

Licenciatura
en **Contaduría** y
Finanzas Públicas

6° semestre

Módulo 17.
**Transparencia y rendición de
cuentas**

Unidad 3.
**Gestión gubernamental
y transparencia**



PDF
**Índice de Transparencia para
la Rendición de Cuentas y
Participación Ciudadana**



Índice de Transparencia para la Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana

Coordinación General de Políticas Públicas

José Rubén Alonso González

Marzo de 2009

Versión Preliminar 1

Coordinación General de Políticas Públicas – Gobierno del Estado de Jalisco

Contenido

I.	Introducción	3
II.	Herramientas de medición	7
	a) Índice de Transparencia y Disponibilidad de la Información Fiscal (ITDIF).....	7
	b) Ciudadanos por Municipios Transparentes (CIMTRA).....	8
	c) Metodología de Evaluación del Desempeño en Materia de Transparencia del ITEI.....	8
	d) Métrica de la Transparencia	11
III.	Medición en Jalisco.....	13
	Transparencia para la Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana en Jalisco.....	13
	1) Indicador de Transparencia Activa (ITA).....	20
	2) Indicador de Transparencia en Atención de Solicitudes de Información (ITASI).....	30
	3) Indicador de Atención a Solicitantes en Unidades de Transparencia e Información (IASuti).....	34
IV.	Anexo.....	38
	Directrices para la Publicación de la Información Fundamental del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco	38
V.	Referencias.....	65
	Lineamientos Generales para la Publicación de la Información Fundamental del Instituto de Transparencia e Información Pública	67

I. Introducción

La transparencia es una cualidad que permite que algo sea visible, nítido. Contrario a la transparencia es lo opaco, lo oculto. En la Administración Pública, la transparencia se ha incorporado como una exigencia ciudadana y una necesidad de legitimación de actos de gobierno, en particular cuando se busca la construcción de una sociedad democrática, donde se pretende el desarrollo de una sociedad participativa en los asuntos públicos. La transparencia, como cualidad en el ejercicio de gobierno, permite una comprensión distinta más amplia del ejercicio del poder en su acepción “público”, de tal suerte que el “poder público” y su ejercicio no será tal si no es de suyo transparente y generador de condiciones para un reequilibrio del mismo poder.

Gomes Filho, profesor y técnico del Tribunal de Cuentas en Brasil, señala al respecto, refiere que la transparencia en una administración pública le confiere visibilidad, y de manera específica a quien ejerce el poder, requiriendo no sólo cumplir con las formalidades de publicar actos de poder público a través de publicaciones oficiales. “La transparencia es más exigente, pues “remueve barreras” de conocimiento de uno para otro y requiere tanto la disposición la eliminación del “miedo de desprotegerse en relación al otro, de de exponerse, de mostrarse como se es, de cara a conocer externamente aquello que no es aparente y que de otro modo no sería conocimiento del otro”. En resumidas cuentas, la transparencia permite desnudar de aquello que oculta, pues la transparencia confiere visibilidad.

Quando quien tiene poder le da transparencia a su ejercicio, tiene la condición de permitir que el poder se transforme. Porque el poder, al hacerse transparente, se somete a la crítica, al escrutinio público y, así al control social, de la parte de aquellos sobre los cuales el poder se ejerce. Por lo tanto, dar transparencia al poder implica compartirlo, lo que impacta de manera positiva sobre su naturaleza. A partir de esto, es improbable que el poder transparente sea arbitrario, autoritario. Porque compartir el poder significa socializarlo, democratizarlo y lo lleva invariablemente a su perfeccionamiento, a su maduración. La transparencia confiere lucidez al ejercicio del poder. El poder transparente tiene que ser poder consciente. Luego, dar transparencia al poder, implica mejorarlo. Por último, pero no menos relevante, hay aún un otro impacto significativo de la transparencia sobre la relación de poder. Ella implica revalorizar a aquellos sobre los cuales el poder se ejerce, rescatándolos al mismo nivel de peso de aquellos que lo ejercen.

La transparencia invita a esas personas a involucrarse en el ejercicio del poder, asumiendo la posición activa de protagonistas de esa relación. Al conocer por dentro como funciona el poder, esas personas pasan a tener condiciones de participar de su ejercicio, incidiendo sobre él, cobrando o exigiendo que se haga eso o aquello. La democratización que la transparencia confiere al poder incorpora también esta dimensión, de una relación que, ganando transparencia, pasa a tratarse en pie de igualdad, entre sujetos que originalmente eran desiguales. Por lo tanto, dar transparencia a una relación de poder significa promover su reequilibrio.¹

En Jalisco, la *Ley de Transparencia e Información Pública* establece como objetivo de la misma que es una norma que tiene como objeto “garantizar el derecho fundamental de toda persona para conocer el proceso y la toma de decisiones públicas, así como para solicitar, acceder, consultar, recibir, difundir, reproducir y publicar la información pública en posesión de los sujetos obligados” (Artículo 2); y sus fines son: “consolidar el estado democrático y de derecho en Jalisco; promover entre los sujetos obligados la transparencia y la rendición de cuentas, mediante el registro, archivo y protección de los documentos en que consta el proceso de toma de decisiones, así como los actos y decisiones públicas en sí mismas; fomentar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas a través del ejercicio del derecho a la información pública oportuna y veraz; y proteger la información confidencial en poder de los sujetos obligados”. (Artículo 4)

Con base en lo anterior se puede destacar que la Ley es una herramienta para propiciar un gobierno que se abre para que toda persona, ejerciendo su derecho a la información, tenga elementos para la participación ciudadana en los asuntos públicos, y la autoridad rinda cuentas de los actos en el ejercicio del poder público. Todo lo anterior de manera transparente.

La *Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco* está por cumplir tres años de que entró en vigor³. A partir de entonces la norma se ha aplicado; sin embargo, al comenzar la presente Administración con Emilio González Márquez como titular del Poder

¹ Gomez Filho, Adhemar B. *O desafio de implementar uma gestão pública transparente*. X Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y la Administración Pública. Santiago de Chile, octubre de 2005. Pág. 5-6. URL: <http://www.clad.org.ve/fulltext/0052549.pdf>

³ El 23 de septiembre de 2005 entró en vigor la segunda *Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco* como “ley reglamentaria del artículo cuarto de la Constitución Política del Estado, en lo relativo a la transparencia y al derecho a la información pública de Jalisco”.

Ejecutivo (1 de marzo de 2007), uno de los ejes rectores impresos es la construcción de un gobierno transparente y que rinda cuentas.

Para verificar qué tan transparente se es y qué tanto se generan condiciones en el ejercicio del poder público para la rendición de cuentas, así como los avances y/o retrocesos, se ha diseñado el presente instrumento llamado “Índice de Transparencia para la Rendición de Cuentas y la Participación Ciudadana” (ITRCPC), tomando como base dos existentes y aplicados en Jalisco: la evaluación que realiza el Instituto de Transparencia e Información Pública (ITEI) de Jalisco, la Métrica de la Transparencia en México, elaborado por el Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE), así como los Lineamientos Generales para la Publicación de la Información Fundamental, expedidos por el ITEI EL 24 de noviembre de 2008.

El origen del Índice de Transparencia para la Rendición de Cuentas y la Participación Ciudadana (ITRCPC)

Al comenzar la presente Administración Estatal (1 de marzo de 2007), en diálogo con el Instituto de Transparencia e Información Pública (ITEI), la Coordinación General de Políticas Públicas (CGPP) del Gobierno del Estado aplicó sistemáticamente evaluaciones a los portales de Internet de las distintas dependencias del Poder Ejecutivo con base en los criterios aplicados por el ITEI en su primera evaluación de que aplicó entre enero y febrero de 2007.

Paulatinamente, las distintas dependencias del Poder Ejecutivo mostraron avances, obteniendo una calificación promedio de 94.82 por ciento de cumplimiento para la primera quincena de julio de 2008. Sin embargo, el titular del Poder Ejecutivo, Emilio González Márquez, instruyó a la CGPP se más exigentes en dicha evaluación para avanzar en la construcción de un gobierno abierto y transparente.

Paralelamente, con el ITEI se intercambiaban materiales y trabajos para la construcción de lineamientos que clarificaran y facilitaran operativamente el cumplimiento de la publicación de la Información Fundamental (información de oficio), con base en el Convenio de Colaboración suscrito entre el ITEI y el Gobierno del Estado de Jalisco el 12 de marzo de 2007 con el objeto de “establecer las bases de coordinación entre ‘LAS PARTES’ a través de los cuales se determinen los criterios y lineamientos para el

desarrollo de evaluaciones permanentes, públicas y sistemáticas hacia 'EL GOBIERNO DEL ESTADO' con base en la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado"⁴.

Con base en lo anterior, y considerando metodologías aplicadas en materia de transparencia en el país, la CGPP se abocó a la construcción de una herramienta de evaluación integral y de elementos sustantivos en materia de transparencia, a saber: publicación de información fundamental, atención de solicitudes de información y atención de solicitantes de información a través de las Unidades de Transparencia e Información. El resultado de dichos trabajos fue la construcción del Índice de Transparencia para la Rendición de Cuentas y la Participación Ciudadana (ITRCPC) que en el presente documento se dispone.

La aplicación de en julio de 2008 del la nueva herramienta, en fase experimental, arrojó una disminución del la calificación en materia de transparencia de las dependencias del Poder Ejecutivo. El promedio de la primera evaluación (julio de 2008) con base en el ITRCPC fue de 69 por ciento; en tanto, para el 15 de diciembre de 2008, la calificación promedio obtenida fue de 71 por ciento.

Con esta herramienta de observación y evaluación, aplicable de manera sistemática, se podrán aportar elementos necesarios para la rendición de informes cuatrimestrales y aplicar las medidas preventivas y correctivas en materia de transparencia y derecho a la información en Jalisco.

⁴ Convenio de Colaboración que celebran el Gobierno del Estado de Jalisco y el Instituto de Transparencia e Información Pública. 12 de marzo de 2007. Pág. 3. URL: http://www.itei.org.mx/v2/documentos/fraccion13/convenio_gobjalisco.pdf

II. Herramientas de medición

Antecedentes

La medición de la transparencia en México es tan nueva como las mismas leyes que se crearon a partir de 2001 con Jalisco y 2002 a escala federal. Diversos instrumentos se han aplicado a la fecha sin que se tenga uno de referencia consensuada; aunque sí cada herramienta muestra el interés por verificar no sólo el nivel de transparencia en gobiernos locales, sino el avance de la misma. A continuación se muestran algunas herramientas que se han aplicado a escala nacional y local en esta materia, y que han servido como referente para la construcción del presente *Índice de Transparencia para la Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana en Jalisco*

a) Índice de Transparencia y Disponibilidad de la Información Fiscal (ITDIF)

A partir de 2001, la empresa consultora ARegional aregional.com “ha elaborado el Índice de Transparencia y Disponibilidad de la Información Fiscal (ITDIF) con el fin de dar a conocer el esfuerzo que cada gobierno estatal ha llevado a cabo en aras de facilitar el acceso a la información pública gubernamental a través de sus respectivas páginas electrónicas”⁵

El ITDIF 2008 “es un instrumento estadístico que permite conocer la disponibilidad de la información financiera y fiscal generada por los gobiernos estatales, la cual servirá como insumo para evaluar no sólo su desempeño en el manejo, administración y ejecución de los recursos públicos, sino también para conocer las acciones realizadas por cada gobierno en aras de transparentar el desempeño de su gestión”; y de manera sucinta, se puede resaltar que en aras de la transparencia y rendición de cuentas, el ITDIF realizado durante siete años consecutivos por ARegional, verifica “si la información correspondiente a los costos que le permiten operar al gobierno como son: sueldos y salarios, licitaciones y gastos de representación, entre otros, se encuentra disponible dentro de las páginas

⁵ Ver Resumen Ejecutivo del Índice de Transparencia y Disponibilidad de la Información Fiscal de las Entidades Federativas de ARegional: www.aregional.com

electrónicas de cada estado y si, además, esta información está actualizada y completa”⁶ en los portales de Internet de los gobiernos estatales.

b) Ciudadanos por Municipios Transparentes (CIMTRA)

El colectivo Ciudadanos por Municipios Transparentes (CIMTRA), fundado en 2002, es coordinado por el Centro de Servicios Municipales “Heriberto Jara, A.C”, International City/Country Management Association, Accede, Instituto Tecnológico y de estudios Superiores de Occidente (ITESO), Locallis, a escala nacional; en tanto, en Jalisco, lo integran Accede, ITESO, el Consejo Técnico de ONG’s A.C, Pastoral Social Diocesana de la Arquidiócesis de Guadalajara, Poder Ciudadano-Jalisco y Coparmex-Jalisco.

El Programa CIMTRA, precisan ellos, “es una herramienta ciudadana con indicadores que mide la transparencia en el gobierno local en tres campos o áreas a través de un cuestionario integrado por 31 preguntas. Dichos campos o áreas son: a) información ciudadana, b) atención ciudadana, y c) espacios de comunicación gobierno-ciudadanos”, con el objetivo de “medir transparencia en gobiernos locales al tiempo de coadyuvar en la institucionalización de la relación gobierno-sociedad”.⁷

Asimismo, CIMTRA, “es una herramienta que sirve para inventariar la información que está disponible para el ciudadano en el gobierno municipal. No es una encuesta que se aplica a funcionarios o ciudadanos. Es una comprobación de hechos y acciones en pro de la transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información”.⁸

c) Metodología de Evaluación del Desempeño en Materia de Transparencia

A escala local, el Instituto de Transparencia e Información Pública (ITEI), órgano garante del derecho a la información en Jalisco, realizó entre el 23 de enero y 8 de febrero de 2007 una evaluación sobre la publicación de “información fundamental” en portales de Internet al Poder Ejecutivo del Estado. Dicha evaluación tuvo como objetivo:

“evaluar el nivel de cumplimiento de la publicación de la información considerada como fundamental en las páginas de Internet de las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo Estado de Jalisco, de conformidad con los artículos 13 y 15 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco”.

⁶ Ibid.

⁷ Ver portal de CIMTRA:

www.cimtra.org.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=70&Itemid=76

⁸⁸ Ibid.

Los criterios evaluados entonces fueron “publicación, vigencia, accesibilidad e información completa”⁹.

Para 2008, el ITEI se propuso prácticamente el mismo objetivo de evaluación, aunque en lugar de evaluar, verificarán:

“verificar el nivel de cumplimiento de la publicación de la información considerada como fundamental en las páginas de Internet de los sujetos obligados, de conformidad con el artículo 13 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco. Adicionalmente, se evalúan los artículos 14 a 18 según corresponda a la naturaleza del sujeto obligado a evaluar.”

Entre tanto, los criterios de “evaluación” (no de verificación, como marca el objetivo), son los mismos que aquellos considerados en 2007: “publicación, vigencia, accesibilidad e información completa”¹⁰

En diciembre de 2008, la Dirección de Vinculación y Estudios del ITEI dio a conocer a consejeros una Versión Ejecutiva de la “Metodología de Evaluación del Desempeño en Materia de Transparencia”¹¹ que prevé aplicar a los sujetos obligados de la *Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco*.

La metodología de lo que es llamado Sistema de Evaluación del Desempeño en Transparencia (SEDT) gira en torno a tres ejes: monitoreo, estudios con usuarios y estudios complementarios, pero “para efectos de la presente metodología”, se indica en la Versión Ejecutiva, “se ponderará únicamente el primer eje, es decir, el Monitoreo, ya que en éste se evalúa el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la LTIPEJ”.

“En general”, precisa la Versión Ejecutiva, “se revisará sí:

⁹ Evaluación de la Publicación de la Información Fundamental en las Páginas de Internet. Recomendaciones. Poder Ejecutivo de Jalisco. 2007. Disponible en URL:

www.itei.org.mx/v2/boletines/bol025/anexos/recomendaciones_poder_ejecutivo.pdf

¹⁰ Evaluación del Cumplimiento de la Publicación de la Información Fundamental. 2008. Documento en Power Point. Difundido el 3 de marzo de 2008. Disponible en URL:

www.itei.org.mx/v2/documentos/soevals/metodologia_evalua_2008.ppt

¹¹ Archivo Word de la Versión Ejecutiva de la “Metodología de Evaluación del Desempeño en Materia de Transparencia”. ITEI, 2008.

- a. Se cuenta con Unidad de Transparencia e Información (UTI), Comité de Clasificación de Información y Reglamento de Transparencia.
- b. La UTI ejerce las funciones que la Ley de Transparencia le encomienda
- c. Se tiene información clasificada de oficio
- d. Se publica la información fundamental por cualquier medio
- e. Se cumple con la Ley de Transparencia en la atención a las solicitudes de información (plazos, respuestas, protección de información confidencial, etc.)”

Por lo que se indica como “metodología”, indica la Versión Ejecutiva, el “universo” son “todos los sujetos obligados”; el “tipo de metodología” es “cuantitativa”; el “valor de las variable de evaluación” son “cada variable tiene el valor de un punto”, y como “calificación”, señala, “se califica con 1 si cumple con la variable a evaluar o con 0 en caso contrario”.

La “Matriz de indicadores y variables del medio de verificación” expuesta en la “Metodología de Evaluación del Desempeño en Materia de Transparencia” es la siguiente:

Tabla 4. Matriz de indicadores y variables del medio de verificación

Medio	Indicador	Descripción del Indicador
Verificación de Organización y Normatividad	¿Ejerce las atribuciones correspondientes a la UTI?	Se valorará que la UTI esté ejerciendo las atribuciones que le confiere la legislación, así como la existencia de una UTI dedicada a las funciones de transparencia.
	¿Existe un Comité de clasificación de información?	Se valorará la existencia de un Comité de Clasificación de Información, que se encuentre constituido conforme a lo establecido en la legislación, y que esté ejerciendo las atribuciones que le competen.
	¿Existe una disposición reglamentaria para el procesamiento de la información?	Se valorará la existencia de un reglamento en materia de transparencia
Verificación de Información Fundamental	¿Se cumple con la publicación de la información fundamental?	Se valorarán los siguientes aspectos en cuanto a la publicación de la información fundamental: vigencia, accesibilidad y publicidad

Medio	Indicador	Descripción del Indicador
Usuario Simulado	¿Cumple con el procedimiento de acceso a la información?	Se valorarán aspectos relacionados con el cumplimiento de la atención de las solicitudes de información, como los requisitos para solicitar información; la expedición de comprobantes (acuses de recibido); y el cumplimiento de los plazos de respuesta.
	¿Se protege la información confidencial?	Se valorará que se tomen las medidas para garantizar la seguridad de la información confidencial en la atención de las solicitudes de información pública.

d) Métrica de la Transparencia

En 2007, el Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE), con el auspicio de la Conferencia Mexicana para el Acceso a la Información Pública (COMAIP), con base en un estudio llamado “Métrica de la Transparencia en México: diagnóstico del estado del acceso a la información¹²”, propuso parámetros para “obtener un diagnóstico sobre el grado de apertura y acceso a la información de los entes públicos en todos los niveles y ramas de gobierno, así como identificar las áreas que se deben atender para hacer efectivo este derecho”.

e) Lineamientos Generales para la Publicación de la Información Fundamental (ITEI)

El 24 de noviembre de 2008, el pleno del Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública (ITEI) aprobó los Lineamientos Generales para la Publicación de la Información Fundamental, y que entraron en vigor “al día siguiente de su aprobación”, es decir, el 25 de noviembre de 2008¹³.

Con dichos lineamientos se establecen “los criterios que habrán de observar los sujetos obligados en la identificación, publicación y actualización de la información fundamental determinada en el capítulo II de la *Ley de Transparencia e Información Pública del Estado*

¹² CIDE. *Métrica de la Transparencia en México: diagnóstico del estado del acceso a la información*. México, noviembre de 2007. Págs. 9 y 10. Disponible en URL: www.ifai.org.mx/TemasTransparencia/metrica

¹³ Lineamientos Generales para la Publicación de la Información Fundamental. ITEI. URL: www.itei.org.mx/v2/documentos/lineamientos/lineamientos_generales_para_la_publicacion_de_la_informacion_fundamental_.pdf

*de Jalisco*¹⁴; asimismo, es establece que “las especificaciones hechas sobre la información fundamental en los presentes Lineamientos, serán consideradas como los requisitos mínimos de información que deberán publicar permanentemente los sujetos obligados para cumplir con las obligaciones estipuladas en el Capítulo II de la Ley y garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública de las personas. Los sujetos obligados privilegiarán la publicación de datos adicionales para complementar y facilitar su acceso”.¹⁵

Para este análisis se consideraron tres parámetros que permitieran “medir la calidad y el cumplimiento de la transparencia en términos de la efectividad de acceso para el ciudadano”. Los parámetros fueron: “claridad, calidad y usabilidad de información publicada electrónicamente; calidad del servicio, instalaciones y orientación al usuario; y eficacia, cumplimiento satisfactorio y completitud en respuesta a solicitudes”¹⁶.

¹⁴ *Ibid.*

¹⁵ *Ibid.*

¹⁶ *Op. Cit.* Pág. 10.

III. Medición en Jalisco

a) Transparencia para la Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana en Jalisco

En Jalisco, la transparencia como política pública asumida en la Administración de Emilio González Márquez consiste en:

Disposiciones, acciones y actitudes de los órganos y miembros de Estado que propician y salvaguardan el derecho a la información, a través de la apertura de los procesos y los espacios de las decisiones públicas, para garantizar la rendición de cuentas y la participación ciudadana.

El derecho a garantizar y salvaguardar es el de la información, y por este entendemos la prerrogativa inalienable de toda persona para buscar, recibir y difundir información sin más límites que el “ataque a la moral, los derechos de tercero, provoque algún delito, o perturbe el orden público” (Artículo 6° de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*)¹⁷.

Artículo 6o. La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, los derechos de tercero, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.

Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

- I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.

¹⁷ Tanto la *Constitución General de la República Mexicana* en su artículo 6, como la *Constitución Política del Estado de Jalisco* en su artículo 4, el concepto de “derecho a la información” es abstracto. Sin embargo, con base en la Declaración Universal de los Derechos Humanos (artículo 19) y la Convención Americana de Derechos Humanos (artículo 13), el derecho a la información implica tres vertientes: buscar, recibir y difundir información, opiniones, sentimientos, expresiones de cualquier índole, sin más límites que las establecidas expresamente en la ley.

- II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.
- III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.
- IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos. Estos procedimientos se sustanciarán ante órganos u organismos especializados e imparciales, y con autonomía operativa, de gestión y de decisión.
- V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos.
- VI. Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.
- VII. La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.

Es preciso resaltar que por lo que corresponde al derecho de acceso a la información, vertiente del derecho a la información, se trata de información pública gubernamental, es decir, aquella generada y/o resguardada en y para el ejercicio de una función pública.

Para observar la garantía del derecho a la información por parte del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Jalisco, se ha diseñado un instrumento de medición que llamamos “Índice de Transparencia para la Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana” (ITRCPC), con el cual no sólo se busca medir el grado de cumplimiento de publicación de “información fundamental” que marca la Ley, ni la atención de solicitudes de información, ni la calidad de atención a los solicitantes de información a través de Unidades de Transparencia e Información (UTI). A través de este indicador se observará el grado de cumplimiento de la Ley, en el entendido que la información que se pone a disposición, así como la que se entrega mediante solicitud, son tan solo elementos básicos e indispensables que abonan a la rendición de cuentas; pero sobre todo, una

cualidad de la información que se debe poner a disposición de las personas de motu proprio, es decir, la fundamental o a aquella que no requiere solicitud de por medio, debe ser con la que se toman las decisiones al interior de la Administración Pública. En otras palabras, la presente Administración entiende que la información a publicar de “oficio” no debe ser aquella que se elabora con fines publicitarios, mucho menos propagandísticos. Estas finalidades, legítimas en toda Administración Pública, no son propias de la transparencia; en todo caso corresponde a otras áreas de la Administración Pública el realizarlas. Pero como toda información que se genera en el ejercicio de una función pública es técnica y especializada, será tarea fundamental el ofrecer de manera paralela herramientas lúdicas y pedagógicas (como glosarios y notas explicativas) sobre aquello que se pone a disposición de manera libre a cualquier persona.

Este ITRC está integrado de tres sub indicadores específicos:

- a) Indicador de Transparencia Activa (ITA)
- b) Indicador de Transparencia en Atención de solicitudes de Información (ITASI)
- c) Indicador de Atención a Solicitantes en Unidades de Transparencia e Información (IASuti)

Cada indicador será ponderado para la obtención de una calificación de 100 puntos de la siguiente manera:

Índice	Valor
Indicador de Transparencia Activa	60
Indicador de Transparencia en Atención a Solicitudes de Información	30
Indicador de Atención a Solicitantes en Unidades de Transparencia e Información	10
TOTAL	100

b) Criterios de ponderación

1. *Indicador de Transparencia Activa*

El valor cuantitativo otorgado y a obtener en este indicador es de 60 puntos. En congruencia con una política de “transparencia activa” se le otorga mayor puntaje, pues con la publicación de información sin solicitud de por medio se muestra la voluntad activa de una administración de abrirse y mostrarse.

Asimismo, en congruencia con el espíritu de la Ley, ésta fue concebida para constituir gobiernos transparentes de manera proactiva, es decir, la autoridad, o en este caso los “sujetos obligados” se muestran y se abren sin necesidad de una solicitud de por medio.

El legislador, al crear esta Ley, expuso en la parte considerativa del dictamen respectivo que la “información fundamental” abona a uno de los fines de la norma: “la transparencia del quehacer público”¹⁸.

Ahora bien, si se observa la estructura de la propia Ley, se constatará que se privilegia la publicación de la información fundamental, sin menoscabo de que cualquier persona pueda solicitar determinada información a través de mecanismos expeditos.

2. Indicador de Transparencia en atención a Solicitudes de Información

El valor cuantitativo otorgado y a obtener en este indicador es de 30 puntos. Su valor “intermedio” obedece a que parte de la garantía del derecho a la información, en su vertiente acceso, toda persona tiene derecho a preguntar y solicitar información específica, y recibir del sujeto obligado una respuesta veraz y oportuna, con base en los criterios que establece la *Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco*.

3. Indicador de Atención a Solicitantes en Unidades de Transparencia e Información.

El valor cuantitativo otorgado y a obtener obedece a que en cumplimiento de la *Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco*, las Unidades de Transparencia e Información (UTI) son las instancias de mediación y enlace entre sujeto obligado y el solicitante de información. Su valor cuantitativo es menor que los dos anteriores puesto que se trata de instancias que en la medida que operan muestran relativa estabilidad.

¹⁸ Parte Considerativa del Decreto 20867, pág. 39 (120). URL: <http://www.congreso.jalisco.gob.mx/Servicios/sistemas/SIP/DecretosSip/Decretos%20LVII/Decreto%2020867.pdf>

Índice de Transparencia para la Rendición de Cuentas y la Participación Ciudadana (ITRCPC)

$$ITRCPC = \sum \left[\left(\frac{ITA * 60}{100} \right) \left(\frac{IARSI * 30}{100} \right) \left(\frac{IASuti * 10}{100} \right) \right]$$

ITRCPC: Índice de Transparencia para la Rendición de Cuentas y la Participación Ciudadana

ITA: Indicador de Transparencia Activa

IARSI: Indicador de Atención y Respuesta a Solicitudes de Información

IASuti: Indicador de Atención a Solicitantes en Unidades de Transparencia e Información

Estos indicadores no serán estáticos. Tendrán que perfeccionarse de manera permanente bajo el criterio de que la garantía del derecho a la información no se medirá en función de una complacencia interna en la Administración Pública, sino en las exigencias y requerimientos de información veraz, completa, oportuna, clara, de calidad, de los depositarios del derecho a la información: toda persona.

La aplicación de observaciones y evaluaciones con base en estos indicadores será sistemática y permanente, de tal forma que nos permita verificar cada pasos que se dé. El periodo de aplicación será cuatrimestral, de tal forma que nos permita aplicar las medidas correctivas de manera oportuna cuando se registre un paso en retroceso en materia de transparencia, y además, cumplir con la política pública del Ejecutivo de ofrecer informes cuatrimestrales.

Calendario de Evaluaciones	
1 ^a .	2ra. Quincena de abril
2 ^a .	2da. Quincena de agosto
3 ^a .	1ra. Quincena de diciembre

Asimismo, los resultados de la aplicación de este instrumento serán publicados en cuanto estén concluidos, de tal suerte que cualquier persona podrá conocerlos a la par que cada dependencia evaluada.

Los sujetos observables del Poder Ejecutivo, de acuerdo con el artículo 3ro. de la *Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco* son:

- a) Secretarías
- b) Contraloría General del Estado
- c) Dependencias
- d) La Procuraduría General de Justicia
- e) La Procuraduría de Desarrollo Urbano
- f) La Dirección de Pensiones del Estado
- g) Los organismos desconcentrados
- h) Los organismos públicos descentralizados
- i) Los fideicomisos públicos
- j) Las empresas de participación estatal mayoritaria

Por lo que toca a las secretarías y dependencias directas del Poder Ejecutivo, se identifican las siguientes, y que en una primera etapa de aplicación serán los sujetos a observar y evaluar aplicando, como se indica, los indicadores que forman el ITRCPC las siguientes dependencias del Gabinete Legal del Poder Ejecutivo:

Dependencia	Indicador		
	ITA	ITASI	IASuti
1. Página Principal de Transparencia del Poder Ejecutivo	X		
2. Despacho del Gobernador	X		
3. Coordinación General de Innovación y Desarrollo	X		
4. Coordinación General de Políticas Públicas	X	X	X
5. Secretaría de Administración	X	X	X
6. Contraloría del Estado	X	X	X
7. Secretaría de Cultura	X	X	X
8. Secretaría de Desarrollo Rural	X	X	X
9. Secretaría de Desarrollo Urbano	X	X	X
10. Secretaría de Desarrollo Humano	X	X	X
11. Secretaría de Educación	X	X	X

12. Secretaría de Finanzas	X	X	X
13. Secretaría General de Gobierno	X	X	X
14. Secretaría de Medio Ambiente para el Desarrollo Sustentable	X	X	X
15. Secretaría de Planeación	X	X	X
16. Procuraduría General de Justicia del Estado de Jalisco	X	X	X
17. Procuraduría Social	X	X	X
18. Secretaría de Promoción Económica	X	X	X
19. Secretaría de Salud	X	X	X
20. Secretaría de Seguridad Pública, Prevención y Readaptación Social	X	X	X
21. Secretaría de Turismo	X	X	X
22. Secretaría de Trabajo y Previsión Social	X	X	X
23. Secretaría de Vialidad y Transporte	X	X	X

Es preciso resaltar que en el caso del Despacho del Gobernador y las coordinaciones generales de Políticas Públicas así como de Innovación y Desarrollo¹⁹, el único indicador que les será aplicable es el de Transparencia Activa, puesto que por eficiencia de recursos humanos y materiales, la atención de solicitudes de información a través de Unidades de Transparencia e Información (UTI) a través de la Secretaría General de Gobierno.

En una segunda etapa, y considerando las características y circunstancias propias, serán integradas a esta herramienta de evaluación el resto de las dependencias (organismos públicos descentralizados), así como fideicomisos y consejos del Poder Ejecutivo.

¹⁹ Acuerdo del C. Gobernador que crea la Coordinación General de Innovación y Desarrollo y la Coordinación General de Políticas Públicas como órganos administrativos dependientes del Despacho del Gobernador del Estado. 1 de marzo de 2007. URL: <http://cgpp.jalisco.gob.mx/images/acuerdoCreaCoords.pdf>

1) Indicador de Transparencia Activa (ITA)

La “transparencia activa” consiste en la publicación y/o difusión de información pública gubernamental sin solicitud de por medio, a través de la cual la Administración Pública expresa su voluntad y compromiso de abrirse y dejar ver por cualquiera que desee, los actos y acciones en el ejercicio de sus funciones. Con “transparencia activa” la autoridad informa y se “se abre” al escrutinio público sobre el ejercicio de sus funciones y de los recursos públicos.

Para favorecer lo anterior, la *Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco* establece un listado de rubros de información a publicar “de oficio”, lo cual es llamado “información fundamental”, que para el Poder Ejecutivo corresponde lo siguiente:

Artículo 13

Los sujetos obligados, sin que sea necesario que lo solicite persona alguna, deberán publicar de manera permanente, según la naturaleza de la información, así como actualizarla conforme se requiera, la información fundamental que se enlista a continuación, por medios de fácil acceso y comprensión para los ciudadanos, tales como publicaciones, folletos, estrados, periódicos murales, boletines o cualquier otro medio a su alcance:

- I. *El marco normativo aplicable que regule la existencia, atribuciones y funcionamiento del sujeto obligado;*
- II. *Su estructura orgánica, los datos principales de su organización y funcionamiento, así como las atribuciones y obligaciones de sus órganos internos;*
- III. *El informe anual de actividades;*
- IV. *El calendario y agenda de las sesiones de naturaleza no restringida, así como las minutas o actas de las mismas;*
- V. *Los gastos en materia de comunicación social;*
- VI. *Los viajes oficiales, su costo, itinerario, agenda y resultados;*
- VII. *Las cuentas públicas, así como los informes trimestrales de origen y aplicación de los recursos públicos;*
- VIII. *El directorio de sus servidores públicos, desde el Titular hasta el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes;*
- IX. *La remuneración mensual por puesto, incluyendo prestaciones, estímulos o compensaciones y cualquier otra percepción que en dinero o en especie reciban quienes laboran dentro de los sujetos obligados;*
- X. *Las convocatorias, criterios y demás información relativa al ingreso, promoción y permanencia de los servidores públicos, de conformidad con las disposiciones del servicio civil de carrera;*
- XI. *Los servicios que ofrecen, así como manuales o sistemas en que se precisan los trámites, requisitos y formatos utilizados para los mismos;*
- XII. *El inventario y las modificaciones de los bienes inmuebles y vehículos, indicando la persona quien tiene el resguardo de los últimos;*
- XIII. *Los convenios celebrados con instituciones públicas o privadas;*

- XIV. *Los programas operativos que lleven a cabo, así como las metas y objetivos de éstos;*
- XV. *Los informes que, por disposición legal, generen los sujetos obligados;*
- XVI. *Las concesiones y autorizaciones estatales otorgadas, especificando sus titulares, concepto y vigencia;*
- XVII. *La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, los balances generales y los estados financieros;*
- XVIII. *Los resultados de las auditorías practicadas y las aclaraciones que correspondan, en su caso;*
- XIX. *Los padrones de beneficiarios de programas sociales, así como el monto asignado a cada beneficiario;*
- XX. *El padrón de proveedores;*
- XXI. *Las convocatorias a concurso público o licitación 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) *La identificación precisa del contrato;*
 - c) *El monto;*
 - d) *El nombre o razón social de la persona física o jurídica con quien se haya celebrado el contrato;*
 - e) *El plazo y demás condiciones de cumplimiento; y*
 - f) *Las modificaciones a las condiciones originales del contrato;*
- XXII. *Las contrataciones que se hayan celebrado en los términos de la legislación aplicable detallando por cada contrato:*
 - a) *Las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados; en el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico;*
 - b) *El monto;*
 - c) *El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato; y*
 - d) *Los plazos de cumplimiento de los contratos;*
- XXIII. *Las personas u organismos y los montos a quienes entreguen, por cualquier concepto, recursos públicos, así como los informes que los primeros les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;*
- XXIV. *Los mecanismos de participación ciudadana de que se disponga;*
- XXV. *El nombre, domicilio oficial y dirección electrónica, en su caso, de las unidades de transparencia e información donde se recibirán las solicitudes de información;*
- XXVI. *La información necesaria que oriente al solicitante sobre el procedimiento detallado para tener acceso a la información pública del sujeto obligado; y*
- XXVII. *Cualquier otra información que sea de utilidad o interés general, además de la que con base en la información estadística, responda a las necesidades más frecuentes de las personas.*

Artículo 15.- Además de lo previsto en el artículo 13, el Poder Ejecutivo del Estado deberá dar a conocer:

- I. *Las leyes, códigos y decretos que está obligado a promulgar;*
- II. *Las disposiciones que emita en uso de su facultad reglamentaria;*

- III. *El Plan Estatal de Desarrollo, así como los reportes de avance, en términos porcentuales, de la consecución de metas y resultados que se deriven del mismo;*
- IV. *Los planes y programas que se deriven de la aplicación de la Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios;*
- V. *Los montos asignados a cada una de las dependencias, fondos revolventes, viáticos y cualesquiera otros conceptos de ejercicio presupuestal que utilicen el Gobernador del Estado, los Secretarios y Subsecretarios de Despacho, Directores Generales, Directores de Área hasta Jefes de Departamento, así como el tiempo que dure su aplicación, los mecanismos de rendición de cuentas, de evaluación y los responsables del ejercicio de tales recursos presupuestales;*
- VI. *Las estadísticas e indicadores relativos a la procuración de justicia; y*
- VII. *Los datos estadísticos relativos al desempeño de las Junta Local y Especiales de Conciliación y Arbitraje y del Tribunal de Arbitraje y Escalafón.*

Para la elaboración del Indicador de Transparencia Activa (ITA) se consideran de 43 sub indicadores integrados en dos componentes:

i. Componente de Elementos básicos de accesibilidad

Está integrado por nueve indicadores y representa una calificación total de 18 puntos a obtener (dos puntos por cada indicador), a saber:

- 1. Vínculo activo (no roto), claro, evidente y directo al sitio de información fundamental en la página principal del portal del sujeto obligado.
- 2. Página específica con la información fundamental
- 3. Fecha de actualización de la información contenida en el Portal de Transparencia.
- 4. La información se identifica y presenta ordenada de acuerdo como están los artículos 13 y 15 de *la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco*, así como íconos estandarizados establecidos para el Poder Ejecutivo por cada fracción de la información fundamental.
- 5. Emplea la información generada por la Administradora de Información y dispone de un vínculo directo, activo (no roto), claro y evidente a ella, según sea el caso.
- 6. Nombre y cargo del responsable de la Unidad de Transparencia e Información (UTI), lugar para entrar en

contacto con él y horarios de atención. Esta información, además de estar disponible en el vínculo de la fracción XXV de la *Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco*, deberá ser visible en la página principal de Transparencia del sujeto obligado.

7. Cuenta con un vínculo para solicitar información vía Infomex.
8. Formato descargable para presentar una solicitud de información vía manual ante la UTI, así como instrucciones para el llenado y presentación.
9. Nombres y cargos de quienes integran el Comité de Clasificación de Información de la Unidad de Transparencia e Información (UTI)

ii. *Componente de Información Fundamental estipulada en los artículos 13 y 15 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco*

Este grupo de indicadores lo integran las 34 disposiciones que se establecen en las respectivas fracciones de los artículos 13 y 15 de la *Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco*, con base en Directrices de Publicación de Información Fundamental del Poder Ejecutivo y los Lineamientos Generales para la Publicación de la Información Fundamental del ITEI (anexos).

La puntuación máxima (dos puntos por cada indicador) a obtener por dependencia o Portal de Transparencia fluctúa entre los 64 y 68 puntos con base en las siguientes consideraciones:

- No todas las dependencias están obligadas a publicar determinada información, pues no está en el ámbito de su competencia y responsabilidad su generación o resguardo, como es el caso de indicadores y estadísticas relativas a la procuración de justicia y los datos estadísticos relativos al desempeño de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, la promulgación de leyes, códigos y decretos, Y las auditorías practicadas, así como la respuesta a las observaciones.
- Con base en lo anterior, la dependencia que está en el supuesto anterior, deberá indicarlo en la fracción respectiva de información a

publicar con la siguiente leyenda: **“La obligación de publicar esta información no aplica a la dependencia”**.

- Sin embargo, para facilitar el acceso a toda la información que genera el Poder Ejecutivo en sus distintas áreas, deberá poner el vínculo que conduzca a esa información.
- Tratamiento especial aplica a los portales de la Página Principal de Transparencia del Poder Ejecutivo y del Despacho del Gobernador. La primera, por ser la “puerta” principal de cualquier usuario a la información pública gubernamental del Poder Ejecutivo, y la segunda, por ser el espacio del titular del Poder Ejecutivo del Estado, y de acuerdo con la Constitución Política del Estado de Jalisco y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, es el titular de dicho poder y las distintas dependencias son auxiliares para el ejercicio de sus funciones.

Los puntos máximos a obtener por cada dependencia y/o portal del Poder Ejecutivo son los siguientes:

Dependencia o Portal de Transparencia	Puntos Máximos a Obtener
1. Página Principal de Transparencia del Poder Ejecutivo	86
2. Despacho del Gobernador	86
3. Coordinación General de Innovación y Desarrollo	69
4. Coordinación General de Políticas Públicas	69
5. Secretaría de Administración	73
6. Contraloría del Estado	71
7. Secretaría de Cultura	69
8. Secretaría de Desarrollo Rural	69
9. Secretaría de Desarrollo Urbano	72
10. Secretaría de Desarrollo Humano	70
11. Secretaría de Educación	69
12. Secretaría de Finanzas	73
13. Secretaría General de Gobierno	71
14. Secretaría de Medio Ambiente para el Desarrollo Sustentable	69
15. Secretaría de Planeación	71
16. Procuraduría General de Justicia del Estado de Jalisco	70
17. Procuraduría Social	69

18. Secretaría de Promoción Económica	69
19. Secretaría de Salud	69
20. Secretaría de Seguridad Pública, Prevención y Readaptación Social	69
21. Secretaría de Turismo	69
22. Secretaría de Trabajo y Previsión Social	70
23. Secretaría de Vialidad y Transporte	70

La verificación de la publicación de información fundamental se hace de manera remota a través de Internet desde sitios públicos y privados, con la finalidad de constatar que se garantiza el acceso a la información por medio de esa herramienta de comunicación electrónica.

Habría que hacer notar dos consideraciones que basan lo anterior: la *Ley de Transparencia e Información Pública* privilegia la publicación de información fundamental vía Internet siempre y cuando el sujeto obligado cuente con “infraestructura”²⁰, condición que se cumple en el caso de las dependencias del Poder Ejecutivo; por otra parte, puesto que la información a publicar debe estar disponible permanentemente, su verificación de manera remota resulta ser una condición básica.

Para la obtención de puntos en cada variable y sub variable se considerará lo siguiente:

Punto	Observación para Evaluación
0	No cuenta con información o el vínculo está roto
1	No cuenta con la información completa o no cumple con las directrices para la Publicación de Información Fundamental Sin embargo, un punto será lo máximo a obtener en el caso de dependencias que no estén obligados a generar o publicar determinada información fundamental pone el vínculo correspondiente y directo a la Administradora respectiva
2	Tiene la información completa con base en las

²⁰ “Los sujetos obligados que cuenten con página de internet harán la publicación de la información fundamental por este medio; aquellos que no tengan la infraestructura necesaria para tal efecto, entregarán la información al Instituto, para que a través de su página de internet, pueda ser consultada.”, Artículo 21 de la *Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco*.

directrices para la Publicación de Información Fundamental

Elemento a evaluar	Puntuación
1. Cuenta con un vínculo activo (no roto), claro, evidente y directo al sitio de información fundamental en la página principal del portal.	2
2. Cuenta con página específica con la información fundamental	2
3. Publica la información fundamental dispuesta en los artículos 13 y 15 de la <i>Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco</i> con base en las Directrices de Publicación de Información Fundamental del Poder Ejecutivo y los Lineamientos Generales para la Publicación de la Información Fundamental del ITEI. La información por cada fracción debe incluir todo lo marcado en las Directrices para la Publicación de la Información Fundamental del Poder Ejecutivo. Si falta algún elemento marcada en cada fracción, recibirá sólo un punto; si el vínculo no está activo (roto), o activo (no roto), pero no muestra la información que ofrece, se calificará con "0" (cero).	68 puntos (2 puntos por cada obligación específica)
4. Se indica la fecha de actualización de la información	2
5. La información se identifica (con íconos estandarizados para el Poder Ejecutivo por fracción) y presenta ordenada de acuerdo como están los artículos 13 y 15 de la <i>Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco</i>	2
6. La dependencia emplea la información generada por Administradoras y dispone de un vínculo directo a ella	2
7. Se indica el nombre del responsable de la Unidad de Transparencia e Información (UTI), lugar para entrar en contacto con él y horarios de atención	2
8. Cuenta con un vínculo para solicitar información vía Infomex	2
9. Ofrece el formato descargable para presentar una solicitud de información vía manual ante la UTI, así como instrucciones para el llenado y presentación.	2
10. Identifica los nombres y cargos de quienes integran el Comité de Clasificación de Información de la Unidad de Transparencia e Información (UTI)	2
Total	86 puntos

Elementos Básicos de Accesibilidad
Componente

$$\sum_{i=2}^9 = eba_i$$

En la que:

eba_i = Indicador de Elementos Básicos de Accesibilidad

La fórmula establece que se observará el cumplimiento de los 9 sub indicadores de Elementos Básicos Accesibilidad (eba_i) que tienen que ver con la accesibilidad de la información pública fundamental, como anteriormente se especificó. Cada elemento a observar tienen un valor de dos puntos ($i=2$)

Información Fundamental
Componente

$$\sum_{i=2}^{34} = if_i$$

En la que:

if_i = Indicador de Información Fundamental

La fórmula establece que se observará el cumplimiento de los 34 sub indicadores de Información Fundamental (if_i) que tienen que ver con la publicación y puesta a disposición de la información que establecen el total de 34 fracciones contenidas en los artículos 13 y 15 de la *Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco*, como anteriormente se especificó. Cada elemento a observar tienen un valor de dos puntos ($i=2$)

Indicador de Transparencia Activa

$$ITA = \left(\frac{\sum_{i=2}^{53} i}{86} \right) * 100$$

Para cada una de las páginas de transparencia del Poder Ejecutivo, la fórmula respectiva será la siguiente:

Página	Fórmula
Página Principal de Transparencia del Poder Ejecutivo	$ITA = \left(\frac{\sum_{i=2}^{53} i}{86} \right) * 100$
Despacho del Gobernador	$ITA = \left(\frac{\sum_{i=2}^{53} i}{86} \right) * 100$
Coordinación General de Innovación y Desarrollo	$ITA = \left(\frac{\sum_{i=2}^{53} i}{69} \right) * 100$
Coordinación General de Políticas Públicas	$ITA = \left(\frac{\sum_{i=2}^{53} i}{69} \right) * 100$
Secretaría de Administración	$ITA = \left(\frac{\sum_{i=2}^{53} i}{73} \right) * 100$
Contraloría del Estado	$ITA = \left(\frac{\sum_{i=2}^{53} i}{71} \right) * 100$
Secretaría de Cultura	$ITA = \left(\frac{\sum_{i=2}^{53} i}{69} \right) * 100$
Secretaría de Desarrollo Rural	$ITA = \left(\frac{\sum_{i=2}^{53} i}{69} \right) * 100$
Secretaría de Desarrollo Urbano	$ITA = \left(\frac{\sum_{i=2}^{53} i}{72} \right) * 100$
Secretaría de Desarrollo Humano	$ITA = \left(\frac{\sum_{i=2}^{53} i}{70} \right) * 100$

Secretaría de Educación	$ITA = \left(\frac{\sum_{i=2}^{53} i}{69} \right) * 100$
Secretaría de Finanzas	$ITA = \left(\frac{\sum_{i=2}^{53} i}{73} \right) * 100$
Secretaría General de Gobierno	$ITA = \left(\frac{\sum_{i=2}^{53} i}{71} \right) * 100$
Secretaría de Medio Ambiente para el Desarrollo Sustentable	$ITA = \left(\frac{\sum_{i=2}^{53} i}{69} \right) * 100$
Secretaría de Planeación	$ITA = \left(\frac{\sum_{i=2}^{53} i}{71} \right) * 100$
Procuraduría General de Justicia del Estado de Jalisco	$ITA = \left(\frac{\sum_{i=2}^{53} i}{70} \right) * 100$
Procuraduría Social	$ITA = \left(\frac{\sum_{i=2}^{53} i}{69} \right) * 100$
Secretaría de Promoción Económica	$ITA = \left(\frac{\sum_{i=2}^{53} i}{69} \right) * 100$
Secretaría de Salud	$ITA = \left(\frac{\sum_{i=2}^{53} i}{69} \right) * 100$
Secretaría de Seguridad Pública, Prevención y Readaptación Social	$ITA = \left(\frac{\sum_{i=2}^{53} i}{69} \right) * 100$
Secretaría de Turismo	$ITA = \left(\frac{\sum_{i=2}^{53} i}{69} \right) * 100$
Secretaría de Trabajo y Previsión Social	$ITA = \left(\frac{\sum_{i=2}^{53} i}{70} \right) * 100$
Secretaría de Vialidad y Transporte	$ITA = \left(\frac{\sum_{i=2}^{53} i}{70} \right) * 100$

En la que:

ITA = Indicador de Transparencia Activa

La fórmula establece que se sumará el total de puntos obtenidos de los sub indicadores Elementos básicos de Accesibilidad e Información Fundamental, los cuales a su vez se dividirán sobre el total de puntos máximos a obtener , $\left(\frac{\sum_{i=2}^{53} t}{86} \right)$ que son 86 puntos.

2) Indicador de Transparencia en Atención de Solicitudes de Información (ITASI)

El ejercicio del derecho a la información sólo se puede dar bajo condiciones de libertad. El Estado podrá, de *motu proprio*, transparentarse, abrirse al escrutinio público, sin embargo el depositario del derecho a la información es quien tiene la palabra sobre el ejercicio de su derecho. De ahí que en un sistema democrático, transparente y que rinde cuentas, el Estado debe propiciar y dar herramientas para que cualquier persona pueda acudir, acercarse, preguntar y solicitar información gubernamental a sus servidores públicos de aquello que desee.

Otra parte sustancial de la transparencia implica la atención de solicitudes de información que hace cualquier persona a sus gobernantes. Con las solicitudes de información y la atención de éstas, el Estado garantiza el derecho a la información y favorece la construcción de una nueva relación gobierno-gobernado, mandatarios-mandantes.

Observar y medir la atención de solicitudes de información es fundamental para la construcción de un gobierno que desee y quiera ser transparente. Y es por ello que, a través de un indicador que nos permita medir la atención que se da a las solicitudes de información por parte de los “sujetos obligados” de la ley, podremos medir el nivel de cumplimiento y respeto de un derecho fundamental, como lo es el de la información en su dimensión de acceso mediante la búsqueda y recepción de la misma.

El Indicador de Transparencia en Atención a Solicitudes de Información (ITASI) que a continuación se muestra, resulta de dividir el total de recursos de revisión que las personas presentan ante el Instituto de Transparencia e Información Pública (ITEI) sobre el total de solicitudes de información que cada sujeto obligado haya recibido en un determinado periodo a observar.

Parte fundamental del derecho a la información es que el solicitante reciba mediante procedimientos expeditos²¹ y sencillos la información pública que desee, y ésta reúna reunir determinadas cualidades: veraz, oportuna, clara, confiable, de calidad.²²

De ser así las cosas, estaríamos ante una Administración Pública más que transparente, pura. Sin embargo, la realidad nos muestra que no hay tal pureza; no por falta de voluntad, sino por otros factores que inciden en el resguardo, sistematización, localización y proceso de acceso a la información al interior de la Administración Pública.

En caso de que la entrega de información no suceda en una primera instancia, el solicitante tiene el derecho de acudir ante el ITEI a interponer un recurso de revisión. De manera específica, la ley establece los supuestos por los cuales el solicitante puede interponer un recurso: “Negativa al acceso, consulta o entrega de la información pública; inexistencia de la información solicitada; entrega de información incompleta, errónea o falsa; clasificación de información como reservada o confidencial; negativa a entregar información confidencial o a efectuar las modificaciones solicitadas a la misma, o entrega de ésta en formato incomprensible; inconformidad con el costo o modalidad de entrega de la información; y falta de resolución en los plazos legales”²³.

El ITEI, en el ejercicio de sus atribuciones y facultades, a través de su Consejo en Pleno, determinará si el recurso presentado por el solicitante procede o no; y en caso de que proceda, resolverá si el sujeto obligado atendió conforme a la Ley la solicitud de información, y podrá determinar la entrega de información requerida.

Las resoluciones que el ITEI ha emitido son de siete tipos: “se requiere”, “se sobresee”, “revoca”, “se desecha”, “modifica”, “afirmativa ficta” y “confirma”; de las cuales, las que implican “requerimiento”, “revocación”, “modificación” y “afirmativa ficta” reflejan de una forma o u otra, parcial o completamente, inobservancia a la ley por parte del sujeto

²¹ Ver artículo 6, fracción III de la *Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco*.

²² Ver artículo 4, fracción III, y artículo 19 de la *Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco*.

²³ Ver artículo 93 de la *Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco*.

obligado; las restantes tres tipos de resoluciones implican asunto cerrado por lo que corresponde al sujeto obligado.

Sin embargo, de esta tres últimas habría que precisar lo siguiente: sólo una, la que implica “confirmar” la respuesta del sujeto obligado es una resolución indubitable de cumplimiento a la ley; en tanto las resoluciones de “sobreseimiento” o “desechamiento” del recuso no necesariamente son por cumplimiento a la norma, sino bien puede ser porque recurso presentado fue a destiempo o no reunió los requisitos que marca la ley para tal efecto.

Para la elaboración del Indicador de Transparencia en Atención a Solicitudes de Información, como a continuación se muestra, se aplica la siguiente fórmula: al total de recursos de revisión se le restan los recursos sobreseídos, los desechados y las confirmaciones de respuesta que da el sujeto obligado, en el entendido de que éstos tienen los siguientes elementos en común: son asuntos concluidos en su trámite de acceso a la información o bien, la resolución operó confirmando la respuesta del sujeto obligado.

Para verificar en el tiempo avances o retrocesos en la atención de solicitudes de información, se estima necesario considerar periodos determinados de observación. Si se pretenden evaluaciones cuatrimestrales al año, se requerirá observar y evaluar la atención de solicitudes en un periodo similar de cuatro meses anteriores.

Sin embargo, por el proceso y tiempo que marca la *Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco* a los recursos que se presentan y son admitidos por el Pleno Consejo del ITEI, el periodo a observar y evaluar tendría que ser de al menos partiendo del quinto al segundo mes previo al periodo respectivo, puesto que en el mes previo al corte de la evaluación el solicitante aún está en tiempo de ejercer su derecho de presentar algún recurso de revisión ante el ITEI y éste está en proceso de resolución del mismo.

Por ejemplo: si el periodo cuatrimestral a observar y evaluar sobre solicitudes de información será el primero del año, las solicitudes atendidas y resueltas en caso de presentar recursos de revisión ante el ITEI deberán ser las registradas del 1 de diciembre el año previo al 31 de marzo siguiente para la informe cuatrimestral de enero a abril; en

tanto, para la segunda evaluación cuatrimestral, el periodo a observar sería del 1 de abril al 31 de julio, que correspondería al segundo informe cuatrimestral, que corresponde a los meses de mayo a agosto; en tanto, para la tercera evaluación, se observarían los recursos presentados y resueltos del 1 de agosto al 30 de noviembre, y formarían parte del tercer informe cuatrimestral anual que va de septiembre a diciembre.

Con base en lo anterior, el calendario de observación y evaluación de recursos presentados ante el ITEI y resueltos por su Consejo para este indicador será el siguiente:

No. de Evaluación	Periodo a observar y evaluar recursos presentados ante el ITEI y resueltos por su Consejo
1 ^a .	1 de diciembre al 31 de marzo
2 ^a .	1 de abril al 31 de julio
3 ^a .	1 de agosto al 30 de noviembre

Indicador de Transparencia en Atención a Solicitudes de Información

$$IARSI = 1 - \left[\frac{TRR - (\sum_{i=1}^{RR\alpha} e)}{SI} \right] \times 100$$

En la que:

IARSI = Indicador de Transparencia en Atención a Solicitudes de Información

La fórmula del IARSI establece que del Total de Recursos de Revisión (TRR) que se presenten ante el Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco (ITEI) se le restará el total que resulte de la suma de Recursos de Revisión que resueltos confirma la respuesta del Sujeto Obligado, quedan sobresídos y desechados ($\sum_{i=2}^{12} e$). El resultado de lo anterior, se dividirá sobre el total de Solicitudes de Información (SI) presentadas.

3) Indicador de Atención a Solicitantes en Unidades de Transparencia e Información (IASuti)

Para garantizar el derecho a la información y la transparencia, la *Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco* establece que cada sujeto obligado deberá contar con una Unidad de Transparencia e Información (UTI) la cual es “el vínculo entre el solicitante y los sujetos obligados en todo lo que se refiera al derecho a la información” (Artículos 82 y 59).

Unidad de Transparencia e Información: la instancia creada al interior de cada una de las entidades que, de acuerdo a la normatividad aplicable, conforman la estructura orgánica de los sujetos obligados y que tiene las atribuciones conferidas por esta ley. (Artículo 7, fracción VIII)

Las unidades podrán ser oficinas o dependencias ya existentes, pudiéndose en todo caso crear unidades específicas con las plazas que fueren necesarias sólo cuando lo carga de trabajo lo requiera, de conformidad con el presupuesto de cada sujeto obligado. (Artículo 82)

Las atribuciones básicas de una UTI, de acuerdo con la ley, artículo 83, son:

- I. *Recabar y difundir la información pública de carácter fundamental, además de la que sea competencia del sujeto obligado, así como propiciar la actualización periódica de los archivos de las entidades que conformen la estructura orgánica de los sujetos obligados;*
- II. *Remitir al Comité las solicitudes que contengan información que no haya sido clasificada previamente;*
- III. *Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;*
- IV. *Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados que pudieran tener la información que solicitan;*
- V. *Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;*
- VI. *Establecer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;*
- VII. *Capacitar al personal necesario de los sujetos obligados para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;*
- VIII. *Informar al Instituto sobre la negativa de entrega de información por parte de algún servidor público o personal de los sujetos obligados;*
- IX. *Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos; y*
- X. *Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el sujeto obligado y los particulares.*

En tanto, de acuerdo con la ley, a los sujetos obligados les corresponde a través de las UTI's:

- Facilitar el ingreso a las instalaciones públicas para solicitar y consultar información (Art. 57).
- Brindar facilidades para consulta y solicitud de información a personas con capacidades especiales o impedimentos físicos (Art. 58).
- Dar a conocer cuál es su UTI. (Art. 59)
- Asesorar, orientar y auxiliar en la recepción solicitudes y entrega de información (Art. 59, 64, 65, 67 y 77).
- Tener a disposición la información fundamental (artículos 13 y 15), índices temáticos actualizados de información bajo su resguardo, los cuales deben dar a conocer (Art. 60)
- Contar con terminales informáticas para facilitar la consulta de información (Art. 61).
- Crear un expediente por solicitud recibida (Art. 66).
- Remitir a la UTI que corresponda la solicitud de información que no sea de su competencia (Atr. 69).
- Gestionar la generación de la información fundamental para su publicación y acceso sin solicitud (Art. 70).
- Conservar por un plazo de diez días hábiles la información requerida mediante solicitud (Art. 71)

La información gubernamental es aquella que se genera y resguarda como parte del ejercicio de la función pública, y por su propia naturaleza es especializada, de tal suerte que para un ciudadano común puede resultar difícil el acceder a ella desde el saber dónde está, dónde localizarla, a quién pedirla, cómo pedirla. Por ello, la importancia de la Unidad de Transparencia e Información (UTI) estriba en la propia existencia de la misma, y ser un “enlace” entre el solicitante y el sujeto obligado, para facilitarle el acceso a la información pública, que de suyo le pertenece.

En la medida de que existan UTI's que cumplan con la normatividad, la cual apunta a facilitar el acceso a la información pública, el derecho a la información y la transparencia se garantizarán.

De esta forma, evaluar la existencia y operación de las UTI's resultan fundamentales para considerar si se es transparente o no en el ejercicio del poder público.

Para evaluar a las UTI's del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, se consideran doce variables a observar de dos puntos cada una, y acumular en caso de cumplir con cada una de ellas 24 puntos.

0	=	No tiene, no existe o no cuenta
1	=	Cuenta, existe o tiene de manera parcial o incompleta
2	=	Tiene, exististe o cuenta

Elemento a evaluar (variables)	Puntuación
1. La dirección de la UTI es la correcta de acuerdo con los publicado en el portal de Internet u otro medio	2
2. El acceso a la dependencia y la UTI es accesible para personas con discapacidad	2
3. En el ingreso principal de la dependencia hay un aviso o letrero que indique la localización de la UTI	2
4. La UTI se identifica y/o distingue frente a cualquier otra área de la dependencia	2
5. En la UTI hay espacio y recursos para tramitar una solicitud	2
6. Cuenta la UTI con formatos para solicitar información de manera manual	2
7. La UTI cuenta con equipo de cómputo para consultar información fundamental	2
8. Cuenta la UTI con equipo de cómputo para realizar solicitudes de información vía Infomex	2
9. En la UTI existe material (trípticos, volantes) que sirvan de guía u orientación al solicitante	2
10. El personal de la UTI muestra buen trato al solicitante	2

11. El personal de la UTI ofrece y/o da ayuda y orientación al solicitante	2
12. En la UTI hay material y/o apoyo para personas con discapacidad	2
Total	24

Con esto, esta evaluación se obtiene el **Indicador de Atención a Solicitantes en Unidades de Transparencia e Información (IASuti)**:

$$IASuti = 1 - \left(\frac{\sum_{i=2}^{12} e}{24} \right) \times 100$$

En la que:

IASuti = Indicador de Atención a Solicitantes en Unidades de Transparencia e Información.

La fórmula establece que la suma que resulte de puntos obtenidos sobre los elementos a observar en las UTI de cada sujeto obligado, se dividirá sobre el total de puntos posibles a obtener $\frac{\sum_{i=2}^{12} e}{24}$, que son 24 puntos.

IV. Anexo

DIRECTRICES PARA LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FUNDAMENTAL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO

PRESENTACIÓN

Es criterio del C. Gobernador del Estado, Emilio González Márquez el cumplimiento irrestricto del principio de máxima publicidad establecido en el artículo 6º de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, el cual, en lo conducente señala:

- I. *Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.*

En tanto, la *Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco*, reglamentaria del derecho a la información y de la transparencia en nuestra entidad (Artículo 1º), establece en el artículo 6º establece lo siguiente:

La transparencia y el derecho a la información pública tendrán los siguientes principios rectores:

- II. *Máxima revelación;*
- III. *Publicación y divulgación oportuna y veraz de la información pública de carácter fundamental;*
- IV. *Sencillez, formalidades mínimas y facilidad para el acceso a la información pública*
- V. *Gratuidad de la información;*
- VI. *Ámbito limitado de excepciones y justificación de las mismas;*
- VII. *Apertura de los órganos públicos; y*
- VIII. *Celeridad y seguridad jurídica del procedimiento.*

Expuesto y fundado el criterio en los términos descritos, deberá regir en el actuar de las entidades públicas que integran el Poder Ejecutivo.

El derecho a la información pública será garantizado por el Estado en los términos de la Constitución Política del Estado de Jalisco y la ley respectiva, teniendo como uno de sus fundamentos la transparencia y la rendición de cuentas mediante la apertura de los órganos públicos y el registro de los documentos en que constan las decisiones públicas y el proceso para la toma de éstas.

Jalisco cuenta con uno de los mejores marcos jurídicos evaluados a escala nacional, su Ley de Transparencia e Información Pública es una de las más exigentes en el país en obligar a las entidades públicas a difundir más información fundamental sin necesidad de solicitud expresa, y cuenta con un organismo promotor y defensor del derecho a la

información a escala nacional único en sus facultades como un órgano constitucional autónomo.²⁴

Es necesario establecer criterios que permitan avanzar en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública en Jalisco, para ello el Poder Ejecutivo del Estado, de manera proactiva, emite directrices en materia de publicación de información fundamental tomando como mínimo de cumplimiento la contenida en la *Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco*, con el propósito el precisar y orientar sobre lo que cada entidad Pública debe publicar sin que sea necesario que persona alguna lo solicite.

²⁴ Programa Sectorial 17 “Fortalecimiento Institucional” pág. 21. Gobierno de Jalisco. Febrero 2008.

MARCO NORMATIVO

El derecho a la información, en sus distintas modalidades, deberá ser promovido y garantizado por los sujetos obligados en los términos y alcances a que hace referencia la *Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco*.

Los artículos 5 y 6 de la *Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado* establecen que corresponde al Titular de éste, en uso de sus facultades constitucionales, reglamentar, mediante el instrumento jurídico adecuado, la organización y funcionamiento de aquel, incluyéndose las secretarías de Estado, organismos auxiliares y dependencias a su cargo.

A la Coordinación General de Políticas Públicas (creada mediante Acuerdo del C. Gobernador del Estado DIGELAG-ACU 008/2007 de fecha primero de marzo de 2007, (www.jalisco.gob.mx/gabinete/acuerdoCreaCoords.pdf) le ha sido encomendada la integración del presente documento, ya que entre sus atribuciones se encuentran las de Coordinar los esfuerzos de las diversas secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo del Estado en aquellos procesos transversales en materia de calidad gubernamental, participación ciudadanía y tecnologías de la información.

El Poder Ejecutivo del Estado, sin que sea necesario que lo solicite persona alguna, deberá publicar de manera permanente, según la naturaleza de la información, así como actualizarla conforme se requiera, de conformidad a lo previsto por el artículo 13 de la Ley de la materia.

1. PRINCIPIOS GENERALES

1.1 Los principios que habrán de observarse para el cumplimiento en la publicación en Internet de la información fundamental, además de los establecidos en la ley de la materia, son los que a continuación se enuncian:

- I. Que la información publicada sea aquella con la que se toman decisiones públicas;
- II. Que exista congruencia y consistencia en toda la información publicada por cada entidad pública;
- III. Que la información fundamental se encuentre actualizada y publicada en Internet de manera periódica agregando además la fecha de emisión, de publicación, así como los responsables de estas dos últimas acciones, debiendo permanecer publicada durante el ejercicio fiscal en que sea generada y en tanto se encuentre vigente, salvo disposición específica al respecto;
- IV. Que se publiquen glosarios de términos de acuerdo a la materia y atribuciones específicas de cada entidad que permitan la mejor comprensión de la información ahí publicada;
- V. Que se apliquen principios de usabilidad para los sitios de Internet.

2. DISPOSICIONES GENERALES

2.1 Los presentes criterios tienen por objeto facilitar la identificación y publicación de la información fundamental que deben recabar y difundir las Unidades de Transparencia e Información del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

Las áreas que generan y/o resguardan la información de cada entidad pública, son las responsables de la veracidad y oportunidad en la actualización de dicha información y están obligadas a proporcionarla al Titular de la Unidad de Transparencia para su publicación y divulgación.

2.2 La publicación de información fundamental de las entidades públicas se hará a través de su página de Internet en términos de lo previsto por el artículo 21 de la Ley, así como lo establecido en los Lineamientos Generales para la Publicación de la Información Fundamental expedidos por el Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco (ITEI) en una sección creada para ese efecto que permita ingresar desde la página de inicio.

Los formatos utilizados para la publicación de la información fundamental deben promover su accesibilidad, homogeneidad y estandarización

2.3 Se exhibirá en el acceso a la aplicación una leyenda que señale que la información publicada es sólo de carácter informativo y carece de validez jurídica, por lo que no surtirá otros efectos legales ni sustituye las formalidades exigidas a determinados actos por la legislación vigente, sin embargo es avalada por las autoridades competentes y servidores públicos responsables de la generación de la información a publicar.

2.4 Lo dispuesto en los dos numerales anteriores no limita otros medios de publicación de fácil acceso y comprensión para los ciudadanos tales como publicaciones impresas, folletos, estrados, periódicos murales, o cualquier otro medio a su alcance.

2.5. Para efficientar el uso de recursos, evitar duplicidades e inconsistencias de información, cada dependencia aprovechará la información generada por las dependencias que generen información en calidad de “administradoras de información”.

2.6 La publicación de información fundamental no contendrá información que, de conformidad con los supuestos establecidos por los artículos 22 y 28 de la Ley, sea reservada o confidencial.

2.7 En la página principal deberá alertarse al usuario sobre los requerimientos técnicos para poder visualizar la información.

2.8. Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- a) *Administradora de Información*: Dependencias del Poder Ejecutivo responsable de generar, mantener, resguardar información de acuerdo a su normatividad y que proporciona al resto de las dependencias en ejercicio de sus funciones.
- b) *Comité*: Los Comités de Clasificación de Información Pública de cada Entidad.
- c) *Información Pública*: La contenida en documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente o que se cree con posterioridad, que se encuentre en posesión y control de las entidades públicas como resultado del ejercicio de sus atribuciones u obligaciones.
- d) *Información Fundamental*: La establecida en los artículos 13 y 15 y demás disposiciones aplicables de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.
- e) *ITEI*: Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco (ITEI)
- f) *Lineamientos*: Lineamientos Generales para la Publicación de la Información Fundamental expedidos por el ITEI
- g) *Ley*: Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.
- h) *Sistema*: Conjunto de información estructurada y enlazada entre sí.
- i) *Usabilidad*: La medida empírica y relativa acerca de lo fácil, rápido y agradable que es utilizar un determinado producto o servicio, en este caso, un portal de servicios gubernamentales.
- j) *Entidad Pública*: Las previstas en la fracción II del artículo 3º de la Ley de Transparencia e información Pública del Estado de Jalisco.

3. DE LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FUNDAMENTAL

3.1. En lo relativo al marco normativo aplicable que regule la existencia, atribuciones y funcionamiento de la entidad pública se observará lo siguiente:

Cada dependencia deberá especificar:

- I. Nombre de la Ley, Reglamento y normatividades aplicables a la dependencia.
- II. Los artículos, fracciones o fragmentos de los diferentes ordenamientos legales que competen al sujeto obligado, siempre que para su comprensión no sea indispensable la publicación del ordenamiento completo de que se trate.
- III. Especificar fecha de publicación, entrada en vigor y, en su caso, última actualización.
- IV. Por lo que corresponde a manuales o lineamientos, sólo se publicará en este apartado aquella información que permita a cualquier persona identificar y conocer sus atribuciones y funcionamiento con relación a la sociedad.
- V. La actualización de los ordenamientos legales deben publicarse dentro de los diez días hábiles siguientes a su entrada en vigor.

3.2 En lo relativo a su estructura orgánica, los datos principales de su organización y funcionamiento, así como las atribuciones y obligaciones de sus órganos internos, la entidad pública observará lo siguiente:

- I. A través de un organigrama se mostrará su estructura, incluyendo nombre del área y su titular hasta por lo menos el cuarto nivel jerárquico; teléfono, correo electrónico, domicilio oficial y horarios de atención.
- II. En caso de existir modificaciones a la estructura orgánica o a las funciones, atribuciones y obligaciones de las unidades orgánicas, deberán publicarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de su entrada en vigor.

3.3 En lo relativo al informe anual de actividades se observará lo siguiente:

- I. Se elaborará un resumen ejecutivo del estado que guarda la entidad pública, así como de las principales actividades realizadas y resultados obtenidos en el año anterior señalando cuando menos, el objetivo, avance y conclusión de las mismas.
- II. Se publicará el texto íntegro del informe anual de actividades, con la opción de “descarga”.
- III. Se publicarán los anexos y estadísticas en caso de contar con ellos.
- IV. Deberá ser publicado dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la fecha que por disposición legal deba entregarse.

- V. Deberá permanecer publicado durante el ejercicio de la Administración que lo generó, y al menos tres años posteriores al término de ella.

3.4. En lo relativo al calendario y agenda de las sesiones de naturaleza no restringida, así como las minutas o actas de las mismas, se observará lo siguiente:

- I. Deberá publicarse el calendario, agenda y minutas o actas derivadas de las sesiones, que contendrán como mínimo:
 - a) El día, la hora y el lugar en que se llevará a cabo la sesión.
 - b) La agenda, deberá incluir la relación de los asuntos públicos a discutir y para los que son convocados.
 - c) El nombre de la institución y/o persona responsable convocante.
 - d) La lista nominal de las personas convocadas, así como la función pública que desempeña o por la cual fueron convocadas.
- II. La publicación del calendario y agenda de sesiones deberá publicarse con una anticipación mínima de 1 día hábil anterior a su celebración o en los términos en que establezca la normatividad aplicable.
- III. En caso de existir modificaciones a la agenda o calendario, éstas se deberán publicar una vez autorizados los cambios.
- IV. Las minutas o actas derivadas de las sesiones, se deberán publicar dentro de los 5 días hábiles posteriores a su aprobación.
- V. La información deberá permanecer publicada durante el ejercicio de la Administración que la generó, y al menos tres años posteriores al término de ella.

3.5. En lo relativo a los gastos en materia de comunicación social, se observará lo siguiente:

- I. Deberá publicarse la siguiente información²⁵:
 - a) Desglose de monto por concepto, incluyendo el nombre o razón social del proveedor y la fecha del egreso de todas aquellas erogaciones que tengan la finalidad de realizar y difundir mensajes y campañas sobre eventos, actividades, servicios, trámites, programas y proyectos de los sujetos obligados, incluyendo los costos de los estudios y servicios necesarios para la realización de campañas de comunicación y publicitarias, su diseño y conceptualización; la producción y copiado, así como la publicación y difusión masiva a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, Internet, medios impresos y electrónicos nacionales e internacionales, y cualquier otro medio de comunicación complementario.
 - b) Los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o jurídicas que presten servicios afines para la elaboración y difusión de dichas campañas, así como los costos de edición, impresión y encuadernación de folletos, guías, libros y manuales publicitarios.

²⁵ Secretaría de Finanzas. Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública. Partida 3601, Gastos de Difusión, Publicaciones, y Edición de Trabajos del Gobierno. Pág. 51. URL: http://sefin.jalisco.gob.mx/html/presupuesto/normatividad/Clasificador_Objeto_Gasto_2009.pdf

- c) Deberá ser publicado dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la fecha que se realizaron las erogaciones.
- d) La información deberá permanecer publicada durante el ejercicio de la Administración que la generó, y al menos tres años posteriores al término de ella.

3.6 En lo relativo a los viajes oficiales, su costo, itinerario, agenda y resultados, se observará lo siguiente:

- I. La información debe incluir:
 - a) Nombre y puesto de quien realice el viaje
 - b) Costo o cantidades ejercidas desglosadas por concepto
 - c) Itinerario: origen y destino, fecha y hora de salida y regreso
 - d) Agenda de actividades públicas realizadas
 - e) Resultados obtenidos
- II. La información se publicará dentro de los primeros 5 días hábiles contados a partir del término de la comisión.²⁶

3.7 En lo relativo a las cuentas públicas, así como los informes trimestrales de origen y aplicación de los recursos públicos, se observará lo siguiente:

- I. El contenido deberá ceñirse a lo establecido por la *Ley de Fiscalización y Auditoría Pública del Estado de Jalisco*²⁷:
 - a) Los estados contables, financieros, presupuestarios, económicos, programáticos y patrimoniales del Poder Ejecutivo;
 - b) La información que muestre el registro de las operaciones derivadas de la aplicación de las respectivas leyes de ingresos y del ejercicio de los presupuestos de egresos estatal;
 - c) Los efectos o consecuencias de las mismas operaciones y de otras cuentas en el activo y pasivo totales de la hacienda pública estatal y en su patrimonio neto, incluyendo el origen y aplicación de los recursos; cuentas en administración; y
 - d) Los estados detallados de la deuda pública estatal o municipal.
- II. La información será publicada a más tardar 10 días hábiles posteriores al 31 de marzo de cada año.²⁸
- III. Se incluirá una leyenda que indique: “*El acceso a la documentación comprobatoria y justificatoria de esta cuenta pública, por estar sujeta a fiscalización en la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, será de libre acceso en cuanto concluya el proceso de fiscalización*”.

²⁶ El término de publicación es el establecido mediante acuerdo emitido por las Secretarías de Finanzas, Administración y Contraloría con fecha 6 de febrero de 2008.

²⁷ Artículo 52 de la Ley de Fiscalización y Auditoría Pública del Estado de Jalisco.

²⁸ Artículo 51 de la Ley de Fiscalización y Auditoría Pública del Estado de Jalisco: “Las entidades auditables estatales presentarán a la Auditoría Superior antes del 31 de marzo del año siguiente al del ejercicio fiscal de que se trate, las cuentas públicas correspondientes al año anterior, junto con toda la documentación original comprobatoria y justificativa de las mismas”.

- IV. En caso de existir dictamen de cuenta pública aprobada por el Congreso del Estado, se incorporará lo publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.
- V. La información deberá permanecer publicada al menos durante 5 años, posteriores a cada ejercicio fiscal que se reportó a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.

3.8 En lo relativo al directorio de sus servidores públicos, desde el titular hasta el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes, se observará lo siguiente:

- I. Incluirán nombre, cargo, número de teléfono y extensión, domicilio, para recibir correspondencia, horario de atención al público y, en caso de contar con ello, el número de fax y dirección electrónica de los servidores públicos, por lo menos hasta el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes.
- II. La información deberá actualizarse en un periodo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de su modificación.

3.9 En lo relativo a la remuneración mensual por puesto, incluyendo prestaciones, estímulos o compensaciones y cualquier otra percepción que en dinero o en especie reciban quienes laboran dentro de las entidades públicas, se deberá publicar dicha información observando lo siguiente:

- I. La información debe corresponder a la efectivamente pagada por quincena a cada servidor público
- II. Normatividad y relación de prestaciones, estímulos o compensaciones y cualquier otra prestación que en dinero o en especie a la que tengan derecho los servidores públicos de acuerdo a la normatividad aplicable.
- III. La información deberá actualizarse en un periodo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de su modificación.
- IV. Independientemente de la información anterior, en la página principal de consulta a los pagos quincenales que hace referencia el inciso I, se publicará el tabulador de sueldos y las plazas aprobadas por el Congreso del Estado de Jalisco para cada ejercicio fiscal y publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.
- V. La información deberá permanecer publicada durante el ejercicio de la Administración que la generó, y al menos tres años posteriores al término de ella.

3.10 En lo que ve a las convocatorias, criterios y demás información relativa al ingreso, promoción y permanencia de los servidores públicos, de conformidad con las disposiciones del servicio civil de carrera, se observará lo siguiente:

- I. Las convocatorias para el ingreso deberán contener los requisitos que se precisen en la normatividad interna del Servicio Civil de Carrera de cada entidad y los específicos de la plaza de que se trate.

- II. Las convocatorias y sus resultados deberán estar publicadas desde el día hábil siguiente en que son emitidas oficialmente y, por lo menos, hasta la fecha de cierre del ejercicio fiscal.
- III. En caso de que los criterios de ingreso, promoción y permanencia de los servidores públicos del sujeto obligado, sufran modificaciones, éstas deberán publicarse dentro de un periodo de 10 días hábiles contados a partir del día de su entrada en vigor y permanecer publicados mientras se encuentren vigentes.

3.11 En lo relativo a los servicios que ofrecen las entidades públicas, así como sus manuales o sistemas en que se precisan los trámites, requisitos y formatos utilizados para los mismos, se observará lo siguiente:

- I. Deberán establecer en sus portales hipervínculos a los servicios que prestan, los cuales deberán incluir cuando menos:
 - a) Nombre, descripción del servicio y tipo de trámite
 - b) Procedimiento y requisitos para acceder a ellos
 - c) Lugar, teléfono y horario de atención para el trámite y/o servicio
 - d) Responsable de la prestación del servicio, señalando su nombre y cargo
 - e) Monto a pagar para la realización del trámite, en caso de que aplique
 - f) Documentos que deben anexarse
 - g) Plazo máximo de respuesta
 - h) Fundamento legal que da origen al trámite
- II. Lo anterior puede ser sustituido por la publicación del manual de servicios, siempre que cuente, por lo menos, con la información mencionada, o con enlace al registro de trámites y servicios a que se refiere el artículo 155 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco²⁹:
- III. Esta información deberá mantenerse publicada de manera permanente y actualizarse cada mes, de acuerdo al artículo 156 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.
- IV. En el caso de que el servicio tenga la opción de atención vía electrónica o Internet, deberá precisarse e incluir una Guía de Usuario.
- V. Si para la atención o prestación de un servicio se requiere que el solicitante proporcione información personal, deberá incluirse una leyenda de advertencia de que dicha información proporcionada sólo será empleada para dichos fines.

Ejemplo: “La información personal proporcionada para este trámite sólo será empleada para ello, y no podrá ser utilizada para un fin

²⁹ “El Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Promoción Económica, estará a cargo del Registro Público de Trámites Estatales, mediante el cual se registrarán y harán públicos los datos e información relativa a los trámites vigentes del Poder Ejecutivo estatal, sus organismos públicos descentralizados y entidades paraestatales, así como de los municipios con los que se hubiere suscrito convenio de coordinación. Los procedimientos para el registro y actualización de los datos e información objeto de registro, así como el funcionamiento y operación del Registro Público de Trámites Estatales, se establecerán en el reglamento correspondiente”.

distinto, salvo para uso estadístico, preservando la confidencialidad de los individuos”

3.12 En lo que ve al inventario y las modificaciones de los bienes inmuebles y vehículos, indicando la persona quien tiene el resguardo de los últimos, se observará lo siguiente:

- I. La entidad pública deberá publicar un listado que contenga cuando menos la descripción del bien inmueble con características generales, tales como:
 - a) Descripción del inmueble
 - b) Ubicación
 - c) Uso
 - d) Número de inventario
 - e) Mención de la modalidad jurídica bajo la cual se tiene la posesión o propiedad del inmueble.
- II. El parque vehicular el que contendrá cuando menos:
 - a) Puesto y nombre del funcionario resguardante
 - b) Tipo de vehículo, placas, marca, submarca (modelo) y color
 - c) Uso
 - d) Número económico o de inventario
- III. Se publicará la normatividad sobre el uso, administración y conservación de los bienes.
- IV. La actualización deberá realizarse dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente a aquel en que se modifique la información.

3.13 En lo que ve a los convenios celebrados con instituciones públicas o privadas, se observará lo siguiente:

- I. Se publicará una relación ordenada que identifique cada convenio, su objeto, partes, así como por orden cronológico de los convenios celebrados, así como su vigencia.
- II. La actualización de la relación de convenios deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles posteriores a su firma o modificación.
- III. La información deberá permanecer publicada en tanto se encuentren vigentes.

3.14 En lo que ve a los programas operativos que lleven a cabo las entidades públicas, así como las metas y objetivos de éstas, se observará lo siguiente:

- I. Deberán publicarse los documentos que contengan los programas, procesos y proyectos operativos del ejercicio fiscal vigente, debiendo contener como mínimo:
 - a) Programas, procesos o proyectos; y
 - b) Periodo de ejecución;
 - c) Metas y objetivos anuales por programa, proceso o proyecto
- II. Esta información deberá publicarse dentro de los primeros 60 días naturales de cada año y permanecer publicada durante el ejercicio de la

- Administración que la generó, y al menos tres años posteriores al término de la misma; y
- III. En caso de sufrir modificaciones, éstas deberán publicarse dentro de un periodo no mayor a 10 días hábiles posteriores a su aprobación.

3.15 En los informes que, por disposición legal, generen las entidades públicas, deberán indicar:

- I. Deberá publicar todos los informes íntegros, incluyendo anexos, que por disposición normatividad deban generar, quedando excluido de este punto el informe anual de actividades;
- II. En caso de que el informe tenga una versión ejecutiva, también deberá publicarse junto con el informe al que se refiere la fracción "I", precisando dicha característica; y
- III. La publicación deberá realizarse en un periodo no mayor a 10 días naturales posteriores a la fecha establecida en la disposición legal que da origen a la obligación y permanecer publicada durante el ejercicio de la Administración que lo generó, y al menos tres años posteriores al término de la misma.

3.16 En lo relativo a las concesiones y autorizaciones estatales otorgadas, se observará lo siguiente:

- I. Se considerarán como concesiones, los permisos, licencias o todo aquel documento que permita el ejercicio de un derecho durante un periodo determinado;
- II. La información publicada deberá contener:
 - a) Tipo de concesión;
 - b) Nombre o razón social de la persona física o jurídica a quien se le otorgó la concesión;
 - c) Vigencia;
 - d) Número de identificación del documento mediante el cual se otorga la concesión;
 - e) Contraprestación pactada; y
 - f) Condiciones para conservarla.
- III. En caso de que una autorización se refiera al ejercicio de un derecho vinculado con un bien inmueble, se deberá publicar
 - a. Tipo de autorización;
 - b. Nombre o razón social de la persona física o jurídica a quien se le otorgó la autorización;
 - c. Vigencia;
 - d. Motivo de la autorización; y
 - e. Domicilio o datos de ubicación.
- IV. La información deberá publicarse de manera mensual dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente a aquel en que se otorgó la concesión o autorización, debiendo permanecer publicada durante el ejercicio de la Administración que la generó, y al menos tres años posteriores al término de ella.

3.17 En lo que ve a la información sobre el presupuesto asignado a las entidades públicas, así como los informes sobre su ejecución, los balances generales y los estados financieros, se deberá observar lo siguiente:

- I. El presupuesto anual de egresos autorizado, deberá publicarse dentro de los 10 primeros días hábiles a su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” y, en caso de que sufra modificaciones deberán ser publicadas a más tardar a los siguientes 10 días hábiles posteriores a su autorización o su consolidación contable.
- II. Los informes mensuales sobre la ejecución presupuestal y estados financieros deberán publicarse dentro de los 10 días naturales siguientes al cierre del mes. Dichos informes deberán incluir:
 - a) Estado de Origen y Aplicación Presupuestal y de Fondos en Administración.
 - b) Estados Financieros, que incluirán:
 1. Estado de origen y aplicación presupuestal y de fondos en administración. Clasificación administrativa del gasto
 2. Estado condensado de origen y aplicación presupuestal y de fondos en administración
 3. Estado de resultados presupuestal clasificación administrativa del gasto
 4. Estado de resultados presupuestal clasificación objeto del gasto
 5. Enlace entre el resultado presupuestal y resultado contable
 6. Ingresos presupuestales mensual y acumulados
 7. Reporte clasificación objeto del gasto mensual y acumulado
 8. Reporte total clasificación administrativa mensual y acumulado
 9. Reporte clasificación administrativa y por objeto del gasto mensual y acumulado:
 - a. Servicios personales
 - b. Materiales y suministros
 - c. Servicios generales
 - d. Transferencias
 - e. Bienes muebles e inmuebles
 - f. Inversión pública
 - g. Participaciones y aportaciones a municipios
 - h. Deuda pública
 10. Reporte total clasificación del gasto por programa mensual y acumulado
 11. Reporte clasificación por programa y por objeto del gasto mensual y acumulado:
 - a. Servicios personales
 - b. Materiales y suministros
 - c. Servicios generales
 - d. Transferencias
 - e. Bienes muebles e inmuebles
 - f. Inversión pública
 - g. Participaciones y aportaciones a municipios

- h. Deuda pública
- 12. Reporte de unidades presupuestales por partida
 - a. Participaciones
 - b. Deuda pública
- 13. Resultado presupuestal mensual y acumulado
- 14. Balanzas de comprobación presupuestal
 - a. Movimientos acumulados
- 15. Balanzas de comprobación contable acumulada
- 16. Estado de situación financiera
- III. La información sobre los programas de gobierno deberá incluir en cada programa:
 - a) Presupuesto anual estatal asignado
 - b) Presupuesto anual estatal ejercido
- IV. Los cheques emitidos, así como la información contenida en la póliza respectiva y el soporte documental para efectos de fiscalización
- V. La información contenida en este apartado deberá mantenerse publicada durante el ejercicio de la Administración que la generó, y al menos tres años posteriores al término de ella.

3.18 En lo relativo a los resultados de las auditorías practicadas a las entidades públicas y las aclaraciones que correspondan, en su caso, deberá observarse lo siguiente:

- I. Indicar, para cada auditoría realizada:
 - a) Entidad o despacho auditor
 - b) Periodo auditado
 - c) Actas de inicio y cierre de auditoría
 - d) Objetivo de la auditoría
 - e) Resultados de gestión de la materia que aborde la auditoría;
 - f) Desglose de las observaciones realizadas;
 - g) Aclaraciones y cumplimiento de las observaciones; y
 - h) Dictamen o resultados finales;
- II. La información a que se refiere este artículo deberá publicarse en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguientes a la emisión del dictamen final.
- III. La información deberá mantenerse publicada durante el ejercicio de la Administración que lo generó, y al menos tres años posteriores al término de ella.

3.19 En lo que ve a los padrones de beneficiarios de programas sociales otorgados por entidades públicas, deberán observar lo siguiente:

- I. La información deberá incluir al menos:
 - a) Nombre o denominación del programa;
 - b) La entidad pública que otorga o administra el programa;
 - c) La población objetivo o beneficiada;
 - d) El padrón respectivo con el nombre de las personas físicas o la razón o denominación social de las personas morales beneficiarias
 - e) El periodo para el cual se otorgó el beneficio:

- f) Los montos asignados a cada beneficiario.
- II. Las reglas de operación de cada programa.
- III. La información deberá publicarse dentro de los 10 días hábiles posteriores a la entrega del beneficio y permanecer publicada durante el ejercicio de la Administración que la generó, y al menos tres años posteriores al término de ella.

3.20 En lo relativo al padrón de proveedores, las entidades públicas deberán atender lo siguiente:

- I. En su portal deberán facilitar la consulta con las siguientes opciones:
 - a) Nombre comercial
 - b) Giro comercial;
 - c) Productos que oferta;
 - d) Domicilio fiscal;
 - e) Teléfono; y
 - f) En caso de tener, correo electrónico y página de Internet.
- II. La información deberá estar permanentemente publicada y en caso de existir modificaciones, éstas deberán publicarse a más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores a su autorización.

3.21 En lo relativo a las convocatorias a concurso público o licitación para las obras públicas, concesiones, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios, se observará lo siguiente:

- I. Publicar en sus portales un sistema de consulta y búsqueda libre donde se establezcan cuando menos las siguientes opciones:
 - a) La justificación técnica y financiera;
 - b) La identificación precisa del contrato, así como un índice de aquellos;
 - c) El monto;
 - d) El nombre o razón social de la persona física o jurídica con quien se haya celebrado el contrato;
 - e) El plazo y demás condiciones de cumplimiento; y
 - f) Las modificaciones a las condiciones originales del contrato.
- II. Las convocatorias deberán estar publicadas en los plazos establecidos en la normatividad aplicable a cada entidad pública.
- III. La publicación de los resultados habrá de hacerse en un plazo no mayor a 3 días hábiles a partir su emisión oficial.
- IV. En caso de existir modificaciones a las condiciones originales del contrato, éstas deberán publicarse dentro de un periodo de 3 días hábiles posteriores a la firma del documento modificatorio.

3.22 En lo que ve a contrataciones que hayan celebrado las entidades públicas, deberán detallar por cada contrato:

- I. Elementos:
 - a) Tipo y lugar de obras públicas realizadas

- b) Los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados; en el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico;
 - c) Montos;
 - d) El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato;
 - e) Los plazos de cumplimiento de los contratos;
 - f) En su caso, las modificaciones a los contratos, precisando los elementos señalados en los incisos anteriores; y
 - g) Los contratos íntegros
- II. Esta información y contratos deberán publicarse a más tardar en los 3 días hábiles del mes siguiente a aquel en que se firmó.
 - III. Las modificaciones, deberán estar publicadas a más tardar en los siguientes 3 días hábiles al de su firma.
 - IV. La información y documentos de estas contrataciones deberán mantenerse publicadas durante el periodo de vigencia, y al menos un año posterior al término de ella.

3.23 En lo relativo a los recursos que las entidades públicas entreguen a las personas u organismos por cualquier concepto, se deberá observar lo siguiente:

- I. La información deberá incluir:
 - a) Nombre de la persona, organismo institución que reciba recursos públicos;
 - b) Localidad, municipio y región del Estado de la persona, organismo o institución que reciba recursos;
 - c) La entidad pública que otorga o administra el programa
 - d) Concepto por el cual se otorga el recurso;
 - e) Instrumento jurídico con el que se funda la entrega del recurso;
 - f) Los criterios y/o justificación considerada por la entidad pública para otorgar los recursos;
 - g) El periodo para el cual se otorgaron;
 - h) El o los montos por concepto;
 - i) Los resultados periódicos o informes sobre la aplicación de los recursos, con base en los criterios que se entregaron;
 - j) Fecha de la entrega; y
 - k) Toda la documentación generada por la entrega de los recursos.
- II. La publicación de esta información y la documentación respectiva se deberá realizar en los siguientes términos:
 - a) Dentro de los primeros 3 días hábiles del mes siguiente a aquel en que se hubieren entregado los recursos públicos a las personas u organismos de que se trate; y
 - b) Dentro de los primeros 3 días hábiles del mes siguiente a aquel en que se hubiere recibido el informe sobre el uso y destino de los recursos públicos.
- III. La información deberá mantenerse publicada durante el ejercicio de la Administración que lo generó, y al menos tres años posteriores al término de ella.

3.24 En lo que ve a los mecanismos de participación ciudadana de que se disponga, se observará lo siguiente:

- I. Destacar y especificar, por separado, cada uno de los mecanismos que por ley y normatividad interna se deban aplicar, así como encuestas o foros de consulta, que se realicen.
- II. Fecha, lugar, hora y convocantes, así como agenda de los temas a tratar, con al menos 48 horas de anticipación.
- III. Ubicación, número(s) telefónicos de atención al público o cualquier otro medio para establecer contacto y/o atención.
- IV. Resultados y/o memorias de las consultas realizadas, los cuales deberán publicarse dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la realización del evento.
- V. Los estudios de opinión, sondeos, encuestas e investigaciones que sirvieron de base para la toma de decisiones, deberán publicarse dentro de los 5 días hábiles posteriores a los fines de su realización.
- VI. Los estudios de opinión, sondeos, encuestas e investigaciones, al publicarse, deberán incluir:
 - a) Empresa, institución o área de gobierno que la realizó.
 - b) Fecha de realización.
 - c) Metodología empleada.
 - d) Si se pagó por su realización, monto del mismo.
- VII. La información y documentos de lo indicado en las fracciones IV, V y VI precedentes, deberán mantenerse publicadas durante año fiscal en que se aplicó, y al menos un año posterior al término del mismo.

3.25 En lo relativo al nombre, domicilio oficial y dirección electrónica, en su caso, de las unidades de transparencia e información donde se recibirán las solicitudes de información en las entidades públicas se observará lo siguiente:

- I. En sus portales de Internet especificarán los siguientes datos:
 - a) Nombre del titular de la Unidad de Transparencia e Información (UTI);
 - b) Domicilio oficial;
 - c) Correo electrónico de la UTI o en su caso;
 - d) Teléfono; y
 - e) Horario de atención al público;
- II. Deberán publicarse los nombres y cargos de los integrantes del comité de clasificación de información pública.
- III. En caso de existir modificaciones en la información, éstas deberán estar publicadas a más tardar en los 5 días hábiles siguientes a su autorización.

3.26 En lo que ve a la información necesaria que oriente al solicitante sobre el procedimiento detallado para tener acceso a la información pública de la entidad pública deberá observar lo siguiente:

- I. La información deberá presentarse en lenguaje claro y conciso, precisando cada uno de los pasos a seguir; incluyendo los mecanismos disponibles de

- recepción de solicitudes, los requisitos para su formulación, el periodo de respuesta, el horario de atención y las opciones de asesoría personalizada en la Unidad de Transparencia e Información respectiva.
- II. Deberá ofrecerse un formato de solicitud de información pública manual descargable para su uso y presentación ante la UTI.
 - III. En caso de tratarse de una entidad pública que opere con el sistema Infomex-Jalisco, habrá de contar, en la página de inicio de su sitio Web, con un vínculo directo a Infomex-Jalisco: www.infomexjalisco.org.mx.
 - IV. Incorporar el vínculo (www.itei.org.mx) con el logotipo del Instituto de Transparencia e Información Pública (ITEI) con la siguiente leyenda:
 - a. “Para orientación y atención puede Usted acudir al Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco”.
 - V. Incorporar los siguientes vínculos: www.infomex.org.mx y www.proyectoinfomex.org.mx, con las siguientes leyendas:
 - a. “¿Necesitas Información del Gobierno Federal?, Visita el siguiente sitio”: www.infomex.org.mx.
 - b. “¿Necesitas información de otras entidades y Ayuntamientos del país?, Visita el siguiente sitio”: www.proyectoinfomex.org.mx.
 - VI. Esta información deberá actualizarse al menos 3 días hábiles posteriores a su modificación

3.27 En lo que ve a cualquier otra información que sea de utilidad o interés general, además de la que con base en la información estadística, responda a las necesidades más frecuentes de las personas, se observará lo siguiente:

- I. Deberá publicar la información que es solicitada a la entidad pública con mayor frecuencia por la ciudadanía;
 - a) La relación y los vínculos con la información específica sobre los diez trámites de servicios más recurridos por los ciudadanos;
 - b) Las respuestas a las solicitudes de información hechas por ciudadanos de manera recurrente en el último bimestre con base en la *Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco*.
- II. Deberá publicar aquella información que, no siendo solicitada, representa una orientación de interés general por el proyecto, programa a emprender o acontecimiento que facilite el actuar y decidir por parte de la ciudadanía.
- III. Deberá publicar el nombre y vínculo a Internet de al menos los siguientes sitios:
 - a) Jalisco
 1. Poder Legislativo: Congreso del Estado y la Auditoría Superior del Estado de Jalisco
 2. Poder Judicial: Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, Consejo de la Judicatura, Tribunal de los Administrativos del Estado de Jalisco y Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado de Jalisco.
 3. Órganos Autónomos: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, Comisión Estatal de Derechos Humanos de Jalisco, Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, Universidad de Guadalajara, y Consejo

Económico y Social del Estado de Jalisco para el Desarrollo y la Competitividad.

4. Ayuntamientos del Estado de Jalisco

b) Gobierno Federal

1. Poder Ejecutivo: Presidencia de la República
2. Poder Legislativo: Congreso de la Unión, Cámara de Diputados, Cámara de Senadores y Auditoría Superior de la Federación.
3. Poder Judicial: Suprema Corte de Justicia de la Nación, Consejo de la Judicatura Federal, y Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
4. Órganos Autónomos: Instituto Federal Electoral, Comisión Nacional de Derechos Humanos, Instituto Federal de Acceso a la Información, Banco de México, e Instituto Nacional de Información, Estadística y Geografía.

- IV. La información deberá publicarse dentro de los 10 días hábiles posteriores a su generación y permanecer publicada al menos durante el año fiscal en que se generó y al menos un año posterior al término del mismo.

3.28 En lo relativo a las leyes, códigos y decretos que está obligado a promulgar;

- I. Corresponderá a la Secretaría General de Gobierno la publicación de las leyes, decretos, convenios y acuerdos, así como el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".
- II. Las demás dependencias del Poder Ejecutivo que no les compete esta información, orientarán al ciudadano y establecerán un hipervínculo a la página específica de la Secretaría General de Gobierno donde ésta entidad pública dicha información.
- III. Deberá publicar vínculos directos a sitios de Internet donde cualquier persona podrá consultar leyes federales, como el que ofrece la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión (www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm), la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos de la Secretaría de Gobernación (www.ordenjuridico.gob.mx), y la publicación en línea de Jurisprudencia y Tesis Aisladas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (www2.scjn.gob.mx/ius2006).

3.29 En lo que ve a las disposiciones que emita en uso de su facultad reglamentaria, las entidades públicas deberán observar lo siguiente:

- I. Esta disposición incluye de manera enunciativa más no limitativa Circulares y Acuerdos, que fijen reglas de atención al interior y/o exterior de la entidad pública.
- II. Se presentarán mediante un índice por tema y fecha de emisión, así como una breve descripción del contenido de cada documento, debiendo estar disponibles las versiones completas de los documentos respectivos.
- III. La publicación se deberá efectuar dentro los 10 días hábiles siguientes a su aprobación, y deberá permanecer publicada en tanto se encuentre vigente.

3.30 En lo que ve al Plan Estatal de Desarrollo, así como los reportes de avance, en términos porcentuales, de la consecución de metas y resultados que se deriven del mismo, las entidades públicas deberán observar lo siguiente:

- I. Publicar el Plan Estatal de Desarrollo vigente, así como los reportes de avance y los informes de evaluación, en términos porcentuales, de la consecución, grado de cumplimiento de metas y resultados que se deriven del mismo, de manera desagregada para cada entidad.
- II. Cada Entidad deberá habilitar un vínculo directo a la información anterior.
- III. Los reportes de avance, los informes de evaluación y el informe anual del Titular del Ejecutivo Estatal ante el Congreso del Estado, deberán publicarse dentro de los 10 días hábiles posteriores a su presentación y permanecer publicada durante el ejercicio de la Administración que la generó, y al menos tres años posteriores al término de ella.

3.31 En lo relativo a los planes y programas que se deriven de la aplicación de la Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios, las entidades deberán observar lo siguiente;

- I. La información publicada deberá contener como mínimo;
 - a) Nombre del Plan o Programa
 - b) Tipo de programa
 - c) Objetivo que persigue
 - d) Recursos destinados para su operación
 - e) Sector de la población a quien va dirigido
 - f) Vigencia
 - g) Responsables de su ejecución
- II. La información deberá publicarse dentro de los 10 días hábiles posteriores a su presentación y permanecer publicada durante el ejercicio de la Administración que la generó, y al menos tres años posteriores al término de ella

3.32 Los montos asignados a cada una de las entidades públicas fondos revolventes, viáticos y cualesquiera otros conceptos de ejercicio presupuestal que utilicen el Gobernador del Estado, los Secretarios y Subsecretarios de Despacho, Directores Generales, Directores de Área hasta Jefes de Departamento, así como el tiempo que dure su aplicación, los mecanismos de rendición de cuentas, de evaluación y los responsables del ejercicio de tales recursos presupuestales;

- I. Relación de gastos sobre el ejercicio de cada fondo revolvente, incluyendo:
 - a) Monto
 - b) Objeto de gasto
 - c) Fechas de emisión y de entrega
- III. Total ejercido
- IV. Normatividad sobre la administración del fondo revolvente.
- V. La información deberá publicarse dentro de los 10 días hábiles siguientes al cierre del mes en que fueron entregados los recursos.
- VI. La Información deberá permanecer publicada durante el ejercicio de la

Administración que lo generó, y al menos tres años posteriores al término de ella.

3.33 En lo que ve a las estadísticas e indicadores relativos a la procuración de justicia, se observará lo siguiente:

- I. La información deberá incluir: número y tipo de delito por municipio y colonia;
- II. La información deberá publicarse por periodos de quince días naturales y actualizarse dentro de los diez días siguientes al periodo que se reporta;
- III. La información deberá permanecer publicada durante el ejercicio de la Administración que lo generó, y al menos tres años posteriores al término de ella.

3.34 En lo relativo a los datos estadísticos relativos al desempeño de las Junta Local y Especiales de Conciliación y Arbitraje y del Tribunal de Arbitraje y Escalafón, se observará lo siguiente:

- I. La información deberá incluir por cada una de las instancias:
 - a) número de demandas interpuestas y turnadas;
 - b) laudos dictados, señalando a favor de cuál de las partes se dictó; y
 - c) la relación de expedientes de años anteriores que estén en proceso.
- II. La información se deberá publicar, por lo menos de forma mensual, dentro de los 10 días hábiles siguientes al cierre del mes de que se trate.
- III. La información deberá permanecer publicada durante el ejercicio de la Administración que lo generó, y al menos tres años posteriores al término de ella.

GLOSARIO

Comisión: Desahogo de trabajos y/o encomienda, vinculados con las tareas inherentes a las atribuciones y competencias del área de su adscripción.³⁰

Cuenta pública: el informe que los poderes del Estado, municipios, entes públicos estatales y municipales y organismos públicos autónomos, rinden sobre su gestión financiera, a efecto de comprobar que la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos estatales y municipales, durante un ejercicio fiscal comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año, o en su caso, los ejercicios parciales en cuanto a su anualidad, se ejercieron en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables, conforme a los criterios y con base en los programas aprobados.³¹

Datos personales: la información concerniente a una persona física identificada o identificable, entre otra, la relativa a su origen étnico o racial, la que se refiera a sus características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva o familiar, el domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, las preferencias sexuales o cualquier otro dato análogo a los anteriores que afecten la intimidad de la persona.³²

Documentos: los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración, así como aquellos señalados por la Ley que regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco.³³

Estado de Origen y Aplicación de Recursos. Estado financiero que muestra en forma condensada y comprensible el manejo de los recursos financieros de las entidades, su obtención y disposición durante un período determinado, así como los cambios principales ocurridos en su estructura financiera.³⁴

³⁰ *Manual de Pasajes, Viáticos y Traslado de Personal del Gobierno del Estado.* 6 de febrero de 2008.

³¹ *Ley de Fiscalización Superior del Estado de Jalisco.* Art. 3º, frac. III; *Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.* Art. 3, fracc. VI (vigente a partir del 1 de enero de 2009)

³² *Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.* Art. 7, frac. II.

³³ *Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.* Art. 7, frac. III.

³⁴ *Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuesto y Evaluación en la Administración Pública.* INDETEC. 2005.

Fondo Revolvente: A los recursos económicos asignados a los titulares de las Dependencias y Entidades Públicas, para sufragar gastos directamente.³⁵

Fondo Revolvente: Importe o monto que se destina a pagos por necesidades urgentes que no rebasen determinados niveles, los cuales se regularizan en períodos establecidos convencionalmente o acordados y se restituyen mediante la comprobación respectiva.³⁶

Información pública: la contenida en documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente o que se cree con posterioridad, que se encuentre en posesión y control de los sujetos obligados como resultado del ejercicio de sus atribuciones u obligaciones.³⁷

Informe de avances de gestión financiera: el informe que, como parte integrante de la cuenta pública, rinden las entidades fiscalizadas a la Auditoría Superior del Estado, sobre los avances físicos y financieros de los programas estatales y municipales aprobados, a fin de que ésta fiscalice en forma simultánea o posterior a la conclusión de los procesos correspondientes, los ingresos y egresos, el manejo, la custodia y la aplicación de sus fondos y recursos, así como el grado de cumplimiento de los objetivos contenidos en dichos programas.³⁸

Pasajes. Medio de transporte terrestre, marítimo o aéreo que utilice el servidor público en el cumplimiento de comisiones oficiales fuera de su lugar de adscripción, en los términos señalados en este Manual. Las erogaciones se sujetarán al texto descrito en el Clasificador vigente.³⁹

Planeación: la ordenación racional y sistemática de las acciones del Gobierno y la sociedad para coadyuvar a mejorar la calidad de vida de la población en el Estado.⁴⁰

Presupuesto: Al Decreto emitido por el H. Congreso del Estado, mediante el cual autoriza el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado y la Plantilla de Personal anexa.⁴¹

Programas Operativos Anuales: son instrumentos que convierten los lineamientos de la planeación y programación del desarrollo de mediano y largo y plazo en objetivos, acciones y metas concretas de corto plazo.⁴²

³⁵ *Manual del Fondo Revolvente.* Última Reforma: 24 de noviembre de 2006.

³⁶ *Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuesto y Evaluación en la Administración Pública.* INDETEC. 2005.

³⁷ *Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.* Art. 7, frac. IV.

³⁸ *Ley de Fiscalización Superior del Estado de Jalisco.* Art. 3º, frac. VIII; *Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.* Art. 3, fracción XI. (vigente a partir del 1 de enero de 2009)

³⁹ *Manual de Pasajes, Viáticos y Traslado de Personal del Gobierno del Estado.* 6 de febrero de 2008.

⁴⁰ *Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios.* Art. 2º bis. Frac. I, inciso a).

⁴¹ *Manual del Fondo Revolvente.* Última Reforma: 24-NOVIEMBRE-06

Programas Operativos Anuales: Instrumento que transforma los lineamientos de la planeación estatal en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad, y especialidad de acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades.⁴³

Servicio Civil de Carrera: Sistema de administración de personal que regula la integración, preparación, promoción, permanencia y desarrollo de una carrera institucional de personal a través de los procesos de reclutamiento, selección, evaluación y desarrollo profesional de los servidores públicos, que los posibilite al crecimiento y elevar su calidad de vida.⁴⁴

Transparencia: conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales los sujetos obligados tienen el deber de poner a disposición de las personas solicitantes la información pública que poseen y dan a conocer, en su caso, el proceso y la toma de decisiones de acuerdo a su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones.⁴⁵

Traslado de Personal. Gastos de alimentación, hospedaje, combustible y demás señaladas en el Clasificador, que realicen las personas que no se consideran como servidores públicos en el cumplimiento de comisiones fuera de su lugar de adscripción, las que se clasifican de la siguiente manera: al Interior del Estado, para la República Mexicana y al Extranjero. Dicho gasto se sujetará al texto descrito en el Clasificador vigente.⁴⁶

Unidad de Transparencia e Información: la instancia creada al interior de cada una de las entidades que, de acuerdo a la normatividad aplicable, conforman la estructura orgánica de los sujetos obligados y que tiene las atribuciones conferidas por esta ley.⁴⁷

Viajes Oficiales: aquel que realice un servidor público en representación del Titular del Poder Ejecutivo, de la Dependencia o Entidad Pública, (Artículo 17 de la Ley de Transparencia e información pública del Estado de Jalisco).⁴⁸

Viáticos. Gastos de hospedaje y alimentación que realice el servidor público, en el cumplimiento de comisiones oficiales fuera de su lugar de adscripción, las que se clasifican de la siguiente manera: al Interior del Estado, para la República Mexicana y al

⁴² Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios, Art. 2° bis. Frac. I, inciso d).

⁴³ Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de Jalisco, Artículo 2, inciso I.

⁴⁴ Políticas Administrativas 2007. Gobierno del Estado de Jalisco. Secretaría de Administración.

⁴⁵ Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco. Art. 7, frac. VII.

⁴⁶ Manual de Pasajes, Viáticos y Traslado de Personal del Gobierno del Estado. 06/02/08.

⁴⁷ Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco. Art. 7, frac. VIII.

⁴⁸ Manual de Pasajes, Viáticos y Traslado de Personal del Gobierno del Estado. 6 de febrero de 2008.

Extranjero. Las erogaciones por este concepto se sujetarán al texto descrito en el Clasificador vigente.⁴⁹

⁴⁹ *Manual de Pasajes, Viáticos y Traslado de Personal del Gobierno del Estado*. 6 de febrero de 2008.

V. Referencias

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Política del Estado de Jalisco
Ley General de Contabilidad Gubernamental
Código Civil del Estado de Jalisco
Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco
Ley de Fiscalización Superior del Estado de Jalisco
Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios
Ley que Regla la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco
Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de Jalisco, Artículo 2, inciso I.
Reglamento de la Ley de Transparencia e Información Pública para el Poder Ejecutivo
Acuerdo de C. Gobernador con el que se crea la Coordinación General de Innovación e Imagen y Coordinación General de Políticas Públicas.
Lineamientos Generales para la Publicación de la Información Fundamental. ITEI. 18 de noviembre de 2008.
Lineamientos generales para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de la información confidencial. ITEI. 3 de noviembre de 2008.
Lineamientos generales para la clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial, que deberán observar los sujetos obligados previstos en el artículo 3 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco. ITEI. 30 de octubre de 2007.
Lineamientos generales para la elaboración de versiones públicas respecto de documentos que contengan partes o secciones relativas a información reservada y/o confidencial, que se encuentren en poder de los sujetos obligados previstos por el artículo 3 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, como resultado del ejercicio de sus atribuciones u obligaciones. ITEI. 30 de octubre de 2007.

Manuales

- INDETEC.** *Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuesto y Evaluación en la Administración Pública.* México, 2005.
Gobierno del Estado de Jalisco. *Manual de Pasajes, Viáticos y Traslado de personal del Gobierno del Estado.* Guadalajara, Jalisco. 6 de febrero de 2008
Gobierno del Estado de Jalisco. *Manual del Fondo Revolvente.* Guadalajara, Jalisco. Última Reforma: 24 de noviembre de 2006.
Secretaría de Administración. *Políticas Administrativas 2007.* Gobierno del Estado de Jalisco. Guadalajara, Jalisco. 2007..

Otras referencias

- ARegional.** *Índice de Transparencia y Disponibilidad de la Información Fiscal de las Entidades Federativas: Resumen Ejecutivo.* México, DF. 2008.

CIMTRA. *Ciudadanos por Municipios Transparentes*. Recuperado el 15 de agosto de 2008. www.cimtra.org.mx y <http://cimtramx.tripod.com/transparencia/>.

COPARMEX. *Índice Coparmex del Uso de Recursos (Gobierno de los Estados) – ICUR* –. Recuperado el 31 de octubre de 2008. www.icur.org.mx/

Gomes Filho, A. (2005, octubre) *O desafio de implementar uma gestão pública transparente* [en línea]. X Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública. Santiago de Chile. Recuperado el 17 de junio de 2008, de <http://www.clad.org.ve/fulltext/0052549.pdf>

Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal. (2008, septiembre) *Criterios y metodología de evaluación de la información pública de oficio que deben dar a conocer los Entes Públicos en sus portales de Internet. Aprobado mediante el Acuerdo 389/SO/18-09/2008. Dirección de Evaluación y Estudios del INFODF.* 2008. México, DF. Recuperado el 3 de diciembre de 2008, de [www.infodf.org.mx/web/index.php?option=com_docman&task=doc_download &gid=79&Itemid=293](http://www.infodf.org.mx/web/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=79&Itemid=293)

Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco. (2007, marzo) *Evaluación de la Publicación de la Información Fundamental en las Páginas de Internet. Recomendaciones. Poder Ejecutivo de Jalisco.* 2007. Guadalajara, Jalisco. México. Recuperado el 2 de junio de 2008, de www.itei.org.mx/v2/boletines/bol025/anexos/recomendaciones_poder_ejecutivo.pdf

Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco. (2008, marzo) *Evaluación del Cumplimiento de la Publicación de la Información Fundamental.* 2008. Guadalajara, Jalisco. México. Recuperado el 28 de mayo de 2008 de www.itei.org.mx/v2/documentos/soevals/metodologia_evalua_2008.ppt

Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco. (2009, enero) *Metodología de Evaluación del Desempeño en Materia de Transparencia.* 2008. Guadalajara, Jalisco. México. Versión electrónica de archivo Word.

Jardim, José Maria. *Arquivos, Transparência do Estado e Capacidade Governativa na Sociedade da Informação.* [en línea]. Biblioteca Virtual sobre Corrupção. Janeiro, Enero de 2001. Recuperado el 26 de septiembre de 2008 de <http://bvc.cgu.gov.br/bitstream/123456789/1781/1/1hub11.pdf>

Centro de Investigación y Docencia Económicas. (2007, noviembre). *Métrica de la Transparencia en México: diagnóstico del estado del acceso a la información.* México. Recuperado el 29 de mayo de 2008 de www.ifai.org.mx/TemasTransparencia/metrica

Lineamientos Generales para la Publicación de la Información Fundamental⁵⁰

Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco (ITEI)

El Pleno del Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 46 fracciones I, IV, V y XIII de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y los numerales 3 y 4 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, y:

CONSIDERANDO:

- I. Que la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco establece, en su artículo 13, la obligación de los sujetos obligados, de publicar de manera permanente y actualizar conforme se requiera, por medios de fácil acceso y comprensión para los ciudadanos, la información fundamental enlistada en su Capítulo Segundo.
- II. Que es necesario establecer los criterios bajo los cuales, los sujetos obligados, deberán dar a conocer la información fundamental estipulada en los artículos 13, 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.
- III. Que el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, tiene plena facultad para emitir los presentes lineamientos de conformidad con lo previsto por el artículo 46 fracciones III, IV, V y XIII de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y 4 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.
- IV. En virtud de lo anterior, el Pleno del Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, emite el siguiente:

A C U E R D O

ÚNICO.- Se expiden los Lineamientos Generales para la Publicación de la Información Fundamental, para quedar como sigue:

⁵⁰ Lineamientos Generales para la Publicación de la Información Gubernamental. ITEI. URL: www.itei.org.mx/v2/documentos/lineamientos/lineamientos_generales_para_la_publicacion_de_la_informacion_fundamental.pdf

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FUNDAMENTAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos tienen por objetivo establecer los criterios que habrán de observar los sujetos obligados en la identificación, publicación y actualización de la información fundamental determinada por el capítulo II de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.

SEGUNDO.- Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. Ley:** Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.
- II. Instituto:** Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.
- III. Lineamientos:** Los presentes lineamientos.
- IV. Sujeto(s) Obligado(s):** Los previstos por el artículo 3 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.
- V. UTI:** Unidad de Transparencia e Información de los sujetos obligados o quien realice esta función.

TERCERO.- Las especificaciones hechas sobre la información fundamental en los presentes Lineamientos, serán consideradas como los requisitos mínimos de información que deberán publicar permanentemente los sujetos obligados para cumplir con las obligaciones estipuladas en el Capítulo II de la Ley y garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública de las personas. Los sujetos obligados privilegiarán la publicación de datos adicionales para complementar y facilitar su acceso.

CUARTO.- Independientemente de las especificaciones particulares establecidas en los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley, para cada uno de los sujetos obligados, y adicionalmente al cumplimiento de los principios rectores establecidos en el artículo 6 de la Ley, todos los sujetos obligados deberán observar los siguientes criterios generales para la publicación de la información fundamental:

- I. Deberá ser de fácil acceso: se propiciarán las condiciones para que cualquier persona tenga la posibilidad de consultarla sin restricciones y sin que medie una solicitud para acceder a ella;
- II. Deberá ser homogénea: que la forma en que se publique permita su comparación a lo largo del tiempo;
- III. Deberá facilitar la reproducción total de la información por medios impresos, digitales o electrónicos;
- IV. Propiciará la difusión de los mecanismos a través de los cuales se podrá acceder a la información fundamental del sujeto obligado;
- V. Deberá facilitar la consulta de la información histórica, por medios que permitan su

- pronta localización;
- VI. Deberá actualizarse la información dentro de los siguientes diez días hábiles de aquel en que se generó, salvo aquella información que por su naturaleza deba ser publicada en un plazo menor;
- VII. Se deberá informar cuando alguna de las fracciones de los artículos relativos a la información fundamental no sea aplicable y otorgar las razones de dicha situación;
- VIII. Las páginas de Internet de los sujetos obligados deberán:
- a. Establecer una sección en la página de inicio que permita al usuario identificar de manera clara que ahí se encuentra publicada la información fundamental, pudiendo titularse “Transparencia”, “Acceso a la Información” o “Información Pública”;
 - b. Organizar la información, atendiendo al orden y el título de las fracciones que refieren a la información fundamental en la Ley;
 - c. Especificar cuando en un periodo determinado no se genere información relativa a cualquiera de las fracciones contenidas en los artículos del 13 al 18 de la Ley;
 - d. Implementar, preferentemente, criterios de búsqueda avanzada que permitan localizar la información;
 - e. Informar por ese medio, el nombre, puesto, domicilio, teléfono y correo electrónico del funcionario responsable de la UTI que proporcione la información, cuando por razones de mantenimiento informático, actualización o cualquier otra razón técnica, la información no se encuentre disponible temporalmente.
 - f. Establecer, en la medida de lo posible, la menor cantidad de “clicks” que se requieran para acceder a la información fundamental que busca el usuario; y
 - g. Establecer un vínculo que permita acceder directamente a los documentos íntegros cuando otras disposiciones legales obliguen a la publicación de la información y ésta ya se encuentre disponible.

QUINTO.- Los sujetos obligados que no cuenten con página de Internet deberán publicar permanentemente en un lugar visible para el público en general, la información contenida en las fracciones IV, X, XI, XXI, XIV (sic), XXV y XXVI, del artículo 13 de la Ley, de conformidad con los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO II

DEL ARTÍCULO 13

SEXTO.- Para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 13 de la Ley, los sujetos obligados se ajustarán a los siguientes criterios de publicación y actualización específicos:

I.- El marco normativo aplicable que regule la existencia, atribuciones y funcionamiento del sujeto obligado;

Publicación: Las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, manuales o lineamientos y todos aquellos ordenamientos legales en que se regule la existencia, atribuciones y funcionamiento del sujeto obligado.

Dicha publicación no se refiere sólo a la mención del marco normativo aplicable, sino por lo menos, a aquellas fracciones o fragmentos de los diferentes ordenamientos legales que competen al sujeto obligado, siempre que para su comprensión no sea indispensable la publicación del ordenamiento completo de que se trate.

Además habrá de indicarse para cada ordenamiento, su nombre, tipo de documento y fecha de publicación o última actualización.

Actualización: Los ordenamientos legales deberán permanecer publicados mientras se encuentren vigentes y actualizarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de su publicación o modificación.

II.- Su estructura orgánica, los datos principales de su organización y funcionamiento, así como las atribuciones y obligaciones de sus órganos internos;

Publicación: El organigrama o estructura funcional del sujeto obligado deberá incluir por lo menos a las unidades jerárquicas hasta el cuarto nivel. Además deberá publicarse el objetivo y las principales funciones y atribuciones de cada unidad orgánica.

Actualización: Esta información deberá permanecer publicada en tanto se encuentre vigente y, en caso de existir modificaciones, deberán publicarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de su entrada en vigor.

III.- El Informe anual de actividades;

Publicación: Este informe deberá contener los principales resultados y acciones implementadas por el sujeto obligado en el ejercicio de sus atribuciones, correspondientes a un ejercicio anual.

En caso de que un sujeto obligado no tenga obligación de elaborar un informe anual, podrá publicar un informe que contenga el cumplimiento de las metas de su Programa Operativo Anual del último ejercicio.

Actualización: Deberá ser publicado dentro de los diez días hábiles posteriores al de su divulgación o en su defecto al de su elaboración.

En caso de los informes del cumplimiento de las metas de los Programas Operativos Anuales, deberá publicarse dentro del primer bimestre del año siguiente al que se informa.

El informe deberá permanecer publicado, hasta en tanto se publique el siguiente.

IV.- El calendario y agenda de las sesiones de naturaleza no restringida, así como las minutas o actas de las mismas;

Publicación: El calendario de las sesiones de naturaleza no restringida deberá contener como mínimo: el día, la fecha, la hora y el lugar en que se llevarán a cabo.

En la agenda se deberá incluir la relación de los temas a tratar durante cada sesión. Asimismo, se deberán publicar las minutas o actas íntegras de las sesiones, en las que se contemple, por lo menos, el desarrollo de los asuntos tratados y los nombres y las firmas de los participantes.

Actualización: El calendario deberá publicarse dentro del día hábil siguiente al que fue aprobado.

La agenda de sesiones deberá publicarse con una anticipación mínima de un día hábil anterior a la celebración de cada sesión o en los términos que establezca su normatividad.

En caso de existir modificaciones a la agenda o calendario, éstas se deberán publicar una vez autorizados los cambios.

Las minutas o actas derivadas de las sesiones, se deberán publicar dentro de los 5 días hábiles posteriores a su aprobación.

La información deberá permanecer publicada durante el ejercicio anual en que sea generada.

V.- Los gastos en materia de comunicación social;

Publicación: Desglose de monto por concepto, incluyendo el nombre o razón social del proveedor y la fecha del egreso de todas aquellas erogaciones que tengan la finalidad de realizar y difundir mensajes y campañas sobre eventos, actividades, servicios, trámites, programas y proyectos de los sujetos obligados, incluyendo los costos de los estudios y servicios necesarios para la realización de campañas de comunicación y publicitarias, su diseño y conceptualización; la producción y copiado, así como la publicación y difusión masiva a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, Internet, medios impresos y electrónicos nacionales e internacionales, y cualquier otro medio de comunicación complementario.

Además se incluirán los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o jurídicas que presten servicios afines para la elaboración y difusión de dichas campañas, así como los costos de edición, impresión y encuadernación de folletos, guías, libros y manuales publicitarios.

Actualización: La información deberá ser publicada dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se realizaron las erogaciones.

La información deberá permanecer publicada durante el ejercicio anual en que sea generada.

VI.- Los viajes oficiales, su costo, itinerario, agenda y resultados;

Publicación: Información relativa a cada uno de los viajes oficiales que en el ejercicio de sus funciones se hayan realizado, desglosando los siguientes rubros por viaje realizado:

- a) Nombres y puestos de quienes realizaron el viaje;
- b) Origen y destino;
- c) Fecha y hora de salida y regreso;
- d) Desglose de gastos por conceptos de viáticos y transportación; y
- e) Agenda con las actividades que se realizarán, así como los resultados obtenidos.

Actualización: Esta información deberá permanecer publicada durante el ejercicio anual en que sea generada y ser actualizada dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se realizó el viaje.

VII.- Las cuentas públicas, así como los informes trimestrales de origen y aplicación de los recursos públicos;

Publicación: La cuenta pública incluirá la siguiente información:

- a) Estado de situación financiera o balance general, que deberá contener por lo menos la información relativa a los activos, pasivos y capital;
- b) Estados de resultados y de origen y aplicación de recursos, que deberán contener por lo menos los montos y conceptos de ingresos y egresos;
- c) Situación presupuestal o presupuesto ejercido, que deberá contener la aplicación del gasto por partida; y
- d) Estado programático, que deberá contener por lo menos el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en el programa operativo anual.

Actualización: La cuenta pública deberá permanecer publicada durante el siguiente ejercicio anual a aquel en que fue generada y ser actualizada dentro de los diez días hábiles posteriores a su remisión a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.

Una vez emitidos los informes trimestrales de origen y aplicación de recursos públicos, deberán permanecer publicados durante el ejercicio anual correspondiente y actualizarse dentro de los diez días hábiles posteriores a su emisión

VIII.- El directorio de sus servidores públicos, desde el Titular hasta el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes;

Publicación: El directorio deberá contener los nombres, puestos, teléfonos, extensiones y, en su caso, correos electrónicos de los empleados hasta el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes y estar organizado por área para facilitar su acceso.

Actualización: La información deberá permanecer publicada permanentemente y actualizarse en un periodo no mayor a diez días hábiles a partir de la fecha de su modificación.

IX.- La remuneración mensual por puesto, incluyendo prestaciones, estímulos o compensaciones y cualquier otra percepción que en dinero o en especie reciban quienes laboran dentro de los sujetos obligados;

Publicación: Debe contener, por lo menos, el nombre, puesto y área del sujeto obligado al que pertenece el empleado o servidor público, así como el monto de su remuneración mensual, desglosando cada uno de los conceptos de percepción y deducción propias del puesto.

Actualización: La información deberá publicarse, por lo menos, de manera mensual dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente al periodo en que se genere, debiendo permanecer publicada durante el ejercicio anual correspondiente.

X.- Las convocatorias, criterios y demás información relativa al ingreso, promoción y permanencia de los servidores públicos, de conformidad con las disposiciones del servicio civil de carrera;

Publicación: Las convocatorias para la ocupación de los puestos vacantes deberán incluir los requisitos que se precisen en las disposiciones legales de cada sujeto obligado.

De igual forma, se deberán publicar, de manera permanente, los criterios y demás información relativa al ingreso, promoción y permanencia de los servidores públicos.

Actualización: Las convocatorias deberán publicarse desde el día hábil siguiente a aquel en que son emitidas oficialmente y permanecer publicadas un mínimo de cinco días hábiles posteriores a la fecha de la publicación de la resolución.

La resolución y los documentos que integraron el proceso de selección, deberán publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en

que la resolución se emita, debiendo permanecer publicados durante un mínimo de cinco días hábiles.

Lo anterior salvo que no existan plazos establecidos en la normatividad aplicable de cada sujeto obligado.

En caso de que los criterios de ingreso, promoción y permanencia de los servidores públicos del sujeto obligado, sufran modificaciones, éstas deberán publicarse dentro de un periodo de diez días hábiles contados a partir del día de su entrada en vigor y permanecer publicadas mientras se encuentren vigentes.

XI.- Los servicios que ofrecen, así como manuales o sistemas en que se precisan los trámites, requisitos y formatos utilizados para los mismos;

Publicación Listado de los trámites y servicios que se ofrecen, incluyendo los requisitos, procedimientos y formatos necesarios para su acceso, conteniendo, por lo menos: el nombre del trámite o servicio, el área responsable de prestarlo, el domicilio y teléfono de las oficinas donde pueda realizarse el trámite o solicitarse el servicio, así como los horarios de atención al público y, en su caso, el costo y el fundamento legal de su cobro.

Los puntos anteriormente descritos pueden ser sustituidos por la publicación del manual de servicios, siempre que cuente, como mínimo, con la información mencionada.

Actualización: Esta información debe publicarse permanentemente y actualizarse al menos un día antes de su aplicación.

XII.- El inventario y las modificaciones de los bienes inmuebles y vehículos, indicando la persona quien tiene el resguardo de los últimos;

Publicación: El inventario de bienes inmuebles deberá contener, como mínimo:

- a) Ubicación;
- b) Descripción general;
- c) Uso;
- d) Modalidad jurídica bajo la cual el sujeto obligado tiene la posesión o propiedad; y
- e) Número de inventario.

El inventario de vehículos, deberá contener, como mínimo:

- a) Descripción (marca, tipo, modelo y color);
- b) Uso;
- c) Número de inventario; y
- d) Nombre y puesto del resguardante.

Actualización: Esta información deberá estar publicada permanentemente y su actualización deberá realizarse dentro de los diez días hábiles posteriores

a aquel en que se modifique la información.

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

Publicación: Los convenios íntegros celebrados entre el sujeto obligado y cualquier otra institución pública o privada o, en su caso, un listado que contenga la siguiente información:

- a) Identificación del convenio;
- b) Objeto;
- c) Partes; y
- d) Vigencia.

Actualización: Deberán publicarse dentro de los diez días hábiles posteriores a aquel en que inicie su vigencia o sean modificados y permanecer publicados en tanto se encuentren vigentes.

XIV.- Los programas operativos que lleven a cabo, así como las metas y objetivos de éstos;

Publicación: Los programas operativos deberán contener lo siguiente:

- a) Nombre y descripción de los programas, procesos o proyectos;
- b) Periodo de ejecución; y
- c) Metas y objetivos anuales por programa, proceso o proyecto.

Actualización: Esta información deberá publicarse dentro de los primeros sesenta días naturales de cada año y permanecer publicada durante todo el ejercicio o hasta que se publique el siguiente programa operativo.

En caso de sufrir modificaciones, éstas deberán publicarse dentro de un periodo no mayor a diez días hábiles posteriores a su modificación.

XV.- Los informes que, por disposición legal, generen los sujetos obligados;

Publicación: Los sujetos obligados deberán publicar, de conformidad con su normatividad aplicable, todos aquellos informes que se encuentren obligados a generar.

Actualización: La publicación deberá realizarse en un periodo no mayor a diez días hábiles posteriores a la fecha establecida en la disposición legal que da origen a la obligación y permanecer publicada durante todo el ejercicio anual o hasta que se publique el siguiente.

XVI.- Las concesiones y autorizaciones estatales otorgadas, especificando sus titulares, concepto y vigencia;

Publicación: Las concesiones estatales deberán contener por lo menos:

- a) Objeto;
- b) Nombre o razón social de la persona física o jurídica que la obtuvo;
- c) Vigencia;
- d) Número de identificación del documento mediante el cual se otorga la concesión;
- e) Contraprestación pactada; y
- f) Condiciones para conservarla.

Se considerarán como autorizaciones, los permisos, licencias o todo aquel documento que permita el ejercicio de un derecho durante un periodo determinado.

La información publicada deberá contener:

- a) Tipo de autorización;
- b) Nombre o razón social de la persona física o jurídica a quien se le otorgó la autorización;
- c) Vigencia; y
- d) Motivo de la autorización.

En caso de que una autorización se refiera al ejercicio de un derecho vinculado con un bien inmueble, se deberá publicar, además, su domicilio o datos de ubicación.

Actualización: La información deberá actualizarse dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes y permanecer publicada durante su vigencia.

XVII.- La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, los balances generales y los estados financieros;

Publicación: El presupuesto anual de egresos autorizado y los informes mensuales de ejecución, deberán desagregarse a nivel de partida.

Los estados financieros deberán incluir:

- a) Estado de situación financiera o balance general, que deberá contener por lo menos la información relativa a los activos, pasivos y capital; y
- b) Estados de resultados que deberán contener por lo menos los montos y conceptos de ingresos y egresos.

Actualización: El monto del presupuesto anual de egresos deberá publicarse a más tardar dentro de los primeros diez días hábiles a partir de su autorización por el Congreso del Estado o por la autoridad correspondiente y la distribución por partida deberá publicarse en el mismo plazo a partir de su autorización por el órgano competente. En caso de que estos documentos sufran modificaciones, su publicación se ajustará a los mismos términos.

Los informes mensuales sobre la ejecución presupuestal y los estados

financieros deberán publicarse dentro de los veinte días naturales siguientes al cierre del mes.

La información del presupuesto anual de egresos autorizado, los informes de su ejecución y los estados financieros, deberán permanecer publicados durante el ejercicio anual de que se trate y en el caso del presupuesto anual de egresos, hasta la autorización de la distribución del próximo presupuesto anual.

XVIII.- Los resultados de las auditorías practicadas y las aclaraciones que correspondan, en su caso;

Publicación: La información respecto al resultado de las auditorías practicadas deberá contener, como mínimo:

- a) Entidad o despacho auditor;
- b) Actas de inicio y cierre de auditoría;
- c) Periodo auditado;
- d) Objetivo de la auditoría;
- e) Resultados de gestión de la materia que aborde la auditoría;
- f) Desglose de las observaciones realizadas;
- g) Aclaraciones y cumplimiento de las observaciones; y
- h) Dictamen o resultados finales;

Actualización: La información a que se refiere esta fracción deberá publicarse en un plazo no mayor a diez días hábiles siguientes a la entrega del dictamen o de los resultados finales posteriores a las aclaraciones.

XIX.- Los padrones de beneficiarios de programas sociales, así como el monto asignado a cada beneficiario;

Publicación: Los padrones deberán incluir, como mínimo, la siguiente información:

- a) Nombre del programa;
- b) Nombre o razón social de la persona física o jurídica a quien se le otorgó el beneficio;
- c) Concepto del beneficio;
- d) Monto asignado; y
- e) Fecha en que se otorgó.

Actualización: La información deberá publicarse dentro de los diez días hábiles posteriores a la entrega del beneficio y permanecer publicada durante el ejercicio anual en que fue entregado.

XX.- El padrón de proveedores;

Publicación: El padrón incluirá la siguiente información:

- a) Clave de registro en el padrón;
- b) Nombre o razón social de la persona física o jurídica;
- c) Nombre comercial;
- d) Giro comercial;
- e) Domicilio fiscal;
- f) Teléfono; y

g) Página de Internet (en su caso).

Actualización: La información deberá estar permanentemente publicada y en caso de existir modificaciones, éstas deberán publicarse a más tardar dentro de los primeros diez días hábiles del mes posterior a aquel en que se hayan realizado las modificaciones.

XXI.- Las convocatorias a concurso público o licitación 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) La identificación precisa del contrato;**
- c) El monto;**
- d) El nombre o razón social de la persona física o jurídica con quien se haya celebrado el contrato;**
- e) El plazo y demás condiciones de cumplimiento; y**
- f) Las modificaciones a las condiciones originales del contrato;**

Publicación: Las convocatorias deberán incluir, por lo menos, la siguiente información:

- a) Especificaciones técnicas y condiciones generales;
- b) Requisitos que deberá reunir el proveedor o comprador;
- c) Descripción genérica del desarrollo del procedimiento; y,
- d) Fecha, lugar y horario para la recepción y valoración de las propuestas.

Los resultados deberán incluir, por lo menos la justificación técnica y financiera, donde conste que se hayan cumplido las especificaciones técnicas y se justifique financieramente la decisión, incluyendo el nombre o razón social del adjudicado.

Una vez celebrado el contrato, éste deberá publicarse íntegro.

Actualización: Las convocatorias deberán publicarse desde el día hábil siguiente a aquel en que son emitidas oficialmente y permanecer publicadas un mínimo de cinco días hábiles posteriores a la fecha de la publicación de la resolución.

La resolución deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que ésta se emita y permanecer publicada durante un mínimo de cinco hábiles.

Lo anterior salvo que no existan plazos establecidos en la normatividad aplicable de cada sujeto obligado.

El contrato deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se suscriba por las partes y permanecer publicado durante el ejercicio (s) anual (es) en el que tenga vigencia.

En caso de existir modificaciones al contrato, éstas deberán publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se suscriban por las partes y permanecer publicadas durante el ejercicio (s) anual (es) en el que tenga vigencia.

XXII.- Las contrataciones que se hayan celebrado en los términos de la legislación aplicable detallando por cada contrato:

- a) **Las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados; en el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico;**
- b) **El monto;**
- c) **El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato; y**
- d) **Los plazos de cumplimiento de los contratos;**

Publicación: Los contratos íntegros.

Actualización: Los contratos deberán publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se suscriban por las partes y permanecer publicados durante el (los) ejercicio(s) anual(es) en el (los) que tenga vigencia.

En caso de existir modificaciones a los contratos, éstas deberán publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se suscriban por las partes y permanecer publicadas durante el ejercicio(s) anual(es) en el que tenga vigencia.

XXIII.- Las personas u organismos y los montos a quienes entreguen, por cualquier concepto, recursos públicos, así como los informes que los primeros les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

Publicación: Documento(s) íntegro(s) donde conste la entrega de recursos públicos y los informes que se generen por el ejercicio de dichos recursos, especificando en su caso, el nombre de la persona o representante, dirección, teléfonos. Además se deberá asentar que se convierte en sujeto obligado.

Actualización: Los documentos donde conste la entrega de recursos públicos deberán publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se hayan entregado y permanecer publicados durante el ejercicio anual en el que se hayan otorgado.

Los informes sobre el uso y destino deberán publicarse dentro los tres días hábiles siguientes a aquel en que se reciban por el sujeto obligado y permanecer publicados durante el ejercicio anual en el que se hayan recibido.

XIV (sic).- Los mecanismos de participación ciudadana de que se disponga;

Publicación: Se entenderán por mecanismos de participación ciudadana, aquellos instrumentos que constituyen un canal mediante el cual, la ciudadanía y la población en general, tienen la opción de participar en los asuntos públicos y toma de decisiones de los sujetos obligados.

Deberán publicarse los distintos mecanismos de participación ciudadana con los que se cuente, incluyendo todos los datos que le permitan al ciudadano participar.

En caso de no existir mecanismos de participación ciudadana, deberá publicarse, por lo menos, un medio de contacto como: buzones, correos electrónicos, domicilio de oficinas y teléfonos.

Actualización: Los mecanismos para la participación ciudadana deberán publicarse durante el tiempo en que ésta se permita. En el caso de los medios de contacto éstos deberán publicarse de manera permanente y actualizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se haya autorizado alguna modificación.

XXV.- El nombre, domicilio oficial y dirección electrónica, en su caso, de las unidades de transparencia e información donde se recibirán las solicitudes de información;

Publicación: La información debe contener, como mínimo, lo siguiente:

- a) El nombre del titular de la UTI;
- b) El domicilio, teléfono, horario de atención y correo electrónico (en su caso); y
- c) Dirección del sistema electrónico de tramitación de solicitudes de información (en su caso).

Actualización: La información deberá estar publicada de forma permanente y, en caso de existir modificaciones, éstas deberán estar publicadas a más tardar en los cinco días hábiles siguientes al de su autorización.

XXVI.- La información necesaria que oriente al solicitante sobre el procedimiento detallado para tener acceso a la información pública del sujeto obligado; y

Publicación: Los sujetos obligados deberán publicar en un lugar visible para el público en general, además de los medios de consulta de la información fundamental, un aviso que explique los pasos a seguir para presentar una solicitud de información (física y/o electrónica) incluyendo por lo menos:

- a) Requisitos de la solicitud
- b) Tiempos y medios de respuesta
- c) Interposición del recurso de revisión
- d) Reglamento íntegro de acceso a la información

En caso de que el sujeto obligado cuente con página de Internet, deberá explicar únicamente los pasos a seguir para presentar una solicitud de información (física y/o electrónica).

Actualización: Esta información debe estar publicada de forma permanente y actualizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a su modificación.

XXVII.- Cualquier otra información que sea de utilidad o interés general, además de la que con base en la información estadística, responda a las necesidades más frecuentes de las personas.

Publicación: Deberá publicarse la información que el sujeto obligado considere de interés para la sociedad.

Actualización: Esta información deberá permanecer publicada mientras reúna dicha característica.

CAPÍTULO III

DEL ARTÍCULO 14

SÉPTIMO.- Para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 14 de la Ley, el Poder Legislativo del Estado deberá seguir los criterios de publicación y actualización específicos que se enuncian a continuación:

I.- La agenda legislativa institucional;

Publicación: Deberá contener como mínimo los temas prioritarios que se atenderán en la Legislatura, así como las acciones legislativas a implementar para atenderlos.

Actualización: La agenda legislativa deberá publicarse a más tardar dentro de los dos primeros meses del inicio de la Legislatura, y habrá de permanecer publicada durante el periodo de cada Legislatura.

En caso de existir modificaciones a la agenda, éstas deberán publicarse dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se autorizaron los cambios.

II. La lista de asistencia a las sesiones del Pleno, de las comisiones y comités legislativos;

Publicación: Se deberá publicar el nombre de los diputados asistentes a cada sesión del pleno, comisiones y comités legislativos.

Actualización: La información deberá publicarse dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se haya celebrado la sesión y habrá de permanecer así durante el trienio de cada la Legislatura.

III. Las iniciativas de ley, decreto y acuerdo legislativo, así como el estado que guardan;

Publicación: Deberán publicarse los documentos íntegros de las iniciativas de ley, decreto y acuerdo legislativo que sean presentados ante el Pleno, así como el estado que guarden en el desarrollo del proceso legislativo.

Actualización: Dicha información deberá publicarse dentro de los diez días hábiles posteriores al de su presentación ante el Pleno del Congreso y deberá permanecer publicada hasta que concluya el proceso legislativo correspondiente, agregándose todos los documentos y observaciones que se vayan incorporando.

IV.- El sentido de votación de los diputados sobre las iniciativas de ley, decreto o acuerdo legislativo;

Publicación: Se deberá incluir la iniciativa de ley, decreto o acuerdo y el nombre de cada Diputado que asistió a la sesión donde se sometió a consideración, así como el sentido de su voto, siempre y cuando lo permita la fórmula de votación correspondiente.

Actualización: Dicha información deberá publicarse dentro de los diez días hábiles posteriores al de su emisión y permanecer publicada hasta que se publique en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

V.- El Diario de los Debates;

Publicación: Deberá publicarse el Diario de los Debates que deberá contener, por lo menos:

- a) Fecha y lugar;
- b) Sumario;
- c) Nombre de quien preside;
- d) Copia fiel del acta de la sesión anterior; y
- e) Transcripciones de las discusiones en el orden que se desarrollen, así como de los oradores que hicieron uso de la voz.

Actualización: Deberá publicarse dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de cada mes y permanecer publicado, por lo menos, durante la Legislatura correspondiente.

VI.- Las actas de las sesiones;

Publicación: Las actas íntegras de las sesiones.

Actualización: Deberán publicarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a su aprobación y permanecer publicadas durante el trienio de cada Legislatura.

VII.- Los órdenes del día de las sesiones del pleno y de las comisiones y comités legislativos;

Publicación: Deberá publicarse la propuesta del orden del día que contendrá por lo menos, la relación de los temas a tratar durante cada sesión, así como el lugar, fecha y hora en que se celebrarán.

Actualización: La publicación se realizará al menos veinticuatro horas antes de la sesión correspondiente.

VIII.- Los montos asignados a los grupos parlamentarios y a las comisiones y comités legislativos, así como los criterios de asignación, conceptos y fechas de aplicación y beneficiarios;

Publicación: Deberán relacionarse los montos asignados a cada grupo parlamentario, comisión y comité legislativo, y detallarse los criterios de su distribución.

Una vez realizadas las erogaciones con los recursos asignados a cada grupo parlamentario, comisión y comité legislativo, se deberá publicar el concepto del gasto y la fecha en que se realizó, así como el nombre de la persona que recibió cada uno de ellos.

Actualización: La publicación de los montos asignados y los criterios para su distribución deberá realizarse dentro de los diez días hábiles siguientes a que se hubiere aprobado su asignación y permanecer publicados durante el ejercicio anual.

Los gastos realizados deberán publicarse dentro de los diez días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre y permanecer publicados durante el ejercicio anual.

IX.- La resoluciones definitivas sobre juicios políticos, declaratorias de juicio de procedencia penal y de responsabilidad administrativa.

Publicación: Deberán publicarse las resoluciones íntegras referidas en la presente fracción.

Actualización: Esta información deberá publicarse dentro de los diez días hábiles posteriores al de su emisión definitiva y permanecer publicada durante la Legislatura correspondiente, independientemente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", en el caso de las resoluciones sobre juicios políticos y las declaratorias de juicio de procedencia penal.

CAPÍTULO IV

DEL ARTÍCULO 15

OCTAVO.- Para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 15 de la Ley, el Poder Ejecutivo del Estado deberá seguir los criterios de publicación y actualización específicos que se enuncian a continuación:

I.- Las leyes, códigos y decretos que está obligado a promulgar;

Publicación: La Secretaría General de Gobierno deberá publicar la versión completa de las leyes, códigos y decretos que promulgue el titular del Poder Ejecutivo, independientemente de que se encuentren publicadas por el Congreso del Estado, además de una relación con la descripción general de cada documento.

Actualización: Se deberá publicar dentro de los diez días hábiles siguientes a que se realice su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” y deberán permanecer publicados en tanto se encuentren vigentes.

II.- Las disposiciones que emita en uso de su facultad reglamentaria;

Publicación: La Secretaría General de Gobierno deberá publicar la versión completa de los documentos que contengan la información que se cita en esta fracción, además de una relación con la descripción general de cada documento.

Actualización: La publicación se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes al de su emisión y deberá permanecer publicada en tanto se encuentre vigente.

III.- El Plan Estatal de Desarrollo, así como los reportes de avance, en términos porcentuales, de la consecución de metas y resultados que se deriven del mismo;

Publicación: Cada uno de los sujetos obligados establecidos en la fracción II, artículo 3 de la Ley, deberá publicar el Plan Estatal de Desarrollo, y por lo menos, un reporte de avance porcentual del ejercicio anual sobre las metas y resultados de los programas gubernamentales, sectoriales y especiales.

Actualización: El Plan Estatal de Desarrollo deberá publicarse dentro de un periodo no mayor a diez días hábiles siguientes al de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” y deberá permanecer publicado, en tanto se encuentre vigente.

Los reportes de avance porcentual del ejercicio anual deberán publicarse dentro de los primeros diez días hábiles del mes de marzo del siguiente

año de que se trate.

IV.- Los planes y programas que se deriven de la aplicación de la Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios;

Publicación: Los planes y programas distintos a los Programas Operativos Anuales deberán contener, como mínimo:

- a) Nombre del plan o programa;
- b) Tipo de Plan y/o Programa;
- c) Objetivo que persigue;
- d) Responsables de su ejecución, con datos de contacto; y
- e) Vigencia.

Actualización: La información deberá publicarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de su aprobación o autorización, y permanecer publicada durante su vigencia.

V.- Los montos asignados a cada una de las dependencias, fondos revolventes, viáticos y cualesquiera otros conceptos de ejercicio presupuestal que utilicen el Gobernador del Estado, los Secretarios y Subsecretarios de Despacho, Directores Generales, Directores de Área hasta Jefes de Departamento, así como el tiempo que dure su aplicación, los mecanismos de rendición de cuentas, de evaluación y los responsables del ejercicio de tales recursos presupuestales;

Publicación: La Secretaría de Finanzas, deberá publicar, además de los lineamientos para su operación y comprobación, los montos asignados a cada uno de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo para fondos revolventes especificando los conceptos de gasto permitidos para su utilización, incluyendo la siguiente información:

- a) Monto asignado;
- b) Nombre de la dependencia a la que se le asigna;
- c) Nombre y cargo del responsable del fondo revolviente; y
- d) Vigencia.

De igual manera cada sujeto obligado del Poder Ejecutivo, deberá publicar, los montos asignados a su personal, por los conceptos arriba mencionados.

Actualización: La información deberá publicarse dentro de los diez hábiles siguientes a la entrega de los recursos del fondo revolviente o a su modificación, y permanecer publicada durante la vigencia del encargo del responsable del fondo.

VI.- Las estadísticas e indicadores relativos a la procuración de justicia; y

Publicación: La Procuraduría General de Justicia del Estado, deberá publicar por lo menos la siguiente información: el número, tipo de delitos denunciados con calle, colonia y municipio en que fueron cometidos y el número y tipo

de delitos resueltos.

Actualización: Esta información deberá publicarse, por lo menos de forma mensual dentro del mes siguiente de que se trate y deberá permanecer publicada durante el ejercicio anual correspondiente.

VII.- Los datos estadísticos relativos al desempeño de la Junta Local y Especiales de Conciliación y Arbitraje y del Tribunal de Arbitraje y Escalafón.

Publicación: Las Juntas Local y Especiales de Conciliación y Arbitraje y el Tribunal de Arbitraje y Escalafón, deberán publicar por lo menos la siguiente información: número de demandas interpuestas y turnadas a cada una de ellas y laudos dictados, señalando a favor de cuál de las partes se dictó, así como la relación expedientes de años anteriores que estén en proceso.

Actualización: Esta información deberá publicarse, por lo menos de forma mensual dentro del mes siguiente de que se trate y deberá permanecer publicada durante el ejercicio anual correspondiente.

CAPÍTULO V
DEL ARTÍCULO 16

NOVENO.- Para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 16 de la Ley, el Poder Judicial del Estado deberá seguir los criterios de publicación y actualización específicos que se enuncian a continuación:

I.- La jurisprudencia que se produzca en los términos de la Ley Orgánica del Poder Judicial;

Publicación: La Jurisprudencia definida por el Supremo Tribunal de Justicia, el Tribunal de lo Administrativo y el Tribunal Electoral del Estado, deberá ser publicada por cada uno de dichos órganos. Asimismo, podrán publicarse las ejecutorias y sentencias en contrario que interrumpen el carácter obligatorio de las jurisprudencias.

Actualización: Las jurisprudencias y/o sentencias ejecutorias en contrario, deberán ser publicadas dentro de los diez hábiles siguientes a aquel en que surtan sus efectos.

II.- Los expedientes judiciales y administrativos concluidos que estarán a disposición del público en el archivo judicial, salvo la información confidencial o reservada, en los términos de las disposiciones aplicables;

Publicación: El Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco deberá publicar un listado de los expedientes recibidos en el archivo judicial, que contendrá como mínimo los siguientes datos:
a) Número de expediente;

- b) Sala y/o juzgado y materia;
- c) Fecha de remisión al archivo; y
- d) Número de hojas que lo integran y los sobres de fundatorios.

Actualización: Deberán publicarse dentro de los primeros diez hábiles del mes siguiente a aquel en que hayan sido recibidos por el archivo judicial y permanecer publicados por lo menos durante los próximos doce meses.

III.- Las listas de acuerdos y su reproducción electrónica en internet;

Publicación: Los sujetos obligados previstos en la fracción III del artículo 3 de la Ley deberán publicar las listas de acuerdos que contendrán por lo menos la siguiente información:

- a) Número de expediente;
- b) Sala, y/o juzgado y materia;
- c) Naturaleza del juicio;
- d) Partes; y
- e) Extracto del acuerdo emitido.

Actualización: Deberán publicarse diariamente con los acuerdos dictados el día anterior y permanecer publicadas por lo menos durante los próximos doce meses.

IV.- Los acuerdos y nombramientos del Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco;

Publicación: Acuerdos íntegros del Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco.

Por lo que se refiere a los nombramientos que son de su competencia, deberá publicarse una lista que contenga como mínimo los siguientes datos:

- a) Nombre;
- b) Puesto;
- c) Adscripción; y
- d) Vigencia y/ o tipo de nombramiento.

Actualización: Los acuerdos deberán publicarse dentro de los diez días hábiles posteriores al de su aprobación y permanecer publicados por lo menos durante los próximos doce meses.

Las listas de los nombramientos deberán actualizarse dentro de los diez días hábiles posteriores al de su modificación y permanecer publicadas durante su vigencia.

V.- Los montos autorizados a sus dependencias;

Publicación: Deberán publicarse los montos asignados anualmente, desglosados por partida para cada uno de los sujetos obligados contemplados en la fracción III del artículo 3 de la Ley.

Actualización: La información deberá publicarse dentro de los diez días hábiles siguientes a partir de su autorización por el órgano competente. En caso de que estos documentos sufran modificaciones, su publicación se ajustará a los mismos términos.

VI.- Los montos recibidos por conceptos de depósitos judiciales y fianzas, así como los nombres de quienes los reciben y salvaguarden;

Publicación: Deberán incluirse los montos por cada concepto de ingreso.

Actualización: La información deberá publicarse dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente al de su recepción y deberá permanecer publicada durante el ejercicio anual en que fueron recibidos.

VII.- Los datos estadísticos relativos al desempeño de los tribunales y del Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco;

Publicación: Deberá publicarse por lo menos la siguiente información: el número de juicios iniciados, resueltos y los que se encuentran en trámite, así como la relación de expedientes de años anteriores que estén en proceso.

Actualización: Esta información deberá publicarse por lo menos de forma mensual dentro del mes siguiente de que se trate y permanecer publicada durante el ejercicio anual correspondiente.

CAPÍTULO VI

DEL ARTÍCULO 17

DÉCIMO.- Para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 17 de la Ley, los Ayuntamientos deberán seguir los criterios de publicación y actualización específicos que se enuncian a continuación:

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 del Estado de Jalisco y sus Municipios;

Publicación: Deberá publicarse el Plan Municipal de Desarrollo de cada uno de los Ayuntamientos, así como los planes y programas operativos anuales, que deberán contener como mínimo:

- a) Nombre y descripción de los programas, procesos o proyectos;
- b) Periodo de ejecución; y
- c) Metas y objetivos anuales por programa, proceso o proyecto.

Actualización: El Plan Municipal de Desarrollo y los planes y programas operativos anuales, así como su actualización, deberán publicarse dentro de los treinta días naturales siguientes a su aprobación por el Ayuntamiento y

permanecer publicados en tanto se encuentren vigentes.

II.- Las iniciativas de reglamento u otras disposiciones de carácter general;

Publicación: Se deberá incluir el documento íntegro de las iniciativas de que se trate.

Actualización: La publicación de dicha información será dentro de los siguientes diez días hábiles posteriores a su presentación ante el Ayuntamiento.

III.- Las actas de las sesiones;

Publicación: Las actas íntegras de las sesiones.

Actualización: Las actas se deberán publicar dentro de los cinco días hábiles posteriores a su aprobación.

La información deberá permanecer publicada durante el ejercicio anual en que sea generada.

IV.- Los órdenes del día de las sesiones del pleno y de las comisiones;

Publicación: Deberá publicarse la propuesta del orden del día que contendrá por lo menos la relación de los temas a tratar durante cada sesión, el lugar, fecha y hora en que se celebrarán, así como la naturaleza de las mismas (restringidas o de libre acceso).

Actualización: La publicación se realizará al menos veinticuatro horas antes de la sesión correspondiente.

V.- Los montos asignados a cada una de las dependencias, fondos revolventes, viáticos y cualesquiera otros conceptos de ejercicio presupuestal, que utilicen el Presidente Municipal, regidores, síndico y secretario del Ayuntamiento, hasta jefes de departamento, el tiempo que dure su aplicación, los mecanismos de rendición de cuentas, de evaluación y los responsables del ejercicio de tales recursos presupuestales;

Publicación: Incluir los lineamientos para la operación y comprobación de los fondos revolventes especificando los conceptos de gasto permitidos para su utilización, incluyendo la siguiente información:

- a) Monto asignado;
- b) Nombre de la dependencia a la que se le asigna;
- c) Nombre y cargo del responsable del fondo revolvente; y
- d) Vigencia.

Actualización: La información deberá publicarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la entrega de los recursos del fondo revolvente o a su modificación, y permanecer publicada durante la vigencia del encargo del responsable del fondo.

VI.- Los ingresos municipales por concepto de participaciones estatales y federales, así como por la recaudación fiscal que se integre a la hacienda pública;

Publicación: Deberá publicarse por lo menos:

- a) El monto a que asciende el ingreso;
- b) Concepto del ingreso por participación o recaudación; y
- c) Fecha en que la participación federal y/o estatal fue recibida por el Ayuntamiento.

Actualización: Deberá publicarse dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente a aquel en que se hayan recibido y permanecer publicados durante el ejercicio fiscal de que se trate.

VII.- Las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones otorgadas, especificando sus titulares, concepto y vigencia;

Publicación: Las concesiones deberán contener por lo menos:

- a) Objeto;
- b) Nombre o razón social de la persona física o jurídica que la obtuvo;
- c) Vigencia;
- d) Número de identificación del documento mediante el cual se otorga la concesión;
- e) Contraprestaciones pactadas; y
- f) Condiciones para conservarla.

Se considerarán como autorizaciones, los permisos, licencias o todo aquel documento que permita el ejercicio de un derecho durante un periodo determinado.

La información publicada deberá contener:

- a) Tipo de autorización;
- b) Nombre o razón social de la persona física o jurídica a quien se le otorgó la autorización;
- c) Vigencia; y
- d) Motivo de la autorización.

En caso de que una autorización se refiera al ejercicio de un derecho vinculado con un bien inmueble, se deberá publicar, además, su domicilio o datos de ubicación.

Actualización: La información deberá actualizarse dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes y permanecer publicada durante su vigencia.

VIII.- Las estadísticas e indicadores de desempeño relativas a los servicios públicos que se prestan y a las dependencias municipales;

Publicación: Deberá publicarse mediante estadísticas e indicadores la información

sobre el desempeño en la prestación de los servicios públicos que brinda cada dependencia. Especificando al menos el número de reportes o quejas por el servicio, frecuencia con la que se atiende la demanda y el inventario de bienes con que se presta el servicio.

Actualización: Esta información deberá publicarse mensualmente dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre del mes de que se trate y deberá permanecer publicada durante el ejercicio anual correspondiente.

IX.- El Reglamento orgánico y demás disposiciones reglamentarias.

Publicación: Los reglamentos íntegros que emitan los Ayuntamientos, además de una relación con la descripción general de cada documento.

Actualización: Esta información deberá publicarse dentro de los siguientes diez días hábiles al de su entrada en vigor y permanecer publicada durante su vigencia. En caso de modificación se publicará en los mismos términos.

CAPÍTULO II DEL ARTÍCULO 18

UNDÉCIMO.- Para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 18 de la Ley, los partidos políticos deberán seguir los criterios de publicación y actualización específicos que se enuncian a continuación:

I. El origen de los recursos públicos y privados que reciban.

Publicación: Se deberán incluir los informes de ingresos desagregados por cualquier modalidad de financiamiento, que sean presentados ante el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

Actualización: Se deberá publicar dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que sean presentados ante el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y permanecer publicados durante el ejercicio anual de que se trate.

II. Los gastos de las campañas constitucionales, así como aquellos de campañas internas de precandidatos a puestos de elección popular o dirigencia, siempre y cuando se utilicen recursos de origen público;

Publicación: Se deberán incluir los informes de egresos desagregados por concepto de gasto para las campañas referidas y que sean presentados ante el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

Actualización: Se deberá publicar dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que sean presentados ante el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y permanecer publicados durante el ejercicio anual de que se trate.

III.- El gasto corriente;

Publicación: Se deberán incluir los informes de egresos desagregados por concepto de gasto corriente que sean presentados ante el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

Actualización: Se deberá publicar dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que sean presentados ante el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y permanecer publicados durante el ejercicio anual de que se trate.

IV.- Los informes financieros que deban presentar ante el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco;

Publicación: Se deberán incluir, por lo menos el estado de origen y aplicación de los recursos y el estado de situación financiera.

Actualización: Dichos informes se publicarán a más tardar dentro los diez días hábiles siguientes a aquel en que hayan sido presentados.

V.- Sus estatutos, declaración de principios y demás documentos normativos;

Publicación: Además de los estatutos y declaración de principios, incluir los documentos íntegros de todas aquellas disposiciones que le apliquen.

Actualización: Se deberán publicar dentro de los siguientes diez días hábiles contados a partir de la fecha de su emisión o modificación y permanecer publicados mientras estén vigentes.

VI.- La estructura orgánica, nombramientos y funciones que realizan sus comités;

Publicación: El organigrama o estructura funcional del sujeto obligado deberá incluir por lo menos, a las unidades jerárquicas hasta el cuarto nivel, además de las principales funciones de los comités.

La información sobre los nombramientos que realicen los comités deberá incluir, por lo menos, los nombres, funciones y vigencia.

Actualización: Se deberá publicar dentro de los siguientes diez días hábiles contados a partir de la fecha de su emisión o modificación y permanecer publicada mientras esté vigente.

VII.- Los nombres y funciones de quienes desempeñan un puesto de dirección;

Publicación: Se deberán publicar sus nombres y las principales funciones y atribuciones que realizan.

Actualización: Se deberá publicar dentro de los siguientes diez días hábiles contados a partir de la fecha de su emisión o modificación y permanecer publicados mientras estén vigentes.

VIII.- La información contenida en los contratos que suscriban para la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios, en los que se utilicen recursos del Estado;

Publicación: Los contratos íntegros, con excepción de aquellos cuya revelación pueda causar un daño o perjuicio a terceros o generar un beneficio indebido por su importancia estratégica durante el periodo electoral, debiéndose especificar únicamente quiénes son las partes contratantes y el monto.

Actualización: Los contratos deberán publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se suscriban por las partes y permanecer publicados durante el ejercicio(s) anual(es) en el (los) que tenga vigencia.

En caso de existir modificaciones a los contratos, éstas deberán publicarse durante los tres días hábiles siguientes a aquel en que se suscriban por las partes y permanecer publicadas durante el ejercicio(s) anual(es) en el (los) que tenga vigencia.

IX.- El inventario y modificaciones de los bienes inmuebles y los vehículos, indicando la persona que tiene el resguardo de los últimos, que se adquieran o hayan adquirido con recursos que deriven del financiamiento público del Estado; y

Publicación: El inventario de bienes inmuebles deberá contener, como mínimo:
a) Ubicación;

- b) Descripción general;
- c) Uso;
- d) Modalidad jurídica bajo la cual el sujeto obligado tiene la posesión o propiedad; y
- e) Número de inventario.

El inventario de vehículos, deberá contener, como mínimo:

- a) Descripción (marca, tipo, modelo y color);
- b) Uso;
- c) Número de inventario; y
- d) Nombre y puesto del resguardante;

Actualización: Esta información deberá estar publicada permanentemente y su actualización deberá realizarse dentro de los diez días hábiles posteriores a aquel en que se modifique la información.

X.- La información contenida en las minutas, acuerdos y actas de las reuniones que se lleven a cabo para determinar cualquier aplicación del financiamiento público que reciban del Estado.

Publicación: Se deberán publicar las minutas, acuerdos y actas íntegras.

Actualización: Se deberán publicar dentro de los cinco días hábiles posteriores a su aprobación.

La información deberá permanecer publicada durante el ejercicio anual en que sea generada.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.

SEGUNDO.- Los presentes Lineamientos deberán ser publicados en el sitio de Internet del Instituto, en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" a cargo del Poder Ejecutivo y en los medios que se estime pertinente.

Guadalajara, Jalisco, a 24 de noviembre de 2008 dos mil ocho, se aprobaron los presentes Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados previstos en el artículo 3 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, para la publicación de la Información Fundamental.

Así lo acordó el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, en la sesión ordinaria del 24 de noviembre de 2008, ante el Secretario Ejecutivo quien certifica y da fe.