



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 PARA EL DESARROLLO INMOBILIARIO Y DE LA VIVIENDA

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;

- 1) Se recomienda publicar información curricular de 22 servidores públicos adicionales, cuyas áreas administrativas a las que se encuentran adscritos fueron detectadas en la fracción II de este mismo artículo. **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;

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 incorporar en el directorio información de contacto de 18 servidores públicos adicionales, cuyas áreas administrativas a las que se encuentran adscritos fueron detectadas en 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 indicar la unidad administrativa de adscripción. **ATENDIDA**
- 2) Se recomienda publicar información sobre la 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 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;

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 en la lista de padrón de proveedores el giro del negocio o actividad empresarial. **ATENDIDA**

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 (Calle, número, colonia, ciudad, código postal), **NO ATENDIDA**
- 4) Código o clave catastral, **NO ATENDIDA**

Con respecto al **padrón vehicular** se recomienda proporcionar información referente a:

- 5) 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 el nombre completo del servidor público, y **ATENDIDA**
- 2) Otorgar acceso a la versión pública del dictamen completo. **ATENDIDA**

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.

- 1) Se recomienda publicar información referente a las convocatorias que dieron origen a los contratos publicados, **NO ATENDIDA**
- 2) La justificación técnica y financiera, **ATENDIDA**
- 3) Número de Identificación precisa del contrato, el monto y demás condiciones de cumplimiento, **NO ATENDIDA**
- 4) En su caso, las modificaciones a las condiciones originales del contrato. **NO ATENDIDA**

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

- 1) Se recomienda publicar con respecto a las adjudicaciones directas el número de contrato, **ATENDIDA**
- 2) El plazo de entrega de los bienes o de ejecución de los servicios u obra. **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;

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. | A

TOTAL DE RECOMENDACIONES EMITIDAS A LA ENTIDAD: 20
TOTAL DE RECOMENDACIONES EMITIDAS ATENDIDAS: 10
TOTAL DE RECOMENDACIONES EMITIDAS NO ATENDIDAS: 10

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