



**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\***

**COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ENSENADA**

**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.**

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

**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;**

No se emiten recomendaciones respecto a 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.

**NOTA:** En 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.



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.

**Nota:** ver recomendación general 1 y 2. **NO ATENDIDA**

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 en el directorio la totalidad de funcionarios públicos desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes, hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía, toda vez que se detecto que en la fracción II se reporta un total de 49 áreas administrativas. **NO ATENDIDA**

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 indicar el puesto, y **ATENDIDA**
- 2) La ciudad de adscripción del servidor público. **ATENDIDA**

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 sobres 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 información referente al Presupuesto de Egresos aprobado para el año en curso por programas, y **NO ATENDIDA**
- 2) El Informe completo de Ejecución de Presupuesto correspondiente al primer trimestre de 2015, el cual equivale 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. **NO ATENDIDA**

**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;**

Se recomienda publicar los permisos, autorizaciones otorgadas especificando:

- 1) Sus titulares, **ATENDIDA**
- 2) Concepto, y **ATENDIDA**
- 3) Vigencia. **ATENDIDA**

NOTA: el documento que se publica corresponde a la fracción XI correspondiente a los convenios de la CESPE.

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

- 1) Se recomienda trasladar a esta fracción la información específica reportada en la fracción X, correspondiente a los convenios. **ATENDIDA**

**XII.- El padrón de proveedores;**

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

**XIII.- El padrón inmobiliario y el vehicular;**

Se recomienda publicar los siguientes rubros de información para el padrón inmobiliario:

- 1) Descripción del inmueble, **ATENDIDA**
- 2) La modalidad de la posesión (propiedad, usufructo, arrendamiento, comodato, depósito o cualquier otra modalidad), **ATENDIDA**



- 3) Domicilio completo (calle, número, colonia, ciudad, código postal), **NO ATENDIDA**
- 4) Valor catastral del inmueble para todos los inmuebles. **ATENDIDA**

**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;**

Se recomienda publicar información adicional a la existente correspondiente a:

- 1) Los trámites para acceder a ellos (proceso a seguir para solicitar apoyo), **NO ATENDIDA**
- 2) Criterios o requisitos que debe cubrir la persona o posible beneficiario para acceder a los mismos. **NO ATENDIDA**

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

**Nota:** ver recomendación general 3. **NO ATENDIDA**

**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 las convocatorias a concurso en términos de lo señalado en el artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, señalando:

- 1) La justificación técnica y financiera; **NO ATENDIDA**
- 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 **NO ATENDIDA**
- 3) En su caso, las modificaciones a las condiciones originales del contrato. **NO ATENDIDA**



**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;**

**Nota:** ver recomendación general 2. **NO ATENDIDA**

**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;**

**Nota:** ver recomendación general 2 y 4. **NO ATENDIDA**

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

**Nota:** ver recomendación general 2. **NO 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 14.- Además de lo previsto en el artículo 11 que le resulte aplicable, el Poder Ejecutivo del Estado deberá dar a conocer:**

**I.- El Plan Estatal de Desarrollo;**

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

**II.- Los planes y programas que se deriven de la aplicación de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California;**

**Nota:** ver recomendación general 5. **NO ATENDIDA**

**III.- El listado de patentes de notarios otorgadas, en términos de la Ley respectiva;**

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

**IV.- Los ingresos por concepto de participaciones federales, así como por la recaudación fiscal que se integre a la hacienda pública;**

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

**V.- Las estadísticas e indicadores de gestión relativos a la procuración de justicia; y**

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

**VI.- Las aportaciones estatales a los municipios.**

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

**TOTAL DE RECOMENDACIONES EMITIDAS A LA ENTIDAD: 18**  
**TOTAL DE RECOMENDACIONES EMITIDAS ATENDIDAS: 9**  
**TOTAL DE RECOMENDACIONES EMITIDAS NO ATENDIDAS: 9**

**TOTAL DE RECOMENDACIONES GENERALES: 5**  
**TOTAL DE RECOMENDACIONES GENERALES ATENDIDAS: 0**  
**TOTAL DE RECOMENDACIONES GENERALES NO ATENDIDAS: 5**