

En la población de Cuquío, Jalisco, siendo las 13:09 trece horas con nueve minutos del día 02 dos del mes de mayo del año 2024, reunidos en la Unidad de Transparencia y con fundamento en los artículos 27, 28, 29 y 30 de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; y 46 del reglamento de la ley, Sesiona el Comité de Transparencia de Cuquío quedando como Constancia la Presente Acta de Sesión Extraordinaria del año 2024, quedando como número de Acta 27, y para tal efecto se determinan los asuntos del siguiente:

### ORDEN DEL DIA:

- A. Lista de asistencia y declaratoria de quórum.
- B. Se Autorice emitir resolución de inexistencia de la información correspondiente a:

- *Toda la Información Pública fundamental que comprende el artículo 8° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; publicada de los años 2021, 2022, 2023 y 24 por el sujeto obligado denominado "Instituto Municipal de las Mujeres de Cuquío".*

#### *Artículo 8°. Información Fundamental - General*

*1. Es información fundamental, obligatoria para todos los sujetos obligados, la siguiente:*

*I. La necesaria para el ejercicio del derecho a la información pública, que comprende:*

*a) La Ley General, la presente Ley y su Reglamento;*

*b) El reglamento interno para el manejo de la información pública del sujeto obligado;*

*c) Los lineamientos estatales de clasificación de información pública, emitidos por el Instituto;*

*d) Los lineamientos estatales de publicación y actualización de información fundamental, emitidos por el Instituto;*

*e) Los lineamientos estatales de protección de información confidencial y reservada, emitidos por el Instituto;*

*f) Los lineamientos generales que emita el Sistema Nacional;*



Cristina Sanchez D.

Ana Silvia Nuñez



- g) Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia;*
- h) Dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes de acceso a la información;*
- i) La denominación, domicilio, teléfonos, faxes, dirección electrónica y correo electrónico oficiales del sujeto obligado;*
- j) El directorio de todos los servidores públicos del sujeto obligado, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos, el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales; el directorio a que se refiere este inciso deberá contener, además, el nombre de todas las cuentas oficiales de redes sociales digitales que administren los sujetos obligados, así como aquellas de los servidores públicos que voluntariamente decidan incorporarse a dicho directorio en los términos establecidos por el Sistema Nacional de Transparencia;*
- k) El nombre del encargado y de los integrantes, teléfono, fax y correo electrónico del Comité de Transparencia;*
- l) El nombre del encargado, teléfono, fax y correo electrónico de la Unidad;*
- m) El manual y formato de solicitud de información pública;*
- n) Índice de los expedientes clasificados como reservados, por área responsable de la información y tema; y*
- ñ) La estadística de las solicitudes de información pública atendidas, precisando las procedentes, parcialmente procedentes e improcedentes; así como la estadística de visitas a su sistema de consulta electrónica;*

**II. La información sobre el marco jurídico aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:**



Ana Silvia Nuñez  
Cristina Sanchez D.



- a) Las disposiciones de las Constituciones Políticas Federal y Estatal;*
- b) Los tratados y convenciones internacionales suscritas por México;*
- c) Las leyes federales y estatales;*
- d) Los reglamentos federales, estatales y municipales, y*
- e) Los decretos, acuerdos, criterios, políticas, reglas de operación y demás normas jurídicas generales;*

*III. La información sobre la planeación del desarrollo, aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:*

- a) Los apartados del Plan Nacional de Desarrollo que sirve de marco general a la planeación de las áreas relativas a las funciones del sujeto obligado;*
- b) Los apartados de los programas federales;*
- c) Los apartados del Plan Estatal de Desarrollo;*
- d) Los programas estatales;*
- e) Los programas regionales;*
- f) Las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos; y*
- g) Los demás instrumentos de planeación no comprendidos en los incisos anteriores;*

*IV. La información sobre la planeación estratégica gubernamental aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:*

- a) El Plan General Institucional del poder, organismo o municipio correspondiente, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años;*
- b) Los programas operativos anuales, de cuando menos los últimos tres años;*



Cristina Sanchez V.

Ana Silvia Noñez



- c) Los manuales de organización;*
- d) Los manuales de operación;*
- e) Los manuales de procedimientos;*
- f) Los manuales de servicios;*
- g) Los protocolos;*
- h) Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados; y*
- i) Los demás instrumentos normativos internos aplicables;*

*V. La información financiera, patrimonial y administrativa, que comprende:*

- a) Las partidas del Presupuesto de Egresos de la Federación y del Presupuesto de Egresos del Estado, así como los conceptos del clasificador por objeto del gasto, aplicables al y por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;*
- b) Los ingresos extraordinarios recibidos por cualquier concepto, señalando el origen de los recursos, el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como el proyecto o programa donde serán aplicados;*
- c) El presupuesto de egresos anual y, en su caso, el clasificador por objeto del gasto del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;*
- d) Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;*
- e) El organigrama del sujeto obligado, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años, así como la plantilla del personal del sujeto obligado, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años, en la que se incluya el número total de plazas del personal de base, del personal de confianza y las vacantes;*
- f) Las remuneraciones mensuales por puesto, incluidas todas las prestaciones, estímulos o compensaciones;*



Cristina Sanchez D.

Ana Silvia Nuñez



*g) Las nóminas completas del sujeto obligado en las que se incluya las gratificaciones, primas, comisiones, dietas y estímulos, de cuando menos los últimos tres años, y en su caso, con sistema de búsqueda;*

*h) El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;*

*i) Los estados financieros mensuales, de cuando menos los últimos tres años;*

*j) Los gastos de comunicación social, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos la fecha, monto y partida de la erogación, responsable directo de la autorización de la contratación, denominación del medio de comunicación contratado, descripción del servicio contratado, justificación y relación con alguna función o servicio públicos;*

*k) El contrato de prestación de servicios o por honorarios, y el gasto realizado por concepto de pago de asesorías al sujeto obligado, donde se señale nombre de la empresa, institución o individuos, el concepto de cada una de las asesorías, así como el trabajo realizado;*

*l) Los subsidios, en especie o en numerario, recibidos por el sujeto obligado, así como los otorgados por el sujeto obligado, en los que se señale lo siguiente:*

*1. Área;*

*2. Denominación del programa;*

*3. Periodo de vigencia;*

*4. Diseño, objetivos y alcances;*

*5. Metas físicas;*

*6. Población beneficiada estimada;*

*7. Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;*

*8. Requisitos y procedimientos de acceso;*



Cristina Sanchez D.

Cristina

Núñez

Silvia

Ana



9. *Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;*

10. *Mecanismos de exigibilidad;*

11. *Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;*

12. *Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;*

13. *Formas de participación social;*

14. *Articulación con otros programas sociales;*

15. *Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;*

16. *Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;*

17. *Padrón de beneficiarios, mismo que deberá contener nombre de la persona física o denominación social de las personas jurídicas beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, edad y sexo; y*

18. *Además de lo señalado en los numerales anteriores, en el caso de donaciones, estímulos y apoyos hechos a terceros en dinero o en especie, otorgados por el sujeto obligado, se deberá señalar el concepto o nombre del donativo, estímulo o apoyo, monto, nombre del beneficiario, temporalidad, criterios para otorgarlo, así como el acta minuta u oficio de aprobación;*

m) *El listado de personas físicas o jurídicas a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;*

n) *Las cuentas públicas, las auditorías internas y externas, así como los demás informes de gestión financiera del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;*

ñ) *Los padrones de proveedores o contratistas, de cuando menos los últimos tres años;*



Cristina Sanchez D.

Ana Silvia Noriez



*o) La información sobre adjudicaciones directas en materia de adquisiciones, obra pública, proyectos de inversión y prestación de servicios, de cuando menos los últimos tres años, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:*

*1. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;*

*2. La integración del Comité de Adquisiciones;*

*3. La solicitud de compra, adquisición o aprovisionamiento de las áreas requerentes;*

*4. La propuesta enviada por el participante;*

*5. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;*

*6. La autorización del ejercicio de la opción;*

*7. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;*

*8. El nombre de la persona física o jurídica adjudicada;*

*9. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;*

*10. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;*

*11. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*

*12. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;*

*13. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;*

*14. Las actas de las sesiones que se realizan durante los procesos;*



Ana Silvia Nunez  
Cristina Sanchez D.

15. *El video y audio de las sesiones que se realizan durante los procesos;*

16. *Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;*

17. *El convenio de terminación;*

18. *El finiquito y evidencia de la entrega del bien o servicio; y*

19. *La investigación de Mercado, una vez emitida la adjudicación.*

*p) La información sobre concursos por invitación y licitaciones públicas en materia de adquisiciones, obra pública, proyectos de inversión y prestación de servicios, de cuando menos los últimos tres años, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:*

*1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;*

*2. Los nombres de los participantes o invitados;*

*3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;*

*4. El área solicitante y la responsable de su ejecución;*

*5. Las convocatorias e invitaciones emitidas;*

*6. Los dictámenes y fallo de adjudicación;*

*7. El contrato y, en su caso, sus anexos;*

*8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*

*9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;*

*10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;*

*11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;*



Cristina Sanchez D.

Ana Silvia Nuñez



12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;

13. El convenio de terminación; y

14. El finiquito;

q) El nombre, denominación o razón social y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quienes se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, los montos respectivos, así como la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;

r) Los inventarios de bienes muebles e inmuebles del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos la descripción, el valor, el régimen jurídico, y el uso o afectación del bien;

s) Los gastos de representación, viáticos y viajes oficiales, su costo, itinerario, agenda y resultados;

t) Las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones otorgadas de los últimos tres años;

u) Los decretos y expedientes relativos a las expropiaciones que realicen por utilidad pública;

v) Las pólizas de los cheques expedidos, con identificación del número de cheque o transferencia, monto y nombre del beneficiario, indicando el motivo de la erogación, en el que de manera detallada y completa se indique para qué se erogó el recurso público, o en su caso la descripción que aparezca en la factura correspondiente; siempre y cuando con ello se aporten los elementos cualitativos y cuantitativos de la finalidad del cheque o transferencia;

w) El estado de la deuda pública del sujeto obligado, donde se señale cuando menos responsable de la autorización, fecha de contratación, monto del crédito, tasa de interés, monto total amortizable, plazo de vencimiento, institución crediticia, objeto de aplicación y avance de aplicación de cada deuda contratada;



Cristina Sanchez D.

Ana Silvia Noñez



x) *Los estados de cuenta bancarios que expiden las instituciones financieras, número de cuentas bancarias, estados financieros, cuentas de fideicomisos e inversiones, de cuando menos los últimos seis meses;*

y) *La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable; y*

z) *El registro de los procedimientos de responsabilidad administrativa, con indicación del número de expediente, fecha de ingreso, nombre del denunciante, nombre y cargo del denunciado, causa del procedimiento, estado procesal y, en su caso, la sanción impuesta;*

**VI. La información sobre la gestión pública, que comprende:**

a) *Las funciones públicas que realiza el sujeto obligado, donde se señale cuando menos el fundamento legal, la descripción de la función pública, así como los recursos materiales, humanos y financieros asignados para la realización de la función pública;*

b) *Los servicios públicos que presta el sujeto obligado, donde se señale cuando menos la descripción y cobertura del servicio público; los recursos materiales, humanos y financieros asignados para la prestación del servicio público, y el número y tipo de beneficiarios directos e indirectos del servicio público;*

c) *Las obras públicas que realiza el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos la descripción y ubicación de la obra; el ejecutor y supervisor de la obra; el costo inicial y final; la superficie construida por metros cuadrados; costo por metro cuadrado; su relación con los instrumentos de planeación del desarrollo, y el número y tipo de beneficiarios directos e indirectos de la obra;*

d) *Los programas sociales que aplica el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos los objetivos, metas, presupuesto y reglas de operación del programa; los requisitos, trámites y formatos para ser beneficiario; la entidad pública ejecutora, el responsable directo, número de personal que*



Cristina Sanchez D.

Silvia Nuñez

Ana



*lo aplica y el costo de operación del programa; el padrón de beneficiarios del programa, y la medición de avances de la ejecución del gasto, y el cumplimiento de metas y objetivos del programa, incluida la metodología empleada;*

*e) Las políticas públicas que elabora y aplica el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;*

*f) Los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos suscritos por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;*

*g) Las concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y demás actos administrativos otorgados por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, en el que se incluyan los requisitos para acceder a ellos y, en su caso, los formatos correspondientes;*

*h) La agenda diaria de actividades del sujeto obligado, de cuando menos el último mes;*

*i) El lugar, día y hora de las todas las reuniones o sesiones de sus órganos colegiados, junto con el orden del día y una relación detallada de los asuntos a tratar, así como la indicación del lugar y forma en que se puedan consultar los documentos públicos relativos, con cuando menos veinticuatro horas anteriores a la celebración de dicha reunión o sesión;*

*j) Las versiones estenográficas, así como las actas o minutas de las reuniones o sesiones de sus órganos colegiados;*

*k) La integración, la regulación básica y las actas de las reuniones de los consejos ciudadanos reconocidos oficialmente por el sujeto obligado con el propósito de que la ciudadanía participe o vigile la actividad de sus órganos y dependencias;*

*l) Los informes trimestrales y anuales de actividades del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;*

*m) Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención; y*



Cristina Sanchez D.

Núñez

Ana Silvia

