



Gobierno Municipal 2012-2015

**Con fundamento en el artículo 30 y demás relativos de la LEY DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE
JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, y**

CONSIDERANDO:

I. Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios establece, en su artículo 25, numeral 1, fracción VI, la obligación de publicar permanentemente en internet u otros medios de fácil acceso y comprensión para la población, así como actualizar cuando menos cada mes, la información fundamental que le corresponda.

II. Que es necesario establecer los criterios bajo los cuales, este sujeto obligado, deberá dar a conocer la información fundamental estipulada en los artículos 8 y 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

III. El Comité de Clasificación, es el órgano interno del H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AMATITÁN ESTADO DE JALISCO, encargado de la clasificación de la información, y si bien la Ley le atribuye la elaboración y aprobación de los criterios generales de clasificación, en términos del artículo 30.

IV. En ese tenor, al constituirse como infracción la no emisión o publicación de los criterios generales, no limitado al denominado de clasificación de información, se entiende que tiene la atribución para emitirlos todos.

Asimismo, la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en su artículo 30 fracciones I, prevé que el Comité está encargado de elaborar los diversos criterios generales.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emiten los Criterios Generales en Materia de Publicación y Actualización de Información Fundamental del H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AMATITÁN ESTADO DE JALISCO.

donde todo empezó





UNO.-

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Los presentes criterios generales tienen por objeto establecer las directrices o especificaciones que habrá de observar el H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AMATITÁN ESTADO DE JALISCO, en la publicación y actualización de la información fundamental que señala el artículo 15 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Para el caso de la información fundamental del artículo 8 de la Ley, se deberán seguir las directrices establecidas por los Lineamientos Generales para la Publicación y actualización de la Información Fundamental, toda vez que al tratarse de información general para todos los sujetos obligados, ya ha sido determinada por éstos.

Artículo 2.- Para los efectos de los presentes criterios se emplearán las definiciones contenidas en los artículos 3 y 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 3.- En la publicación de la información fundamental del H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AMATITÁN ESTADO DE JALISCO, se deben seguir las directrices generales señaladas por los Lineamientos Generales para la Publicación y Actualización de la Información Fundamental.

Artículo 4. Los presentes criterios son obligatorios para todas las áreas del H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AMATITÁN ESTADO DE JALISCO, siendo las áreas generadoras de información, responsables directos de presentar en tiempo y forma la información que les compete, directamente a la Unidad de Transparencia

donde todo empezó



DOS.-

CAPÍTULO II

DEL ARTÍCULO 8

Artículo 5.- La publicación de la información fundamental se considera de vital importancia para facilitar a los usuarios el acceso a la información que les pueda ser de utilidad, por lo tanto atendiendo a lo establecido por el numeral 25, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Unidad de Transparencia, deberá publicar y actualizar mensualmente dicha información, dentro de los primeros diez días del mes, salvo que por la naturaleza de ésta sea necesario otro tiempo.

Artículo 6.- Para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 8 de la Ley, el H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AMATITÁN ESTADO DE JALISCO, como sujeto obligado se ajustará a lo siguiente:

TRES.- Información Fundamental — General

1. Es información fundamental, obligatoria para todos los sujetos obligados, la siguiente: I. La necesaria para el ejercicio del derecho a la información pública, que comprende:

- a) La presente ley y su reglamento;
- b) El reglamento interno para el manejo de la información pública del sujeto obligado;
- c) Los lineamientos generales de clasificación de información pública, emitidos por el Instituto;
- d) Los lineamientos generales de publicación y actualización de información fundamental, emitidos por el Instituto;
- e) Los lineamientos generales de protección de información confidencial y reservada, emitidos por el Instituto;
- f) Los criterios generales de clasificación de información pública del sujeto obligado;
- g) Los criterios generales de publicación y actualización de información fundamental del sujeto obligado;



- h) Los criterios generales de protección de información confidencial y reservada del sujeto obligado;
- i) La denominación, domicilio, teléfonos, faxes, dirección electrónica y correo electrónico oficiales del sujeto obligado;
- j) El directorio del sujeto obligado;
- k) El nombre del encargado, teléfono, fax y correo electrónico del Comité de Clasificación;
- l) El nombre del encargado, teléfono, fax y correo electrónico de la Unidad;
- m) El manual y formato de solicitud de información pública;
- n) Los informes de revisión oficiosa y periódica de clasificación de la información pública, y
- ñ) La estadística de las solicitudes de información pública atendidas, precisando las procedentes, parcialmente procedentes e improcedentes;

CUATRO.-

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;
- b) Los tratados y convenciones internacionales suscritas por México;
- c) Las leyes federales y estatales;
- d) Los reglamentos federales, estatales y municipales, y
- e) Los decretos, acuerdos y demás normas jurídicas generales;

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 sujeto obligado;
- b) Los apartados de los programas federales;
- c) Los apartados del Plan Estatal de Desarrollo;

donde todo empezó



- d) Los programas estatales;
- e) Los programas regionales, y
- f) Los demás instrumentos de planeación no comprendidos en los incisos anteriores;

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;
- b) Los programas operativos anuales, de cuando menos los últimos tres años;
- c) Los manuales de organización;
- d) Los manuales de operación;
- e) Los manuales de procedimientos;
- f) Los manuales de servicios;
- g) Los protocolos, y
- h) Los demás instrumentos normativos internos aplicables;

CINCO.-

V. La información financiera, patrimonial y administrativa, que comprende:

- a) Las partidas del Presupuesto de Egresos de la Federación y conceptos del clasificador por objeto del gasto, aplicables al y por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;
- b) Las partidas del Presupuesto de Egresos del Estado y conceptos del clasificador por objeto del gasto, aplicables al y por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;
- 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) El organigrama del sujeto obligado, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años;

donde todo empezó



- e) La plantilla del personal del sujeto obligado, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años;
- f) Las remuneraciones mensuales por puesto, incluidas todas las prestaciones, estímulos o compensaciones;
- g) Las nóminas completas del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, y en su caso, con sistema de búsqueda;
- i) Los estados financieros mensuales, de cuando menos los últimos tres años;
- 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;
- k) El contrato y 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;
- l) Los donativos o subsidios, en especie o en numerario, otorgados por el sujeto obligado, en los que se señale el concepto o nombre del donativo o subsidio, monto, nombre de beneficiario, temporalidad, criterios para otorgar los donativos, acta o minuta de aprobación;
- m) Los donativos o subsidios, en especie o en numerario, recibidos por el sujeto obligado;

SEIS.-

- 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;
- ñ) Los padrones de proveedores, de cuando menos los últimos tres años;
- o) Las resoluciones sobre adjudicaciones directas en materia de adquisiciones, obra pública, proyectos de inversión y prestación de servicios, de cuando menos los últimos tres años;
- p) Las convocatorias y resoluciones sobre concursos por invitación en materia de adquisiciones, obra pública, proyectos de inversión y prestación de servicios, de cuando menos los últimos tres años;

donde todo empezó



- q) Las convocatorias y resoluciones sobre licitaciones públicas en materia de adquisiciones, obra pública, proyectos de inversión y prestación de servicios, de cuando menos los últimos tres años;
- 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;
- s) Los viajes oficiales, su costo, itinerario, agenda y resultados;
- t) Las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones otorgadas de los últimos tres años;
- u) Los decretos y expedientes relativos a las expropiaciones que realicen por utilidad pública;
- v) Las pólizas de los cheques expedidos;
- 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;
- 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;
- y) Las declaraciones patrimoniales de los funcionarios públicos que estén obligados a presentarla, conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, y

SIETE.-

z) El registro de los procedimientos de responsabilidad administrativa, con indicación del número de expediente, fecha de ingreso, nombre del denunciante, nombre y cargo del denunciado y estado procesal;

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, así como los recursos materiales, humanos y financieros asignados para la realización de la función pública;

donde todo empezó



- 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;
- c) Las obras públicas que realiza el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos la descripción y ubicación de la obra; el ejecutor y supervisor de la obra; el costo inicial y final; la superficie construida por metros cuadrados; costo por metro cuadrado; su relación con los instrumentos de planeación del desarrollo, y el número y tipo de beneficiarios directos e indirectos de la obra;
- d) Los programas sociales que aplica el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres 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;
- e) Las políticas públicas que elabora y aplica el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;
- f) Los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos suscritos por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;
- g) Las concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y demás actos administrativos otorgados por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;

OCHO.-

- h) La agenda diaria de actividades del sujeto obligado, de cuando menos el último mes;
- 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 detallada de los asuntos a tratar, así como la indicación del lugar y forma en que se puedan consultar los documentos públicos relativos, con cuando menos veinticuatro horas anteriores a la celebración de dicha reunión o sesión;
- j) Las actas o minutas de las reuniones o sesiones de sus órganos colegiados;



Gobierno Municipal 2012-2015

k) La integración, la regulación básica y las actas de las reuniones de los consejos ciudadanos reconocidos oficialmente por el sujeto obligado con el propósito de que la ciudadanía participe o vigile la actividad de sus órganos y dependencias, y

l) Los informes trimestrales y anuales de actividades del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;

VII. Los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana que puedan acceder o ejercer ante el sujeto obligado, y

VIII. La información pública ordinaria que considere el sujeto obligado, por sí o a propuesta del Instituto.

2. La publicación de información fundamental debe realizarse con independencia de su publicación oficial y debe reunir los requisitos de claridad, calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Artículo 7.- Para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 15 de la Ley, el H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AMATITÁN ESTADO DE JALISCO, como sujeto obligado se ajustará a lo siguiente:

Ayuntamientos

1. Es información pública fundamental de los ayuntamientos:

I. La obligatoria para todos los sujetos obligados;

II. La integración del ayuntamiento, las comisiones edilicias y demás órganos que establezca su organigrama;

III. Los bandos de policía y gobierno, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas expedidas por el ayuntamiento respectivo;

IV. Las iniciativas presentadas y las exposiciones de motivos de los reglamentos vigentes en el municipio;

NUEVE.-

V. Los instrumentos de planeación del desarrollo del municipio y sus modificaciones, de cuando menos los últimos tres años;

donde todo empezó





Gobierno Municipal 2012-2015

- 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;
- VII. Los programas de trabajo de las comisiones edilicias;
- 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;
- IX. El libro de actas de las sesiones del ayuntamiento, las actas de las comisiones edilicias, así como las actas de los Consejos Ciudadanos Municipales, con excepción de las reservadas;
- X. La gaceta municipal y demás órganos de difusión y publicación oficial municipal;
- XI. La información de los registros públicos que opere, sin afectar la información confidencial contenida;
- 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;
- XIII. Los convenios y contratos celebrados para la realización de obra pública;
- XIV. Los convenios de coordinación o asociación municipal;
- XV. Los convenios para la prestación de servicios públicos coordinados o concesionados;
- 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;
- 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;

DIEZ-

- XVIII. El registro público de bienes del patrimonio municipal;
- XIX. La relación del personal y los inventarios de bienes afectos a cada uno de los servicios públicos municipales, con excepción del servicio de seguridad pública y policía preventiva;

donde todo empezó





Gobierno Municipal 2012-2015

- XX. El Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población, y los planes parciales de desarrollo urbano;
- XXI. La integración, las actas de las reuniones y los acuerdos del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano;
- XXII. Las autorizaciones de nuevos fraccionamientos y los cambios de uso de suelo junto con las consultas públicas realizadas con los colonos;
- XXIII. Los indicadores de evaluación del desempeño;
- XXIV. La estadística de asistencias 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;
- XXV. Los ingresos municipales por concepto de participaciones federales y estatales, así como por ingresos propios, que integre a la hacienda pública, y
- XXVI. La que establezca el Reglamento Interno de Información Pública del Municipio correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Estos criterios generales entrarán en vigor una vez que el Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco los haya autorizado y, en su caso, registrado, conforme a lo establecido en el artículo 30, párrafo 1, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

donde todo empezó

