

# **EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA**

## **TRIBUNAL DE LO ADMINISTRATIVO 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 .....	9
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 TRIBUNAL DE LO ADMINISTRATIVO 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. III, a. 3) señala como SO correspondientes al Poder Judicial los siguientes:

- el Supremo Tribunal de Justicia,
- el Consejo General del Poder Judicial,
- el Tribunal Electoral,
- y el Tribunal de lo Administrativo

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

- Publicar la información fundamental que comprende los artículos del 13 y 16 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 Tribunal de lo Administrativo 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 mayo de 2007 se practicó una evaluación al Tribunal de lo Administrativo del Estado de Jalisco obteniendo una calificación de 19 puntos sobre 100.

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 16 de la LTIPEJ en la página de Internet del Tribunal de lo Administrativo del Estado, así como determinar el nivel de cumplimiento en la atención a las solicitudes de información presentadas.

**Periodo de Ejecución:** 29 de junio al 3 de julio (para la publicación de la información fundamental) y 20 de abril (para el usuario simulado)

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<sub>final</sub>**= Calificación final para la evaluación

**VO<sub>i</sub>** = Valor obtenido por el sujeto obligado *i* en cada aspecto evaluado

**n**= Total de aspectos evaluados

**Escala de calificación:** 0%-100%.

**Universo:**

- Tribunal de lo Administrativo del Estado de Jalisco (1 SO)

**Tipo de metodología:** cuantitativa.

---

**PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FUNDAMENTAL**

---

<b>Periodo de levantamiento</b>	29 de junio al 3 de julio de 2009
<b>Fuente de información fundamental</b>	Páginas de Internet <a href="http://www.taejal.org/">http://www.taejal.org/</a> <a href="http://www.taejal.org/Transparencia/transparencia.htm">http://www.taejal.org/Transparencia/transparencia.htm</a>

---

**ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN**

---

<b>Medio de presentación</b>	Escrito personal
<b>Medio de respuesta</b>	Por correo electrónico
<b>Fecha de presentación</b>	20 de abril de 2009

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 16 de la LTIPEJ en la página de Internet del Tribunal de lo Administrativo 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 al Tribunal de lo Administrativo del Estado de Jalisco

Artículo 13	Tribunal de lo Administrativo 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	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	No
XV. Los informes	No
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
XXII. Las contrataciones	Sí
XXIII. Las personas u organismos a las que se entreguen recursos públicos	No
XIV. Mecanismos de participación ciudadana	No
XXV. Contacto UTI	Sí
XXVI. La información sobre el procedimiento tener acceso a la información pública	Sí

Artículo 16	Tribunal de lo Administrativo del Estado de Jalisco
I. La jurisprudencia	Sí
II Los expedientes judiciales y administrativos concluidos	Sí
III. Las listas de acuerdos	Sí
IV. Los acuerdos y nombramientos del Consejo General del Poder Judicial;	No
V. Los montos autorizados a sus dependencias;	No
VI. Los montos recibidos por conceptos de depósitos judiciales y fianzas	No
VII. Las estadísticas del desempeño de los tribunales y del Consejo General del Poder Judicial;	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 Tribunal de lo Administrativo 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
Tribunal de lo Administrativo del Estado	1	20 de abril de 2009	Escrito	Correo electrónico

Para el Tribunal de lo Administrativo del Estado de Jalisco, se aplicaron 8 preguntas agrupadas en 5 indicadores. Para el indicador 5 (la respuesta se apega, en su forma, a la LTIPEJ) se excluye la pregunta que se aplica únicamente en caso de que la respuesta a la solicitud haya sido en sentido negativo. Por otro lado, la pregunta sobre información confidencial fue respondida proporcionando información distinta a la solicitada, razón por la que no es posible valorar las condiciones de la negativa.

	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)	0
	Total	8

## Resultados

Los resultados obtenidos de la evaluación practicada al Tribunal de lo Administrativo 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	88%	5%
Publicación Información Fundamental	78%	95%
<b>Calificación final</b>	<b>79%</b>	<b>100%</b>

\* **Nota:** En la evaluación se incluyeron 177 variables; 8 correspondieron a la atención de solicitudes de información (5%), y 169 a la publicación de la información fundamental (95%)

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

Rubro	Publicidad	Vigencia	Accesibilidad	Calificación final
Financiero	77%	57%	77%	<b>70%</b>
Organización	90%	80%	90%	<b>87%</b>
Regulatorio	80%	80%	83%	<b>81%</b>
Relación con la sociedad	100%	100%	80%	<b>93%</b>
Toma de decisión	100%	67%	100%	<b>89%</b>
<b>Calificación final</b>	<b>84%</b>	<b>68%</b>	<b>82%</b>	<b>78%</b>

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

	Calificación Final
El usuario puede solicitar la información sin que se le requiera presentar algún documento de identificación (0-1)	50%
El usuario puede solicitar la información sin justificar la necesidad o el uso que le dará (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 ley (0-1)	100%
Se niega la información cuando se trata de información confidencial (0-1)	
<b>Calificación final</b>	<b>88%</b>

## Recomendaciones Generales

De la evaluación practicada al Tribunal de lo Administrativo 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 Tribunal de los Administrativo del Estado de Jalisco sobre la obligación de publicar la información fundamental contemplada en los artículos 13 y 16 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 16 de la Ley.

<b>Recomendación</b>	
<b>FINANCIERO</b>	
La remuneración mensual por puesto (IX, 13)	<p>Publicar el desglose de las percepciones y deducciones del empleado o servidor público, que sean propias del puesto.</p> <p>La información sobre nómina se debe publicar mensualmente dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente al que corresponda. La información sobre el monto de la remuneración corresponde al mes de abril de 2009.</p> <p>La nómina mensual debe permanecer publicada durante el ejercicio anual al que corresponda.</p>
Los gastos en materia de comunicación social (V, 13)	<p>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. No se publican nombre o RS, y la información publicada corresponde a 2007, por lo que se considera no vigente.</p> <p>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.</p>
Los montos recibidos por conceptos de depósitos judiciales y fianzas (VI, 16)	<p>Publicar los montos por concepto de ingreso que se perciban en el ejercicio de las atribuciones judiciales.</p> <p>La información debe actualizarse mensualmente, dentro de los primeros diez días hábiles del mes posterior al que se informa.</p> <p>Se recomienda al Sujeto Obligado anunciar el fundamento de la incompetencia para generar y publicar la información correspondiente a esta fracción.</p>
Los viajes oficiales (VI, 13)	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Nombres y puestos de quienes realizaron el viaje;</li> <li>b) Origen y destino;</li> <li>c) Fecha y hora de salida y regreso;</li> <li>d) Desglose de gastos por conceptos de viáticos y transportación; y</li> <li>e) Agenda con las actividades que se realizarán, así como los resultados obtenidos.</li> </ol>

---

### Recomendación

---

No se publican los resultados de los viajes, y la información existente corresponde a 2008, por lo que se considera no vigente.

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.

---

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;
- 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.

Las cuentas públicas (VII, 13)

No se publica el contenido especificado para “*cuentas públicas*” en los LGPIF, sólo se publican los informes de origen y aplicación de los recursos..

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.

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.

---

Las convocatorias a concurso público o licitación (XXI, 13)

Publicar por cada convocatoria: 1) especificaciones técnicas y condiciones generales; 2) requisitos que deberá reunir el proveedor o comprador; 3) descripción genérica del desarrollo del procedimiento; y, 4) 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. Se omiten plazos y condiciones, justificaciones técnicas y financieras y convocatorias

Publicar los resultados que deben incluir la justificación técnica y 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

---

---

### Recomendación

---

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

---

El calendario y agenda de las sesiones (IV, 13)

Publicar el calendario de las sesiones de naturaleza no restringida que debe contener: el día, la fecha, la hora y el lugar en que se llevarán a cabo. Debe publicarse dentro del día hábil siguiente al que fue aprobado, o en su caso publicar los órdenes del día con un día de anticipación a la sesión que se convoca. La agenda temática corresponde a abril, por lo que se considera no vigente.

Publicar la agenda temática en la que se debe incluir la relación de los temas a tratar durante cada sesión. Debe publicarse con una anticipación mínima de un día hábil anterior a la celebración de cada sesión o en los términos que establezca su normatividad.

Publicar las minutas o actas íntegras de las sesiones, en las que se contemple el desarrollo de los asuntos tratados y los nombres y las firmas de los participantes. Deben publicarse dentro de los 5 días hábiles posteriores a su aprobación.

Toda la información debe permanecer publicada durante el ejercicio anual en que sea generada.

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.

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 (en caso de no tener vehículos asignados se debe especificar dicha situación con una leyenda).

No se publica inventario de bienes *inmuebles*.

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

---

La jurisprudencia (I, 16)

Publicar la jurisprudencia emitida por el Tribunal, así como las sentencias o ejecutorias en sentido contrario por las que se

---

### Recomendación

---

interrumpe el carácter obligatorio de las jurisprudencias.

La información se debe publicar dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que surtan efectos.

Se recomienda al Sujeto Obligado clarificar aquellas tesis o resoluciones que configuran una jurisprudencia, así como identificar claramente cuáles son las sentencias en contrario que suspenden los efectos del a jurisprudencia, de la forma que se establece en los *Lineamientos Generales para la Publicación de la Información Fundamental*.

---

### RELACIÓN CON LA SOCIEDAD

---

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

Publicar los pasos a seguir para presentar una solicitud de información (física y/o electrónica).

Debe estar publicada de forma permanente y actualizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a su modificación.

Se recomienda al Sujeto Obligado modificar la redacción del vínculo, dado que se considera inaccesible. El vínculo no refleja su contenido de la fracción, se señala "*Unidad de Transparencia*", debiendo anunciar que ahí se encuentra la información sobre el procedimiento para tener acceso a la información pública.

---

### TOMA DE DECISIÓN

---

El informe anual de actividades (III, 13)

Publicar el informe que debe contener los principales resultados y acciones implementadas en el ejercicio de sus atribuciones, correspondientes a un ejercicio anual. Deberá ser publicado dentro de los diez días hábiles posteriores al de su divulgación o en su defecto al de su elaboración. El informe anual publicado no está vigente, dado que corresponde al ejercicio del año 2007.

En caso de que un sujeto obligado no tenga obligación de elaborar un informe anual, publicar un informe que contenga el cumplimiento de las metas de su Programa Operativo Anual del último ejercicio. Debe publicarse dentro del primer bimestre del año siguiente al que se informa.

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

Las estadísticas del desempeño de los tribunales y del Consejo General del Poder Judicial (VII, 16)

Publicar por lo menos el número de juicios iniciados, resueltos y en trámite, así como la relación de expedientes de años anteriores que estén en proceso. La información más reciente

---

### **Recomendación**

corresponde al ejercicio anual 2007. Se recomienda mantener actualizada la información de esta fracción.

La información debe actualizarse mensualmente dentro del mes siguiente de que se trate.

---

## Atención a las solicitudes de información

De la evaluación practicada al Tribunal de lo Administrativo 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
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 <b>no es un requisito exigible</b> para recibir una solicitud de información pública. Los únicos requisitos que la LTIPEJ contempla para presentar una solicitud de información son (62, LTIPEJ):               <ol style="list-style-type: none"> <li>I. El <b>nombre</b> del solicitante;</li> <li>II. Un <b>domicilio o correo electrónico</b> para recibir notificaciones; y</li> <li>III. Los <b>elementos necesarios para identificar la información</b> de que se trata, así como la forma de reproducción solicitada.</li> </ol> </li> </ul> <p>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.</p>

## 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	II. Su estructura orgánica	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	XXV. Contacto UTI	100%	100%	100%	100%
6	XXVII. Presupuesto asignado	100%	100%	100%	100%
7	XXII. Las contrataciones	100%	100%	100%	100%
8	X. Las convocatorias de ingreso, promoción y permanencia de los servidores públicos	100%	100%	100%	100%
9	XVIII. Los resultados de las auditorías practicadas	100%	100%	100%	100%
10	XX. El padrón de proveedores;	100%	100%	100%	100%
11	IX. La remuneración mensual por puesto	100%	75%	100%	92%
12	IV. El calendario y agenda de las sesiones	100%	67%	100%	89%
13	III. El informe anual de actividades;	100%	0%	100%	67%
14	XXVI. La información sobre el procedimiento tener acceso a la información pública	100%	100%	0%	67%
15	XII. El inventario de bienes inmuebles y vehículos	67%	67%	67%	67%
16	VII. Las cuentas públicas	50%	50%	50%	50%
17	VI. Los viajes oficiales	75%	0%	75%	50%
18	XXI. Las convocatorias a concurso público o licitación	50%	50%	50%	50%
19	V. Los gastos en materia de comunicación social;	67%	0%	67%	44%
	<b>Calificación artículo 13</b>	<b>84%</b>	<b>67%</b>	<b>82%</b>	<b>78%</b>

No	Artículo 16	Publicidad	Vigencia	Accesibilidad	Calificación final
1	III. Las listas de acuerdos	100%	100%	100%	<b>100%</b>
2	II Los expedientes judiciales y administrativos concluidos	100%	100%	100%	<b>100%</b>
3	VII. Las estadísticas del desempeño de los tribunales y del Consejo General del Poder Judicial;	100%	0%	100%	<b>67%</b>
4	I. La jurisprudencia	50%	50%	50%	<b>50%</b>
<b>Calificación artículo 16</b>		<b>86%</b>	<b>71%</b>	<b>86%</b>	<b>81%</b>