

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO 2009

Contenido

Fundamento Legal	3
Antecedentes	4
Metodología	4
Objetivo	4
1. Evaluación de la publicación de la Información Fundamental	6
2. Evaluación de la atención a las solicitudes de información	7
Resultados	8
Resultado de la publicación de la información fundamental por rubro y criterio ...	8
Resultado de la atención a solicitudes de información a través del usuario simulado	9
Recomendaciones Generales	9
Publicación de la información fundamental	9
Atención a las solicitudes de información	25



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA
E INFORMACIÓN PÚBLICA DE JALISCO

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO 2009

Fundamento Legal

El Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco (ITEI) es un organismo público autónomo (Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, LTIPEJ, artículo 36), cuya misión es promover la cultura de la transparencia y garantizar el derecho de acceso a la información pública en el Estado de Jalisco. Para dar cumplimiento con esta misión, el ITEI tiene entre sus atribuciones: evaluar y publicar por medios de amplia difusión el desempeño de los *sujetos obligados* (SO) en materia de transparencia y cumplimiento del derecho de acceso a la información pública (LTIPEJ, 46, IX).

La LTIPEJ (f. II, a. 3) señala como SO correspondientes al Poder Ejecutivo los siguientes:

- Las Secretarías,
- La Contraloría General del Estado,
- Las Dependencias,
- La Procuraduría General de Justicia

También se consideraron para esta evaluación a la Coordinación General de Innovación y Desarrollo y a la Coordinación General de Políticas Públicas, mismas que no se encuentran definidas dentro del artículo 3, fracción II de la LTIPEJ como SO, ni dentro de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, pero que encuentran su fundamento en el Acuerdo Gubernamental de fecha 1 de marzo de 2007, el cual establece su creación como órganos administrativos dependientes del *Despacho del Gobernador* del Estado, el cual también fue considerado para esta evaluación.

Todos esos sujetos deben cumplir, entre otras, con las siguientes obligaciones:

- Publicar la información fundamental que comprende los artículos del 13 y 15 de la LTIPEJ, sin que medie una solicitud de información expresa
- Atender las solicitudes de información contempladas en el procedimiento de acceso a la información pública (artículos del 57 al 81 de la LTIPEJ)

En sesión ordinaria del 10 de febrero de 2009 quedó establecido el listado de Sujetos Obligados a evaluar en el año 2009, en la que se encuentran las dependencias el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

Antecedentes

Las evaluaciones realizadas por el ITEI durante 2007 y 2008 se enfocaron en la medición del cumplimiento de la publicación de la información fundamental, habiéndose realizado revisiones de aquellos sujetos obligados (SO) que contaban con una página de Internet. Con esa metodología se evaluaron hasta 2008 a 210 SO al menos en una ocasión. En enero y febrero de 2007 se practicó una evaluación al Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco obteniendo una calificación de 66.73 puntos sobre 100.

En noviembre de 2008 el Consejo del ITEI aprobó los Lineamientos Generales para la Publicación de la Información Fundamental, los cuales contemplan reglas generales para la totalidad de los SO independientemente de que cuenten o no con página de Internet.

En febrero de 2009 el ITEI impartió sesiones de capacitación sobre los Lineamientos Generales para la Publicación de la Información Fundamental.

Metodología

La metodología de evaluación para 2009 contempla la verificación del cumplimiento de dos obligaciones: (1) publicar la información fundamental que establecen los artículos del 13 al 18 de la LTIPEJ, según el caso de cada sujeto obligado; y, (2) la atención de las solicitudes de información que se presenten de acuerdo con el procedimiento de acceso a la información contemplado en los artículos del 57 al 81 de la misma Ley.

Objetivo

Determinar el nivel de cumplimiento de publicación de la información fundamental establecida en los artículos 13 y 15 de la LTIPEJ en la página de Internet del Poder Ejecutivo del Estado y de sus dependencias centralizadas, así como determinar el nivel de cumplimiento en la atención a las solicitudes de información presentadas.

Periodo de Ejecución: 22 de octubre al 26 de noviembre de 2009 (para la publicación de la información fundamental) y 22 de octubre, 17 y 18 de noviembre de 2009 (para el usuario simulado)

Ambas obligaciones se evalúan utilizando una escala 0-1, donde el valor '0' significa que **NO** cumple con el aspecto evaluado, y el '1' que **SÍ** cumple. La calificación final se obtiene al promediar los valores de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

C_{final}= Calificación final para la evaluación

VO_i = Valor obtenido por el sujeto obligado *i* en cada aspecto evaluado

n= Total de aspectos evaluados

Escala de calificación: 0%-100%.

Universo:

- Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco (22 SO)

Tipo de metodología: cuantitativa.

PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FUNDAMENTAL

Periodo de levantamiento	22 de octubre al 26 de noviembre de 2009
Fuente de información fundamental	Páginas de Internet http://www.jalisco.gob.mx/ De la cual se desprenden de las 22 dependencias incluidas en esta evaluación

ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Medio de presentación	Escrito personal (en el caso de aquellas dependencias a las que no es posible presentarles una solicitud de forma directa por medio del sistema INFOMEX Jalisco), así como medio electrónico.
Medio de respuesta	Correo electrónico, así como vía Infomex Jalisco
Fecha de presentación	22 de octubre, 17 y 18 de noviembre de 2009

1. Evaluación de la publicación de la Información Fundamental

La evaluación consiste en la verificación cuantitativa del cumplimiento a la obligación de publicar la *información fundamental* correspondiente, en este caso, a los artículos 13 y 15 de la LTIPEJ en la página de Internet del Gobierno del Estado de Jalisco, y sus dependencias. Los criterios de evaluación se desprenden de las características que la publicación que la información fundamental debe atender (primer párrafo del artículo 13 LTIPEJ): se deberá “**publicar de manera permanente**, según la naturaleza de la información, así como **actualizarla conforme se requiera (...)**, por medios de **fácil acceso y comprensión para los ciudadanos (...)**”.

Criterios de Evaluación:

- **Publicidad (P):** se verifica si la información se encuentra publicada en la página de Internet del sujeto obligado.
- **Vigencia (V):** se verifica si la información publicada se encuentra actualizada de conformidad con el criterio específico establecido en los *Lineamientos Generales para la Publicación de la Información Fundamental*.
- **Accesibilidad (A):** se verifica si la información publicada es de fácil acceso para cualquier persona, principalmente si el título del vínculo que conduce a la información se asemeja a la redacción que le corresponda en la fracción establecida en la LTIPEJ.

Fracciones incluidas en la evaluación practicada al Poder Ejecutivo

Artículo 13	Poder Ejecutivo
I. Marco normativo	Sí
II. Su estructura orgánica	Sí
III. El informe anual de actividades;	Sí
IV. El calendario y agenda de las sesiones	Sí
V. Los gastos en materia de comunicación social;	Sí
VI. Los viajes oficiales	Sí
VII. Las cuentas públicas	Sí
VIII. El directorio de sus servidores públicos	Sí
IX. La remuneración mensual por puesto	Sí
X. Las convocatorias de ingreso, promoción y permanencia de los servidores públicos	Sí
XI. Los servicios que ofrecen	Sí
XII. El inventario de bienes inmuebles y vehículos	Sí
XIII. Los convenios	Sí
XIV. Los programas operativos	Sí

XV. Los informes	Sí
XVI. Las concesiones y autorizaciones	Sí
XVII. Presupuesto asignado	Sí
XVIII. Los resultados de las auditorías practicadas	Sí
XIX. Padrones de beneficiarios de programas sociales	Sí
XX. El padrón de proveedores;	Sí
XXI. Las convocatorias a concurso público o licitación	Sí
XXII. Las contrataciones	Sí
XXIII. Las personas u organismos a las que se entreguen recursos públicos	Sí
XXIV. Mecanismos de participación ciudadana	Sí
XXV. Contacto UTI	Sí
XXVI. La información sobre el procedimiento tener acceso a la información pública	Sí

Artículo 15	Poder Ejecutivo
I. Leyes, códigos y decretos	Sí
II. Disposiciones emitidas en uso de su facultad reglamentaria	Sí
III. Plan estatal de desarrollo	Sí
IV. Planes y programas	Sí
V. Montos asignados, fondos revolventes, viáticos	Sí
VI. Estadísticas relativos a la procuración de justicia	Sí
VII. Estadísticas de desempeño de las Junta Local y Especiales de Conciliación y Arbitraje y del Tribunal de Arbitraje y Escalafón	No

2. Evaluación de la atención a las solicitudes de información

Para verificar el cumplimiento de la atención a las solicitudes de información se presentó de forma física o electrónica a cada uno de los SO, una solicitud de información pública para valorar aspectos referentes a los requisitos para solicitar información, la expedición de acuses de recibido, el apego a la LTIPEJ (57-81) en las respuestas proporcionadas por las dependencias del Poder Ejecutivo y el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos por la LTIPEJ, además de evaluarse que se tomen en cuenta las medidas para garantizar la seguridad de la información confidencial en la atención de las solicitudes de información pública.

Sujeto obligado	Solicitudes de información presentadas	Fecha de presentación de solicitudes de información	Medio de presentación	Medio de respuesta
Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco	41	22 de octubre, 17 y 18 de noviembre de 2009	Por escrito y de forma electrónica	Correo electrónico e Infomex

Para cada una de las dependencias del Poder Ejecutivo, se aplicaron 12 preguntas agrupadas en 5 indicadores. Para el indicador 5 (La respuesta se

apega, en su forma, a la LTIPEJ) se excluye la pregunta que se aplica únicamente en caso de que la respuesta a la solicitud haya sido en sentido negativo.

	Indicador	No. de preguntas por indicador para cada so
1	El usuario puede solicitar la información sin justificar la necesidad o el uso que le dará (68, LTIPEJ)	1
2	El usuario puede solicitar la información sin que se le exijan requisitos adicionales a los establecidos en la LTIPEJ (62 y 68, LTIPEJ)	2
3	El tiempo de respuesta se ajusta al plazo legal (72, LTIPEJ)	1
4	Se expide al usuario un comprobante de presentación de la solicitud (acuse de recibido) (66, LTIPEJ)	1
5	La respuesta se apega, en su forma, a la LTIPEJ (71; 77; 93, III; LTIPEJ)	3 o 4
6	Se niega la información cuando se trata de información confidencial (28; 29, VI; 31; y 32, LTIPEJ)	3
	Total	11 o 12

Resultados

Los resultados obtenidos de la evaluación practicada al Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, que se obtuvieron de la verificación electrónica y del usuario simulado, son los siguientes:

	Calificación Final	Ponderador*
Atención de solicitudes de información	91%	5%
Publicación Información Fundamental	79%	95%
Calificación final	80%	100%

* **Nota:** En la evaluación se incluyeron 5,911 variables; 299 correspondieron a la atención de solicitudes de información (5%), y 5,612 a la publicación de la información fundamental (95%)

Resultado de la publicación de la información fundamental por rubro y criterio

Rubro	Publicidad	Vigencia	Accesibilidad	Calificación Final
Relación con la sociedad	93%	94%	93%	93%
Regulatorio	90%	87%	89%	89%
Financiero	82%	78%	79%	80%
Toma de decisión	73%	66%	60%	66%
Organización	70%	63%	63%	65%
Total general	82%	78%	78%	79%

Resultado de la atención a solicitudes de información a través del usuario simulado

	Calificación Final
El usuario puede solicitar la información sin justificar la necesidad o el uso que le dará (0-1)	100%
El usuario puede solicitar la información sin que se le exijan requisitos adicionales a los establecidos en la LTIPEJ(0-1)	83%
Se expide al usuario un comprobante de presentación de la solicitud (acuse de recibido) (0-1)	100%
El tiempo de respuesta se ajusta al plazo legal (0-1)	90%
La respuesta se apega, en su forma, a la LTIPEJ (0-1)	94%
Se niega la información cuando se trata de información confidencial (0-1)	87%
Calificación final	91%

Recomendaciones Generales

De la evaluación practicada al Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco se realizan las siguientes recomendaciones, tanto en lo que se refiere a la publicación de la información fundamental, como en la atención a las solicitudes de información.

Publicación de la información fundamental

De la evaluación practicada a las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco sobre la obligación de publicar la información fundamental contemplada en los artículos 13 y 15 de la LTIPEJ se desprenden las siguientes recomendaciones de carácter general:

- a. Cada dependencia debe publicar la información que les corresponda, y en caso de que se trate de información compartida con el resto de las dependencias, se debe establecer un vínculo que dirija estrictamente a la información particular de la dependencia.
- b. Cuando una dependencia declare que la información de alguna fracción no es de su competencia, deberá argumentar legalmente las razones de dicha incompetencia, y si es posible establecer el vínculo a la información que se encuentre en poder de otra dependencia.

- c. Especificar, con una leyenda, cuando en un periodo determinado no se genere información relativa a cualquiera de las fracciones contenidas en los artículos 13 y 15 de la Ley.

	Recomendación
FINANCIERO	
La remuneración mensual por puesto (IX, 13)	<p>Publicar el desglose de las percepciones y deducciones del empleado o servidor público, que sean propias del puesto.</p> <p>La información sobre nómina se debe publicar mensualmente dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente al que corresponda.</p> <p>En la información publicada se documentaron las siguientes inconsistencias:</p> <ul style="list-style-type: none">• No se consideran publicados los nombres, dado que es necesario que el usuario los conozca para saber su remuneración, el resto de la información no se considera accesible (SVT, SEJ, SSPRSS), la información de estas dependencias no se desglosa en el motor de búsqueda concentrado, por lo que se les recomienda corregir el sistema o en su caso publicar de forma independiente su respectiva información.• Se publica la nómina del OPD de servicios de salud (SS);• Se considera inaccesible dado que no se puede seleccionar la dependencia como criterio de búsqueda (CGPP, CGID). <p>La nómina mensual debe permanecer publicada durante el ejercicio anual al que corresponda.</p>
Los gastos en materia de comunicación social (V, 13)	<p>Publicar el desglose del monto por concepto, incluyendo el nombre o razón social del proveedor y la fecha del egreso de todos aquellos gastos de comunicación social.</p> <p>Debe publicarse dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se realizaron las erogaciones, y permanecer publicada durante el ejercicio anual al que corresponda.</p> <p>En la información publicada se documentaron las siguientes inconsistencias:</p> <ul style="list-style-type: none">• La información pública no está vigente (SVT, SGG, SEFIN, SDH, SEDER);• No es posible desglosar la dependencia en el concentrado del Gobierno del Estado (ST, DG);• Sólo publican fecha del egreso, dejando los otros aspectos sin información al respecto (SS);• El vínculo se encuentra inservible (PS)

Recomendación

- No se anuncia Nombre o Razón Social del proveedor (SSPPRS);
- Se considera inaccesible dado que se publican en concentrado de Unidad de Dependencias Auxiliares (CGPP, CGID)

Publicar los lineamientos para su aplicación y comprobación, así como los montos asignados a cada una de las dependencias, incluyendo por lo menos:

- a) monto asignado;
- b) nombre de la dependencia;
- c) nombre y cargo del responsable del fondo revolvente; y
- d) vigencia

La información deberá publicarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la entrega de los recursos o a su modificación.

Los montos asignados, fondos revolventes, viáticos y cualesquiera otros conceptos de ejercicio presupuestal utilizados (V, 15)

En la información publicada se documentaron las siguientes inconsistencias:

- Faltan de publicarse los lineamientos para la operación de los recursos por concepto de viáticos y fondos revolventes (SVT, PS);
- El vínculo o archivo se encuentra inservible (ST, CE, CGPP, SGG, SEDEUR);
- La información que se publica no tiene relación con el contenido que se desprende de la fracción (SS, SDH, SC);
- Se anuncia la no aplicabilidad indebidamente (SEMADES).

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

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

Los viajes oficiales (VI, 13)

En la información publicada se encontró que el sistema que concentra la información de los viajes realizadas en las dependencias no informa el itinerario como tal, sólo se informa el destino. La primera recomendación es que se informe el itinerario completo: fecha, hora y lugar de la partida; fecha, hora y lugar del destino; y fecha y hora del regreso.

Además se encontró que los viajes anunciados corresponden a

Recomendación

2008 y no se anuncia la inexistencia (SEMADES), y no se encuentra desglosada la dependencia (CGID).

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

Publicar los siguientes estados financieros:

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

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

Las cuentas públicas (VII, 13)

Los informes trimestrales de origen y aplicación de recursos públicos, deben permanecer publicados durante el ejercicio anual correspondiente y actualizarse dentro de los diez días hábiles posteriores a su emisión.

En la información publicada se documentaron las siguientes inconsistencias:

- Los vínculos se encontraban inservibles o con error (PS, SC, SDH, SSPPRS, SVT, SEDEUR, SEMADES, SS, ST, SEJ, DG, STPS, y CGID).
- Sólo se publican los informes de origen y aplicación de recursos en la fracción de presupuesto asignado, razón por la que se consideran inaccesibles para este caso (CGPP, CE, SECADMON).
- La información pública no se ajusta a los criterios de vigencia contemplados en los Lineamientos Generales para la Publicación de la Información Fundamental (SEPLAN, SGG)

Padrones de beneficiarios de programas sociales (XIX, 13)

Publicar el padrón de beneficiarios de programas sociales que deberán incluir como mínimo el nombre del programa; nombre o razón social de la persona física o jurídica a quien se le otorgó el beneficio; concepto del beneficio; monto asignado; y fecha en la

Recomendación

que se entregó.

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

En caso de que una dependencia no implemente programas sociales, ésta debe declararlo y argumentar legalmente que no tiene competencias para aplicarlos. En la información publicada se documentaron las siguientes inconsistencias:

- Publican una información de beneficiarios que no se considera vigente de 2004 y 2007 (STPS);
- Publican información que no tiene relación con el contenido que contempla la fracción (ST, SS, SC);
- Los vínculos no funcionan y no declarar la no aplicabilidad (SGG)

En caso de que esta fracción no aplique, se recomienda publicar una leyenda donde se señale.

Publicar el presupuesto anual de egresos autorizado desglosando a nivel de partida, a más tardar dentro de los primeros diez días hábiles a partir de su autorización por la autoridad correspondiente y la distribución por partida deberá publicarse en el mismo plazo a partir de su autorización por el órgano competente.

Publicar los informes mensuales de ejecución, desglosando a nivel de partida, dentro de los veinte días naturales siguientes al cierre del mes al que correspondan.

Presupuesto asignado (XVII, 13)

En la información publicada se documentaron la siguientes inconsistencias:

- Sólo publica su monto asignado para 2008 (SS),
- Publican sólo su monto asignado en la fracción XIV (PS),
- Se considera inaccesible dado que no es posible en el motor de búsqueda seleccionar a la dependencia (CGPP, CGID)

La información debe permanecer publicada durante el ejercicio anual de que se trate, y en el caso del presupuesto anual de egresos, hasta la autorización de la distribución del próximo presupuesto anual.

Los resultados de las auditorías practicadas (XVIII, 13)

Publicar la información respecto al resultado de las auditorías practicadas al sujeto obligado que debe contener: 1) Entidad o despacho auditor; 2) Actas de inicio y cierre de auditoría; 3) Periodo auditado; 4) Objetivo de la auditoría; 5) Resultados de

Recomendación

gestión de la materia que aborde la auditoría; 6) Desglose de las observaciones realizadas; 7) Aclaraciones y cumplimiento de las observaciones; y, 8) Dictamen o resultados finales.

Debe publicarse en un plazo no mayor a diez días hábiles siguientes a la entrega del dictamen o de los resultados finales.

Cuando la información esté en poder de otra dependencia no se considera incompetencia, sino que se establece el vínculo al lugar específico donde aquella dependencia publica la información. En la información publicada se encontraron las siguientes inconsistencias:

- Se anuncia que la información corresponde a otra dependencia sin establecer relación (SVT, SDH);
- El vínculo se encuentra inservible (SS, CGPP, CGID);
- No se publican las aclaraciones correspondientes a las auditorías para las que se declaran observaciones pendientes (CE)

Publicar para cada proveedor registrado: 1) clave de registro en el padrón; 2) nombre o razón social de la persona física o jurídica; 3) nombre comercial; 4) Giro comercial; 5) domicilio fiscal; 6) Teléfono; y 7) página de Internet (en su caso).

El padrón de proveedores (XX,
13)

En la información publicada se encontró que en un caso el vínculo al padrón de proveedores se encuentra inservible o con error (SC).

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

Las convocatorias a concurso
público o licitación (XXI, 13)

Publicar por cada convocatoria: 1) especificaciones técnicas y condiciones generales; 2) requisitos que deberá reunir el proveedor o comprador; 3) descripción genérica del desarrollo del procedimiento; y, 4) fecha, lugar y horario para la recepción y valoración de las propuestas. Deben 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.

Publicar los resultados que deben incluir la justificación técnica y financiera, y el nombre o razón social del adjudicado. Deben publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que ésta se emita y permanecer publicada durante un mínimo de cinco hábiles.

Recomendación

Publicar el contrato íntegro una vez que haya sido celebrado. Debe publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se suscriba por las partes y permanecer publicado durante el ejercicio (s) anual (es) en el que tenga vigencia.

En la información publicada se encontró que el sistema de compras del Ejecutivo tiene las siguientes carencias:

- Una vez concluidos los procesos de compras las convocatorias y bases dejan de publicarse (PGJ, SEJ, SSPRS, SECADMON, SGG, SEFIN, SDH, SEDER, SC).
- No se publican los contratos derivados de los procesos de licitación o concurso.
- No se publican los argumentos técnicos y financieros para realizar la compra
- Vínculo inservible, con alguna información de 2007 y 2008 (SS).

Publicar los contratos íntegros, detallando por cada contrato: 1) las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados; en el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico; 2) el monto; 3) el nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato; y, 4) los plazos de cumplimiento de los contratos.

Las contrataciones (XXII, 13)

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

Cuando una dependencia no establezca un vínculo al sistema de compras del Gobierno del Estado, deberá publicar su información de forma individual. En la información publicada se documentaron las siguientes inconsistencias:

- La información no se considera vigente 2007- 2008 (SS, SGG);
- Se anuncia que está en proceso de publicación y se declara una fecha de la última actualización, sin incluir información publicada (DG, SC);
- Se anuncia no aplicabilidad sin justificar (CGPP, CGID).

Las personas u organismos a los que se entreguen recursos públicos (XXIII, 13)

Publicar los documentos íntegros donde conste la entrega de recursos públicos y los informes que se generen por el ejercicio de dichos recursos, especificando en su caso, el nombre de la persona o representante del destinatario, dirección y teléfonos. Además se deberá asentar que se convierte en sujeto obligado por la LTIPEJ.

Recomendación

Deben publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se hayan entregado y permanecer publicados durante el ejercicio anual en el que se hayan otorgado.

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

Cuando una dependencia no contemple la entrega de esos recursos dentro de su presupuesto, deberá declararse la incompetencia de la información debidamente argumentada. En la información publicada se documentaron las siguientes inconsistencias:

- No publican los informes correspondientes a su ejecución (SVT, SS, DG, SEJ, SGG, SDH);
- Se anuncia la no aplicabilidad sin argumentar la incompetencia (CGPP);
- Se anuncia una próxima actualización, la última corresponde a octubre de 2007, sin embargo no hay información publicada (SC).

ORGANIZACIÓN

Publicar el organigrama o estructura funcional del sujeto obligado, que debe incluir las unidades jerárquicas hasta el cuarto nivel. Además deberá publicarse el objetivo y las principales funciones y atribuciones de cada unidad orgánica.

Debe permanecer publicada en tanto se encuentre vigente y, en caso de existir modificaciones, deben publicarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de su entrada en vigor.

Su estructura orgánica (II, 13)

En la información publicada se documentaron las siguientes inconsistencias:

- Se publican las atribuciones en el manual, pero no en esta efracción (SVT, STPS).
- Se publican sólo atribuciones generales de la dependencia no de sus órganos internos (ST, SGG, SEDEUR, SEDER, SC).
- El vínculo se encuentra con error o inservible (CGPP, CGID)

El calendario y agenda de las sesiones (IV, 13)

Publicar el calendario de las sesiones de naturaleza no restringida que debe contener: el día, la fecha, la hora y el lugar en que se llevarán a cabo. Debe publicarse dentro del día hábil siguiente al que fue aprobado, o en su caso publicar los órdenes del día con un día de anticipación a la sesión que se convoca.

Recomendación

Publicar la agenda temática en la que se debe incluir la relación de los temas a tratar durante cada sesión. Debe publicarse con una anticipación mínima de un día hábil anterior a la celebración de cada sesión o en los términos que establezca su normatividad.

Publicar las minutas o actas íntegras de las sesiones, en las que se contemple el desarrollo de los asuntos tratados y los nombres y las firmas de los participantes. Deben publicarse dentro de los 5 días hábiles posteriores a su aprobación.

Toda la información debe permanecer publicada durante el ejercicio anual en que sea generada.

Cuando la información de esta fracción no sea aplicable a la dependencia, se deberá hacer del conocimiento del usuario y argumentar. Los principales incumplimientos en este aspecto se derivan de la indolencia para informar que no se llevan a cabo sesiones públicas con el carácter de deliberativas y resolutivas.

Publicar las convocatorias para la ocupación de los puestos vacantes que debe incluir los requisitos que se precisen en las disposiciones legales de cada sujeto obligado. Deben 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.

Publicar, de manera permanente, los criterios y demás información relativa al ingreso, promoción y permanencia de los servidores públicos.

Las convocatorias de ingreso, promoción y permanencia de los servidores públicos (X, 13)

Publicar la resolución y los documentos que integraron el proceso de selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se emita, debiendo permanecer publicados durante un mínimo de cinco días hábiles.

En la información publicada se encontraron las siguientes inconsistencias:

- Se publica el nombre de una persona a la que señalan como parte del servicio civil de carrera, pero no se incluye la información relacionada con el contenido que se desprende de la fracción (SEMADES).
- No publican información respecto a la fracción sólo una referencia (SEJ).

El inventario de bienes inmuebles y vehículos (XII, 13)

Publicar el inventario de bienes inmuebles, que debe contener: 1) Ubicación; 2) Descripción general; 3) Uso; 4) Modalidad jurídica bajo la cual el sujeto obligado tiene la posesión o propiedad; y, 5)

Recomendación

Número de inventario.

Publicar el inventario de vehículos, que debe contener: 1) Descripción (marca, tipo, modelo y color); 2) Uso; 3) Número de inventario; y, 4) Nombre y puesto del resguardante (en caso de no tener vehículos asignados se debe especificar dicha situación con una leyenda).

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

El sistema de información relacionado con los vehículos oficiales no arroja información por dependencia, para que el usuario conozca la información debe proporcionar las características de los vehículos, por lo que se considera la información como no publicada.

Por lo que se refiere al sistema de inventarios de bienes inmuebles, se recomienda añadir un criterio de búsqueda por dependencia. Aunque todos los bienes inmuebles son patrimonio del estado, es recomendable que se publique un desglose de las dependencias que tienen el uso de cada bien inmueble.

En la información publicada se encontraron las siguientes inconsistencias:

- El vínculo se encuentra con error en el inventario de bienes inmuebles (SEPLAN, SVT, PS, SEMADES);
- Del inventario no se desprende la relación de inmuebles que tiene en uso la dependencia (STPS, ST);
- Se considera inaccesible la información del inventario de inmuebles, por que aunque se encuentra, no se puede buscar por dependencia (PGJ, SSPRS, SEPROE, CE, SECADMON, CGPP, CGID, SEFIN, SEDEUR, SEDER);
- Del sistema que concentra la información de vehículos no se desprende nada sobre la dependencia (DG, SEJ, CE, SECADMON, CGPP, CGID, SGG, SEFIN, SEDEUR, SC)

REGULATORIO

Disposiciones emitidas en uso de su facultad reglamentaria (II, 15)

Se publicará la versión completa de los documentos que contengan la información referente a esta fracción, así como una relación con la descripción general de cada documento.

Dado que se trata de dependencias centralizadas, todas deben publicar los reglamentos y normatividad interna que emiten en el uso de su facultad reglamentaria. En la información publicada se encontró que hay algunos vínculos inservibles (SC); información errónea (SEFIN, SGG, CGPP, ST); así como algunos casos en los que anuncian indebidamente la no aplicación (SEMADES, CGID, SEDEUR).

Recomendación

La publicación deberá realizarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de su emisión.

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

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

Marco normativo (I, 13)

En la información publicada se encontraron vínculos inservibles (SEMADES), o bien la ausencia del marco jurídico completo, por ejemplo se omitía la publicación del documento normativo que servía de fundamento de existencia, como puede ser la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, o incluso la Constitución Política del Estado de Jalisco (SEJ, SSPPRS).

Debe permanecer publicado mientras se encuentre vigente y actualizarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de su publicación o modificación.

Publicar los convenios íntegros celebrados entre el sujeto obligado y cualquier otra institución pública o privada o, en su caso, un listado que contenga la siguiente información: 1) Identificación del convenio; 2) Objeto; 3) Partes; y, 4) Vigencia.

Los convenios (XIII, 13)

En la información publicada se encontraron vínculos inservibles (DG); se anuncia una fecha de última actualización que no contiene ninguna información (CGID, SGG, SC); vínculo no habilitado (SEFIN); otra información no relacionada (SDH).

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

Las concesiones estatales deberán contener por lo menos: objeto; nombre o razón social de la persona física o jurídica que la obtuvo; su vigencia; número de identificación del documento; contraprestación pactada; y las condiciones para conservarla.

Las concesiones y autorizaciones (XVI, 13)

En cuanto a las autorizaciones, los permisos y licencias deberá publicarse por lo menos: tipo de autorización, nombre o razón social de la persona física o jurídica a quien se le otorgó la

Recomendación

autorización; vigencia; y motivo de la autorización.

Se recomienda publicar las concesiones y autorizaciones desglosadas por concepto; en la información pública se encontró que la información sobre licencias a empresas generadoras de residuos y listas de recolectores y transportistas de residuos de manejo especial no están vigentes (SEMADES).

Por lado, se recomienda definir a qué dependencia corresponde la información de cada uno de los conceptos establecidos como *autorizaciones* en los términos de la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.

Deberá actualizarse la información dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes.

RELACIÓN CON LA SOCIEDAD

El directorio de sus servidores públicos (VIII, 13)

Publicar el directorio que debe 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.

Cuando se establezca un vínculo hacia una información concentrada, la dependencia debe seleccionar estrictamente la sección que le corresponda, o en su caso señalar al usuario el procedimiento a seguir para acceder a la información específica (en la información publicada por una dependencia el vínculo se encontraba inservible – CGPP-).

Debe permanecer publicada permanentemente y actualizarse en un período no mayor a diez días hábiles a partir de la fecha de su modificación.

Los servicios que ofrecen (XI, 13)

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

Cuando para la realización de algún trámite o servicio no se requieran formatos, se deberá hacer del conocimiento del usuario (STPS, ST, PS, DG, SEMADES); de la misma forma que cuando no se contemplen requisitos específicos (SEPROE, CE).

Debe publicarse permanentemente y actualizarse al menos un día antes de que comience su aplicación.

Recomendación

Contacto UTI (XXV, 13)	<p>Publicar la información de contacto que debe contener lo siguiente: 1) el nombre del titular de la UTI; 2) el domicilio, teléfono, horario de atención y correo electrónico (en su caso); y, 3) dirección del sistema electrónico de tramitación de solicitudes de información (en su caso).</p> <p>El contenido mínimo de la fracción debe ser el que se señala en el párrafo anterior (en la información publicada no se establece una dirección electrónica para tramitar solicitudes, SS; o bien se informa la integración del Comité de clasificación de forma supletoria al resto de la información obligatoria, CE)</p> <p>Debe estar publicada de forma permanente y, en caso de existir modificaciones, éstas deberán estar publicadas a más tardar en los cinco días hábiles siguientes al de su autorización.</p>
------------------------	---

La información sobre el procedimiento tener acceso a la información pública (XXVI, 13)	<p>Publicar los pasos a seguir para presentar una solicitud de información (física y/o electrónica).</p> <p>En la información publicada se encontraron vínculos al sistema de tramitación de solicitudes que no se encontraban en servicio o mostraban un error (SGG, SC)</p> <p>Debe estar publicada de forma permanente y actualizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a su modificación.</p>
--	---

TOMA DE DECISIÓN

Plan Estatal de Desarrollo y sus avances porcentuales (III, 15)	<p>Deberá publicarse el Plan Estatal de Desarrollo y por lo menos un reporte de avance porcentual del ejercicio anual sobre las metas y resultados de los programas.</p> <p>Los reportes de avance porcentual del ejercicio anual deberán publicarse dentro de los siguientes diez días hábiles del mes de marzo del año siguiente.</p> <p>En la información publicada se documentaron las siguientes inconsistencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se consideran inaccesibles los indicadores por ser un documento concentrado (SVT, ST, SEJ, CE, SGG, SEFIN, SEDEUR, SC); • El vínculo se encontraba inservible o erróneo (STPS, PS, DG, CGPP); • El avance en términos porcentuales se considera no vigente (SS); • Se anuncia indebidamente la no aplicación de esta fracción (SEMADES).
---	--

Recomendación

<p>Planes y programas derivados de la Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios (IV, 15)</p>	<p>Deberán publicarse los planes y programas que sean distintos a los Programas Operativos Anuales conteniendo, por lo menos: nombre y tipo del plan o programa; objetivo; responsable (s) de su ejecución; y su vigencia.</p> <p>Debe publicarse dentro de los diez días hábiles a su aprobación y permanecer publicada durante su vigencia.</p> <p>En la información publicada se documentaron las siguientes inconsistencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La información publicada no corresponde con el contenido que se desprende de la fracción o bien se considera inaccesible (SVT, PGJ, SEJ, SSPRS, SEPROE, SEFIN); • El vínculo se encuentra con error o inservible (PS, SEDEUR); • Se anuncia indebidamente la no aplicación de esta fracción (SEMADES, SGG); • La información publicada es errónea (CE, SECADMON, CGPP, CGID)
<p>El informe anual de actividades (III, 13)</p>	<p>Publicar el informe que debe contener los principales resultados y acciones implementadas en el ejercicio de sus atribuciones, correspondientes a un ejercicio anual. Deberá ser publicado dentro de los diez días hábiles posteriores al de su divulgación o en su defecto al de su elaboración.</p> <p>En caso de que un sujeto obligado no tenga obligación de elaborar un informe anual, publicar un informe que contenga el cumplimiento de las metas de su Programa Operativo Anual del último ejercicio. Debe publicarse dentro del primer bimestre del año siguiente al que se informa.</p> <p>La información deberá permanecer publicada, hasta en tanto se publique el siguiente informe.</p> <p>Cuando la información relacionada con esta fracción se encuentre en un documento concentrador de todas las dependencias del gobierno del Estado, se deberá establecer un vínculo a sección específica que le compete a esa dependencia. En la información publicada se documentaron las siguientes inconsistencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El vínculo se encontraba inservible, o con muestra de error (SEMADES, SC); • El vínculo no conducía al contenido específico o relacionado con la dependencia (SGG, SEDEUR).
<p>Estadísticas e indicadores de procuración de justicia</p>	<p>Deberá publicarse por lo menos el número, tipo de delitos</p>

Recomendación

(VI, 15) denunciados con calle, colonia y municipios en que fueron cometidos, así como el número de delitos resueltos.

Deberá publicarse por lo menos de forma mensual dentro del mes siguiente de que se trate y permanecer publicada durante el ejercicio anual correspondiente.

En la información publicada no se incluyen las estadísticas sobre delitos resueltos, tal como se señala en los términos de LGPIF (PGJ).

Publicar los programas operativos que deben contener lo siguiente: 1) Nombre y descripción de los programas, procesos o proyectos; 2) Periodo de ejecución; y, 3) Metas y objetivos anuales por programa, proceso o proyecto.

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

Los programas operativos (XIV, 13)

En la información publicada se documentaron las siguientes inconsistencias:

- Se publica información que no corresponde con el contenido que se estable en la fracción POA (SVT, STPS, PS, CGPP, CGID, SGG, SEFIN, SEDEUR, SDH);
- La información no está vigente (SS, SEMADES, SEJ, SC);
- Los componentes del POA se desprenden de su seguimiento (CE), pero no se publica el contenido.

Publicar, de conformidad con su normatividad aplicable, todos aquellos informes que se encuentren obligados a generar.

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

Los informes (XV, 13)

Cuando la dependencia no esté obligada a generar otros informes, deberá anunciarse y argumentarse. En la información publicada se encontraron las siguientes inconsistencias:

- La información publicada corresponde a 2007, por lo que se considera no vigente (SVT).
- El vínculo se encuentra inservible o con error (SEMADES).

Atención a las solicitudes de información

De la evaluación practicada a las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco sobre la obligación de atender las solicitudes de información contempladas en el procedimiento de acceso a la información pública establecido en los artículos del 57 al 81 de la LTIPEJ, se desprenden las siguientes recomendaciones:

Aspectos	Recomendación
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> De acuerdo con los requisitos para la presentación de una solicitud de información contemplados en el artículo 62 de la LTIPEJ, la firma autógrafa del solicitante no es un requisito exigible para recibir una solicitud de información pública. Los únicos requisitos que la LTIPEJ contempla para presentar una solicitud de información son (62, LTIPEJ): <ul style="list-style-type: none"> <i>I. El nombre del solicitante;</i> <i>II. Un domicilio o correo electrónico para recibir notificaciones; y</i> <i>III. Los elementos necesarios para identificar la información de que se trata, así como la forma de reproducción solicitada.</i> <p>Solicitar este requisito representa una violación a la LTIPEJ, y por ende al derecho de acceso a la información pública consagrado en la legislación citada. Por lo tanto, se exhorta al SO para que en el procedimiento de atención de solicitudes de información no se exija este requisito.</p>
La respuesta se apega, en forma, a la LTIPEJ	<ul style="list-style-type: none"> Cuando para responder una solicitud de información se remita al solicitante a consultar algún medio de publicación donde se encuentre la información solicitada (78, LTIPEJ), se debe verificar que la información publicada sea específicamente la requerida por el solicitante. <p>Remitir al solicitante a una fuente que realmente no incluye la información que requiere específicamente, representa un agravio contra el principio de máxima revelación (I, 6, LTIPEJ), y una limitante para garantizar el acceso a la información pública.</p> Cuando por razones de carácter técnico la información fundamental solicitada no se encuentre publicada en medios de fácil acceso y comprensión para las personas (13-18, LTIPEJ), se recomienda que se ponga a disposición para su consulta en el medio que se encuentre dicha información, dado que la información pública contemplada en los artículos del 13 al 18 de la LTIPEJ tiene el carácter de fundamental; es decir, que es información a la que el solicitante debió tener acceso sin interponer una solicitud expresa. <p>Establecer cualquier requisito para acceder a ese tipo de información representa una violación a lo dispuesto en los artículos del 13 al 18 de la LTIPEJ, y un obstáculo para que las personas gocen del acceso</p>

universal que garantiza la legislación en la materia para ese tipo de información pública (LTIPEJ), además de que contraviene el principio de publicación y divulgación oportuna y veraz establecido en la fracción II, del artículo 6 de la LTIPEJ.

De la misma forma, se recomienda que cuando una información solicitada se encuentre disponible por medio de la publicación de la información fundamental, no se dije un cobro por la reproducción del material, dado que eso representa un obstáculo para el acceso.

- Cuando deba de negarse el acceso a una información por cualquiera de los supuestos de negativa que contempla la LTIPEJ, se deberá de justificar y argumentar la negativa, aunque sea por tratarse de información confidencial.

Omitir la debida fundamentación y argumentación sobre la negativa, representa una violación al principio constitucional de máxima publicidad, y un agravio a la legalidad con la que debe atenderse y responderse una solicitud de acceso a la información.

Se protege la información clasificada como confidencial

- Cuando en la respuesta a una solicitud de información se ponga a disposición del usuario la información solicitada, y no se informe sobre la negativa de entregar la información confidencial, se incurre en una ilegalidad que atenta contra la integridad y seguridad de los datos personales.

Ofrecer la disponibilidad de la información confidencial representa una violación a las disposiciones establecidas para la protección de los datos personales, y un agravio para la integridad y seguridad jurídica de las personas.

Anexo

Resultado de la evaluación sobre la publicación de la información fundamental por fracción y criterio:

	Artículo 13	Publicidad	Vigencia	Accesibilidad	Calificación Final
1	XIV. Mecanismos de participación ciudadana	100%	100%	100%	100%
2	XVI. Las concesiones y autorizaciones	100%	95%	100%	98%
3	VIII. El directorio de sus servidores públicos	95%	95%	95%	95%
4	XX. El padrón de proveedores	95%	95%	95%	95%
5	XXV. Contacto UTI	95%	95%	93%	95%
6	XXVI. La información sobre el procedimiento tener acceso a la información pública	91%	95%	95%	94%
7	XV. Los informes	95%	90%	95%	93%
8	VI. Los viajes oficiales	94%	85%	94%	91%
9	X. Las convocatorias de ingreso, promoción y permanencia de los servidores públicos	91%	91%	91%	91%
10	I. Marco normativo	91%	91%	89%	90%
11	XVII. Presupuesto asignado	94%	92%	83%	90%
12	XI. Los servicios que ofrecen	89%	89%	89%	89%
13	III. El informe anual de actividades	91%	91%	82%	88%
14	IX. La remuneración mensual por puesto	92%	92%	73%	86%
15	XXI. Las convocatorias a concurso público o licitación	85%	83%	86%	85%
16	II. Su estructura orgánica	84%	84%	75%	81%
17	XIX. Padrones de beneficiarios de programas sociales	82%	77%	82%	80%
18	XXIII. Las personas u organismos a las que se entreguen recursos públicos	80%	77%	80%	79%
19	XXII. Las contrataciones	82%	73%	82%	79%
20	XVIII. Los resultados de las auditorías practicadas	76%	78%	78%	77%
21	XIII. Los convenios	73%	73%	73%	73%
22	V. Los gastos en materia de comunicación social	83%	59%	74%	72%
23	XIV. Los programas operativos	70%	47%	61%	59%
24	XII. El inventario de bienes inmuebles y vehículos	55%	55%	45%	52%
25	IV. El calendario y agenda de las sesiones	61%	39%	53%	51%
26	VII. Las cuentas públicas	43%	36%	36%	39%
27	Total del artículo 13	85%	80%	81%	82%

	Artículo 15	Publicidad	Vigencia	Accesibilidad	Calificación Final
1	I. Las leyes, códigos y decretos que está obligado a promulgar;	100%	100%	100%	100%
2	III. El Plan Estatal de Desarrollo, así como los reportes de avance, en términos porcentuales, en la consecución de metas y resultados que se deriven del mismo;	80%	80%	61%	73%
3	VI. Las estadísticas e indicadores relativos a la procuración de justicia	71%	71%	71%	71%
4	V. Los montos asignados a cada una de las dependencias, fondos revolventes, viáticos y cualesquiera otros conceptos	66%	66%	66%	66%
5	II Las disposiciones que emita en uso de su facultad reglamentaria;	64%	64%	64%	64%
6	IV. Los planes y programas que se deriven de la aplicación de la Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios;	61%	61%	43%	55%
	Total del artículo 15	67%	67%	59%	64%