



**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\***

**INSTITUTO DE CRÉDITO Y APOYOS EDUCATIVOS**

**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 el directorio oficial de los servidores públicos que ocupan los cargos especificados en la estructura orgánica funcional, desde el Titular del Sujeto Obligado hasta el nivel de jefe de departamento o equivalente. En el caso de los funcionarios jurisdiccionales, deberá incluir desde el nivel de actuario o equivalente. El directorio deberá de coincidir con los puestos autorizados y publicados a que se refiere la fracción II de este mismo artículo. **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 publicar información desglosando deducción a las remuneraciones que reciban con respecto al ejercicio de sus funciones. **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 información referente al Presupuesto de Egresos aprobado para el año en curso por programas. **NO ATENDIDA**
- 2) Se recomienda publicar el Informe 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;**

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;**

- 1) Se recomienda publicar la razón o denominación social del proveedor, en el caso de personas físicas se publicará nombre, apellido paterno y apellido materno; y **NO ATENDIDA**
- 2) Giro del negocio o actividad empresarial. **NO ATENDIDA**

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

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

- 1) Valor de compra, **NO ATENDIDA**



- 2) Funcionario o área responsable al que se encuentra asignado o bajo su resguardo, **NO ATENDIDA**
- 3) Puesto del funcionario al que se encuentra asignado, **NO ATENDIDA**
- 4) Municipio donde se encuentra asignado el vehículo. **NO 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;**

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

**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.

No se emiten recomendaciones respecto a esta fracción.

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

Se recomienda publicar información respecto a las adjudicaciones directas en términos de lo señalado en el artículo 38 y 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California, señalando:

- 1) El número y fecha del contrato, **NO ATENDIDA**



- 2) Motivos y fundamentos legales aplicados, **NO 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.  
**NO ATENDIDA**

**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 publicar adicionalmente:

- 1) El número de contrato, **NO ATENDIDA**
- 2) Su fecha de celebración, **NO ATENDIDA**

**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;**

Se recomienda incluir:

- 1) Área de adscripción a la que pertenecen los servidores públicos comisionados.  
**NO ATENDIDA**

**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: 17**  
**TOTAL DE RECOMENDACIONES EMITIDAS ATENIDAS: 1**  
**TOTAL DE RECOMENDACIONES EMITIDAS NO ATENDIDAS: 16**

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

