

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO 2009

Contenido

Fundamento Legal	3
Antecedentes	4
Metodología	4
Objetivo	4
1. Evaluación de la publicación de la Información Fundamental	6
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 ...	9
Resultado de la atención a solicitudes de información a través del usuario simulado	9
Recomendaciones Generales	10
Publicación de la información fundamental	10
Atención a las solicitudes de información	17

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO 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. II, a. 3) señala como SO correspondientes al Poder Ejecutivo los siguientes:

- Las Secretarías,
- La Contraloría General del Estado,
- Las Dependencias,
- La Procuraduría General de Justicia

También se consideraron para esta evaluación a la Coordinación General de Innovación y Desarrollo y a la Coordinación General de Políticas Públicas, mismas que no se encuentran definidas dentro del artículo 3, fracción II de la LTIPEJ como SO, ni dentro de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, pero que encuentran su fundamento en el Acuerdo Gubernamental de fecha 1 de marzo de 2007, el cual establece su creación como órganos administrativos dependientes del *Despacho del Gobernador* del Estado, el cual también fue considerado para esta evaluación.

Todos esos sujetos deben cumplir, entre otras, con las siguientes obligaciones:

- Publicar la información fundamental que comprende los artículos del 13 y 15 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 encuentran las dependencias el Poder Ejecutivo 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. Conviene destacar que en la última evaluación practicada al Gobierno del Estado, no existía la Coordinación General de Innovación y Desarrollo, razón por la que no se cuenta con un precedente sobre su calificación.

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 15 de la LTIPEJ en la página de Internet del Poder Ejecutivo del Estado y de sus dependencias centralizadas, así como determinar el nivel de cumplimiento en la atención a las solicitudes de información presentadas.

Periodo de Ejecución: 22 de octubre al 26 de noviembre de 2009 (para la publicación de la información fundamental) y 22 de octubre, 17 y 18 de noviembre de 2009 (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_{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:

- Coordinación General de Innovación y Desarrollo (1 SO)

Tipo de metodología: cuantitativa.

PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FUNDAMENTAL

Periodo de levantamiento	19 de noviembre de 2009
Fuente de información fundamental	Páginas de Internet http://www.jalisco.gob.mx/wps/portal/lut/p/c1/hY_LDolwEEW_xS_oUCq4pbRQoFjDS2RjWBhTI-DC-P0WV4qx3lmenLkzqENmxv6hz_1dT2N_RS3qvKQspHDTAkNMBQfc5lyTnGLB1oYf3rgi0gUcKRmwgsNm533apeMb2kQsDsK4qD2rbfKnez9fa_dnDj8SwMKHKqOmIVOh8omi4Cz49_22_tf3Fk4ktu0HWbp2PwW0FdNwQrehbkEnOrmQ1RNTqR0j/dl2/d1/L2dJQSEvUUt3QS9ZQnB3LzZfTFRMSDNKUjIwR1MxNzAyRIZGRedBQ0dSRTQ!/ http://www.jalisco.gob.mx/wps/portal/lut/p/c1/pY_LDolwEEW_xS_oUCq4pbRQoFjDWzaGhTE1Ai6M329xpSR2453lyZk7g3pkZhqe-ijl89DwNN9Sh3jvJSgo3LTDEpeMDjplxUEYF5wYfvzqikjXcCUDVnDYHbw_bJNvmwoOuMkZJznFgm1Ru1xr9xcOPxLAYocqo6YhU6HyiaLgrPiq_tqz9r-t3AisW0_yNK1-yimgvZjHm7qPdQc60cmVbF6bfxr5/dl2/d1/L2dJQSEvUUt3QS9ZQnB3LzZfTFRMSDNKUjIwR1MxNzAyRIZGRedBQzhBSjA!/

ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Medio de presentación	Presentación física
Medio de respuesta	Correo electrónico
Fecha de presentación	18 de noviembre 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 15 de la LTIPEJ en la página de Internet del Gobierno del Estado de Jalisco, y sus dependencias. 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 Coordinación General de Innovación y Desarrollo

Artículo 13	Coordinación General de Innovación y Desarrollo
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	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	Sí
XVII. Presupuesto asignado	Sí
XVIII. Los resultados de las auditorías practicadas	Sí
XIX. Padrones de beneficiarios de programas sociales	Sí
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	Sí
XXIV. Mecanismos de participación ciudadana	Sí
XXV. Contacto UTI	Sí
XXVI. La información sobre el procedimiento tener acceso a la información pública	Sí

Artículo 15	Coordinación General de Innovación y Desarrollo
I. Leyes, códigos y decretos	Sí
II. Disposiciones emitidas en uso de su facultad reglamentaria	Sí
III. Plan estatal de desarrollo	Sí
IV. Planes y programas	Sí
V. Montos asignados, fondos revolventes, viáticos	Sí
VI. Estadísticas relativos a la procuración de justicia	No
VII. Estadísticas de desempeño de las Junta Local y Especiales de Conciliación y Arbitraje y del Tribunal de Arbitraje y Escalafón	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 o electrónica 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 Coordinación General de Innovación y

Desarrollo 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
Coordinación General de Innovación y Desarrollo	1	18 de noviembre	Por escrito personal	Correo electrónico

Para la Coordinación General de Innovación y Desarrollo, se aplicaron 11 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.

	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 practicada a la Coordinación General de Innovación y Desarrollo, que se obtuvieron de la verificación electrónica y del usuario simulado, son los siguientes:

	Calificación Final	Ponderador*
Atención de solicitudes de información	64%	4%
Publicación Información Fundamental	62%	96%
Calificación final	62%	100%

* **Nota:** En la evaluación se incluyeron 263 variables; 11 correspondieron a la atención de solicitudes de información (4%), y 252 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
Relación con la sociedad	100%	100%	100%	100%
Regulatorio	71%	71%	71%	71%
Financiero	75%	75%	50%	67%
Toma de decisión	36%	36%	36%	36%
Organización	20%	20%	20%	20%
Calificación	65%	65%	54%	62%

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)	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)	67%
Se niega la información cuando se trata de información confidencial (0-1)	0%
Calificación final	64%

Recomendaciones Generales

De la evaluación practicada a la Coordinación General de Innovación y Desarrollo 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 Coordinación General de Innovación y Desarrollo, sobre la obligación de publicar la información fundamental contemplada en los artículos 13 y 15 de la LTIPEJ se desprenden las siguientes recomendaciones de carácter general:

- Cada dependencia debe publicar la información que les corresponda, y en caso de que se trate de información compartida con el resto de las dependencias, se debe establecer un vínculo que dirija estrictamente a la información particular de la dependencia.
- Cuando una dependencia declare que la información de alguna fracción no es de su competencia, deberá argumentar legalmente las razones de dicha incompetencia, y si es posible establecer el vínculo a la información que se encuentre en poder de otra dependencia.
- 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 15 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. En la información publicada se documentaron las siguientes inconsistencias: Se considera inaccesible dado que no se puede seleccionar la dependencia como criterio de búsqueda (CGID), la información se encuentra publicada dentro de la Unidad de Dependencias Auxiliares. Se recomienda publicar de forma independiente la información de esta

Recomendación

fracción para la dependencia.

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.

En la información publicada se documentaron las siguientes inconsistencias:

- Se considera inaccesible dado que se publican en concentrado de Unidad de Dependencias Auxiliares (CGID). Se recomienda publicar la información de la dependencia de forma independiente.

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:

- Nombres y puestos de quienes realizaron el viaje;
- Origen y destino;
- Fecha y hora de salida y regreso;
- Desglose de gastos por conceptos de viáticos y transportación; y
- Agenda con las actividades que se realizarán, así como los resultados obtenidos.

En la información publicada se encontró que el sistema que concentra la información de los viajes realizadas en las dependencias no informa el itinerario como tal, sólo se informa el destino. La primera recomendación es que se informe el itinerario completo: fecha, hora y lugar de la partida; fecha, hora y lugar del destino; y fecha y hora del regreso.

La información de la dependencia no se encuentra desglosada en el sistema de búsquedas (CGID). Por tal razón no se considera publicada dicha información. Se recomienda publicar la información de manera independiente.

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.

Recomendación

Publicar los siguientes estados financieros:

- Estado de situación financiera o balance general, que deberá contener por lo menos la información relativa a los activos, pasivos y capital;
- Estados de resultados y de origen y aplicación de recursos, que deberán contener por lo menos los montos y conceptos de ingresos y egresos;
- Situación presupuestal o presupuesto ejercido, que deberá contener la aplicación del gasto por partida; y
- 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)

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.

En la información publicada se documentaron las siguientes inconsistencias:

- Los vínculos que anuncian la información relacionada con la cuenta pública se encontraban inservibles (CGID). Por lo tanto sólo consideró como publicada la información relacionada con los informes de origen y aplicación de los recursos. Se recomienda publicar la información sobre la cuenta pública de forma independiente.

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 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.

En la información publicada se documentaron la siguientes inconsistencias:

- Se considera inaccesible dado que no es posible en el motor de búsqueda seleccionar a la dependencia (CGID), la información se encuentra publicada dentro de la

Recomendación

Unidad de Dependencias Auxiliares. Se recomienda publicar la información de la dependencia de forma independiente.

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 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.

Debe publicarse en un plazo no mayor a diez días hábiles siguientes a la entrega del dictamen o de los resultados finales.

Cuando la información esté en poder de otra dependencia no se considera incompetencia, sino que se establece el vínculo al lugar específico donde aquella dependencia publica la información. En la información publicada se encontraron las siguientes inconsistencias:

- El vínculo con el que se anuncia la información relacionada con las auditorías practicadas se encuentra inservible (CGID).

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.

Deben 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.

Cuando una dependencia no establezca un vínculo al sistema de compras del Gobierno del Estado, deberá publicar su información de forma individual. En la información publicada se documentaron las siguientes inconsistencias:

- Se anuncia no aplicabilidad sin justificar (CGID), por tal razón se recomienda anunciar las causas específicas de

Recomendación

la no aplicabilidad.

ORGANIZACIÓN

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. 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. En la información publicada se documentaron las siguientes inconsistencias: El vínculo con el que se anuncia la información se encuentra con error o inservible (CGID), por tal razón se considero como no publicada la información relacionada con esta fracción.
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. 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. Cuando la información de esta fracción no sea aplicable a la dependencia, se deberá hacer del conocimiento del usuario y argumentar esa no aplicabilidad.

Recomendación

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).

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.

El sistema de información relacionado con los vehículos oficiales no arroja información por dependencia, para que el usuario conozca la información debe proporcionar las características de los vehículos, por lo que se considera la información como no publicada.

Por lo que se refiere al sistema de inventarios de bienes inmuebles, se recomienda añadir un criterio de búsqueda por dependencia. Aunque todos los bienes inmuebles son patrimonio del estado, es recomendable que se publique un desglose de las dependencias que tienen el uso de cada bien inmueble.

En la información publicada se encontraron las siguientes inconsistencias:

- Se considera inaccesible la información del inventario de inmuebles, por que aunque se encuentra, no se puede buscar por dependencia (CGID). Se recomienda publicar la información de forma independiente.
- Del sistema que concentra la información de vehículos no se desprende nada sobre la dependencia (CGID), por tal razón se consideró como información no publicada. Se recomienda publicar dicha información por separado.

REGULATORIO

Disposiciones emitidas en uso de su facultad reglamentaria (II, 15)

Se publicará la versión completa de los documentos que contengan la información referente a esta fracción, así como una relación con la descripción general de cada documento.

Dado que se trata de dependencias centralizadas, todas deben publicar los reglamentos y normatividad interna que emiten en el uso de su facultad reglamentaria. En la información publicada se encontró que anuncian indebidamente la no aplicación (CGID), debiendo justificar la no existencia de información.

Recomendación

Los convenios (XIII, 13)	Publicar 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: 1) Identificación del convenio; 2) Objeto; 3) Partes; y, 4) Vigencia. En la información publicada se encontró que se anuncia una fecha de última actualización que no contiene ninguna información (CGID), debiendo mantener publicada la última información que haya estado vigente. 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.
--------------------------	---

TOMA DE DECISIÓN

Planes y programas derivados de la Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios (IV, 15)	Deberán publicarse los planes y programas que sean distintos a los Programas Operativos Anuales conteniendo, por lo menos: nombre y tipo del plan o programa; objetivo; responsable (s) de su ejecución; y su vigencia. Debe publicarse dentro de los diez días hábiles a su aprobación y permanecer publicada durante su vigencia. En la información publicada se documentaron las siguientes inconsistencias: La información publicada es errónea (CGID), dado que se publica el programa de inversión pública del año, en el que no participa la dependencia. Por lo tanto, se valoró como información no publicada, se recomienda publicar el programa gubernamental, sectorial o especial en el cual se encuadran las funciones de la dependencia.
Los programas operativos (XIV, 13)	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. 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. En la información publicada se documentaron las siguientes inconsistencias: Se publica información que no corresponde con el contenido que se establece en la fracción POA (CGID), en su lugar se publica el programa de inversión pública, donde no participa la dependencia.

Atención a las solicitudes de información

De la evaluación practicada a la Coordinación General de Innovación y Desarrollo, 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
La respuesta se apega, en forma, a la LTIPEJ	Cuando deba de negarse el acceso a una información por cualquiera de los supuestos de negativa que contempla la LTIPEJ, se deberá de justificar y argumentar la negativa, aunque sea por tratarse de información confidencial. Omitir la debida fundamentación y argumentación sobre la negativa, representa una violación al principio constitucional de máxima publicidad, y un agravio a la legalidad con la que debe atenderse y responderse una solicitud de acceso a la información. En el caso de la CGID se dejó sin responder una de las preguntas planteadas por el usuario. Lo que representa una respuesta incompleta y por lo tanto un incumplimiento por parte del sujeto obligado.
Se protege la información clasificada como confidencial	Dado que no se respondió la pregunta sobre la información confidencial, no se encontraron elementos para considerar que se proteja dicha información. En cualquier caso, al no responder una pregunta planteada mediante una solicitud de información debidamente presentada, se incurre en un incumplimiento por parte del sujeto obligado.

Anexo

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

	Artículo 13	Publicidad	Vigencia	Accesibilidad	Calificación final
1	XIV. Mecanismos de participación ciudadana	100%	100%	100%	100%
2	XVI. Las concesiones y autorizaciones	100%	100%	100%	100%
3	XX. El padrón de proveedores;	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	XI. Los servicios que ofrecen	100%	100%	100%	100%
7	III. El informe anual de actividades;	100%	100%	100%	100%
8	XIX. Padrones de beneficiarios de programas sociales	100%	100%	100%	100%
9	VIII. El directorio de sus servidores públicos	100%	100%	100%	100%
10	XXIII. Las personas u organismos a las que se entreguen recursos públicos	100%	100%	100%	100%
11	I. Marco normativo	100%	100%	100%	100%
12	XXI. Las convocatorias a concurso público o licitación	100%	100%	100%	100%
13	X. Las convocatorias de ingreso, promoción y permanencia de los servidores públicos	100%	100%	100%	100%
14	XV. Los informes	100%	100%	100%	100%
15	XVII. Presupuesto asignado	100%	100%	0%	67%
16	V. Los gastos en materia de comunicación social;	100%	100%	0%	67%
17	IX. La remuneración mensual por puesto	100%	100%	0%	67%
18	VII. Las cuentas públicas	50%	50%	50%	50%
19	VI. Los viajes oficiales	0%	0%	0%	0%
20	XIII. Los convenios	0%	0%	0%	0%
21	II. Su estructura orgánica	0%	0%	0%	0%
22	XXII. Las contrataciones	0%	0%	0%	0%
23	XVIII. Los resultados de las auditorías practicadas	0%	0%	0%	0%
24	IV. El calendario y agenda de las sesiones	0%	0%	0%	0%
25	XIV. Los programas operativos	0%	0%	0%	0%
26	XII. El inventario de bienes inmuebles y vehículos	0%	0%	0%	0%
	Calificación artículo 13	68%	68%	54%	63%

	Artículo 15	Accesibilidad	Publicidad	Vigencia	Calificación Final
1	V. Los montos asignados a cada una de las dependencias, fondos revolventes, viáticos y cualesquiera otros conceptos	100%	100%	100%	100%
2	III. El Plan Estatal de Desarrollo, así como los reportes de avance, en términos porcentuales, en la consecución de metas y resultados que se deriven del mismo;	100%	100%	100%	100%
3	II Las disposiciones que emita en uso de su facultad reglamentaria;	0%	0%	0%	0%
4	IV. Los planes y programas que se deriven de la aplicación de la Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios;	0%	0%	0%	0%
	Calificación artículo 15	54%	54%	54%	54%