



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

XXI AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

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 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. Se recomienda incluir las facultades de todas las Unidades Administrativas hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente.
- 2) Con respecto a los indicadores de gestión 2014 se recomienda revisar los correspondientes a los del ejercicio en curso.
- 3) Se recomienda publicar los programas operativos correspondientes al ejercicio en curso.
- 4) Se recomienda actualizar esta fracción de acuerdo a los plazos establecidos la fracción I del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

II.- Su estructura orgánica;

- 1) Se recomienda publicar información referente a la estructura orgánica del Instituto Municipal del Deporte, toda vez que la revisión detecto que el enlace al documento que contiene la información se encuentra roto.

***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;

- 1) Se recomienda publicar información curricular de la totalidad de los Regidores, sindicatura Social. Para el caso del Instituto Municipal de la Mujer únicamente se reporta información referente a la Titular. Se recomienda publicar información, desde el titular del Sujeto Obligado hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente.

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 publicar la totalidad de los servicios que ofrece el Ayuntamiento, toda vez que no se publican los correspondientes a la Oficialía del Registro Civil (los formatos corresponden a la anterior administración municipal) o la Dirección de bomberos por mencionar solo algunos.
- 2) Se recomienda publicar el nombre de la unidad administrativa ante la que se realizan así como los horarios y la ubicación de los sitios de atención al público. En los casos en que se requiera de solicitud expresa de algunos de los servicios deberá además incluirse el fundamento legal para su prestación y cobro, su importe, así como los requisitos y formatos que permitan su impresión y que se requieran para su realización.

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.

Se recomienda publicar un informe que contenga los siguientes datos:

- 1) Número total de solicitudes de información que les han sido presentadas (incluirse aquellas que fueron desechadas)
- 2) Objeto de las solicitudes. Se recomienda utilizar la siguiente clasificación: apartado financiero, apartado regulatorio y de toma de decisiones, apartado sobre la relación con la sociedad, apartado sobre la organización interna del Sujeto Obligado y apartado sobre



información relevante e información específica ó bien, los conceptos señalados en los artículos 11 y 13 al 21 de la LTAIPBC, datos personales y otros rubros generales.

- 3) Número de solicitudes procesadas y respondidas (se incluyen las desechadas), así como el número de aquellas que se encuentren pendientes de otorgar respuesta por estar dentro del término para ello o haberse ampliado el mismo,
- 4) Listado de las solicitudes que hayan sido denegadas que deberá contener texto íntegro 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.

No se emiten recomendaciones con 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 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) Ciudad de adscripción.

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) 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, por grupos y por partidas de gastos. 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.

- 2) Se recomienda publicar los informes de ejecución del presupuesto correspondientes al primer trimestre de 2015 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.
- 3) 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 Público 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.
- 4) Se recomienda actualizar esta fracción conforme los plazos señalados en la fracción II del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

IX.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes, y los montos de las operaciones;

- 1) Se recomienda actualizar esta fracción conforme los plazos señalados en la fracción II del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

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

- 1) Se recomienda incorporar a los documentos publicados información referente a la vigencia de los permisos, concesiones y autorizaciones otorgadas.
- 2) Se recomienda actualizar esta fracción conforme los plazos señalados en la fracción II del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.



- 3) Se recomienda realizar una búsqueda exhaustiva a fin de incorporar rubros adicionales a esta fracción, como lo es el caso de los permisos de mercados sobre ruedas, vendedores ambulantes, concesionarios de transporte público, taxis libres, etc. Estos rubros de información ya están siendo publicados por otros Ayuntamientos del Estado.

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

- 1) Se recomienda publicar la versión pública de los convenios celebrados con las instituciones públicas o privadas (la revisión detecto que para una gran cantidad de registros que no incluían este documento).
- 2) Se recomienda actualizar esta fracción conforme los plazos señalados en la fracción II del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

XII.- El padrón de proveedores;

- 1) Se recomienda incorporar al listado de proveedores publicados el giro del negocio o actividad empresarial.
- 2) Se recomienda actualizar esta fracción conforme los plazos señalados en la fracción II del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

XIII.- El padrón inmobiliario y el vehicular;

- 1) Con respecto al padrón inmobiliario se recomienda incorporar la modalidad de la posesión (propiedad, usufructo, arrendamiento, comodato, depósito o cualquier otra modalidad)
- 2) Domicilio (calle, número, colonia, ciudad, código postal).
- 3) Con respecto al padrón vehicular se recomienda publicar información referente al 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 publicar la versión pública del dictamen completo para el caso de todos los registros publicados, toda vez que se detecto que este documento no se incluye en los expedientes 288.2013, 018.14 y 032.14, por mencionar solo algunos.



- 2) Se recomienda actualizar esta fracción conforme los plazos señalados 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) Para el caso del programa denominado "Departamento de personas con discapacidad" se detectó que el enlace que contiene información adicional se encuentra roto y no es posible consultarlo, se recomienda su revisión.
- 2) Se recomienda publicar los montos asignados para 10 de los 13 programas sociales que opera el Ayuntamiento.
- 3) Formatos que deberá llenar.
- 4) Se recomienda actualizar esta fracción conforme los plazos señalados en la fracción II del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

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

- 1) Se recomienda incluir en la normatividad aplicable los decretos, acuerdos, manuales, lineamientos, circulares y todo otro documento que regule el actuar y/o la función de las entidades públicas.
- 2) Se recomienda actualizar esta fracción conforme los plazos señalados en la fracción II del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

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.



Para el caso de las licitaciones públicas identificadas con las claves **ADP-2014-LP-001, ADP-2014-LP-002 ADP-2014-LP-003 ADP-2014-LP-004**, se recomienda publicar

- 1) La convocatoria, y
- 2) La justificación técnica y financiera;
- 3) Se recomienda actualizar esta fracción conforme el plazo establecido en la fracción II del artículo 12 de la LTAIPBC.

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

- 1) Se recomienda actualizar esta fracción conforme el plazo establecido en la fracción II del artículo 12 de la LTAIPBC.

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 en un formato de listado indicando:

- 1) El número de contrato,
- 2) Su fecha de celebración,
- 3) El nombre o razón social del proveedor,
- 4) El objeto del contrato, y
- 5) El monto del valor total de la contratación.

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 el texto completo de la solicitud cuidando en todo momento no incluir datos personales del solicitante toda vez que al menos para el caso de la solicitud con número de folio 980 se indica que la pregunta se encuentra en archivo anexo el cual no se encuentra publicado en el listado.



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 con respecto a esta fracción.

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, indicando la siguiente información:

- 1) Tipo de auditoría (integral, específica, de programas, de desempeño, de control, de seguimiento y otras).
- 2) Número y tipo de observaciones.
- 3) Observaciones solventadas.

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

- 1) Se recomienda publicar los informes de gobierno de la actual administración municipal.
- 2) Se recomienda publicar fundamento legal por el cual se presenta el informe.
- 3) Periodo que se informa.

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 con 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;

- 1) Se recomienda publicar información de las iniciativas de reglamentos o acuerdos, así como el estado que guardan (la información en esta fracción corresponde a la que debe publicarse en la fracción XVI del artículo 11).

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;

- 1) Se recomienda publicar las actas de las sesiones de Cabildo celebradas a partir del 12 de marzo de 2015. En la fracción correspondiente a los dictámenes se puede observar que después de esa fecha ya han sido celebradas sesiones adicionales.

IV.- Dictámenes y Acuerdos aprobados por el Cabildo;

- 1) Se recomienda publicar los dictámenes y acuerdos aprobados por el Cabildo durante el ejercicio en curso y en el último trimestre de 2014. En un enlace fuera de esta fracción se pueden identificar algunos de estos documentos (<http://www.tijuana.gob.mx/Cabildo/gaceta.aspx>).

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 publicar información correspondiente al ejercicio 2015 de las participaciones federales y estatales, así como por la recaudación fiscal que se integre a la hacienda pública.

VI.- Inventario de bienes inmuebles;

No se emiten recomendaciones con respecto a esta fracción.



VII.- Inventario de bienes muebles y asignación; y

- 1) La fracción reporta como fecha de última actualización el día 30 de enero de 2015, mientras que el documento mas reciente contiene información al 31 de marzo de 2015. Se recomienda revisar esta inconsistencia.

VIII- Inventario de vehículos y asignación.

No se emiten recomendaciones con respecto a esta fracción.

TOTAL DE RECOMENDACIONES EMITIDAS: 59

