

El Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, de conformidad a la fracción XIII del artículo 46 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, tiene la atribución de establecer los Lineamientos Generales para la publicación de información fundamental.

Por otro lado, de conformidad al arábigo 37 fracción VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, dicha atribución recae en la Dirección Jurídica de este Instituto.

Consecuentemente, en sesión ordinaria del pasado 18 dieciocho de noviembre de 2008, se presentó por los Titulares de la Dirección Jurídica y la Dirección de Vinculación y Estudios de este Instituto, el proyecto de lineamientos a que hacen referencia los arábigos precitados, con la finalidad de que se realizara su estudio y observaciones.

En virtud de lo anterior y habiéndose solventado las observaciones de parte del Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, de conformidad a las atribuciones previstas en los arábigos 37 fracciones VII y XV y 38 fracción XXII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, los suscritos Director Jurídico y Directora de Vinculación y Estudios, tienen a bien presentar para su aprobación los siguientes:

## **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FUNDAMENTAL**

**Lic. Alfredo Delgado Ahumada**  
**Director Jurídico**

**Lic. Andrea Zarzosa Codocedo**  
**Directora de Vinculación y  
Estudios**

El Pleno del Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 46 fracciones I, IV, V y XIII de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y los numerales 3 y 4 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, y:

### **CONSIDERANDO:**

- I. Que la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco establece, en su artículo 13, la obligación de los sujetos obligados, de publicar de manera permanente y actualizar conforme se requiera, por medios de fácil acceso y comprensión para los ciudadanos, la información fundamental enlistada en su Capítulo Segundo.
- II. Que es necesario establecer los criterios bajo los cuales, los sujetos obligados, deberán dar a conocer la información fundamental estipulada en los artículos 13, 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.
- III. Que el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, tiene plena facultad para emitir los presentes lineamientos de conformidad con lo previsto por el artículo 46 fracciones III, IV, V y XIII de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y 4 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.
- IV. En virtud de lo anterior, el Pleno del Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, emite el siguiente:

### **A C U E R D O**

**ÚNICO.- Se expiden los Lineamientos Generales para la Publicación de la Información Fundamental, para quedar como sigue:**

## LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FUNDAMENTAL

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos tienen por objetivo establecer los criterios que habrán de observar los sujetos obligados en la identificación, publicación y actualización de la información fundamental determinada por el capítulo II de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.

**SEGUNDO.-** Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **Ley:** Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.
- II. **Instituto:** Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.
- III. **Lineamientos:** Los presentes lineamientos.
- IV. **Sujeto(s) Obligado(s):** Los previstos por el artículo 3 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.
- V. **UTI:** Unidad de Transparencia e Información de los sujetos obligados o quien realice esta función.

**TERCERO.-** Las especificaciones hechas sobre la información fundamental en los presentes Lineamientos, serán consideradas como los requisitos mínimos de información que deberán publicar permanentemente los sujetos obligados para cumplir con las obligaciones estipuladas en el Capítulo II de la Ley y garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública de las personas. Los sujetos obligados privilegiarán la publicación de datos adicionales para complementar y facilitar su acceso.

**CUARTO.-** Independientemente de las especificaciones particulares establecidas en los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley, para cada uno de los sujetos obligados, y adicionalmente al cumplimiento de los principios rectores establecidos en el artículo 6 de la Ley, todos los sujetos obligados deberán observar los siguientes criterios generales para la publicación de la información fundamental:

- I. Deberá ser de fácil acceso: se propiciarán las condiciones para que cualquier persona tenga la posibilidad de consultarla sin restricciones y sin que medie una solicitud para acceder a ella;
- II. Deberá ser homogénea: que la forma en que se publique permita su comparación a lo largo del tiempo;
- III. Deberá facilitar la reproducción total de la información por medios impresos, digitales o electrónicos;
- IV. Propiciará la difusión de los mecanismos a través de los cuales se podrá acceder a la información fundamental del sujeto obligado;
- V. Deberá facilitar la consulta de la información histórica, por medios que permitan su pronta localización;
- VI. Deberá actualizarse la información dentro de los siguientes diez días hábiles de aquel en que se generó, salvo aquella información que por su naturaleza deba ser publicada en un plazo menor;
- VII. Se deberá informar cuando alguna de las fracciones de los artículos relativos a la información fundamental no sea aplicable y otorgar las razones de dicha situación;
- VIII. Las páginas de Internet de los sujetos obligados deberán:
  - a. Establecer una sección en la página de inicio que permita al usuario identificar de manera clara que ahí se encuentra publicada la información fundamental, pudiendo titularse “Transparencia”, “Acceso a la Información” o “Información Pública”;
  - b. Organizar la información, atendiendo al orden y el título de las fracciones que refieren a la información fundamental en la Ley;
  - c. Especificar cuando en un periodo determinado no se genere información relativa a cualquiera de las fracciones contenidas en los artículos del 13 al 18 de la Ley;
  - d. Implementar, preferentemente, criterios de búsqueda avanzada que permitan localizar la información;
  - e. Informar por ese medio, el nombre, puesto, domicilio, teléfono y correo electrónico del funcionario responsable de la UTI que proporcione la información, cuando por razones de mantenimiento informático, actualización o cualquier otra razón técnica, la información no se encuentre disponible temporalmente.

- f. Establecer, en la medida de lo posible, la menor cantidad de “clicks” que se requieran para acceder a la información fundamental que busca el usuario; y
- g. Establecer un vínculo que permita acceder directamente a los documentos íntegros cuando otras disposiciones legales obliguen a la publicación de la información y ésta ya se encuentre disponible.

**QUINTO.-** Los sujetos obligados que no cuenten con página de Internet deberán publicar permanentemente en un lugar visible para el público en general, la información contenida en las fracciones IV, X, XI, XXI, XIV (sic), XXV y XXVI, del artículo 13 de la Ley, de conformidad con los presentes Lineamientos.

## **CAPÍTULO II DEL ARTÍCULO 13**

**SEXTO.-** Para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 13 de la Ley, los sujetos obligados se ajustarán a los siguientes criterios de publicación y actualización específicos:

***I.- El marco normativo aplicable que regule la existencia, atribuciones y funcionamiento del sujeto obligado;***

*Publicación:* 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.

Dicha publicación 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.

Además habrá de indicarse para cada ordenamiento, su nombre, tipo de documento y fecha de publicación o última actualización.

*Actualización:* Los ordenamientos legales deberán permanecer publicados mientras se encuentren vigentes y actualizarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de su publicación o modificación.

## ***II.- Su estructura orgánica, los datos principales de su organización y funcionamiento, así como las atribuciones y obligaciones de sus órganos internos;***

*Publicación:* El organigrama o estructura funcional del sujeto obligado deberá incluir por lo menos a las unidades jerárquicas hasta el cuarto nivel. Además deberá publicarse el objetivo y las principales funciones y atribuciones de cada unidad orgánica.

*Actualización:* Esta información deberá permanecer publicada en tanto se encuentre vigente y, en caso de existir modificaciones, deberán publicarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de su entrada en vigor.

## ***III.- El Informe anual de actividades;***

*Publicación:* Este informe deberá contener los principales resultados y acciones implementadas por el sujeto obligado en el ejercicio de sus atribuciones, correspondientes a un ejercicio anual.

En caso de que un sujeto obligado no tenga obligación de elaborar un informe anual, podrá publicar un informe que contenga el cumplimiento de las metas de su Programa Operativo Anual del último ejercicio.

*Actualización:* Deberá ser publicado dentro de los diez días hábiles posteriores al de su divulgación o en su defecto al de su elaboración.

En caso de los informes del cumplimiento de las metas de los Programas Operativos Anuales, deberá publicarse dentro del primer bimestre del año siguiente al que se informa.

El informe deberá permanecer publicado, hasta en tanto se publique el siguiente.

***IV.- El calendario y agenda de las sesiones de naturaleza no restringida, así como las minutas o actas de las mismas;***

*Publicación:* El calendario de las sesiones de naturaleza no restringida deberá contener como mínimo: el día, la fecha, la hora y el lugar en que se llevarán a cabo.

En la agenda se deberá incluir la relación de los temas a tratar durante cada sesión. Asimismo, se deberán publicar las minutas o actas íntegras de las sesiones, en las que se contemple, por lo menos, el desarrollo de los asuntos tratados y los nombres y las firmas de los participantes.

*Actualización:* El calendario deberá publicarse dentro del día hábil siguiente al que fue aprobado.

La agenda de sesiones deberá publicarse con una anticipación mínima de un día hábil anterior a la celebración de cada sesión o en los términos que establezca su normatividad.

En caso de existir modificaciones a la agenda o calendario, éstas se deberán publicar una vez autorizados los cambios.

Las minutas o actas derivadas de las sesiones, se deberán publicar dentro de los 5 días hábiles posteriores a su aprobación.

La información deberá permanecer publicada durante el ejercicio anual en que sea generada.

## ***V.- Los gastos en materia de comunicación social;***

**Publicación:** Desglose de monto por concepto, incluyendo el nombre o razón social del proveedor y la fecha del egreso de todas aquellas erogaciones que tengan la finalidad de realizar y difundir mensajes y campañas sobre eventos, actividades, servicios, trámites, programas y proyectos de los sujetos obligados, incluyendo los costos de los estudios y servicios necesarios para la realización de campañas de comunicación y publicitarias, su diseño y conceptualización; la producción y copiado, así como la publicación y difusión masiva a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, Internet, medios impresos y electrónicos nacionales e internacionales, y cualquier otro medio de comunicación complementario.

Además se incluirán los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o jurídicas que presten servicios afines para la elaboración y difusión de dichas campañas, así como los costos de edición, impresión y encuadernación de folletos, guías, libros y manuales publicitarios.

**Actualización:** La información deberá ser publicada dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se realizaron las erogaciones.

La información deberá permanecer publicada durante el ejercicio anual en que sea generada.

## ***VI.- Los viajes oficiales, su costo, itinerario, agenda y resultados;***

**Publicación:** Información relativa a cada uno de los viajes oficiales que en el ejercicio de sus funciones se hayan realizado, desglosando los siguientes rubros por viaje realizado:

- 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.

*Actualización:* Esta información deberá 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.

**VII.- Las cuentas públicas, así como los informes trimestrales de origen y aplicación de los recursos públicos;**

*Publicación:* La cuenta pública incluirá la siguiente información:

- 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.

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

Una vez emitidos los informes trimestrales de origen y aplicación de recursos públicos, deberán permanecer publicados durante el ejercicio anual correspondiente y actualizarse dentro de los diez días hábiles posteriores a su emisión

**VIII.- El directorio de sus servidores públicos, desde el Titular hasta el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes;**

*Publicación:* El directorio deberá contener los nombres, puestos, teléfonos, extensiones y, en su caso, correos electrónicos de los empleados hasta el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes y estar organizado por área para facilitar su acceso.

*Actualización:* La información deberá permanecer publicada permanentemente y actualizarse en un periodo no mayor a diez días hábiles a partir de la fecha de su modificación.

**IX.- La remuneración mensual por puesto, incluyendo prestaciones, estímulos o compensaciones y cualquier otra percepción que en dinero o en especie reciban quienes laboran dentro de los sujetos obligados;**

*Publicación:* Debe contener, por lo menos, el nombre, puesto y área del sujeto obligado al que pertenece el empleado o servidor público, así como el monto de su remuneración mensual, desglosando cada uno de los conceptos de percepción y deducción propias del puesto.

*Actualización:* La información deberá publicarse, por lo menos, de manera mensual dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente al periodo en que se genere, debiendo permanecer publicada durante el ejercicio anual correspondiente.

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

*Publicación:* Las convocatorias para la ocupación de los puestos vacantes deberán incluir los requisitos que se precisen en las disposiciones legales de cada sujeto obligado.

De igual forma, se deberán publicar, de manera permanente, los criterios y demás información relativa al ingreso, promoción y permanencia de los servidores públicos.

*Actualización:* Las convocatorias deberán publicarse desde el día hábil siguiente a aquel en que son emitidas oficialmente y permanecer publicadas un mínimo de cinco días hábiles posteriores a la fecha de la publicación de la resolución.

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

Lo anterior salvo que no existan plazos establecidos en la normatividad aplicable de cada sujeto obligado.

En caso de que los criterios de ingreso, promoción y permanencia de los servidores públicos del sujeto obligado, sufran modificaciones, éstas deberán publicarse dentro de un periodo de diez días hábiles contados a partir del día de su entrada en vigor y permanecer publicadas mientras se encuentren vigentes.

***XI.- Los servicios que ofrecen, así como manuales o sistemas en que se precisan los trámites, requisitos y formatos utilizados para los mismos;***

*Publicación* 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.

Los puntos anteriormente descritos pueden ser sustituidos por la publicación del manual de servicios, siempre que cuente, como mínimo, con la información mencionada.

*Actualización:* Esta información debe publicarse permanentemente y actualizarse al menos un día antes de su aplicación.

***XII.- El inventario y las modificaciones de los bienes inmuebles y vehículos, indicando la persona quien tiene el resguardo de los últimos;***

*Publicación:* El inventario de bienes inmuebles deberá contener, como mínimo:

- a) Ubicación;
- b) Descripción general;
- c) Uso;
- d) Modalidad jurídica bajo la cual el sujeto obligado tiene la posesión o propiedad; y
- e) Número de inventario.

El inventario de vehículos, deberá contener, como mínimo:

- a) Descripción (marca, tipo, modelo y color);
- b) Uso;
- c) Número de inventario; y
- d) Nombre y puesto del resguardante.

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

***XIII.- Los convenios celebrados con instituciones públicas o privadas;***

*Publicación:* 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:

- a) Identificación del convenio;
- b) Objeto;
- c) Partes; y
- d) Vigencia.

*Actualización:* Deberán 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.

***XIV.- Los programas operativos que lleven a cabo, así como las metas y objetivos de éstos;***

*Publicación:* Los programas operativos deberán contener lo siguiente:

- a) Nombre y descripción de los programas, procesos o proyectos;
- b) Periodo de ejecución; y
- c) Metas y objetivos anuales por programa, proceso o proyecto.

*Actualización:* Esta información deberá 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.

En caso de sufrir modificaciones, éstas deberán publicarse dentro de un periodo no mayor a diez días hábiles posteriores a su modificación.

***XV.- Los informes que, por disposición legal, generen los sujetos obligados;***

*Publicación:* Los sujetos obligados deberán publicar, de conformidad con su normatividad aplicable, todos aquellos informes que se encuentren obligados a generar.

*Actualización:* La publicación deberá realizarse 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.

**XVI.- Las concesiones y autorizaciones estatales otorgadas, especificando sus titulares, concepto y vigencia;**

*Publicación:* Las concesiones estatales deberán contener por lo menos:

- a) Objeto;
- b) Nombre o razón social de la persona física o jurídica que la obtuvo;
- c) Vigencia;
- d) Número de identificación del documento mediante el cual se otorga la concesión;
- e) Contraprestación pactada; y
- f) Condiciones para conservarla.

Se considerarán como autorizaciones, los permisos, licencias o todo aquel documento que permita el ejercicio de un derecho durante un periodo determinado.

La información publicada deberá contener:

- a) Tipo de autorización;
- b) Nombre o razón social de la persona física o jurídica a quien se le otorgó la autorización;
- c) Vigencia; y
- d) Motivo de la autorización.

En caso de que una autorización se refiera al ejercicio de un derecho vinculado con un bien inmueble, se deberá publicar, además, su domicilio o datos de ubicación.

*Actualización:* La información deberá actualizarse dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes y permanecer publicada durante su vigencia.

**XVII.- La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, los balances generales y los estados financieros;**

**Publicación:** El presupuesto anual de egresos autorizado y los informes mensuales de ejecución, deberán desagregarse a nivel de partida.

Los estados financieros deberán incluir:

- a) Estado de situación financiera o balance general, que deberá contener por lo menos la información relativa a los activos, pasivos y capital; y
- b) Estados de resultados que deberán contener por lo menos los montos y conceptos de ingresos y egresos.

**Actualización:** El monto del presupuesto anual de egresos deberá publicarse a más tardar dentro de los primeros diez días hábiles a partir de su autorización por el Congreso del Estado o por la autoridad correspondiente y la distribución por partida deberá publicarse en el mismo plazo a partir de su autorización por el órgano competente. En caso de que estos documentos sufran modificaciones, su publicación se ajustará a los mismos términos.

Los informes mensuales sobre la ejecución presupuestal y los estados financieros deberán publicarse dentro de los veinte días naturales siguientes al cierre del mes.

La información del presupuesto anual de egresos autorizado, los informes de su ejecución y los estados financieros, deberán permanecer publicados 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.

***XVIII.- Los resultados de las auditorías practicadas y las aclaraciones que correspondan, en su caso;***

**Publicación:** La información respecto al resultado de las auditorías practicadas deberá contener, como mínimo:

- a) Entidad o despacho auditor;
- b) Actas de inicio y cierre de auditoría;

- c) Periodo auditado;
- d) Objetivo de la auditoría;
- e) Resultados de gestión de la materia que aborde la auditoría;
- f) Desglose de las observaciones realizadas;
- g) Aclaraciones y cumplimiento de las observaciones; y
- h) Dictamen o resultados finales;

*Actualización:* La información a que se refiere esta fracción deberá publicarse en un plazo no mayor a diez días hábiles siguientes a la entrega del dictamen o de los resultados finales posteriores a las aclaraciones.

***XIX.- Los padrones de beneficiarios de programas sociales, así como el monto asignado a cada beneficiario;***

*Publicación:* Los padrones deberán incluir, como mínimo, la siguiente información:

- a) Nombre del programa;
- b) Nombre o razón social de la persona física o jurídica a quien se le otorgó el beneficio;
- c) Concepto del beneficio;
- d) Monto asignado; y
- e) Fecha en que se otorgó.

*Actualización:* 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 fue entregado.

***XX.- El padrón de proveedores;***

*Publicación:* El padrón incluirá la siguiente información:

- a) Clave de registro en el padrón;
- b) Nombre o razón social de la persona física o jurídica;
- c) Nombre comercial;
- d) Giro comercial;
- e) Domicilio fiscal;
- f) Teléfono; y



g) Página de Internet (en su caso).

*Actualización:* La información deberá 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.

***XXI.- Las convocatorias a concurso público o licitación para las obras públicas, concesiones, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como los resultados de aquellos, que contendrán por lo menos:***

- a) La justificación técnica y financiera;***
- b) La identificación precisa del contrato;***
- c) El monto;***
- d) El nombre o razón social de la persona física o jurídica con quien se haya celebrado el contrato;***
- e) El plazo y demás condiciones de cumplimiento; y***
- f) Las modificaciones a las condiciones originales del contrato;***

*Publicación:* Las convocatorias deberán incluir, por lo menos, la siguiente información:

- a) Especificaciones técnicas y condiciones generales;
- b) Requisitos que deberá reunir el proveedor o comprador;
- c) Descripción genérica del desarrollo del procedimiento; y,
- d) Fecha, lugar y horario para la recepción y valoración de las propuestas.

Los resultados deberán incluir, por los menos la justificación técnica y financiera, donde conste que se hayan cumplido las especificaciones técnicas y se justifique financieramente la decisión, incluyendo el nombre o razón social del adjudicado.

Una vez celebrado el contrato, éste deberá publicarse íntegro.

*Actualización:* Las convocatorias deberán publicarse desde el día hábil siguiente a aquel en que son emitidas oficialmente y permanecer publicadas un mínimo de cinco días hábiles posteriores a la fecha de la publicación de la resolución.

La resolución deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que ésta se emita y permanecer publicada durante un mínimo de cinco hábiles.

Lo anterior salvo que no existan plazos establecidos en la normatividad aplicable de cada sujeto obligado.

El contrato deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se suscriba por las partes y permanecer publicado durante el ejercicio (s) anual (es) en el que tenga vigencia.

En caso de existir modificaciones al contrato, éstas deberán publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se suscriban por las partes y permanecer publicadas durante el ejercicio (s) anual (es) en el que tenga vigencia.

***XXII.- Las contrataciones que se hayan celebrado en los términos de la legislación aplicable detallando por cada contrato:***

- a) Las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados; en el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico;***
- b) El monto;***
- c) El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato; y***
- d) Los plazos de cumplimiento de los contratos;***

*Publicación:* Los contratos íntegros.

*Actualización:* Los contratos deberán 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.

En caso de existir modificaciones a los contratos, éstas deberán publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se suscriban por las partes y permanecer publicadas durante el ejercicio(s) anual(es) en el que tenga vigencia.

***XXIII.- Las personas u organismos y los montos a quienes entreguen, por cualquier concepto, recursos públicos, así como los informes que los primeros les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.***

*Publicación:* Documento(s) íntegro(s) 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, dirección, teléfonos. Además se deberá asentar que se convierte en sujeto obligado.

*Actualización:* Los documentos donde conste la entrega de recursos públicos deberán 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 deberán 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.

***XIV (sic).- Los mecanismos de participación ciudadana de que se disponga;***

*Publicación:* Se entenderán por mecanismos de participación ciudadana, aquellos instrumentos que constituyen un canal mediante el cual, la ciudadanía y la población en general, tienen la opción de participar en los asuntos públicos y toma de decisiones de los sujetos obligados.

Deberán publicarse los distintos mecanismos de participación ciudadana con los que se cuente, incluyendo todos los datos que le permitan al ciudadano participar.

En caso de no existir mecanismos de participación ciudadana, deberá publicarse, por lo menos, un medio de contacto como: buzones, correos electrónicos, domicilio de oficinas y teléfonos.

*Actualización:* Los mecanismos para la participación ciudadana deberán publicarse durante el tiempo en que ésta se permita. En el caso de los medios de contacto éstos deberán publicarse de manera permanente y actualizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se haya autorizado alguna modificación.

***XXV.- El nombre, domicilio oficial y dirección electrónica, en su caso, de las unidades de transparencia e información donde se recibirán las solicitudes de información;***

*Publicación:* La información debe contener, como mínimo, lo siguiente:

- a) El nombre del titular de la UTI;
- b) El domicilio, teléfono, horario de atención y correo electrónico (en su caso); y
- c) Dirección del sistema electrónico de tramitación de solicitudes de información (en su caso).

*Actualización:* La información deberá 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.

***XXVI.- La información necesaria que oriente al solicitante sobre el procedimiento detallado para tener acceso a la información pública del sujeto obligado; y***

*Publicación:* Los sujetos obligados deberán publicar en un lugar visible para el público en general, además de los medios de consulta de la información fundamental, un aviso que explique los pasos a seguir para presentar una solicitud de información (física y/o electrónica) incluyendo por lo menos:

- a) Requisitos de la solicitud
- b) Tiempos y medios de respuesta
- c) Interposición del recurso de revisión
- d) Reglamento íntegro de acceso a la información

En caso de que el sujeto obligado cuente con página de Internet, deberá explicar únicamente los pasos a seguir para presentar una solicitud de información (física y/o electrónica).

*Actualización:* Esta información debe estar publicada de forma permanente y actualizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a su modificación.

***XXVII.- Cualquier otra información que sea de utilidad o interés general, además de la que con base en la información estadística, responda a las necesidades más frecuentes de las personas.***

*Publicación:* Deberá publicarse la información que el sujeto obligado considere de interés para la sociedad.

*Actualización:* Esta información deberá permanecer publicada mientras reúna dicha característica.

### **CAPÍTULO III DEL ARTÍCULO 14**

**SÉPTIMO.-** Para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 14 de la Ley, el Poder Legislativo del Estado deberá seguir los criterios de publicación y actualización específicos que se enuncian a continuación:

***I.- La agenda legislativa institucional;***

*Publicación:* Deberá contener como mínimo los temas prioritarios que se atenderán en la Legislatura, así como las acciones legislativas a implementar para atenderlos.

*Actualización:* La agenda legislativa deberá publicarse a más tardar dentro de los dos primeros meses del inicio de la Legislatura, y habrá de permanecer publicada durante el periodo de cada Legislatura.

En caso de existir modificaciones a la agenda, éstas deberán publicarse dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se autorizaron los cambios.

## ***II. La lista de asistencia a las sesiones del Pleno, de las comisiones y comités legislativos;***

*Publicación:* Se deberá publicar el nombre de los diputados asistentes a cada sesión del pleno, comisiones y comités legislativos.

*Actualización:* La información deberá publicarse dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se haya celebrado la sesión y habrá de permanecer así durante el trienio de cada la Legislatura.

## ***III. Las iniciativas de ley, decreto y acuerdo legislativo, así como el estado que guardan;***

*Publicación:* Deberán publicarse los documentos íntegros de las iniciativas de ley, decreto y acuerdo legislativo que sean presentados ante el Pleno, así como el estado que guarden en el desarrollo del proceso legislativo.

*Actualización:* Dicha información deberá publicarse dentro de los diez días hábiles posteriores al de su presentación ante el Pleno del Congreso y deberá permanecer publicada hasta que concluya el proceso legislativo correspondiente, agregándose todos los documentos y observaciones que se vayan incorporando.

#### **IV.- El sentido de votación de los diputados sobre las iniciativas de ley, decreto o acuerdo legislativo;**

*Publicación:* Se deberá incluir la iniciativa de ley, decreto o acuerdo y el nombre de cada Diputado que asistió a la sesión donde se sometió a consideración, así como el sentido de su voto, siempre y cuando lo permita la fórmula de votación correspondiente.

*Actualización:* Dicha información deberá publicarse dentro de los diez días hábiles posteriores al de su emisión y permanecer publicada hasta que se publique en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

#### **V.- El Diario de los Debates;**

*Publicación:* Deberá publicarse el Diario de los Debates que deberá contener, por lo menos:

- a) Fecha y lugar;
- b) Sumario;
- c) Nombre de quien preside;
- d) Copia fiel del acta de la sesión anterior; y
- e) Transcripciones de las discusiones en el orden que se desarrollen, así como de los oradores que hicieron uso de la voz.

*Actualización:* Deberá publicarse dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de cada mes y permanecer publicado, por lo menos, durante la Legislatura correspondiente.

#### **VI.- Las actas de las sesiones;**

*Publicación:* Las actas íntegras de las sesiones.

*Actualización:* Deberán publicarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a su aprobación y permanecer publicadas durante el trienio de cada Legislatura.

***VII.- Los órdenes del día de las sesiones del pleno y de las comisiones y comités legislativos;***

*Publicación:* Deberá publicarse la propuesta del orden del día que contendrá por lo menos, la relación de los temas a tratar durante cada sesión, así como el lugar, fecha y hora en que se celebrarán.

*Actualización:* La publicación se realizará al menos veinticuatro horas antes de la sesión correspondiente.

***VIII.- Los montos asignados a los grupos parlamentarios y a las comisiones y comités legislativos, así como los criterios de asignación, conceptos y fechas de aplicación y beneficiarios;***

*Publicación:* Deberán relacionarse los montos asignados a cada grupo parlamentario, comisión y comité legislativo, y detallarse los criterios de su distribución.

Una vez realizadas las erogaciones con los recursos asignados a cada grupo parlamentario, comisión y comité legislativo, se deberá publicar el concepto del gasto y la fecha en que se realizó, así como el nombre de la persona que recibió cada uno de ellos.

*Actualización:* La publicación de los montos asignados y los criterios para su distribución deberá realizarse dentro de los diez días hábiles siguientes a que se hubiere aprobado su asignación y permanecer publicados durante el ejercicio anual.

Los gastos realizados deberán publicarse dentro de los diez días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre y permanecer publicados durante el ejercicio anual.



***IX.- La resoluciones definitivas sobre juicios políticos, declaratorias de juicio de procedencia penal y de responsabilidad administrativa.***

*Publicación:* Deberán publicarse las resoluciones íntegras referidas en la presente fracción.

*Actualización:* Esta información deberá publicarse dentro de los diez días hábiles posteriores al de su emisión definitiva y permanecer publicada durante la Legislatura correspondiente, independientemente de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, en el caso de las resoluciones sobre juicios políticos y las declaratorias de juicio de procedencia penal.

**CAPÍTULO IV  
DEL ARTÍCULO 15**

**OCTAVO.-** Para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 15 de la Ley, el Poder Ejecutivo del Estado deberá seguir los criterios de publicación y actualización específicos que se enuncian a continuación:

***I.- Las leyes, códigos y decretos que está obligado a promulgar;***

*Publicación:* La Secretaría General de Gobierno deberá publicar la versión completa de las leyes, códigos y decretos que promulgue el titular del Poder Ejecutivo, independientemente de que se encuentren publicadas por el Congreso del Estado, además de una relación con la descripción general de cada documento.

*Actualización:* Se deberá publicar dentro de los diez días hábiles siguientes a que se realice su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” y deberán permanecer publicados en tanto se encuentren vigentes.

## ***II.- Las disposiciones que emita en uso de su facultad reglamentaria;***

**Publicación:** La Secretaría General de Gobierno deberá publicar la versión completa de los documentos que contengan la información que se cita en esta fracción, además de una relación con la descripción general de cada documento.

**Actualización:** La publicación se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes al de su emisión y deberá permanecer publicada en tanto se encuentre vigente.

## ***III.- El Plan Estatal de Desarrollo, así como los reportes de avance, en términos porcentuales, de la consecución de metas y resultados que se deriven del mismo;***

**Publicación:** Cada uno de los sujetos obligados establecidos en la fracción II, artículo 3 de la Ley, deberá publicar 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 gubernamentales, sectoriales y especiales.

**Actualización:** El Plan Estatal de Desarrollo deberá publicarse dentro de un periodo no mayor a diez días hábiles siguientes al de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” y deberá permanecer publicado, en tanto se encuentre vigente.

Los reportes de avance porcentual del ejercicio anual deberán publicarse dentro de los primeros diez días hábiles del mes de marzo del siguiente año de que se trate.

## ***IV.- Los planes y programas que se deriven de la aplicación de la Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios;***

**Publicación:** Los planes y programas distintos a los Programas Operativos Anuales deberán contener, como mínimo:

- a) Nombre del plan o programa;
- b) Tipo de Plan y/o Programa;
- c) Objetivo que persigue;

- d) Responsables de su ejecución, con datos de contacto; y
- e) Vigencia.

*Actualización:* La información deberá publicarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de su aprobación o autorización, y permanecer publicada durante su vigencia.

***V.- Los montos asignados a cada una de las dependencias, fondos revolventes, viáticos y cualesquiera otros conceptos de ejercicio presupuestal que utilicen el Gobernador del Estado, los Secretarios y Subsecretarios de Despacho, Directores Generales, Directores de Área hasta Jefes de Departamento, así como el tiempo que dure su aplicación, los mecanismos de rendición de cuentas, de evaluación y los responsables del ejercicio de tales recursos presupuestales;***

*Publicación:* La Secretaría de Finanzas, deberá publicar, además de los lineamientos para su operación y comprobación, los montos asignados a cada uno de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo para fondos revolventes especificando los conceptos de gasto permitidos para su utilización, incluyendo la siguiente información:

- a) Monto asignado;
- b) Nombre de la dependencia a la que se le asigna;
- c) Nombre y cargo del responsable del fondo revolvente; y
- d) Vigencia.

De igual manera cada sujeto obligado del Poder Ejecutivo, deberá publicar, los montos asignados a su personal, por los conceptos arriba mencionados.

*Actualización:* La información deberá publicarse dentro de los diez hábiles siguientes a la entrega de los recursos del fondo revolvente o a su modificación, y permanecer publicada durante la vigencia del encargo del responsable del fondo.

***VI.- Las estadísticas e indicadores relativos a la procuración de justicia;***  
***y***

*Publicación:* La Procuraduría General de Justicia del Estado, deberá publicar por lo menos la siguiente información: el número, tipo de delitos denunciados con calle, colonia y municipio en que fueron cometidos y el número y tipo de delitos resueltos.

*Actualización:* Esta información deberá publicarse, por lo menos de forma mensual dentro del mes siguiente de que se trate y deberá permanecer publicada durante el ejercicio anual correspondiente.

**VII.- Los datos estadísticos relativos al desempeño de la Junta Local y Especiales de Conciliación y Arbitraje y del Tribunal de Arbitraje y Escalafón.**

*Publicación:* Las Juntas Local y Especiales de Conciliación y Arbitraje y el Tribunal de Arbitraje y Escalafón, deberán publicar por lo menos la siguiente información: número de demandas interpuestas y turnadas a cada una de ellas y laudos dictados, señalando a favor de cuál de las partes se dictó, así como la relación expedientes de años anteriores que estén en proceso.

*Actualización:* Esta información deberá publicarse, por lo menos de forma mensual dentro del mes siguiente de que se trate y deberá permanecer publicada durante el ejercicio anual correspondiente.

**CAPÍTULO V  
DEL ARTÍCULO 16**

**NOVENO.-** Para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 16 de la Ley, el Poder Judicial del Estado deberá seguir los criterios de publicación y actualización específicos que se enuncian a continuación:

***I.- La jurisprudencia que se produzca en los términos de la Ley Orgánica del Poder Judicial;***

**Publicación:** La Jurisprudencia definida por el Supremo Tribunal de Justicia, el Tribunal de lo Administrativo y el Tribunal Electoral del Estado, deberá ser publicada por cada uno de dichos órganos. Asimismo, podrán publicarse las ejecutorias y sentencias en contrario que interrumpen el carácter obligatorio de las jurisprudencias.

**Actualización:** Las jurisprudencias y/o sentencias ejecutorias en contrario, deberán ser publicadas dentro de los diez hábiles siguientes a aquel en que surtan sus efectos.

***II.- Los expedientes judiciales y administrativos concluidos que estarán a disposición del público en el archivo judicial, salvo la información confidencial o reservada, en los términos de las disposiciones aplicables;***

**Publicación:** El Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco deberá publicar un listado de los expedientes recibidos en el archivo judicial, que contendrá como mínimo los siguientes datos:

- a) Número de expediente;
- b) Sala y/o juzgado y materia;
- c) Fecha de remisión al archivo; y
- d) Número de hojas que lo integran y los sobres de fundatorios.

**Actualización:** Deberán publicarse dentro de los primeros diez hábiles del mes siguiente a aquel en que hayan sido recibidos por el archivo judicial y permanecer publicados por lo menos durante los próximos doce meses.

***III.- Las listas de acuerdos y su reproducción electrónica en internet;***

**Publicación:** Los sujetos obligados previstos en la fracción III del artículo 3 de la Ley deberán publicar las listas de acuerdos que contendrán por lo menos la siguiente información:

- a) Número de expediente;
- b) Sala, y/o juzgado y materia;
- c) Naturaleza del juicio;
- d) Partes; y
- e) Extracto del acuerdo emitido.

*Actualización:* Deberán publicarse diariamente con los acuerdos dictados el día anterior y permanecer publicadas por lo menos durante los próximos doce meses.

#### ***IV.- Los acuerdos y nombramientos del Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco;***

*Publicación:* Acuerdos íntegros del Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco.

Por lo que se refiere a los nombramientos que son de su competencia, deberá publicarse una lista que contenga como mínimo los siguientes datos:

- a) Nombre;
- b) Puesto;
- c) Adscripción; y
- d) Vigencia y/ o tipo de nombramiento.

*Actualización:* Los acuerdos deberán publicarse dentro de los diez días hábiles posteriores al de su aprobación y permanecer publicados por lo menos durante los próximos doce meses.

Las listas de los nombramientos deberán actualizarse dentro de los diez días hábiles posteriores al de su modificación y permanecer publicadas durante su vigencia.

**V.- Los montos autorizados a sus dependencias;**

*Publicación:* Deberán publicarse los montos asignados anualmente, desglosados por partida para cada uno de los sujetos obligados contemplados en la fracción III del artículo 3 de la Ley.

*Actualización:* La información deberá publicarse dentro de los diez días hábiles siguientes a partir de su autorización por el órgano competente. En caso de que estos documentos sufran modificaciones, su publicación se ajustará a los mismos términos.

**VI.- Los montos recibidos por conceptos de depósitos judiciales y fianzas, así como los nombres de quienes los reciben y salvaguarden;**

*Publicación:* Deberán incluirse los montos por cada concepto de ingreso.

*Actualización:* La información deberá publicarse dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente al de su recepción y deberá permanecer publicada durante el ejercicio anual en que fueron recibidos.

**VII.- Los datos estadísticos relativos al desempeño de los tribunales y del Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco;**

*Publicación:* Deberá publicarse por lo menos la siguiente información: el número de juicios iniciados, resueltos y los que se encuentran en trámite, así como la relación de expedientes de años anteriores que estén en proceso.

*Actualización:* Esta información deberá publicarse por lo menos de forma mensual dentro del mes siguiente de que se trate y permanecer publicada durante el ejercicio anual correspondiente.

## **CAPÍTULO VI DEL ARTÍCULO 17**

**DÉCIMO.-** Para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 17 de la Ley, los Ayuntamientos deberán seguir los criterios de publicación y actualización específicos que se enuncian a continuación:

***I.- El Plan Municipal de Desarrollo, así como los planes y programas operativos anuales que se deriven de éste y de la Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios;***

**Publicación:** Deberá publicarse el Plan Municipal de Desarrollo de cada uno de los Ayuntamientos, así como los planes y programas operativos anuales, que deberán contener como mínimo:

- a) Nombre y descripción de los programas, procesos proyectos;
- b) Periodo de ejecución; y
- c) Metas y objetivos anuales por programa, proceso o proyecto.

**Actualización:** El Plan Municipal de Desarrollo y los planes y programas operativos anuales, así como su actualización, deberán publicarse dentro de los treinta días naturales siguientes a su aprobación por el Ayuntamiento y permanecer publicados en tanto se encuentren vigentes.

***II.- Las iniciativas de reglamento u otras disposiciones de carácter general;***

**Publicación:** Se deberá incluir el documento íntegro de las iniciativas de que se trate.

**Actualización:** La publicación de dicha información será dentro de los siguientes diez días hábiles posteriores a su presentación ante el Ayuntamiento.



### **III.- Las actas de las sesiones;**

*Publicación:* Las actas íntegras de las sesiones.

*Actualización:* Las actas se deberán publicar dentro de los cinco días hábiles posteriores a su aprobación.

La información deberá permanecer publicada durante el ejercicio anual en que sea generada.

### **IV.- Los órdenes del día de las sesiones del pleno y de las comisiones;**

*Publicación:* Deberá publicarse la propuesta del orden del día que contendrá por lo menos la relación de los temas a tratar durante cada sesión, el lugar, fecha y hora en que se celebrarán, así como la naturaleza de las mismas (restringidas o de libre acceso).

*Actualización:* La publicación se realizará al menos veinticuatro horas antes de la sesión correspondiente.

### **V.- Los montos asignados a cada una de las dependencias, fondos revolventes, viáticos y cualesquiera otros conceptos de ejercicio presupuestal, que utilicen el Presidente Municipal, regidores, síndico y secretario del Ayuntamiento, hasta jefes de departamento, el tiempo que dure su aplicación, los mecanismos de rendición de cuentas, de evaluación y los responsables del ejercicio de tales recursos presupuestales;**

*Publicación:* Incluir los lineamientos para la operación y comprobación de los fondos revolventes especificando los conceptos de gasto permitidos para su utilización, incluyendo la siguiente información:

- a) Monto asignado;
- b) Nombre de la dependencia a la que se le asigna;
- c) Nombre y cargo del responsable del fondo revolvente; y
- d) Vigencia.

*Actualización:* La información deberá publicarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la entrega de los recursos del fondo revolvente o a su modificación, y permanecer publicada durante la vigencia del encargo del responsable del fondo.

***VI.- Los ingresos municipales por concepto de participaciones estatales y federales, así como por la recaudación fiscal que se integre a la hacienda pública;***

*Publicación:* Deberá publicarse por lo menos:

- a) El monto a que asciende el ingreso;
- b) Concepto del ingreso por participación o recaudación; y
- c) Fecha en que la participación federal y/o estatal fue recibida por el Ayuntamiento.

*Actualización:* Deberá publicarse dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente a aquel en que se hayan recibido y permanecer publicados durante el ejercicio fiscal de que se trate.

***VII.- Las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones otorgadas, especificando sus titulares, concepto y vigencia;***

*Publicación:* Las concesiones deberán contener por lo menos:

- a) Objeto;
- b) Nombre o razón social de la persona física o jurídica que la obtuvo;
- c) Vigencia;
- d) Número de identificación del documento mediante el cual se otorga la concesión;
- e) Contraprestaciones pactadas; y
- f) Condiciones para conservarla.

Se considerarán como autorizaciones, los permisos, licencias o todo aquel documento que permita el ejercicio de un derecho durante un periodo determinado.

La información publicada deberá contener:

- a) Tipo de autorización;
- b) Nombre o razón social de la persona física o jurídica a quien se le otorgó la autorización;
- c) Vigencia; y
- d) Motivo de la autorización.

En caso de que una autorización se refiera al ejercicio de un derecho vinculado con un bien inmueble, se deberá publicar, además, su domicilio o datos de ubicación.

*Actualización:* La información deberá actualizarse dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes y permanecer publicada durante su vigencia.

#### ***VIII.- Las estadísticas e indicadores de desempeño relativas a los servicios públicos que se prestan y a las dependencias municipales;***

*Publicación:* Deberá publicarse mediante estadísticas e indicadores la información sobre el desempeño en la prestación de los servicios públicos que brinda cada dependencia. Especificando al menos el número de reportes o quejas por el servicio, frecuencia con la que se atiende la demanda y el inventario de bienes con que se presta el servicio.

*Actualización:* Esta información deberá publicarse mensualmente dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre del mes de que se trate y deberá permanecer publicada durante el ejercicio anual correspondiente.

#### ***IX.- El Reglamento orgánico y demás disposiciones reglamentarias.***

*Publicación:* Los reglamentos íntegros que emitan los Ayuntamientos, además de una relación con la descripción general de cada documento.

*Actualización:* Esta información deberá publicarse dentro de los siguientes diez días hábiles al de su entrada en vigor y permanecer publicada durante su vigencia. En caso de modificación se publicará en los mismos términos.

## **CAPÍTULO II DEL ARTÍCULO 18**

**UNDÉCIMO.-** Para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 18 de la Ley, los partidos políticos deberán seguir los criterios de publicación y actualización específicos que se enuncian a continuación:

### ***I. El origen de los recursos públicos y privados que reciban.***

*Publicación:* Se deberán incluir los informes de ingresos desagregados por cualquier modalidad de financiamiento, que sean presentados ante el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

*Actualización:* Se deberá publicar dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que sean presentados ante el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y permanecer publicados durante el ejercicio anual de que se trate.

### ***II. Los gastos de las campañas constitucionales, así como aquellos de campañas internas de precandidatos a puestos de elección popular o dirigencia, siempre y cuando se utilicen recursos de origen público;***

*Publicación:* Se deberán incluir los informes de egresos desagregados por concepto de gasto para las campañas referidas y que sean presentados ante el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

*Actualización:* Se deberá publicar dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que sean presentados ante el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y permanecer publicados durante el ejercicio anual de que se trate.

### **III.- El gasto corriente;**

*Publicación:* Se deberán incluir los informes de egresos desagregados por concepto de gasto corriente que sean presentados ante el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

*Actualización:* Se deberá publicar dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que sean presentados ante el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y permanecer publicados durante el ejercicio anual de que se trate.

### **IV.- Los informes financieros que deban presentar ante el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco;**

*Publicación:* Se deberán incluir, por lo menos el estado de origen y aplicación de los recursos y el estado de situación financiera.

*Actualización:* Dichos informes se publicarán a más tardar dentro los diez días hábiles siguientes a aquel en que hayan sido presentados.

### **V.- Sus estatutos, declaración de principios y demás documentos normativos;**

*Publicación:* Además de los estatutos y declaración de principios, incluir los documentos íntegros de todas aquellas disposiciones que le apliquen.

*Actualización:* Se deberán publicar dentro de los siguientes diez días hábiles contados a partir de la fecha de su emisión o modificación y permanecer publicados mientras estén vigentes.

**VI.- La estructura orgánica, nombramientos y funciones que realizan sus comités;**

*Publicación:* El organigrama o estructura funcional del sujeto obligado deberá incluir por lo menos, a las unidades jerárquicas hasta el cuarto nivel, además de las principales funciones de los comités.

La información sobre los nombramientos que realicen los comités deberá incluir, por lo menos, los nombres, funciones y vigencia.

*Actualización:* Se deberá publicar dentro de los siguientes diez días hábiles contados a partir de la fecha de su emisión o modificación y permanecer publicada mientras esté vigente.

**VII.- Los nombres y funciones de quienes desempeñan un puesto de dirección;**

*Publicación:* Se deberán publicar sus nombres y las principales funciones y atribuciones que realizan.

*Actualización:* Se deberá publicar dentro de los siguientes diez días hábiles contados a partir de la fecha de su emisión o modificación y permanecer publicados mientras estén vigentes.

**VIII.- La información contenida en los contratos que suscriban para la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios, en los que se utilicen recursos del Estado;**

*Publicación:* Los contratos íntegros, con excepción de aquellos cuya revelación pueda causar un daño o perjuicio a terceros o generar un beneficio indebido por su importancia estratégica durante el periodo electoral, debiéndose especificar únicamente quiénes son las partes contratantes y el monto.

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

En caso de existir modificaciones a los contratos, éstas deberán publicarse durante los tres días hábiles siguientes a aquel en que se suscriban por las partes y permanecer publicadas durante el ejercicio(s) anual(es) en el (los) que tenga vigencia.

***IX.- El inventario y modificaciones de los bienes inmuebles y los vehículos, indicando la persona que tiene el resguardo de los últimos, que se adquieran o hayan adquirido con recursos que deriven del financiamiento público del Estado; y***

**Publicación:** El inventario de bienes inmuebles deberá contener, como mínimo:

- a) Ubicación;
- b) Descripción general;
- c) Uso;
- d) Modalidad jurídica bajo la cual el sujeto obligado tiene la posesión o propiedad; y
- e) Número de inventario.

El inventario de vehículos, deberá contener, como mínimo:

- a) Descripción (marca, tipo, modelo y color);
- b) Uso;
- c) Número de inventario; y
- d) Nombre y puesto del resguardante;

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

***X.- La información contenida en las minutas, acuerdos y actas de las reuniones que se lleven a cabo para determinar cualquier aplicación del financiamiento público que reciban del Estado.***

**Publicación:** Se deberán publicar las minutas, acuerdos y actas íntegras.

**Actualización:** Se deberán publicar dentro de los cinco días hábiles posteriores a su aprobación.

La información deberá permanecer publicada durante el ejercicio anual en que sea generada.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.

**SEGUNDO.-** Los presentes Lineamientos deberán ser publicados en el sitio de Internet del Instituto, en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” a cargo del Poder Ejecutivo y en los medios que se estime pertinente.

Guadalajara, Jalisco, a 24 de noviembre de 2008 dos mil ocho, se aprobaron los presentes Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados previstos en el artículo 3 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, para la publicación de la Información Fundamental.



Así lo acordó el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, en la sesión ordinaria del 24 de noviembre de 2008, ante el Secretario Ejecutivo quien certifica y da fe.

**AUGUSTO VALENCIA LÓPEZ  
PRESIDENTE DEL CONSEJO**

**JOSÉ GUILLERMO GARCÍA MURILLO  
CONSEJERO TITULAR**

**GUILLERMO MUÑOZ FRANCO  
CONSEJERO TITULAR**

**AGUSTÍN DE JESÚS RENTERÍA GODÍNEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO**

**AZC/ADA/CPAA/EEGM**

**LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS, FORMA PARTE INTEGRAL DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FUNDAMENTAL, APROBADOS POR EL CONSEJO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DE JALISCO, CON FECHA 24 VEINTICUATRO DE NOVIEMBRE DE 2008 EN LA CUADRAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA, MISMOS QUE CONSTAN DE CUARENTA Y UNA FOJAS, INCLUIDA LA PRESENTE.-----**