



**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**

**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;**

- 1) Se recomienda publicar la totalidad de áreas administrativas publicadas en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito Baja California, como Secretaria Particular, Secretaria de Administración y Finanzas, Dirección de Bomberos, Dirección de Protección Civil, Dirección de Desarrollo Social, Comandancia de Policía y Transito. etc.

**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 a **Dirección de Planeación y Catastro** no se encontró currículum del jefe de departamento de atención al contribuyente y el departamento de archivo y la **Dirección de Comunicación Social** no se encontró currículum de jefe de Depto. Relaciones públicas, Prensa, FRAO. **Control Urbano** no se encontró currículum del jefe de Depto. Licencias de Construcción, Depto. Uso de suelos, Depto. de Inspección, Depto. Imagen Urbana, Depto. Atención al contribuyente. **Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales** no se encontró el currículum del jefe de Depto. Administrativo, Encargado de alumbrado público, Encargado de parques y jardines, Encargado de Construcción, Encargado de Licitación, etc. **Oficialía Mayor** no se encontró el



currículo de jefe de Almacén. **Recaudación de Rentas** no se encontró el currículo del jefe de Depto. de ingresos y cuenta pública. **Secretaría del Ayuntamiento** no se encontró currículo del encargado de oficialía del registro civil y la coordinación de eventos. por mencionar algunas dependencias, se recomienda revisar cada uno de los organigramas de la fracción II y compararlas con la información reportada en 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.**

- 1) Se recomienda incluir al informe publicado el objeto de las solicitudes.
- 2) Al listado de las solicitudes que hayan sido denegadas que recomienda agregar el texto integro de la solicitud y los fundamentos legales por los 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.**

- 1) Se recomienda publicar la fecha de actualización de la información conforme lo señalado en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

**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 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, y
- 2) Se recomienda señalar la ciudad de adscripción de los servidores públicos,
- 3) Se recomienda publicar la plantilla con información mensual, toda vez que actualmente lo que se publica en la nomina quincenal del Ayuntamiento.

#### **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 2015 y 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.
- 2) Se recomienda actualizar el texto de la fracción de tal manera que refleje la redacción vigente.

**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;**

- 1) Se recomienda habilitar el vínculo a convenios celebrados en el periodo del primer trimestre 2015.

**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).

Con respecto al padrón vehicular se recomienda publicar información adicional referente a:

- 1) Puesto del funcionario al que se encuentra asignado.
- 2) Municipio donde se encuentra asignado el vehículo.

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

- 1) Se recomienda que se cambie los títulos de las columnas bajo las que se publica la información para la Resolución de Procedimientos 1er trimestre del 2015, toda vez que los rubros corresponden a los convenios celebrados con instituciones pública o privadas. Lo correcto es: nombre completo del servidor público, puesto desempeñado al inicio del procedimiento, motivo del inicio del procedimiento, resolución del procedimiento, otorgar acceso a la versión pública del dictamen completo.
- 2) Se recomienda habilitar el enlace a la versión pública del dictamen del Sr. Ahl Geobanny Malinchrinny Burgeño.

**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).



**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.
- 2) Numero de identificación precisa del contrato, el monto o razón social de la persona física o moral con quien se haya celebrado el contrato, el plazo y demás condiciones de cumplimiento.

**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;**

Adicionalmente al documento publicado se recomienda incorporar un listado con los siguientes datos:

- 1) Indicar la unidad administrativa auditada,
- 2) Periodo,
- 3) Tipo de auditoría (integral, específica, de programas, de desempeño, de control, de seguimiento y otras),
- 4) Número y tipo de observaciones,
- 5) Observaciones solventadas,
- 6) Por otra parte, se recomienda publicar información referente a las auditorías practicadas por Sindicatura Municipal o por auditores externos y por el Órgano de Fiscalización Superior el cual se encontró que existen auditorías que no están publicadas en la fracción:
  - Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Playas de Rosarito, B.C. (DIF ROSARITO)
  - Instituto Municipal de la Mujer de Playas de Rosarito, B.C.  
<http://www.ofsbc.gob.mx/ArchivosInternet%5C7525770153-3.%20INST%20MUN%20MUJER%20ROS%20%202012.pdf>
  - Instituto Municipal de la Juventud de Playas de Rosarito, B.C.  
<http://www.ofsbc.gob.mx/ArchivosInternet%5C5140757008-4.%20INST%20JUVENTUD%20ROS%202012.pdf>
  - Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Playas de Rosarito, B.C. (COPLADEM ROSARITO)  
[http://www.ofsbc.gob.mx/ArchivosInternet%5C308\\_C079%20COPLADEM%20%20ROS.pdf](http://www.ofsbc.gob.mx/ArchivosInternet%5C308_C079%20COPLADEM%20%20ROS.pdf)
- 7) Se recomienda actualizar la fracción de acuerdo al plazo señalado en la fracción I del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.



**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,
- 2) Periodo que se informa, y
- 3) Vínculo al documento respectivo.

**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.

**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. (la información publicada corresponde a los dictámenes y acuerdos aprobados por el Cabildo).

**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.

**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: 32**