

## Evaluación del Cumplimiento de la Publicación de la Información Fundamental 2014

### *Antecedentes*

Desde el inicio de sus funciones y cumpliendo con la obligación que le confería el artículo 46, fracciones IV y IX de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, el Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco (ITEI), evaluó durante 2005 y 2006 a 14 sujetos obligados valorando la incorporación de elementos administrativos para la operación, y la publicación de la información fundamental en las páginas de Internet mediante cuestionarios aplicados de manera personal, con previo aviso y solicitud de cita a los sujetos obligados.

En los años 2007 y 2008 fueron evaluados 210 sujetos obligados, valorado los criterios de publicidad, vigencia, accesibilidad y completitud mediante la exploración de las páginas de Internet de los sujetos obligados, respecto de la información fundamental contenida en los artículos 13 al 18 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, conforme a la naturaleza de cada Sujeto Obligado.

Del año 2009 al 2011, se evaluó a 174 sujetos obligados valorando dos atribuciones de los sujetos obligaciones conforme a la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco: en primer lugar, el cumplimiento de la publicación de la información fundamental con los criterios de publicidad, vigencia y accesibilidad; y en segundo, la atención de las solicitudes de información. Lo anterior se realizó mediante la exploración de las páginas de Internet de los sujetos obligados y del ejercicio de usuario simulado.

Durante el año 2012, fueron evaluados 256 sujetos obligados valorando el cumplimiento de la publicación de 5 aspectos de la información fundamental establecidas en la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, siendo éstas: actualizar en tiempo la información fundamental que corresponda, es decir, transitar de la Ley de Transparencia a la Ley de Información; publicar los datos de identificación y ubicación de su Unidad; publicar los datos de identificación y ubicación de su Comité; publicar el procedimiento de consulta y acceso a la información pública; y publicar las actas de lo discutido y acordado en las reuniones de sus órganos colegiados. Para esta valoración se utilizaron variables dicotómicas (sí/no) mediante la exploración de las páginas de Internet de los sujetos obligados.

Para el año 2013, fueron evaluados 3 sujetos obligados respecto al cumplimiento de la publicación de la información fundamental de las fracciones I y V del artículo 32, así como la información fundamental particular establecida en los artículo 33 al 40 de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, conforme a la naturaleza de

cada Sujeto Obligado. En esta evaluación fueron valorados los criterios de publicidad, vigencia, actualización e información completa.

### ***Fundamento Legal***

Con fundamento en el artículo 35 numeral 1, fracción XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios (Ley), es atribución del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco (ITEI) *evaluar la transparencia de los sujetos obligados*, según el cumplimiento de la publicación de la información fundamental correspondiente;

Por su parte, los sujetos obligados, con fundamento en el artículo 25 numeral 1, fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, tienen la obligación de *publicar permanentemente en internet o en otros medios de fácil acceso y comprensión para la población, y actualizar al menos una vez al mes, la información fundamental que le corresponda*.

En cuanto a la Unidad de Transparencia, dispone el artículo 32 numeral 1, fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, como su atribución la de *administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental y Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado*.

La información fundamental obligatoria para todos los sujetos obligados es la señalada en el artículo 8 numeral 1, fracciones I, II, III IV, V, VI, VII y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Además, en los artículos 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16 de la misma Ley, se establece la información pública fundamental del Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, la Comisión Estatal de los Derechos Humanos en Jalisco, los Ayuntamientos y los Partidos Políticos, respectivamente.

Según lo establecido en el artículo 44, fracciones II, III, IV y V del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, corresponde a la Dirección de Investigación y Evaluación evaluar el desempeño de los sujetos obligados en materia de transparencia; asesorar y emitir recomendaciones en torno a las investigaciones en materia de transparencia; emitir opiniones técnicas en torno a la publicación de información fundamental y establecer programas y esquemas para evaluar la transparencia en el Estado.

En la trigésimo tercera sesión ordinaria del Consejo del ITEI, celebrada el día 28 veintiocho de agosto del año 2013 dos mil trece, fue aprobado el "Acuerdo General que

considera vigente la normatividad secundaria existente en lo que no se oponga a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, hasta en tanto no se expide la nueva”, mismo que a la letra dice:

**PRIMERO.-** Se mantiene la vigencia de la normatividad secundaria consistente en el Reglamento de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Reglamento Interno del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, Reglamento Marco de Información Pública para los Sujetos Obligados, así como los Lineamientos Generales emitidos por el Instituto en lo que no contravenga a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**SEGUNDO.-** La vigencia de la normatividad antes citada se mantendrá hasta la aprobación del Reglamento de la Ley por el Ejecutivo y la expedición de la restante normatividad derivada de la Legislación ahora vigente, acorde con su artículo 35 fracciones VIII, IX, X y XII.

En la Sesión Ordinaria del Consejo del ITEI celebrada en fecha 26 veintiséis de febrero de año 2014 dos mil catorce, se aprobó el Plan de Evaluaciones para el año 2014, que habrá de llevar a cabo la Dirección de Investigación y Evaluación. En el plan de evaluaciones se señala el número de sujetos obligados a evaluar (109), así como las obligaciones que serán motivo de la evaluación.

## Procedimiento de Evaluación

### Objetivos

General. Establecer el procedimiento para evaluar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la publicación de la información fundamental establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Entre los objetivos específicos se incluyen los siguientes:

- Detallar ordenadamente las actividades que se realizarán para el desarrollo del procedimiento.
- Establecer los estándares mínimos que se deberán observar en el desarrollo del procedimiento.
- Establecer los criterios específicos que se aplicarán para asignar los valores de cada una de las variables a evaluar.

### Relación de procedimientos y actividades

Verificación sobre publicación de Información Fundamental	1. Aplicación del Instrumento	Evaluador	Llenar el instrumento de aplicación en el momento de la verificación electrónica
	2. Captura	Evaluador	Registrar en una base de datos los valores asignados para cada interrogante del instrumento y describir los hallazgos u observaciones
	3. Procesamiento	Evaluador	Generación de tablas por fracciones, artículos y criterios
	1. Cálculo	Coordinación	Cálculo de resultados por sujeto y por grupos de sujetos obligados (calificación de 1 a 100);

Análisis de los hallazgos y construcción de opinión técnica	2. Elaboración de Opinión Técnica	Evaluador	Análisis de los resultados obtenidos, construcción de opinión técnica e Integración de expedientes de la evaluación
	3. Remisión de Opinión Técnica para su Aprobación	Dirección	Entrega de expedientes a la Secretaría Ejecutiva para su remisión al Consejo del Instituto para su estudio y dictaminación.
	4. Remisión	Secretaría Ejecutiva	Remitir Dictamen de la evaluación a los Sujetos Obligados

## Consideraciones para la aplicación de los instrumentos de evaluación

### **Responsabilidades del Evaluador**

- Cualquier documento relacionado con el proceso de evaluación deberán ser manejado con estricta responsabilidad por parte del evaluador.
- El evaluador se hará responsable de que ningún instrumento o documento de la evaluación se fotocopie, duplique o reproduzca por cualquier medio antes de su remisión oficial a la Secretaría Ejecutiva. Los instrumentos deben ser manejados con estricta confidencialidad.
- El evaluador no deberá ofrecer detalles sobre la aplicación de la evaluación, los resultados de la misma, o cualquier otra información que comprometa o cause perjuicio al procedimiento.
- Bajo ninguna circunstancia se deberá comprometer la entrega de información relacionada con evaluaciones, metodologías o cualquier otro asunto relacionado con este proceso.

### **Estándares mínimos del procedimiento**

- Todos los valores que se registrarán en el instrumento deberán ser: '0' cuando NO se cumpla con el criterio, y '1' cuando SÍ se cumpla.
- En todos los casos que se establezca una calificación '0' se deberá respaldar el argumento describiendo la evidencia (o situación) que justifica dicha valoración. Esta descripción deberá ser lo más detallada posible, a efecto de que permita corroborar el incumplimiento posteriormente.
- Todas las interrogantes del instrumento deberán tener un valor, y en su caso un comentario por parte del evaluador.

## Elementos de la Evaluación

<i>¿Qué se evalúa?</i>	<i>¿Cómo se aplica?</i>	<i>¿Qué parámetros se utilizan?</i>
Publicación de la Información Fundamental (IF), según lo establecido en la Ley, en los artículos:	Exploración de los sistemas electrónicos de publicación de información pública fundamental (portal web) de los sujetos obligados	<b>Adjetivos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Publicidad</li> <li>→ Vigencia</li> <li>→ Accesibilidad</li> <li>→ Información Completa</li> </ul>
→ Art. 8 en todas sus fracciones e incisos		
→ Art. 9-16 (según corresponda a cada Sujeto Obligado) en todas sus fracciones e incisos		<b>Sustantivos</b> IF contemplada en la Ley y en los Lineamientos Generales de Publicación y Actualización de la Información Fundamental

### Descripción de los Parámetros Adjetivos

Los parámetros o criterios adjetivos para evaluar el cumplimiento de la publicación de la información fundamental tienen como base las obligaciones establecidas en la Ley, conforme a lo siguiente:

<b>Obligaciones</b>	<b>Descripción</b>
Información Pública fundamental (Ley, artículo 3, punto 2, fracción I, inciso a)	Es la información pública de libre acceso que debe publicarse y difundirse de manera universal, permanente, actualizada y, en el caso de la información electrónica, a través de formatos amigables para el ciudadano, por ministerio de ley, sin que se requiera solicitud de parte interesada.
Requisitos que debe cubrir la Información Pública Fundamental (Ley, artículo 8, punto 2)	La publicación de información fundamental debe realizarse con independencia de su publicación oficial y debe reunir los requisitos de claridad, calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad
Publicar y actualizar la información fundamental (Ley, artículo 25, punto 1, fracción VI)	Es obligación de los sujetos obligados publicar permanentemente en internet o en otros medios de fácil acceso y comprensión para la población, así como actualizar al menos una vez al mes, la información fundamental que le corresponda.
Infracciones y Sanciones en relación a la publicación de información fundamental (Ley, art. 119, punto 1, fracciones II, III, IV y VIII; art. 123, punto 1, inciso a); punto 2, inciso a)	<p>Infracción: No publicar los datos de identificación y ubicación de su Unidad, su Comité de Clasificación o el procedimiento de consulta y acceso a la información pública.</p> <p>Sanción: Multa de cincuenta a quinientos días de salario mínimo</p> <p>Infracción: No publicar de forma completa la información fundamental que le corresponda.</p> <p>Sanción: Multa de cincuenta a quinientos días de salario mínimo</p> <p>Infracción: No actualizar en tiempo la información fundamental que le corresponda.</p> <p>Sanción: Multa de cincuenta a quinientos días de salario mínimo</p> <p>Infracción: No publicar las actas de lo discutido y acordado en las reuniones de sus órganos colegiados;</p> <p>Sanción: Multa de diez a cien días de salario mínimo</p>

De lo anterior podemos deducir las características que deberá reunir la información pública fundamental, y que serán los parámetros adjetivos a evaluar sobre ésta:



La evaluación de los parámetros adjetivos se llevará a cabo respondiendo los siguientes cuestionamientos:

**Publicidad:** se encuentra o no la información publicada, de acuerdo al artículo, fracción e inciso que corresponda. Pregunta: *¿Se publica información relacionada con el artículo, fracción o inciso de que se trate?*

**Vigencia:** la información publicada se actualiza, cuando menos, mes a mes, o en los periodos establecidos en los Lineamientos Generales para la Publicación y Actualización de Información Fundamental. Pregunta: *¿La información está vigente/actualizada de acuerdo a los plazos que se establecen en los Lineamientos Generales para la Publicación y Actualización de la Información Fundamental?*

**Accesibilidad:** la información es sencilla de explorar y de fácil localización; toda vez que se corresponde con el título de los artículos, fracciones e incisos de la Ley. Pregunta: *¿La información es accesible o de fácil localización dentro del portal web?*

**Información Completa:** cumplimiento de los parámetros o características de la información establecidas en Ley y los Lineamientos Generales para la Publicación y Actualización de Información Fundamental. Pregunta: *¿La información publicada cumple con todas las características o aspectos establecidos en la Ley y los Lineamientos Generales para la Publicación y Actualización de la Información Fundamental?*

Los valores que se utilizarán para evaluar el cumplimiento de los criterios adjetivos son:

- '0' cuando NO se cumpla con el criterio
- '1' cuando SÍ se cumpla

En ningún caso se podrá fraccionar el valor sobre el cumplimiento de la publicación de información de una fracción o inciso; el cumplimiento parcial de una obligación se considera como un incumplimiento.

### ***Descripción de los Parámetros Sustantivos***

Los parámetros sustantivos (la base de la evaluación) se relaciona con las obligaciones de publicación de información establecidas en la Ley, de manera general, aplicable a todos los sujetos obligados en el artículo 8, en todas sus fracciones e incisos, y de manera particular, de acuerdo a la naturaleza de cada Sujeto Obligado, en los artículos 9 al 16.

En principio todas las fracciones tanto del artículo 8, como de los artículos 9 al 16 (de acuerdo a la naturaleza de cada sujeto obligado), son aplicables a todos los sujetos obligados, en los casos en que por la propia naturaleza del Sujeto Obligado o dada la naturaleza de sus atribuciones o funciones si una fracción o incisos relativos a la información fundamental no es aplicable, se deberá informar esta situación y otorgar las razones fundadas y motivadas de dicha situación.

El Sujeto Obligado deberá especificar cuando en un periodo determinado no se genere la información relativa a cualquiera de las fracciones o incisos contenidos en los artículos del 8 al 16 de la Ley.

La evaluación de los parámetros sustantivos se llevará a cabo respondiendo los siguientes cuestionamientos:

Evaluación del cumplimiento de la publicación de información fundamental.

### **Art. 8 Información Fundamental General**

---

#### **I. La necesaria para el ejercicio del derecho a la información pública, que comprende:**

a) La presente ley y su reglamento;

¿Se publica el documento íntegro de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información?

¿Se publica el documento íntegro del Reglamento de la Ley de Transparencia?

b) El reglamento interno de información pública del Sujeto Obligado;

---

¿Se publica el documento íntegro del Reglamento Interno de Información Pública del Sujeto Obligado o el Reglamento Marco de Información Pública emitido por el ITEI?

---

c) Los lineamientos generales de clasificación de información pública del Instituto;

---

¿Se publica el documento íntegro de los lineamientos generales de clasificación de información pública del Instituto?

---

d) Los lineamientos generales de publicación y actualización de información fundamental, emitidos por el Instituto;

---

¿Se publica el documento íntegro de los lineamientos generales de publicación y actualización de información fundamental, emitidos por el Instituto?

---

e) Los lineamientos generales de protección de información confidencial y reservada, emitidos por el Instituto

---

¿Se publica el documento íntegro de los lineamientos generales de protección de información confidencial y reservada, emitidos por el Instituto?

---

f) Los criterios generales de clasificación de información pública del Sujeto Obligado;

---

¿Se publica el documento íntegro de los criterios generales de clasificación de información pública emitidos por el Sujeto Obligado?

---

g) Los criterios generales de publicación y actualización de información fundamental del Sujeto Obligado

---

¿Se publica el documento íntegro de los criterios generales de publicación y actualización de información fundamental emitidos por el Sujeto Obligado?

---

h) Los criterios generales de protección de información confidencial y reservada del Sujeto Obligado;

---

¿Se publica el documento íntegro de los criterios generales de protección de información confidencial y reservada emitidos por el Sujeto Obligado?

---

i) La denominación, domicilio, teléfonos, faxes, dirección electrónica y correo electrónico oficiales del Sujeto Obligado

---

¿Se publica el nombre o expresión identificativa del Sujeto Obligado?

---

¿Se publica la denominación del Sujeto Obligado?

---

¿Se publica el domicilio del Sujeto Obligado?

---

¿Se publican los números telefónicos del Sujeto Obligado?

---

¿Se publica la dirección electrónica o correo electrónico oficial del Sujeto Obligado?

---

j) El directorio del Sujeto Obligado

---

¿Se publica el directorio del Sujeto Obligado?

---

¿El directorio contiene la lista de nombres de quienes laboran para el sujeto?

---

¿Para cada nombre se especifica el puesto (o cargo) de quienes laboran para el sujeto?

---

¿El directorio contiene nombre y puestos hasta el cuarto nivel jerárquico (jefe de departamento o equivalentes)?

---

¿Se publican los números de teléfono y/o extensiones telefónicas?

---

¿Se publica el correo electrónico?

---

k) El nombre del encargado, teléfono, fax, y correo electrónico del Comité del Sujeto Obligado

¿Se publica la integración o el nombre del encargado del Comité de Clasificación del Sujeto Obligado?

¿Se publica el número telefónico y fax?

¿Se publica el correo electrónico?

l) El nombre del encargado, teléfono, fax, y correo electrónico de la Unidad del Sujeto Obligado;

¿Se publica el nombre del encargado de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado?

¿Se publica el número telefónico y fax?

¿Se publica el correo electrónico?

m) El manual y formato de solicitud de información pública

¿Se publica el formato de solicitud de información pública?

¿Se publica el procedimiento detallado para solicitar información?

n) Los informes de revisión oficiosa y periódica de clasificación de la información pública

¿Se publican los informes de revisión oficiosa?

¿Se publica la información estadística de las resoluciones sobre los procedimientos de protección de información confidencial?

¿El informe estadístico señala las resoluciones que fueron procedentes, parcialmente procedentes, y/o improcedentes?

¿Se indican las causales de la improcedencia de las solicitudes de protección?

¿Se indica el sentido de la resolución del Instituto?

¿Se indican los plazos para el cumplimiento de las resoluciones (en su caso)?

¿Se indican las sanciones (en su caso)?

¿Se publican los informes de revisión de clasificación de la información pública?

¿Se publica la resolución final, en torno a la clasificación de información, con la respectiva ratificación y/o revisión del Instituto (en su caso)?

¿Se publican las observaciones o negativas derivadas de éstas?

¿Se publican los informes de cumplimiento (cuando corresponda)?

ñ) La estadística de las solicitudes de información pública atendidas.

¿Se publican los informes estadísticos de las solicitudes de información atendidas por el Sujeto Obligado?

---

¿Se indica el número de Solicitudes de información recibidas por mes?

---

¿Se indica el medio de presentación?

---

¿Se indica el número de solicitudes de información remitidas por el ITEI?

---

¿Se indica el número de solicitudes de información que el Sujeto Obligado determinó como incompetencias?

---

¿Se indica el número de Solicitudes de información resueltas?

---

¿Se indica el sentido de la resolución (procedente, parcialmente procedente)?

---

¿Se indica el tipo de información solicitada (libre acceso o protegida)?

---

¿Se indican los medios de acceso a la información (consulta directa personal, consulta directa electrónica, reproducción de documentos, informes específicos, combinación de las anteriores)?

---

## II. La información sobre el marco jurídico aplicable al y por el Sujeto Obligado, que comprende:

---

a) Las disposiciones de las Constituciones Políticas Federal y Estatal;

---

¿Se señalan los artículos aplicables, en los que se regule la existencia, atribuciones y funcionamiento del Sujeto Obligado en relación a la Constitución Política Federal? En su defecto ¿Se publica el documento íntegro de la Constitución Política Federal?

---

¿Se señalan los artículos aplicables, en los que se regule la existencia, atribuciones y funcionamiento del Sujeto Obligado en relación a la Constitución Política del Estado de Jalisco? En su defecto ¿Se publica el documento íntegro de la Constitución Política del Estado de Jalisco?

---

b) Los tratados y convenciones internacionales suscritas por México;

---

De los Tratados y Convenciones suscritos por México ¿Se señalan los artículos, cláusulas o apartados aplicables al y por el Sujeto Obligado? En su defecto ¿Se publica el documento íntegro de los Tratados y Convenciones aplicables al y por el Sujeto Obligado?

---

c) Las leyes federales y estatales;

---

De las Leyes Federales ¿Se señalan los artículos aplicables al y por el Sujeto Obligado, en los que se regule su existencia, atribuciones y funcionamiento? y/o ¿Se publica el documento íntegro de las Leyes Federales que regulan la existencia, atribuciones y funcionamiento del Sujeto Obligado?

---

De las Leyes Estatales ¿Se señalan los artículos aplicables al y por el Sujeto Obligado, en los que se regule su existencia, atribuciones y funcionamiento? y/o ¿Se publica el documento íntegro de las Leyes Estatales que regulan la existencia, atribuciones y funcionamiento del Sujeto Obligado?

---

d) Los reglamentos federales, estatales y municipales

---

---

De los Reglamentos Federales ¿Se señalan los artículos aplicables al y por el Sujeto Obligado, en los que se regule su existencia, atribuciones y funcionamiento? y/o ¿Se publica el documento íntegro de los Reglamentos Federales que regulan la existencia, atribuciones y funcionamiento del Sujeto Obligado?

---

De los Reglamentos Estatales ¿Se señalan los artículos aplicables al y por el Sujeto Obligado, en los que se regule su existencia, atribuciones y funcionamiento? y/o ¿Se publica el documento íntegro de los Reglamentos Estatales que regulan la existencia, atribuciones y funcionamiento del Sujeto Obligado?

---

De los Reglamentos Municipales ¿Se señalan los artículos aplicables al y por el Sujeto Obligado, en los que se regule su existencia, atribuciones y funcionamiento? y/o ¿Se publica el documento íntegro de los Reglamentos Estatales que regulan la existencia, atribuciones y funcionamiento del Sujeto Obligado?

---

e) Los decretos, acuerdos y demás normas jurídicas generales;

---

Sobre los Decretos, Acuerdos, y demás normas jurídicas ¿Se señalan los artículos aplicables al y por el Sujeto Obligado, en los que se regule su existencia, atribuciones y funcionamiento? y/o ¿Se publica el documento íntegro los Decretos, Acuerdos, y demás normas jurídicas donde se regule la existencia, atribuciones y funcionamiento del Sujeto Obligado?

---

**III. La información sobre la planeación del desarrollo, aplicable al y por el Sujeto Obligado, que comprende:**

---

a) Los apartados del Plan Nacional de Desarrollo que sirve de marco general a la planeación de las áreas relativas a las funciones del Sujeto Obligado;

---

¿Se publica información en relación al Plan Nacional de Desarrollo?

---

¿Se publican (o señalan) específicamente los apartados del Plan Nacional de Desarrollo que sirven de marco general a la planeación de las áreas relativas a las funciones del Sujeto Obligado?

---

¿Publica el responsable de su ejecución por parte del Sujeto Obligado, con datos de contacto?

---

¿Se indica la vigencia del Plan?

---

b) Los apartados de los programas federales;

---

¿Se publica el nombre del programa?

---

¿Se publica el tipo de programa?

---

¿Se publica el objetivo general que persigue?

---

¿Se publica el responsable de su ejecución por parte del Sujeto Obligado, con datos de contacto?

---

---

¿Se indica la vigencia del programa?

---

c) Los apartados del Plan Estatal de Desarrollo;

---

¿Se publica información en relación al Plan Estatal de Desarrollo?

---

¿Se publican (o señalan) específicamente los apartados del Plan Estatal de Desarrollo que sirven de marco general a la planeación de las áreas relativas a las funciones del Sujeto Obligado?

---

¿Publica el responsable de su ejecución por parte del Sujeto Obligado, con datos de contacto?

---

¿Se indica la vigencia del Plan?

---

d) Los programas estatales;

---

¿Se publica el nombre del programa?

---

¿Se publica el tipo de programa?

---

¿Se publica el objetivo general que persigue?

---

¿Se publica el responsable de su ejecución por parte del Sujeto Obligado, con datos de contacto?

---

¿Se indica la vigencia del programa?

---

e) Los programas regionales; y

---

¿Se publica el nombre del programa?

---

¿Se publica el tipo de programa?

---

¿Se publica el objetivo general que persigue?

---

¿Se publica el responsable de su ejecución por parte del Sujeto Obligado, con datos de contacto?

---

¿Se indica la vigencia del programa?

---

f) Los demás instrumentos de planeación no comprendidos en los incisos anteriores;

---

¿Se publica el nombre del plan o programa?

---

¿Se publica el tipo de plan o programa?

---

¿Se publica el objetivo general que persigue?

---

---

¿Se publica el responsable de su ejecución por parte del Sujeto Obligado, con datos de contacto?

---

¿Se indica la vigencia del plan o programa?

---

**IV. La información sobre la planeación estratégica gubernamental aplicable al y por el Sujeto Obligado, que comprende:**

---

a) El Plan General Institucional del poder, organismo o municipio correspondiente, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años;

---

¿Se publica el Plan General Institucional del Sujeto Obligado?

---

¿Se publican los objetivos estratégicos institucionales del Plan General Institucional?

---

¿Se publican las modificaciones del Plan General Institucional de cuando menos los últimos tres años?

---

b) Los programas operativos anuales, de cuando menos los últimos tres años;

---

¿Se publican los Programas Operativos Anuales del Sujeto Obligado?

---

¿Se publican los objetivos de los Programas Operativos Anuales?

---

¿Se publican las metas de los Programas Operativos Anuales?

---

¿Se señalan los indicadores para su cumplimiento?

---

¿Se publican los Programas Operativos Anuales de cuando menos los últimos tres años?

---

c) Los manuales de organización;

---

¿Se publica el manual de organización?

---

¿Se señalan la fecha de publicación y/o última actualización?

---

d) Los manuales de operación;

---

¿Se publica el manual de operación?

---

¿Se señalan la fecha de publicación y/o última actualización?

---

e) Los manuales de procedimientos;

---

¿Se publica el manual de procedimientos?

---

---

¿Se señalan la fecha de publicación y/o última actualización?

---

f) Los manuales de servicios;

---

¿Se publica el manual de servicios?

---

¿Se señalan la fecha de publicación y/o última actualización?

---

g) Los protocolos; y

---

¿Se publican los protocolos?

---

¿Se señalan la fecha de publicación y/o última actualización?

---

h) Los demás instrumentos normativos internos aplicables;

---

¿Se publican los instrumentos normativos aplicables?

---

¿Se señalan la fecha de publicación y/o última actualización?

---

#### **V. La información financiera, patrimonial y administrativa**

---

a) Las partidas del Presupuesto de Egresos de la Federación y conceptos del clasificador por objeto del gasto, aplicables al y por el Sujeto Obligado, de cuando menos los últimos tres años;

---

¿Se publica la información sobre las partidas del presupuesto federal que serán aplicadas por el Sujeto Obligado? O en su caso, ¿la información sobre los programas donde se ejercerá el Presupuesto Federal asignado al Sujeto Obligado?

---

¿Se publica la información de los últimos tres años sobre las partidas del presupuesto federal asignado al Sujeto Obligado?

---

¿Se publica el clasificador por objeto del gasto? O en su caso, ¿los programas o proyectos a los que se encuentra destinado el Presupuesto Federal?

---

¿Se publica la información de cuando menos los últimos tres años sobre el clasificador por objeto de gasto? O en su caso, ¿la información de los últimos tres años sobre los programas o proyectos a los que se encuentra destinado el Presupuesto Federal?

---

b) Las partidas del Presupuesto de Egresos del Estado y conceptos del clasificador por objeto del gasto, aplicables al y por el Sujeto Obligado, de cuando menos los últimos tres años;

---

¿Se publica la información sobre el Presupuesto de Egresos del Estado asignado al Sujeto Obligado?

---

¿Se publica el Presupuesto de Egresos del Estado asignado al Sujeto Obligado de los últimos tres años?

---

---

¿Se publica el clasificador por objeto del gasto? O en su caso, ¿la información sobre los programas o proyectos donde se ejercerá el Presupuesto Estatal asignado al Sujeto Obligado?

---

¿Se publica la información de cuando menos los últimos tres años sobre el clasificador por objeto de gasto? O en su caso, ¿la información de los últimos tres años sobre los programas o proyectos a los que se encuentra destinado el Presupuesto Estatal?

---

c) El presupuesto de egresos anual y, en su caso, el clasificador por objeto del gasto del Sujeto Obligado, de cuando menos los últimos tres años;

---

¿Se publica el Presupuesto de Egresos Anual del Sujeto Obligado?

---

¿Se publica el Presupuesto de Egresos Anual del Sujeto Obligado de los últimos tres años?

---

¿Se publica el clasificador por objeto del gasto interno del Sujeto Obligado? O en su caso, ¿la información sobre programas o proyectos donde se ejercerá el presupuesto del Sujeto Obligado?

---

¿Se publica la información de cuando menos los últimos tres años sobre el clasificador por objeto de gasto interno del Sujeto Obligado? O en su caso, ¿la información de los últimos tres años sobre los programas o proyectos a los que se encuentra destinado el Presupuesto de Egresos Anual del Sujeto Obligado?

---

d) El organigrama del Sujeto Obligado, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años;

---

¿Se publica el organigrama o estructura funcional del Sujeto Obligado?

---

¿Se publican las atribuciones o funciones de las áreas que forman parte del Sujeto Obligado?

---

¿Se publican las modificaciones al organigrama de los últimos tres años?

---

e) La plantilla del personal del Sujeto Obligado, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años;

---

¿Se publica la plantilla del personal o catálogo de puestos o cargos del Sujeto Obligado?

---

¿Se publican las modificaciones a la plantilla del personal o catálogo de puestos o cargos del Sujeto Obligado de los últimos tres años?

---

f) Las remuneraciones mensuales por puesto, incluidas todas las prestaciones, estímulos o compensaciones;

---

¿Se publica la remuneración correspondiente a la plantilla total de puestos?

---

¿Se señala el puesto?

---

¿Se publica la remuneración por puesto?

---

¿Se publican las prestaciones por puesto?

---

¿Se publican los estímulos por puesto, compensaciones u otras percepciones?

---

---

g) Las nóminas completas del Sujeto Obligado, de cuando menos los últimos tres años, y en su caso, con sistema de búsqueda;

---

¿Se publica información en relación a la nómina del Sujeto Obligado?

---

¿Se publican las prestaciones por puesto?

---

¿Se publica las percepciones brutas por puesto?

---

¿Se publican los estímulos por puesto, compensaciones u otras percepciones?

---

¿Se publican las deducciones y/o alcance neto de las mismas?

---

¿Se publican las nóminas completas del Sujeto Obligado de los últimos tres años?

---

i) Los estados financieros mensuales, de cuando menos los últimos seis años;

---

¿Se publican los informes financieros mensuales o informes de ejecución del presupuesto?

---

¿Los informes financieros mensuales publicados contienen información relativa a activos, pasivos y capital?

---

¿Los informes financieros mensuales publicados contienen información relativa a los montos y conceptos de ingresos y egresos?

---

¿Se publican los estados financieros mensuales de los últimos tres años?

---

j) Los gastos de comunicación social, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos la fecha, monto y partida de la erogación, responsable directo de la autorización de la contratación, denominación del medio de comunicación contratado, descripción del servicio contratado, justificación y relación con alguna función o servicio públicos;

---

¿Se publican el concepto o descripción del gasto o servicio contratado?

---

¿Se publica el nombre, razón social o denominación del proveedor o medio de comunicación contratado?

---

¿Se publica el monto del gasto?

---

¿Se señala la partida de la erogación?

---

¿Se publica la fecha del egreso?

---

¿Se indica el nombre del responsable directo de la autorización de la contratación?

---

¿Se publica la justificación y/o relación con la función o servicio público del Sujeto Obligado?

---

¿Se publica la información de los gastos de comunicación social de los últimos tres años?

---

---

k) El contrato y gasto realizado por concepto de pago de asesorías al Sujeto Obligado, donde se señale nombre de la empresa, institución o individuos, el concepto de cada una de las asesorías, así como el trabajo realizado;

---

¿Se publican los gastos realizados por concepto de pago de asesorías al Sujeto Obligado?

---

¿Se señala el nombre de la empresa, institución y/o individuos contratados?

---

¿Se publica el concepto de cada una de las asesorías?

---

¿Se publica el monto del gasto realizado por concepto de pago de cada una de las asesorías al Sujeto Obligado?

---

¿Se publica el trabajo realizado (resultados, informes o reportes) en cada una de las asesorías al Sujeto Obligado?

---

¿Se publica el contrato íntegro o, por lo menos, la identificación precisa del contrato de cada una de las asesorías?

---

l) Los donativos o subsidios, en especie o en numerario, otorgados por el Sujeto Obligado, en los que se señale el concepto o nombre del donativo o subsidio, monto, nombre de beneficiario, temporalidad, criterios para otorgar los donativos, acta o minuta de aprobación;

---

¿Se publican los donativos o subsidios, en especie o en numerario, otorgados por el Sujeto Obligado?

---

¿Se señala el concepto o nombre del donativo o subsidio?

---

¿Se señala el monto del o los donativos o subsidios?

---

¿Se publica el nombre de beneficiario?

---

¿Se publica la fecha en que fueron otorgados los donativos o subsidios?

---

¿Se señalan los criterios para otorgar los donativos o subsidios?

---

¿Se publica el acta, minuta o acuerdo de aprobación?

---

m) Los donativos o subsidios, en especie o en numerario, recibidos por el Sujeto Obligado;

---

¿Se publican los donativos o subsidios, en especie o en numerario, recibidos por el Sujeto Obligado?

---

¿Se señala el concepto o nombre del donativo o subsidio?

---

¿Se señala el monto del o los donativos o subsidios?

---

¿Se publica la fecha en que fueron otorgados los donativos o subsidios?

---

---

n) Las cuentas públicas, las auditorías internas y externas, así como los demás informes de gestión financiera del Sujeto Obligado, de cuando menos los últimos tres años;

---

¿Se publica la cuenta pública?

---

¿Se publican los estados de situación financiera?

---

¿Se publican los estados de resultados y de origen y aplicación de recursos, que deberán contener por lo menos los montos y conceptos de ingresos y egresos?

---

¿Se publican los estados de situación presupuestal o presupuesto ejercido, por capítulo y partida?

---

¿Se publica el estado programático, con el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en el programa operativo anual?

---

¿Se publica la cuenta pública de los últimos 3 años?

---

¿Se publican las auditorías internas y externas realizadas al Sujeto Obligado?

---

¿Se señala la entidad o despacho auditor?

---

¿Se publican las actas de inicio y cierre de auditoría?

---

¿Se señala el periodo auditado?

---

¿Se señala el objetivo de la auditoría?

---

¿Se publican los resultados de la auditoría?

---

¿Se publica el desglose de las observaciones derivadas de la auditoría?

---

¿Se publican las aclaraciones y cumplimiento de las observaciones que correspondan?

---

¿Se publica el dictamen o resultados finales?

---

¿Se publican las auditorías de los últimos tres años?

---

¿Se publican los informes financieros mensuales o informes de ejecución del presupuesto?

---

¿Los informes financieros mensuales publicados contienen información relativa a activos, pasivos y capital?

---

¿Los informes financieros mensuales publicados contienen información relativa a los montos y conceptos de ingresos y egresos?

---

¿Se publican los estados financieros mensuales de los últimos tres años?

---

---

ñ) Los padrones de proveedores, de cuando menos los últimos tres años;

---

¿Se publica el padrón de proveedores?

---

¿Se publica la clave de registro en el padrón?

---

¿Se publica el nombre o razón social del proveedor?

---

¿Se señala el giro comercial?

---

¿Se publica al menos un dato de localización del proveedor?

---

¿Se publica el padrón de proveedores de los últimos tres años?

---

o) Las resoluciones sobre adjudicaciones directas en materia de adquisiciones, obra pública, proyectos de inversión y prestación de servicios, de cuando menos los últimos tres años;

---

¿Se publican las adquisiciones por adjudicación (o asignación) directa?

---

¿Se publica el monto?

---

¿Se publica el nombre o razón social de la persona física o jurídica con quien se haya celebrado la adjudicación?

---

¿Se publica las adjudicaciones directas de los últimos tres años?

---

p) Las convocatorias y resoluciones sobre concursos por invitación en materia de adquisiciones, obra pública, proyectos de inversión y prestación de servicios, de cuando menos los últimos tres años;

---

¿Se publica la información sobre los concursos por invitación?

---

¿Se publican las convocatorias?

---

¿Se publica la justificación técnica y financiera de la resolución?

---

¿Se publica el monto?

---

¿Se publica el nombre o razón social de la persona física o jurídica con quien se haya celebrado el contrato?

---

¿Se publica el contrato íntegro o, por lo menos, la identificación precisa del contrato?

---

¿Se publica el plazo y demás condiciones de cumplimiento?

---

¿Se publica la información de adquisiciones vía concurso por invitación de los últimos tres años?

---

q) Las convocatorias y resoluciones sobre licitaciones públicas en materia de adquisiciones, obra pública, proyectos de inversión y prestación de servicios, de cuando menos los últimos tres años;

---

---

¿Se publica la información sobre licitaciones públicas?

---

¿Se publican las convocatorias?

---

¿Se publica la justificación técnica y financiera de la resolución?

---

¿Se publica el monto?

---

¿Se publica el nombre o razón social de la persona física o jurídica con quien se haya celebrado el contrato?

---

¿Se publica el contrato íntegro o, por lo menos, la identificación precisa del contrato?

---

¿Se publica el plazo y demás condiciones de cumplimiento?

---

¿Se publica la información sobre licitaciones de los últimos tres años?

---

r) Los inventarios de bienes muebles e inmuebles del Sujeto Obligado, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos la descripción, el valor, el régimen jurídico, y el uso o afectación del bien;

---

¿Se publica el inventario de bienes muebles?

---

¿Se publica la descripción general del bien?

---

¿Se señala el valor del bien de que se trate?

---

¿Se indica el área y/o la persona que tiene su resguardo?

---

¿Se indica el uso o afectación del bien??

---

¿Se publica el inventario de bienes muebles de los últimos tres años?

---

¿Se publica el inventario de vehículos?

---

¿Se publica la descripción general de los vehículos (marca, tipo, modelo, color)?

---

¿Se señala el valor del vehículo?

---

¿Se indica el área y/o la persona que tiene su resguardo?

---

¿Se indica el uso o afectación del bien?

---

¿Se publica el inventario de vehículos de los últimos tres años?

---

---

¿Se publica el inventario de bienes inmuebles?

---

¿Se indica la ubicación?

---

¿Se publica la descripción general del bien?

---

¿Se señala el valor del bien de que se trate?

---

¿Se indica la modalidad jurídica bajo la cual se tiene posesión o propiedad?

---

¿Se indica el uso o afectación del bien?

---

¿Se publica el inventario de bienes inmuebles de los últimos tres años?

---

s) Los viajes oficiales, su costo, itinerario, agenda y resultados;

---

¿Se publican los viajes oficiales?

---

¿Se publica el nombre y cargo de quien realizó el viaje?

---

¿Se publica el desglose del costo de cada viaje?

---

¿Se publica el itinerario de cada viaje?

---

¿Se publica la agenda de cada viaje?

---

¿Se publican los resultados de cada viaje?

---

t) Las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones otorgadas de los últimos tres años;

---

¿Se publica información sobre las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones otorgadas?

---

¿Se publica el objeto de la concesión, licencia, permiso o autorización?

---

¿Se señala el nombre o razón social de la persona física o jurídica que la obtuvo?

---

¿Se indica la vigencia de la concesión, licencia, permiso o autorización?

---

¿Se publica el documento mediante el cual se otorga la concesión, licencia, permiso o autorización o, al menos, la identificación precisa del documento del que se trate?

---

¿Se publica la contraprestación pactada?

---

¿Se publican las condiciones para conservar la concesión, licencia, permiso o autorización?

---

---

¿Se publican las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones de los últimos tres años?

---

u) Los decretos y expedientes relativos a las expropiaciones que realicen por utilidad pública;

---

¿Se publican los documentos (actas, decretos, expedientes) relativos a expropiaciones por utilidad pública?

---

¿Se publica el domicilio o datos de ubicación?

---

v) Las pólizas de los cheques expedidos;

---

¿Se indica la Cuenta Bancaria de origen del recurso?

---

¿Se indica el número de cheque o transferencia bancaria?

---

¿Se publica el monto?

---

¿Se publica el nombre del beneficiario del cheque o de la cuenta de transferencia?

---

¿Se indica el motivo de la erogación?

---

¿Se indica la fecha de la erogación?

---

w) El estado de la deuda pública del Sujeto Obligado, donde se señale cuando menos responsable de la autorización, fecha de contratación, monto del crédito, tasa de interés, monto total amortizable, plazo de vencimiento, institución crediticia, objeto de aplicación y avance de aplicación de cada deuda contratada;

---

¿Se publica la información sobre la deuda pública del Sujeto Obligado?

---

¿Se publican los decretos o acuerdos mediante los cuales se autoriza la contratación de la deuda?

---

¿Se publican los instrumentos jurídicos íntegros donde se asienta la contratación de la deuda?

---

¿Se indica el nombre del responsable de la autorización?

---

¿Se indica la fecha de contratación?

---

¿Se publica el monto del crédito?

---

¿Se publica la tasa de interés?

---

¿Se señala el monto total amortizable?

---

¿Se indica el plazo de vencimiento?

---

---

¿Se indica la Institución crediticia?

---

¿Se publica el objeto de aplicación?

---

¿Se publican los avances de aplicación de la deuda contratada?

---

x) Los estados de cuenta bancarios que expiden las instituciones financieras, número de cuentas bancarias, estados financieros, cuentas de fideicomisos e inversiones, de cuando menos los últimos seis meses;

---

¿Se publican los estados de cuenta bancarios que expiden las instituciones financieras?

---

¿Se publican los estados de cuenta bancarios de los últimos seis meses?

---

¿Se publica información en relación a los números de cuenta bancarias?

---

¿Se publican los estados financieros?

---

¿Se publican los estados financieros de los últimos seis meses?

---

¿Se publica información en relación a las cuentas de fideicomisos?

---

¿Se publica información en relación a las cuentas de inversiones?

---

y) Las declaraciones patrimoniales de los funcionarios públicos que estén obligados a presentarla, conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco;

---

z) El registro de los procedimientos de responsabilidad administrativa, con indicación del número de expediente, fecha de ingreso, nombre del denunciante, nombre y cargo del denunciado y estado procesal;

---

¿Se publica el registro de los procedimientos de responsabilidad administrativa?

---

¿Se indica el número de expediente?

---

¿Se indica la fecha de ingreso?

---

¿Se indica el nombre del denunciante?

---

¿Se indica el nombre y cargo del denunciado?

---

¿Se señala el estado procesar que guarda cada procedimiento?

---

**Calificación Fracción V****VI. La información sobre la gestión pública, que comprende:**

a) Las funciones públicas que realiza el Sujeto Obligado, donde se señale cuando menos el fundamento legal, la descripción de la función pública, así como los recursos materiales, humanos y financieros asignados para la realización de la función pública;

¿Se publica información en relación a la función pública que realiza el Sujeto Obligado?

¿Se publica la descripción de la función pública que realiza el Sujeto Obligado?

¿Se señala el fundamento legal de las funciones públicas que realiza el Sujeto Obligado?

¿Se publica la información sobre recursos materiales asignados para la realización de la función pública del Sujeto Obligado?

¿Se publica la información sobre los recursos humanos asignados para la realización de la función pública del Sujeto Obligado?

¿Se publica la información sobre los recursos financieros asignados para la realización de la función pública del Sujeto Obligado?

b) Los servicios públicos que presta el Sujeto Obligado, donde se señale cuando menos la descripción y cobertura del servicio público; los recursos materiales, humanos y financieros asignados para la prestación del servicio público, y el número y tipo de beneficiarios directos e indirectos del servicio público;

¿Se publica información en relación a los servicios públicos que presta el Sujeto Obligado?

¿Se señala la descripción del servicio público?

¿Se señala la cobertura del servicio público?

¿Se publica la información sobre recursos materiales asignados para la prestación del servicio público?

¿Se publica la información sobre recursos humanos asignados para la prestación del servicio público?

¿Se publica la información sobre recursos financieros asignados para la prestación del servicio público?

¿Se especifica el número y tipo de beneficiarios directos e indirectos del servicio público?

¿Se publica el listado y/o manual de trámites y servicios?

¿Se especifica el nombre del trámite o servicio?

¿Se señalan los requisitos, procedimientos y, en su caso, los formatos necesarios para su acceso?

---

¿Se señala el área responsable de la prestación del trámite o servicio?

---

¿Se especifica el costo y fundamento legal de su cobro (en su caso)?

---

c) Las obras públicas que realiza el Sujeto Obligado, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos la descripción y ubicación de la obra; el ejecutor y supervisor de la obra; el costo inicial y final; la superficie construida por metros cuadrados; costo por metro cuadrado; su relación con los instrumentos de planeación del desarrollo, y el número y tipo de beneficiarios directos e indirectos de la obra;

---

¿Se publica información en relación con las obras públicas que realiza el sujeto obligado?

---

¿Se publica la descripción de la obra?

---

¿Se publica la ubicación de la obra?

---

¿Se publica el nombre del ejecutor y supervisión de la obra?

---

¿Se publica el costo inicial de la obra?

---

¿Se publica el costo final de la obra?

---

¿Se indica la superficie construida por metros cuadrados (en su caso)?

---

¿Se indica el costo por metro cuadrado (en su caso)?

---

¿Se señala la relación entre la construcción de la obra y los instrumentos de planeación del desarrollo?

---

¿Se indica el número y tipo de beneficiarios?

---

d) Los programas sociales que aplica el Sujeto Obligado, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos los objetivos, metas, presupuesto y reglas de operación del programa; los requisitos, trámites y formatos para ser beneficiario; la entidad pública ejecutora, el responsable directo, número de personal que lo aplica y el costo de operación del programa; el padrón de beneficiarios del programa, y la medición de avances de la ejecución del gasto, y el cumplimiento de metas y objetivos del programa, incluida la metodología empleada;

---

¿Se publica información en relación a los programas sociales que aplica el Sujeto Obligado?

---

¿Se publica el nombre del programa?

---

¿Se publican los objetivos?

---

¿Se publican las metas?

---

¿Se publica el presupuesto asignado para cada programa?

---

---

¿Se publican las reglas de operación?

---

¿Se especifica el nombre de la dirección o área ejecutora de la estructura del Sujeto Obligado?

---

¿Se señala el nombre del responsable directo del programa?

---

¿Se publican los requisitos, trámites y formatos para ser beneficiario del programa social de que se trate?

---

¿Se publica información en relación a los padrones de beneficiarios?

---

¿Se publica el nombre o razón social de la persona física o jurídica a quien se le otorgó el beneficio?

---

¿Se publica el concepto o monto del beneficio?

---

¿Se señala la fecha de entrega del beneficio?

---

¿Se publican los avances de la ejecución del gasto?

---

¿Se publican los avances del cumplimiento de metas y objetivos del programa?

---

¿Se publica la metodología de evaluación del cumplimiento de metas y objetivos?

---

e) Las políticas públicas que elabora y aplica el Sujeto Obligado, de cuando menos los últimos tres años;

---

¿Se publica información en relación a las políticas públicas que elabora y aplica el Sujeto Obligado?

---

f) Los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos suscritos por el Sujeto Obligado, de cuando menos los últimos tres años;

---

¿Se publica información en relación a los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos suscritos por el Sujeto Obligado?

---

¿Se identifica el acto jurídico del que se trata?

---

¿Se señala el objeto?

---

¿Se señalan las partes?

---

¿Se señala la vigencia?

---

¿Se publica la información de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos suscritos por el Sujeto Obligado de los últimos tres años?

---

g) Las concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y demás actos administrativos otorgados por el Sujeto Obligado, de cuando menos los últimos tres años;

---

¿Se publica información sobre las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones otorgadas?

---

¿Se publica el objeto de la concesión, licencia, permiso o autorización?

---

¿Se señala el nombre o razón social de la persona física o jurídica que la obtuvo?

---

¿Se indica la vigencia de la concesión, licencia, permiso o autorización?

---

¿Se publica el documento mediante el cual se otorga la concesión, licencia, permiso o autorización o, al menos, la identificación precisa del documento del que se trate?

---

¿Se pública la contraprestación pactada?

---

¿Se publican las condiciones para conservar la concesión, licencia, permiso o autorización?

---

¿Se publican las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones de los últimos tres años?

---

h) La agenda diaria de actividades del Sujeto Obligado, de cuando menos el último mes;

---

¿Se publican los eventos, trabajos o actividades públicas que organice el Sujeto Obligado o en las que participen los servidores públicos?

---

¿Se publica la información de manera mensual?

---

i) El lugar, día y hora de todas las reuniones o sesiones de sus órganos colegiados, junto con el orden del día y una relación detallada de los asuntos a tratar, así como la indicación del lugar y forma en que se puedan consultar los documentos públicos relativos, con cuando menos veinticuatro horas anteriores a la celebración de dicha reunión o sesión;

---

¿Se publican las órdenes den día?

---

¿Se señala el lugar donde habrá de celebrarse la sesión?

---

¿Se señala la fecha (día, mes año) en que habrá de celebrarse la sesión?

---

¿Se señala la hora en que habrá de celebrarse la sesión?

---

¿Se publica la relación de los temas a tratar en cada sesión?

---

¿Se señala la naturaleza de las mismas (sesiones restringidas o de libre acceso)?

---

¿Se señala el lugar y forma en que se puede consultar los documentos públicos relativos a la sesión (en su caso)?

---

j) Las actas o minutas de las reuniones o sesiones de sus órganos colegiados;

---

¿Se publican las actas íntegras o las minutas de las sesiones de sus órganos de gobierno?

---

¿Se publican las actas íntegras o las minutas de las sesiones del comité de clasificación?

---

k) La integración, la regulación básica y las actas de las reuniones de los consejos ciudadanos reconocidos oficialmente por el Sujeto Obligado con el propósito de que la ciudadanía participe o vigile la actividad de sus órganos y dependencias;

---

¿Se publica información en relación a los Consejos Ciudadanos reconocidos oficialmente por el Sujeto Obligado?

---

¿Se publica su integración?

---

¿Se publica su regulación básica?

---

¿Se publican las actas de las reuniones de los Consejo Ciudadanos?

---

l) Los informes trimestrales y anuales de actividades del Sujeto Obligado, de cuando menos los últimos tres años;

---

¿Se publican los informes trimestrales y/o anuales de actividades del Sujeto Obligado?

---

¿Se publican los informes trimestrales y/o anuales de actividades del Sujeto Obligado de los últimos tres años?

---

**VII. Los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana que puedan acceder o ejercer ante el Sujeto Obligado;**

---

¿Se publican los mecanismos de participación ciudadana?

---

¿Se publica al menos un medio de contacto (como: buzones, correos electrónicos, domicilio de oficinas, teléfonos, redes sociales, etc.)?

---

**VIII. La información pública ordinaria que considere el Sujeto Obligado, por sí o a propuesta del Instituto.**

---

¿Se publica alguna información ordinaria?

---

## Artículo 9º. Información Fundamental — Poder Legislativo.

---

---

I. La obligatoria para todos los sujetos obligados;

---

¿Se publica la información fundamental con base en el artículo 8 de la Ley de Transparencia y Acceso?

---

II. La integración de la Asamblea, los órganos directivos, las comisiones y los comités;

---

¿Se publica el directorio o datos de la integración de la Asamblea?

---

¿Se publican el directorio o datos de la integración de sus órganos directivos?

---

¿Se publica el directorio o datos de la integración de las Comisiones?

---

¿Se publica el directorio o datos de la integración de los Comités?

---

III. La agenda legislativa de la Legislatura

---

¿Se publican los temas prioritarios que se atenderán en la Legislatura?

---

¿Se publican las acciones legislativas a implementar para atender los temas prioritarios?

---

IV. Los programas anuales de trabajo de las comisiones y los comités;

---

¿Se publica el programa anual de trabajo de las Comisiones Legislativas?

---

¿Se publica el programa anual de trabajo de los Comités Legislativos?

---

V. La legislación vigente del Estado;

---

¿Se publica la versión íntegra de la legislación vigente en el Estado?

---

VI. Las exposiciones de motivos de las leyes vigentes del Estado y sus reformas;

---

¿Se publica la exposición de motivos de las leyes vigentes en el Estado?

---

¿Se publican las reformas que hayan sufrido las leyes vigentes en el Estado?

---

---

VII. Los decretos expedidos por el Congreso del Estado;

---

¿Se publican los decretos expedidos por el Congreso del Estado?

---

VIII. Los acuerdos aprobados por el Congreso del Estado;

---

¿Se publican los decretos expedidos por el Congreso del Estado?

---

IX. Los órdenes del día de las sesiones de la Asamblea y de las reuniones de trabajo de los órganos directivos, las comisiones y los comités;

---

¿Se publican las órdenes del día de las sesiones de la Asamblea?

---

¿Se publican las órdenes del día de las reuniones de trabajo de sus órganos directivos?

---

¿Se publican las órdenes del día de las sesiones de trabajo de las Comisiones?

---

¿Se publican las órdenes del día de las sesiones de trabajo de los Comités?

---

X. Las actas de las sesiones de la Asamblea y de las reuniones de trabajo de los órganos directivos, las comisiones y los comités;

---

¿Se publican las actas de las sesiones de la Asamblea?

---

¿Se publican las actas de las reuniones de trabajo de sus órganos directivos?

---

¿Se publican las actas de las sesiones de trabajo de las Comisiones?

---

¿Se publican las actas de las sesiones de trabajo de los Comités?

---

XI. La gaceta parlamentaria y el diario de los debates;

---

¿Se publica la gaceta parlamentaria?

---

¿Se publica el diario de debates?

---

XII. Los archivos electrónicos de video y audio de las sesiones de la Asamblea;

---

¿Se publican los archivos de audio y video de las sesiones de la Asamblea?

---

XIII. Las iniciativas de ley, decreto o acuerdo legislativo presentadas, y el estado que guardan;

---

---

¿Se publican las iniciativas de Ley presentadas?

---

¿Se señala el estado que guardan?

---

¿Se publican las iniciativas de decreto presentadas?

---

¿Se señala el estado que guardan?

---

¿Se publican las iniciativas de acuerdo presentadas?

---

¿Se señala el estado que guardan?

---

XIV. La estadística de asistencias de las sesiones de la Asamblea, los órganos directivos, las comisiones y los comités, que contenga el nombre de los diputados;

---

¿Se publica la estadística o listas de asistencia de las sesiones de la Asamblea?

---

¿Se publica la estadística o listas de asistencia de las sesiones de los órganos directivos?

---

¿Se publica la estadística o listas de asistencia de las sesiones de las comisiones?

---

¿Se publica la estadística o listas de asistencia de las sesiones de los comités?

---

XV. La estadística de intervenciones y tiempo en tribuna de los diputados participantes, así como el sentido de su voto en las votaciones nominales en la Asamblea, comisiones y comités;

---

¿Se publica la estadística de intervenciones de los diputados en tribuna?

---

¿Se señala el tiempo de las intervenciones de los diputados en tribuna?

---

XVI. Los recursos materiales, humanos y financieros asignados a las fracciones parlamentarias, los órganos directivos, las comisiones, los comités, los órganos administrativos y los órganos técnicos;

---

¿Se publican los recursos materiales asignados a las fracciones parlamentarias?

---

¿Se publican los recursos humanos asignados a las fracciones parlamentarias?

---

¿Se publican los recursos financieros asignados a las fracciones parlamentarias?

---

¿Se publican los recursos materiales asignados a los órganos directivos?

---

¿Se publican los recursos humanos asignados a los órganos directivos?

---

¿Se publican los recursos financieros asignados a los órganos directivos?

---

---

¿Se publican los recursos materiales asignados a las Comisiones?

---

¿Se publican los recursos humanos asignados a las Comisiones?

---

¿Se publican los recursos financieros asignados a las Comisiones?

---

¿Se publican los recursos materiales asignados a los Comités?

---

¿Se publican los recursos humanos asignados a los Comités?

---

¿Se publican los recursos financieros asignados a los Comités?

---

¿Se publican los recursos materiales asignados a los órganos administrativos?

---

¿Se publican los recursos humanos asignados a los órganos administrativos?

---

¿Se publican los recursos financieros asignados a los órganos administrativos?

---

¿Se publican los recursos materiales asignados a los órganos técnicos?

---

¿Se publican los recursos humanos asignados a los órganos técnicos?

---

¿Se publican los recursos financieros asignados a los órganos técnicos?

---

XVII. La lista de los beneméritos del Estado declarados por decreto del Congreso;

---

¿Se publica la lista de los beneméritos declarados por decreto del Congreso?

---

XVIII. En materia de fiscalización superior:

---

a) Las normas, manuales, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad;

---

¿Se publican las normas, manuales, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad?

---

b) Las normas del sistema de entrega de cuentas públicas y estados financieros;

---

¿Se publican las normas del sistema de entrega de cuentas públicas y estados financieros?

---

c) Las normas y criterios para las auditorías;

---

¿Se publican las normas y criterios para las auditorías?

---

d) Las normas del sistema de evaluación del desempeño;

---

---

¿Se publican las normas del sistema de evaluación del desempeño?

---

e) Las normas del sistema de archivo de libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y gasto público;

---

¿Se publican las normas del sistema de archivo de libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y gasto público?

---

f) Las bases para la entrega recepción de la documentación comprobatoria y justificativa de las cuentas públicas;

---

¿Se publican las bases para la entrega – recepción de la documentación comprobatoria y justificativa de las cuentas públicas?

---

g) Los lineamientos de estandarización de formatos electrónicos e impresos;

---

¿Se publican los lineamientos de estandarización de formatos electrónicos e impresos?

---

h) El Programa Anual de Actividades de la Auditoría Superior del Estado;

---

¿Se publica el Programa Anual de Actividades de la Auditoría Superior del Estado?

---

i) El Programa Anual de Actividades de la Unidad de Vigilancia;

---

¿Se publica el Programa Anual de Actividades de la Unidad de Vigilancia?

---

j) El registro de cuentas públicas e informes de gestión financiera entregados por las entidades fiscalizadas, con indicación del estado procedimental que guardan;

---

¿Se publica el registro de cuentas públicas e informes de gestión financiera entregados por las entidades fiscalizadas?

---

¿Se indica el estado que guardan?

---

k) Los expedientes con motivo de la fiscalización de las cuentas públicas y de la evaluación del desempeño gubernamental, una vez que exista resolución final;

---

¿Se publican los expedientes con motivo de la fiscalización de las cuentas públicas (cuando exista resolución final)?

---

¿Se publican los expedientes con motivo de la evaluación del desempeño gubernamental (cuando exista resolución final)?

---

l) El registro de los créditos fiscales aprobados con motivo del rechazo de cuentas públicas;

---

¿Se publica el registro de los créditos fiscales aprobados con motivo del rechazo de cuentas públicas?

---

m) La demás que establezcan otras disposiciones aplicables;

---

¿Se publican otras normas, manuales, lineamientos o similares que se aplicables en materia de fiscalización superior?

---

XIX. En materia de responsabilidades de los servidores públicos:

---

a) El registro de los juicios políticos, con indicación del número de expediente, fecha de ingreso, nombre del denunciante, nombre y cargo del denunciado y estado procesal;

---

¿Se publica el registro de los juicios políticos?

---

¿Se indica el número de expediente?

---

¿Se indica la fecha de ingreso del expediente?

---

¿Se indica el nombre del denunciante?

---

¿Se indica el nombre y cargo del denunciado?

---

¿Se indica el estado procesal?

---

b) El registro de los juicios de procedencia penal, con indicación del número de expediente, fecha de ingreso, nombre y cargo del denunciado, delito por el que se le acusa, y estado procesal;

---

¿Se publica el registro de los juicios de procedencia penal?

---

¿Se indica el número de expediente?

---

¿Se señala la fecha de ingreso?

---

¿Se indica el nombre y cargo del denunciado?

---

¿Se señala el delito por el que se le acusa?

---

¿Se indica el estado procesal?

---

c) Las resoluciones finales de los juicios de procedencia penal, juicios políticos y de responsabilidad administrativa;

---

¿Se publican las resoluciones finales de los juicios de procedencia penal?

---

¿Se publican las resoluciones finales de los juicios políticos?

---

¿Se publican las resoluciones finales de los juicios procedimientos de responsabilidad administrativa?

---

d) La lista de los servidores públicos que no hayan presentado su declaración de situación patrimonial, conforme a la ley;

---

¿Se publica la lista de los servidores públicos que no hayan presentado su declaración patrimonial, conforme a la Ley?

---

XX. La que establezca el Reglamento Interno de Información Pública del Poder Legislativo.

---

¿Adicionalmente se publica alguna información ordinaria?

---

## Artículo 10. Información fundamental — Poder Ejecutivo.

---

---

I. La obligatoria para todos los sujetos obligados;

---

¿Se publica la información fundamental con base en el artículo 8 de la Ley de Transparencia y Acceso?

---

II. Los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas expedidas por el Gobernador del Estado;

---

¿Se publica la versión íntegra de los reglamentos expedidos por el Gobernador del Estado?

---

¿Se publica la versión íntegra de los decretos expedidos por el Gobernador del Estado?

---

¿Se publica la versión íntegra de los acuerdos expedidos por el Gobernador del Estado?

---

¿Se publica la versión íntegra de otras disposiciones jurídicas que hayan sido expedidas por el Gobernador del Estado?

---

III. Los instrumentos de planeación del desarrollo del Estado y los regionales vigentes y sus modificaciones de cuando menos los últimos tres años;

---

¿Se publican los instrumentos de planeación del desarrollo del Estado vigentes?

---

¿Se publican los planes de desarrollo regionales vigentes?

---

¿Se publica la información de cuando menos los últimos tres años?

---

IV. Los reglamentos internos, manuales y programas operativos anuales de toda dependencia o entidad pública estatal vigentes y de cuando menos los tres años anteriores;

---

¿Se publican los reglamentos internos?

---

¿Se publican los manuales?

---

¿Se publican los programas operativos?

---

¿Se publica la información de los tres años anteriores?

---

V. Las observaciones presentadas a las leyes o decretos del Congreso, una vez que son turnadas por la Asamblea a las comisiones correspondientes;

---

¿Se publican las observaciones a las Leyes o decretos del Congreso?

---

---

VI. El periódico oficial El Estado de Jalisco;

---

¿Se publica el periódico oficial El Estado de Jalisco?

---

VII. La información de los registros públicos que opere, sin afectar la información confidencial contenida;

---

¿Se publica información en relación con los registros públicos que opera el sujeto obligado?

---

VIII. Las transferencias presupuestales autorizadas por el Gobernador del Estado, donde se señale como mínimo, las partidas de origen y destino, el monto, la fecha y la justificación de la transferencia;

---

¿Se publica información en relación a las transferencias presupuestales autorizadas por el Gobernador del Estado?

---

¿Se señala la partida de origen?

---

¿Se señala la partida de destino?

---

¿Se señala el monto?

---

¿Se señala la fecha de la transferencia?

---

¿Se señala la justificación de la transferencia?

---

IX. Los recursos materiales, humanos y financieros asignados a cada dependencia y entidad de la administración pública estatal, detallando los correspondientes a cada unidad administrativa al interior de las mismas;

---

¿Se publican los recursos materiales asignados a cada dependencia y entidad de la administración pública estatal?

---

¿Se detalla lo correspondiente a cada unidad administrativa?

---

¿Se publican los recursos humanos asignados a cada dependencia y entidad de la administración pública estatal?

---

¿Se detalla lo correspondiente a cada unidad administrativa?

---

¿Se publican los recursos financieros asignados a cada dependencia y entidad de la administración pública estatal?

---

¿Se detalla lo correspondiente a cada unidad administrativa?

---

X. La lista de los servidores públicos del Poder Ejecutivo que no hayan presentado su declaración de situación patrimonial, conforme a la ley;

---

¿Se publica el listado de servidores públicos del Poder Ejecutivo que no hayan presentado su declaración de situación patrimonial, conforme a la Ley?

---

XI. Las estadísticas e indicadores relativos a la procuración de justicia;

---

---

¿Se publica el listado de servidores públicos del Poder Ejecutivo que no hayan presentado su declaración de situación patrimonial, conforme a la Ley?

---

XII. Los datos estadísticos relativos a la Junta Local y Especiales de Conciliación y Arbitraje, y del Tribunal de Arbitraje y Escalafón;

---

¿Se publica información estadística relativa a la Junta Local y Especiales de Conciliación y Arbitraje?

---

¿Se publica información estadística relativa al Tribunal de Arbitraje y Escalafón?

---

XIII. La que establezca el Reglamento Interno de Información Pública del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Estatal

---

¿Adicionalmente se publica alguna información ordinaria?

---

## Artículo 11. Información fundamental — Poder Judicial.

---

I. La obligatoria para todos los sujetos obligados;

---

¿Se publica la información fundamental con base en el artículo 8 de la Ley de Transparencia y Acceso?

---

II. El calendario anual de días hábiles para el Poder Judicial;

---

¿Se publica el calendario anual de días hábiles para el Poder Judicial?

---

III. Los nombramientos de magistrados, jueces y secretarios del Poder Judicial;

---

¿Se publican los nombramientos de los Magistrados?

---

¿Se publican los nombramientos de los Jueces?

---

¿Se publican los nombramientos de los Secretarios?

---

IV. El orden del día de las sesiones de los Plenos de los Tribunales, del Instituto de Justicia Alternativa y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial;

---

¿Se publican las órdenes del día?

---

¿Se señala el lugar donde habrá de celebrarse la sesión?

---

---

¿Se señala la fecha (día, mes año) en que habrá de celebrarse la sesión?

---

¿Se señala la hora en que habrá de celebrarse la sesión?

---

¿Se publica la relación de los temas a tratar en cada sesión?

---

¿Se señala la naturaleza de las mismas (sesiones restringidas o de libre acceso)?

---

¿Se señala el lugar y forma en que se puede consultar los documentos públicos relativos a la sesión (en su caso)?

---

V. Los acuerdos de asuntos no jurisdiccionales, aprobados por los plenos y las Salas de los Tribunales, el Instituto de Justicia Alternativa y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial;

---

¿Se publican íntegros los acuerdos de asuntos no jurisdiccionales, aprobados por el Pleno de los tribunales?

---

¿Se publican íntegros los acuerdos de asuntos no jurisdiccionales, aprobados por las salas de los tribunales?

---

VI. Las actas de las sesiones de los plenos de los tribunales, del Instituto de Justicia Alternativa y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial;

---

¿Se publican las actas íntegras de los Plenos de cada órgano judicial?

---

VII. Los libros de registro de los asuntos jurisdiccionales llevados ante los órganos judiciales;

---

¿Se publica la relación de los registros de los asuntos jurisdiccionales presentados ante cada órgano judicial?

---

VIII. El Boletín Judicial y demás órganos de difusión y publicación oficial del Poder Judicial;

---

¿Se publica algún boletín judicial o algún otro instrumento de difusión y publicación oficial?

---

IX. Los acuerdos de trámite llevados ante los órganos judiciales;

---

¿Se publican en forma íntegra los acuerdos de trámite aprobados por el pleno?

---

X. Las sentencias definitivas y convenios del Instituto de Justicia Alternativa que hayan causado estado, de los asuntos jurisdiccionales llevados ante los órganos judiciales, de cuando menos los últimos diez años, protegiendo la información confidencial y reservada;

---

¿Se publica la versión pública de las sentencias definitivas y que hayan causado estado, de los asuntos jurisdiccionales llevados ante el órgano judicial?

---

¿Se publica las versiones públicas de las sentencias definitivas de cuando menos los últimos diez años?

---

XI. La jurisprudencia que emitan sus tribunales;

---

---

¿Se publica la jurisprudencia emitida por el Tribunal facultado para ello?

---

XII. Los montos recibidos por concepto de fianzas y depósitos judiciales y el responsable del resguardo;

---

¿Se publican los montos recibidos por concepto de fianzas?

---

¿Se publica el área o persona responsable del resguardo de las fianzas?

---

¿Se publican los montos recibidos por concepto de depósitos judiciales?

---

¿Se publica el área o persona responsable del resguardo de los depósitos judiciales?

---

XIII. Las estadísticas de los tribunales y juzgados, así como del Instituto de Justicia Alternativa, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos el número de asuntos ingresados y resueltos, así como los porcentajes de asuntos en trámite según las clasificaciones por tipo de asunto y las que determine el Poder Judicial;

---

¿Se publica la estadística de los tribunales (en su caso de IJA)?

---

¿Se publica la estadística de los juzgados?

---

¿Se publica el número de asuntos ingresados?

---

¿Se publica el número de asuntos resueltos?

---

¿Se publica los porcentajes de asuntos en trámite, según la clasificación por tipo de asunto?

---

¿Se publica la información de cuando menos los años 3 años?

---

XIV. Los recursos materiales, humanos y financieros asignados a cada Tribunal, sala, juzgado, órgano y unidad administrativa no jurisdiccional;

---

¿Se publican los recursos materiales del Tribunal?

---

¿Se publican los recursos humanos del Tribunal?

---

¿Se publican los recursos financieros del Tribunal?

---

¿Se publican los recursos asignados por sala, juzgado y órgano o unidad administrativa no jurisdiccional?

---

XV. La lista de los servidores públicos del Poder Judicial que no hayan presentado su declaración de situación patrimonial, conforme a la ley;

---

¿Se publica la relación de servidores públicos que no presentaron su declaración patrimonial?

---

---

XVI. Los dictámenes técnicos sobre la actuación y desempeño de los magistrados del Poder Judicial;

—  
¿Se publican de forma íntegra los dictámenes técnicos de la actuación y desempeño de los magistrados?

---

XVII. El Programa Anual de Investigación y Capacitación Electoral;

—  
¿Se publica de forma íntegra el Programa Anual de Investigación y Capacitación Electoral?

---

XVIII. El registro de investigadores adscritos al Instituto de Investigaciones y Capacitación Electoral;

—  
¿Se publica el registro de investigadores del Instituto de Investigaciones y Capacitación Electoral?

---

XIX. El informe anual de actividades del Instituto de Investigaciones y Capacitación Electoral;

—  
¿Se publica el informe anual de actividades del Instituto de Investigaciones y Capacitación Electoral?

---

XX. Las actas de las visitas de inspección a los juzgados del Poder Judicial;

—  
¿Se publican las actas de las visitas de inspección a los Juzgados del Poder Judicial?

---

XXI. Las convocatorias del sistema de carrera judicial;

—  
¿Se publican las convocatorias al sistema de carrera judicial?

---

XXII. La lista de las personas acreditadas como auxiliares de la administración de justicia; y

—  
¿Se publican las listas con los nombres de las personas acreditadas como auxiliares de la administración de justicia?

---

XXIII. La que establezca el Reglamento Interno de Información Pública del Poder Judicial del Estado.

—  
¿Adicionalmente se publica alguna información ordinaria?

---

## Artículo 12. Información fundamental — Instituto.

---

---

---

I. La obligatoria para todos los sujetos obligados;

---

¿Se publica la información fundamental con base en el artículo 8 de la Ley de Transparencia y Acceso?

---

II. Los instrumentos internacionales, la legislación nacional, la legislación de las entidades federativas, y las disposiciones reglamentarias y administrativas del Estado y municipales, en materia de información pública, vigentes;

---

¿Se publica la versión íntegra de los instrumentos Internacionales en materia de transparencia, derecho a la información o información pública?

---

¿Se publica la versión íntegra de la legislación nacional en materia de transparencia, derecho a la información o información pública?

---

¿Se publica versión íntegra de la legislación de las entidades federativas en materia de transparencia, derecho a la información o información pública?

---

¿Se publican las disposiciones reglamentarias administrativas del estado de Jalisco en materia de transparencia, derecho a la información o información pública?

---

III. El reglamento marco de información pública para sujetos obligados;

---

¿Se publica el reglamento marco de información pública para sujetos obligados?

---

IV. El manual general de acceso a la información pública, para uso general;

---

¿Se publica el manual general de acceso a la información pública?

---

V. Los lineamientos generales que esta ley le obliga a emitir;

---

¿Se publica la versión íntegra de los lineamientos generales de clasificación de información pública emitidos por el Instituto?

---

¿Se publica la versión íntegra de los lineamientos generales de publicación y actualización de información fundamental, emitidos por el Instituto?

---

¿Se publica la versión íntegra de los lineamientos generales de protección de información confidencial y reservada, emitidos por el Instituto?

---

¿Se publica la versión íntegra de los lineamientos generales de notificaciones electrónicas?

---

¿Se publica la versión íntegra de los lineamientos generales transparencia en las ramas del sector público de seguridad pública, educación, salud y protección civil?

---

---

¿Se publica la versión íntegra de los lineamientos generales sobre el procedimiento y audiencias de conciliación?

---

VI. Los criterios generales de los sujetos obligados;

---

¿Se publica la versión completa de los criterios generales de clasificación de información pública emitidos por los sujetos obligados y aprobados por el Instituto?

---

---

¿Se publica la versión completa de los criterios generales de publicación y actualización de información fundamental, emitidos por los sujetos obligados y aprobados por el Instituto?

---

¿Se publica la versión completa de los criterios generales de protección de información confidencial y reservada, emitidos por los sujetos obligados y aprobados por el Instituto?

---

VII. Los formatos guía que elabore para uso de la población;

---

¿Se publica el formato guía para solicitar información pública?

---

¿Se publica el formato guía para solicitar la protección de información personal?

---

¿Se publica el formato guía para presentar un recurso de transparencia?

---

¿Se publica el formato guía para presentar un recurso de revisión?

---

VIII. El registro de validación de los sistemas electrónicos de publicación de información pública fundamental y recepción de solicitudes de información pública de libre acceso, de los sujetos obligados;

---

¿Se publica la relación de los sistemas electrónicos de tramitación de solicitudes de información y de publicación de información fundamental que hayan sido validados por el Consejo?

---

IX. Los informes de evaluación de los sujetos obligados sobre publicación de información fundamental;

---

¿Se publican los informes, resultados y/o recomendaciones en materia de evaluación a los sujetos obligados respecto de la publicación de información fundamental?

---

X. Los estudios, investigaciones y publicaciones sobre información pública, que realice o patrocine;

---

¿Se publican los documentos íntegros de los estudios, investigaciones, publicaciones realizados o patrocinados por el Instituto?

---

XI. Las resoluciones definitivas de los procedimientos y recursos que conozca;

---

¿Se publican las resoluciones de los recursos de revisión?

---

¿Se publican las resoluciones de los recursos de transparencia?

---

¿Se publican las resoluciones de revisión oficiosa?

---

¿Se publican las resoluciones de procedimientos de responsabilidad administrativa?

---

XII. La relación de las investigaciones y auditorías realizadas y las recomendaciones públicas emitidas;

---

¿Se publica la relación de investigaciones y auditorías realizadas?

---

¿Se indica el nombre del Sujeto Obligado investigado o auditado?

---

---

¿Se publican las recomendaciones o, en su caso, resoluciones derivadas de las investigaciones y auditorías?

---

XIII. La relación de las sanciones firmes impuestas;

---

¿Se publica la relación de sanciones impuestas?

---

---

¿Se indica el nombre del Sujeto Obligado?

---

---

¿Se indica la infracción cometida?

---

---

¿Se indica la sanción?

---

XIV. Los acuerdos que emita sobre la interpretación de la ley en el orden administrativo;

---

¿Se publican los documentos relativos a la interpretación de la Ley en el orden administrativo?

---

XV. Los convenios celebrados con sujetos obligados y autoridades en materia de información pública;

---

¿Se publican los convenios íntegros celebrados con sujetos obligados y autoridades en materia de información pública?

---

XVI. Los informes anuales de actividades y de evaluación general de acceso a la información pública en el Estado;

---

¿Se publican los informes anuales de actividades?

---

XVII. La estadística general del Estado actualizada sobre solicitudes de información y recursos en materia de información pública;

---

¿Se publica la estadística de las solicitudes de información tramitadas en el Estado?

---

---

¿Se indica el número de Solicitudes de información recibidas?

---

---

¿Se indica el número de Solicitudes de información resueltas?

---

---

¿Se indica el tipo de información solicitada (libre acceso o protegida)?

---

---

¿Se indican los medios de acceso a la información (consulta directa personal, consulta directa electrónica, reproducción de documentos, informes específicos, combinación de las anteriores)?

---

---

¿Se publica la estadística de los recursos de revisión tramitados ante el Instituto?

---

---

¿Se indica el Sujeto Obligado recurrido?

---

---

¿Se indica el supuesto de interposición?

---

---

¿Se indica el sentido de la resolución?

---

¿Se indica el tipo de información solicitada?

---

¿Se publica la estadística de las revisiones oficiosas  
sustanciadas por el Instituto?

---

¿Se indica el Sujeto Obligado recurrido?

---

¿Se indica el supuesto de interposición?

---

¿Se indica el sentido de la resolución?

---

¿Se publica la estadística de los recursos de transparencia  
tramitados ante el Instituto?

---

¿Se indica el Sujeto Obligado recurrido?

---

¿Se indica el supuesto de interposición (información pública  
omitida)?

---

¿Se indica el sentido de la resolución?

---

¿Se indica el seguimiento o sanciones derivadas de la  
resolución?

---

XVIII. La que acuerde el Consejo.

---

¿Adicionalmente se publica alguna información ordinaria?

---

## Artículo 13. Información fundamental — Comisión Estatal de Derechos Humanos.

---

I. La obligatoria para todos los sujetos obligados;

---

¿Se publica la información fundamental con base en el artículo 8 de  
la Ley de Transparencia y Acceso?

---

II. Los instrumentos internacionales y la legislación nacional y estatal en  
materia de derechos humanos;

---

¿Se publica la versión completa de los instrumentos internacionales  
suscritos por México en materia de derechos humanos?

---

¿Se publica la versión completa de la legislación nacional en materia  
de derechos humano?

---

¿Se publica la versión completa de la legislación estatal en materia  
de derechos humano?

III. El registro de las denuncias y quejas sobre violaciones de derechos humanos, que indique el número de expediente, fecha de inicio del procedimiento, denunciante o quejoso, autoridad señalada, derechos humanos violados, hechos o actos constitutivos de la violación, estado procesal y resolución íntegra;

¿Se publica el registro de las denuncias y quejas sobre violaciones de derechos humanos?

¿Se indica el número de expediente?

¿Se indica la fecha de inicio del procedimiento?

¿Se indica la autoridad señalada en la queja o denuncia?

¿Se indican los hechos, causas o actos constitutivos de la violación a los derechos humanos denunciada?

¿Se indica el estado procesal?

¿Se publican las resoluciones íntegras de las denuncias que hayan causado estado?

IV. El listado general y texto íntegro de las recomendaciones públicas emitidas, así como de las propuestas, denuncias y quejas presentadas;

¿Se publica el texto íntegro de las recomendaciones públicas emitidas?

¿Se publica el listado general de las propuestas?

¿Se publica el listado general de las denuncias?

¿Se publica el listado general de las quejas presentadas?

V. Los informes sobre las visitas periódicas realizadas;

¿Se publican los informes de las visitas periódicas realizadas?

VI. Los informes especiales emitidos;

¿Se publican los informes especiales emitidos por la Comisión?

VII. Los criterios generales aprobados por el Consejo de la Comisión;

¿Se publican los criterios generales que hayan sido aprobados por la Comisión?

VIII. Los informes mensuales del Presidente y anuales de la Comisión;

¿Se publican los informes mensuales del Presidente de la Comisión?

---

¿Se publican los informes anuales de la Comisión?

---

IX. Los manuales o material informativo sobre derechos humanos y presentación de quejas y denuncias, que produzca la Comisión;

---

¿Se publica material de informativo o de difusión en materia de derechos humanos?

---

X. La demás que acuerde el Consejo Ciudadano de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

---

¿Adicionalmente se publica alguna información ordinaria?

---

## Artículo 14. Información fundamental — Instituto Electoral.

---

I. La obligatoria para todos los sujetos obligados;

---

¿Se publica la información fundamental con base en el artículo 8 de la Ley de Transparencia y Acceso?

---

II. El registro de partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales acreditados en el Estado;

---

a) La acreditación del Instituto Federal Electoral;

---

¿Se publica la acreditación del Instituto Federal Electoral?

---

b) La declaración de principios, el programa de acción y los estatutos;

---

¿Se publica la declaración de principios?

---

¿Se publica el programa de acción?

---

¿Se publican los estatutos?

---

c) Los nombres de quienes integren la dirigencia estatal

---

¿Se publican los nombres de quienes integren la dirigencia estatal?

---

d) El padrón de sus afiliados;

---

¿Se publica el padrón de sus afiliados?

---

---

e) El currículum y perfil de sus candidatos a cargos de elección popular estatales, distritales y municipales;

¿Se publica el currículum y perfil de sus candidatos a cargos de elección popular estatales?

¿Se publica el currículum y perfil de sus candidatos a cargos de elección popular distritales?

¿Se publica el currículum y perfil de sus candidatos a cargos de elección popular municipales?

---

III. El registro de partidos políticos y agrupaciones políticas estatales, que contenga:

a) La declaración de principios, el programa de acción y los estatutos

¿Se publica la declaración de principios?

¿Se publica el programa de acción?

¿Se publican los estatutos?

b) Los nombres de quienes integren la dirigencia estatal

¿Se publican los nombres de quienes integren la dirigencia estatal?

c) El padrón de sus afiliados;

¿Se publica el padrón de sus afiliados?

d) El currículum y perfil de sus candidatos a cargos de elección popular estatales, distritales y municipales; ;

¿Se publica el currículum y perfil de sus candidatos a cargos de elección popular estatales?

¿Se publica el currículum y perfil de sus candidatos a cargos de elección popular distritales?

¿Se publica el currículum y perfil de sus candidatos a cargos de elección popular municipales?

---

IV. Los convenios de los frentes, coaliciones y fusiones de partidos políticos;

¿Se publican íntegros los convenios de frentes, coaliciones y/o fusiones de partidos políticos?

V. Los acuerdos de participación de las agrupaciones políticas con los partidos políticos

¿Se publican íntegros los acuerdos de participación de agrupaciones políticas con partidos políticos?

VI. Los acuerdos y resoluciones sobre la asignación de tiempo de radio y televisión a los partidos políticos;

¿Se publican íntegros los acuerdos y/o resoluciones sobre la asignación del tiempo de radio y televisión a los partidos políticos?

VII. Los acuerdos y resoluciones sobre la asignación de financiamiento público a los partidos políticos y su calendario oficial

¿Se publican íntegros los acuerdos y/o resoluciones sobre la asignación de financiamiento público a los partidos políticos?

¿Se publica el calendario oficial de la asignación de financiamiento?

VIII. Las normas para el registro contable, las características de la documentación comprobatoria del manejo de recursos y requisitos de informes financieros y demás operaciones para la fiscalización de los recursos de los partidos políticos;

¿Se publica las normas de fiscalización a los recursos de los partidos políticos?

IX. El acuerdo sobre la división territorial del Estado en distritos uninominales y secciones electorales

¿Se publica la división distrital del Estado de Jalisco?

¿Se publica la división de secciones electorales del Estado de Jalisco?

X. Las resoluciones sobre el registro y acreditación de partidos políticos y agrupaciones políticas, así como la pérdida de los mismos;

¿Se publican íntegras las resoluciones sobre el registro, acreditación (o en su caso, pérdida de los mismos) de partidos políticos?

¿Se publican íntegras las resoluciones sobre el registro, acreditación (o en su caso, pérdida de los mismos) de agrupaciones políticas?

XI. El calendario integral de los procesos electorales;

¿Se publica el calendario integral de los procesos electorales?

XII. Los informes de la Unidad de Fiscalización los Recursos de los Partidos Políticos

¿Se publican los informes de la Unidad de Fiscalización de recursos a los partidos políticos?

XIII. Las resoluciones sobre topes máximos de gastos de precampaña y campaña;

¿Se publican íntegras las resoluciones sobre los topes máximos de precampaña y campaña?

XIV. Las plataformas electorales registradas por los partidos políticos para cada elección;

¿Se publican íntegras las plataformas electorales registradas por los partidos políticos para cada elección?

XV. Las candidaturas registradas para las elecciones de gobernador, diputados y municipales;

¿Se publica la lista de candidatos a gobernador?

¿Se publican las fórmulas de candidatos a diputados de mayoría relativa?

¿Se publica la lista de candidatos a diputados por el principio de representación proporcional?

¿Se publican las planillas de candidatos a municipales?

XVI. Las resoluciones sobre los cómputos electorales estatales, distritales y municipales;

¿Se publican las resoluciones sobre el cómputo de la elección de gobernador?

¿Se publican las resoluciones sobre el cómputo de la elección de diputados de mayoría Relativa?

¿Se publican las resoluciones sobre el cómputo de la elección de diputados de representación proporcional?

¿Se publican las resoluciones sobre el cómputo de la elección de municipales?

XVII. Las resoluciones sobre la calificación de las elecciones estatales, distritales y municipales

¿Se publica la resolución de la calificación de la elección a gobernador?

¿Se publica la resolución de la calificación de la elección de diputados por el principio de mayoría relativa?

¿Se publica la resolución de la calificación de la elección de diputados por el principio de representación proporcional?

¿Se publica la resolución de la calificación de la elección de municipales?

XVIII. La lista de las constancias de mayoría otorgados a los ganadores de las elecciones estatales, distritales y municipales;

¿Se publica la constancia de mayoría al ganador de la elección a gobernador?

¿Se publica la lista de constancias de mayoría a los ganadores de la elección de diputados por el principio de mayoría relativa?

¿Se publica la lista de constancias de la elección de diputados por el principio de representación proporcional?

¿Se publica la lista de constancias de mayoría a los ganadores de la elección de municipales?

¿Se publica las listas de constancias de la elección de los regidores de representación proporcional?

XIX. Las resoluciones sobre la asignación de diputados y municipales de representación proporcional;

¿Se publica la resolución sobre la asignación de diputados por el principio de representación proporcional?

¿Se publica la resolución sobre la asignación de regidores de representación proporcional?

XX. Las constancias y las declaratorias de gobernador, diputados y municipales electos;

¿Se publica la constancia de mayoría al ganador de la elección a gobernador?

¿Se publica la constancia de mayoría a los ganadores de la elección de diputados por el principio de mayoría relativa?

¿Se publica la constancia de mayoría a los ganadores de la elección de municipales?

XXI. Las resoluciones de los recursos y medios de impugnación resueltos por el Instituto;

¿Se publican los recursos y medios de impugnación resueltos por el Instituto?

XXII. Las resoluciones sobre la imposición de sanciones, con fundamento en la legislación electoral;

¿Se publican las resoluciones sobre la imposición de sanciones?

XXIII. El directorio y organigrama del Consejo General, los consejos distritales y los consejos municipales del Instituto

¿Se publica el directorio del Consejo General del Instituto?

¿Se publica el organigrama del Consejo General del Instituto?

¿Se publica el directorio de los Consejos Distritales?

¿Se publica el organigrama de los Consejos Distritales?

¿Se publica el directorio de los Consejos Municipales?

¿Se publica el organigrama de los Consejos Municipales?

XXIV. El registro de representantes de los partidos políticos ante el Instituto Electoral;

¿Se publica el nombre de los representantes de los partidos políticos ante el Instituto Electoral?

XXIV. El registro de representantes de los partidos políticos ante las diferentes autoridades electorales estatales;

¿Se publica el nombre de los representantes de los partidos políticos ante las diferentes autoridades electorales estatales?

XXV. El registro de observadores electorales;

¿Se publica el listado de los observadores electorales registrados ante el Instituto?

XXVI. Los acuerdos de los partidos políticos que regulen los procesos internos de selección de candidatos a cargos de elección;

¿Se publican los acuerdos de los partidos políticos que regulen los procesos internos de selección de candidatos a cargos de elección popular?

XXVII. La convocatoria para elecciones constitucionales;

¿Se publica la convocatoria para las elecciones constitucionales?

XXVIII. La integración de las comisiones del Instituto;

¿Se publica la integración de las comisiones del Instituto?

XXIX. Los resultados mensuales de los muestreos de la cobertura de los medios de comunicación sobre las campañas políticas;

¿Se publican los resultados mensuales de los muestreos de cobertura de los medios de comunicación?

XXX. Las resoluciones sobre la implementación de sistemas electrónicos para recepción del voto;

¿Se publican las resoluciones sobre la implementación de sistemas electrónicos para la recepción del voto?

XXXI. Los archivos de video y audio de los debates organizados entre candidatos a gobernador;

¿Se publican los archivos de audio y/o video de los debates entre los candidatos a gobernador?

XXXII. El registro de organizaciones y empresas que realicen estudios de opinión, encuestas, sondeos y estudios similares;

¿Se publica el listado de organizaciones y empresas que realicen estudios de opinión, encuestas, sondeos y estudios similares?

XXXIII. Los lineamientos generales y los resultados del programa de resultados electorales preliminares;

¿Se publican los lineamientos generales del programa de resultados electorales preliminares?

¿Se publican los resultados del programa de resultados electorales preliminares?

XXXIV. Los convenios celebrados con organismos e instituciones públicas y privadas sobre el cumplimiento de los fines del Instituto;

¿Se publican íntegros los convenios celebrados con organismos e instituciones públicas o privadas?

XXXV. Las resoluciones sobre el número y ubicación de las casillas electorales;

¿Se publican las resoluciones sobre el número y ubicación de las casillas electorales?

XXXVI. Las listas de los funcionarios de las mesas directivas de casilla;

¿Se publica la lista de los funcionarios de las mesas directivas de casillas?

XXXVII. Las resoluciones sobre los cómputos parciales distritales;

¿Se publican las actas sobre los cómputos distritales?

XXXVIII. Las actas de los cómputos municipales;

¿Se publican las actas de los cómputos municipales?

XXXIX. Las solicitudes de referéndum y plebiscito, y las resoluciones sobre su procedencia y realización;

¿Se publican las solicitudes de referéndum y plebiscito?

¿Se publican las resoluciones sobre su procedencia y realización?

XL. Las convocatorias para procesos de referéndum y plebiscito, así como las resoluciones de su validez;

¿Se publican las convocatorias a referéndum y plebiscito?

¿Se publican las resoluciones de su validez?

XLI. Las campañas de difusión del Instituto para los procesos de referéndum y plebiscito;

¿Se publica la información respecto de las campañas de difusión para los procesos de referéndum y/o plebiscito?

XLII. Los resultados de los procesos de referéndum y plebiscito;

---

¿Se publican los resultados de los procesos de referéndum y plebiscito realizados?

---

XLIII. Las solicitudes de iniciativa popular y las resoluciones sobre la procedencia formal de las iniciativas populares presentadas;

---

¿Se publican las solicitudes de iniciativa popular?

---

¿Se publican las resoluciones sobre su procedencia?

---

XLIV. Las iniciativas populares enviadas al Congreso del Estado;

---

¿Se señala cuáles iniciativas populares fueron remitidas al Congreso del Estado?

---

XLV. Las resoluciones de los medios de impugnación que conozca;

---

¿Se publican las resoluciones de medios de impugnación resueltos por el Instituto?

---

XLVII. Los archivos electrónicos de video y audio de las sesiones del Consejo General;

---

¿Se publican los archivos de audio y video de las sesiones del Consejo General?

---

XLVII. Los cursos de capacitación, difusión y educación cívica, así como todas sus actividades en periodo no electoral; y

---

¿Se publica la información relativa a los cursos de capacitación, difusión y educación cívica, y de todas sus actividades en periodo no electoral?

---

XLVIII. La demás que acuerde el Consejo General del Instituto.

---

¿Adicionalmente se publica alguna información ordinaria?

---

## Artículo 16. Información fundamental — Partidos políticos.

---

I. La obligatoria para todos los sujetos obligados;

---

¿Se publica la información fundamental con base en el artículo 8 de la Ley de Transparencia y Acceso?

---

---

**II. La declaración de principios, programa de acción, estatutos y demás normas internas;**

---

¿Se publica la declaración de principios?

---

¿Se publica el programa de acción?

---

¿Se publican los estatutos?

---

¿Se publican las demás normas internas?

---

**III. Los nombres y cargos de las dirigencias, estatal, distritales y municipales;**

---

¿Se publican los nombres y cargos de la dirigencia estatal?

---

¿Se publican los nombres y cargos de las dirigencias distritales?

---

¿Se publican los nombres y cargos de las dirigencias municipales?

---

**IV. Los informes trimestrales, anuales, de precampaña y de campaña sobre financiamiento;**

---

¿Se publican los informes trimestrales de financiamiento para de precampaña?

---

¿Se publican los informes anuales de financiamiento para de precampaña?

---

¿Se publican los informes trimestrales de financiamiento para de campaña?

---

¿Se publican los informes anuales de financiamiento para de campaña?

---

**V. El origen y destino de los recursos públicos y privados que reciban, o de los que generen;**

---

¿Se publica el origen de los recursos públicos que recibe?

---

¿Se señala el destino de los recursos públicos?

---

¿Se publica el origen de los recursos privados que recibe o genera?

---

¿Se señala el destino de los recursos privados que recibe o genera?

---

**VI. La información contenida en los contratos que suscriban para la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios, en los que se utilicen recursos públicos;**

---

¿Se publican los contratos suscritos para la adquisición o arrendamiento de bienes?

---

¿Se publican los contratos suscritos para la adquisición o arrendamiento de servicios?

---

VII. El inventario de los bienes muebles e inmuebles, con indicación de la fuente de financiamiento con que se adquirieron o arrendaron o que le sean donados;

¿Se publica el inventario de bienes muebles?

¿Se publica la fuente de financiamiento?

¿Se publica el inventario de bienes inmuebles?

¿Se publica la fuente de financiamiento?

VIII. Los gastos de comunicación social;

¿Se publican los gastos de comunicación social?

IX. Las listas de los aspirantes candidatos a cargos de elección popular;

¿Se publican las listas de aspirantes a cargos de elección popular?

X. La que acuerde su dirigencia estatal.

¿Adicionalmente se publica alguna información ordinaria?

## Cálculo de calificaciones

El nivel de cumplimiento de la publicación de la información fundamental se evalúa utilizando una escala 0-1, donde el valor '0' significa que NO cumple con el aspecto evaluado, y el '1' que SÍ cumple. La calificación se calcula bajo las siguientes fórmulas:

### Índice de cumplimiento por inciso

$$CI = \left( \frac{\sum VO_i}{n} \right) * 100$$

Donde:

**CI**= Calificación por inciso

**VO<sub>i</sub>** = Valor obtenido por el sujeto obligado *i* en cada parámetro adjetivo evaluado

**n**= Total de parámetros evaluados

\* *i* representa al sujeto obligado al que corresponda la evaluación

**Escala de calificación: 0 -100**

### ***Índice de cumplimiento por fracción***

$$CFr = \frac{\sum VOCl_i}{nCl}$$

Donde:

**CFr**= Calificación por Fracción

**VOCl<sub>i</sub>** = Valor obtenido por el sujeto obligado *i* en cada inciso evaluado

**n**= Total de incisos evaluados

**Escala de calificación: 0 -100**

### ***Índice de cumplimiento por Artículo***

$$CA = \frac{\sum VOFr_i}{n}$$

Donde:

**CA**= Calificación por Artículo

**VOFr<sub>i</sub>** = Valor obtenido por el sujeto obligado *i* en cada fracción evaluada

**n**= Total de fracciones evaluadas

**Escala de calificación: 0 -100**

### ***Índice de cumplimiento final***

$$CF = \frac{\sum VOCA_i}{n}$$

Donde:

**CF**= Calificación por Artículo

**VOCA<sub>i</sub>** = Valor obtenido por el sujeto obligado *i* en cada artículo evaluado

**n**= Total de artículos evaluados

**Escala de calificación: 0 -100**