

**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 TIJUANA

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) 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 la Secretaría de Desarrollo Social Municipal toda vez que la información contenida en ese documento no es posible discernirla por la baja resolución en que fue escaneado.
(<http://www.sindicatura.gob.mx/umai/Images/FII/DEASOM-MA.pdf>)

II.- Su estructura orgánica;

No se emiten recomendaciones con 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 la totalidad de los Regidores, Secretario de Seguridad Pública. Se recomienda publicar información, desde el titular del Sujeto Obligado hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente.
- 2) Se detectó adicionalmente, que en esta fracción VI se publica el nombre de la funcionaria Lic. Patricia Margarita Sida Wilkes como Directora General, mientras que en esta fracción se indica que este puesto lo ocupa el servidor público de nombre Reyes Montilla López. Se recomienda revisar esta inconsistencia.



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 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.
- 2) Se recomienda publicar en esta fracción la fecha de actualización, tal y como lo establece el artículo 12 de la LTAIPBC: *"...En todos los casos se deberá indicar la fecha de la última actualización por cada rubro..."*,

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 incorporar al informe publicado:

- 1) 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 o bien, los conceptos señalados en los artículos 11 y 13 al 21 de la LTAIPBC, datos personales y otros rubros generales.
- 2) 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 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 por programas.
- 2) 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.
- 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 Publico 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.

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 con respecto a esta fracción.

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

- 1) Se recomienda publicar la información sobre los permisos otorgados por el ayuntamiento en relación a mercados sobreruedas, alcoholes, taxis, vendedores ambulantes por mencionar solo algunos ejemplos (esta información ya esta siendo publicada por otros ayuntamientos del Estado).

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

No se emiten recomendaciones con respecto a esta fracción.

XII.- El padrón de proveedores;

- 1) Se recomienda incorporar al listado de proveedores publicados el giro del negocio o actividad empresarial (en el documento titulado “padrón de proveedores octubre 2014” ya no se incluye ese dato).

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, deposito o cualquier otra modalidad)
- 2) Domicilio (calle, numero, 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;

No se emiten recomendaciones con respecto a esta fracción.

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

1. Se recomienda publicar los montos asignados para 10 de los 13 programas sociales que opera el Ayuntamiento, y
2. Formatos que deberá llenar.

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.

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 la siguiente información:

- 1) La justificación técnica y financiera;
- 2) 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
- 3) En su caso, las modificaciones a las condiciones originales del contrato.
- 4) El enlace denominado "licitaciones públicas agosto 2014" tiene muy baja resolución lo cual imposibilita su consulta, se recomienda publicar con mayor resolución.
- 5) Se recomienda trasladar la información publicada referente a las adjudicaciones directas a la fracción XVIII de este mismo artículo.

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

Se recomienda publicar la siguiente información respecto a las adjudicaciones directas:

- 1) Motivos y fundamentos legales aplicados para cada uno de los registros publicados.

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).

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 fundamento legal por el cual se presenta el informe, y
2. 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;

No se emiten recomendaciones con respecto a esta fracción.

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.

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 con respecto a esta fracción.

IV.- Dictámenes y Acuerdos aprobados por el Cabildo;

- 1)** De acuerdo a la numeración utilizada por el Sujeto Obligado y habiendo contrastado con la información publicada en la fracción anterior se recomienda publicar información de los dictámenes y acuerdos alcanzados en las actas 11, 12 y 13 de los días 3 de septiembre, 9 de octubre y 11 de octubre, respectivamente.
- 2)** Se recomienda actualizar esta fracción de acuerdo a los plazos establecidos en su calendario de actualización de la información pública de oficio.

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 con respecto a esta fracción.

VI.- Inventario de bienes inmuebles;

No se emiten recomendaciones con respecto a esta fracción.



VII.- Inventario de bienes muebles y asignación; y

No se emiten recomendaciones con respecto a esta fracción.

VIII- Inventario de vehículos y asignación.

No se emiten recomendaciones con respecto a esta fracción.

TOTAL DE RECOMENDACIONES EMITIDAS: 41

