INSTITUTO DE TRANSPARENCIA
E INFORMACIÓN PÚBLICA DE JALISCO

Recomendaciones al Sistema Intermunicipal para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado en materia de Transparencia e Información Pública

INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de orientar el cumplimiento de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco (Ley de Transparencia), se emiten las siguientes recomendaciones como resultado de la evaluación realizada a la página de Internet del Sistema Intermunicipal para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado (SIAPA) el 30 de marzo de 2007, respecto de la publicación de su *información fundamental*.

La calificación global obtenida fue de **34.62** sobre 100.

METODOLOGÍA

La evaluación consistió en la verificación cuantitativa del cumplimiento a la obligación de publicar la *información fundamental* en la página de Internet del SIAPA en los términos establecidos en el Artículo 13 de la Ley de Transparencia.

La evaluación se realizó bajo los siguientes criterios, a los que se otorgó un valor de 25% a cada uno:

- Publicación **(P)**
- Vigencia **(V)**
- Accesibilidad **(A)**
- Información completa **(C)**

La información se clasificó en los siguientes rubros temáticos:

- Información financiera
- Información sobre el marco regulatorio
- Información para la toma de decisiones
- Información sobre la organización interna
- Información sobre la relación con la sociedad

RECOMENDACIONES GENERALES

La publicación de la *información fundamental* en las páginas de Internet permite a la ciudadanía acceder a ella de forma rápida. Sin embargo es necesario asegurar que este proceso sea fácil y claro, por lo que se recomienda atender los siguientes puntos:

- Publicar la información fundamental con un vínculo específico que lleve el título correspondiente a cada fracción del artículo 13 de la Ley de Transparencia.
- Mantener la información actualizada dentro de un periodo máximo de un mes posterior a su generación, de acuerdo con su naturaleza.
- En caso de que en un periodo determinado no se genere nueva información o se trate de información que no es aplicable al SIAPA, se recomienda publicar una leyenda donde se señale esta situación.
- En caso de que la página requiera mantenimiento o de que se esté actualizando la información de alguna fracción, se sugiere cuidar que la inhabilitación no se prolongue por más de 5 días hábiles.
- Dejar publicada la información correspondiente a todo el ejercicio fiscal de que se trate.

RECOMENDACIONES POR FRACCIÓN Y RUBRO TEMÁTICO

INFORMACIÓN FINANCIERA

Los gastos en materia de comunicación social	P	0	V	0	A	0	C	0

- Publicar los gastos que realicen en materia de comunicación social y en caso de que en un periodo mensual no existan gastos de esta naturaleza, se sugiere publicar una leyenda donde se señale esta situación.

Los viajes oficiales, su costo, itinerario, agenda y resultados	P	0	V	0	A	0	C	0

- Publicar la información relativa a los gastos de viajes oficiales incluyendo su costo, itinerario, agenda y resultados y en caso de que en un periodo mensual no existan gastos de esta naturaleza, se sugiere publicar una leyenda donde se señale esta situación.

Las cuentas públicas, así como los informes trimestrales de origen y aplicación de los recursos públicos	P	1	V	0	A	1	C	0

- Publicar la información sobre la cuenta pública y actualizar los informes trimestrales de origen y aplicación de los recursos, ya que se encuentran publicados a junio del 2006.

La remuneración mensual por puesto, incluyendo prestaciones, estímulos o compensaciones y cualquier otra percepción que en dinero o en especie reciban quienes laboran dentro de los sujetos obligados	P	0	V	0	A	0	C	0

- Publicar la nómina desagregando los montos por cada concepto de percepción y deducción y actualizarla mensualmente.

La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, los balances generales y los estados financieros	P	1	V	0	A	1	C	1

- Actualizar la información sobre los informes de ejercicio presupuestal y estados financieros ya que se encuentra publicada a junio del 2006.

Los resultados de las auditorías practicadas y las aclaraciones que correspondan, en su caso.	P	0	V	0	A	0	C	0

- Publicar los resultados de las auditorías practicadas al SIAPA y las aclaraciones que correspondan, en su caso.

Los padrones de beneficiarios de programas sociales, así como el monto asignado a cada beneficiario.	P	0	V	0	A	0	C	0

- Publicar los padrones de beneficiarios de programas sociales, así como el monto asignado a cada beneficiario.
- En caso de no llevar a cabo programas sociales, poner una leyenda en donde se señale esta situación..

Las convocatorias a concurso público o licitación para las obras públicas, concesiones, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como los resultados de aquellos	P	1	V	1	A	1	C	0

- Únicamente se encuentran publicados los resultados de las convocatorias, por lo que se recomienda añadir la siguiente información:
    a) Las convocatorias
    b) La justificación técnica y financiera
    c) La identificación precisa del contrato
    d) El monto
    e) El plazo y demás condiciones de cumplimiento
    f) Las modificaciones a las condiciones originales del contrato

Las contrataciones que se hayan celebrado en los términos de la legislación aplicable	P	1	V	1	A	1	C	0

- Publicar los montos y los plazos de cumplimiento de los contratos.

Personas u organismos y montos a quienes se entregan recursos públicos e informe de destino.	P	0	V	0	A	0	C	0

- Publicar las personas u organismos y los montos a quienes entreguen, por cualquier concepto, recursos públicos, así como los informes que los primeros les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.
- En caso de no entregar recursos, señalarlo en una leyenda.

INFORMACIÓN REGULATORIA

El marco normativo aplicable que regule la existencia, atribuciones y funcionamiento del sujeto obligado.	P	1	V	1	A	1	C	0

- Publicar la información relativa al marco normativo que regule su existencia y atribuciones (Reglamento Interno y Decreto de Creación), toda vez que únicamente se encuentran publicados el Reglamento de Obra Pública y el Reglamento de Adquisiciones.

Los convenios celebrados con instituciones públicas o privadas	P	1	V	1	A	1	C	1

- Publicar los convenios de los últimos ejercicios, ya que la información publicada corresponde a convenios celebrados en 2002.
- En caso de no haberse efectuado convenios a la fecha, se sugiere publicar una leyenda donde así se señale.

Las concesiones y autorizaciones estatales otorgadas, especificando sus titulares, concepto y vigencia	P	0	V	0	A	0	C	0

- Publicar las concesiones y autorizaciones estatales otorgadas especificando sus titulares, concepto y vigencia.

- En caso de no tener concesiones, publicar una leyenda donde se explique.

TOMA DE DECISIONES

El informe anual de actividades	P	0	V	0	A	0	C	0

- Publicar su informe anual de actividades, el cual deberá permanecer publicado en tanto no se genere el siguiente informe anual de actividades.

Los programas operativos, las metas y objetivos de éstos	P	0	V	0	A	0	C	0

- Publicar los programas operativos que lleven acabo, con sus metas y objetivos, el cual deberá permanecer publicado durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Los informes que, por disposición legal, generen los sujetos obligados	P	0	V	0	A	0	C	0

- Publicar los informes que por disposición legal generen.

RELACIÓN CON LA SOCIEDAD

Los servicios que ofrecen, así como manuales o sistemas en que se precisan los trámites, requisitos y formatos utilizados para los mismos.	P	1	V	1	A	0	C	1

- Aún cuando se encuentran publicados los servicios que ofrece el SIAPA, se recomienda publicarlos mediante un vínculo que se titule “servicios”, ya que eso facilitará el acceso a quien requiera su consulta.

El nombre, domicilio oficial y dirección electrónica, en su caso, de las unidades de transparencia e información donde se recibirán las solicitudes de información	P	0	V	0	A	0	C	0

- Publicar los datos de la unidad de transparencia del SIAPA, el nombre del titular o encargado, el domicilio, teléfono, correo electrónico y horarios de atención, donde se reciben las solicitudes de información.

Procedimiento de acceso a la información pública	P	0	V	0	A	0	C	0

- Publicar el procedimiento detallado para acceder a la información pública de la SIAPA, que sirva como guía para que el ciudadano conozca como puede solicitar información.

ORGANIZACIÓN INTERNA

Su estructura orgánica, los datos principales de su organización y funcionamiento, así como las atribuciones y obligaciones de sus órganos internos	P	1	V	1	A	1	C	0

- Incorporar información sobre las atribuciones y obligaciones de los órganos internos (unidades orgánicas).

El calendario y agenda de las sesiones de naturaleza no restringida, así como las minutas o actas de las mismas	P	0	V	0	A	0	C	0

- Publicar el calendario y la agenda de sesiones (Sesiones del Comité de Adquisiciones, Comité de Obra Pública, etc.), así como las minutas o actas correspondientes.

Las convocatorias, criterios y demás información relativa al ingreso, promoción y permanencia de los servidores públicos, de conformidad con las disposiciones del servicio civil de carrera	P	0	V	0	A	0	C	0

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

El inventario y las modificaciones de los bienes inmuebles y vehículos, indicando la persona quien tiene el resguardo de los últimos	P	0	V	0	A	0	C	0

- Publicar la información relativa al inventario de bienes inmuebles y vehículos con sus resguardantes y, en caso de que existan modificaciones, actualizar la información publicada.

El padrón de proveedores	P	1	V	1	A	1	C	1

- Si bien el padrón de proveedores sí se encuentra publicado, se recomienda adicionar el giro, la dirección y el teléfono de los proveedores.

Nota: Recomendaciones elaboradas con base en la evaluación aplicada en Marzo del 2007. Cualquier cambio realizado después de este periodo, no se tomó en consideración.