



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

2DA. 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;

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

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;

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.

***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



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)** Con respecto a las solicitudes que fueron denegadas se recomienda incorporar al informe publicado los fundamentos por lo que fueron desechadas.

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 se 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 información indicando la ciudad de adscripción, y la referente a cualquier compensación en dinero o en especie que reciban con respecto al ejercicio de sus funciones (aguinaldo, prima vacacional, etc.)
- 2)** Se recomienda homologar los rubros de información que publican en Gobierno Municipal con los de las Paramunicipales.

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 recomienda publicar los informes de ejecución del presupuesto 2014 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.

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 se recomendaciones respecto a esta fracción

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

No se emiten se recomendaciones respecto a esta fracción.

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

No se emiten se recomendaciones respecto a esta fracción.

XII.- El padrón de proveedores;

No se emiten se recomendaciones respecto a esta fracción.



XIII.- El padrón inmobiliario y el vehicular;

Con respecto al padrón inmobiliario de la administración municipal centralizada se recomienda publicar:

- 1) Descripción del inmueble,
- 2) La modalidad de la posesión (propiedad, usufructo, arrendamiento, comodato, depósito o cualquier otra modalidad),
- 3) Describir el uso y destino de cada uno de los bienes inmuebles,
- 4) Domicilio (Calle, número, colonia, ciudad, código postal),
- 5) Código o clave catastral,
- 6) Valor catastral del inmueble.
- 7) Se recomienda homologar la información que publica el XXI Ayuntamiento y las entidades paramunicipales.

Con respecto al padrón vehicular:

- 8) Se recomienda de igual forma homologar la información que publican las entidades paramunicipales y la administración centralizada municipal.
- 9) Se recomienda revisar y hacer las adecuaciones al el enlace denominado "listado vehicular", toda vez que la manera en que este fue guardado y publicado en el portal no permite vincular los datos de cada uno de los registros con su número de placas y datos del responsable.

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

Se recomienda publicar adicionalmente los siguientes datos en forma de listado;

- 1) Otorgar acceso a la versión publica del dictamen completo.
- 2) Actualizar la información conforme el plazo establecido en la fracción II del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

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

- 1) Se recomienda homologar los rubros de información que son reportados para cada uno de los programas que opera el Sujeto Obligado.



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

No se emiten se 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 revisar cuidadosamente la información publicada en esta fracción y en la XVIII, toda vez que se detecta confusión en los rubros de información que deberán publicarse en cada una. La que corresponde a esta se publica en la fracción XVIII en el enlace titulado "*XVIII.2 Licitaciones de Abril 2015 en adelante*".

XVIII.- Las adjudicaciones directas, señalando los motivos y fundamentos legales aplicados;

Se recomienda publicar información respecto a las adjudicaciones directas en términos de lo señalado en el artículo 38 y 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California, señalando:

- 1) El número y fecha del contrato,
- 2) motivos y fundamentos legales aplicados,
- 3) Nombre de la persona física o moral adjudicada,
- 4) Monto y plazo de entrega de los bienes o de ejecución de los servicios u obra.

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;

Con respecto a la relación de contratos de honorarios del XXI ayuntamiento de Ensenada se recomienda publicar:



- 1) El número de contrato,
- 2) Su fecha de celebración,
- 3) Se recomienda homologar la información generada por la administración municipal centralizada y las paramunicipales.

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 modificar la fecha de actualización toda vez que en SITENS se indica la fecha del 11 de agosto, mientras que en SISAIP la última modificación en la relación de solicitudes corresponde al 5 de junio.

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;

Con respecto a las auditorías realizadas por Sindicatura Municipal:

- 1) Se recomienda publicar el vínculo a copia íntegra del informe de auditoría o dictamen,
- 2) Número y tipo de observaciones, y
- 3) Observaciones solventadas.

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

- 1) Se recomienda publicar fundamento legal por el cual se presenta el informe.
- 2) Se recomienda publicar el informe anual de acceso a la información correspondiente al ejercicio 2014.



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 los planes y programas operativos correspondientes a la ejercicio 2015 y que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo.

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

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

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;

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.



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: 31

