

**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

3ER. 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) Indicadores de Gestión. Se recomienda publicar información de anteriores ejercicios referente a los indicadores de gestión utilizados para evaluar su desempeño representado por unidades, índices, cocientes o formulas que permiten establecer lo que se pretende lograr en un año expresado en términos de cobertura, eficiencia, eficacia, calidad, equidad o impacto económico, social o institucional y serán la base para el funcionamiento del Sistema de evaluación del desempeño.

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 incorporar la totalidad de la información curricular de los servidores públicos, toda vez que se detectó la omisión de publicar la correspondiente al Tesorero Municipal.

***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.

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 la totalidad de los trámites los horarios y la ubicación de los sitios de atención al público.

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)** Listado de las solicitudes que hayan sido denegadas que deberá contener 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.

No se emiten 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 la plantilla en información mensual, toda vez que actualmente lo que se publica en la nomina quincenal del Ayuntamiento.
- 2)** Se recomienda señalar la ciudad de adscripción de los servidores públicos.



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 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.
- 2) 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.
- 3) 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;

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

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;

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

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),
- 2) Se recomienda actualizar esta fracción de acuerdo a los plazos establecidos en el artículo 12 de la LTAIPBC.

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. y**
- 2) 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;

En relación a la información actualmente publicada se recomienda incorporar los siguientes rubros de información:

- 1) Su fecha de celebración (este dato se omite para el caso de 5 de los registros publicados).**

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 vínculo a respuesta completa, incluyendo archivos anexos en cualquier formato, omitiendo en todo momento los datos personales del solicitante. (se detectaron 23 registros que no contaban con la respuesta correspondiente).

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.

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) Vinculo 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.

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: 30

