento de sus funciones o comisiones oficiales, desempeñen actividades por un período determinado en un área distinta a la de su adscripción o centro de trabajo, incluyendo aquéllos que tengan el carácter de sindicalizado, indicando la siguiente información: **ATENDIDA**
2. Nombre completo del servidor público, **ATENDIDA**
3. Área de adscripción a la que pertenece, **ATENDIDA**
4. Área de adscripción a la que ha sido comisionado. **ATENDIDA**

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: Fideicomiso Municipal para el Desarrollo Urbano de Ensenada, Proturismo de Ensenada, Consejo de



Urbanización Municipal de Ensenada(CUME), Centro Social, Cívico y Cultural Riviera de Ensenada, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Ensenada, Instituto Municipal de Cultura y Desarrollo Humano de Ensenada, Instituto Municipal del Deporte y Recreación de Ensenada (INMUDERE), Fideicomiso para la Construcción, Administración y Proyecto la Bufadora, Instituto Municipal de Investigación y Planeación de Ensenada, Instituto Municipal de la Juventud 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: **ATENDIDA**

- 2) Tipo de auditoría (integral, específica, de programas, de desempeño, de control, de seguimiento y otras) **ATENDIDA**
- 3) Número y tipo de observaciones, **NO ATENDIDA**
- 4) Observaciones solventadas. **NO ATENDIDA**

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

1. 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: **ATENDIDA**
2. Fundamento legal por el cual se presenta el informe, **NO ATENDIDA**
3. Periodo que se informa y **NO ATENDIDA**
4. Vinculo al documento respectivo. **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 reubicar la información publicada en esta fracción, toda vez que corresponde a rubros señalados en otras fracciones tanto del artículo 11 como del 17. **NO ATENDIDA**
- 2) Se recomienda realizar un análisis exhaustivo que permita identificar y publicar rubros adicionales de información. Algunos ejemplos a considerar son: informes estadísticos, reportes de resultados, estudios, investigaciones, campañas, prevenciones, etcétera. Esta fracción permite al Sujeto Obligado incorporar información no contemplada específicamente en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, pero que bajo su consideración debe ser del conocimiento público. **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;

- 1) Se recomienda actualizar esta fracción de acuerdo a los plazos establecidos en su calendario de actualización de la información pública de oficio. **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**
- 2) Se recomienda actualizar esta fracción de acuerdo a los plazos establecidos en su calendario de actualización de la información pública de oficio. **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 proporcionar información referente a los Dictámenes y Acuerdos aprobados por el cabildo. **ATENDIDA**
- 2) Se recomienda actualizar esta fracción de acuerdo a los plazos establecidos en su calendario de actualización de la información pública de oficio. **ATENDIDA**

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 los ingresos por concepto de partidas federales y estatales; así como por la recaudación fiscal que se integre a la hacienda pública. **ATENDIDA**
- 2) Se recomienda actualizar esta fracción de acuerdo a los plazos establecidos en su calendario de actualización de la información pública de oficio. **ATENDIDA**

VI.- Inventario de bienes inmuebles;

- 1) Se recomienda incorporar la lista completa de inventarios de inmuebles de las dependencias y entidades paramunicipales del XXI Ayuntamiento. **ATENDIDA**



VII.- Inventario de bienes muebles y asignación; y

- 1) Se recomienda trasladar a esta fracción a información publicada en la fracción inmediata anterior. **NO ATENDIDA**
- 2) Se recomienda incorporar información concerniente a los inventarios de bienes y asignación de todas las dependencias y entidades paramunicipales, toda vez que se detectó que la información que actualmente se publica corresponde a un número reducido de servidores públicos y de una sola área administrativa. **NO ATENDIDA**
- 3) Se recomienda actualizar esta fracción de acuerdo a los plazos establecidos en su calendario de actualización de la información pública de oficio. **ATENDIDA**

VIII- Inventario de vehículos y asignación.

- 1) Se recomienda incorporar información concerniente a los inventarios de vehículos y asignación. **ATENDIDA**
- 2) Se recomienda actualizar esta fracción de acuerdo a los plazos establecidos en su calendario de actualización de la información pública de oficio. **ATENDIDA**





RECOMENDACIONES GENERALES

Adicionalmente a las recomendaciones específicas por cada una de las fracciones arriba señaladas, este Órgano Garante le hace llegar las siguientes recomendaciones generales:

- 1) Facilidad de Acceso (Hasta 5 Clicks). El estándar de cinco clicks como medida de accesibilidad es un parámetro internacional lo que busca es simplificar la búsqueda de la información al interior el portal. **ATENDIDA**
- 2) Posibilidad de contacto con el responsable de dar mantenimiento a la página. Resulta conveniente que exista contacto con el administrador del portal sobre todo para solucionar problemas técnicos tales como que no se pueda acceder a cierta información o que la liga estuviera rota a fin de poder reportarlo y sea reparado con prontitud. **ATENDIDA**
- 3) Se recomienda publicar por cada fracción y justo debajo del texto de esta, la fecha de última actualización de la información, toda vez que esta dato no se señala en algunas fracciones, por lo que el usuario no conoce si la información que se está consultando es oportuna y veraz en términos de su temporalidad, además de que la incorporación de la fecha de publicación de cada documento en el portal genera confusión. **ATENDIDA**
- 4) Se recomienda modificar la leyenda que se publica en la parte superior de la página principal del Portal de Obligaciones de Transparencia en la cual se señala lo siguiente: *“La información que no encuentren en el portal, se les invita a solicitarla personalmente en el edificio municipal, segundo piso, ante la Dirección de Transparencia Municipal del XXI Ayuntamiento.”* Si bien el procedimiento citado es acorde a lo señalado en el Título Tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California referente a la solicitud directa, el artículo 60 establece que *“los sujetos obligados establecerán como vía de acceso a la información pública, sistemas de comunicación remota, mediante los cuales recibirán solicitudes por medio electrónico...”*, por lo cual se recomienda favorecer este mecanismo. **ATENDIDA**
- 5) Se recomienda establecer claramente en cada una de los artículos y fracciones aplicables la fecha de última actualización de la información. **ATENDIDA**

TOTAL DE RECOMENDACIONES EMITIDAS: 98

TOTAL DE RECOMENDACIONES ATENDIDAS: 62

TOTAL DE RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS: 36