

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL

METODOLOGÍA DEL PLAN ANUAL DE VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA 2022

ACCIONES DE VERIFICACIÓN

Se realizará un procedimiento de verificación aleatoria y muestral a los sujetos obligados contemplados en el artículo 24 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios (en adelante Ley de Transparencia), los cuales se dividirán en 2 ejercicios de verificación:

- A. Verificación de manera aleatoria y muestral de las obligaciones de transparencia publicadas en el portal de Internet oficial del sujeto obligado.
- B. Verificación de manera aleatoria y muestral las obligaciones de transparencia publicadas en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).

En relación con lo anterior, la Dirección de Evaluación y Gestión Documental (en adelante la Dirección), elaborará el acta de selección de categorías de sujetos obligados y obligaciones de transparencia a verificar; de acuerdo a la reunión que sostengan los miembros del Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (ITEI), la Secretaría Ejecutiva y personal de la citada Dirección.

ETAPAS DE LOS EJERCICIOS DE VERIFICACIÓN

PRIMER EJERCICIO

A. VERIFICACIÓN A PORTALES DE INTERNET

La verificación de las obligaciones de transparencia publicadas en el portal de Internet se realizará de manera aleatoria y muestral, teniendo efectos vinculantes para los sujetos obligados contemplados en el artículo 24 de la Ley de Transparencia. Se observarán los criterios sustantivos y adjetivos establecidos en el Acuerdo del otrora Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco mediante el cual se emiten los Lineamientos Generales de Publicación y Actualización de Información fundamental, que deberán observar los sujetos obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios (en adelante lineamientos estatales de publicación y actualización).

La verificación de la información fundamental general y específica contemplada en los artículos del 8° al 16-Quáter de la Ley de Transparencia, publicadas en los portales de Internet oficiales de los sujetos obligados se realizará de conformidad con la Ley de Transparencia, su Reglamento, los lineamientos estatales de publicación y actualización, y demás normatividad aplicable.

En ese sentido, se iniciará con los trabajos señalados en la presente anualidad y concluirá hasta que en su caso se haya realizado la vigilancia respectiva.

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN AL PORTAL DE INTERNET

Ahora bien, para el caso que nos ocupa el proceso de verificación se puede resumir de la siguiente manera:

1. VERIFICACIÓN:

1.1 Dictamen de cumplimiento (No se detectaron inconsistencias en la verificación).

1.1.2 Concluye la verificación

1.1.3 Archiva de manera definitiva el procedimiento de verificación 2024.

1.2 Dictamen de incumplimiento (Se detectaron inconsistencias en la verificación).

1.2.1 Requiere al sujeto obligado un informe, para que en el plazo de hasta 20 días hábiles subsane las inconsistencias detectadas), con los apercibimientos por incumplimiento.

1.2.2 De considerarlo pertinente, se podrán solicitar, por parte de la Dirección, a los sujetos obligados, informes complementarios que les permitan contar con los elementos para llevar a cabo la verificación de cumplimiento del dictamen; en cuyo caso, los sujetos obligados deberán remitir dicho informe en un plazo de 3 días hábiles siguientes a la notificación correspondiente.

2. VIGILANCIA:

2.1 Una vez concluido el plazo otorgado, se verifica una vez más (vigilancia) las inconsistencias detectadas en el dictamen de incumplimiento hecho en la verificación.

2.2 El sujeto obligado **cumple con la totalidad de las observaciones** realizadas en el dictamen de incumplimiento hecho en la verificación, y obtiene una calificación de 100.

2.2.1 Dictamen de cumplimiento.

2.2.2 Concluye la vigilancia.

2.2.3 Archiva de manera definitiva el procedimiento de verificación 2024.

2.3 El sujeto obligado **cumple con las observaciones** elaboradas en el dictamen de incumplimiento hecho en la verificación y obtiene una calificación igual o mayor a 80, pero menor a 100.

2.3.1 Dictamen de cumplimiento alto.

2.3.2 Se notifica al Titular del Sujeto Obligado, y se le conmina a cumplir con la totalidad de las observaciones realizadas.

2.3.3 Concluye la vigilancia.

2.3.4 Archiva de manera definitiva el procedimiento de verificación 2024.

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL

- 2.4 El sujeto obligado **incumple con las observaciones** elaboradas en el dictamen de incumplimiento hecho en la verificación y obtiene una calificación menor a 80.
- 2.4.1 Dictamen de incumplimiento.
- 2.4.2 Se notifica al Titular del Sujeto Obligado la imposición de medidas de apremio o sanciones que el Pleno determine, dependiendo del grado de incumplimiento en el que haya incurrido.
- 2.4.3 Se da vista al órgano interno de control del sujeto obligado para que realice las acciones que conforme a derecho determine.
- 2.4.4 Concluye la vigilancia.
- 2.4.5 Archiva de manera definitiva el procedimiento de verificación 2024.

SUBPROCESOS DE VERIFICACIÓN AL PORTAL DE INTERNET

Dentro del procedimiento de verificación existen dos subprocesos que a continuación se describen:

Subproceso	Actividades	Responsable	Descripción
Verificación sobre publicación y actualización de Información fundamental	1. Aplicación del Instrumento	Evaluador	Llenar el instrumento de aplicación en el momento de la verificación.
	2. Captura	Evaluador	Registrar en una base de datos los valores asignados para cada interrogante del instrumento y describir los hallazgos u observaciones.
	3. Procesamiento	Evaluador	Generación de tablas por incisos, fracciones y artículos.
Análisis de los hallazgos y construcción del dictamen de verificación	1. Cálculo	Coordinación	Cálculo de resultados por sujeto y por grupos de sujetos obligados (calificación de 1 a 100).
	2. Elaboración del dictamen de verificación	Coordinación y Evaluador	Análisis de los resultados obtenidos, construcción del dictamen de verificación e integración de expedientes de la verificación.
	3. Remisión del dictamen de verificación para su Aprobación	Dirección	Entrega de expedientes a la Secretaría Ejecutiva para su remisión al Pleno del Instituto para su estudio y aprobación.
	4. Notificación	Secretaría Ejecutiva	Remitir dictamen de la verificación a los Sujetos Obligados

CÁLCULO DE CALIFICACIONES

El nivel de cumplimiento de la publicación y actualización de la información fundamental se evalúa utilizando una escala 0-1, donde el valor “0” significa que NO CUMPLE, “0.5” significa que CUMPLE PARCIALMENTE y “1” significa que SÍ CUMPLE con el aspecto verificado. La calificación se calcula bajo las siguientes fórmulas:

Índice de Cumplimiento por Fracción

$$ICF_i = \sum_{i=1}^n \left(\frac{IPV_i}{n} \right) \times 100$$

Dónde:

ICF_i = Índice de Cumplimiento por Fracción

IPV_i = Índice de Parámetros Verificados

n = Número de Parámetros Verificados

Escala de calificación: 0 -100

Índice de Cumplimiento Global

$$ICG_i = \sum_{i=1}^n \left(\frac{ICF_i}{n} \right) \times 100$$

Dónde:

ICG_i = Índice de Cumplimiento Global

ICF_i = Índice de Cumplimiento por Fracción

n = Número de Parámetros Verificados

ELEMENTOS DE LA VERIFICACIÓN AL PORTAL DE INTERNET

¿Qué se verifica?

- La publicación y actualización de la información fundamental general y específica establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

¿Cómo se aplica?

- A través de la exploración de los sistemas electrónicos de publicación de información pública fundamental (portal de Internet) de los sujetos obligados.

¿Qué criterios se utilizan?

- **Adjetivos:** Publicidad, vigencia, accesibilidad e información completa; y
- **Sustantivos:** Es la información fundamental general y específica contemplada en la Ley de la materia.

DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS ADJETIVOS

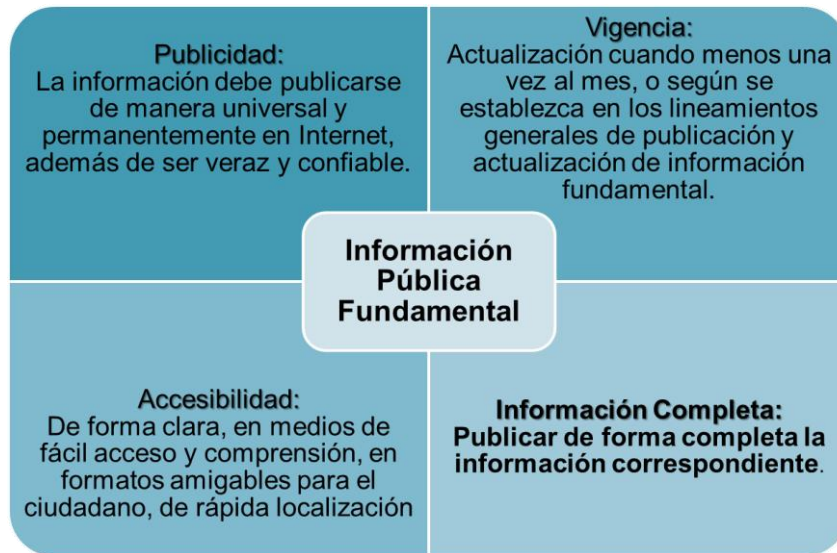
Los criterios adjetivos para verificar el cumplimiento de la publicación y actualización de la información fundamental, se encuentran contemplados en la Ley de Transparencia, toda vez que el artículo 3°, párrafo 2, fracción I, inciso a), establece que la información fundamental es la información pública de libre acceso que debe publicarse y difundirse de manera universal, permanente, actualizada y, en el caso de la información electrónica, a través de formatos amigables para el ciudadano, por ministerio de ley, sin que se requiera solicitud de parte interesada.

Por otra parte, el arábigo 8°, párrafo 2, de la Ley de Transparencia, establece que la publicación de información fundamental tiene que realizarse con independencia de su publicidad oficial y debe reunir los requisitos de claridad, calidad, certeza, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Asimismo, el numeral 25, párrafo 1, fracción VI, de la Ley de Transparencia, constriñe a los sujetos obligados a 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.

Por las razones antes expuestas, se concluyen las características que deberá reunir la información pública fundamental, y que serán los criterios adjetivos a verificar:

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL



Ahora bien, la verificación de los criterios adjetivos antes mencionados se llevará a cabo respondiendo las siguientes interrogantes:

- 1. Publicidad:** ¿Se publica información relacionada con el artículo, fracción o inciso de que se trate?
- 2. Vigencia:** ¿La información está vigente/actualizada de acuerdo a los plazos que se establecen en los Lineamientos Generales para la Publicación y Actualización de la Información Fundamental?
- 3. Accesibilidad:** ¿La información es accesible o de fácil localización dentro del portal de Internet?
- 4. Información Completa:** ¿La información publicada cumple con todas las características o aspectos establecidos en la Ley de Transparencia y los Lineamientos Generales para la Publicación y Actualización de la Información Fundamental?

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

- '0' cuando NO SE CUMPLA con el criterio
- '0.5' cuando CUMPLA PARCIALMENTE
- '1' cuando SÍ SE CUMPLA

DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS SUSTANTIVOS

Los criterios sustantivos se relacionan con las obligaciones de publicación y actualización de información fundamental señalados en la Ley de Transparencia, todas las fracciones e incisos del artículo 8°, de la citada Ley, son aplicables a todos los sujetos obligados; y los arábigos del 9° al 16-Quáter, son aplicables a cada sujeto obligado dependiendo la naturaleza de éstos o dada las atribuciones o funciones.

No obstante, lo anterior si una fracción o inciso relativos a la información fundamental no es aplicable, se deberá informar esta situación y otorgar las razones fundadas y motivadas de dicha

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL

situación. Asimismo, deberá especificar cuando en un periodo determinado no se genere la información relativa a cualquiera de las fracciones o incisos contenidos en los artículos del 8° al 16-Quáter de la Ley de Transparencia.

SANCIONES

Los artículos 119, 120, 121, 122, de la Ley de Transparencia, establecen las infracciones administrativas a los titulares de los sujetos obligados, Titulares de Comités de Transparencia, Titulares de Unidades y Personas físicas y jurídicas ante diversos incumplimientos establecidos en la referida Ley.

Por otra parte, el artículo 123, de la Ley de Transparencia establece las sanciones para quienes cometan las infracciones señaladas en los artículos referidos en el párrafo anterior.

De igual forma, el artículo 124, de la Ley de Transparencia, refiere que independientemente de la sanción que aplique el Instituto, éste deberá presentar ante las autoridades competentes denuncia en materia de responsabilidad administrativa de los servidores públicos para que, de ser procedente, se sancione al servidor público de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

De igual forma, el artículo 201 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece las medidas de apremio que se pueden imponer por parte de los organismos garantes para el cumplimiento de sus determinaciones.

Ahora bien, en virtud de lo mencionado en líneas que anteceden, las sanciones que en su caso, imponga el Pleno del ITEI, dependerán del grado de incumplimiento en el que haya incurrido el sujeto obligado, respecto de la resolución del Pleno; incumplimiento que será advertido y documentado en el proceso de vigilancia.

SEGUNDO EJERCICIO

B. VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (SIPOT) DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA (PNT)

La verificación de las obligaciones de transparencia publicadas en el SIPOT de la PNT, se realizará de manera aleatoria y muestral, teniendo efectos vinculantes para los sujetos obligados establecidos en el artículo 24 de la Ley de Transparencia. Se contemplarán los criterios sustantivos y adjetivos establecidos en los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (en adelante lineamientos técnicos generales de publicación, homologación y estandarización de la información).

La verificación de la información fundamental general y específica contemplada en los artículos del 8° al 16-Quáter de la Ley de Transparencia, cuyas obligaciones espejo se encuentran en los artículos del 70 al 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (en adelante Ley

General de Transparencia), publicada por los sujetos obligados en el SIPOT de la PNT, se llevará a cabo de conformidad con la Ley de Transparencia, su Reglamento, Ley General de Transparencia, los lineamientos técnicos generales de publicación, homologación y estandarización de la información, y demás normatividad aplicable.

En ese sentido, se iniciará con los trabajos señalados en la presente anualidad y concluirá hasta que en su caso se haya realizado la vigilancia respectiva.

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN EN EL SIPOT DE LA PNT

Ahora bien, para el caso que nos ocupa el proceso de verificación se puede resumir de la siguiente manera:

1. VERIFICACIÓN:

1.1 Dictamen de cumplimiento (No se detectaron inconsistencias en la verificación).

1.1.2 Concluye la verificación

1.1.3 Archiva de manera definitiva el procedimiento de verificación 2024.

1.2 Dictamen de incumplimiento (Se detectaron inconsistencias en la verificación).

1.2.1 Requiere al sujeto obligado un informe, para que en el plazo de hasta 20 días hábiles subsane las inconsistencias detectadas), con los apercibimientos por incumplimiento.

1.2.2 De considerarlo pertinente, se podrán solicitar, por parte de la Dirección, a los sujetos obligados, informes complementarios que les permitan contar con los elementos para llevar a cabo la verificación de cumplimiento del dictamen; en cuyo caso, los sujetos obligados deberán remitir dicho informe en un plazo de 3 días hábiles siguientes a la notificación correspondiente.

2. VIGILANCIA:

2.1 Una vez concluido el plazo otorgado, se verifica una vez más (vigilancia) las inconsistencias detectadas en el dictamen de incumplimiento hecho en la verificación.

2.2 El sujeto obligado **cumple con la totalidad de las observaciones** realizadas en el dictamen de incumplimiento hecho en la verificación, y obtiene una calificación de 100.

2.2.1 Dictamen de cumplimiento.

2.2.2 Concluye la vigilancia.

2.2.3 Archiva de manera definitiva el procedimiento de verificación 2024.

2.3 El sujeto obligado **cumple con las observaciones** elaboradas en el dictamen de incumplimiento hecho en la verificación y obtiene una calificación igual o mayor a 80, pero menor a 100.

2.3.1 Dictamen de cumplimiento alto.

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL

- 2.3.2** Se notifica al Titular del Sujeto Obligado, y se le conmina a cumplir con la totalidad de las observaciones realizadas.
- 2.3.3** Concluye la vigilancia.
- 2.3.4** Archiva de manera definitiva el procedimiento de verificación 2024.

2.4 El sujeto obligado **incumple con las observaciones** elaboradas en el dictamen de incumplimiento hecho en la verificación y obtiene una calificación menor a 80.

- 2.4.1** Dictamen de incumplimiento.
- 2.4.2** Se notifica al Titular del Sujeto Obligado la imposición de medidas de apremio o sanciones que el Pleno determine, dependiendo del grado de incumplimiento en el que haya incurrido.
- 2.4.3** Se da vista al órgano interno de control del sujeto obligado para que realice las acciones que conforme a derecho determine.
- 2.4.4** Concluye la vigilancia.
- 2.4.5** Archiva de manera definitiva el procedimiento de verificación 2024.

SUBPROCESOS DE VERIFICACIÓN AL SIPOT DE LA PNT

Dentro del procedimiento de verificación existen dos subprocesos que a continuación se describen:

Subproceso	Actividades	Responsable	Descripción
Verificación sobre publicación de Información Fundamental	1. Aplicación de la MTV ¹	Evaluador	Llenar la MTV de aplicación en el momento de la verificación.
	2. Captura	Evaluador	Registrar en la MTV los valores asignados para cada criterio sustantivo y adjetivo; y describir los hallazgos u observaciones.
	3. Procesamiento	Evaluador	La MTV genera los resultados por fracciones y artículos.
Análisis de los hallazgos y construcción del dictamen de verificación	5. Cálculo	Coordinación de Evaluación	Cálculo de resultados por sujeto y por grupos de sujetos obligados (calificación de 1 a 100).
	6. Elaboración del dictamen de verificación	Coordinación de Evaluación	Análisis de los resultados obtenidos, construcción del dictamen de verificación e integración de expedientes de la verificación.
	7. Remisión del dictamen de verificación para su Aprobación	Director	Entrega de expedientes a la Secretaría Ejecutiva para su

¹ La memoria técnica de verificación (MTV) es elaborada por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en base a la Ley General.

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Subproceso	Actividades	Responsable	Descripción
			remisión al Pleno del Instituto para su estudio y dictaminación.
	8. Notificación	Secretaría Ejecutiva	Remitir dictamen de la verificación a los Sujetos Obligados

CÁLCULO DE CALIFICACIONES DE VERIFICACIÓN AL SIPOT

El nivel de cumplimiento de la publicación y actualización de la información fundamental se verifica utilizando una escala 0-1, donde el valor “0” significa que NO CUMPLE con el aspecto verificado, el “0.5” que CUMPLE PARCIALMENTE y el “1” que SÍ CUMPLE.

La calificación o el índice global de cumplimiento derivados de la verificación del SIPOT de la PNT, se determinará a partir del cálculo de los parámetros determinados por el total de obligaciones comunes y específicas según el sujeto obligado verificado, de los cuales se derivan los criterios sustantivos y adjetivos contemplados en los Lineamientos Técnicos Generales de Publicación, Homologación y Estandarización de la Información.

En otro orden de ideas, para obtener el índice de cumplimiento global en la información publicada en el SIPOT de la PNT, se realizará un cálculo de los índices de cumplimientos de criterios sustantivos determinando la existencia o no de la información que debe estar publicada atendiendo a cada uno de los elementos que debe contener cada registro de información. De la misma forma, se estimarán los índices de cumplimiento de criterios adjetivos para medir la calidad de dicha información.

Lo anterior, atendiendo la aplicabilidad de las obligaciones de transparencia correspondientes a cada sujeto obligado conforme a la Tabla de Aplicabilidad aprobada por el Pleno del Instituto y de las obligaciones prescritas en la Ley de Transparencia y sus respectivos Lineamientos. Los criterios sustantivos tienen asignado un peso de 60 por ciento, en tanto que los criterios adjetivos pesan un 40 por ciento.²

De esta manera, para la verificación en el SIPOT de la PNT se utilizará la memoria técnica de verificación, elaborada por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en base a la Ley General.

Ahora bien, el cálculo para determinar los índices de cumplimiento anteriormente descritos se realizarán aplicando lo siguiente:

Índice de Cumplimiento de Criterios Sustantivos

² La ponderación de los criterios sustantivos y adjetivos, así como el cálculo de las calificaciones se toma como base lo establecido en el Manual de Procedimientos y Metodología de Evaluación para Verificar el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia que los Sujetos Obligados en el Ámbito Federal deben publicar en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, emitido por el INAI.

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL

$$ICS_i = \sum_{i=1}^n \left(\frac{VCS_i}{n} \right) \times 100$$

Dónde:

ICS_i = Índice de Criterios Sustantivos

VCS_i = Valuación de Criterios Sustantivos

n = Número de Criterios Sustantivos Validados

Escala de calificación: 0 -100

Índice de Cumplimiento de Criterios Adjetivos

$$ICA_i = \sum_{i=1}^n \left(\frac{VCA_i}{n} \right) \times 100$$

Dónde:

ICA_i = Índice de Criterios Adjetivos

VCA_i = Valuación de Criterios Adjetivos

n = Número de Criterios Adjetivos Validados

Escala de calificación: 0 -100

Índice de Cumplimiento Global

$$ICG_i = 0.60 \sum_{i=1}^n \frac{ICS_i}{n} + 0.40 \sum_{i=1}^n \frac{ICA_i}{n}$$

Dónde:

ICG_i = Índice de Cumplimiento Global

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL

 ICS_i = Índice de Criterios Sustantivos ICA_i = Índice de Criterios Adjetivos n = Total de parámetros aplicables al sujeto obligado validados

Escala de calificación: 0 -100

ELEMENTOS DE LA VERIFICACIÓN AL SIPO DE LA PNT

¿Qué se verifica?

- La publicación y actualización de la información fundamental general y específica establecida en la Ley de Transparencia y su correspondiente obligación espejo contemplada en la Ley General.

¿Cómo se aplica?

- Utilizando la MTV, a través de la cual se verifican los criterios sustantivos y adjetivos establecidos en los formatos cargados por los sujetos obligados en el SIPO de la PNT.

¿Qué criterios se utilizan?

- **Sustantivos:** Contenido; y
- **Adjetivos:** Actualización, confiabilidad y formato contemplados en los lineamientos técnicos generales de publicación, homologación y estandarización.

DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS SUSTANTIVOS Y ADJETIVOS

Ahora bien, de conformidad con el lineamiento décimo quinto de los lineamientos técnicos generales de publicación, homologación y estandarización de la información, los **criterios sustantivos de contenido** son los elementos mínimos de análisis para identificar cada uno de los datos que integrarán cada registro. Los registros conformarán la base de datos que contenga la información que debe estar y/o está publicada en el portal de transparencia de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional. Los criterios sustantivos de contenido se darán por cumplidos totalmente únicamente si los criterios adjetivos de actualización se cumplen totalmente.

En ese sentido, el lineamiento décimo sexto refiere que los **criterios adjetivos de actualización** son los elementos mínimos de análisis que permiten determinar si la información que está publicada en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional cumple con los periodos de actualización que corresponda a cada obligación de transparencia.

De igual forma, el lineamiento décimo séptimo, establece que los **criterios adjetivos de confiabilidad** son los elementos mínimos de análisis que permiten identificar si la información que

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL

está publicada en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional observa atributos que permiten verificar las áreas que generaron la información, la fecha en la que se actualizó por última vez esa información y la fecha en la que el sujeto obligado confirma que es la más actualizada.

Asimismo, el lineamiento décimo octavo reseña que los **criterios adjetivos de formato** son los elementos mínimos de análisis para identificar que la información publicada en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional se encuentra organizada y sistematizada mediante los formatos correspondientes para cada rubro de información; y que el soporte de la misma permita su reutilización a las y los usuarios.

En otro orden de ideas, se hace hincapié en que la información fundamental general o específica debe actualizarse por lo menos una vez al mes, de conformidad al artículo 25, párrafo 1, fracción VI, de la Ley de Transparencia.

SANCIONES

Los artículos 119, 120, 121, 122, de la Ley de Transparencia, establecen las infracciones administrativas a los titulares de los sujetos obligados, Titulares de Comités de Transparencia, Titulares de Unidades y Personas físicas y jurídicas ante diversos incumplimientos establecidos en la referida Ley.

Por otra parte, el artículo 123, de la Ley de Transparencia establece las sanciones para quienes cometan las infracciones señaladas en los artículos referidos en el párrafo anterior.

De igual forma, el artículo 124, de la Ley de Transparencia, refiere que independientemente de la sanción que aplique el Instituto, éste deberá presentar ante las autoridades competentes denuncia en materia de responsabilidad administrativa de los servidores públicos para que, de ser procedente, se sancione al servidor público de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Ahora bien, en virtud de lo mencionado en líneas que anteceden, las sanciones que en su caso, imponga el Pleno del ITEI, dependerán del grado de incumplimiento en el que haya incurrido el sujeto obligado, respecto de la resolución del Pleno; incumplimiento que será advertido y documentado en el proceso de vigilancia.