



RECOMENDACIONES DERIVADAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO QUE DEBEN DAR A CONOCER LOS SUJETOS OBLIGADOS EN SUS PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA*

INSTITUTO DE PSIQUIATRÍA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

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.

- 1) Se recomienda incorporar la totalidad de las facultades de cada una de las unidades administrativas u órganos que forman parte del Sujeto Obligado como lo marca el reglamento interno del IPEBC.

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 publicar información curricular de 13 servidores públicos adicionales, los cuales fueron ubicados en la fracción II de este mismo artículo en la que se reportan 34 unidades administrativas.

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: En 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.



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.

Nota: ver recomendación general 1 y 2.

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 incorporar en el directorio información de contacto de 10 servidores públicos adicionales, cuyas áreas administrativas a las que se encuentran adscritos fueron detectadas en la fracción II de este mismo artículo.

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 indicar la ciudad de adscripción del servidor público,
- 2) La unidad administrativa de adscripción, y
- 3) Publicar información desglosando cualquier deducción a las remuneraciones que reciban con respecto al ejercicio de sus funciones.

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 información referente al Presupuesto de Egresos aprobado para el año en curso por programas.
- 2) Se recomienda publicar el Informe completo de Ejecución de Presupuesto correspondiente al primer trimestre de 2015, el cual equivale 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.

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;

Se recomienda publicar en la lista de convenios lo siguiente:

- 1) Fecha de celebración del convenio.

XII.- El padrón de proveedores;

- 1) Se recomienda incorporar a la totalidad del padrón de proveedores el giro del negocio o actividad empresarial toda vez que se encontraron 220 proveedores sin este rubro de información.

XIII.- El padrón inmobiliario y el vehicular;

Se recomienda publicar los siguientes rubros de información para el padrón inmobiliario:

- 1) Código o clave catastral para todo el padrón.
- 2) Valor catastral del inmueble para todo el padrón.



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

Se recomienda publicar en la relación de procedimientos de responsabilidades administrativas:

- 1) El puesto desempeñado al inicio del procedimiento,
- 2) Motivo del inicio del procedimiento,
- 3) Resolución del procedimiento, y
- 4) Otorgar acceso a la versión pública del dictamen completo.

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

Se recomienda publicar el listado de los programas sociales que opera el Sujeto Obligado 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,
- 2) Los montos asignados descritos en el Presupuestos de Egresos,
- 3) Perfil de persona y/o población a quien va dirigido,
- 4) Trámites para acceder a ellos, (proceso a seguir para solicitar el apoyo).
- 5) Criterios o requisitos que debe cubrir la persona o posible beneficiario para acceder a los mismos,
- 6) Formatos que deberá llenar, y
- 7) Al menos una alternativa de contacto para obtener información (dirección, teléfono, correo electrónico).
- 8) Adicionalmente, se recomienda eliminar a la brevedad posible las fotografías de la página 11 del documento publicado en esta fracción, las cuales son utilizadas para ilustrar la efectividad del “programa estatal de protección al adicto en situación de calle”. Lo anterior con base en Artículo 31 de la LTAIPBC el cual establece lo siguiente: *“Los sujetos obligados no podrán difundir los datos personales contenidos en los sistemas de datos, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de los individuos a que haga referencia la información.”*

Cabe señalar que la misma Ley en su artículo 5to. fracción II define como dato personal *“La información numérica, alfabética, gráfica, **fotográfica**, acústica o de cualquier otro tipo, concerniente a una persona física o jurídica identificada o identificable, entre*



otra, la relativa a su origen racial o étnico, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología, creencias o convicción religiosa, filosófica, política o de otro género y los referidos a características físicas, morales o emocionales, preferencias sexuales, vida afectiva o familiar, o cualquier otro referente al estado de salud físico o mental.

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

Nota: ver recomendación general 3.

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 publicar las convocatorias a concurso o licitación pública que dieron origen a los contratos publicados en esta fracción.

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

- 1) Se recomienda publicar el número de contrato de las adjudicaciones.

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 publicar en el listado los siguientes rubros de información:

- 1) Número de contrato,
- 2) Fecha de celebración.



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

Nota: ver recomendación general 2.

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;

Nota: ver recomendación general 2 y 4.

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

Nota: ver recomendación general 2.

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 14.- Además de lo previsto en el artículo 11 que le resulte aplicable, el Poder Ejecutivo del Estado deberá dar a conocer:

I.- El Plan Estatal de Desarrollo;

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

II.- Los planes y programas que se deriven de la aplicación de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California;

Nota: ver recomendación general 5.

III.- El listado de patentes de notarios otorgadas, en términos de la Ley respectiva;

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

IV.- Los ingresos por concepto de participaciones federales, así como por la recaudación fiscal que se integre a la hacienda pública;

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

V.- Las estadísticas e indicadores de gestión relativos a la procuración de justicia; y

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

VI.- Las aportaciones estatales a los municipios.

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

TOTAL DE RECOMENDACIONES EMITIDAS A LA ENTIDAD: 28

TOTAL DE RECOMENDACIONES GENERALES: 5