

DICTAMEN DE VALIDACIÓN DEL MEDIO ELECTRÓNICO DE
PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN POR INTERNET DEL
SUJETO OBLIGADO AYUNTAMIENTO DE JUANACATLAN.

VISTA la solicitud de **Validación del Medio Electrónico de Publicación de Información por Internet**, solicitada por el **Sujeto Obligado denominado Ayuntamiento de Juanacatlán, Jalisco**; se procede a emitir el presente dictamen en razón de los siguientes:

ANTECEDENTES

Con fecha 18 dieciocho de Abril del presente año se recibió solicitud de Validación del Medio Electrónico de Publicación de Información por Internet, remitida por la **C. Mónica Jazmín Murguía Uribe, Directora de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Juanacatlán, Jalisco**; proporcionando para tal efecto la siguiente dirección electrónica o localización del sistema electrónico de publicación de la información fundamental:

<https://juanacatlan.gob.mx/transparencia.html>

Así mismo con fecha 03 tres de mayo de 2023 dos mil veintitrés, en su Décima Cuarta Sesión Ordinaria el Pleno de este Instituto aprobó por unanimidad iniciar el procedimiento de Validación del Medio Electrónico de Publicación de Información por Internet del Sujeto Obligado **Ayuntamiento de Juanacatlán, Jalisco**; por lo que, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, turno dicha solicitud a la Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental para que iniciara con el proceso de Validación correspondiente, y una vez que fue desahogado el procedimiento de dicho trámite, el Pleno del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, con fundamento en el artículo 41, numeral 1, fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, procede a dictaminar dicha solicitud, conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que con fundamento en el artículo 24, numeral 1, fracción XV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, es considerado como Sujeto Obligado el **Ayuntamiento de Juanacatlán, Jalisco**.

SEGUNDO. Que 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, 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.

TERCERO. Que según lo disponen los artículos 31 y 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, La Unidad de Transparencia es el órgano interno del sujeto obligado encargado de la atención al público en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales y, dentro de sus atribuciones, tiene las de administrar el sistema que opere la información fundamental y actualizar mensualmente la información fundamental.

DICTAMEN DE VALIDACIÓN DEL MEDIO ELECTRÓNICO DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN POR INTERNET DEL SUJETO OBLIGADO AYUNTAMIENTO DE JUANACATLAN.

CUARTO. Que según lo dispone el artículo 41, numeral 1, fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, es atribución del Pleno del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, aprobar la 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.

QUINTO. Que el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, establece en sus artículos 28 al 37 el procedimiento mediante el cual se llevará a cabo la validación de los sistemas electrónicos de publicación de información fundamental o medio electrónico de publicación de información.

SEXTO. Que el artículo 32 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, dispone que *“a efecto de llevar a cabo la validación del Sistema Electrónico de Publicación de Información Fundamental, se verificará la universalidad, permanencia, actualización, accesibilidad, así como el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que correspondan de acuerdo al sujeto obligado de que se trate, so pena de no proceder la validación, dado el incumplimiento de publicar o actualizar la información pública fundamental general o particular que este debe contener”.*

SÉPTIMO. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 41, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, en sus fracciones III, IV y VI, la otrora Dirección de Investigación y Evaluación, tiene la atribución de evaluar los portales web de los sujetos obligados, a efecto de verificar el cumplimiento respecto de las obligaciones en materia de transparencia; formular y presentar al Consejo los proyectos de acuerdo sobre las observaciones y recomendaciones a los sujetos obligados con motivo de las evaluaciones a los portales web; asesorar a los sujetos obligados en materia de transparencia y publicación de información fundamental; promover mejores prácticas e innovaciones tendientes a garantizar mejor el derecho de acceso a la información, la transparencia, y la apertura en los poderes públicos y sus diversos sujetos obligados. Asimismo, de acuerdo al Manual de Organización de este Instituto, es atribución de la Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental, *“Realizar verificaciones de la información publicada por los sujetos obligados en los portales de internet así como en el Sistema de Portales de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia, a efecto de verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y presentar al Pleno del Instituto los dictámenes correspondientes”.*

OCTAVO. Que con fecha 06 seis de noviembre de 2013 dos mil trece el entonces Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, aprobó modificaciones al “Protocolo de Validación de los Sistemas Electrónicos de Publicación de Información Fundamental y de Recepción de Solicitudes de Información”, que tienen como objeto proporcionar reglas, directivas o características de los procedimientos y requerimientos mínimos que los sujetos obligados deberán cubrir para la validación de sus sistemas electrónicos de publicación de información pública fundamental y/o de recepción de solicitudes de información; así como establecer la metodología de trabajo que permita al Instituto emitir dictamen procedente o

**DICTAMEN DE VALIDACIÓN DEL MEDIO ELECTRÓNICO DE
PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN POR INTERNET DEL
SUJETO OBLIGADO AYUNTAMIENTO DE JUANACATLAN.**

improcedente (con las observaciones y recomendaciones correspondientes en su caso), sobre la validación de dichos sistemas.

NOVENO. Que el Protocolo de Validación de los Sistemas Electrónicos de Publicación de Información Fundamental y de Recepción de Solicitudes de Información, contempla que; la validación es el conjunto de pruebas para conocer y comprobar que los elementos y procesos electrónicos de publicación de información pública fundamental cumplen las especificaciones de la Ley y las especificaciones técnicas mínimas que establece el Instituto; y que todos los sistemas electrónicos que utilicen los sujetos obligados para hacer pública su información fundamental, serán sujetos de validación, previa petición del sujeto obligado, misma que versará sobre la observancia de la Ley, calidad, eficiencia, rapidez, sencillez, claridad, accesibilidad, usabilidad, y demás cualidades deseables en estos sistemas.

En razón de lo anterior, y con base en el artículo 32 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y el apartado 4 del Protocolo de Validación de los Sistemas Electrónicos de Publicación de Información Fundamental y de Recepción de Solicitudes de Información, que establece los requisitos y las características que se consideran para la validación de los sistemas electrónicos de publicación de información pública fundamental, se tienen los siguientes hallazgos:

**SOBRE EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE PUBLICACIÓN DE
INFORMACIÓN FUNDAMENTAL**

PRIMERO. DE UNIVERSALIDAD. El sistema electrónico de publicación de información fundamental del Ayuntamiento de Juanacatlán, Jalisco, permite que cualquier persona conectada a Internet, sin importar el lugar donde se encuentre pueda consultar la información pública fundamental contenida en dicho sistema; se identifica de manera clara en la parte superior del portal, el apartado o sección donde ésta se publica; además, la información fundamental guarda el orden y el título de las fracciones e incisos que refieren a la información fundamental en la Ley.

En este sentido, el sistema electrónico de publicación de información fundamental del Ayuntamiento de Juanacatlán, Jalisco, cumple con los requerimientos establecidos en el punto I del apartado 4.2 del Protocolo de Validación de los Sistemas Electrónicos de Publicación de Información Fundamental y de Recepción de Solicitudes de Información, en la forma siguiente:

- a) Establece de forma clara en la página de inicio de su portal web la sección donde se publica la información fundamental denominándola “**Transparencia**”, de manera tal que se permite al usuario identificar fácilmente que en esta sección se encuentra publicada la información fundamental que genera, posee o administra el Sujeto Obligado.
- b) La publicación de la información fundamental del Ayuntamiento de Juanacatlán, atiende al orden y el título de las fracciones e incisos de los artículos 8 y 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

DICTAMEN DE VALIDACIÓN DEL MEDIO ELECTRÓNICO DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN POR INTERNET DEL SUJETO OBLIGADO AYUNTAMIENTO DE JUANACATLAN.

SEGUNDO. DE PERMANENCIA Y ACTUALIZACIÓN. El sistema electrónico de publicación de información fundamental del Ayuntamiento de Juanacatlán, propicia la permanencia y la actualización de la información, así como el acceso libre, fácil, gratuito y expedito a la misma, en los términos siguientes:

- a. *Permanencia:* El sistema garantiza la permanencia de la información pública fundamental y tiene la capacidad de soportar el almacenamiento de la información que genere, posea o administre el Sujeto Obligado.
- b. *Actualización:* El sistema permite y tiene la capacidad de soportar el almacenamiento de la información que actualmente se encuentra publicada y tiene la capacidad de soportar el almacenamiento de nueva información que genere, posea o administre el Sujeto Obligado.
- c. *Acceso libre, fácil, gratuito y expedito:* El sistema permite el acceso a su información utilizando una interfaz sencilla, permite que cualquier persona conectada a Internet, sin importar el lugar donde se encuentre ni la hora en que se requiera consultar la información pueda acceder a ella sin que sea necesario realizar algún tipo de registro o requerir alguna información, en consecuencia, el sistema cumple con los principios de acceso libre, fácil y gratuito dado que no media requerimiento de ningún tipo para que cualquier persona acceda de forma inmediata a la información y esté en condiciones de consultarla e incluso imprimirla si así lo deseara.

Sin embargo, en cuanto al cumplimiento de las obligaciones de transparencia, se encontró que el portal web del Sujeto Obligado Ayuntamiento de Juanacatlán incumple de manera parcial o total con la publicación de las obligaciones que se enlistan enseguida, por lo que, se **recomienda al Sujeto Obligado publicar de forma completa y mantener actualizado el sistema electrónico de publicación de información fundamental**, de forma particular en lo que refiere a la información contenida en el artículo 8, fracción I, incisos g) y k); fracción II, inciso c); fracción III, incisos e) y g); fracción IV, inciso a); fracción V, incisos b), e), f), i), k), m), ñ), o), p), r), s), v), w) y z); fracción VI, incisos b), c), d), h y m); fracciones XI y XII; artículo 15 fracciones III, IV, V, VII, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXV, XXVI, XXVII y XXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

TERCERO. DE ACCESIBILIDAD Y USABILIDAD: La accesibilidad consiste en la capacidad de un sitio web de ser entendido en su totalidad y de ingresar a la información que ahí se encuentra publicada, por todos los usuarios. La usabilidad, se refiere a la forma de diseñar sitios web para que los usuarios puedan interactuar con ellos de la forma más fácil, cómoda e intuitiva posible.

En este punto encontramos que el diseño del sistema electrónico de publicación de información del Sujeto Obligado Ayuntamiento de Juanacatlán, es compatible con diferentes navegadores (al menos con Internet Explorer, Google Chrome, Firefox y Safari); la información es presentada en formatos y versiones de uso generalizado: archivos PDF y de paquetería Office; es posible imprimir y visualizar correctamente la impresión de los contenidos del sitio; por último, es

DICTAMEN DE VALIDACIÓN DEL MEDIO ELECTRÓNICO DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN POR INTERNET DEL SUJETO OBLIGADO AYUNTAMIENTO DE JUANACATLAN.

posible acceder a la información fundamental que busca el usuario con un número mínimo de “clics”.

Con base en lo expuesto en este apartado y con fundamento en los considerandos primero al noveno del presente dictamen, se concluye que el sistema cumple con los elementos técnicos necesarios para la publicación y consultar de la información pública fundamental del Sujeto Obligado Ayuntamiento de Juanacatlán; **sin embargo, incumple con la publicación de las obligaciones de transparencia que se enlistan en el considerando noveno y el resolutive segundo del presente dictamen.**

En razón de lo antes descrito, el Pleno del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco emite el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. No procede la validación del sistema electrónico de publicación de información fundamental del Sujeto Obligado Ayuntamiento de Juanacatlán, Jalisco, cuya dirección electrónica es <https://juanacatlan.gob.mx/transparencia.html>

SEGUNDO. Lo anterior de conformidad al Considerando Noveno del presente dictamen, en el que se determina que el portal web del Sujeto Obligado Ayuntamiento de Juanacatlán, incumple de manera parcial o total con la publicación de las siguientes obligaciones, por lo que, **se recomienda al Sujeto Obligado publicar de forma completa y/o mantener actualizado el sistema electrónico de publicación de información fundamental**, de forma particular en lo que refiere a la información contenida en el artículo 8, fracción I, incisos g) y k); fracción II, inciso c); fracción III, incisos e) y g); fracción IV, inciso a); fracción V, incisos b), e), f), i), k), m), ñ), o), p), r), s), v), w) y z); fracción VI, incisos b), c), d), h y m); fracciones XI y XII; artículo 15 fracciones III, IV, V, VII, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXV, XXVI, XXVII y XXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

TERCERO. De conformidad al artículo 34 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco, se requiere al Sujeto Obligado para que solvente por escrito dentro del término de 20 veinte días, las observaciones y recomendaciones derivadas del instrumento de validación anexo al presente dictamen, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo se tendrá por desechada su solicitud.

CUARTO. Se adjuntan al presente Dictamen el Instrumento de Observaciones al cumplimiento de la publicación de la información fundamental del Ayuntamiento de Juanacatlán, Jalisco, asimismo, se adjuntan en formato electrónico las impresiones de pantalla de la validación del sistema electrónico de publicación de información fundamental.

QUINTO. Notifíquese por los medios legales aplicables, el presente Dictamen al Sujeto Obligado Ayuntamiento de Juanacatlán, Jalisco.

**DICTAMEN DE VALIDACIÓN DEL MEDIO ELECTRÓNICO DE
PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN POR INTERNET DEL
SUJETO OBLIGADO AYUNTAMIENTO DE JUANACATLAN.**

SEXTO. Publíquese en el sitio de Internet del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco y en los medios que eventualmente se estime pertinente para su debida difusión.

Así lo resolvió el Pleno del Pleno del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, ante el Secretario Ejecutivo, quien certifica y da fe, en la Vigésima Sesión Ordinaria de fecha 14 catorce de junio de 2023 dos mil veintitrés.



Salvador Romero Espinosa
Comisionado Presidente del Pleno



Pedro Antonio Rosas Hernández
Comisionado Ciudadano



Ximena Guadalupe Raygoza Jiménez
Secretaria Ejecutiva

La presente hoja de firmas, forma parte integral del dictamen de Validación del Medio Electrónico de Publicación de Información por Internet, solicitado por el **Sujeto Obligado Ayuntamiento de Juanacatlán, Jalisco**; aprobado por el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en la **Vigésima Sesión Ordinaria** celebrada el 14 catorce de junio del año 2023 dos mil veintitrés.

MQE/mra

Ayuntamiento de Juanacatlán		
Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios Artículo 8.. Informacion Fundamental — General.	Lineamiento	Observaciones:
I. La necesaria para el ejercicio del derecho a la información pública, que comprende:		
a) La Ley General, la presente Ley y su Reglamento	Los documentos requeridos en los incisos a), b), c), d), e), f), g) y h) , se deberán publicar de manera íntegra y permanecer publicados mientras se encuentren vigentes; deberán actualizarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de su publicación o modificación.	Cumplido
b) El reglamento interno para el manejo de la información pública del sujeto obligado;		Cumplido
c) Los lineamientos estatales de clasificacion de informacion publica emitidos por el instituto;		Cumplido
d) Los lineamientos estatales de publicacion y actualizacion de informacion fundamental, emitidos por el instituto;		Cumplido
e) Los lineamientos estatales de proteccion de informacion confidencial y reservada, emitidos por le instituto;		Cumplido
f) Los lineamientos generales que emita el Sistema Nacional		Cumplido
g) Las Actas y resoluciones del Comité de Transparencia		Cumple Parcialmente. Se encuentra roto el hipervinculo de la publicación del acta dela sesión ordinaria de fecha 28 de mayo del año 2020, denominada Revisión , Discusión y en su caso aprobación del uso General del Formato para señalar la clasificaciónparcial del documento y el formato para señalar la clasificación de expedientes que por su naturaleza sean en su totalidad reservados o confidenciales. lo anterior toda vez que al darle click al archivo publicado, este no abre ni despliega ninguna información.
h) Direccion electronica donde podran recibirse las solicitudes de acceso a la informacion;		Cumplido
i) La denominación, domicilio, teléfonos, faxes, dirección electrónica y correo electrónico oficiales del sujeto obligado;	La información señalada en los incisos i), k) y l) , se publicará de forma permanente y, en caso de modificaciones, éstas deberán publicarse en los cinco días hábiles siguientes de su autorización. Además de la información señalada en el inciso i) , se deberá publicar el horario de atención y/o cualquier otro medio de contacto que el sujeto obligado disponga (asistencia en línea, buzones, redes sociales, etc.).	Cumplido

j) El directorio de todos los servidores publicos del sujeto obligado a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atencion al publico; manejen o apliquen recursos publicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el regimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio debera incluir, al menos, el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura organica, fecha de alta en el cargo, numero telefonico, domicilio para recibir correspondencia y direccion de correo electronico oficiales;	El directorio señalado en el inciso j) , deberá contener los nombres, puestos, teléfonos, extensiones y, en su caso, correos electrónicos de los empleados hasta el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes y estar organizado por área para facilitar su acceso. La información deberá permanecer publicada permanentemente y en caso de modificaciones éstas deberán publicarse en los cinco días hábiles siguientes de su autorización.	Cumplido
k) El nombre del encargado y de los integrantes, telefono, fax y correo electronico del Comité de Transparencia;	La información señalada en los incisos i), k) y l) , se publicará de forma permanente y, en caso de modificaciones, éstas deberán publicarse en los cinco días hábiles siguientes de su autorización. En lo que respecta al inciso k) se deberá publicar el acta de instalación y la integración del Comité de Clasificación del Sujeto Obligado. En caso de modificaciones, éstas deberán publicarse dentro de los cinco días hábiles siguientes de su autorización.	Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que no pública el Acta de instalación del Comité de Transparencia.
l) El nombre del encargado, teléfono, fax y correo electrónico de la Unidad;	La información señalada en los incisos i), k) y l) , se publicará de forma permanente y, en caso de modificaciones, éstas deberán publicarse en los cinco días hábiles siguientes de su autorización.	Cumplido
m) El manual y formato de solicitud de información pública	Respecto de la información señalada en el inciso m) , se deberá explicar los pasos a seguir para presentar una solicitud de información (física y/o electrónica), incluyendo por lo menos: a) Formas de presentación; b) Requisitos de la solicitud; c) Formato de solicitud de información; d) Tiempos de respuesta; e) Medios de acceso; f) Procedimiento para la interposición del recurso de revisión. Esta información deberá estar publicada de forma permanente y en caso de modificación actualizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes.	Cumplido

n) Índice de los expedientes clasificados como reservados, por area responsable de la informacion y tema; y	En lo que refiere a la información señalada en el inciso n), los informes de revisión oficiosa son procedimientos que inicia el ITEI cuando una solicitud de protección de datos personales es resuelta por el Sujeto Obligado como parcialmente procedente o improcedente de conformidad con los artículos 104 al 108 de la Ley. En este caso se deberá publicar la información estadística sobre los procedimientos de protección de información confidencial que fueron procedentes, improcedentes, o parcialmente procedentes, señalando sobre éstas últimas: a) Las causales de la improcedencia; b) Sentido de la resolución del Instituto; c) Plazos para el cumplimiento de las mismas (en su caso); d) Sanciones (en su caso). Dicha información deberá ser publicada de manera mensual y actualizarse dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre del mes de que se trate. En cuanto a los informes de revisión de clasificación de la información fundamental son procedimientos que deberá realizar el sujeto obligado de conformidad con lo establecido en los artículos 25, fracción XXII y 60 al 65 de la Ley, así como los artículos 11 al 16 del Reglamento de la Ley, se deberán publicar las actas de clasificación, y en su caso la resolución final en torno a la clasificación de información, con la respectiva ratificación y/o revisión del Instituto, o en su caso, observaciones o negativas derivadas de éstas, así como el informe de cumplimiento cuando corresponda. Esta información, se publicará de forma permanente y se actualizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a su modificación.	Cumplido. El Sujeto Obligado publica la siguiente leyenda “Unidad de Transparencia Juanacatlán, Jalisco, informa que la presente administración (2021-2024), no ha recibido ninguna solicitud de protección de datos personales y, por tanto, no ha tramitado ningún procedimiento de protección de información confidencial. En virtud de lo anterior, se hace del conocimiento público general que no se han tramitado procedimientos de revisiones oficiosas por parte del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco. Asimismo, no se han recibido solicitudes para clasificación de información reservada.”
--	---	--

ñ) La estadística de las solicitudes de informacion publica atendidas, precisando las procedentes, parcialmente procedentes e improcedentes; asi como la estadística de visitas a su sistema de consulta electronico;		La estadística de las solicitudes de información pública atendidas, precisando las procedentes, parcialmente procedentes e improcedentes, contenidas en el inciso ñ); deberán ser publicadas de manera mensual y actualizarse dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre del mes de que se trate, y podrán vincularse al sistema que para tal efecto disponga el Instituto, o bien, publicarse en los formatos que el sujeto obligado determine, especificando como mínimo: I. Sobre las solicitudes recibidas por mes: a) Medio de presentación; b) Incompetencias; c) Solicitudes remitidas por el ITEI II. Sobre las solicitudes resueltas por mes: a) Sentido (tipo de respuesta): Procedente, procedente parcialmente, improcedente; b) Tipo de información solicitada: libre acceso o protegida; c) Medios de acceso a la información: consulta directa personal, consulta directa electrónica, reproducción de documentos, informes específicos, combinación de las anteriores. Lo anteriormente señalado no exime de cumplir con lo que establece el artículo 39 del Reglamento de la Ley.	Cumplido
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;	La información señalada en los incisos a), b), c), d) y e) relativos a aquellos ordenamientos legales en que se regule la existencia, atribuciones y funcionamiento del sujeto obligado no se refiere sólo a la mención del marco normativo aplicable, sino que se deberá señalar, por lo menos, aquellas fracciones o fragmentos de los ordenamientos legales aplicables al sujeto obligado, siempre que para su comprensión no sea indispensable la publicación del ordenamiento completo del que se trate. Además habrá de indicarse para cada ordenamiento, su nombre y fecha de actualización (esta deberá ser de fácil localización). La información deberá permanecer publicada mientras se encuentre vigente y actualizarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de su publicación o modificación.	Cumplido	
b) Los tratados y convenciones internacionales suscritas por México;		Cumplido	
c) Las leyes federales y estatales;		Cumple parcialmente. Los anterior toda vez que al dar click en el hipervinculo denominado Leyes Estatales Vigentes direcciona a una pagina que dice que la información contenida en dicha pagina es obsoleta, así mismo al dar clic en alguno de los nombres de la leyes que se enlistan no los abre o despliega información.	
d) Los reglamentos federales, estatales y municipales; y		Cumplido	
e) Los decretos, acuerdos, criterios, politicas, reglas de operación y demas normas jurídicas generales;		Cumplido	
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		Cumplido	
b) Los apartados de los programas federales;		Cumplido	
c) Los apartados del Plan Estatal de Desarrollo;		Cumplido	

d) Los programas estatales;	La publicación de la información relativa a los incisos a), b), c), d), e) y f), sobre la planeación del desarrollo, deberá contener específicamente los apartados de los planes de desarrollo o programas aplicables al sujeto obligado especificando además, cuando menos los siguientes datos: a) Nombre del plan o programa; b) Objetivos que persigue; c) Responsables de su ejecución, con datos de contacto; y d) Vigencia. La información antes mencionada, deberá publicarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de su aprobación o modificación, y permanecer publicada durante su vigencia.	Cumplido
e) Los programas regionales		Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que el Sujeto Obligado Publica una relación de archivos con hipervinculos denominados paquete renueva tu hogar, paquete productor del campo, paquete gallinas, paquetes mejora tu hogar, sin embargo al dar click en los archivos anexos, la información que se despliega, no contiene los objetivos que persigue el programa, nombre del responsable de la ejecución, ni la vigencia.
f) Las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos publicos; y		Cumplido
g) Los demas instrumentos de planeacion no comprendidos en los incisos anteriores;		Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que se encuetran rotos los hipervinculos denominados Plan de Desarrollo Metropolitano y Plan de Ordenamiento Territorial Metropolitano, ya que al darle click a los hipervinculos antes mencionados redireccionan a paginas del Instituto Metropolitano de Planeación, que contienen la siguiente leyenda, Pagina no encontrada, lo sentimos la pagina consultada no existe.
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;	La información señalada en el inciso a) el Plan General Institucional es un instrumento con proyecciones de corto, mediano y largo plazo que contiene las estrategias y acciones para el mejoramiento del desempeño de las funciones públicas, el cual se deberá publicar en los términos de los artículos 78-A al 78-I de la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios. Dicha información se publicará dentro de los diez días hábiles siguientes al de su aprobación o modificación, y permanecerá publicada durante su vigencia.	Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que al dar click en el hipervinculo denominado, "El Plan General Institucional del poder, organismo o municipio", se remite a un archivo denominado Manual de Procedimientos de la Dirección de Gestión Gubernamental.

b) Los programas operativos anuales, de cuando menos los últimos tres años;		Respecto de la publicación de la información señalada en el inciso b) deberán hacer del conocimiento público las metas y los objetivos de su programa operativo anual; precisando las metas derivadas de cada programa, los tiempos, responsables e indicadores para su realización o cumplimiento y los montos presupuestales asignados para el desarrollo de los mismos. En su caso, el sujeto obligado podrá publicar las Matrices de Indicadores para Resultados, las cuales especificarán: a) Nombre del programa; b) Contribución a los fines del Plan Estatal de Desarrollo, y a los planes sectoriales; c) Componentes que harán posible cumplir el propósito del programa; d) Actividades; e) Indicadores; f) Recursos asignados para el ejercicio anual. La información señalada se publicará dentro de los primeros sesenta días naturales de cada año. En caso de sufrir modificaciones, éstas deberán publicarse dentro de un periodo no mayor a diez días hábiles posteriores a su modificación.	Cumplido
c) Los manuales de organización;	Los documentos a que se refieren los incisos c), d), e), f), g) y h) , relativa a manuales, protocolos y demás instrumentos normativos internos, se publicarán de manera íntegra, y se señalará además los siguientes datos: a) Nombre; b) Fecha de publicación y/o última actualización. La información antes mencionada, deberá publicarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de su aprobación o modificación, y permanecer publicada durante su vigencia.	Cumplido	
d) Los manuales de operación;		Cumplido	
e) Los manuales de procedimientos;		Cumplido	
f) Los manuales de servicios;		Cumplido	
g) Los protocolos		Cumplido	
h) Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados: v		Cumplido	
i) Los demas instrumentos normativos aplicables;		Cumplido	
V. La información financiera, patrimonial y administrativa, que comprende:			
a) Las partidas del Presupuesto de Egresos de la Federacion y del Presupuesto de Egresos del Estado, asi como los conceptos del clasificador por objeto del gasto, aplicables al y por el sujeto obligado, de cuando menos los ultimos tres años	La publicación de la información a que se refieren los incisos a), b) y c) , referente a las Partidas del Presupuesto de Egresos, deberá contener, en cada caso, el monto del presupuesto asignado al sujeto obligado (ya sea subsidio federal o presupuesto estatal autorizado), las partidas u origen del recurso, así como los programas o proyectos a los que se encuentre destinado. Asimismo, se deberá publicar el clasificador por objeto de gasto. En lo correspondiente al	Cumplido	

b) Los ingresos extraordinarios recibidos por cualquier concepto, señalando el origen de los recursos, el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como el proyecto programa donde serán aplicados;	inciso c), el presupuesto anual de egresos autorizado por el Sujeto Obligado, deberá desagregarse por capítulo y partida. La información deberá publicarse de manera permanente, y actualizarse a más tardar dentro de los primeros diez días hábiles a partir de su autorización. En caso de sufrir modificaciones éstas se deberán publicar dentro del mismo término.	Cumple parcialmente. en el inciso de ingresos extraordinarios. Lo anterior debido a que si bien es cierto que la fecha de actualización de la información es del 09 de mayo del 2023, también lo es que al darle click al archivo denominado ingresos extraordinarios, se abre un archivo de excel con el nombre ingresos extraordinarios 2022.
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;		
d) Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	La publicación de la información a que se refiere el inciso d) relativa al organigrama o estructura funcional del sujeto obligado deberá incluir por lo menos a las unidades jerárquicas hasta el cuarto nivel. Además deberán publicarse las funciones y atribuciones de cada unidad orgánica. Los puntos anteriormente descritos pueden ser sustituidos por la publicación del manual de organización, siempre que cuente, como mínimo con la información mencionada y se señale la fecha de aprobación y/o última actualización del manual. La información deberá publicarse dentro de los primeros diez hábiles a partir de su autorización y en caso de sufrir modificaciones se actualizará dentro del mismo término.	Cumplido
e) El organigrama del sujeto obligado, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años, así como la plantilla del personal del sujeto obligado, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años, en la que se incluya el número total de plazas del personal de base, del personal de confianza y las vacantes;	En lo correspondiente al inciso e) referente a la Plantilla de Personal la información deberá contener: a) Nombre de la plaza o puesto; b) Número de plazas; c) Nivel; d) Sueldo mensual y demás prestaciones, estímulos y compensaciones económicas asignadas a cada una de las plazas presupuestales con inclusión de aquellas que ocupen los titulares de las dependencias o entidades de que se trate. En materia de seguridad ciudadana, los sujetos obligados a través del Comité de Clasificación determinarán en sus criterios de publicación y actualización de información fundamental, la información que podrá hacerse pública en relación a la plantilla de personal. La información deberá publicarse dentro de los primeros diez hábiles a partir de su autorización y en caso de sufrir modificaciones se actualizará dentro del mismo término.	Incumple. Toda vez que el Sujeto Obligado no publica la Plantilla de Personal.

f) Las remuneraciones mensuales por puesto, incluidas todas las prestaciones, estímulos o compensaciones;	La información contenida en el inciso f) referente a la remuneración mensual integral por puesto, se deberá publicar el sueldo mensual y demás prestaciones, estímulos y compensaciones económicas asignadas a cada una de las plazas presupuestales con inclusión de aquellas que ocupen los titulares de las dependencias o entidades de que se trate, ésta información debe ser coherente con la plantilla de personal. Dicha información se publicará dentro de los diez días hábiles siguientes al de su aprobación o autorización, en caso de sufrir modificaciones se actualizará dentro del mismo término.	Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que la información publicada no cumple con el criterio adjetivo de vigencia, ya que si bien es cierto el Sujeto Obligado publica una fecha de actualización de la información del 09 de mayo del 2023, también lo es que el archivo de excel que contiene la información publicada, es de fecha 28 de febrero del año 2023.
g) Las nominas completas del sujeto obligado en las que se incluya las gratificaciones, primas, comisiones, dietas y estímulos, se cuando menos los últimos tres años y en su caso, con sistema de búsqueda;	En lo que respecta al inciso g) se deberá publicar el listado nominativo general de los trabajadores, en el cual se señale: a) Nombre del empleado; b) Departamento o área de adscripción; c) Percepciones brutas; d) Deducciones previstas por la Ley, como impuestos y contribuciones sin aquellas que tengan un carácter personal y sean por tanto, confidenciales. e) Percepciones netas. La información deberá publicarse de acuerdo con la periodicidad con que se emita el pago (semanal, quincenal o mensual). En caso de existir algún sistema de estímulos o compensaciones, deberá precisarse el mismo. Se deberá señalar cuando algún servidor público se enlista en la nómina pero se encuentra comisionado a alguna otra área, dependencia o sindicato, o si están con licencia o en año sabático. En materia de seguridad ciudadana, los sujetos obligados a través del Comité de Clasificación determinarán en sus criterios de publicación y actualización de información fundamental, la información que podrá hacerse pública en relación a la nómina. Dicha información se publicará dentro de los diez días hábiles siguientes al de su aprobación o autorización.	Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que el Sujeto Obligado es omiso en publicar la información correspondiente al sistema de estímulos o compensaciones, si algún servidor público se enlista en la nómina pero se encuentra comisionado a alguna otra área, dependencia o sindicato, o si están con licencia o en año sabático. En materia de seguridad ciudadana, los sujetos obligados a través del Comité de Clasificación determinarán en sus criterios de publicación y actualización de información fundamental, la información que podrá hacerse pública en relación a la nómina. Dicha información se publicará dentro de los diez días hábiles siguientes al de su aprobación o autorización.
h) El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben		Cumplido

i) Los estados financieros mensuales, de cuando menos los últimos tres años;	La publicación de la información contenida en el inciso i) deberá apegarse a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en lo relativo a las entidades federativas, los sistemas contables de las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos deberán generar, de forma periódica, en la medida que corresponda, los estados y la información financiera que a continuación se señala: I. Información contable: a) Estado de situación financiera; b) Estado de variación en la hacienda pública; c) Estado de cambios en la situación financiera; d) Informes sobre pasivos contingentes; e) Notas a los estados financieros; f) Estado analítico del activo; g) Estado analítico de la deuda II. Información presupuestaria: a) Estado analítico de ingresos; b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos; c) Endeudamiento neto; d) Flujo de fondos. III. Información programática: a) Gasto por categoría programática; b) Programas y proyectos de inversión; c) Indicadores de resultados. En lo relativo a los ayuntamientos, la generación periódica de los estados y la información financiera deberá contener, como mínimo, la información contable y presupuestaria a que se refiere la fracción I, incisos a), b), c), e) y f); y fracción II, incisos a) y b) señalados anteriormente. La información en comento, deberá publicarse al menos, trimestralmente a más tardar treinta días después del cierre del período que corresponda.	Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que la última información publicada por el Sujeto Obligado es al mes de noviembre del año 2022, incumpliendo con lo anterior con el criterio adjetivo de vigencia. Así mismo se icumple con el criterio de información completa toda vez que el Sujeto Obligado solo publica la información relativa al Estado de Situación Financiera y al Estado de Actividades.
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;	La información señalada en el inciso j), es aquella relativa a las asignaciones destinadas a cubrir los gastos de realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para los entes público, así como la contratación de servicios de impresión y publicación de información. La información deberá contener cuando menos lo siguiente: a) Fecha de la erogación; b) Monto de la erogación; c) Partida de la erogación; d) Responsable directo de la autorización; e) Denominación del medio o proveedor contratado; f) Descripción del servicio; y g) Justificación y/o relación con la función del sujeto obligado. La información antes mencionada se publicará mensualmente, dentro de los diez días hábiles siguientes del cierre del mes en que se realizaron las erogaciones.	Cumplido

k) El contrato por prestación de servicios o por honorarios, y el 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;	La información señalada en el inciso k) es aquella relativa a las asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes en las áreas de informática, de asesoría, consultoría, capacitación, estudios e investigaciones, protección y seguridad, así como los honorarios asimilables a salarios. La información deberá señalar cuando menos: a) Fecha de la erogación; b) Monto de la erogación; c) Partida de la erogación; d) Nombre y/o razón social de la empresa, institución y/o individuos; e) Concepto de cada una de las asesorías (cuando se trate de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico); f) Resultados de las asesorías (informes o reportes); g) Contrato íntegro o, en su defecto, identificación precisa del contrato (en este caso el contrato deberá estar disponible dentro de la información del art. 8, fracción VI, inciso f). La información antes mencionada se publicará mensualmente, dentro de los diez días hábiles siguientes del cierre del mes en que se realizaron las erogaciones.	Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que aun que el Sujeto Obligado publica el contrato íntegro de la prestación del servicio, dicho documento no contiene la fecha de la erogación, la partida de la erogación.
---	---	---

l) Los subsidios en especie o en numerario, recibidos por el sujeto obligado, así como los otorgados por el sujeto obligado, en los que se señale lo siguiente: 1. Area 2. denominacion del programa ; 3. Periodo de vigencia; 4. Diseño, objetivos y alcances; 5. Metas físicas; 6. Poblacion beneficiada estimada; 7. Monto aprobado, modificado, y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; 8. Requisitos y procedimientos de acceso; 9. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; 10. Mecanismos de exigibilidad. 11. Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; 12. Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia, de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; 13. Formas de participación social; 14. Articulación con otros programas sociales 15. Vínculo a las reglas de operación de documento equivalente 16. Informes Periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; 17. Padrón de beneficiarios, mismo que deberá contener nombre de la persona física o denominación social de las personas jurídicas beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, edad y sexo; y 18. Además de lo señalado en los numerales anteriores, en el caso de donaciones, estímulos y apoyos hechos a terceros en dinero o en especie otorgados por el sujeto obligado, se deberá señalar el concepto o nombre del donativo, estímulo o apoyo, monto, nombre del beneficiario, temporalidad, criterios para otorgarlo, así como el acta o minuta de aprobación;	La información señalada en el inciso l), relativa a los donativos otorgados por el sujeto obligado, se refiere a las asignaciones que los entes públicos destinan por causa de utilidad social para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables. La información deberá contener, al menos: a) Fecha de la erogación; b) Tipo de donativo (especie o monetario) y concepto; c) Monto de la erogación; d) Partida de la erogación; e) Nombre del beneficiario o beneficiarios; f) Criterios generales para otorgar donativos; y g) Acta o minuta oficial que aprueba la donación. La información antes mencionada se publicará mensualmente, dentro de los diez días hábiles siguientes del cierre del mes en que se realizaron las erogaciones. Además se deberá publicar la información relativa a subsidios y subvenciones, ayudas sociales y todas aquellas asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, que se otorgan para cuotas y aportaciones a otros órganos e instituciones, derivados de acuerdos, convenios y tratados celebrados por los sujetos obligados, especificando al menos los siguientes datos: a) Fecha de la erogación; b) Concepto; c) Monto de la erogación; d) Partida de la erogación; e) Nombre del beneficiario o beneficiarios; y f) Periodicidad en la que se entrega.	Cumplido
m) El listado de personas físicas o jurídicas a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;	En cuanto a la información señalada en el inciso m), sobre los donativos que recibe el sujeto obligado se refiere al traslado de propiedad de bienes muebles, inmuebles, terrenos, donaciones económicas u objetos de valor por parte de personas físicas o morales para el sostenimiento y desempeño de sus actividades de algún ente público. La información deberá contener, al menos: a) Fecha de la donación; b) Tipo de donativo (especie o monetario) y concepto; c) Monto de la erogación; y d) Nombre del o los donatarios, La información antes mencionada se publicará mensualmente, dentro de los diez días hábiles siguientes del cierre del mes en que se realizaron las erogaciones.	Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que el Sujeto Obligado omite publicar la información relativa a los informes de las personas a las que se les entreguen recursos, su uso y destino de esos recursos. Así como la información relativa a los donativos que recibe el Sujeto Obligado y su fecha de dinación, Tipo de donativo, Monto de la Erogación, Nombre del o los Donatarios.

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;	La información contenida en el inciso n), se dividirá en cuentas públicas, auditorías internas y externas e informes de gestión financiera y deberá contener la siguiente información: Cuentas públicas: de acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emanen de los registros de los entes públicos, serán la base para la emisión de informes periódicos y para la formulación de la cuenta pública anual. Por lo que ésta se conformará por los estados financieros anuales, señalados en el lineamiento correspondiente al inciso i). Cuándo éstos aún no se generen, la cuenta pública deberá contener, al menos, la siguiente información: a) Estado de situación financiera o balance general, que contendrá mínimo la información relativa a los activos, pasivos y capital; b) Estados de resultados, de origen y aplicación de recursos, que deberán contener por lo menos los montos y conceptos de ingresos y egresos; c) Situación presupuestal o presupuesto ejercido, que deberá contener la aplicación del gasto por partida; y d) Estado programático, que contendrá como mínimo el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en el programa operativo anual. La información de la cuenta pública deberá permanecer publicada durante el siguiente ejercicio anual a aquel en que fue generada y ser actualizada dentro de los diez días hábiles posteriores a su remisión a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco. En lo referente a los informes de gestión financiera, éstos se refieren a la información generada en términos de la obligación establecida en el artículo 8, fracción V, inciso i), por lo que, la información deberá cumplir con lo requerido en el lineamiento correspondiente. En cuanto a las auditorías practicadas de forma interna (las que lleva a cabo la contraloría interna de cada sujeto obligado) o externa (las practicadas por la Contraloría del Estado, la Auditoría Superior del Estado o despachos de auditores privados), deberán contener, como mínimo: a) Entidad o despacho auditor; b) Actas de inicio y cierre de auditorías (o equivalente); c) Periodo auditado; d) Objetivo de la auditoría; e) Resultados de gestión de la materia que aborde la auditoría; f) Desglose de las observaciones realizadas (no sólo la mención del número de observaciones si no señalar en qué consistieron); g) Aclaraciones y cumplimiento de las observaciones; y h) Dictamen o resultados finales. En el caso de las auditorías practicadas por despachos privados se deberá publicar el dictamen final íntegro, que emita el despacho auditor. La información antes mencionada, deberá ser publicada dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se genere.	Cumplido
---	--	------------------------

ñ) Los padrones de proveedores o contratistas, de cuando menos los ultimos tres años;	La información que señala el inciso ñ), sobre el padrón de proveedores, deberá señalar cuando menos los siguientes datos: a) Clave de registro en el padrón; b) Nombre comercial o razón social de la persona física o jurídica; c) Giro comercial; d) Domicilio fiscal; y e) Datos de contacto (teléfono o página de internet, en su caso). La información antes mencionada, se publicará dentro de los diez días hábiles siguientes a que se genere, en caso de sufrir modificaciones se actualizará dentro del mismo término.	Cumple parciarcialmente. Lo anterior toda vez que la información publicada cuenta con fecha de actualización a Junio de 2022, así mismo omite publicar clave del registro del Padrón de Proveedores.
o) La informacion sobre adjudicaciones directas en materia de adquisiciones, obra publica, proyectos de inversion y prestacion de servicios, de cuando menos los ultimos tres años, que debera contener, por lo menos lo siguiente: 1. La propuesta enviada por el participante; 2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo. 3. La autorizacion del ejercicio de la opcion; 4. En su caso, las cotizaciones, consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos; 5. El nombre de la persona fisica o juridica adjudicada; 6. La unidad administrativa solicitante y la responsable 7. El numero, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejcucion de los servicios u obra; 8. Los mecanismos de vigilancia y supervision, incluyendo en su caso, los estudios de impacto urbano ambiental, segun corresponda; 9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados; 10. El convenio de terminacion; y 11. El finiquito;	En relación a la información señalada en los incisos o), p) y q), deberá publicarse el documento, políticas, bases y lineamientos que sirven de marco para llevar a cabo los procesos de adquisiciones bajo las diversas modalidades de compra (licitación pública, concurso, invitación a cuando menos tres proveedores y adjudicación directa). En relación a las adjudicaciones directas señaladas en el inciso o) deberá publicarse: a) Tipo de bien o servicio adquirido; b) Nombre y razón social del proveedor; c) Monto de la erogación; y d) Fecha de la erogación. En relación a los concursos por invitación o licitaciones, referidas en los incisos p) y q), se deberá señalar: a) Las convocatorias deberán incluir, por lo menos, la siguiente información:	Cumple parcilamente. Lo anterior toda vez que la información publicada por el Sujeto Obligado tiene fecha de actualización al 01 de junio del año 2022, y el archivo con nombre ADJUIDICACIONES 2022001, tiene fecha del mes de mayo del mismo año. Por lo que el Sujeto Obligado deberá actualizar la información correspondiente.

p) La informacion sobre concursos por invitacion y licitaciones publicas en materia de adquisiciones, obra publica, proyectos de inversion y prestacion de servicios, de cuando menos los ultimos tres años que debiera contener, por lo menos lo siguiente: 1. La convocatoria o invitacion emitida, asi como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo; 2. Los nombres de los participantes o invitados; 3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican; 4. El area solicitante y la responsable de su ejecucion; 5. Las convocatorias e invitaciones remitidas; 6. Los dictámenes y fallo de la adjudicacion; 7. El contrato, y en su caso, sus anexos; 8. Los mecanismos de vigilancia y supervision, incluyendo en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental. 9. La partida presupuesta, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en caso de ser aplicable; 10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipale, asi como el tipo de fondo o participacion o aportacion respectiva; 11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados precisando el objeto y la fecha de celebracion; 12. Los informes de avance fisico y financiero sobre las obras o servicios contratados; 13. El convenio de terminacion; y 14. El finiquito	i. Especificaciones técnicas y condiciones generales; ir. Requisitos que deberá reunir el proveedor o comprador; iii. Descripción genérica del desarrollo del procedimiento; y, iv. Fecha, lugar y horario para la recepción y valoración de las propuestas. b) La justificación técnica y financiera, donde conste que se hayan cumplido las especificaciones técnicas y se justifique financieramente la decisión, incluyendo el nombre o razón social del adjudicado; c) La identificación precisa del contrato; d) El monto; e) El nombre o razón social de la persona física o jurídica con quien se haya celebrado el contrato; f) El plazo y demás condiciones de cumplimiento; y g) Las modificaciones a las condiciones originales del contrato. Las convocatorias deberán publicarse desde el día hábil siguiente a aquel en que son emitidas oficialmente y permanecer publicadas un mínimo de cinco días hábiles posteriores a la fecha de la publicación de la resolución. La resolución deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que ésta se emita. Lo anterior salvo que no existan plazos establecidos en la normatividad aplicable de cada sujeto obligado. El contrato deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se suscriba por las partes; en caso de existir modificaciones al contrato, éstas deberán publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se suscriban.	Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que el Sujeto Obligado es omiso en publicar Los nombres de los participantes o invitados; El nombre del ganador y las razones que lo justifican; El area solicitante y la responsable de su ejecucion; Las convocatorias e invitaciones remitidas; Los dictámenes y fallo de la adjudicacion; El contrato, y en su caso, sus anexos; Los mecanismos de vigilancia y supervision, incluyendo en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental. La partida presupuesta, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en caso de ser aplicable; Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipale, asi como el tipo de fondo o participacion o aportacion respectiva; Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados precisando el objeto y la fecha de celebracion; Los informes de avance fisico y financiero sobre las obras o servicios contratados; El convenio de terminacion; y el finiquito
q) El nombre, denominacion o razon social y calve del Registro Federal de contribuyentes de quienes se les hubiera cancelado o condonado algun credito fiscal, los montos respectivos, asi como la informacion estadistica sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;		Cumplido

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;	La publicación de la información de los inventarios a que se refiere el inciso r), se refiere a aquellos bienes muebles, inmuebles y vehículos, que el sujeto obligado utiliza para llevar a cabo sus actividades, independientemente si trata de bienes propios, arrendados o en comodato, en cuyo caso se deberá señalar sobre los bienes que corresponda la modalidad bajo la cual se tienen. El inventario de los bienes muebles deberá contener cuando menos los siguientes datos: a) Descripción General del bien, b) Valor, c) Fecha de adquisición; y d) Área y/o nombre de la persona que tiene su resguardo. El inventario de vehículos deberá contener, como mínimo: a) Descripción (marca, tipo, modelo y color); b) Valor; c) Fecha de adquisición; d) Uso; y e) Área y/o nombre de la persona que tiene su resguardo. El inventario de bienes inmuebles deberá contener, como mínimo: a) Ubicación; b) Descripción general; c) Valor; d) Uso; y e) Modalidad jurídica bajo la cual el sujeto obligado tiene la posesión o propiedad. La información antes mencionada, se publicará dentro de los diez días hábiles siguientes a que se genere, en caso de sufrir modificaciones se actualizará dentro del mismo término.	Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que la fecha de actualización de la información publicada es del 31 de octubre del año 2022, por lo que el Sujeto Obligado deberá actualizar la información correspondiente.
s) Los gastos de representación, viáticos y viajes oficiales, su costo, itinerario, agenda y resultados;	Para efecto de los presentes lineamientos se entenderá por viajes oficiales a las erogaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo requieran trasladarse a lugares distintos a su adscripción. En relación a los viajes oficiales, se deberá publicar: a) Nombre y puesto de quienes realizaron el viaje; b) Destino; c) Fecha de salida y regreso; d) Desglose de gastos por conceptos de viáticos y transportación; e) Agenda de las actividades que se realizarán; y f) Resultados obtenidos. La información antes mencionada se publicará mensualmente, dentro de los diez días hábiles siguientes del cierre del mes en que se realizó el viaje.	Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que el archivo publicado denominado Viajes de Representación no funda ni motiva la no aplicabilidad

t) Las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones otorgadas de los últimos tres años;	La publicación de la información que refiere el inciso t), deberá contener como mínimo: En relación a las concesiones otorgadas al sujeto obligado, ésta contendrá por lo menos: a) Objeto; b) Nombre o razón social de la persona física o jurídica que otorga la concesión al sujeto obligado; c) Vigencia; d) Número de identificación del documento mediante el cual se otorga la concesión; e) Contraprestación pactada; y f) Condiciones para conservarla. Se considerarán como autorizaciones, los permisos, licencias o todo aquel documento que permita el ejercicio de un derecho durante un periodo determinado. La información publicada deberá contener: a) Tipo de autorización, permiso o licencia; b) Nombre o razón social de la persona física o jurídica que otorga la autorización, permiso o licencia al sujeto obligado; c) Vigencia; y d) Motivo. En caso de que una autorización se refiera al ejercicio de un derecho vinculado con un bien inmueble, se deberá publicar, además, su domicilio o datos de ubicación. La información deberá actualizarse dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes y permanecer publicada durante su vigencia.	Cumplido
u) Los decretos y expedientes relativos a las expropiaciones que realicen por utilidad pública;	En relación a la publicación de los decretos y expedientes relativos a las expropiaciones a que se refiere el inciso u), se deberá publicar el expediente o decreto integro, o señalar al menos, sobre cada caso: a) Fecha de publicación e identificación precisa del decreto de expropiación; b) Partes involucradas, especificando nombre o razón social de los involucrados, tanto del particular como del sujeto obligado que haya realizado la expropiación; c) Descripción del bien expropiado; d) Finalidad del bien expropiado; e) Causa o justificación de la expropiación; e f) Indemnización. Dicha información se publicará a más tardar a los diez días hábiles en que se llevó a cabo dicha expropiación y ésta permanecerá publicada.	Cumplido

v) Las polizas de cheques expedidos, con identificación del número de cheque o transferencia, monto y nombre del beneficiario, indicando el motivo de la erogación, en el que de manera detallada y completa se indique para que se eroga el recurso público, o en su caso la descripción que aparezca en la factura correspondiente; siempre y cuando con ello se aporten elementos cualitativos y cuantitativos de la finalidad del cheque o transferencia;	La publicación de las pólizas de cheques a que se refiere el inciso v), podrá ser expedida a través de una relación que contenga como mínimo, los siguientes datos: a) Cuenta bancaria; b) Número de cheque o transferencia; c) Monto; d) Nombre del beneficiario del cheque o de la cuenta de transferencia; e) Motivo de la erogación; y f) Fecha de la erogación. La información se deberá publicar de manera mensual y actualizarse dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre del mes de que se trate.	Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que el Sujeto Obligado publica información al mes de noviembre del año 2022, así mismo es omiso en publicar la siguiente información, la cuenta bancaria; el número de cheque o transferencia; nombre del beneficiario del cheque o de la cuenta de transferencia, por lo que deberá de actualizar la información antes referida.
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;	La publicación del estado de la deuda pública, señalada en el inciso w), deberá expedirse conjuntamente con los siguientes documentos y/o datos: a) Los decretos o acuerdos mediante los cuales se autoriza la contratación de la deuda; b) El instrumento jurídico íntegro donde se asienta la contratación de la deuda o, señalar al menos: i. Responsable de la autorización; ir. Fecha de contratación; iii. Monto del crédito; iv. Tasa de interés; v. Monto total amortizable; vi. Plazo de vencimiento; vii. Institución crediticia; viii. Objeto de aplicación; y ix. Avance de aplicación de cada deuda contratada. Dicha información se publicará dentro de los diez días hábiles posteriores a su aprobación y deberá estar publicada de manera permanente.	Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que el Sujeto Obligado publica información al mes de noviembre del año 2022, así mismo es omiso en publicar la siguiente información, los decretos o acuerdos mediante los cuales se autoriza la contratación de la deuda; El instrumento jurídico íntegro donde se asienta la contratación de la deuda o, señalar al 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; Avance de aplicación de cada 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;	En lo relativo a la información que establece el inciso x), en relación a los estados de cuenta bancarios que expiden las instituciones financieras, se deberá publicar lo referente a: a) Número de cuenta bancaria; b) Estados de cuenta bancarios; c) Estados de cuenta de fideicomisos; y d) Estado de cuentas de inversiones. Dicha información se publicará dentro de los diez días hábiles posteriores a su emisión y deberá estar publicada de manera permanente. Se precisa que los estados de cuentas bancarias que expiden las instituciones financieras no contienen “estados financieros”, de forma que respecto a esta obligación se tendrá por cumplido al publicar la información según lo dispuesto para el inciso i), de la fracción V del artículo 8 de la Ley.	Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que la información que publica el Sujeto Obligado es de enero del año 2023.

y) La informacion en version publica de las declaraciones patrimoniales de los servidores publicos que asi lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable; y		Cumplido
z) El registro de los procedimientos de responsabilidad administrativa, con indicacion del numero de expediente, fecha de ingreso, nombre del denunciante, nombre y cargo del denunciado, causa del procedimiento, estado procesal y en su caso la sancion impuesta;	En lo concerniente al registro de los procedimientos de responsabilidad administrativa, a que hace referencia el inciso z), contendrán: a) El número de expediente; b) Fecha de ingreso; c) Nombre del denunciante (siempre y cuando se cuente con su consentimiento expreso); d) Nombre y cargo del denunciado, y e) Estado procesal. La información en comento no se contrapone con los supuestos de reserva que establecen las fracciones IV y V del artículo 17 de la Ley, ya que éste último hace referencia al expediente en su conjunto con todas sus promociones, actas, documentos y desahogo de pruebas. Dicha información debe de publicarse cuando sea autorizado el registro, mediante el acuerdo inicial a las partes, de las cuales se desprenda la existencia de datos personales, este registro, se actualizará cuando éste sufra modificaciones, indicando el avance procesal del procedimiento de responsabilidad administrativo.	Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que la información publicada por el Sujeto Obligado es de fecha 27 de febrero del año 2023, por lo que debera actualizar la información antes referida.
Fracción 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; los recursos materiales, humanos y financieros asignados para la realización de la función pública	La publicación de la información contenida en el incisos a), sobre la función pública que tiene el sujeto obligado, deberá señalar el fundamento legal y la descripción de sus funciones y atribuciones. Además, deberá señalar los recursos materiales, humanos y financieros (la información corresponde a lo establecido en la fracción IV, inciso e), y fracción V, incisos a), b), c), y r) del artículo 8 de la Ley). La información relativa al fundamento legal, funciones y atribuciones deberá publicarse de manera permanente y en caso de modificaciones deberá actualizarse a más tardar en cinco días hábiles posteriores a su entrada en vigor. En lo que refiere a los recursos materiales, humanos y financieros, éstos deberán actualizarse en los términos del lineamiento respectivo.	Cumplido

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	Respecto a los servicios públicos que presta el sujeto obligado, señalados en el inciso b), se deberá publicar cuando menos: a) Descripción y cobertura del servicio público; b) Recursos materiales, humanos y financieros asignados para la prestación del servicio público; c) El número de beneficiarios; y d) Tipo de beneficiarios directos e indirectos del servicio público. La información se publicará dentro del primer bimestre de cada año y deberá estar publicada de manera permanente. Cuando se trate de un sujeto obligado que dentro de sus funciones no esté contemplada la prestación de algún servicio público, éste deberá publicar el listado de los trámites y servicios que ofrezca, incluyendo, por lo menos: a) Nombre del trámite o servicio; b) Requisitos, procedimientos y formatos necesarios para su acceso; c) El área responsable de prestarlo, el domicilio y teléfono de las oficinas donde pueda realizarse el trámite o solicitarse el servicio, así como los horarios de atención al público; y d) En su caso, el costo y el fundamento legal de su cobro. Los puntos anteriormente descritos pueden ser sustituidos por la publicación del manual de servicios, siempre que cuente, como mínimo con la información mencionada. La información sobre otros trámites y servicios, se publicará permanentemente y se actualizará al menos un día antes de su aplicación.	Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que la fecha de actualización de la información corresponde al 11 de julio de 2022, por lo que el Sujeto Obligado deberá actualizar la información publicada.
c) Las obras públicas que realiza el sujeto obligado, de cuando menos los últimos seis años, donde se señale cuando menos la descripción y ubicación de la obra; el ejecutor y supervisor de la obra; el costo total y financiamiento de la obra; y el número y tipo de beneficiarios directos e indirectos de la obra	La publicación de la información referente a las obras públicas, contenida en el inciso c), deberá contener cuando menos la siguiente información: a) La descripción y ubicación de la obra; b) El ejecutor y supervisor de la obra; a) El costo inicial y final de la obra; b) La superficie construida por metros cuadrados de la obra; c) Costo por metro cuadrado de la obra; d) Su relación con los instrumentos de planeación del desarrollo de la obra; y e) El número y tipo de beneficiarios directos e indirectos de la obra. La información antes mencionada, es independiente de la que se genere de las mismas obras públicas referente al cumplimiento de la fracción V, incisos o), p) y q) del artículo 8 de la Ley. Dicha información se publicará dentro de los primeros diez días hábiles posteriores a la resolución de la asignación de la obra y se actualizará dentro de los diez días hábiles a que se haya concluido. La información deberá estar publicada de manera permanente.	Cumple párcialmente. Lo anterior toda vez que la actualización de la información es de fecha 14 de junio del año 2022, así mismo el Sujeto Obligado publica un oficio de fecha 11 de mayo del año 2022, lo anterior aunado a que no se publica la información relativa al año 2023, por lo que el Sujeto Obligado debera actualizar la información antes mencionada.

d) Los programas sociales que aplica el sujeto obligado, de cuando menos los últimos seis 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	La publicación de la información que se señala en el inciso d), deberá contener, al menos: a) Nombre del programa; b) Objetivos; c) Metas; d) Presupuesto; e) Reglas de operación; f) Dirección o área ejecutora dentro del sujeto obligado, g) Responsable directo; h) Los requisitos, trámites y formatos para ser beneficiario; i) El padrón de beneficiarios que deberá incluir, como mínimo, la siguiente información: i. Nombre o razón social de la persona física o jurídica a quien se le otorgó el beneficio; - ir. Concepto del beneficio; iii. Monto asignado; y iv. Fecha en que se otorgó; j) Número de personal que lo aplica y el costo de operación del programa; y k) Metodología de evaluación del cumplimiento de los objetivos del programa. Esta información se publicará dentro de los diez días hábiles posteriores a la entrada en vigor del programa; los padrones de beneficiarios dentro de los diez días hábiles posteriores a la entrega del beneficio. Ambas estarán publicadas de manera permanente.	Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que la actualización de la información es de fecha 14 de junio del año 2022, así mismo el Sujeto Obligado publica un oficio de fecha 11 de mayo del año 2022, lo anterior aunado a que no se publica la información relativa al año 2023, por lo que el Sujeto Obligado debiera actualizar la información antes mencionada.
e) Las políticas públicas que elabora y aplica el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años	En relación a lo establecido en el inciso e), para efecto de los presentes lineamientos, se entenderá por políticas públicas las acciones, estrategias y toma de decisiones gubernamentales tendientes a resolver los diversos problemas sociales y con ello procurar elevar el bienestar y calidad de vida de toda la población. Los sujetos obligados deberán publicar la información sobre la temática y objetivos sectoriales así como en las estrategias de cada una de las dimensiones del Plan Estatal de Desarrollo o de los planes de desarrollo municipales, que le sean aplicables, así como aquellos programas, proyectos o acciones no contenidos en los planes señalados, que implemente y tengan como objetivo incidir en la solución de problemas de repercusión social. La información anterior deberá ser actualizada siempre que haya modificaciones a los planes de desarrollo.	Cumplido

f) Los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos suscritos por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años	En relación a la publicación de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos a que se refiere el inciso f), deberá privilegiarse la publicación de los documentos íntegros de que se trate, con la identificación precisa del acto jurídico. En su defecto, por motivo del volumen de información que se genere en esta materia, los sujetos obligados podrán publicar un listado que contenga la siguiente información: Convenios: a) Identificación precisa del convenio; b) Objeto; c) Partes; y d) Vigencia. Contratos: a) Los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados; b) Monto; c) Nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quien se haya celebrado el contrato; y d) Los plazos de cumplimiento de los contratos. Cuando se trate de los contratos referidos dentro de otras obligaciones en materia de publicación de información, y éstas remitan al presente inciso, la identificación del acto jurídico deberá ser precisa, de manera tal, que sea fácilmente correlacionar la información entre ambas fracciones. Otros instrumentos jurídicos: a) Identificación del instrumento jurídico b) Objeto; c) Partes; y d) Vigencia. Los convenios, se publicarán dentro de los diez días hábiles, posteriores a aquel en que inicie su vigencia o sean modificados. Los contratos, se publicarán dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que haya entrado en vigor, pues también se pacta la duración de la vigencia, su inicio y terminación; en caso de existir modificaciones a éstos, se publicarán en el término antes mencionados. Para el caso de existir otros instrumentos jurídicos, permanecerán publicados mientras se encuentren vigentes y se actualizarán dentro de los diez días hábiles siguientes al de su publicación o modificación.	Cumplido
---	---	-----------------

g) Las concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y demás actos administrativos otorgados por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, en el que se incluyan los requisitos para acceder a ellos y, en su caso, los formatos correspondientes;	La publicación de las concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y demás actos referidos en el inciso g), deberán publicarse los documentos con los cuales se otorgan éstos, o en su caso, señalar mínimo los siguientes requisitos: En relación a las concesiones otorgadas por el sujeto obligado, ésta contendrá por lo menos: a) Objeto; b) Nombre o razón social de la persona física o jurídica que la obtuvo; c) Vigencia; d) Número de identificación del documento mediante el cual se otorga la concesión; e) Contraprestación pactada; y f) Condiciones para conservarla. Se considerarán como autorizaciones, los permisos, licencias o todo aquel documento que permita el ejercicio de un derecho durante un periodo determinado. La información publicada deberá contener: a) Tipo de autorización, permiso o licencia; b) Nombre o razón social de la persona física o jurídica que la obtuvo; c) Vigencia; y d) Motivo. En caso de que una autorización se refiera al ejercicio de un derecho vinculado con un bien inmueble, se deberá publicar, además, su domicilio o datos de ubicación. La información deberá actualizarse dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes y permanecer publicada durante su vigencia.	Cumplido
h) La agenda diaria de actividades del sujeto obligado, de cuando menos el último mes	La publicación de la información aludida en el inciso h), se publicará mínimo los eventos, trabajos o actividades públicas que organicen o en las que participen los servidores públicos del sujeto obligado y desde el titular hasta el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes, la información se actualizará mensualmente y permanecerá publicada durante el año que transcurra.	Cumple Parcialmente. Lo anterior toda vez que la información publicada no se encuentra actualizada ya que la última información que se encuentra registrada en la misma corresponde a enero del 2023, así mismo el Sujeto Obligado es omiso en publicar la información correspondiente a la información histórica de los años 2021 y 2020, por lo que el Sujeto Obligado deberá actualizar la información correspondiente.

i) El lugar, día y hora de las todas las reuniones o sesiones de sus órganos colegiados, junto con el orden del día y una relación detalladas de los asuntos a tratar, así como la indicación del lugar y forma en que se pueda consultar los documentos públicos relativos, con cuando menos veinticuatro horas anteriores a la celebración de dicha reunión o sesión	La publicación de la información del inciso i), deberá publicarse la propuesta del orden del día que contendrá por lo menos: a) Lugar, día y hora de la sesión; b) Relación de los temas a tratar de cada sesión; c) Naturaleza de las mismas (restringidas o de libre acceso); d) Lugar y forma en que se pueda consultar los documentos públicos relativos a la sesión (en su caso). La publicación se realizará al menos veinticuatro horas antes de la sesión correspondiente y estará publicada de manera permanente.	Cumplido
j) Las versiones estenograficas, asi como las actas o minutas de las reuniones o sesiones de sus organos colegiados;	La publicación de la información contenida en el inciso j), deberá publicarse las actas o minutas íntegras de las reuniones o sesiones de sus órganos colegiados, incluidos los órganos de gobierno y comités de clasificación, entre otros. Cuando se trate de actas o minutas de sesiones en las que se hayan discutido temas de naturaleza reservada o que contengan datos personales, los sujetos obligados deberán expedir una versión pública, en la que se supriman los datos reservados o confidenciales, y se señalen los fundamentos y motivaciones de esta restricción informativa, justificada en los términos del Capítulo II, del título Segundo de la Ley. La información deberá publicarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a su aprobación y permanecer publicada de permanentemente.	Cumplido

k) La integracion, la regulacion basica y las actas de las reuniones de los consejos ciudadanos reconocidos oficialmente por el sujeto obligado con el proposito de que la ciudadania participe o vigile la actividad de sus organos y dependencias;	La publicación de la integración, regulación básica y actas de las reuniones de los consejos ciudadanos, establecidos en el inciso k), deberá contener lo siguiente: En relación a la integración, como mínimo señalará: a) Número de miembros del consejo ciudadano; b) Sector, dependencia u organización a la que pertenece; c) Nombre y cargo de los miembros; d) Si el cargo será honorífico o remunerado; e) Nombre de los suplentes (en su caso); f) Duración del cargo y periodo para el que fueron elegidos. En lo referente a la regulación básica, el sujeto obligado establecerá como mínimo: a) Fundamento normativo donde se asiente la existencia del consejo ciudadano; b) Funciones y atribuciones; c) Regulación del desarrollo de sesiones y votaciones; d) Calendario de sesiones. En lo referente a actas: a) Convocatorias y/o órdenes del día; b) Actas o minutas de las reuniones. La información antes mencionada se publicará dentro de los diez días hábiles siguientes al de su aprobación o autorización y permanecerá publicada durante su vigencia. En relación a las convocatorias y/o órdenes del día y actas de las reuniones del consejo, ésta contendrá los mismos requisitos que establecen los incisos i) y j) de la fracción VI, publicándose en el término que establecen los incisos en comento.	Cumplido
l) Los informes trimestrales y anuales de actividades del sujeto obligado, de cuando menos los ultimos tres año;	La publicación de la información señalada en el inciso l), deberá contener los principales resultados y acciones implementadas por el sujeto obligado en el ejercicio de sus atribuciones de manera trimestral (cuando así corresponda por ley) y/o durante un ejercicio anual. Dicha información se publicara y actualizará dentro de los diez días hábiles posteriores al de su divulgación o en su caso, al de su elaboración.	Cumplido
m) Las recomendaciones emitidas por organos publicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, asi como las acciones que han llevado a cabo para su atencion ; y		Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que la fecha de actualización es al 12 de mayo de 2021, por lo que el Sujeto Obligado deberá de actualizar la publicación de la insormación correspondiente.
n) Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregacion posible;		Cumplido

	VII. Las versiones publicas de las resoluciones y laudos que emitan los sujetos obligados , en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio y que hallan causado estado;		Cumplido
	VIII. Los mecanismos de participacion ciudadana que puedan acceder o ejercer ante e.l sujeto obigado	Se entenderan por mecanismos e instrumentos de participacion ciudadana, aquellos que constituyen un canal mediante el cual, la ciudadanía y la población en general, tienen la opción de participar en los asuntos públicos y toma de decisiones de los sujetos obligados. Para los efectos de los presentes lineamientos se considerarán de forma enunciativa, más no limitativa, los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana siguientes: a) Plebiscito: es un mecanismo a través del cual se le permite a la autoridad, a los poderes públicos la facultad de someter a voto popular cuestiones que tengan que ver con la soberanía popular, con los poderes de la federación o poderes excepcionales; b) Referéndum: es el proceso por el cual se somete a voto popular leyes o actos de carácter administrativo, de las cuales se solicita la manifestación de la voluntad del pueblo, ya sea aprobando o rechazando la creación, modificación, derogación o adición respecto de la Constitución o leyes cuya trascendencia sea importante en el país; c) Iniciativa popular: es la facultad que se le otorga a la ciudadanía para ser capaz de crear y presentar proyectos de ley ante el Poder Legislativo, quien tendrá la obligación de estudiarlas, analizarlas y dictaminarlas conforme lo previsto en la ley; d) Revocación del mandato: es el instrumento por el cual se puede pedir la sustitución del algún servidor público que no haya cumplido con las funciones para las cuales fue elegido; e) Consulta Pública en Materia de Desarrollo Urbano: el mecanismo mediante el cual se solicita de la ciudadanía, instituciones y dependencias, sus opiniones y propuestas, sobre todos o algunos de los elementos de los planes y programas de desarrollo urbano en los procedimientos de aprobación, revisión y actualización correspondientes; f) Foros de consulta: es cualquier espacio en el que se reúnen expertos o interesados sobre algún tema que tenga un impacto	Cumplido
	IX. La informacion publica ordinaria, proactiva o focalizada que considere el sujeto obligado, por si o a propuesta del Institutro.	En lo concerniente a esta fracción, el sujeto obligado deberá publicar la información pública ordinaria que considere de interés para la sociedad, la que se le solicite con mayor frecuencia, o bien la que el Consejo del Instituto disponga, debiendo reunir los requisitos de claridad, calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Esta información deberá actualizarse de manera mensual en los casos que así corresponda, o según lo establezca el sujeto obligado en sus criterios.	Cumplido

X. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos publicos economicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos publicos.		Cumplido
XI. Los estudios financiados con recurso publico;		Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que la fecha de ultima actualización de la información es del 11 de julio del año 2022, así mismo el Sujeto Obligado publica un documento de fecha 02 de mayo del año 2022, por lo que debiera de actualizar la información referida.
XII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos, y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos		Cumplido
XIII. El catalogo de disposicion y guia de archivo documental; los dictámenes de baja y actas de baja documental y transferencia secundaria, programa e informe anual de desarrollo archivístico y actas de documentación siniestrada; así como , los resultados de las auditorias archivísticas, las determinaciones y resoluciones del Consejo Estatal de Archivos; y		Incumplido.- El sujeto obligado es omiso en publicar la información de la fracción en comento.

XIV. La demás información pública a que obliguen las disposiciones federales, así como aquella que se genere por la ejecución del gasto público con recursos federales	1. Para el cumplimiento de la publicación a la que refiere la fracción IX, sobre la publicación o difusión de información requerida por otros ordenamientos legales, distinta a la establecida en la Ley y en los presentes lineamientos, los sujetos obligados deberán señalar cuando menos: a) Nombre del ordenamiento legal donde se establezca la obligación de la publicación de información, así como el artículo, fracción e inciso (según corresponda); b) Tipo de información de que se trate; e) Periodicidad en que la información debe ser actualizada; y d) La información, o documentos que den cumplimiento a esta obligación 2. Adicionalmente, los sujetos obligados deberán difundir la información financiera que deba publicarse en términos de lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG),	Cumplido
Artículo 15. Información fundamental — Ayuntamientos		
I. La obligatoria para todos los sujetos obligados;		Cumplido
II. La Integración del Ayuntamiento, las comisiones edilicias y demás órganos que establezca su organigrama;		Incumplido
III. Los bandos de policía y buen gobierno, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, y demás disposiciones jurídicas expedidas por el ayuntamiento respectivo;		Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que el Sujetro Obligado es omiso en publicar la información histórica de los años 2020 y 2019, así como la correspondiente al presente año 2023, por lo que debra actualizar la información correspondiente.
IV. Las iniciativas presentadas y las exposiciones de motivos de los reglamentos vigentes en el municipio;		Cumple parcialmente. Lo anterior debido a que el Sujeto Obligado publica información relativa a este inciso, fechada con 26 de julio del año 2022, por lo que debara actualizar la información antes mencionad y en su defecto justificar y fundamentar la no generación de dicho información.

V. Los instrumentos de planeación del desarrollo del municipio y sus modificaciones, de cuando menos los últimos tres años;		Cumple Parcialmente.- Lo anterior toda vez que la ultima fecha de actualización es el 08 de agosto del año 2022, por lo que el Sujeto Obligado debera de actualizar la información correspondiente.
VI. Los reglamentos internos, manuales y programas operativos anuales de toda dependencia o entidad pública municipal vigentes y de cuando menos los tres años anteriores;		Cumplido
VII. Los programas de trabajo de las comisiones edilicias;		Cumple parcialmente. Lo anterior debido a que la última fecha de actualización de la información es del 01 de junio del año 2019, así mismo la última información publicada es del año 2021, por lo que el Sujeto Obligado deberá actualizar la información antes mencionada o justificar y fundamentar la no generación de la misma.
VIII. El orden del día de las sesiones del ayuntamiento, de las comisiones edilicias y de los Consejos Ciudadanos Municipales, con excepción de las reservadas;		Cumplido
IX. El libro de actas de las sesiones del ayuntamiento, las actas de las comisiones edilicias, así como de los Consejos Ciudadanos Municipales, con excepción de las reservadas;		Cumplido
X. La gaceta municipal y demás órganos de difusión y publicación oficial municipal;		Cumplido
XI. La información de los registros publicos que opere, sin afectar la información confidencial contenida;		Cumplido

XII. Los recursos materiales, humanos y financieros asignados a cada dependencia y entidad de la administración pública municipal, detallando los correspondientes a cada unidad administrativa al interior de las mismas;		Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que la última fecha de actualización es del 09 de agosto del año 2022, por lo que el Sujeto Obligado deberá actualizar la información antes referida o en su caso fundar o motivar la no generación de la misma.
XIII. Los convenios y contratos celebraos para la realización de obra pública;		Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que la última fecha de actualización es del 29 de junio del año 2022, por lo que el Sujeto Obligado deberá actualizar la información antes referida o en su caso fundar o motivar la no generación de la misma.
XIV. Los convenios de coordinación o asociación municipal;		Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que la última fecha de actualización es del 30 de junio del año 2022, por lo que el Sujeto Obligado deberá actualizar la información antes referida o en su caso fundar o motivar la no generación de la misma.
XV. Los convenios para la prestación de los servicios publicos coordinados o concesionados;		Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que la última fecha de actualización es del 30 de junio del año 2022, por lo que el Sujeto Obligado deberá actualizar la información antes referida o en su caso fundar o motivar la no generación de la misma.
XVI. El registro de los consejos consultivos ciudadanos, con indicación de la fecha de su creación, funciones que realizan, así como nombre y cargo de los integrantes;		Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que la última fecha de actualización es del 07 de octubre del año 2022, por lo que el Sujeto Obligado deberá actualizar la información antes referida o en su caso fundar o motivar la no generación de la misma.
XVII. El registro de las asociaciones de vecinos en el municipio, con indicación de la fecha de creación, nombre de las mismas, delimitación territorial que representan y datos generales de los miembros de sus directivas, así como de las uniones o federaciones en que se agrupen;		Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que la última fecha de actualización es del 07 de octubre del año 2022, por lo que el Sujeto Obligado deberá actualizar la información antes referida o en su caso fundar o motivar la no generación de la misma.
XVIII. El registro público de bienes del patrimonio municipal;		Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que la última fecha de actualización es del 31 de octubre del año 2022, por lo que el Sujeto Obligado deberá actualizar la información antes referida o en su caso fundar o motivar la no generación de la misma.

XIX. La relación del personal y lkos inventarios de bienes afectos a cada uno de los servicios públicos municipales, con excepción del servicio de seguridad pública y policía preventiva;		Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que la última fecha de actualización es del 29 de mayo del año 2019 y los archivos publicados más recientes datan del año 2014 y 2015 por lo que el Sujeto Obligado deberá actualizar la información antes referida o en su caso fundar o motivar la no generación de la misma.
XX. El Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población, y los planes parciales de desarrollo urbano;		Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que la última fecha de actualización es del 09 de agosto del año 2022, por lo que el Sujeto Obligado deberá actualizar la información antes referida o en su caso fundar o motivar la no generación de la misma.
XXI. La integración, las actas de las reuniones y acuerdos del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano;		Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que la última fecha de actualización es del 11 de julio del año 2022, por lo que el Sujeto Obligado deberá actualizar la información antes referida o en su caso fundar o motivar la no generación de la misma.
XXII. Las autorizaciones de nuevos fraccionamientos y los cambios de uso de suelo junto con las consultas públicas realizadas con los colonos y la integración del expediente respectivo, en los términos del Código Urbano para el Estado de Jalisco;		Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que la última fecha de actualización es del 30 de junio del año 2022, por lo que el Sujeto Obligado deberá actualizar la información antes referida o en su caso fundar o motivar la no generación de la misma.
XXIII. Los indicadores de evaluación del desempeño;		Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que la última fecha de actualización es del 29 de mayo del año 2019, así mismo el Sujeto Obligado es omiso en publicar la información requerida ya que solo publica un formato de evaluación del desempeño sin requisitar y sin contener información de los indicadores del desempeño, por lo que deberá actualizar la información antes referida o en su caso fundar o motivar la no generación de la misma.
XXIV. La estadística de asistencias y registro de votación de las sesiones del ayuntamiento, de las comisiones edilicias y de los consejos ciudadanos municipales, que contenga el nombre de los regidores y funcionarios que participan, el sentido del voto y, en su caso los votos particulares;		Cumplido
XXV. Los ingresos municipales por concepto de participaciones federales y estatales, así como por ingresos propios, que integre la hacienda pública;		Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que la última fecha de actualización es del 01 de junio del año 2021, así mismo el Sujeto Obligado es omiso en publicar la información relativa a los años 2020, 2021, 2022 y la del año en curso, por lo que deberá actualizar la información antes referida o en su caso fundar o motivar la no generación de la misma.

XXVI. En su caso la información relativa a la implementación del Presupuesto Participativo desde su planeación hasta su ejecución;		Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que el Sujeto Obligado es omiso en publicar la información histórica, por lo que deberá actualizar la información antes referida o en su caso fundar o motivar la no generación de la misma.
XXVII. Los archivos electrónicos de video y audio de las sesiones del Ayuntamiento;		Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que el hipervínculo de los archivos electrónicos publicados se encuentran rotos o no abren, ya que al darles clic presentan la siguiente leyenda La página www.youtube.com ha rechazado la conexión, por lo que el Sujeto Obligado deberá actualizar la información referida.
XXVIII. La que establezca el Reglamento Interno de Información Pública del Municipio correspondiente;		Cumple parcialmente. Lo anterior toda vez que la última fecha de actualización es del 09 de septiembre del año 2022, así mismo el Sujeto Obligado es omiso en publicar la información requerida, ya que solo publica el Reglamento de Transparencia y el Reglamento Marco de Información Pública, sin que publique la información que le establece el Reglamento Interno de Información Pública del Municipio, por lo que el Sujeto Obligado deberá actualizar la información antes referida o en su caso fundar o motivar la no generación de la misma.

Oficio No. SEJ/154/2023

Guadalajara, Jalisco, a 15 de junio de 2023

Asunto: Notificación del dictamen de Validación DVA 001/2023

Mónica Yazmín Uribe
Directora de Unidad de Transparencia
Ayuntamiento de Juanacatlán, Jalisco
P R E S E N T E

Por medio del presente, le envío un cordial saludo y en vía de notificación, me permito hacer de su conocimiento los resultados del proceso de validación del medio electrónico de publicación de información por internet, solicitado por medio de oficio de fecha 17 diecisiete de abril del año 2023.

Sobre el particular, le informo que a partir de la recepción de su solicitud se inició al interior de este Instituto el proceso de validación de su solicitud en el que se tomaron en cuenta la UNIVERSALIDAD, PERMANENCIA Y ACTUALIZACIÓN, LA ACCESIBILIDAD Y USABILIDAD, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE CORRESPONDAN. Mediante este proceso fue posible determinar el cumplimiento o el incumplimiento de los elementos de validación que contempla la Ley de la materia, su Reglamento y el Protocolo de Validación de los Sistemas Electrónicos de Información Fundamental y de Recepción de Solicitudes de Información.

Desde **el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco** agradecemos el compromiso de publicación y actualización de la información fundamental.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
DEL ESTADO DE JALISCO

Oficio No. SEJ/154/2023

Guadalajara, Jalisco, a 15 de junio de 2023

Asunto: Notificación del dictamen de Validación DVA 001/2023

A T E N T A M E N T E

Ximena Guadalupe Raygoza Jiménez
Secretaria Ejecutiva

Ccp.

Moctezuma Quezada Enríquez.- Coordinador General de Evaluación y Gestión Documental.