

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

CONGRESO 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	17
Anexo.....	18

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA CONGRESO 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 el Congreso 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 las páginas de Internet del Congreso 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:

- Congreso 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.congreso.jalisco.gob.mx/transparencia/ http://www.congreso.jalisco.gob.mx/BibliotecaVirtual/ http://www.congreso.jalisco.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 del Congreso del Estado. Los criterios de evaluación se desprenden de las características que la publicación que la información fundamental debe atender (primer párrafo del artículo 13 LTIPEJ): se deberá “**publicar de manera permanente**, según la naturaleza de la información, así como **actualizarla conforme se requiera** (...), por medios de **fácil acceso y comprensión para los ciudadanos** (...)”.

Criterios de Evaluación:

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

Fracciones incluidas en la evaluación practicada al Congreso del Estado de Jalisco

Artículo 13, fracción	Congreso del Estado de Jalisco
I. Marco normativo	Sí
II. Su estructura orgánica	Sí
III. El informe anual de actividades;	Sí
IV. El calendario y agenda de las sesiones	Sí
V. Los gastos en materia de comunicación social;	Sí
VI. Los viajes oficiales (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	Sí
XII. El inventario de bienes inmuebles y vehículos	Sí
XIII. Los convenios	Sí
XIV. Los programas operativos	Sí
XV. Los informes	Sí
XVI. Las concesiones y autorizaciones	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	Sí
XXV. Contacto UTI	Sí
XXVI. La información sobre el procedimiento tener acceso a la información pública	Sí

Artículo 14, fracción	Congreso del Estado de Jalisco
I. La agenda legislativa	Sí
II. La lista de asistencia	Sí
III. Las iniciativas de ley, decreto y acuerdo legislativo	Sí
IV. El sentido de votación	Sí
V. El Diario de los Debates	Sí
VI. Las actas de las sesiones	Sí
VII. Los órdenes del día	Sí
VIII. Los montos asignados a los grupos parlamentarios, comisiones y comités legislativos,	Sí
IX. Las resoluciones definitivas sobre juicios políticos	Sí

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 el Congreso 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
Congreso del Estado de Jalisco	1	23 de abril de 2009	Escrito	Correo electrónico

Para el Congreso del Estado de Jalisco, se aplicaron 12 preguntas agrupadas en 5 indicadores. Para el indicador 5 (La respuesta se apega, en su forma, a la LTIPEJ) se aplicó la pregunta para los casos en los 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)	4
6	Se niega la información cuando se trata de información confidencial (28; 29, VI; 31; y 32, LTIPEJ)	3
	Total	12

Resultados

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

	Calificación Final	Ponderador*
Atención de solicitudes de información	92%	4%
Publicación Información Fundamental	47%	96%
Calificación final	49%	100%

* **Nota:** En la evaluación se incluyeron 270 variables; 12 correspondieron a la atención de solicitudes de información (4%), y 258 a la publicación de la información fundamental (96%)

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

Rubro	Publicidad	Vigencia	Accesibilidad	Calificación Final
Financiero	37%	11%	37%	28%
Organización	76%	56%	60%	64%
Regulatorio	100%	100%	100%	100%
Relación con la sociedad	67%	67%	67%	67%
Toma de decisión	50%	20%	30%	33%
Calificación final	56%	35%	49%	47%

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

	Calificación Final
El usuario puede solicitar la información sin justificar la necesidad o el uso que le dará (0-1)	100%
El usuario puede solicitar la información sin que se le exijan requisitos adicionales a los establecidos en la LTIPEJ (0-1)	50%
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%
Se niega la información cuando se trata de información confidencial (0-1)	100%
Calificación final	92%

Recomendaciones Generales

De la evaluación practicada al Congreso 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 al Congreso 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 (en la información publicada no se desglosan las percepciones y deducciones).
	La información publicada únicamente contempla la nómina de los Diputados, no se publica la nómina correspondiente al resto del personal del Congreso del Estado.
	La información sobre nómina se debe publicar mensualmente dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente al que corresponda (la información más reciente corresponde al mes de enero de 2009).
Los gastos en materia de comunicación social (V, 13)	La nómina mensual debe permanecer publicada durante el ejercicio anual al que corresponda (únicamente se mantiene publicada la información de la primera quincena de enero de 2009).
	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

Recomendación	
	durante el ejercicio anual al que corresponda. La información publicada corresponde a los gastos efectuados en los años 2005 y 2006; es decir, que corresponden a la legislatura anterior.
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; b) Origen y destino (únicamente se informa el destino); c) Fecha y hora de salida y regreso (únicamente se informa la fecha); d) Desglose de gastos por conceptos de viáticos y transportación (no se desglosan los conceptos de gasto del viaje); y e) Agenda con las actividades que se realizarán, así como los resultados obtenidos (no se informa ni la agenda, ni los resultados de los viajes realizados). 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 (la información más reciente corresponde al ejercicio anual 2008).
Las cuentas públicas (VII, 13)	Publicar los siguientes estados financieros: a) Estado de situación financiera o balance general, que deberá contener por lo menos la información relativa a los activos, pasivos y capital (la información publicada corresponde al ejercicio anual 2007); 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 (la información publicada corresponde al ejercicio anual 2007); c) Situación presupuestal o presupuesto ejercido, que deberá contener la aplicación del gasto por partida (la información publicada corresponde al ejercicio anual 2007); y d) Estado programático, que deberá contener por lo menos el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en el programa operativo anual (no se publica información respecto al avance en el cumplimiento de metas y objetivos). La cuenta pública debe permanecer publicada durante el siguiente ejercicio anual a aquel en que fue generada y actualizarse dentro de los diez días hábiles posteriores a su remisión a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco (no se publica la cuenta correspondiente al Congreso del Estado, sólo se publican las cuentas públicas de los ayuntamientos). 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.

Recomendación	
Los montos asignados a los grupos parlamentarios, comisiones y comités legislativos (VIII, 14)	Publicar los montos asignados a cada grupo parlamentario, comisión y comité legislativo, y detallarse los criterios de su distribución (en la información publicada no se detallan los criterios de su distribución).
	Una vez realizados gastos se debe publicar el concepto y la fecha en que se realizaron, así como el nombre de la persona que recibió cada uno de ellos (no se desglosan los gastos realizados).
	Los montos asignados y los criterios para su distribución deben publicarse dentro de los diez días hábiles siguientes a que se hubiere aprobado su asignación y permanecer publicados durante el ejercicio anual.
Presupuesto asignado (XVII, 13)	Los gastos realizados deben publicarse dentro de los diez días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre y permanecer publicados durante el ejercicio anual (la información más reciente corresponde al ejercicio anual de 2008).
	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 (la información publicada no se desglosa por partida, únicamente se publica el monto global asignado).
	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 informes no se desglosan, se publica el monto global del ejercicio).
Los resultados de las auditorías practicadas (XVIII, 13)	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 (la información más reciente corresponde al ejercicio anual 2008).
	Publicar la información respecto al resultado de las auditorías practicadas al sujeto obligado que debe contener: 1) Entidad o despacho auditor; 2) Actas de inicio y cierre de auditoría; 3) Periodo auditado; 4) Objetivo de la auditoría; 5) Resultados de 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.
	En la página del Congreso del Estado no se publica ninguna auditoría que le haya sido practicada, y tampoco se anuncia el motivo de la inexistencia de esa información.

Recomendación

	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, además de clave de registro en el padrón y del nombre o razón social de la persona física o jurídica, el nombre comercial, el Giro comercial, su domicilio fiscal, su teléfono, y la 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 (en la información publica no se especifica la última actualización o si la información que se anuncia es la vigente).
Las convocatorias a concurso público o licitación (XXI, 13)	Publicar por cada convocatoria: 1) especificaciones técnicas y condiciones generales (en las dos convocatorias no se especifican), y 2) requisitos que deberá reunir el proveedor o comprador (no se detallan). Deben publicarse desde el día hábil siguiente a aquel en que son emitidas oficialmente y permanecer publicadas un mínimo de cinco días hábiles posteriores a la fecha de la publicación de la resolución. Publicar los resultados que deben incluir la justificación técnica y financiera, y el nombre o razón social del adjudicado (no se informa sobre los contratos que se hubieren celebrado como consecuencia de las convocatorias). 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 (no se publican los contratos derivados de las licitaciones, en cambio se anuncia los resultados de otras licitaciones sobre las que no hay convocatorias publicadas).
Las contrataciones (XXII, 13)	Publicar los contratos íntegros, detallando por cada contrato: 1) las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados; en el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico; 2) el monto; 3) el nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato; y, 4) los plazos de cumplimiento de los contratos (la información publicada no contiene los contratos íntegros). Deben publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se suscriban por las partes y permanecer

Recomendación	
	publicados durante el (los) ejercicio(s) anual(es) en el (los) que tenga vigencia (la información que se publica corresponde al ejercicio anual de 2005, de la Legislatura anterior).
Las personas u organismos a los que se entreguen recursos públicos (XXIII, 13)	Publicar los documentos íntegros donde conste la entrega de recursos públicos y los informes que se generen por el ejercicio de dichos recursos, especificando en su caso, el nombre de la persona o representante del destinatario, dirección y teléfonos. Además se deberá asentar que se convierte en sujeto obligado por la LTIPEJ. Deben publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se hayan entregado y permanecer publicados durante el ejercicio anual en el que se hayan otorgado. Los informes sobre el uso y destino deben publicarse dentro los tres días hábiles siguientes a aquel en que se reciban por el sujeto obligado y permanecer publicados durante el ejercicio anual en el que se hayan recibido.
ORGANIZACIÓN	
La lista de asistencia (II, 14)	Publicar el nombre de los diputados asistentes a cada sesión del pleno, comisiones y comités legislativos (se publican dentro de las actas de sesiones, debiendo publicarse por separado). Debe publicarse dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se haya celebrado la sesión y habrá de permanecer publicada durante el trienio de cada la Legislatura (la información más reciente corresponde a abril de 2009).
Su estructura orgánica (II, 13)	Publicar el organigrama o estructura funcional del sujeto obligado, que debe incluir las unidades jerárquicas hasta el cuarto nivel. Además deberá publicarse el objetivo y las principales funciones y atribuciones de cada unidad orgánica (se recomienda publicar las atribuciones y funciones dentro del vínculo de su estructura orgánica). Debe permanecer publicada en tanto se encuentre vigente y, en caso de existir modificaciones, deben publicarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de su entrada en vigor.
El Diario de los Debates (V, 14)	Publicar el Diario de los Debates que deberá contener, por lo menos: 1) Fecha y lugar; 2) Sumario; 3) Nombre de quien preside; 4) Copia fiel del acta de la sesión anterior (no se incluyen copias de las actas); y, 5) Transcripciones de las discusiones en el orden que se desarrollen, así como de los oradores que hicieron uso de la voz. Debe publicarse dentro de los diez días hábiles siguientes al

Recomendación	
	cierre de cada mes y permanecer publicado, por lo menos, durante la Legislatura correspondiente (la última actualización del Diario de los debates es de octubre de 2008, por lo que se recomienda mantener actualizada la información mensualmente).
Los órdenes del día (VII, 14)	Publicar la propuesta del orden del día que contiene la relación de los temas a tratar durante cada sesión, así como el lugar, fecha y hora en que se celebrarán (se publica dentro de las actas de sesiones, debiendo publicarse por separado en vínculo específico, dentro del apartado de la comisión). Debe publicarse al menos veinticuatro horas antes de la sesión correspondiente (dado que se publica en las actas de sesiones, se publica posteriormente a la realización su realización).
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 cada sujeto obligado. Deben publicarse desde el día hábil siguiente a aquel en que son emitidas oficialmente y permanecer publicadas un mínimo de cinco días hábiles posteriores a la fecha de la publicación de la resolución. Publicar, de manera permanente, los criterios y demás información relativa al ingreso, promoción y permanencia de los servidores públicos. 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 (no se publica ninguna información relacionada con los bienes inmuebles). Publicar el inventario de vehículos, que debe contener: 1) Descripción (marca, tipo, modelo y color); 2) Uso; 3) Número de inventario; y, 4) Nombre y puesto del resguardante (no se informa el nombre y puesto del resguardante, únicamente el área a la que está asignada). 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.
RELACIÓN CON LA SOCIEDAD	
Los servicios que ofrecen (XI, 13)	Publicar un listado de los trámites y servicios que se ofrecen, incluyendo los requisitos, procedimientos y formatos necesarios para su acceso, conteniendo, por lo menos: el nombre del trámite o servicio, el área responsable de prestarlo, el domicilio y teléfono

Recomendación

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 (no se publica información respecto a los servicios que se ofrecen en el Congreso del Estado).

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

TOMA DE DECISIÓN

El informe anual de actividades (III, 13)	La información deberá permanecer publicada, hasta en tanto se publique el siguiente informe (se recomienda actualizar el informe general del Congreso del Estado, la información que se publica corresponde al ejercicio anual 2007).
Las iniciativas de ley, decreto y acuerdo legislativo (III, 14)	Publicar 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 (el SIPLE sólo publica el estado que guardan los asuntos, debiendo publicar también los documentos íntegros que correspondan a los asuntos, y los que se agreguen durante el proceso legislativo). Debe publicarse dentro de los diez días hábiles posteriores al de su presentación ante el Pleno del Congreso y permanecer publicada hasta que concluya el proceso legislativo correspondiente, agregándose todos los documentos y observaciones que incorporen durante el proceso legislativo (la información más reciente corresponde al mes de marzo de 2009, se recomienda mantener actualizado mensualmente).
El sentido de votación (IV, 14)	Publicar para cada iniciativa de ley, decreto o acuerdo el nombre de cada Diputado que haya asistido 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 (se publican los resultados de las votaciones, debiendo especificar el sentido del voto de cada asistente). Debe 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".
Las resoluciones definitivas sobre juicios políticos (IX, 14)	Debe 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 (la información que se publica corresponde a ejercicios anuales correspondientes a la Legislatura anterior).

Recomendación

Los programas operativos
(XIV, 14)

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

En la página del Congreso del Estado no se publica información, ni algún comentario respecto a los planes o programas que se aplican.

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.

Atención a las solicitudes de información

De la evaluación practicada al Congreso 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	IV. El calendario y agenda de las sesiones	100%	100%	100%	100%
3	VIII. El directorio de sus servidores públicos	100%	100%	100%	100%
4	XIII. Los convenios	100%	100%	100%	100%
5	XXIV. Mecanismos de participación ciudadana	100%	100%	100%	100%
6	XV. Los informes	100%	100%	100%	100%
7	XXV. Contacto UTI	100%	100%	100%	100%
8	XXVI. La información sobre el procedimiento tener acceso a la información pública	100%	100%	100%	100%
9	III. El informe anual de actividades;	100%	0%	100%	67%
10	V. Los gastos en materia de comunicación social;	100%	0%	100%	67%
11	XVII. Presupuesto asignado	100%	0%	100%	67%
12	XX. El padrón de proveedores;	67%	67%	67%	67%
13	II. Su estructura orgánica	50%	50%	50%	50%
14	VII. Las cuentas públicas	50%	0%	50%	33%
15	XII. El inventario de bienes inmuebles y vehículos	33%	33%	33%	33%
16	XXI. Las convocatorias a concurso público o licitación	29%	29%	29%	29%
17	VI. Los viajes oficiales	25%	0%	25%	17%
18	IX. La remuneración mensual por puesto	0%	0%	0%	0%
19	X. Las convocatorias de ingreso, promoción y permanencia de los servidores públicos	0%	0%	0%	0%
20	XI. Los servicios que ofrecen	0%	0%	0%	0%
21	XIV. Los programas operativos	0%	0%	0%	0%
22	XVIII. Los resultados de las auditorías practicadas	0%	0%	0%	0%
23	XXII. Las contrataciones	0%	0%	0%	0%
24	XXIII. Las personas u organismos a las que se entreguen recursos públicos	0%	0%	0%	0%
Calificación Artículo 13		46%	32%	46%	41%

No	Fracción	Publicidad	Vigencia	Accesibilidad	Calificación final
1	I. La agenda legislativa	100%	100%	100%	100%
2	VI. Las actas de las sesiones	100%	100%	100%	100%
3	II. La lista de asistencia	100%	100%	0%	67%
4	IX. Las resoluciones definitivas sobre juicios políticos	100%	0%	100%	67%
5	VII. Los órdenes del día	100%	100%	0%	67%
6	V. El Diario de los Debates	83%	0%	83%	56%
7	VIII. Los montos asignados a los grupos parlamentarios, comisiones y comités legislativos,	67%	0%	67%	44%
8	IV. El sentido de votación	50%	50%	0%	33%
9	III. Las iniciativas de ley, decreto y acuerdo legislativo	50%	0%	0%	17%
Calificación artículo 14		83%	43%	57%	61%