



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 MEXICALI

3RA. 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 referente a los indicadores del ejercicio los cuales son el parámetro de medición del desempeño representado por unidades, índices, cocientes o fórmulas 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, conforme lo establecido en el artículo 75 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California. Además, deberá publicarse la información que se remite al Congreso del Estado según el artículo 82 fracción I numeral 3 inciso c.

NO ATENDIDA

II.- Su estructura orgánica;

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

***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.



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 que por cada puesto, desde el titular del Sujeto Obligado y hasta el nivel de jefe de departamento o equivalente, se incluya un documento que contenga la información en versión pública del currículum vitae del servidor público que indique la trayectoria académica, profesional, laboral, así como todos aquellos datos que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público, en su caso, especificar que se encuentra vacante, toda vez que la revisión detecto que se omite publicar información curricular del Presidente Municipal y sobre los servidores públicos adscritos a Secretaría de Seguridad Pública, H. Cuerpo de Bomberos y 10 paramunicipales. Se omite publicar la información curricular de los funcionarios públicos: Francisco David Vázquez Robles de **Secretaría del Ayuntamiento**; José Guadalupe Altamirano Cervantes de **Tesorería Municipal**; y, Cecilia Guzmán Quintanilla de **Sistema Municipal de Transporte**.
NO ATENDIDA.

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 que para la totalidad de los servicios que ofrece el Ayuntamiento se indique los horarios y lugares de los sitios de atención al público. **NO ATENDIDA**

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.**

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.



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) Con respecto a la remuneración mensual de los servidores públicos se recomienda publicar al desglose de las deducciones. **NO ATENDIDA**
- 2) Ciudad de adscripción. **NO ATENDIDA**

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 de manera completa el informe de avance de gestión financiera, toda vez que se detecto la omisión de publicar el estado de variación en la hacienda pública, programas y proyectos de inversión e indicadores de resultados, todos estos correspondientes al primer trimestre de 2015. **NO ATENDIDA**
- 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 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. **ATENDIDA**



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

- 1) Se recomienda publicar información de trimestres anteriores y no limitar el periodo a informar al último trimestre transcurrido. **NO ATENDIDA**
- 2) Se recomienda revisar la fecha de actualización, toda vez que el portal refleja el día 27 de enero mientras que el documento publicado es de fecha 10 de abril de 2015. **ATENDIDA**

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

- 1) Se recomienda incluir en los documentos publicados la vigencia de los permisos, concesiones y autorizaciones otorgadas, toda vez que este dato no se incluye en todos. **NO ATENDIDA**

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

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

XII.- El padrón de proveedores;

- 1) Se recomienda actualizar la información conforme lo establecido en la fracción II del artículo 12 de la LTAIPBC y en su propio calendario de actualización del portal el cual indica que esta fracciones debió actualizarse en el mes de abril. **ATENDIDA**

XIII.- El padrón inmobiliario y el vehicular;

- 1) Con respecto al padrón inmobiliario se recomienda publicar información sobre el domicilio (calle, número, colonia, ciudad, código postal). **NO ATENDIDA**

Con respecto al padrón vehicular se recomienda publicar la siguiente información:

- 2) Puesto del funcionario al que se encuentra asignado. **ATENDIDA**



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

- 1) Se recomienda publicar información referente al puesto desempeñado por el servidor público al momento del inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa. **ATENDIDA**
- 2) Otorgar acceso a la versión pública del dictamen completo. **NO ATENDIDA**

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

- 1) Se recomienda publicar los formatos que deberá llenar las personas que deseen acceder a los programas sociales del ayuntamiento. Coordinación Ciudadana. **ATENDIDA**

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.

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

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

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

- 1) El número y fecha del contrato, **ATENDIDA**
- 2) Motivos y fundamentos legales aplicados, **ATENDIDA**
- 3) Nombre de la persona física o moral adjudicada, **ATENDIDA**
- 4) Monto y plazo de entrega de los bienes o de ejecución de los servicios u obra. **ATENDIDA**



XIX.- Respeto 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;

- 1) Se recomienda publicar la fecha de respuesta expresada con el formato día/mes/año), a las solicitudes **ATENDIDA**
- 2) Tipo de respuesta para todas las solicitudes (afirmativa, afirmativa parcial, no interpuesta, negativa, negativa por ser información reservada o confidencial e inexistencia de la información) **NO ATENDIDA**
- 3) Se recomienda incorporar al listado de solicitudes el vínculo a respuesta completa, incluyendo archivos anexos en cualquier formato, omitiendo en todo momento los datos personales del solicitante. (Actualmente se publica un manual para acceder al sistema INFOMEX lo cual dificulta la consulta de las respuestas otorgadas, se recomienda publicar el enlace directo). **NO ATENDIDA**

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;

Se recomienda publicar el listado de las auditorías realizadas durante el ejercicio presupuestal en curso de cada Sujeto obligado que realice el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, indicando adicionalmente:

- 1) Número y tipo de observaciones **NO ATENDIDA**



- 2) Observaciones solventadas **NO ATENDIDA**
- 3) Vinculo a copia íntegra del informe de auditoría o dictamen. **NO ATENDIDA**

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

Adicionalmente a la información ya publicada se recomienda incorporar a esta fracción los siguientes datos:

- 1) Fundamento legal por el cual se presenta el informe **NO ATENDIDA**
- 2) Periodo que se informa. **ATENDIDA**

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;

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

II.- Las iniciativas de reglamentos o acuerdos, así como el estado que guardan;

- 1) Se recomienda publicar información relativa a las iniciativas de reglamentos o acuerdos, así como el estado que guardan, toda vez que lo que actualmente publican corresponde a los dictámenes que ya han sido emitidos por el Cabildo. **NO ATENDIDA**

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 del Cabildo celebradas a partir del mes de febrero y hasta el mes de junio del presente ejercicio. **NO ATENDIDA**



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 publicar adicionalmente información referente a la recaudación fiscal que se integre a la hacienda pública. **NO ATENDIDA**

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: 31

TOTAL DE RECOMENDACIONES ATENDIDAS: 12

TOTAL DE RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS: 19