

RECOMENDACIONES GENERALES QUE EMITE EL CONSEJO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DE JALISCO, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CON MOTIVO DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN A REALIZARSE POR LOS AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE JALISCO.

El Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, en Sesión Ordinaria celebrada el 19 diecinueve de agosto del 2015 dos mil quince, emite algunas recomendaciones, con base en los siguientes

CONSIDERANDOS:

- I. Que de conformidad con el artículo 30 treinta del Código Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, las elecciones ordinarias para Diputados por los principios de mayoría relativa y de representación proporcional; Gobernador y Munícipes, se celebrarán el primer domingo de junio del año que corresponda, por lo que respecta a los Ayuntamientos en Jalisco se celebraron el pasado 7 siete de junio del año que transcurre.
- II. Que bajo este contexto, a más tardar 30 días antes del cambio de administración de los Ayuntamientos, deberán iniciar los trabajos de entrega – recepción de las administraciones Municipales “salientes” y las “entrantes”, consistente en la entrega física de información pública, tangible, almacenada en diversos medios o instrumentos técnicos de los archivos de las dependencias que conforman la estructura orgánica de los Municipios, y con el propósito de garantizar y hacer efectivo el derecho de toda persona de solicitar, acceder, consultar, difundir, reproducir y publicar información pública, generada o en posesión de los sujetos obligados, resulta oportuno efectuar algunas recomendaciones para dichas autoridades.

- III. Que en esa tesitura, en los términos del artículo 14 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco establece que el Presidente Municipal "saliente" debe convocar a los integrantes del Pleno, para sesionar el día 30 treinta de septiembre del año de la elección, y tomar protesta a los integrantes del Ayuntamiento "entrante", quienes deberán iniciar sus funciones al día siguiente de la toma de su protesta.
- IV. Que en los términos de la Ley recién citada en su arábigo 16, así como en el artículo 20 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, al día siguiente de la instalación del nuevo Ayuntamiento, deberá proporcionarse al nuevo titular la información consistente en lo siguiente:
- a) Los recursos humanos;
 - b) Inventario de los bienes materiales en resguardo;
 - c) Recursos financieros al día del acto de entrega – recepción;
 - d) Obras en proceso de realización;
 - e) Relación de asuntos en trámite;
 - f) Títulos, archivos y libros; y
 - g) **La demás documentación e información señalada en los reglamentos de las entidades respectivas** y las que a juicio del servidor público "saliente" deba ser incluida.

Además, el procedimiento de entrega – recepción tiene como finalidad:

1. Garantizar la continuidad de la función pública, administrativa y de gestión de las entidades mediante la transferencia ordenada, precisa y formal de los bienes, derechos y obligaciones del que es titular;
2. Documentar la transmisión del patrimonio público;
3. Dar certeza jurídica del resguardo del patrimonio público; y
4. Delimitar las responsabilidades de los servidores públicos participantes.

- V. Que entre la información señalada en el último inciso anterior, deberá considerarse como información existente, la referida como "fundamental" conforme a los artículos 8 y 15, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y que refleja el marco jurídico de las entidades, la planeación del desarrollo, la estrategia gubernamental aplicable, financiera, patrimonial, y administrativa, gestión pública entre otra.
- VI. Que en adición a ello, las autoridades deben cuidar y organizar la información pública que generen o resguarden y atender las disposiciones expresamente, con la finalidad de evitar cualquier sanción por el incumplimiento de éstas.
- VII. Que en esa tesitura, el artículo 55 fracción XIV de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, obliga a los servidores públicos a custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o de utilización indebida de aquella.
- VIII. Que por otra parte, el artículo 8 de la Ley que Regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco, establece que los servidores públicos que manejen, generen, utilicen o administren documentos de carácter oficial, en el desempeño de sus funciones, de su empleo, cargo o comisión quedan sujetos a los siguientes lineamientos:
- a). Bajo ningún concepto, la información se considerará propiedad de quien los produjo;
 - b). Deberán registrar los documentos en los archivos de trámite;
 - c). Una vez dado de baja el documento en el archivo de trámite, éste deberá inventariarse e integrarse en el archivo general que corresponda, a efecto de garantizar su control, carácter de propiedad e interés público; y

d). Los servidores públicos que se separen del cargo que desempeñan, deberán hacer entrega de todos los documentos que estén en su poder, so pena de la aplicación de las sanciones que establecen las leyes de responsabilidades de los servidores públicos, esta ley, el código penal del estado y demás disposiciones aplicables en esta materia.

IX. Que en esa tesitura, la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública para nuestro Estado, en el artículo 25, fracción XIV, constriñe la obligación a los sujetos obligados a proteger los documentos y diversa información en cualquier medio que se contenga, incluso de riesgos naturales, accidentes y contingencias, independientemente de la calidad que tenga ésta.

X. Que entonces al tenor de lo dispuesto por el artículo 26, fracción XV, de la ley de la materia, durante el acto de entrega – recepción deberá protegerse la información pública, reservada y confidencial contra acceso, utilización, sustracción, modificación, destrucción y eliminación no autorizada, pues ésta corre un riesgo al encontrarse entre un gran cúmulo de información y documentos que deben revisarse y transmitirse.

XI. Que en ese tenor, acorde a lo dispuesto en la Ley de Transparencia mencionada, el desacato de las obligaciones referidas constituyen infracciones a dicha normatividad, advirtiendo que tales conductas pueden constituir infracciones a la legislación de la materia y son éstas las gravadas con las sanciones más altas, pudiendo alcanzar hasta mil días de salario mínimo general vigente en el área metropolitana de Guadalajara, en los términos de los artículos 25, fracciones XIV, y XV, 26, fracciones IV y V, 119, fracción VI, VII, IX y XII, y 123, fracción III, inciso a), de aquella legislación.

XII. Acorde a lo establecido en la última reforma que sufrió el artículo 15, de la Ley que Regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco, de fecha 28 veintiocho de marzo de 2015 dos mil quince, mediante decreto número

25331/LX/15, los documentos públicos deben conservarse por lo menos por 10 diez años y seguir un proceso determinado; así mismo su desacato trae consigo responsabilidades administrativas, referidas en la Ley sobre la materia.

En razón de las consideraciones vertidas en párrafos precedentes, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 35, punto 1, fracción XXVI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, se emiten las siguientes

RECOMENDACIONES:

PRIMERA.- Las administraciones Municipales “salientes” y “entrantes”, durante el proceso de entrega – recepción, deberán garantizar en todo momento, el derecho de acceso a la información y protección de datos personales, consagrado en los artículos 6 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDA.- Las dependencias de los Ayuntamientos deberán cuidar que la información que se transmita en el acto de entrega – recepción, sea información congruente con las funciones y atribuciones de la dependencia, y entre ello se incluya, la información catalogada como “fundamental” conforme a los artículos 8, y 15, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

En caso de no existir documento o información pública generada con motivo de una atribución, obligación o facultad determinada en el mismo acto de entrega – recepción, deberá justificarse o motivarse dicha circunstancia, y en su caso asentarse la observación en el acta que para estos efectos se levante.

TERCERA.- Las dependencias de los Ayuntamientos deberán cuidar que durante el acto de entrega – recepción no se difunda, sustraiga o transfiera ilegalmente información catalogada como reservada y confidencial, debiendo implementar para ello, las medidas de seguridad necesarias y suficientes.

CUARTA.- Para dar claridad a la nueva administración sobre la información generada por las dependencias municipales en razón del ejercicio de sus funciones y atribuciones, de aquella que solamente se tuvo en posesión, se sugiere lo siguiente:

- a) Revisar si el listado de expedientes de entrega – recepción guarda un orden numérico o cronológico en el que efectivamente exista un expediente consecutivo correspondiente;
- b) En el caso de que se entregue listado de expedientes que no guarden un orden numérico consecutivo, deberá asentarse la forma de clasificación en que fue archivado el mismo;
- c) Revisar si existe información almacenada en diversos formatos, como video, audio y digital y si están considerados en la relación de la información a entregar;
- d) Solicitar los antecedentes de las actas de entrega – recepción de las administraciones pasadas por cada área, unidad o dependencia municipal, observando del más antiguo al más reciente; y
- e) Deben solicitarse los documentos que hacen constar la remisión relativa al archivo histórico por cada área, unidad o dependencia municipal en el que se asiente la fecha del más antiguo al más reciente, el trámite de acceso y consulta de los mismos.

QUINTA.- En las oficinas de las Unidades de Transparencia, deberá tomarse en consideración lo siguiente:

- a) Verificar que el sujeto obligado cuenta con un Sistema de Publicación de Información Pública Fundamental, y que publica 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;
- b) Verificar quienes integran el Comité de Clasificación, y las actas que se hayan levantado;

- c) Revisar si existen acuerdos de concentración del Comité y de la Unidad de Transparencia con otros organismos municipales;
- d) Corroborar la existencia de algún convenio de adhesión al Sistema Infomex Jalisco, caso contrario si cuentan con un sistema electrónico de recepción de solicitudes y si éste se encuentra validado por el Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco;
- e) Verificar si existen por resolver solicitudes de información, solicitudes de protección, recursos de revisión, recursos de transparencia o revisiones oficiosas ante el Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco;
- f) Confirmar si se cuenta con los Criterios Generales en la materia y si éstos están autorizados por el Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco;
- g) Revisar si se cuenta con los sistemas de información reservada y confidencial y si estos ya están autorizados por el Instituto;
- h) Verificar si se cuenta con un reglamento interno en materia de transparencia y acceso a la información pública; y
- i) Revisar cuales son los correos electrónicos designados para recibir notificaciones por el Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco;

Publíquese las presentes recomendaciones en la página de Internet del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco y notifíquese a los Presidentes Municipales actuales y electos.

Así lo acordó el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, en su Sesión Ordinaria celebrada el 19 diecinueve de agosto de 2015 dos mil quince, ante el Secretario Ejecutivo quien certifica y da fe.



Cynthia Patricia Cantero Pacheco
Presidenta del Consejo



Francisco Javier González Vallejo
Consejero Titular



Olga Navarro Benavides
Consejera Titular



Miguel Ángel Hernández Velázquez
Secretario Ejecutivo