

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO 2009

Contenido

Fundamento Legal.....	3
Antecedentes.....	3
Metodología.....	4
Objetivo	4
1. Evaluación de la publicación de la Información Fundamental	5
2. Evaluación de la atención a las solicitudes de información	7
Resultados	8
Resultado de la publicación de la información fundamental por rubro y criterio ...	8
Resultado de la atención a solicitudes de información a través del usuario simulado	8
Recomendaciones Generales	9
Publicación de la información fundamental	9
Atención a las solicitudes de información	15
Anexo.....	16

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO 2009

Fundamento Legal

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

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

- el Congreso del Estado,
- las Comisiones legislativas,
- los Comités legislativos,
- y los órganos técnicos, administrativos y auxiliares

Dichos sujetos deben cumplir, entre otras, con las siguientes obligaciones:

- Publicar la información fundamental que comprende los artículos del 13 y 14 de la LTIPEJ, sin que medie una solicitud de información expresa
- Atender las solicitudes de información contempladas en el procedimiento de acceso a la información pública (artículos del 57 al 81 de la LTIPEJ)

En sesión ordinaria del 10 de febrero de 2009 quedó establecido el listado de Sujetos Obligados a evaluar en el año 2009, en la que se encuentra la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.

Antecedentes

Las evaluaciones realizadas por el ITEI durante 2007 y 2008 se enfocaron en la medición del cumplimiento de la publicación de la información fundamental, habiéndose realizado revisiones de aquellos sujetos obligados (SO) que contaban con una página de Internet. Con esa metodología se evaluaron hasta 2008 a 210 SO al menos en una ocasión. En enero de 2007 se practicó una evaluación al Congreso del Estado obteniendo una calificación de 62.86 puntos.

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

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

Metodología

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

Objetivo

Determinar el nivel de cumplimiento de publicación de la información fundamental establecida en los artículos 13 y 14 de la LTIPEJ en la página de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, así como determinar el nivel de cumplimiento en la atención a las solicitudes de información presentadas.

Periodo de Ejecución: 7 de abril al 7 de mayo de 2009

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

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

Donde:

C_{final} = Calificación final para la evaluación

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

n = Total de aspectos evaluados

Escala de calificación: 0%-100%.

Universo:

- Auditoría Superior del Estado de Jalisco (1 SO)

Tipo de metodología: cuantitativa.

PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FUNDAMENTAL

Periodo de levantamiento	7 de abril al 7 de mayo de 2009
Fuente de información fundamental	Páginas de Internet http://www.congresoal.gob.mx/transparencia/ http://www.congresoal.gob.mx/BibliotecaVirtual/ http://www.congresoal.gob.mx/Servicios/sistemas/SIPLE/siple.cfm

ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Medio de presentación	Escrito personal
Medio de respuesta	Por correo electrónico

1. Evaluación de la publicación de la Información Fundamental

La evaluación consiste en la verificación cuantitativa del cumplimiento a la obligación de publicar la *información fundamental* correspondiente, en este caso, a los artículos 13 y 14 de la LTIPEJ en la página de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco. Los criterios de evaluación se desprenden de las características que la publicación que la información fundamental debe atender (primer párrafo del artículo 13 LTIPEJ): se deberá “**publicar de manera permanente**, según la naturaleza de la información, así como **actualizarla conforme se requiera (...)**, por medios de **fácil acceso y comprensión para los ciudadanos (...)**”.

Criterios de Evaluación:

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

la información se asemeja a la redacción que le corresponda en la fracción establecida en la LTIPEJ.

Fracciones incluidas en la evaluación practicada a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco

Artículo 13, fracción	Auditoría Superior del Estado
I. Marco normativo	Sí
II. Su estructura orgánica	Sí
III. El informe anual de actividades;	Sí
IV. El calendario y agenda de las sesiones	No
V. Los gastos en materia de comunicación social;	Sí
VI. Los viajes oficiales (tengo dudas)	Sí
VII. Las cuentas públicas	Sí
VIII. El directorio de sus servidores públicos	Sí
IX. La remuneración mensual por puesto	Sí
X. Las convocatorias de ingreso, promoción y permanencia de los servidores públicos	Sí
XI. Los servicios que ofrecen	No
XII. El inventario de bienes inmuebles y vehículos	Sí
XIII. Los convenios	Sí
XIV. Los programas operativos	Sí
XV. Los informes	Sí
XVI. Las concesiones y autorizaciones	No
XVII. Presupuesto asignado	Sí
XVIII. Los resultados de las auditorías practicadas	Sí
XIX. Padrones de beneficiarios de programas sociales	No
XX. El padrón de proveedores;	Sí
XXI. Las convocatorias a concurso público o licitación	Sí
XXIV. Mecanismos de participación ciudadana	Sí
XXII. Las contrataciones	Sí
XXIII. Las personas u organismos a las que se entreguen recursos públicos	No
XXV. Contacto UTI	Sí
XXVI. La información sobre el procedimiento tener acceso a la información pública	Sí

Artículo 14, fracción	Auditoría Superior del Estado
I. La agenda legislativa	No
II. La lista de asistencia	No
III. Las iniciativas de ley, decreto y acuerdo legislativo	No
IV. El sentido de votación	No
V. El Diario de los Debates	No
VI. Las actas de las sesiones	No
VII. Los órdenes del día	No
VIII. Los montos asignados a los grupos parlamentarios, comisiones y comités legislativos,	No
IX. Las resoluciones definitivas sobre juicios políticos	No

2. Evaluación de la atención a las solicitudes de información

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

Sujeto obligado	Solicitudes de información presentadas	Fecha de presentación de solicitudes de información	Medio de presentación	Medio de respuesta
Auditoría Superior de Estado de Jalisco	1	20 de abril de 2009	Escrito	Correo electrónico

Para la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, se aplicaron 11 preguntas agrupadas en 5 indicadores. Para el indicador 5 (La respuesta se apega, en su forma, a la LTIPEJ) una pregunta se aplica únicamente en caso de que la respuesta a la solicitud haya sido en sentido negativo.

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

Resultados

Los resultados obtenidos de la evaluación a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, que se obtuvieron de la verificación electrónica y del usuario simulado, son los siguientes:

	Calificación Final	Ponderado*
Atención de solicitudes de información	91%	6%
Publicación Información Fundamental	35%	94%
Calificación final	39%	100%

* **Nota:** En la evaluación se incluyeron 173 variables; 11 correspondieron a la atención de solicitudes de información (6%), y 162 a la publicación de la información fundamental (94%)

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

Rubro	Publicidad	Vigencia	Accesibilidad	Calificación Final
Financiero	19%	19%	19%	19%
Organización	43%	43%	29%	38%
Regulatorio	50%	50%	50%	50%
Relación con la sociedad	100%	100%	83%	94%
Toma de decisión	67%	0%	67%	44%
Calificación final	39%	31%	35%	35%

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

	Calificación Final
El usuario puede solicitar la información sin justificar la necesidad o el uso que le dará (0-1)	100%
Se niega la información cuando se trata de información confidencial (0-1)	100%
Se expide al usuario un comprobante de presentación de la solicitud (acuse de recibido) (0-1)	100%
El tiempo de respuesta se ajusta al plazo legal (0-1)	100%
La respuesta se apega, en su forma, a la LTIPEJ (0-1)	100%
El usuario puede solicitar la información sin que se le exijan requisitos adicionales a los establecidos en la LTIPEJ(0-1)	50%
Calificación final	91%

Recomendaciones Generales

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

Publicación de la información fundamental

De la evaluación practicada a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco sobre la obligación de publicar la información fundamental contemplada en los artículos 13 y 14 de la LTIPEJ se desprenden las siguientes recomendaciones de carácter general:

- a. Organizar la información atendiendo al orden y el título de las fracciones que refieren a la información fundamental en la LTIPEJ; y
- b. Especificar, con una leyenda, cuando en un periodo determinado no se genere información relativa a cualquiera de las fracciones contenidas en los artículos 13 y 14 de la Ley.

Recomendación	
FINANCIERO	
La remuneración mensual por puesto (IX, 13)	Publicar el desglose de las percepciones y deducciones del empleado o servidor público, que sean propias del puesto. La información sobre nómina se debe publicar mensualmente dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente al que corresponda. La nómina mensual debe permanecer publicada durante el ejercicio anual al que corresponda.
Los gastos en materia de comunicación social (V, 13)	Publicar el desglose del monto por concepto, incluyendo el nombre o razón social del proveedor y la fecha del egreso de todos aquellos gastos de comunicación social. Debe publicarse dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se realizaron las erogaciones, y permanecer publicada durante el ejercicio anual al que corresponda.
Los viajes oficiales (VI, 13)	Publicar la Información relativa a cada uno de los viajes oficiales que en el ejercicio de sus funciones se hayan realizado, desglosando por cada viaje: a) Nombres y puestos de quienes realizaron el viaje;

	Recomendación
	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. Debe permanecer publicada durante el ejercicio anual en que sea generada y ser actualizada dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se realizó el viaje.
Las cuentas públicas (VII, 13)	Publicar la cuenta pública de la Auditoría incluyendo los siguientes estados financieros: a) Estado de situación financiera o balance general, que deberá contener por lo menos la información relativa a los activos, pasivos y capital; b) Estados de resultados y de origen y aplicación de recursos, que deberán contener por lo menos los montos y conceptos de ingresos y egresos; c) Situación presupuestal o presupuesto ejercido, que deberá contener la aplicación del gasto por partida; y d) Estado programático, que deberá contener por lo menos el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en el programa operativo anual. La cuenta pública debe permanecer publicada durante el siguiente ejercicio anual a aquel en que fue generada. Los informes trimestrales de origen y aplicación de recursos públicos, deben permanecer publicados durante el ejercicio anual correspondiente y actualizarse dentro de los diez días hábiles posteriores a su emisión.
Presupuesto asignado (XVII, 13)	Publicar el presupuesto anual de egresos autorizado desglosando a nivel de partida, a más tardar dentro de los primeros diez días hábiles a partir de su autorización por 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. Publicar los informes mensuales de ejecución, desglosando a nivel de partida, dentro de los veinte días naturales siguientes al cierre del mes al que correspondan. Los estados financieros deben incluir: 1) Estado de situación financiera o balance general, que deberá contener por lo menos la información relativa a los activos, pasivos y capital; y, 2)

Recomendación	
	Estados de resultados que deberán contener por lo menos los montos y conceptos de ingresos y egresos. Deben publicarse dentro de los veinte días naturales siguientes al cierre del mes al que correspondan. La información debe permanecer publicada durante el ejercicio anual de que se trate, y en el caso del presupuesto anual de egresos, hasta la autorización de la distribución del próximo presupuesto anual.
Los resultados de las auditorías practicadas (XVIII, 13)	Publicar las auditorías practicadas tanto a los sujetos de fiscalización como a la propia Auditoría Superior del Estado de Jalisco, debiendo contener: 1) Entidad o despacho auditor; 2) Actas de inicio y cierre de auditoría; 3) Periodo auditado; 4) Objetivo de la auditoría; 5) Resultados de gestión de la materia que aborde la auditoría; 6) Desglose de las observaciones realizadas; 7) Aclaraciones y cumplimiento de las observaciones; y, 8) Dictamen o resultados finales. Debe publicarse en un plazo no mayor a diez días hábiles siguientes a la entrega del dictamen o de los resultados finales.
El padrón de proveedores (XX, 13)	Publicar para cada proveedor registrado en el padrón: 1) clave de registro en el padrón; 2) nombre o razón social de la persona física o jurídica; 3) nombre comercial; 4) Giro comercial; 5) domicilio fiscal; 6) Teléfono; y 7) página de Internet (en su caso). Debe estar permanentemente publicada y en caso de existir modificaciones, éstas deberán publicarse a más tardar dentro de los primeros diez días hábiles del mes posterior a aquel en que se hayan realizado las modificaciones. Únicamente se publica un listado con el nombre o razón social de los proveedores.
Las convocatorias a concurso público o licitación (XXI, 13)	Incluir por cada convocatoria publicada: 1) las especificaciones técnicas y condiciones generales; 2) los requisitos que deberá reunir el proveedor o comprador; 3) la descripción genérica del desarrollo del procedimiento; y, 4) la fecha, lugar y horario para la recepción y valoración de las propuestas. Deben publicarse desde el día hábil siguiente a aquel en que son emitidas oficialmente y permanecer publicadas un mínimo de cinco días hábiles posteriores a la fecha de la publicación de la resolución. Publicar los resultados que deben incluir la justificación técnica y

Recomendación

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

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

ORGANIZACIÓN

Su estructura orgánica (II, 13)

Publicar las atribuciones de sus unidades orgánicas dentro del vínculo de estructura orgánica.

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

Publicar las convocatorias para la ocupación de los puestos vacantes que debe incluir los requisitos que se precisen en las disposiciones legales de la Auditoría Superior. Deben publicarse desde el día hábil siguiente a aquel en que son emitidas oficialmente y permanecer publicadas un mínimo de cinco días hábiles posteriores a la fecha de la publicación de la resolución.

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

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

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

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

Completar el inventario de vehículos con la siguiente información: 1) Uso; 2) Número de inventario; y, 3) Nombre y puesto del resguardante.

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

REGULATORIO

Los convenios (XIII, 13)

Publicar los convenios íntegros celebrados entre la Auditoría Superior y cualquier otra institución pública o privada o, en su

Recomendación

caso, un listado que contenga la siguiente información: 1) Identificación del convenio; 2) Objeto; 3) Partes; y, 4) Vigencia.

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

RELACIÓN CON LA SOCIEDAD

Mecanismos de participación ciudadana (XXIV, 13)

Publicar los mecanismos de participación ciudadana con los que ya se cuenta (como buzón, correo electrónico, domicilio de oficinas y teléfonos), dentro del apartado de Transparencia, incluyendo todos los datos que le permitan al ciudadano participar.

Publicar la información en un vínculo que lleve por título el nombre de la fracción.

La información sobre el procedimiento tener acceso a la información pública (XXVI, 13)

Además de la información publicada, se recomienda incluir los siguientes puntos:

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

TOMA DE DECISIÓN

El informe anual de actividades (III, 13)

Publicar el informe dentro de los diez días hábiles posteriores al de su divulgación o en su defecto al de su elaboración, ya que el que se encuentra publicado es del 2006.

La información deberá permanecer publicada, hasta en tanto se publique el siguiente informe.

Los programas operativos (XIV, 14)

Completar la información referente a los programas operativos publicando las metas y objetivos anuales por programa, proceso o proyecto.

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

Los informes (XV, 13)

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

Recomendación

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

Atención a las solicitudes de información

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

Aspectos	Recomendación
	- De acuerdo con los requisitos para la presentación de una solicitud de información contemplados en el artículo 62 de la LTIPEJ, la firma autógrafa del solicitante no es un requisito exigible para recibir una solicitud de información pública. Los únicos requisitos que la LTIPEJ contempla para presentar una solicitud de información son (62, LTIPEJ): I. El nombre del solicitante; II. Un domicilio o correo electrónico para recibir notificaciones; y III. Los elementos necesarios para identificar la información de que se trata, así como la forma de reproducción solicitada. Solicitar este requisito representa una violación a la LTIPEJ, y por ende al derecho de acceso a la información pública consagrado en la legislación citada. Por lo tanto, se exhorta al SO para que en el procedimiento de atención de solicitudes de información no se exija este requisito.
Requisitos	Tampoco es un requisito exigible que el escrito por medio del cual el solicitante requiere la información esté dirigido expresamente a algún empleado o servidor público (62, 68, LTIPEJ). La legislación señala que: <i>“quedará expresamente prohibido para quien reciba solicitudes o proporcione la información, aplicar en el procedimiento de acceso fórmulas que propicien recabar datos diferentes a los señalados en el artículo 62”</i> (68, LTIPEJ). Por lo tanto, todos aquellos escritos presentados por los solicitantes y que no estén dirigidos expresamente a algún empleado o servidor público, deben ser recibidos y atendidos conforme al procedimiento contemplado en la LTIPEJ (57-81). Solicitar que el escrito esté dirigido a algún empleado o servidor público en particular representa un obstáculo para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, y una violación al marco jurídico aplicable para el ejercicio de este derecho.

Anexo

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

No	Fracción	Publicidad	Vigencia	Accesibilidad	Calificación final
1	I. Marco normativo	100%	100%	100%	100%
2	VIII. El directorio de sus servidores públicos	100%	100%	100%	100%
3	XXII. Las contrataciones	100%	100%	100%	100%
4	XXV. Contacto UTI	100%	100%	100%	100%
5	XXVI. La información sobre el procedimiento tener acceso a la información pública	100%	100%	100%	100%
6	II. Su estructura orgánica	100%	100%	50%	83%
7	III. El informe anual de actividades;	100%	0%	100%	67%
8	XIV. Mecanismos de participación ciudadana	100%	100%	0%	67%
9	XIV. Los programas operativos	67%	0%	67%	44%
10	XII. El inventario de bienes inmuebles y vehículos	33%	33%	33%	33%
11	XX. El padrón de proveedores;	33%	33%	33%	33%
12	XXI. Las convocatorias a concurso público o licitación	14%	14%	14%	14%
13	IX. La remuneración mensual por puesto	0%	0%	0%	0%
14	V. Los gastos en materia de comunicación social;	0%	0%	0%	0%
15	VI. Los viajes oficiales	0%	0%	0%	0%
16	VII. Las cuentas públicas	0%	0%	0%	0%
17	X. Las convocatorias de ingreso, promoción y permanencia de los servidores públicos	0%	0%	0%	0%
18	XIII. Los convenios	0%	0%	0%	0%
19	XV. Los informes	0%	0%	0%	0%
20	XVII. Presupuesto asignado	0%	0%	0%	0%
21	XVIII. Los resultados de las auditorías practicadas	0%	0%	0%	0%
	Calificación artículo 13	39%	31%	35%	35%