

Debido a la naturaleza del Sistema Estatal de Información Jalisco (SEIJAL) y a la multiplicidad de Leyes Estatales vigentes, el marco jurídico aplicable al sujeto obligado puede llegar a ser muy extenso, sin embargo y a fin de que el usuario tenga un mejor y más fácil acceso al mismo, en el presente documento podrá consultar las leyes estatales, su vigencia, fecha de publicación, última actualización, así como, los artículos de éstas que le son aplicables al sujeto obligado.

INDICE

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE JALISCO..... PAG. 2**
- **LEY DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO.....PAG. 10**
- **LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO.....PAG. 17**
- **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.....PAG. 27**
- **LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.....PAG. 51**
- **LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.....PAG. 62**
- **LEY DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA PARA EL ESTADO DE JALISCOY SUS MUNICIPIOS.....PAG. 92**
- **LEY DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.....PAG. 97**
- **LEY QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PUBLICOS E HISTORICOS DEL ESTADO DE JALISCO.....PAG. 98**
- **LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y AUDITORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.....PAG. 98**
- **LEY DEL SISTEMA ESTATALDE INFORMACIÓN**

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE JALISCO

APROBACIÓN: 8 DE JULIO DE 1917.

PUBLICACIÓN: JULIO 21, 25 Y 28 Y AGOSTO 1º. DE 1917.

VIGENCIA: 2 DE AGOSTO DE 1917.

ULTIMA ACTUALIZACION: 27 DE DICIEMBRE DE 2013.

TIPO DE DOCUMENTO: LEY ESTATAL.

ARTÍCULOS APLICABLES AL SEIJAL

Artículo 9º.- El derecho a la información pública tendrá los siguientes fundamentos:

- I. La consolidación del estado democrático y de derecho en Jalisco;
- II. La transparencia y la rendición de cuentas de las autoridades estatales y municipales, mediante la apertura de los órganos públicos y el registro de los documentos en que constan las decisiones públicas y el proceso para la toma de éstas;
- III. La participación ciudadana en la toma de decisiones públicas, mediante el ejercicio del derecho a la información;
- IV. La información pública veraz y oportuna;
- V. La protección de la información confidencial de las personas; y
- VI. La promoción de la cultura de transparencia, la garantía del derecho a la información y la resolución de las controversias que se susciten por el ejercicio de este derecho a través del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco.

El Instituto es un órgano público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Contará con un Consejo conformado por un Presidente y dos consejeros titulares, así como por los suplentes respectivos; los miembros del Consejo serán nombrados mediante el voto de dos terceras partes de los integrantes del Congreso del Estado, o por insaculación, conforme a los requisitos y procedimientos que establezca la ley.

El Instituto tendrá las atribuciones específicas que la ley le otorgue; sus resoluciones serán definitivas e inatacables, vinculantes y deberán ser cumplidas por los Poderes, entidades y dependencias públicas del Estado, Ayuntamientos y por todo organismo, público o privado, que reciba, administre o aplique recursos públicos estatales o municipales.

Artículo 15.- Los órganos del poder público del Estado proveerán las condiciones para el ejercicio pleno de la libertad de los individuos y grupos que integran la sociedad y propiciarán su participación en la vida social, económica, política y cultural de la entidad. Para ello:

I. Las autoridades estatales y municipales colaborarán con la familia para su fortalecimiento, adoptarán y promoverán medidas que propicien el desarrollo integral de la población infantil; fomentarán la participación de la juventud en actividades sociales, políticas y culturales; y auspiciarán la difusión del deporte, la recreación y la cultura entre la población;

II. Se establecerá un sistema que coordine las acciones de apoyo e integración social de los adultos mayores para facilitarles una vida digna, decorosa y creativa, y se promoverá el tratamiento, rehabilitación e integración a la vida productiva de las personas con discapacidad;

III. Se deroga;

IV. El sistema educativo estatal se ajustará a los principios que se establecen en el artículo 3o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; estará orientado a promover la convivencia armónica y respetuosa entre la sociedad y la naturaleza, los valores cívicos y a fomentar el trabajo productivo para una convivencia social armónica; desarrollará además, la investigación y el conocimiento de la geografía y la cultura de Jalisco, de sus valores científicos, arqueológicos, histórico y artístico, así como de su papel en la integración y desarrollo de la nación mexicana;

V. La legislación local protegerá el patrimonio ambiental y cultural de los jaliscienses. Las autoridades con la participación corresponsable de la sociedad, promoverán la conservación y difusión de la cultura del pueblo de Jalisco, y el respeto y preservación del entorno ambiental;

VI. Las autoridades estatales y municipales organizarán el sistema estatal de planeación para que, mediante el fomento del desarrollo sustentable y una justa distribución del ingreso y la riqueza, se permita a las personas y grupos sociales el ejercicio de sus derechos, cuya seguridad y bienestar protege esta Constitución.

La ley establecerá los criterios para la instrumentación, control y evaluación del plan y los programas de manera objetiva, con base en indicadores que la doten de confiabilidad;

VII. Las autoridades estatales y municipales para la preservación de los derechos a que alude el artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, velarán por la utilización sustentable de todos los recursos naturales con el fin de conservar y restaurar el medio ambiente;

VIII. Los poderes del Estado, municipios y sus dependencias y entidades que ejerzan presupuesto público estatal deberán publicar mensualmente, en forma pormenorizada, sus estados financieros;

IX. Las autoridades estatales y municipales promoverán y garantizarán la transparencia y el derecho a la información pública, en el ámbito de su competencia; y

X. El Estado y los municipios planearán, regularán y fomentarán la actividad económica mediante la competitividad, con la concurrencia de los sectores social, público y privado, en el marco de libertades que otorga la Constitución General de la República; procurarán la generación de empleos y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, y bajo criterios de equidad social, productividad y sustentabilidad presupuestaria apoyarán e impulsarán a las empresas de los sectores social y privado de la economía.

La ley regulará el ejercicio del derecho a la información pública y el procedimiento para hacerlo efectivo; las obligaciones por parte de los sujetos de aplicación de la ley respecto a la transparencia y el derecho a la información pública, así como las sanciones por su incumplimiento.

Será obligación de las autoridades estatales y municipales, así como de cualquier otro organismo, público o privado, que reciba, administre o aplique recursos públicos, proporcionar la información pública en su posesión, rendir cuentas de sus funciones y permitir el ejercicio del derecho a la información en los términos de la ley.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO I DEL PODER EJECUTIVO

Artículo 36.-El ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en un ciudadano que se denomina Gobernador del Estado.

Artículo 37.- Para ser Gobernador del Estado se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos;

II. Tener cuando menos treinta años de edad el día de la elección;

III. Ser nativo del Estado o vecindado en él, cuando menos, cinco años inmediatamente anteriores al día de la elección;

IV. No estar en servicio activo en el Ejército Nacional ni en las fuerzas de seguridad pública del Estado, cuando menos noventa días anteriores a la elección; y

V. No ser Secretario General de Gobierno, Fiscal General o Secretario del Despacho del Poder Ejecutivo, a no ser que se separe del cargo cuando menos noventa días antes de la elección.

Artículo 38.- El Gobernador del Estado entrará a ejercer su encargo el día seis de diciembre del año de la elección; durará seis años y nunca podrá ser reelecto, ni volver a ocupar ese cargo, aun con el carácter de interino, sustituto o encargado del despacho.

Artículo 39.- En caso de falta absoluta del Gobernador del Estado, ocurrida durante los dos primeros años de su ejercicio, el Congreso procederá al nombramiento de un Gobernador interino, quien ejercerá sus funciones hasta que tome posesión el Gobernador sustituto que se elija en comicios extraordinarios.

La convocatoria a elección extraordinaria de Gobernador sustituto se expedirá conforme las disposiciones de la Ley Electoral y tendrá lugar a más tardar, en la fecha en la que tenga verificativo la siguiente elección ordinaria para renovar el Congreso del Estado.

Artículo 40.- Cuando la falta absoluta del Gobernador del Estado ocurra en los cuatro últimos años del período respectivo, el Congreso elegirá un Gobernador sustituto, quien ejercerá sus funciones hasta la terminación del mismo.

Artículo 41.- Son hechos que implican la falta absoluta del Gobernador del Estado:

I. La muerte;

II. La incapacidad total y permanente para ejercer el cargo declarada por la autoridad judicial;

III. La declaración que establezca la procedencia del juicio por delitos dolosos graves del orden común;

IV. La renuncia expresa por causa grave que será calificada por el Congreso del Estado;

V. Si convocado por el Congreso, el Gobernador ausente o separado de sus funciones no se presenta, sin causa justificada, a asumir el ejercicio de su cargo; y

VI. No presentarse, sin causa justificada, en la fecha en que deba tomar posesión del cargo.

Artículo 42.- Si al comenzar un periodo constitucional la elección no se hubiere verificado, calificado, declarado electo al Gobernador del Estado, o éste no se presentare el seis de

diciembre, cesará en funciones el Gobernador cuyo periodo concluye y desde luego se encargará del Poder Ejecutivo, en calidad de Gobernador interino, el ciudadano que designe el Congreso, mientras se hace la elección correspondiente, en los términos previstos para la ausencia absoluta del Gobernador dentro de los dos primeros años de ejercicio constitucional que establece esta Constitución.

Artículo 43.- El Gobernador del Estado podrá ausentarse del territorio de la entidad sin autorización del Congreso hasta por quince días. En las ausencias mayores de diez días deberá dar aviso al Congreso del Estado.

Sólo con permiso del Congreso podrá ausentarse del territorio del Estado o separarse de sus funciones por más de quince días.

En estos casos, el Secretario General de Gobierno se hará cargo del despacho del Ejecutivo.

En las faltas temporales que excedan de treinta días entrará a ejercer interinamente el Poder Ejecutivo el ciudadano que nombre el Congreso.

Si transcurridos treinta días de ausencia o separación de sus funciones, o concluida la licencia, no se presentare el Gobernador del Estado, será llamado por el Congreso, y si no compareciere dentro de diez días, se declarará su falta absoluta.

Artículo 44.- Cuando ocurra la falta temporal o absoluta del Gobernador del Estado, en tanto el Congreso hace la designación de Gobernador interino o sustituto, el despacho quedará a cargo del Secretario General de Gobierno, con las atribuciones que determine la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, sin que ello implique suplir al titular y ejercer las facultades propias de dicho Poder.

El ciudadano que sea electo para suplir al titular del Poder Ejecutivo como Gobernador interino o sustituto, deberá reunir los requisitos establecidos en esta Constitución para ser Gobernador del Estado, con excepción de no haber sido Secretario General de Gobierno o Secretario de Despacho del Poder Ejecutivo.

En caso de falta temporal o absoluta del Gobernador interino o sustituto, se procederá en la misma forma establecida para suplir al Gobernador del Estado cuyo origen sea la elección popular.

Artículo 45.- El Gobernador del Estado cuyo origen sea la elección popular extraordinaria, estará sujeto a las mismas prohibiciones señaladas en esta Constitución para el que lo fuera en elecciones ordinarias.

El ciudadano que haya desempeñado el Poder Ejecutivo como Gobernador sustituto, designado por el Congreso para concluir el período, aun cuando tenga distinta denominación, el interino o el que bajo cualquiera denominación supla las faltas temporales del Gobernador del Estado, nunca podrá ser electo para el período inmediato, siempre que desempeñe el cargo dentro de los dos últimos años del período.

El ciudadano que hubiere sido nombrado Gobernador interino, en los casos de falta absoluta del titular, ocurrida en los dos primeros años del período respectivo o Gobernador provisional en los casos a que se refiere el Capítulo de Prevenciones Generales de esta Constitución, no podrá ser electo en los comicios extraordinarios que se celebren con ese motivo.

El Gobernador del Estado electo como interino, podrá ser designado por el Congreso del Estado para continuar ejerciendo el Poder Ejecutivo como interino o sustituto.

Artículo 46.- Para el despacho de los negocios del Poder Ejecutivo habrá un servidor público que se denominará Secretario General de Gobierno y varios que se denominarán secretarios del despacho del ramo que se les encomiende.

Todas las disposiciones que el Gobernador del Estado emita en uso de sus facultades, deberán estar firmadas por el secretario de despacho a que el asunto corresponda, y sin este requisito no serán obedecidas.

Artículo 47.- Los reglamentos y decretos que expida el titular del Poder Ejecutivo, que sean trascendentales para el orden público o interés social, en los términos que establezca la ley, con excepción de las de carácter contributivo, podrán ser sometidos a referéndum derogatorio, total o parcial, siempre y cuando:

I. Lo solicite ante el Instituto Electoral del Estado un número de ciudadanos que represente cuando menos el dos punto cinco por ciento de los jaliscienses inscritos en el Registro Nacional de Ciudadanos, debidamente identificados, dentro de los treinta días siguientes a la fecha de su publicación; o

II. Lo solicite el Congreso del Estado, ante el Instituto Electoral, dentro de los treinta días siguientes a la fecha de su publicación, de conformidad con lo que establezca la ley de la materia.

Los reglamentos y decretos sometidos al proceso de referéndum sólo podrán ser derogados si en dicho proceso participa, cuando menos, el cuarenta por ciento de los inscritos en el Registro Nacional de Ciudadanos correspondiente al Estado y, de los mismos, más del cincuenta por ciento emite su voto en contra.

Si dentro de los primeros treinta días no se solicita el proceso de referéndum, el reglamento o decreto iniciará su vigencia.

Si en dicho período se solicitare referéndum, la vigencia del reglamento o decreto deberá quedar en suspenso, salvo los casos de urgencia determinada por el titular del Ejecutivo.

Cuando la solicitud a que se refiere el párrafo anterior posea efectos suspensivos, la vigencia de dichas disposiciones comenzará una vez concluido el proceso de referéndum, en caso de que no fueran derogadas.

En caso de derogación, no podrá decretarse un nuevo reglamento en el mismo sentido, dentro de un período de dieciocho meses contados a partir de la fecha en que se publique el decreto derogatorio.

El Instituto Electoral del Estado efectuará el cómputo de los votos y remitirá la resolución correspondiente al Titular del Poder Ejecutivo, para su publicación en el periódico oficial El Estado de Jalisco. Una vez que la resolución del Instituto Electoral quede firme, si es derogatoria, será notificada al titular del Poder Ejecutivo para que en un plazo no mayor de treinta días emita el decreto correspondiente.

Artículo 48.- La función de consejero jurídico del Gobernador estará a cargo de la dependencia del Poder Ejecutivo que para tal efecto establezca la Ley.

Artículo 49.- La ley determinará la estructura y las facultades de las dependencias y organismos descentralizados del Poder Ejecutivo.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL GOBERNADOR DEL ESTADO

Artículo 50.- Son facultades y obligaciones del Gobernador del Estado:

- I. Promulgar, ejecutar, hacer que se ejecuten las leyes y ejercer en su caso, la facultad de hacer observaciones a las mismas en los términos y plazos que establece esta Constitución;
- II. Presentar cada año al Congreso, a más tardar el día 1º. de noviembre, los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos del Estado, para el ejercicio fiscal siguiente;
- III. Rendir por escrito al Congreso, el día primero de febrero de cada año, un informe anual del estado que guarda la administración pública, mismo que podrá enviar o presentarlo personalmente;

- IV. Pedir y dar informes al Congreso sobre cualquier ramo de la administración, y a los tribunales del Poder Judicial, sobre el de justicia;
- V. Solicitar al Instituto Electoral del Estado someta a plebiscito, en los términos que disponga la ley, propuestas de actos o decisiones de su gobierno, considerados como trascendentales para el orden público o el interés social del Estado;
- VI. Solicitar ante el Instituto Electoral, que se sometan a proceso de referéndum, las leyes que expida el Congreso consideradas particularmente trascendentes para el orden público o el interés social del Estado, en los términos que establezca la ley de la materia;
- VII. Celebrar convenios sobre límites con los estados vecinos, con el requisito de someterlos a aprobación del Congreso del Estado y en su caso a la ratificación del Congreso de la Unión;
- VIII. Expedir los reglamentos que resulten necesarios, a fin de proveer en la esfera administrativa, la exacta observancia de las leyes y para el buen despacho de la administración pública;
- IX. Nombrar y remover a los servidores públicos cuyos nombramientos o remoción no corresponda, conforme a la ley, a otra autoridad;
- X. Organizar y conducir la planeación del desarrollo del Estado y establecer los medios para la consulta ciudadana y la participación social;
- XI. Cuidar de la recaudación, aplicación e inversión de los caudales del Estado, con arreglo a las leyes;
- XII. Vigilar la conservación del orden público, disponiendo al efecto de las fuerzas armadas del Estado, pudiendo, con autorización del Congreso, celebrar convenios para descentralizar la organización y supervisión de las funciones de seguridad pública, con participación de los municipios y colaboración de los particulares, en su caso;
- XIII. Dar órdenes a la policía preventiva municipal en aquellos casos que bajo su responsabilidad juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público;
- XIV. Decretar la expropiación por causa de utilidad pública, en la forma que determinen las leyes;
- XV. Facilitar al Poder Judicial el auxilio que necesite para el ejercicio de sus funciones y hacer que se cumplan las sentencias de los tribunales;
- XVI. Conceder, conforme a las leyes, indulto, reducción o conmutación de pena;

XVII. Celebrar convenios con los gobiernos federales y de los estados para que los reos sentenciados por delitos del orden común, puedan cumplir las sanciones privativas de libertad en establecimientos ubicados fuera de la entidad;

XVIII. Celebrar convenios con la Federación, con los municipios y con particulares, respecto de la prestación de servicios públicos, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario, conforme a las disposiciones de esta Constitución y las leyes;

XIX. Representar al Estado de Jalisco, con las facultades que determine la ley o el Congreso, en los términos establecidos en esta Constitución y designar apoderados;

XX. Expedir decretos y acuerdos de carácter administrativo para la eficaz prestación de los servicios públicos y otorgar concesiones a los particulares para este mismo efecto, en el ámbito de su competencia, requiriéndose en este último caso, cuando su vigencia trascienda el término del ejercicio para el que fue electo, la autorización del Congreso del Estado;

XXI. Ejercer en forma concurrente con la Federación y los municipios, las atribuciones en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección del ambiente, protección civil, ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano, conforme a la distribución de competencias y disposiciones de las leyes federales y estatales;

XXII. Delegar facultades específicas en el ámbito administrativo, cuando no exista disposición en contrario para ello, a las secretarías, dependencias, organismos y entidades que se constituyan para auxiliarlo en el desempeño de sus atribuciones;

XXIII. Divulgar la legislación local en el Estado;

XXIV. Hacer la propuesta de delimitación de las regiones metropolitanas que se encuentren ubicadas dentro del territorio del estado, a partir de la declaratoria de áreas metropolitanas que haga el Congreso del Estado de Jalisco;

XXV. Solicitar a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos que investigue hechos que constituyan violaciones graves de derechos humanos; y

XXVI. Las demás que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, esta Constitución y las leyes que de éstas se deriven.

LEY DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

APROBADA: 1o. DE FEBRERO DE 1995.
PUBLICADA: 14 DE MARZO DE 1995. SECCION II.
VIGENCIA: 15 DE MARZO DE 1995.
ULTIMA ACTUALIZACION: 23 DE FEBRERO DE 2012
TIPO DE DOCUMENTO: LEY ESTATAL

ARTÍCULOS APLICABLES AL SEIJAL

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO UNICO

Artículo 1.- La presente ley es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las acciones de programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las operaciones relativas a bienes o recepción de servicios que lleven a cabo las secretarías, dependencias y organismos auxiliares y paraestatales del Poder Ejecutivo del Estado como consecuencia de:

- I. Adquisición de bienes muebles e inmuebles;
- II. Enajenación de bienes muebles;
- III. Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles;
- IV. Contratación de servicios; y
- V. Manejo de almacenes.

Los órganos de gobierno de los organismos paraestatales deberán emitir, de conformidad a este ordenamiento, las políticas, bases y lineamientos para la contratación de sus adquisiciones o recepción de servicios, tomando en cuenta la naturaleza, fines y metas de los propios organismos, pudiendo, cuando lo crean conveniente, solicitar el apoyo de la administración central.

Los órganos del Poder Judicial del Estado de Jalisco, deberán emitir las bases generales y reglamentos para la contratación de sus adquisiciones y servicios, en el ámbito de competencia que a cada uno le corresponda.

Artículo 3.- Para los fines de esta ley se entiende por:

- I. Ley: la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco;
- II. Reglamento: el reglamento de esta ley;
- III. Secretaría: la Secretaría de Administración;
- IV. Secretario: el Secretario de Administración;
- V. Contraloría: la Contraloría del Estado;
- VI. Secretarías y dependencias: las unidades administrativas que integran el Poder Ejecutivo Estatal, de conformidad al artículo 23 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado;
- VII. Organismos auxiliares: los que se encuentran comprendidos en el artículo 47 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;
- VIII. Organismos paraestatales: los que se encuentran comprendidos en el artículo 50 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; y
- IX. Comisión: la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.

Artículo 4.- Las operaciones a que se refiere la presente ley se llevarán a cabo por la Secretaría, las secretarías, dependencias y organismos auxiliares, directamente o por acuerdo del Titular del Ejecutivo, en la forma y términos en ella previstos y en los que al efecto disponga el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado.

TÍTULO SEGUNDO

**DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 7.- Las secretarías, dependencias y organismos auxiliares del Ejecutivo del Estado, con relación a sus adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, deberán:

- I. Programar sus adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en razón de sus necesidades reales, en forma anual y con sujeción al presupuesto de egresos vigente en cada ejercicio fiscal, debiéndolo remitir a la Secretaría, para los efectos de su competencia;
- II. Observar las recomendaciones que les haga la Secretaría para mejorar los sistemas y procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- III. Tomar las medidas necesarias para el aseguramiento, protección y custodia de los bienes existentes, tanto en términos físicos como jurídicos y mantener actualizado su control e inventarios;
- IV. Facilitar al personal de la Secretaría, el acceso a sus almacenes, oficinas, plantas, talleres, instalaciones y lugares de trabajo, así como a sus registros y a toda la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;
- V. En general, cumplir con las resoluciones y normas que emita la Secretaría conforme a esta ley; y
- VI. Cumplir con las demás obligaciones que les impongan otras disposiciones.

**TÍTULO TERCERO
DE LOS PROCEDIMIENTOS Y LOS CONTRATOS**

**CAPÍTULO I
Generalidades**

Artículo 8.- Salvo disposición legal en contrario, las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos en general y contratación de servicios que requieran las secretarías, dependencias y organismos auxiliares, se realizarán por conducto de la Secretaría mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

- I. Por licitación pública;

- II. Por concurso;
- III. Por invitación a cuando menos tres proveedores; y
- IV. Por adjudicación directa.

Artículo 9.- Las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y prestación de servicios que se contraten por el sistema de licitación pública, se basarán en la convocatoria pública que se formulará para que se presenten libremente proposiciones solventes en sobre cerrado, que serán abiertos de manera pública, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo a lo que establece el reglamento de esta ley.

Artículo 10.- Las licitaciones públicas podrán ser:

- I. Locales, cuando únicamente puedan participar proveedores establecidos en el Estado;
- II. Nacionales, cuando puedan participar proveedores de cualquier parte de la República; y
- III. Internacionales, cuando puedan participar tanto proveedores del país como del extranjero.

Se realizarán licitaciones públicas e invitaciones internacionales cuando previa investigación de mercado que realiza la comisión de adquisiciones no exista oferta de proveedores nacionales respecto a bienes o servicios en cantidad o calidad requeridas, o sea conveniente en términos de precios.

Las convocatorias para participar en las licitaciones se deberán publicar cuando menos en dos diarios de amplia circulación en la entidad, así como en la página de Internet del Gobierno del Estado. En los casos a que se refieren las fracciones II y III de este artículo, dichas publicaciones se harán también, como mínimo, en dos diarios de amplia circulación nacional.

Artículo 11.- Las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios a través del sistema de concurso, serán aquellas que se realicen por invitación abierta, conforme al monto establecido en el presupuesto de egresos de Gobierno del Estado, para que se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, conforme al procedimiento que se establezca en el reglamento de esta ley. En este concurso deberán invitarse a participar cuando menos a seis proveedores.

Artículo 12.- Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por el procedimiento de invitación, se realizará cuando el importe de cada operación no exceda de los montos máximos establecidos en el decreto que autoriza el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado y conforme a los procedimientos descritos en el reglamento de esta ley.

Artículo 13.- Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa, podrán efectuarse en los siguientes casos:

- I. Cuando resulte imposible la celebración de concursos debido a que no existan suficientes proveedores o se requiera de un bien con características o patente propia, previa justificación por parte de quien lo solicite;
- II. Cuando se trate de adquisiciones de urgencia, motivadas por accidentes o acontecimientos inesperados, previo acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo, en el que se hará constar tal circunstancia;
- III. Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios, básicos o semiprocesados, que se hagan directamente a los productores;
- IV. La contratación de los servicios básicos y complementarios que requieran las secretarías, dependencias y organismos auxiliares;
- V. Cuando se trate de bienes requeridos para garantizar la seguridad interior del Estado; y
- VI. Aquellos que sean producidos por la Industria Jalisciense de Rehabilitación Social.

Artículo 14.- Las adquisiciones de bienes y servicios, no podrán fraccionarse para simular topes establecidos en esta ley, su reglamento y el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado.

Artículo 15.- La Secretaría, secretarías, dependencias y organismos auxiliares y paraestatales, se abstendrán de formalizar o modificar pedidos de adquisiciones o contratos de prestación de servicios relacionados con bienes muebles y de arrendamiento, si no hubiere saldo disponible en su correspondiente presupuesto.

Artículo 16.- En casos excepcionales, con autorización de la Secretaría de Finanzas y previo acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo, la Secretaría podrá convocar o adjudicar

adquisiciones de muebles, arrendamientos y servicios, sin contar con saldo disponible en su presupuesto, o en su caso sin atender a los rangos de competencia de la Comisión o sistemas de licitación pública. En estos supuestos la Secretaría informará a la Comisión de lo realizado.

Artículo 17.- En las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios, se preferirá como proveedor en igualdad de circunstancias y en el orden que se indica a: las secretarías, dependencias y organismos auxiliares y paraestatales de las tres instancias de gobierno; a las empresas del sector social y privado del Estado, atendiendo también los términos de la Ley de Fomento Económico del Estado de Jalisco. Asimismo, se dará preferencia a la inclusión de insumos, material, equipo, sistemas y servicios que tengan incorporada tecnología nacional.

En las adquisiciones de bienes provenientes de actividades agropecuarias, se preferirá a los productores locales. Los servidores públicos de la secretaría encargada de la atención y políticas del desarrollo rural, deberán velar por el cumplimiento de esta disposición y en su caso, adoptar los elementos necesarios para ello, conforme a las atribuciones conferidas por el artículo 54 de esta ley.

Las secretarías, dependencias, organismos auxiliares y entidades paraestatales de las tres instancias de gobierno, se considerarán de acreditada solvencia y no estarán obligadas, por tanto, a constituir depósitos, garantías, fianzas en los casos en que ellas actúen como proveedores o prestadores de servicios, siempre y cuando tengan capacidad para prestar el servicio o proveer el bien por si mismas, en su totalidad.

Artículo 18.- No podrán presentar propuestas o cotizaciones, ni celebrar contratos o pedido alguno, las personas físicas o jurídicas siguientes:

- I. Los servidores públicos y miembros de la Comisión de Adquisiciones que puedan decidir sobre la adjudicación de pedidos o contratos, su cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, cuando lleven a cabo actos de comercio como personas físicas;
- II. Aquellas en cuyas empresas participe algún servidor público o miembro de la Comisión que pueda decidir sobre la adjudicación de pedidos o contratos, su cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, ya sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario;
- III. Las personas físicas o jurídicas que por causas imputables a ellas, se encuentran en situaciones de mora, respecto al cumplimiento de otro contrato o pedido celebrado con el Gobierno del Estado, dependencias u

organismos auxiliares o fideicomisos públicos y que hayan afectado con ello los intereses del Gobierno; y

- IV. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de ésta u otras leyes.

Artículo 19.- Los contratos para la adquisición de bienes muebles, su arrendamiento o la prestación de servicios, se celebrarán preferentemente en igualdad de condiciones con aquellos proveedores que se encuentren inscritos en el Padrón de Proveedores cuyo registro se encuentra vigente.

La inscripción en el padrón no es obligatoria, ya que cualesquier proveedor podrá participar en los términos del párrafo anterior, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en la ley.

Artículo 20.- Los actos, pedidos y contratos que se realicen en contravención en lo dispuesto por esta ley, su reglamento y las disposiciones que de ella se deriven, serán nulos y de la exclusiva responsabilidad del titular de la dependencia o entidad que lo formule.

LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO

APROBACIÓN: 27 DE NOVIEMBRE DE 1997.

PUBLICACIÓN: 23 DE DICIEMBRE DE 1997. SECCIÓN II.

VIGENCIA: 24 DE DICIEMBRE DE 1997.

ULTIMA ACTUALIZACION: 26 DE ENERO 2013

TIPO DE DOCUMENTO: LEY ESTATAL

ARTÍCULOS APLICABLES AL SEIJAL

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único

De las Prevenciones y Autoridades Competentes

Artículo 1º. Esta ley tiene por objeto reglamentar las disposiciones contenidas en la Constitución Política del Estado en materia de:

- I. Los sujetos de responsabilidad en el servicio público;
 - II. Las obligaciones de los servidores públicos;
 - III. Las responsabilidades y sanciones administrativas de los servidores públicos;
 - IV. Las causas de responsabilidad y sanciones en materia de juicio político;
 - V. Las autoridades competentes y los procedimientos para aplicar sanciones a los servidores públicos que resulten sujetos de responsabilidad;
 - VI. Las autoridades competentes y los procedimientos para declarar la procedencia de juicio penal en contra de los servidores públicos que gozan de inmunidad; y
- VII. El registro patrimonial de los servidores públicos.

Artículo 2º. Para los efectos de esta ley, se consideran servidores públicos a los representantes de elección popular; a los miembros del Poder Judicial del Estado e integrantes del Tribunal de Arbitraje y Escalafón previstos en la Constitución Política del Estado de Jalisco; a los miembros del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado; a los integrantes de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, los integrantes del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado y en general, a toda persona que desempeñe un cargo o comisión de cualquiera naturaleza en la administración pública del Estado o de los municipios, así como a quienes presten servicios en los organismos públicos descentralizados, fideicomisos públicos y empresas de participación estatal o municipal mayoritaria, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran por el desempeño de sus respectivas funciones.

TÍTULO QUINTO

RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 61. Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de

cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;

II. Llevar a cabo con responsabilidad, diligencia y prontitud, la investigación, atención, cuidado y protección de personas que se encuentren en una situación de peligro real e inminente de sufrir daño físico o psicológico, en su entorno social o familiar, así como denunciar de inmediato los hechos a la autoridad competente;

III. Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y normas que determinen el manejo de los recursos económicos públicos;

IV. Utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que estén afectos;

V. Conservar y custodiar los bienes, valores, documentos e información que tenga bajo su cuidado, o a la que tuviere acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción, ocultamiento o utilización indebida de aquella;

VI. Observar buena conducta, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación, con motivo de sus funciones;

VII. Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato, y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;

VIII. Observar respeto y subordinación con sus superiores jerárquicos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten, en el ejercicio de sus atribuciones;

IX. Excusarse de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

X. Informar por escrito a su superior jerárquico inmediato sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento, debiendo observar las instrucciones que por escrito le sean giradas por su superior sobre su atención, tramitación o resolución;

XI. Abstenerse de ejercer sus funciones, después de concluido el período para el cual se le

designó, o de haber cesado, por cualquier otra causa, en sus funciones;

XII. Abstenerse el superior jerárquico de disponer o autorizar a un servidor público a no asistir, sin causa justificada, a sus labores más de quince días continuos o treinta discontinuos, en un año, así como otorgar licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldos y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan;

XIII. Abstenerse de desempeñar otro empleo, cargo o comisión oficial, o particular, que la ley le prohíba;

XIV. Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación, de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de autoridad competente, para ocupar empleo, cargo o comisión en el servicio público;

XV. Abstenerse de intervenir en el nombramiento, contratación, o promoción, por sí o por conducto de otro servidor público, a personas que tengan parentesco consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado, para ocupar algún cargo público de los señalados en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco. Cuando al momento en que el servidor público asumió el cargo o comisión de que se trate ya se encontrare en ejercicio de una función o responsabilidad pública, el familiar comprendido dentro de esta restricción, no existirá responsabilidad;

XVI. Abstenerse de solicitar, aceptar, recibir u obtener por sí o por interpósita persona, dinero o cualquier otra dádiva o servicio, para sí o para un tercero u ofrecer una promesa para hacer, dejar de hacer o promover algo legal o ilegal relacionado con sus funciones. Esta prevención es aplicable hasta por un año después de que haya cumplido el ejercicio de sus funciones;

XVII. Atender las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los órganos de control con base en la presente ley y en las normas que los rijan;

XVIII. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público;

XIX. Abstenerse de realizar violaciones a los planes, programas, y presupuesto de la administración pública estatal o municipal o a las leyes que determinan el manejo de los recursos económicos de dichas entidades;

XX. Respetar y hacer respetar el derecho a la formulación de quejas y denuncias a que se refiere esta ley y evitar que, con motivo de éstas, se causen molestias indebidas al quejoso;

XXI. Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones del presente artículo y denunciar por escrito, ante el superior jerárquico o autoridad administrativa interna, los actos y comisiones que en ejercicio de sus funciones llegue a advertir respecto de cualquier servidor público, que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta ley.

Cuando el planteamiento que por escrito formule el servidor público a su superior jerárquico deba ser comunicado al órgano de control competente, el superior procederá a hacerlo sin demora bajo su estricta responsabilidad y debe hacer del conocimiento del trámite al subalterno interesado;

XXII. Entregar formalmente a quien le sustituya en el cargo, o a la persona que para tal efecto designe el superior jerárquico, los recursos patrimoniales que haya tenido a su disposición, así como los documentos y una relación de los asuntos relacionados con sus funciones. Esta entrega deberá realizarse a más tardar a los cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que renuncie o se le notifique su separación del cargo, debiendo elaborar un acta circunstanciada.

Cuando se trate del cambio de la administración pública municipal, el ayuntamiento saliente hará entrega al nuevo gobierno municipal de los conceptos relacionados en el párrafo anterior, al día siguiente de la instalación del nuevo Ayuntamiento; además, en el mismo plazo, cada uno de los responsables de las dependencias municipales deberá entregar al nuevo titular los efectos patrimoniales de referencia y sólo en el caso de que la conclusión de la entrega ameritare más tiempo, se tomará el estrictamente necesario;

XXIII. Recibir, al entrar en posesión del cargo, los recursos y documentos a que se refiere la fracción anterior, verificar que correspondan al contenido del acta circunstanciada, verificar los inventarios, informes y demás documentación anexa. Debe de solicitar las aclaraciones pertinentes dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del acto de entrega y recepción;

XXIV. Abstenerse en el ejercicio de su cargo o funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicio de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte sin la autorización previa y específica de quien de acuerdo a la ley deba hacerlo;

XXV. Respetar el derecho de petición de los particulares en los términos del artículo 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Recibir las promociones de carácter administrativo, que les sean presentadas a los servidores públicos de la administración pública estatal y municipal, en forma escrita por los administrados;

XXVI. Abstenerse de imponer condiciones, prestaciones u obligaciones que no estén previstas en las leyes o reglamentos;

XXVII. Presentar con oportunidad y veracidad la declaración de situación patrimonial ante los organismos competentes, quienes estén obligados a ello en los términos que señala esta ley;

XXVIII. Los funcionarios encargados de la Hacienda Pública Estatal y Municipal, que no realicen la presentación y entrega de las cuentas públicas dentro de los plazos establecidos, se harán acreedores a las sanciones previstas por la ley;

XXIX. Abstenerse de utilizar los vehículos propiedad de las autoridades a las que se refiere el artículo 3º. de esta ley o que tengan en posesión bajo cualquier título, fuera del horario de trabajo del servidor público o en actividades distintas a las que requiere la naturaleza del empleo, cargo o comisión respectivo;

XXX. Atender la colaboración, requerimientos y apercibimientos fundados y motivados que les hagan las dependencias estatales, federales, municipales y organismos públicos descentralizados;

XXXI. Consultar el Registro Policial y el registro de las inhabilitaciones que refiere el artículo 80 de la presente ley, antes del ingreso de toda persona a cualquier institución;

XXXII. Actuar de conformidad con las disposiciones legales o reglamentarias aplicables al caso, sin incurrir en silencio administrativo;

XXXIII. Respetar y hacer respetar el derecho a la formulación de quejas y denuncias a las que se refiere el artículo 63 de la presente ley y de evitar que por sí o por interpósita persona, utilizando cualquier medio, inhiba al quejoso para la no presentación de quejas y denuncias, o que, con motivo de ello realice cualquier conducta injusta u omita una justa y debida conducta que lesione los intereses legítimos de quienes las presenten;

XXXIV. Informar al área de recursos humanos o quien haga sus veces, dentro de las autoridades descritas en el artículo 3º. de esta ley, el cambio de domicilio particular;

XXXV. Responder las recomendaciones que les presente la Comisión Estatal de Derechos Humanos. Cuando las recomendaciones emitidas no sean aceptadas o cumplidas por las

autoridades o servidores públicos, éstos deberán fundar, motivar y hacer pública su negativa.

A petición de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, el Congreso del Estado de Jalisco podrá llamar, a los servidores públicos responsables para que comparezcan a efecto de que expliquen el motivo de su negativa; y

XXXVII. Las demás que le impongan las leyes y reglamentos.

Artículo 62. Incurren en responsabilidad administrativa los servidores públicos que cometan actos u omisiones en contravención a lo dispuesto por el artículo 61 y de cualquier disposición legal relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones.

Cuando las conductas u omisiones a las que se refiere el párrafo anterior devengan en el pago de prestaciones económicas por parte de la entidad pública, se impondrá preferentemente la sanción pecuniaria prevista en la fracción III del artículo 72 de esta ley.

Artículo 62-Bis. Derogado.

Artículo 62-Ter. Derogado.

Artículo 63. Cualquier persona, mediante la presentación de elementos de prueba, podrá denunciar actos y omisiones que impliquen responsabilidad administrativa de los servidores públicos. No se dará trámite alguno a denuncias o quejas anónimas. La denuncia de responsabilidad administrativa podrá formularse de forma oral o por escrito. Cuando la denuncia sea de forma oral, se hará constar en acta que levantará el servidor público del órgano de control disciplinario que la reciba. Cuando sean por escrito, deberán contener el domicilio y la firma o huella digital del que la presente.

En ningún caso será necesaria la ratificación de la queja o denuncia interpuesta.

Los órganos de control disciplinario, de oficio, podrán deslindar causas de responsabilidad administrativa a través de los procedimientos establecidos en el presente título.

Las autoridades señaladas en el artículo 3º. de esta ley establecerán los órganos de control disciplinario a los que el público en general tenga fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias en contra de servidores públicos que presumiblemente incurran en responsabilidad administrativa, responsabilidad que deberá deslindarse conforme a los procedimientos contemplados en el presente título. El denunciante puede coadyuvar con la autoridad que instruya la investigación administrativa o el procedimiento sancionatorio, aportándole las pruebas e información que estime pertinentes. El órgano de control disciplinario debe manifestar las

consideraciones adoptadas respecto de la información proporcionada por el denunciante, al momento de resolver la denuncia en el procedimiento de investigación, o bien, en el acuerdo que determine dar vista al titular de la entidad pública para el desarrollo del procedimiento sancionatorio.

Recibida la denuncia o queja, el órgano de control disciplinario deberá emitir el primer acuerdo del procedimiento de investigación administrativa o del procedimiento sancionatorio, según sea el caso, en un término no mayor de quince días hábiles contados a partir del día siguiente de haberla recibido. La inactividad procesal o el desahogo del procedimiento administrativo que no se ajuste a los términos o plazos legales establecidos por la ley, será causa de responsabilidad administrativa.

Artículo 64. En el ámbito de sus atribuciones, las autoridades señaladas en el artículo 3º. de esta ley deberán establecer en sus normas la instancia o dependencia que fungirá como órgano disciplinario que atienda las quejas y denuncias de manera pronta y expedita; quedando obligadas a turnar a la autoridad correspondiente aquellas que no sean de su competencia, orientando al particular la instancia y el seguimiento que corresponda.

Artículo 65. Las facultades para exigir la responsabilidad administrativa prescribirán en seis meses si el daño causado no excede de cincuenta veces el salario mínimo vigente en la zona metropolitana de Guadalajara o si la responsabilidad fuere leve y no estimable en dinero. El plazo de prescripción se contará a partir del día siguiente a aquél en que se hubiere incurrido en la responsabilidad o a partir del momento en que hubiere cesado si fuere de carácter continuo. En los demás casos, prescribirán en tres años con tres meses. Prescribe en treinta días hábiles la atribución del superior jerárquico de la dependencia de que se trate, sobre la imposición del apercibimiento y la amonestación. La prescripción contará a partir del día siguiente del acto irregular a sancionar.

Los términos de prescripción se interrumpirán cuando se practique el procedimiento de investigación administrativa para comprobar la infracción y de ello queden constancias fehacientes, sin pasar del límite de tiempo establecido por el artículo 84 de esta ley.

Artículo 66. Los titulares de las entidades públicas que conforme a la presente ley deban aplicar las sanciones a los servidores públicos por responsabilidades administrativas podrán abstenerse de sancionar al infractor, por una sola vez, cuando lo estimen pertinente, siempre que se trate de hechos que no revistan gravedad ni constituyan delito, lo ameriten los antecedentes y circunstancias del infractor, y el daño causado no exceda de cien veces el salario mínimo diario vigente en la zona económica correspondiente y, en su caso, sea reparado el daño a la respectiva autoridad que refiere el artículo 3º. de la presente ley.

Incurrirán en responsabilidad administrativa los servidores públicos que se abstengan injustificadamente de sancionar a los infractores o que, al hacerlo, no se ajusten a lo previsto por esta ley.

Artículo 67. Para los efectos del presente título, se entenderá por titulares de las entidades públicas:

I. En el Poder Legislativo:

a) En el Congreso del Estado, representado por el Secretario General;

b) En la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, representado por el Auditor Superior.

En el Poder Ejecutivo y la administración pública estatal, el Gobernador del Estado, y en general en sus dependencias, los servidores públicos de mayor jerarquía, conforme lo dispongan su Ley Orgánica y su reglamento interior;

III. En el Poder Judicial:

a) En el Supremo Tribunal de Justicia, el pleno, representado por el Magistrado Presidente;

b) En el Tribunal de lo Administrativo, su respectivo pleno, representado por su Presidente; y

c) En el Tribunal Electoral, el pleno, representado por su Presidente;

IV. En el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado, el pleno, representado por su Presidente;

V. En el Consejo de la Judicatura del Estado, el pleno, representado por su Presidente;

VI. En el Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, el Consejo, representado por su Presidente;

VII. En el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado, el pleno, representado por su Presidente;

VIII. En los municipios, el Ayuntamiento, representado por el Presidente Municipal;

IX. En la Comisión Estatal de Derechos Humanos, el Consejo, representado por su Presidente;

X. En el Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado, el Consejo, representado por su Presidente; y

XI. En los organismos descentralizados y empresas de participación estatal o municipal mayoritaria, quien o quienes desempeñen el cargo de mayor jerarquía, de conformidad con los ordenamientos que los rijan.

Artículo 68. Para efectos del presente título, se entenderá por superior jerárquico, al servidor público de mayor jerarquía dentro de una dependencia, dirección, unidad administrativa u oficina perteneciente a una entidad pública.

Artículo 69. Los órganos de control disciplinario tendrán un libro de gobierno anual donde se registrarán las quejas y denuncias contra servidores públicos; en éste se asentarán:

I. El nombre del denunciante;

II. El número de expediente asignado;

III. El nombre, puesto y lugar de asignación dentro de la entidad pública del servidor público denunciado;

IV. La fecha de la denuncia;

V. Los hechos y circunstancias que se denuncian; y

VI. El nombre del servidor público del órgano de control disciplinario, que tendrá bajo resguardo el expediente como responsable de su instrucción.

La información contenida en el libro anterior es considerada como reservada en términos de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. La actualización y resguardo del libro será responsabilidad del superior jerárquico o del encargado del órgano de control disciplinario respectivo.

Artículo 70. Las autoridades deberán expedir, a solicitud de cualquier interesado, constancias que acrediten la no existencia de sanción administrativa.

Artículo 71. Para lo no dispuesto por el presente título, servirá de norma supletoria la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. En ausencia de una institución jurídica procedimental a suplir, servirá de apoyo el Código de Procedimientos Penales para el Estado Libre y Soberano de Jalisco.

Capítulo II

Disposiciones comunes

Sección Primera Sanciones administrativas

Artículo 72. Las sanciones por responsabilidades administrativas consistirán en:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación por escrito;
- III. Sanción pecuniaria;
- IV. Suspensión en el empleo, cargo o comisión sin goce de sueldo, de tres a treinta días laborables;
- V. Destitución;
- VI. Inhabilitación de tres meses a seis años para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público; y
- VII. Destitución con inhabilitación hasta por seis años para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS

APROBACIÓN: 19 DE JULIO DE 2013.
PUBLICACIÓN: 8 DE AGOSTO DE 2013. SECCIÓN II.
VIGENCIA: 9 DE AGOSTO DE 2013.
ULTIMA ACTUALIZACION: 8 DE AGOSTOS DE 2013
TIPO DE DOCUMENTO: LEY ESTATAL.

ARTÍCULOS APLICABLES AL SEIJAL

Título Primero
Disposiciones Generales

Capítulo Único

Artículo 1º.Ley — Naturaleza e Interpretación.

1. Esta ley es de orden e interés público, y reglamentaria de los artículos 6º y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo relativo a datos personales en posesión de entes públicos, así como 4º párrafo tercero, 9º y 15 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

2. La información materia de este ordenamiento es un bien del dominio público en poder del Estado, cuya titularidad reside en la sociedad, misma que tendrá en todo momento la facultad de disponer de ella para los fines que considere.

3. El derecho de acceso a la información pública se interpretará conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Declaración Universal de los Derechos Humanos; el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; la Convención Americana sobre Derechos Humanos; la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer, y demás instrumentos internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano y la interpretación que de los mismos hayan realizado los órganos internacionales especializados; así como lo dispuesto por la Constitución Política del Estado de Jalisco.

Artículo 2º.Ley — Objeto.

1. Esta ley tiene por objeto:

I. Reconocer el derecho a la información como un derecho humano y fundamental;

II. Transparentar el ejercicio de la función pública, la rendición de cuentas, así como el proceso de la toma de decisiones en los asuntos de interés público;

III. Garantizar y hacer efectivo el derecho a toda persona de solicitar, acceder, consultar, recibir, difundir, reproducir y publicar información pública, de conformidad con la presente ley;

IV. Clasificar la información pública en posesión de los sujetos obligados y mejorar la organización de archivos;

V. Proteger los datos personales en posesión de los sujetos obligados, como información confidencial; y

VI. Regular la organización y funcionamiento del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.

Artículo 3º. Ley — Conceptos Fundamentales.

1. Información pública es toda información que generen, posean o administren los sujetos obligados, como consecuencia del ejercicio de sus facultades o atribuciones, o el cumplimiento de sus obligaciones, sin importar su origen, utilización o el medio en el que se contenga o almacene; la cual está contenida en documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente o que surja con posterioridad.

2. La información pública se clasifica en:

I. Información pública de libre acceso, que es la no considerada como protegida, cuyo acceso al público es permanente, libre, fácil, gratuito y expedito, y se divide en:

a) Información pública fundamental, que es la información pública de libre acceso que debe publicarse y difundirse de manera universal, permanente, actualizada y, en el caso de la información electrónica, a través de formatos amigables para el ciudadano, por ministerio de ley, sin que se requiera solicitud de parte interesada; y

b) Información pública ordinaria, que es la información pública de libre acceso no considerada como fundamental.

La información pública que obra en documentos históricos será considerada como información pública ordinaria y, en este caso, los solicitantes deberán acatar las disposiciones que establezcan los sujetos obligados con relación al manejo y cuidado de ésta, de acuerdo a las disposiciones de la Ley que Regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco; e

II. Información pública protegida, cuyo acceso es restringido y se divide en:

a) Información pública confidencial, que es la información pública protegida, intransferible e indelegable, relativa a los particulares, que por disposición legal queda prohibido su acceso, distribución, comercialización, publicación y difusión generales de forma permanente, con excepción de las autoridades competentes que, conforme a la ley, tengan acceso a ella, y de los particulares titulares de dicha información; e

b) Información pública reservada, que es la información pública protegida, relativa a la función pública, que por disposición legal temporalmente queda prohibido su manejo, distribución, publicación y difusión generales, con excepción de las autoridades competentes que, de conformidad con la ley, tengan acceso a ella.

Título Segundo
De la Información Pública

Capítulo I
De la Información Fundamental

Artículo 8º. 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 presente ley y su reglamento;
- b) El reglamento interno para el manejo de la información pública del sujeto obligado;
- c) Los lineamientos generales de clasificación de información pública, emitidos por el Instituto;
- d) Los lineamientos generales de publicación y actualización de información fundamental, emitidos por el Instituto;
- e) Los lineamientos generales de protección de información confidencial y reservada, emitidos por el Instituto;
- f) Los criterios generales de clasificación de información pública del sujeto obligado;
- g) Los criterios generales de publicación y actualización de información fundamental del sujeto obligado;
- h) Los criterios generales de protección de información confidencial y reservada del sujeto obligado;
- i) La denominación, domicilio, teléfonos, faxes, dirección electrónica y correo electrónico oficiales del sujeto obligado;
- j) El directorio del sujeto obligado;
- k) El nombre del encargado, teléfono, fax y correo electrónico del Comité de Clasificación;
- l) El nombre del encargado, teléfono, fax y correo electrónico de la Unidad;

- m) El manual y formato de solicitud de información pública;
- n) Los informes de revisión oficiosa y periódica de clasificación de la información pública; y
- ñ) La estadística de las solicitudes de información pública atendidas, precisando las procedentes, parcialmente procedentes e improcedentes;

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

- 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 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; y
- f) 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;
- c) Los manuales de organización;
- d) Los manuales de operación;
- e) Los manuales de procedimientos;
- f) Los manuales de servicios;
- g) Los protocolos; y
- h) 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 conceptos del clasificador por objeto del gasto, aplicables al y por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;
- b) Las partidas del Presupuesto de Egresos del Estado y conceptos del clasificador por objeto del gasto, aplicables al y por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;
- 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) El organigrama del sujeto obligado, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años;
- e) La plantilla del personal del sujeto obligado, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años;
- f) Las remuneraciones mensuales por puesto, incluidas todas las prestaciones, estímulos o compensaciones;
- g) Las nóminas completas del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, y en su caso, con sistema de búsqueda;
- 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 y 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 donativos o subsidios, en especie o en numerario, otorgados por el sujeto obligado, en los que se señale el concepto o nombre del donativo o subsidio, monto, nombre de beneficiario, temporalidad, criterios para otorgar los donativos, acta o minuta de aprobación;
- m) Los donativos o subsidios, en especie o en numerario, recibidos por el sujeto obligado;
- 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, de cuando menos los últimos tres años;
- o) Las resoluciones sobre adjudicaciones directas en materia de adquisiciones, obra pública, proyectos de inversión y prestación de servicios, de cuando menos los últimos tres años;
- p) Las convocatorias y resoluciones sobre concursos por invitación en materia de adquisiciones, obra pública, proyectos de inversión y prestación de servicios, de cuando menos los últimos tres años;
- q) Las convocatorias y resoluciones sobre licitaciones públicas en materia de adquisiciones, obra pública, proyectos de inversión y prestación de servicios, de cuando menos los últimos tres años;
- 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 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;

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;

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) Las declaraciones patrimoniales de los funcionarios públicos que estén obligados a presentarla, conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco; 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 y estado procesal;

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 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;

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

i) El lugar, día y hora de 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 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; y

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

VII. Los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana que puedan acceder o ejercer ante el sujeto obligado; y

VIII. La información pública ordinaria que considere el sujeto obligado, por sí o a propuesta del Instituto.

2. La publicación de información fundamental debe realizarse con independencia de su publicación oficial y debe reunir los requisitos de claridad, calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Artículo 10. Información fundamental — Poder Ejecutivo.

1. Es información pública fundamental del Poder Ejecutivo del Estado:

- I. La obligatoria para todos los sujetos obligados;
- II. Los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas expedidas por el Gobernador del Estado;
- III. Los instrumentos de planeación del desarrollo del Estado y los regionales vigentes y sus modificaciones de cuando menos los últimos tres años;
- IV. Los reglamentos internos, manuales y programas operativos anuales de toda dependencia o entidad pública estatal vigentes y de cuando menos los tres años anteriores;
- V. Las observaciones presentadas a las leyes o decretos del Congreso, una vez que son turnadas por la Asamblea a las comisiones correspondientes;
- VI. El periódico oficial *El Estado de Jalisco*;
- VII. La información de los registros públicos que opere, sin afectar la información confidencial contenida;
- VIII. Las transferencias presupuestales autorizadas por el Gobernador del Estado, donde se señale como mínimo, las partidas de origen y destino, el monto, la fecha y la justificación de la transferencia;
- IX. Los recursos materiales, humanos y financieros asignados a cada dependencia y entidad de la administración pública estatal, detallando los correspondientes a cada unidad administrativa al interior de las mismas;
- X. La lista de los servidores públicos del Poder Ejecutivo que no hayan presentado su declaración de situación patrimonial, conforme a la ley;
- XI. Las estadísticas e indicadores relativos a la procuración de justicia;
- XII. Los datos estadísticos relativos a la Junta Local y Especiales de Conciliación y Arbitraje, y del Tribunal de Arbitraje y Escalafón; y
- XIII. La que establezca el Reglamento Interno de Información Pública del Poder Ejecutivo y la Administración Pública Estatal.

Capítulo II

De la Información Reservada

Artículo 17. Información reservada — Catálogo.

1. Es información reservada:

I. Aquella información pública, cuya difusión:

- a) Comprometa la seguridad del Estado o del municipio, la seguridad pública estatal o municipal, o la seguridad e integridad de quienes laboran o hubieren laborado en estas áreas, con excepción de las remuneraciones de dichos servidores públicos;
- b) Dañe la estabilidad financiera o económica del Estado o de los municipios;
- c) Ponga en riesgo la vida, seguridad o salud de cualquier persona;
- d) Cause perjuicio grave a las actividades de verificación, inspección y auditoría, relativas al cumplimiento de las leyes y reglamentos;
- e) Cause perjuicio grave a la recaudación de las contribuciones;
- f) Cause perjuicio grave a las actividades de prevención y persecución de los delitos, o de impartición de la justicia; o
- g) Cause perjuicio grave a las estrategias procesales en procesos judiciales o procedimientos administrativos cuyas resoluciones no hayan causado estado;

II. Las averiguaciones previas;

III. Los expedientes judiciales en tanto no causen estado;

IV. Los expedientes de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en tanto no causen estado;

V. Los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no se dicte la resolución administrativa o la jurisdiccional definitiva;

VI. La que contenga opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, en tanto no se adopte la decisión definitiva;

VII. La entregada con carácter reservada o confidencial por autoridades federales o de otros estados, o por organismos internacionales;

VIII. La considerada como secreto comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario, bursátil o cualquier otro, por disposición legal expresa;

IX. Las bases de datos, preguntas o reactivos para la aplicación de exámenes de admisión académica, evaluación psicológica, concursos de oposición o equivalentes; y

X. La considerada como reservada por disposición legal expresa.

Artículo 18. Información reservada – Negación.

1. Para negar el acceso o entrega de información reservada, los sujetos obligados deben justificar que se cumple con lo siguiente:

I. Que la información solicitada se encuentra prevista en alguna de las hipótesis de reserva que establece la ley;

II. Que la revelación de dicha información atente efectivamente el interés público protegido por la ley; y

III. Que el daño o perjuicio que se produce con la revelación de la información es mayor que el interés público de conocer la información de referencia.

2. Esta justificación se llevará a cabo a través de la prueba de daño, mediante el cual el Comité de Clasificación del sujeto obligado someterá los casos concretos de información solicitada a este ejercicio, debiéndose acreditar los tres elementos antes indicados, y cuyo resultado asentarán en un acta.

Artículo 19. Reserva — Periodos y Extinción.

1. La reserva de información pública será determinada por el sujeto obligado a través del Comité de Clasificación y nunca podrá exceder de seis años, a excepción de los casos en que se ponga en riesgo la seguridad en tanto subsista tal circunstancia, para lo cual deberá emitirse el acuerdo correspondiente.

2. La información pública no podrá clasificarse como reservada cuando se refiera a investigación de violaciones graves de derechos fundamentales o delitos de lesa humanidad; sin embargo, en este caso el sujeto obligado deberá realizar una versión pública cuando la información contenga datos personales.

3. La información pública que deje de considerarse como reservada pasará a la categoría de información de libre acceso, sin necesidad de acuerdo previo.

4. En todo momento, el Instituto tendrá acceso a la información reservada y confidencial para determinar su debida clasificación, desclasificación o permitir su acceso.

5. Siempre que se deniegue una información clasificada como reservada, los sujetos obligados deberán expedir una versión pública, en la que se supriman los datos reservados o confidenciales, y se señalen los fundamentos y motivaciones de esta restricción informativa, justificada en los términos de este artículo.

Capítulo III

De la Información Confidencial

Artículo 20. Información Confidencial — Derecho y características.

1. Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales.

2. Nadie podrá ser obligado a proporcionar información referente a sus datos sensibles o aquella que pudiera propiciar expresión de discriminación e intolerancia sobre su persona, honor, reputación y dignidad, salvo que la información sea estrictamente necesaria para proteger su vida y seguridad personal o lo prevea alguna disposición legal.

Artículo 21. Información confidencial — Catálogo.

1. Es información confidencial:

I. Los datos personales de una persona física identificada o identificable relativos a:

a) Origen étnico o racial;

b) Características físicas, morales o emocionales;

c) Vida afectiva o familiar;

d) Domicilio particular;

e) Número telefónico y correo electrónico particulares;

f) Patrimonio;

g) Ideología, opinión política, afiliación sindical y creencia o convicción religiosa y filosófica;

h) Estado de salud física y mental e historial médico;

i) Preferencia sexual; y

j) Otras análogas que afecten su intimidad, que puedan dar origen a discriminación o que su difusión o entrega a terceros conlleve un riesgo para su titular;

II. La entregada con tal carácter por los particulares, siempre que:

a) Se precisen los medios en que se contiene; y

b) No se lesionen derechos de terceros o se contravengan disposiciones de orden público; y

III. La considerada como confidencial por disposición legal expresa.

Artículo 22. Información confidencial — Transferencia.

1. No se requiere autorización del titular de la información confidencial para proporcionarla a terceros cuando:

I. Se encuentra en registros públicos o en fuentes de acceso público;

II. Esté sujeta a una orden judicial;

III. Cuento con el consentimiento expreso de no confidencialidad, por escrito o medio de autenticación similar, de las personas referidas en la información que contenga datos personales;

IV. Sea necesaria para fines estadísticos, científicos o de interés general por ley, y no pueda asociarse con personas en particular;

V. Sea necesaria para la prevención, diagnóstico o atención médicos del propio titular de dicha información;

VI. Se transmita entre las autoridades estatales y municipales, siempre que los datos se utilicen para el ejercicio de sus atribuciones;

VII. Se transmita de autoridades estatales y municipales a terceros, para fines públicos específicos, sin que pueda utilizarse para otros distintos;

VIII. Esté relacionada con el otorgamiento de estímulos, apoyos, subsidios y recursos públicos;

IX. Sea necesaria para el otorgamiento de concesiones, autorizaciones, licencias o permisos; y

X. Sea considerada como no confidencial por disposición legal expresa.

Artículo 23. Titulares de información confidencial — Derechos.

1. Los titulares de información confidencial tienen los derechos siguientes:

I. Tener libre acceso a su información confidencial que posean los sujetos obligados;

II. Conocer la utilización, procesos, modificaciones y transmisiones de que sea objeto su información confidencial en posesión de los sujetos obligados;

III. Solicitar la rectificación, modificación, corrección, sustitución, oposición, supresión o ampliación de datos de la información confidencial que posean los sujetos obligados;

IV. Autorizar por escrito ante dos testigos o mediante escritura pública, la difusión, distribución, publicación, transferencia o comercialización de su información confidencial en poder de los sujetos obligados; y

V. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

2. Cuando el titular de la información confidencial fallezca o sea declarada judicialmente su presunción de muerte, los derechos reconocidos en esta ley respecto a su información confidencial pasarán sin ningún trámite a sus familiares más cercanos, primero en línea recta sin limitación de grado y, en su caso, a los colaterales hasta el cuarto grado.

3. En caso de conflicto entre familiares con igual parentesco por la titularidad de los derechos, lo resolverá la autoridad judicial competente.

Título Tercero **De los Sujetos Obligados**

Capítulo I **Disposiciones Generales**

Artículo 24. Sujetos Obligados — Catálogo.

1. Son sujetos obligados de la ley:

I. El Poder Legislativo del Estado de Jalisco;

II. El Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;

III. El Poder Judicial del Estado de Jalisco;

- IV. Los organismos públicos descentralizados estatales y municipales;
- V. Las empresas de participación estatal y municipal;
- VI. Los fideicomisos públicos estatales y municipales;
- VII. Las universidades públicas con autonomía;
- VIII. Los órganos jurisdiccionales dependientes del Poder Ejecutivo;
- IX. El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado;
- X. La Comisión Estatal de Derechos Humanos;
- XI. El Instituto;
- XII. Los ayuntamientos;
- XIII. Los partidos políticos y las agrupaciones políticas nacionales, acreditados en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado;
- XIV. Los partidos políticos y las agrupaciones políticas estatales, con registro en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado;
- XV. Los demás órganos y entes públicos que generen, posean o administren información pública; y
- XVI. Las personas físicas o jurídicas privadas que recauden, reciban, administren o apliquen recursos públicos estatales o municipales, sólo respecto de la información pública relativa a dichos recursos.

Artículo 25. Sujetos obligados — Obligaciones.

1. Los sujetos obligados tienen las siguientes obligaciones:

- I. Promover la cultura de transparencia y el derecho a la información, en coordinación con el Instituto;
- II. Constituir su Comité y su Unidad, así como vigilar su correcto funcionamiento, con excepción de los sujetos obligados señalados en la fracción XVII del artículo anterior;

III. Establecer puntos desconcentrados de su Unidad para la recepción de solicitudes y entrega de información, cuando sea necesario;

IV. Publicar los datos de identificación y ubicación de su Unidad, su Comité, y el procedimiento de consulta y acceso a la información pública;

V. Orientar y facilitar al público la consulta y acceso a la información pública, incluidas las fuentes directas cuando sea posible; para lo cual, de acuerdo a su presupuesto, procurarán tener terminales informáticas en las Unidades para facilitar la consulta de información;

VI. Publicar permanentemente en internet o en otros medios de fácil acceso y comprensión para la población, así como actualizar al menos una vez al mes, la información fundamental que le corresponda;

VII. Recibir las solicitudes de información pública dirigidas a él, remitir al Instituto las que no le corresponda atender, así como tramitar y resolver las que sí sean de su competencia;

VIII. Implementar un sistema de recepción de solicitudes y entrega de información pública vía electrónica, que garantice el seguimiento de las solicitudes y genere los comprobantes de la recepción de la solicitud y de la información;

IX. Emitir y publicar, de acuerdo a los lineamientos generales que expida el Instituto, sus criterios generales en materia de:

a) Clasificación de información pública;

b) Publicación y actualización de información fundamental; y

c) Protección de información confidencial y reservada;

X. Analizar y clasificar la información pública en su poder, de acuerdo con sus criterios generales de clasificación;

XI. Informar al Instituto de los sistemas de información reservada y confidencial que posean;

XII. Capacitar al personal encargado de su Unidad;

XIII. Digitalizar la información pública en su poder;

XIV. Proteger la información pública que tenga en su poder, contra riesgos naturales, accidentes y contingencias, los documentos y demás medios que contengan información pública;

XV. Proteger la información pública reservada y confidencial que tenga en su poder, contra acceso, utilización, sustracción, modificación, destrucción y eliminación no autorizados;

XVI. Asentar en acta lo discutido y acordado en reuniones de órganos colegiados que formen parte del mismo, y publicar dichas actas, salvo las consideradas como reuniones reservadas por disposición legal expresa;

XVII. Utilizar adecuada y responsablemente la información pública reservada y confidencial en su poder;

XVIII. Revisar que los datos de la información confidencial que reciba sean exactos y actualizados;

XIX. Recibir y resolver las solicitudes de rectificación, modificación, corrección, sustitución, oposición o ampliación de datos de la información confidencial, cuando se lo permita la ley;

XX. Registrar y controlar la transmisión a terceros, de información reservada o confidencial en su poder;

XXI. Vigilar que sus oficinas y servidores públicos en posesión de información pública atiendan los requerimientos de su Unidad para dar contestación a las solicitudes presentadas;

XXII. Revisar de oficio y periódicamente la clasificación de la información pública en su poder y modificar dicha clasificación en su caso;

XXIII. Proporcionar la información pública de libre acceso que le soliciten otros sujetos obligados;

XXIV. Elaborar, publicar y enviar al Instituto, de forma electrónica, un informe mensual de las solicitudes de información, de dicho periodo, recibidas, atendidas y resueltas, así como el sentido de la resolución, el cual deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes al mes que se informa;

XXV. Anunciar previamente el día en que se llevarán a cabo las reuniones públicas, cualquiera que sea su denominación, así como los asuntos públicos a discutir en éstas, con el propósito de que las personas puedan presenciar las mismas;

XXVI. Aprobar su reglamento en materia de transparencia y acceso a la información pública;

XXVII. Desarrollar, en coordinación con el Instituto y de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, los sistemas y esquemas necesarios para la realización de notificaciones a través de medios electrónicos e informáticos expeditos y seguros, entre el Instituto y el propio sujeto obligado;

XXVIII. Certificar, por sí o a través del servidor público que señale su Reglamento Interior, sólo copias de documentos cuando puedan cotejarse directamente con el original o, en su caso, con copia debidamente certificada del mismo, en cuyo caso deberá hacerse constar dicha circunstancia; y

XXIX. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

2. La lista de las obligaciones de los sujetos obligados deberá publicarse en las oficinas de las Unidades y en las oficinas de atención al público de los sujetos obligados.

Artículo 26. Sujetos obligados — Prohibiciones.

1. Los sujetos obligados tienen prohibido:

I. Condicionar la recepción de una solicitud de información pública a que se funde, motive, demuestre interés jurídico o se señale el uso que se dará a la información pública;

II. Pedir a los solicitantes, directa o indirectamente, datos adicionales a los requisitos de la solicitud de información pública;

III. Cobrar por cualquier trámite dentro del procedimiento de acceso a la información pública, o por la búsqueda y entrega de información pública, salvo lo previsto en Ley de Ingresos por concepto de:

a) El costo de recuperación del material que contenga la información entregada; o

b) Por otros conceptos previstos en las leyes aplicables;

IV. Difundir, distribuir, transferir, publicar o comercializar información confidencial sin autorización de su titular;

V. Difundir, distribuir, transferir, publicar o comercializar información reservada, o permitir el acceso de personas no autorizadas por la Ley; y

VI. Lo demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

2. La lista de las prohibiciones de los sujetos obligados deberá publicarse en las oficinas de las unidades y en las oficinas de atención al público de los sujetos obligados.

Capítulo III

De la Unidad de Transparencia

Artículo 31. Unidad — Naturaleza y función.

1. La Unidad es el órgano interno del sujeto obligado encargado de la atención al público en materia de acceso a la información pública.

2. Las funciones y atribuciones de la Unidad pueden asignarse a unidades administrativas del sujeto obligado, preferentemente a las encargadas de los asuntos jurídicos.

3. Las funciones de la Unidad, correspondientes a varios sujetos obligados, pueden concentrarse en un solo órgano, por acuerdo del superior jerárquico común a ellos.

Artículo 32. Unidad — Atribuciones.

1. La Unidad tiene las siguientes atribuciones:

I. Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental;

II. Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado;

III. Recibir y resolver las solicitudes de información pública, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo;

IV. Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública:

a) Por escrito;

b) Para imprimir y presentar en la Unidad; y

c) Vía internet;

V. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al Reglamento;

- VI. Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública;
- VII. Asistir gratuitamente a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de información pública;
- VIII. Requerir y recabar de las oficinas correspondientes la información pública de las solicitudes procedentes;
- IX. Solicitar al Comité de Clasificación interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada;
- X. Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para eficientar la respuesta de solicitudes de información;
- XI. Informar al titular del sujeto obligado y al Instituto sobre la negativa de los encargados de las oficinas del sujeto obligado para entregar información pública de libre acceso;
- XII. Coadyuvar con el sujeto obligado en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública; y
- XIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Capítulo III **Del Procedimiento de Acceso a la Información**

Sección Primera **Disposiciones generales**

Artículo 77. Procedimiento de Acceso — Etapas.

1. El procedimiento de acceso a la información se integra por las siguientes etapas:

- I. Presentación de la solicitud de información;
- II. Integración del expediente y resolución sobre la procedencia de la solicitud de información; y
- III. Acceso a la información pública solicitada, en su caso.

Sección Segunda **De la Solicitud de Información**

Artículo 78.Solicitud de Información — Derecho.

1. Toda persona por sí o por medio de representante legal, tiene derecho a presentar solicitud de acceso a la información, sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna.

2. Los sujetos obligados deberán brindar a las personas con discapacidad las facilidades necesarias para llevar a cabo el procedimiento para consultar o solicitar información pública.

Artículo 79.Solicitud de Información — Requisitos.

1. La solicitud de información pública debe hacerse en términos respetuosos y contener cuando menos:

I. Nombre del sujeto obligado a quien se dirige;

II. Nombre del solicitante y autorizados para recibir la información, en su caso;

III. Domicilio, número de fax, correo electrónico o los estrados de la Unidad, para recibir notificaciones; e

IV. Información solicitada, incluida la forma y medio de acceso de la misma, la cual estará sujeta a la posibilidad y disponibilidad que resuelva el sujeto obligado.

Artículo 80.Solicitud de Información — Forma de presentación.

1. La solicitud de información pública debe presentarse:

I. Por escrito y con acuse de recibo;

II. Por comparecencia personal ante la Unidad, donde debe llenar la solicitud que al efecto proveerá dicha Unidad; o

III. En forma electrónica, cuando el sujeto obligado cuente con el sistema de recepción de solicitudes por esta vía, que genere el comprobante respectivo.

Artículo 81.Solicitud de Información — Lugar de presentación.

1. La solicitud de información pública debe presentarse ante la Unidad del sujeto obligado.

2. Cuando se presente una solicitud de información pública ante una oficina distinta a la Unidad del sujeto obligado, el titular de dicha oficina debe remitirla a la Unidad respectiva y notificarlo al solicitante, dentro del día hábil siguiente a su recepción.

3. Cuando se presente una solicitud de información pública ante una oficina de un sujeto obligado distinto al que corresponda atender dicha solicitud, el titular de la unidad de información pública del sujeto obligado que la recibió deberá remitirla al Instituto y notificarlo al solicitante, dentro del día hábil siguiente a su recepción, para que el Instituto notifique al solicitante, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, el sujeto obligado ante el cual deberá presentar su solicitud de información.

4. Cuando se presente una solicitud de información pública ante el Instituto, éste debe remitirla al sujeto obligado que corresponda su atención y notificarlo al solicitante, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción.

Sección Tercera

De la Procedencia de la Solicitud de Información

Artículo 82. Solicitud de Información — Revisión de requisitos.

1. La Unidad debe revisar que las solicitudes de información pública cumplan con los requisitos que señala el artículo 79 y resolver sobre su admisión, a los dos días hábiles siguientes a su presentación.

2. Si a la solicitud le falta algún requisito, la Unidad debe notificarlo al solicitante dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación, y prevenirlo para que lo subsane dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación de dicha prevención, so pena de tener por no presentada la solicitud.

3. Si entre los requisitos faltantes se encuentran aquellos que hagan imposible notificar al solicitante esta situación, el sujeto obligado queda eximido de cualquier responsabilidad hasta en tanto vuelva a comparecer el solicitante.

Artículo 83. Solicitud de Información — Integración del expediente.

1. La Unidad debe integrar un expediente por cada solicitud de información pública admitida y asignarle un número único progresivo de identificación.

2. El expediente debe contener:

I. El original de la solicitud;

II. Las comunicaciones internas entre la Unidad y las oficinas del sujeto obligado a las que se requirió información, así como de los demás documentos relativos a los trámites realizados en cada caso;

III. El original de la resolución;

IV. Constancia del cumplimiento de la resolución y entrega de la información, en su caso; y

V. Los demás documentos que señalen otras disposiciones aplicables.

Artículo 84. Solicitud de Información — Resolución.

1. La Unidad debe resolver y notificar al solicitante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la admisión de la solicitud, respecto a la existencia de la información y la procedencia de su acceso, de acuerdo con esta ley, los lineamientos generales de clasificación de información pública y los criterios de clasificación de información pública del propio sujeto obligado.

2. Cuando la solicitud de información pública sea relativa a expedientes médicos o datos sobre la salud del solicitante, debe resolverse y notificarse al solicitante, dentro de los dos días hábiles siguientes a la admisión de aquella.

3. A falta de resolución y notificación de una solicitud de información en el plazo señalado, se entenderá resuelta en sentido procedente, salvo que se trate de información clasificada como reservada o confidencial o de información inexistente, por lo que el sujeto obligado debe permitir el acceso a la información en los términos de esta ley, cubriendo el solicitante los costos que, en su caso, se generen.

4. Si al término de los plazos anteriores no se ha notificado la resolución al solicitante, éste podrá acudir ante el Instituto mediante el recurso de revisión.

Artículo 85. Resolución de Información — Contenido.

1. La resolución de una solicitud de información pública debe contener:

I. Nombre del sujeto obligado correspondiente;

II. Número de expediente de la solicitud;

III. Datos de la solicitud;

IV. Motivación y fundamentación sobre el sentido de la resolución;

V. Puntos resolutivos sobre la procedencia de la solicitud, incluidas las condiciones para el acceso o entrega de la información, en su caso; y

VI. Lugar, fecha, nombre y firma de quien resuelve.

Artículo 86. Resolución de Información — Sentido.

1. La Unidad puede resolver una solicitud de información pública en sentido:

- I. Procedente, cuando la totalidad de la información solicitada sí pueda ser entregada, sin importar los medios, formatos o procesamiento en que se solicitó;
- II. Procedente parcialmente, cuando parte de la información solicitada no pueda otorgarse por ser reservada o confidencial, o sea inexistente; o
- III. Improcedente, cuando la información solicitada no pueda otorgarse por ser reservada, confidencial o inexistente.

LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS

APROBACIÓN: 22 DE MARZO DE 1984.
PUBLICACIÓN: 7 DE ABRIL DE 1984.
VIGENCIA: 16 DE JUNIO DE 1984.
ULTIMA ACTUALIZACION: 3 DE DICIEMBRE DE 2013.
TIPO DE DOCUMENTO: LEY ESTATAL

ARTÍCULOS APLICABLES AL SEIJAL

TÍTULO PRIMERO PRINCIPIOS GENERALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La presente ley es de orden público, de observancia general y obligatoria para los titulares y servidores públicos de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, organismos constitucionales autónomos, ayuntamientos y sus dependencias, así como para los organismos públicos descentralizados del Poder Ejecutivo del Estado y de los Municipios, empresas o asociaciones de participación estatal o municipal mayoritaria, en que por leyes, decretos, reglamentos o convenios llegue a establecerse su aplicación.

En el caso de organismos públicos descentralizados que tengan como antecedente acuerdos de coordinación para la descentralización celebrados con el Gobierno Federal, los trabajadores de estos organismos se registrarán por lo dispuesto en los acuerdos respectivos, sujetándose, en lo conducente, a lo dispuesto por la ley que corresponda.

Artículo 2.- Servidor público es toda persona que preste un trabajo subordinado físico o intelectual, con las condiciones establecidas como mínimas por esta ley, a las Entidades Públicas a que se refiere el artículo anterior, en virtud del nombramiento que corresponda a alguna plaza legalmente autorizada.

Se presume la existencia de la relación de servicio público entre el particular que presta un trabajo personal y la Entidad Pública que lo recibe, salvo los casos de asesoría, consultoría y aquellos que presten servicios al Gobierno, los cuales no se regirán por la presente ley, ni se considerarán como servidores públicos.

Artículo 3.- Para los efectos de esta ley, los servidores públicos se clasifican:

I. Por la naturaleza de su función, en:

a) De confianza, que se clasifican en:

1º. Funcionarios públicos, que son los servidores públicos de elección popular, los magistrados y jueces del Estado, los integrantes de los órganos de gobierno o directivos de los organismos constitucionales autónomos y de las entidades de las administraciones públicas paraestatal y paramunicipales; los titulares de las unidades administrativas de todo órgano, organismo, dependencia o entidad pública estatal o municipal; los nombrados por los anteriores y que estén directamente al mando de los mismos; y aquellos que así sean considerados de forma expresa por disposición legal o reglamentaria municipal.

Para efectos de este numeral, se entienden por unidad administrativa los dos primeros niveles orgánico-estructurales de una entidad pública, con funciones públicas, atribuciones y facultades reconocidas en ley o reglamento, con un titular propio, sin importar el nivel jerárquico que ocupe dentro del organigrama correspondiente.

2º. Empleados públicos, que son los servidores públicos que, sin estar encuadrados en la fracción anterior, realicen funciones de dirección, mando, coordinación, supervisión, inspección, vigilancia, fiscalización, auditoría, manejo de fondos o valores, control de adquisiciones, almacenes e inventarios, asesoría, consultoría e investigación científica.

b) De base, que son todos los no considerados de confianza; y

II. Por la temporalidad de su nombramiento, en:

a) Con nombramiento definitivo, los que cuentan con la estabilidad en el empleo, cargo o comisión; y

b) Con nombramiento temporal, denominados genéricamente supernumerarios, los cuales se clasifican en:

1º. Interino, cuando se otorgue para ocupar plaza vacante por licencia del servidor público titular que no exceda de seis meses;

2º. Provisional, cuando se otorgue para ocupar plaza vacante por licencia del servidor público titular que exceda de seis meses;

3º. Por tiempo determinado, cuando se otorgue por un periodo determinado con fecha cierta de terminación; y

4º. Por obra determinada, cuando se otorgue para realizar tareas temporales directamente ligadas a una obra o función pública.

CAPÍTULO V

DE LAS RELACIONES ENTRE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y SUS SERVIDORES

Artículo 24.- Es facultad de los Titulares de las Entidades Públicas expedir todas las disposiciones reglamentarias que rijan el funcionamiento interno de las oficinas de servicio público, oyendo al sindicato correspondiente en su caso.

Artículo 25.- Es deber de los titulares de las entidades públicas imponer, en sus respectivos casos, a los servidores públicos las sanciones a que se hagan acreedores por el mal comportamiento, irregularidades o incumplimiento injustificado en el desempeño de sus labores, pudiendo consistir en:

I. Amonestación;

II. Suspensión hasta por treinta días en el empleo, cargo o comisión;

III. Cese en el empleo, cargo o comisión;

IV. Inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión pública hasta por un periodo de seis años; o

V. Cese con inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión pública hasta por un periodo de seis años.

Para la imposición de la suspensión, cese o inhabilitación se deberá instaurar el procedimiento administrativo de responsabilidad laboral. La instauración de dicho procedimiento corresponde al órgano de control disciplinario establecido por las entidades

públicas. Son inoperantes, en juicio, las excepciones y defensas de las entidades públicas cuando alegan el supuesto abandono del trabajo por parte de los servidores públicos y éstas no instrumentaron el procedimiento administrativo de responsabilidad laboral que demuestre el justificado despido o la sanción del supuesto abandono de trabajo.

En el ámbito de sus atribuciones, las entidades públicas deberán establecer en sus normas la instancia o dependencia que fungirá como órgano de control disciplinario; quedando obligadas a turnar a la entidad correspondiente aquellas que no sean de su competencia.

Artículo 26.- El procedimiento administrativo de responsabilidad laboral se desahogará conforme a lo siguiente:

I. Levantamiento del acta administrativa: el superior jerárquico o el servidor público que éste designe, mediante oficio facultativo, procederá a levantar el acta administrativa donde se asentarán las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos presuntamente irregulares y deberá firmarse por quien la levantó y dos testigos de asistencia;

II. Remisión del acta administrativa: quien levantó el acta administrativa deberá remitir al órgano de control disciplinario:

a) El acta administrativa;

b) Los medios de prueba y demás elementos para acreditar la presunta responsabilidad; y

c) El oficio facultativo, en su caso;

III. Revisión de documentación: el órgano de control disciplinario revisará que la documentación cubra las siguientes formalidades:

a) Que el acta administrativa esté firmada por quien la levantó y por dos testigos de asistencia;

b) Que la fecha de levantamiento y remisión del acta junto con los demás anexos, estén dentro del tiempo establecido en la fracción I del artículo 106-Bis de esta ley;

c) Que el oficio facultativo haya sido elaborado antes del levantamiento del acta administrativa; y

d) Que las documentales públicas que sean remitidas como probanza sean remitidas en original o copia fotostática certificada por quien tenga fe pública conforme a la ley o reglamento.

El no cumplimiento de alguna de las formalidades descritas será causa de la conclusión anticipada del procedimiento sin responsabilidad para el servidor público señalado.

IV. Acuerdo de avocamiento y señalamiento de audiencia: recibida y analizada la documentación, el órgano de control disciplinario elaborará el acuerdo de avocamiento, que contendrá lo siguiente:

a) Los datos de recepción y la descripción detallada del contenido de la documentación recibida;

b) La mención del nombre del servidor público presunto responsable, el nombramiento que ostenta, los supuestos hechos irregulares cometidos, el nombre y cargo de quien levantó el acta y de quienes fungieron en ella como testigos de asistencia, y una relación entre la conducta irregular y las disposiciones legales vulneradas;

c) El análisis o estudio realizado, del que se desprendan los razonamientos jurídicos respecto de la procedibilidad de la instrucción disciplinaria;

d) El día, hora y lugar en que tendrá verificativo la audiencia de ratificación de acta y defensa del servidor público; y

e) La orden de notificación al servidor público presunto responsable y a su sindicato, en su caso; a quien levantó el acta y a quienes fungieron como testigos de asistencia de la misma; al área de recursos humanos para que remita los antecedentes disciplinarios del servidor público señalado y archive la constancia en el expediente personal del presunto responsable;

V. Notificación del acuerdo de avocamiento: el órgano de control disciplinario, con apoyo del personal que tenga asignado, deberá notificar a los siguientes:

a) Al servidor público presunto responsable y a su representación sindical, en su caso: será de forma personal, corriéndoles traslado de copias fotostáticas simples del acta administrativa, de la totalidad de los documentos que la integran para su conocimiento y de las pruebas que hay en su contra.

En caso de que el acuerdo no pueda ser notificado al servidor público, el notificador o quien haga sus veces levantará constancia donde se asienten las causas o motivos por los cuales no se pudo llevar a cabo la notificación, situación que hará que el órgano de control disciplinario difiera la audiencia de defensa, señalándose nuevo día y hora para esos efectos;

b) Al superior jerárquico o el servidor público que firmó el acta administrativa;

c) A los que fungieron como testigos de asistencia en el acta administrativa; y

d) Al área de recursos humanos de la entidad pública.

Para el caso de la notificación a los señalados en los incisos b), c) y d) basta con el oficio recibido en el que obre el sello de recepción de la dependencia respectiva;

VI. Desahogo de audiencia: se emitirá constancia del desahogo de la audiencia por parte del órgano de control disciplinario. En la audiencia podrán intervenir el servidor público señalado, su representante sindical o legal y los firmantes del acta administrativa, conforme a lo siguiente:

a) Primeramente se les dará el uso de la voz a los firmantes del acta administrativa para su ratificación. La no ratificación por parte de alguno de los firmantes, ya sea por ausencia o voluntad, será causa de conclusión anticipada del procedimiento administrativo sin responsabilidad para el servidor público señalado;

b) Posteriormente el servidor público señalado rendirá su declaración de manera verbal o por escrito, por sí o por conducto del representante sindical o legal que haya intervenido;

c) Rendirán su declaración, de igual forma, los testigos de cargo y de descargo idóneos;

d) Se le otorgará el derecho al servidor público incoado en el procedimiento para por sí o por conducto de su representante sindical o legal, repreguntar a los firmantes del acta administrativa y desvirtuar el acta administrativa con relación a la declaración que rindan;

e) El servidor público presunto responsable, por sí o a través de su representante sindical o legal podrá ofrecer las pruebas que estime convenientes, para su defensa;

f) Previo estudio, se admitirán y desahogarán las pruebas ofrecidas por las partes; y

g) La audiencia podrá suspenderse para el desahogo de las pruebas que por su propia naturaleza lo requieran o por la ausencia del servidor público denunciado o de los firmantes del acta administrativa, siempre y cuando esté motivada por alguna causa justificada. En caso de enfermedad que les impida comparecer, sólo podrá justificarse la causa a través del certificado médico que emita el Instituto Mexicano del Seguro Social en caso de estar inscrito a sus servicios, salvo que se trate de un accidente o urgencia que amerite inmediata intervención o atención.

VII. Resolución: instruido el procedimiento administrativo, el órgano de control disciplinario remitirá el expediente de responsabilidad laboral al titular de la entidad pública, para que resuelva sobre la imposición o no de sanción, en la que se tomará, en cuenta:

- a) La gravedad de la falta cometida;
- b) Las condiciones socioeconómicas del servidor público;
- c) El nivel jerárquico, los antecedentes y la antigüedad en el servicio del infractor;
- d) Los medios de ejecución del hecho;
- e) La reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones; y
- f) El monto del beneficio, daño o perjuicio derivado de la falta cometida.

La notificación de la resolución deberá realizarse dentro de los siguientes diez días hábiles al de la elaboración de la misma al servidor público sancionado y al área de recursos humanos, o quien haga sus veces, de la entidad pública. La resolución surtirá efectos jurídicos al día siguiente de su notificación. El área de recursos humanos adjuntará la resolución al expediente del servidor público sancionado y realizará, a la brevedad, los movimientos, trámites o procesos administrativos internos para el cumplimiento de la misma.

El órgano de control disciplinario anualmente deberá elaborar y actualizar el registro de responsabilidades laborales de la entidad pública, en el que se dispondrá el número de expediente, fecha en que se recibió el acta administrativa y sus anexos, nombre y lugar de adscripción del servidor público sancionado, causa por la cual se le sancionó y el tipo de sanción que se le impuso. Es causa de responsabilidad administrativa la no elaboración y actualización del registro.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I DE LAS OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS

Artículo 56.- Son obligaciones de las Entidades Públicas, en las relaciones laborales con sus servidores:

- I. Respetar y tratar dignamente a los servidores públicos;
- II. Preferir, en igualdad de condiciones, de conocimientos y de antigüedad, a los trabajadores sindicalizados respecto de quienes no lo sean; a quienes representen la única fuente de ingreso familiar, a los que con anterioridad les hubiesen prestado servicios, y a los que acrediten tener mejores derechos conforme al escalafón. Para los efectos del párrafo que antecede en las entidades públicas se formarán los escalafones con las bases establecidas en la ley;

- III. Pagar puntualmente los sueldos y demás prestaciones los días previstos, y de acuerdo con los tabuladores correspondientes a las categorías en que estén clasificados escalafonariamente los servidores públicos;
- IV. Cumplir con todos los servicios de higiene y de prevención de accidentes a que estén obligadas;
- V. Proporcionar a los servidores públicos los útiles, instrumentos y materiales necesarios para el desempeño normal de su trabajo;
- VI. Hacer efectivas las deducciones de sueldos que ordenen la Dirección de Pensiones del Estado y la autoridad judicial competente en los casos especificados en esta ley;
- VII. Acatar en sus términos los laudos que emita el Tribunal de Arbitraje y Escalafón;
- VIII. En los casos de supresión de plazas, los servidores afectados tendrán derecho, en su caso, a que se les otorgue otra equivalente en categoría de sueldos;
- IX. Fijar las condiciones generales de trabajo en los términos de esta ley;
- X. Aplicar los descuentos de cuotas sindicales;
- XI. Conceder licencia a los servidores públicos en los casos en que proceda, de acuerdo a esta propia ley o a las condiciones generales de trabajo;
- XII. Proporcionar servicios médicos, quirúrgicos, hospitalarios, farmacéuticos y asistenciales a los servidores públicos o, en su caso, afiliarlos a través de convenios de incorporación, al Instituto Mexicano del Seguro Social, o a alguna institución federal, estatal u organismo público descentralizado, que sea instrumento básico de la seguridad social;
- XIII. Otorgar las jubilaciones conforme lo dispone la Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco;
- XIV. Entregar al servidor público el duplicado de los nombramientos y movimientos de personal que suscriba, para lo cual el empleado firmará la constancia de entrega, misma que se adjuntará a su expediente;
- XV. Enumerar las fojas de los expedientes fruto de la relación laboral con los servidores públicos;

XVI. Realizar los descuentos correspondientes, vía nómina, de las inasistencias injustificadas a labores de los servidores públicos;

XVII. Realizar los movimientos, trámites o procesos administrativos para el cumplimiento de las resoluciones dictadas en el procedimiento establecido en el artículo 26 de esta ley;

XVIII. Implementar registros de asistencia que den certeza al trabajador día a día, de donde el trabajador obtenga una constancia expresa de lo asentado; y

XIX. Permitir la consulta y entregar al servidor público copia del expediente laboral, a su costa.

Artículo 56-bis.- Ninguna Entidad Pública podrá:

I. Exigir la presentación de certificados médicos de ingravidez a las mujeres que aspiren a un empleo en el servicio público;

II. Negar la admisión a un empleo sólo por el hecho de ser mujer, estar embarazada, pertenecer a un estado civil determinado o estar al cuidado de hijos menores; y

III. Provocar el despido o la renuncia del trabajador por cualquier causa distinta a las mencionadas en el artículo 22 de este ordenamiento y las demás leyes aplicables.

CAPÍTULO III

DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Artículo 169.- El Sistema deberá contener como mínimo los siguientes procesos:

I. De selección;

II. Ingreso;

III. Ascenso;

IV. Desarrollo;

V. Profesionalización; y

VI. Cambio de nivel y categoría.

Artículo 170.- Las Entidades Públicas deberán contar con un registro debidamente actualizado de los servidores públicos incorporados al Servicio, con la finalidad de crear una red estatal de reclutamiento y movilidad.

Artículo 171.- El órgano de administración interna encargado de operar el Sistema, proporcionará los elementos técnicos y la asesoría necesaria dentro de cada una de las Entidades Públicas enunciadas en el artículo primero de la presente Ley, para el establecimiento de las normas y procedimientos relacionados con la instauración y funcionamiento de dicho Sistema.

Artículo 172.- Para acceder a los beneficios del Servicio tales como promociones, becas y demás, el servidor público deberá acreditar los mínimos de capacidad y adiestramiento necesarios, debiéndose contemplar preferentemente en caso de igualdad entre diversos aspirantes, los siguientes criterios de selección:

- I. El grado mínimo de escolaridad de acuerdo al puesto;
- II. La antigüedad, que se tomará en cuenta desde la fecha de ingreso a la Entidad Pública;
- III. La experiencia laboral;
- IV. Carta de no antecedentes penales por delito doloso; y
- V. Carta de Servicio, que es el historial donde consta el grado de eficiencia del trabajador, la capacitación recibida en el servicio público y en su caso, las faltas administrativas en que hubiere incurrido durante el desempeño de su cargo.

Artículo 173.- Los puestos considerados como propios del Servicio serán los que señale el Reglamento Interno y nunca podrán ser los mismos que ofrezca el sistema escalafonario.

Artículo 174.- El órgano de administración interna de cada Entidad Pública será el responsable de la elaboración de las descripciones y catálogos de puestos, los que se autorizarán anualmente con el propósito de hacer las modificaciones presupuestales correspondientes.

Artículo 175.- Las descripciones del puesto, nombramientos, funciones y actividades de los servidores públicos deberán ser congruentes entre sí.

Artículo 176.- La movilidad y promoción del personal inscrito al Servicio se establecerá a través de concurso cuyas bases deberán formularse de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno.

Artículo 177.- El no ser beneficiado por el resultado de los concursos de movilidad y promoción no serán motivo para que el servidor público pierda su cargo, antigüedad o cualesquier otro derecho laboral adquirido.

Artículo 178.- Cuando se someta a concurso una plaza vacante de las consideradas en el Servicio Civil o en el catálogo de éste, dicha plaza deberá ser cubierta en primera instancia por el personal inscrito al Servicio en la dependencia o Entidad Pública de que se trate. En condiciones de igualdad entre los aspirantes, se atenderá a los criterios de preferencia señalados en el artículo 172.

Cuando no exista personal idóneo en la dependencia o Entidad Pública para cubrir la plaza concursada, se deberá capacitar a servidores públicos que pudieren ocupar el empleo, previa convocatoria abierta a los trabajadores inscritos en el Servicio dentro de la dependencia o Entidad.

Sólo que no hubiere personal idóneo, ni susceptible de capacitación dentro de la dependencia o Entidad de que se trate, el Órgano de Administración Interna boletinará dichas plazas a la red estatal de reclutamiento y movilidad.

Si no obstante lo anterior no hubiere quien ocupe la plaza vacante se elegirán trabajadores de otras fuentes.

Artículo 179.- Cuando en alguna oficina o unidad burocrática ya existente o de nueva creación, se aprueben plazas susceptibles de ser sometidas a concurso, se deberá capacitar oportunamente a los servidores públicos inscritos al Servicio que aspiren a ocuparlas, de la dependencia o Entidad Pública de que se trate.

Artículo 180.- Los servidores públicos adscritos al Servicio y que laboren en cualquiera de las Entidades Públicas, en virtud a la red estatal de reclutamiento y movilidad, podrán concursar para ocupar una plaza vacante en cualquier área o dependencia, siempre que cumplan con los requisitos de la convocatoria.

Artículo 181.- Cuando un servidor público de base sea promovido para ocupar otra plaza deberá renunciar a la que estuviere desempeñando siempre y cuando la nueva plaza sea de tiempo indefinido, de lo contrario podrá solicitar licencia para separarse de su cargo por el tiempo necesario.

LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO

APROBACIÓN: 24 DE FEBRERO DE 2013.

PUBLICACIÓN: 27 FEBRERO DE 2013. NÚMERO 21 TER. EDICIÓN ESPECIAL.

VIGENCIA: 1 DE MARZO DE 2013.

ULTIMA ACTUALIZACION: 20 DE MARZO DE 2013

TIPO DE DOCUMENTO: LEY ESTATAL

ARTÍCULOS APLICABLES AL SEIJAL

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Capítulo Único

Artículo 1º. Esta ley tiene por objeto regular el ejercicio de las facultades y atribuciones para el cumplimiento de las obligaciones que competen al Poder Ejecutivo, así como establecer las bases para la organización, funcionamiento y control de la Administración Pública del Estado de Jalisco, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, la presente ley y las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes en el Estado

Artículo 2º. El Poder Ejecutivo se confiere a un ciudadano que se denomina Gobernador del Estado, quien lo ejerce exclusivamente.

El Gobernador del Estado, para el ejercicio de sus facultades y atribuciones, así como para el debido cumplimiento de sus obligaciones, se auxilia de la Administración Pública del Estado.

La Administración Pública del Estado es el conjunto de dependencias y entidades públicas que señalan la Constitución Política del Estado, las leyes que de ella emanen, la presente ley, y las demás disposiciones jurídicas vigentes en el Estado, jerárquicamente subordinados al Gobernador del Estado como titular del Poder Ejecutivo del Estado, que lo auxilian en el ejercicio de sus funciones y facultades constitucionales y legales.

Artículo 3º. La Administración Pública del Estado se divide en:

- I. Administración Pública Centralizada, integrada por las Dependencias; y
- II. Administración Pública Paraestatal, integrada por las Entidades.

Artículo 4º. El Gobernador del Estado es la cabeza de la Administración Pública del Estado y tiene las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Ejercer directamente las facultades constitucionales y legales atribuidas al titular del Poder Ejecutivo del Estado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus leyes reglamentarias, la particular del Estado y las leyes especiales;

II. Representar al Estado de Jalisco y llevar la dirección de las relaciones con la Federación, las demás entidades federativas, los otros poderes del Estado, y los gobiernos municipales;

III. Fungir como gestor de todos los negocios que, no siendo de la competencia del poder público deban de ser tramitados ante la Federación, las demás entidades federativas, los otros poderes del Estado, los gobiernos municipales y personas morales o físicas, en su caso;

IV. Delegar, en el ámbito administrativo y cuando no exista disposición contraria para ello, el ejercicio de las facultades legales que le correspondan;

V. Nombrar y remover libremente a los titulares de las Dependencias y a los directores generales de los Organismos Públicos Descentralizados y de las Empresas de Participación Estatal, salvo disposición particular en contrario;

VI. Expedir los decretos de creación, fusión o extinción de las dependencias, con excepción de las creadas por la ley o decreto del Congreso del Estado y de acuerdo con el presupuesto;

VII. Solicitar al Congreso del Estado, la creación, fusión o extinción de entidades;

VIII. Expedir los reglamentos internos y demás disposiciones que regulen la organización y funcionamiento de las dependencias y entidades;

IX. Expedir los acuerdos de coordinación para las Dependencias y Entidades, así como su vinculación con otras autoridades y los particulares;

X. Expedir los acuerdos de sectorización de las Entidades, respecto a las dependencias correspondientes, de acuerdo a las materias de su competencia;

XI. Convocar y presidir reuniones totales o parciales de gabinete, para atender los asuntos públicos del Estado;

XII. Resolver las dudas sobre la competencia de las Dependencias y Entidades, a través de la Secretaría General de Gobierno;

XIII. Aprobar los instrumentos de planeación o programación que involucren a dos o más Dependencias o Entidades; y

XIV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Artículo 5º. Las dependencias y entidades tienen las siguientes atribuciones generales:

I. Conducir sus actividades de forma ordenada y programada, de acuerdo con las leyes, reglamentos e instrumentos de planeación y programación, y de conformidad con las directrices e instrucciones del Gobernador del Estado;

II. Coordinar sus actividades, a través de la suscripción de convenios, con las demás dependencias y entidades, otras autoridades federales, estatales y municipales, así como con los particulares;

III. Emitir opinión sobre el Plan Estatal de Desarrollo y los planes regionales, sectoriales y especiales de desarrollo, respecto a la definición de políticas relativas a las materias de su competencia;

IV. Diseñar y ejecutar políticas, programas y proyectos en las materias de su competencia;

V. Involucrar a especialistas, organizaciones y a la sociedad en general, en el diseño, aprobación y ejecución de las políticas, programas y proyectos de su competencia;

VI. Difundir las políticas, programas y proyectos en la materia de su competencia, para promover la socialización de los mismos y la participación social en la consecución de los fines de aquellos;

VII. Orientar y asesorar a las dependencias, entidades y a los municipios, en las materias de su competencia;

VIII. Tramitar y resolver los recursos administrativos de su competencia;

IX. Presentar denuncias y formular querrelas ante el Ministerio Público, en asuntos de su competencia;

X. Promover y vigilar el respeto de los derechos humanos y las garantías para su protección en las actividades relativas al ejercicio de sus funciones;

XI. Hacer uso de la firma electrónica certificada, de medios electrónicos, ópticos y de cualquier tecnología que simplifique, facilite y agilice las comunicaciones, actos jurídicos y procedimientos administrativos entre el titular del Poder Ejecutivo y las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como entre éstos y los demás Poderes del Estado, ayuntamientos y particulares, de conformidad a lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables y la reglamentación en la materia; y

XII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Los titulares de las dependencias y entidades deberán comparecer ante el Congreso del Estado, cuando sean citados por la Asamblea con motivo de la discusión de una Ley o asunto de su competencia.

TÍTULO SEGUNDO **Administración Pública Centralizada**

Capítulo I **Disposiciones Generales**

Artículo 6º. La Administración Pública Centralizada se integra por las Dependencias, que son:

- I. Las Secretarías;
- II. La Fiscalía General del Estado;
- III. La Procuraduría Social del Estado;
- IV. La Contraloría del Estado;
- V. Los órganos desconcentrados; y
- VI. Los órganos auxiliares.

Artículo 7º. Los titulares de las dependencias tienen las siguientes atribuciones:

- I. Delegar a sus subordinados las facultades y atribuciones que les correspondan, salvo disposición en contrario;
- II. Administrar los recursos financieros, humanos y materiales asignados a su Dependencia, a efecto de realizar una equitativa distribución de los mismos entre las diferentes áreas que la integran, de acuerdo a las funciones y necesidades de cada una;
- III. Informar al Gobernador del Estado sobre los asuntos de su competencia, cuando éste se lo requiera; y
- IV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 13. La Secretaría General de Gobierno tiene las siguientes atribuciones:

- I. Conducir las relaciones institucionales del Poder Ejecutivo del Estado con las autoridades federales, estatales o municipales, partidos y agrupaciones políticas y organizaciones de la sociedad civil;
- II. Vigilar el cumplimiento de las Constituciones Federal y Estatal por parte de las autoridades estatales y municipales, así como el respeto de los derechos humanos y las garantías para su protección;
- III. Elaborar y presentar las iniciativas de ley o decreto del Gobernador del Estado, ante el Congreso del Estado;
- IV. Refrendar las leyes y decretos del Congreso del Estado, así como los reglamentos y decretos del Gobernador del Estado, con la firma de su titular;
- V. Publicar y divulgar las leyes y decretos del Congreso del Estado, así como los reglamentos y decretos del Gobernador del Estado;
- VI. Otorgar al Poder Judicial del Estado el auxilio requerido para el debido ejercicio de sus funciones;
- VII. Atender los asuntos de política interior o de relaciones del Poder Ejecutivo, no encomendados por ley a otras dependencias;
- VIII. Proporcionar los servicios jurídicos no encomendados por ley, así como asesoría jurídica general a las dependencias y entidades del Gobierno del Estado;
- IX. Asesorar a las autoridades estatales en asuntos agrarios;
- X. Tramitar los asuntos relativos a nombramientos, renunciaciones y licencias de magistrados, secretarios y otros funcionarios, que sea competencia del Poder Ejecutivo del Estado y no esté reservado expresamente a otra Secretaría;
- XI. Intervenir en las expropiaciones, conforme a la ley;
- XII. Intervenir en las funciones electorales, conforme a la ley;
- XIII. Ejercer las atribuciones que la legislación federal en materia de población establece para los Estados, así como las atribuciones derivadas de los convenios celebrados por el Gobierno del Estado con autoridades federales, estatales y municipales;

XIV. Administrar el calendario oficial del Poder Ejecutivo del Estado y coordinarlo en lo posible con los correspondientes a los otros Poderes del Estado, a los municipios y al calendario universitario;

XV. Emitir las comunicaciones oficiales del Ejecutivo del Estado;

XVI. Promover, incentivar y encauzar la participación ciudadana y la intervención de los organismos de la sociedad civil;

XVII. Intervenir en el control del ejercicio del Notariado, conforme a la ley;

XVIII. Certificar a los prestadores de servicios de certificación de utilización de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, conforme a la ley;

XIX. Administrar el Registro Civil del Estado y el Archivo General del Registro Civil;

XX. Administrar el Registro Público de la Propiedad;

XXI. Administrar el Registro de Profesionistas y sus colegios en el Estado;

XXII. Llevar el registro de autógrafos para la legalización de las firmas de funcionarios públicos estatales y municipales, así como los servidores públicos con fe pública y notarios;

XXIII. Administrar el Sistema de Firma Electrónica Certificada;

XXIV. Administrar el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco";

XXV. Administrar la edición de la revista oficial "Jalisco";

XXVI. Administrar el Archivo General del Gobierno;

XXVII. Administrar el Archivo Histórico del Estado;

XXVIII. Administrar el Archivo de Instrumentos Públicos;

XXIX. Administrar el Patrimonio Inmobiliario del Estado;

XXX. Organizar el Servicio Social Profesional en el Estado;

XXXI. Tramitar lo relacionado con los nombramientos, renunciaciones y licencias de los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XXXII. Hacerse cargo a través de su Titular, del despacho del ciudadano Gobernador del Estado, en el caso previsto en el artículo 43 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, pudiendo ejercer, en ese periodo, las atribuciones que la propia Constitución local le otorga al Ejecutivo, en las fracciones III, IV, VIII, IX, XII, XIV, XV, XVI y XXIII de su artículo 50, así como las dispuestas por esta Ley Orgánica en su artículo 4º;

XXXIII. Ejercer las acciones reivindicatorias y en materia patrimonial a cargo del Estado y la función de su consejero jurídico;

XXXIV. Participar en los Sistemas Nacional y Estatal, tanto de Seguridad Pública como de Protección Civil, en los términos de la legislación aplicable; y

XXXIV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Artículo 14. La Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas tiene las siguientes atribuciones:

I. Promover y coordinar, en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, la formulación, instrumentación y control, y en su caso actualización, del Plan Estatal de Desarrollo, incluyendo la definición de las políticas para la programación del gasto e inversión pública; así como su diagnóstico y utilizando indicadores que muestren su factibilidad económica y social;

II. Coordinar los trabajos que en las etapas de planeación, presupuestación, evaluación, diagnóstico e información corresponde realizar al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, y procurar la compatibilidad y coordinación que en la materia lleven a cabo la Federación y los municipios;

III. Fomentar en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado la coordinación entre los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales, y la cooperación de los sectores social y privado, para la instrumentación a nivel local de los planes Nacional, Estatal y Municipales;

IV. Coordinar el control y la evaluación del Plan Estatal de Desarrollo, para adecuarlo a las previsiones de los planes que formule el Ejecutivo Federal e incidan localmente, así como coadyuvar al oportuno cumplimiento de sus objetivos y metas;

V. Sugerir a los Ejecutivos Federal y Estatal, programas y acciones a concertar mediante convenios, con el propósito de coordinarse para alcanzar los objetivos del desarrollo del Estado;

- VI. Evaluar sistemáticamente el desarrollo y el impacto socioeconómico que produzcan los programas y acciones que deriven del Sistema Estatal de Planeación;
- VII. Promover en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, acuerdos de cooperación y colaboración entre el sector público y los sectores social y privado que actúen a nivel estatal, tendientes a orientar sus esfuerzos hacia el logro de los objetivos del desarrollo de la entidad;
- VIII. Promover la coordinación con los organismos o dependencias de planeación de otras entidades federativas, a fin de coadyuvar en la definición, instrumentación y evaluación de planes para el desarrollo de regiones interestatales, con la intervención que corresponda a la federación para tales efectos;
- IX. Solicitar a las dependencias estatales, municipales, instituciones y particulares, en su caso, los datos, documentos o informes que sean necesarios para la integración y actualización de los sistemas de información y estadísticas del Poder Ejecutivo del Estado;
- X. Prestar asesoría y asistencia técnica a las entidades de coordinación municipales y a las dependencias de planeación de los gobiernos municipales;
- XI. Proponer a los Gobiernos Estatal, Federal y Municipales, medidas de carácter jurídico, administrativo y financiero, necesarias para mejorar las condiciones socioeconómicas de Jalisco;
- XII. Coordinar el funcionamiento de los subcomités sectoriales, regionales y especiales, así como de grupos de trabajo, que actúen como instancias auxiliares del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado;
- XIII. Proponer al titular del Poder Ejecutivo las principales directrices de acciones estratégicas en torno a los asuntos públicos relevantes para la entidad;
- XIV. Formular, actualizar y proponer al titular del Poder Ejecutivo, los instrumentos normativos, metodológicos y reglamentarios internos que establecen las leyes, para el mejor funcionamiento y administración del Sistema Estatal de Planeación y del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado;
- XV. Aprobar y evaluar los planes y programas a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, revisando periódicamente su impacto así como el cumplimiento de sus objetivos, metas y acciones para promover su corrección, modificación, adición, reorientación o suspensión en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal responsables de los mismos;

XVI. Elaborar y proponer al Ejecutivo los proyectos de ley, de reglamentos y demás disposiciones de carácter general, que se requieran para el manejo de los asuntos financieros y tributarios del Estado;

XVII. Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al Estado;

XVIII. Elaborar los estudios de planeación financiera y hacendaria del Estado, y promover la diversificación de fuentes de financiamiento para el desarrollo;

XIX. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal aplicables en el Estado;

XX. Ejercer las atribuciones derivadas de los convenios fiscales que celebre el Gobierno del Estado con el Gobierno Federal, las entidades federativas y los gobiernos municipales;

XXI. Presentar al titular del Ejecutivo Estatal, antes del 15 de octubre de cada año, los proyectos de iniciativas de ley de ingresos y de presupuesto de egresos del Gobierno del Estado, debiéndose formular este último, previo análisis en el seno del Comité Interno de Presupuestación, que será presidido por el titular de esta Secretaría;

XXII. Practicar revisiones y auditorías a los contribuyentes;

XXIII. Formular, mensualmente, los estados financieros de la hacienda pública, presentando anualmente al Ejecutivo, un informe pormenorizado del ejercicio fiscal anterior, y preparar para su revisión, la cuenta pública;

XXIV. Ejercer la facultad económico coactiva, conforme a las leyes relativas;

XXV. Integrar y mantener al corriente el padrón fiscal de contribuyentes;

XXVI. Cuidar que los servidores públicos que manejen fondos del Estado, otorguen fianza suficiente para garantizar su manejo en los términos que determine la ley;

XXVII. Custodiar los documentos que constituyan o representen valores del Estado, así como los que se reciban en depósito;

XXVIII. Dirigir la negociación y llevar el registro y control de la deuda pública del Estado, informando al Gobernador, mensualmente, o cuando así lo requiera, sobre el estado de la misma;

XXIX. Controlar las actividades de todas sus oficinas de recaudación fiscal;

XXX. Efectuar los pagos conforme a los programas y presupuestos aprobados y formular, mensualmente, el estado de origen y aplicación de los recursos financieros y tributarios del Estado;

XXXI. Proponer al Gobernador del Estado la procedencia de la cancelación de cuentas incobrables, así como el otorgamiento de subsidios fiscales y subvenciones, en los casos en que se justifique;

XXXII. Realizar una labor permanente de difusión y orientación fiscal, así como proporcionar asesoría en la interpretación y aplicación de las leyes tributarias del Estado que le sea solicitada por los gobiernos municipales y los particulares;

XXXIII. Intervenir en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, cuando tenga interés la hacienda pública del Estado;

XXXIV. Tramitar y resolver los recursos administrativos y fiscales en la esfera de su competencia;

XXXV. Administrar el catastro de la entidad, de conformidad con lo establecido en las leyes respectivas;

XXXVI. Interpretar, en la esfera administrativa, las disposiciones hacendarias, y tramitar y reconocer las exenciones fiscales autorizadas por el Gobernador del Estado;

XXXVII. Intervenir en los convenios o contratos que celebre el Gobierno del Estado con el Gobierno Federal, organismos crediticios públicos y privados, entidades federativas y gobiernos municipales existentes en el Estado;

XXXVIII. Estudiar y promover, en general, el mayor aprovechamiento de los arbitrios estatales;

XXXIX. Registrar y hacer efectivas las sanciones por responsabilidades que resulten a favor del Estado, sin perjuicio de las facultades de la Auditoría Superior del Estado;

XL. Efectuar el inventario, valuación y actualización respecto de los inmuebles propiedad del Estado;

XLI. Presentar denuncias y formular querellas ante el Ministerio Público por lo que ve a asuntos financieros y tributarios, a través de la Procuraduría Fiscal;

XLII. Proponer al Ejecutivo Estatal la concesión de perdón por ilícitos fiscales, una vez satisfecho el interés patrimonial de la hacienda pública del Estado;

XLIII. Revisar en el seno del Comité Interno de Presupuestación, los anteproyectos de presupuestos de ingresos y egresos de los organismos del sector paraestatal, para que sean congruentes con sus objetivos y posibilidades de desarrollo;

XLIV. Formular los estudios de planeación financiera de las dependencias del Gobierno del Estado y de los organismos del sector paraestatal;

XLV. Coadyuvar con la Contraloría del Estado, en la vigilancia de las dependencias del Gobierno Estatal y organismos del sector paraestatal, para que cumplan con los programas y respeten los presupuestos autorizados;

XLVI. Vigilar las aplicaciones presupuestales de recursos humanos en todas las secretarías y dependencias del Ejecutivo;

XLVII. Formular estudios sobre apoyos presupuestales y de descentralización de fondos a los municipios del Estado, de acuerdo a sus planes de desarrollo;

XLVIII. Coadyuvar en el control de los presupuestos de programas descentralizados de la Federación al Gobierno del Estado, a través del Convenio Único de Desarrollo o instrumento similar;

XLIX. Vigilar que en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado que se ponga a consideración del Congreso del Estado, las remuneraciones de los servidores públicos se apeguen a lo dispuesto por el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, evitando la incorporación de ingresos extraordinarios o por el fin del encargo, adicionales a la remuneración;

L. Administrar el Registro de Entidades Paraestatales del Estado, dando seguimiento permanente a la operación y funcionamiento de las entidades paraestatales de la Administración Pública Estatal;

LI. Programar y ejecutar, en coordinación con las demás dependencias, la selección, contratación, capacitación y actualización del personal al servicio del Poder Ejecutivo;

LII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones entre el Poder Ejecutivo y sus servidores públicos;

LIII. Llevar el registro y afiliación de todos los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado;

LIV. Obtener y mantener al corriente la información sobre los estudios académicos de los servidores públicos que requieran título o grado y que deban ser nombrados por el Ejecutivo;

LV. Intervenir en los nombramientos, licencias, destituciones, renunciaciones y jubilaciones de servidores públicos que no se atribuyan expresamente por la ley a otras dependencias gubernamentales;

LVI. Autorizar las compatibilidades de los servidores públicos, para que puedan desempeñar más de un empleo, conforme a las leyes;

LVII. Organizar y administrar el Servicio Profesional Civil de Carrera en el Estado;

LVIII. La prestación de los servicios médicos que corresponden a los servidores públicos del Estado;

LIX. Registrar las requisiciones de compras que formulen todas las dependencias, aprobando las cotizaciones respectivas; fincar los pedidos correspondientes y en general, realizar las operaciones de compra requeridas por el Estado en la forma y términos de las disposiciones que al efecto dicte el titular del Ejecutivo;

LX. La implementación y actualización de sistemas de estudio y de organización administrativa, y la emisión de manuales de organización y operación;

LXI. Normar la intendencia de las dependencias del Poder Ejecutivo;

LXII. Administrar, controlar y vigilar el almacén general y los almacenes de las dependencias del Ejecutivo;

LXIII. Controlar la contratación y suministro del servicio de electricidad y los servicios generales, así como el mantenimiento a edificios de las dependencias del Poder Ejecutivo;

LXIV. Registrar y controlar los vehículos del Estado, supervisando las condiciones de uso y autorizando reparaciones en general, servicios y mantenimiento de los mismos;

LXV. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles al servicio de las dependencias y organismos del Ejecutivo;

LXVI. Representar al Ejecutivo Estatal, en los contratos en general que afecten los bienes muebles al servicio del Estado, e intervenir en la enajenación y adquisición de bienes inmuebles del Estado;

LXVII. Practicar visitas de inspección a las distintas secretarías y dependencias del Estado, para verificar la existencia de muebles y el destino de los mismos;

LXVIII. Diseñar las políticas de Innovación y Gobierno Digital para las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y su transformación en cuanto a modelos, estructuras, métodos y procesos en el ámbito de las tecnologías de información y comunicación, así como lograr la cualificación de los servidores públicos en habilidades digitales y uso estratégico de las tecnologías de información y comunicación para impulsar la competitividad del Estado basada en el conocimiento y la innovación;

LXIX. Coordinar, supervisar y evaluar el diseño y desarrollo de los sistemas de información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

LXX. Diseñar y desarrollar las redes de voz, video y datos e impulsar su aplicación para una efectiva operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y aquellas de otra esfera con las que se establezca algún convenio;

LXXI. Emitir análisis de factibilidad técnica y tecnológica en torno a las solicitudes de adquisición, arrendamiento, reubicación, mantenimiento o modificaciones de equipos, instalaciones o sistemas de información a través de un comité técnico en el que participe la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología;

LXXII. Brindar apoyo técnico a la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno Estatal en materia de compras de tecnologías, telecomunicaciones y sistemas de información;

LXXIII. Definir los estándares en informática y telecomunicaciones para las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

LXXIV. Garantizar la interoperabilidad e interconectividad de los sistemas, aplicaciones, plataformas y tecnologías que sean adquiridos, desarrollados, arrendados o suministrados al Gobierno Estatal a partir de la estrategia de Gobierno Digital, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

LXXV. Evaluar la operación de los sistemas, aplicaciones y tecnologías de información y comunicación en las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como supervisar el cumplimiento de los estándares de operación y normativa aplicable;

LXXXVI. Dirigir y ejecutar las acciones necesarias para implementar la estrategia de Gobierno Digital en el Estado de Jalisco mediante la difusión y uso de las tecnologías de la información y comunicación en los sectores sociales, productivos, académicos y gubernamentales;

LXXXVII. Administrar los proyectos de tecnologías de información y comunicación y coordinar su implementación en la esfera gubernamental;

LXXXVIII. Coordinar y supervisar el desarrollo de los portales y las aplicaciones de la Administración Pública Estatal para facilitar la interrelación de las entidades con el ciudadano, con el fin de establecer la ventanilla única de atención con las principales aplicaciones, y buscar los criterios de usabilidad e identidad gubernamental;

LXXXIX. Administrar el portal del Gobierno del Estado de Jalisco y las aplicaciones derivadas de éste;

LXXX. Proponer los lineamientos de política de contrataciones de servicios digitales que realice el Gobierno del Estado, a través de un comité técnico en el que participe la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología;

LXXXI. Formular propuestas para impulsar el proceso de desarrollo e innovación tecnológica para la mejora de la gestión pública y modernización del Estado promoviendo la integración tecnológica e impactando los sectores académicos y productivos;

LXXXII. Aprobar los estándares tecnológicos para asegurar la seguridad de la información en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

LXXXIII. Fungir como enlace en materia de Gobierno Digital, acceso a tecnologías de información y comunicación y en general todo lo relativo a gobierno electrónico con la Federación y los municipios;

LXXXIV. Coordinar y autorizar los esfuerzos de las diversas dependencias y entidades de la administración estatal, y de las administraciones municipales en donde así sea convenido, en la planeación, ejecución y evaluación de iniciativas y proyectos en modelos gubernamentales basados en tecnologías de Información y comunicación;

LXXXV. Impulsar la capacitación de los servidores y funcionarios públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en el uso de las tecnologías de información y comunicación y las aplicaciones gubernamentales;

LXXXVI. Difundir las mejores prácticas en materia de Gobierno Digital, así como buscar la transparencia y participación ciudadana en todas las iniciativas en la materia;

LXXXVII. Resguardar las especificaciones técnicas y de diseño de la red de voz, video y datos estatales;

LXXXVIII. Diseñar y operar un escritorio de ayuda para brindar soporte técnico y asesoría técnica a los usuarios de los sistemas informativos estatales;

LXXXIX. Respalda, mantener y configurar las bases de datos de los sistemas de información estatales asegurando la disponibilidad de las bases de datos y sistemas a cargo;

XC. Conformar y presidir el Consejo Técnico de Operación de Tecnologías de Información y Comunicación de la Administración Pública Estatal; y

XCI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Artículo 21. La Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial tiene las siguientes atribuciones:

I. Proponer y coordinar las acciones y medidas necesarias de protección al ambiente con el fin de proteger, conservar, preservar y restaurar el equilibrio ecológico y mantener la estabilidad ambiental de los ecosistemas, servicios ambientales y capital natural del Estado, en acuerdo con el gobierno federal, las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal y los gobiernos municipales, de conformidad con la distribución de competencias existente;

II. Ejercer las atribuciones que la legislación federal en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico, protección al medio ambiente, forestal y de la biodiversidad, desarrollo urbano, desarrollo territorial, ordenamiento territorial y ecológico, establece para los Estados, así como las atribuciones descentralizadas por la Federación hacia los Estados, mediante la celebración de convenios;

III. Diseñar y aplicar la política ambiental del Estado, en coordinación con la Federación y los municipios;

IV. Diseñar y ejecutar programas especiales de protección, así como de restauración de ecosistemas con alta fragilidad ambiental, en coordinación con la Federación y los municipios;

V. Diseñar y ejecutar programas especiales de desarrollo territorial sustentable en regiones prioritarias por su importancia en materia de biodiversidad, provisión de

servicios ambientales o fragilidad ambiental, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Rural y la Secretaría de Desarrollo e Integración Social;

VI. Promover, evaluar y certificar el cumplimiento de la normatividad ambiental;

VII. Promover, apoyar y vigilar la protección, aprovechamiento sustentable, conservación, preservación y restauración de los recursos naturales del Estado, en el ámbito de su competencia;

VII. Promover, apoyar y vigilar la prevención, control y disminución de la contaminación ambiental de atmósfera, suelo y aguas, en el ámbito de su competencia;

IX. Promover, apoyar y gestionar con la Federación, el Estado y los municipios el otorgamiento de incentivos y estímulos para los particulares que contribuyan a la conservación de la biodiversidad, la protección ambiental y el manejo sustentable de los ecosistemas del Estado;

X. Promover la incorporación de contenidos ambientales en la política educativa del Estado y la formación de actitudes y valores de protección y conservación del patrimonio natural;

XI. Promover la concientización y formación de la población con actividades dinámicas de información y educación ambiental;

XII. Promover, apoyar y supervisar la realización de procesos voluntarios de autorregulación y auditorías ambientales;

XIII. Promover, apoyar y gestionar las declaratorias de las Áreas Naturales Protegidas de Interés Estatal y aprobar los programas de aprovechamiento de las mismas, en coordinación con la Federación, los municipios, las universidades, centros de investigación y la población en general;

XIV. Promover, apoyar y gestionar la participación social y de la comunidad científica en la formulación y aplicación de la política ambiental;

XV. Promover, apoyar y gestionar, en coordinación con la dependencia competente, la participación de los sectores económicos con acciones e inversiones que contribuyan a la protección y restauración del ambiente;

XVI. Evaluar la calidad del ambiente, establecer sistemas de verificación ambiental y operar sistemas de monitoreo atmosférico, de suelos y de aguas de jurisdicción estatal, en coordinación con los municipios e instituciones de investigación y educación superior;

XVII. Administrar el Sistema de Áreas Naturales Protegidas en el Estado en coordinación con la Federación y los municipios;

XVIII. Administrar la Red de Parques del Estado, en coordinación con la Federación, los municipios y sociedad organizada;

XIX. Promover y gestionar para que las áreas y parques municipales se sumen al Sistema de Áreas Naturales Protegidas y a la Red de Parques del Estado correspondiente;

XX. Aplicar los procedimientos administrativos, así como imponer las medidas de seguridad, correctivas y sanciones que procedan para salvaguardar el respeto y cumplimiento de la normativa ambiental;

XXI. Elaborar las propuestas de modificaciones y adecuaciones que resulten pertinentes a las disposiciones reglamentarias y normativas en materia ambiental y urbanística, atendiendo los lineamientos existentes en materia de mejora regulatoria;

XXII. Coadyuvar en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones en materia forestal;

XXIII. Promover y coordinar acciones de protección, conservación, reforestación, fomento y vigilancia de los recursos forestales en el Estado;

XXIV. Promover los bienes y servicios ambientales de los ecosistemas forestales;

XXV. Apoyar la creación y consolidación de los esquemas de organización y cooperación intermunicipales que coadyuven en la gestión ambiental y territorial;

XXVI. Ejercer las atribuciones que la legislación federal en materia de cambio climático establece para los Estados, así como las atribuciones descentralizadas por la Federación hacia los Estados, mediante la celebración de convenios;

XXVII. Aplicar la normatividad para el manejo y disposición final de residuos industriales y para la construcción de sistemas de tratamiento de aguas residuales;

XXVIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de fraccionamientos, construcción, desarrollo urbano y protección al ambiente;

XXIX. Promover, apoyar y gestionar la participación de la Federación, los municipios y los particulares, en la elaboración, implementación y evaluación del ordenamiento ecológico estatal y regional del territorio;

XXX. Administrar la información ambiental, urbanística y de vivienda del Estado, remitiendo los datos, documentos o informes que sean necesarios para la integración y actualización de los sistemas de información y estadísticas del Poder Ejecutivo del Estado;

XXXI. Evaluar el impacto ambiental de las obras y actividades, en el ámbito de su competencia, emitir los dictámenes correspondientes y vigilar su cumplimiento;

XXXII. Participar en el diseño, aprobación, ejecución, vigilancia y evaluación de los programas regionales y municipales de desarrollo urbano, así como ambiental, conforme a la ley;

XXXIII. Participar en coordinación con los municipios, en la regulación y vigilancia de los asentamientos humanos, desarrollando esquemas de colaboración intermunicipal en materia de ordenamiento territorial y ambiental;

XXXIV. Diseñar y ejecutar los planes y programas de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico del Estado;

XXXV. Ordenar los asentamientos humanos, conforme a la ley;

XXXVI. Regular el desarrollo urbano, conforme a la ley y sin perjuicio de la competencia municipal en la materia;

XXXVII. Promover y ejecutar la regularización de la tenencia de la tierra, en su ámbito de competencia;

XXXVIII. Diseñar y ejecutar los programas de reservas territoriales y los programas especiales de desarrollo de áreas prioritarias;

XXXIX. Formular en lo procedente, conjuntamente con la Federación, los planes y programas específicos tanto para el abastecimiento, como el tratamiento de aguas y servicios de drenaje y alcantarillado en lo correspondiente a su planeación y programación;

XL. Diseñar y cumplimentar en lo conducente el Programa de Vivienda del Estado;

XLI. Promover, apoyar y vigilar el desarrollo urbano sustentable de las diversas comunidades y centros de población del Estado, mediante una adecuada planificación y zonificación de los mismos, con estricto apego al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XLII. Conocer y resolver los recursos y medios administrativos de defensa de su competencia, que presenten los particulares, conforme a la ley; y

XLIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Capítulo V **Contraloría del Estado**

Artículo 35. La Contraloría del Estado es la Dependencia responsable de ejecutar la auditoría de la Administración Pública del Estado y de aplicar el derecho disciplinario de los servidores públicos en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 38. La Contraloría del Estado tiene las siguientes atribuciones:

I. Planear, organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación del Gobierno del Estado;

II. Programar, coordinar, dirigir y aplicar auditorías a todas las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, cuando menos una vez al año;

III. Designar, instruir y controlar a auditores externos encargados de vigilar las dependencias y entidades del Gobierno del Estado;

IV. Vigilar el cumplimiento, por parte de todas las dependencias y entidades, de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, financiamiento, ejercicio del gasto, inversión, obra pública, subsidios y subvenciones, deuda, patrimonio, fondos, valores, registro, control, pago de personal, adquisición, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás aspectos que ameriten un control, y derivado de ello hacer observaciones, proponer cambios y sancionar irregularidades administrativas;

V. Conocer de las quejas de particulares por incumplimiento de los acuerdos, convenios o contratos celebrados con las Dependencias o Entidades;

VI. Conocer, investigar y comprobar en la vía administrativa, las irregularidades de los servidores públicos de la Administración Pública;

VII. Aplicar el derecho disciplinario a los servidores públicos;

VIII. Presentar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público y colaborar con el mismo;

- IX. Recibir y registrar las declaraciones de situación patrimonial que deban presentar los servidores públicos de la Administración Pública del Estado y verificar e investigar lo que proceda, conforme a la ley;
- X. Proporcionar a la Auditoría Superior del Estado los informes que ésta requiera sobre el resultado de su actividad de control y vigilancia;
- XI. Proponer al Gobernador del Estado proyectos normativos sobre instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública del Estado;
- XII. La organización, dirección y ejecución de la auditoría administrativa que le corresponda al Estado;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de los objetivos de las empresas paraestatales, sugiriendo soluciones a los problemas de las mismas;
- XIV. Informar periódicamente al Gobernador del Estado sobre el resultado del ejercicio de sus atribuciones; y
- XV. Las que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Los resultados del desempeño de la Contraloría del Estado en el ejercicio de sus atribuciones, en ningún caso exoneran de responsabilidad, ya que esta facultad queda reservada al Poder Legislativo del Estado al conocer la cuenta pública del Poder Ejecutivo del Estado.

Capítulo VI

Órganos Desconcentrados

Artículo 39. Los órganos desconcentrados son las Dependencias de la Administración Pública Centralizada, que tienen por objeto auxiliar a las Secretarías, la Procuraduría Social, la Fiscalía General del Estado y la Contraloría del Estado en el ejercicio de determinadas funciones, las cuales se encuentran administrativamente subordinadas a aquellas, pero cuentan con autonomía técnica en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 40. El titular de los órganos desconcentrados es unipersonal y se denomina genéricamente Director General, salvo lo dispuesto en la normatividad particular de cada órgano desconcentrado.

Para ser Director General de un órgano desconcentrado se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en ejercicio de sus derechos civiles y políticos; y
- II. Contar con título profesional preferentemente en la materia que se trate o acreditar experiencia en la misma al momento de su designación.

Los Directores Generales de los órganos desconcentrados son designados y removidos por el Gobernador del Estado, ya sea libremente o a propuesta del Secretario correspondiente, el Procurador Social, el Fiscal General o el Contralor, en su caso.

Artículo 41. Los órganos desconcentrados contarán con la estructura orgánica que determine el reglamento interno respectivo, el cual también hará la distribución de competencias y atribuciones entre las unidades que lo conforman y de conformidad con el presupuesto.

Los órganos desconcentrados funcionarán de acuerdo con los reglamentos, manuales y demás instrumentos normativos aplicables.

Artículo 42. Los órganos desconcentrados tienen las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la Dependencia a la que están jerárquicamente subordinados, en las funciones que se le encomienden, con autonomía técnica en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Proponer a la Dependencia a la que estén jerárquicamente subordinados, las normas, políticas, programas, instrumentos y proyectos en las materias de su competencia; y
- III. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

TÍTULO TERCERO **Administración Pública Paraestatal**

Capítulo I **Disposiciones Generales**

Artículo 49. La Administración Pública Paraestatal se integra por las Entidades, que son:

- I. Los Organismos Públicos Descentralizados;
- II. Las Empresas de Participación Estatal; y
- III. Los Fideicomisos Públicos.

Artículo 50. El Registro de Entidades Paraestatales del Estado tiene por objeto llevar el control de todas las Entidades que integran la Administración Pública Paraestatal, y estará a cargo de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

En el Registro de Entidades Paraestatales del Estado deben inscribirse:

I. Los Periódicos Oficiales del Estado que contenga la ley o decreto de creación y las reformas o modificaciones a dichas leyes o decretos, en su caso;

II. El estatuto orgánico o el instrumento normativo interno y sus reformas o modificaciones;

III. Los nombramientos de los integrantes del órgano de gobierno y sus remociones;

IV. Los nombramientos y sustituciones del Director General o similar y los funcionarios de segundo nivel;

V. Los poderes generales y sus revocaciones;

VI. El acuerdo de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas y de la Dependencia coordinadora de sector que establezca las bases de la fusión, escisión, extinción o liquidación, de conformidad con las leyes o decretos correspondientes; y

VII. Los demás documentos o actos que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Las Entidades deben inscribir en el Registro de Entidades Paraestatales del Estado sus documentos constitutivos y las modificaciones a los mismos, a través de su Director General, dentro de los diez días hábiles siguientes a su constitución o modificación.

El Registro de Entidades Paraestatales del Estado tiene fe pública y puede expedir certificaciones de las inscripciones y registros del mismo. La información del Registro es considerada información fundamental.

Para acreditar la personalidad y facultades como integrantes de los órganos de gobierno, órganos ejecutivos y apoderados generales de las Entidades se podrá utilizar una certificación de la inscripción de su nombramiento o mandato en el Registro de Entidades Paraestatales del Estado.

Artículo 51. Las Entidades se agruparán por sectores definidos, de acuerdo a la afinidad de las materias de las Secretarías y las propias Entidades, con el objeto de organizarse y coordinarse para el diseño, elaboración, ejecución y evaluación de los programas

sectoriales e intersectoriales y la realización de proyectos integrales que requieran la intervención conjunta de varias dependencias y entidades.

La Dependencia coordinadora de sector tiene las siguientes atribuciones:

I. Realizar visitas y auditorías a las Entidades de su sector, para supervisar el adecuado uso y manejo de los recursos públicos, así como el correcto funcionamiento de los sistemas de control y cumplimiento de las responsabilidades de los órganos de gobierno, ejecutivo y de control;

II. Proponer las medidas correctivas y de control que estime necesarias; y

III. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Capítulo II **Organismos Públicos Descentralizados**

Sección Primera **Disposiciones Generales**

Artículo 52. Los Organismos Públicos Descentralizados, en adelante Organismos, son las Entidades de la Administración Pública Paraestatal que, como personas jurídicas de derecho público, cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propios y que tienen por objeto:

I. Realizar actividades correspondientes a las áreas estratégicas o prioritarias del desarrollo;

II. Ejecutar proyectos estratégicos o determinados de la Administración Pública Estatal;

III. Prestar servicios públicos o sociales; o

IV. Obtención y aplicación de recursos para fines de asistencia pública, desarrollo e inclusión social y seguridad social.

La Universidad de Guadalajara y demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía, se regirán por sus leyes específicas.

Los organismos públicos descentralizados se regirán por su ley orgánica o decreto de creación, y en lo no previsto, por lo dispuesto en esta ley.

Artículo 53. La ley o decreto que cree un Organismo debe establecer:

- I. La denominación y domicilio legal del Organismo;
- II. El objeto y atribuciones del Organismo;
- III. La integración del patrimonio del Organismo;
- IV. La integración y atribuciones de la Junta de Gobierno;
- V. La designación y atribuciones del Director General;
- VI. La integración y atribuciones del órgano de vigilancia;
- VII. El régimen laboral aplicable a sus relaciones de trabajo; y
- VIII. La forma y términos de su extinción y liquidación, en su caso.

Cuando un Organismo deje de cumplir sus fines u objeto, su funcionamiento no resulte viable financieramente o su funcionamiento sea innecesario de acuerdo al interés público que perseguía, la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, previa opinión de la Dependencia coordinadora del sector, propondrá al Gobernador del Estado la extinción y liquidación del Organismo, o en su caso, la fusión o escisión, cuando su actividad combinada o separada redunde en un incremento de eficiencia y productividad.

En la fusión, escisión y extinción de los Organismos deben observarse las mismas formalidades establecidas para su creación.

Artículo 54. Los Organismos se integran por:

- I. Una Junta de Gobierno;
- II. Un Director General;
- III. Un órgano de vigilancia; y
- IV. La estructura administrativa que establezca su Estatuto Orgánico.

2. El Estatuto Orgánico del Organismo debe regular su organización y funcionamiento internos.

Artículo 55. El patrimonio de los Organismos se integra por:

- I. Los bienes inmuebles y muebles que le asigne el Estado;
- II. Las aportaciones en numerario, servicios y subsidios que proporcionen el Estado;
- III. Las aportaciones que perciba conforme a los convenios o contratos que celebre;
- IV. Los productos que obtenga por la prestación de sus servicios, las cantidades y comisiones que obtenga por los servicios que preste, las cuales se determinarán por la Junta de Gobierno, conforme a las disposiciones aplicables;
- V. Los bienes y derechos que adquiera por cualquier título;
- VI. Los rendimientos que obtenga de la inversión de sus recursos;
- VIII. Los recursos que obtengan sus órganos auxiliares por la prestación de sus servicios; y
- IX. Todos los demás bienes o derechos que perciba en el ejercicio de sus atribuciones.

Sección Segunda **Junta de Gobierno**

Artículo 56. La Junta de Gobierno se integra por los miembros propietarios con derecho a voz y voto y sus respectivos suplentes que establezca la normatividad que le dé origen.

Son integrantes de la Junta de Gobierno:

- I. De manera preferente, el Gobernador del Estado, que lo presidirá;
- II. El Secretario cabeza de sector, que lo presidirá cuando el Gobernador no integre parte de la Junta de Gobierno;
- III. El Director General, sólo con derecho a voz y hará las funciones de Secretario Técnico de la Junta de Gobierno; y
- IV. Los demás integrantes que establezca la ley o decreto de creación, o el Estatuto Orgánico, en su caso.

Los integrantes con derecho a voto que representen al Estado siempre deben ser mayoría absoluta.

Los cargos como integrante de la Junta de Gobierno de un Organismo son honoríficos.

Artículo 57. La Junta de Gobierno tiene las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como órgano de gobierno del Organismo;
- II. Aprobar el Estatuto Orgánico del Organismo;
- III. Aprobar el proyecto de Presupuesto de Egresos del Organismo, su plantilla de personal y el clasificador por objeto del gasto;
- IV. Aprobar el Plan Institucional y los programas operativos anuales del Organismo, y los demás instrumentos de planeación y programación que le correspondan;
- V. Aprobar las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse el Organismo, de acuerdo con el programa sectorial;
- VI. Aprobar las políticas, bases y lineamientos generales para la contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos y otros rubros similares, conforme a la ley;
- VII. Aprobar la constitución de órganos auxiliares temporales de apoyo del Organismo no contemplados en la ley o decreto de creación ni en el Estatuto Orgánico, los que en ningún caso tendrán autonomía administrativa, financiera o presupuestal;
- VIII. Aprobar anualmente, previo informe de los órganos de vigilancia, los dictámenes de las auditorías practicadas, los estados financieros del Organismo y autorizar la publicación de los mismos;
- IX. Aprobar la suscripción de los actos jurídicos a nombre del Organismo, que afecten su patrimonio, constituyan deuda o trasciendan el periodo constitucional del Gobernador del Estado en turno, sin perjuicio de la autorización que corresponda al Congreso del Estado, en su caso;
- X. Aprobar la celebración de los contratos y convenios de los que el Organismo sea parte;
- XI. Enviar proyectos de leyes, reglamentos o decretos al Gobernador del Estado, en las materias de su competencia, para su consideración, a través de la Dependencia coordinadora del sector;
- XII. Recibir y conocer los informes internos que presenten los encargados de los órganos y unidades administrativas del Organismo;
- XIII. Conocer de las quejas y denuncias que se presenten en contra del Director General del Organismo;

XIV. Nombrar y remover al personal del Organismo, a propuesta del Director General, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

XV. Proponer al Gobernador del Estado, por conducto de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, los proyectos de escisión o de convenios de fusión con otras Entidades;

XVI. Proponer a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas la constitución de reservas y su aplicación, en caso de excedentes económicos del Organismos;

XVII. Aprobar los informes periódicos que rinda el Director General, con la intervención del órgano de vigilancia;

XVIII. Aprobar las bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Organismo cuando sea notoria la imposibilidad práctica de su cobro e informar a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas;

XIX. Controlar y evaluar la forma en que los objetivos del Organismo sean alcanzados y la manera en que las estrategias básicas sean conducidas;

XX. Atender los informes sobre control y auditoría que le remita el órgano de vigilancia;

XXI. Vigilar la implantación de las medidas correctivas a que haya lugar; y

XXII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Artículo 58. La Junta de Gobierno debe reunirse las veces que sea necesario para atender los asuntos de su competencia, con la periodicidad que establezca su Estatuto Orgánico y cuando menos una vez por trimestre.

La Junta de Gobierno requiere de la asistencia de más de la mitad de sus integrantes con derecho a voto para deliberar, tomar acuerdos y ejercer sus atribuciones.

La Junta de Gobierno toma acuerdos y ejerce sus atribuciones con el voto de más de la mitad de los integrantes presentes con derecho a voto, salvo los casos específicos en que el Estatuto Orgánico señale una mayoría absoluta o calificada. El presidente de la Junta de Gobierno tiene voto de calidad en caso de empate.

La convocatoria a reuniones de la Junta de Gobierno corresponde al Director General, salvo los casos de excepción en que el Estatuto Orgánico conceda esta facultad a otras personas.

Sección Tercera
Director General

Artículo 59. El Director General es designado y removido libremente por el Gobernador del Estado.

Artículo 60. Para ser Director General se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en ejercicio de sus derechos civiles y políticos; y
- II. Contar con título profesional preferentemente en la materia que se trate o acreditar experiencia en la misma al momento de su designación.

Artículo 61. El Director General tiene las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como órgano ejecutivo del Organismo;
- II. Representar legalmente al Organismo, para lo cual podrán:
 - a) Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto;
 - b) Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas;
 - c) Formular querellas y otorgar perdón;
 - d) Ejercitar y desistirse de acciones jurisdiccionales estatales y federales;
 - e) Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones; y
 - f) Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que les competan;
- III. Administrar los recursos financieros, humanos y materiales del Organismo;
- IV. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- V. Formular el Plan Institucional, los programas operativos anuales y los demás instrumentos de planeación y programación del Organismo y proponerlos a la Junta de Gobierno;

- VI. Formular el proyecto de Presupuesto de Egresos del Organismo, junto con su plantilla de personal y el clasificador por objeto del gasto y proponerlos a la Junta de Gobierno;
- VII. Proponer para su nombramiento a los funcionarios públicos del nivel inmediato inferior al suyo;
- VIII. Establecer las medidas y mecanismos que aseguren la calidad, eficacia y eficiencia en la operación del Organismo;
- IX. Diseñar y operar mecanismos de evaluación de la eficiencia y eficacia del desempeño del Organismo y presentar a la Junta de Gobierno un informe semestral de los resultados obtenidos;
- X. Establecer y operar los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos en los planes y programas;
- XI. Recabar, organizar y publicar información estadística sobre el desempeño del Organismo;
- XII. Elaborar y presentar a la Junta de Gobierno un informe trimestral del avance en las metas y objetivos de los planes y programas del Organismo y de la gestión financiera y administrativa del mismo, sin perjuicio de los informes especiales que le requiera la Junta de Gobierno en cualquier tiempo;
- XIII. Suscribir en su caso, los contratos colectivos e individuales de trabajo del Organismos con sus trabajadores;
- XIV. Proponer al presidente de la Junta de Gobierno la celebración de reuniones extraordinarias cuando existan asuntos que así lo ameriten;
- XV. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control y evaluación que sean necesarios;
- XVI. Tomar las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detecten y presentar a la Junta de Gobierno informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control y evaluación, su funcionamiento y programas de mejoramiento; y
- XVII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Sección Cuarta
Órgano de Control

Artículo 62. Los órganos de vigilancia de los Organismos se integran por un comisario público propietario y un suplente, designados por la Contraloría del Estado.

El órgano de vigilancia depende administrativamente del Director General, pero gozará de autonomía en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 63. Los comisarios tienen las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar el desempeño general y por funciones del Organismo;
- II. Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control;
- III. Realizar estudios sobre la eficiencia en el ejercicio del gasto corriente y de inversión;
- IV. Solicitar la información y efectuar los actos de visita, inspección y vigilancia que requieran para el cumplimiento de sus funciones;
- V. Apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de gestión del organismo;
- VI. Efectuar revisiones y auditorías;
- VII. Vigilar que el manejo y aplicación de los recursos públicos se efectúe conforme a las disposiciones aplicables;
- VIII. Presentar a la Junta de Gobierno y al Director General los informes resultantes de las auditorías, exámenes y evaluaciones realizados; y
- IX. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

La Junta de Gobierno, el Director General o las demás áreas del Organismos deben proporcionar la información que les soliciten los comisarios y facilitar las diligencias de inspección y vigilancia que realicen.

LEY DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA PARA EL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS

APROBACIÓN: 5 DE DICIEMBRE DE 2013.
PUBLICACIÓN: 26 DE DICIEMBRE DE 2013. SECCIÓN III.
VIGENCIA: 27 DE DICIEMBRE DE 2013.
ULTIMA ACTUALIZACION: 27 DE DICIEMBRE DE 2013
TIPO DE DOCUMENTO: LEY ESTATAL

ARTÍCULOS APLICABLES AL SEIJAL

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1.

1. La presente Ley es de orden público e interés general y tiene por objeto regular el uso y servicios de la firma electrónica avanzada.
2. La firma electrónica avanzada tiene la finalidad de simplificar, facilitar y agilizar los actos y negocios jurídicos, comunicaciones y procedimientos administrativos entre los sujetos obligados del sector público, los particulares y las relaciones que mantengan entre sí.
3. Para la creación de la firma electrónica avanzada, así como para la celebración de sus actos jurídicos en que se haga uso de la misma, además de lo contenido en la presente Ley, se deberá observar lo dispuesto en el Código Civil del Estado de Jalisco.

Artículo 2.

1. Se consideran sujetos obligados de la presente Ley los siguientes:
 - I. En el Poder Ejecutivo: el Titular de éste, así como los de sus respectivas dependencias y entidades;
 - II. En el Poder Legislativo: el Congreso del Estado y sus órganos administrativos, técnicos y auxiliares;
 - III. En el Poder Judicial: el Supremo Tribunal de Justicia, Tribunal Electoral, Tribunal de lo Administrativo, juzgados de primera instancia, menores y de paz y el Consejo de la Judicatura del Estado;
 - IV. Los Ayuntamientos del Estado de Jalisco, así como los organismos paramunicipales de la Administración Pública Municipal;
 - V. Los entes públicos estatales autónomos;

VI. Los prestadores de servicios de certificación; y

VII. Los particulares que soliciten el uso de la firma electrónica avanzada, en los términos de la presente Ley.

2. Los Titulares de las entidades públicas determinarán los servidores públicos que, para los efectos de su cargo, harán uso de la firma electrónica avanzada o bien, los que establezcan en el propio reglamento de la dependencia o entidad pública de que se trate.

Artículo 3.

1. Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

I. Actos: las comunicaciones, trámites, servicios, actos jurídicos y administrativos, así como procedimientos administrativos en los cuales los particulares y los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, que utilicen la firma electrónica avanzada;

II. Actuaciones electrónicas: las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y en su caso, las resoluciones administrativas definitivas que se emitan en los actos a que se refiere esta Ley que sean comunicadas por medios electrónicos;

III. Acuse de Recibo Electrónico: el mensaje de datos que se emite o genera a través de sistemas de información para acreditar de manera fehaciente la fecha y hora de recepción de documentos electrónicos relacionados con los actos establecidos por la Ley;

IV. Autoridad Certificadora: las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal o Federal que conforme a las disposiciones jurídicas, tengan reconocida esta calidad y cuenten con la infraestructura tecnológica para la emisión, administración y registro de certificados digitales, así como para proporcionar servicios relacionados con los mismos;

V. Certificado electrónico: el documento firmado electrónicamente por el prestador de servicios de certificación que vincula datos de firma electrónica al firmante y confirma su identidad;

VI. Certificado electrónico de proceso: el documento firmado electrónicamente por el prestador de servicios de certificación que vincula datos de verificación de firma electrónica al proceso y confirma su identidad;

VII. Datos de creación de firma electrónica o clave privada: las claves criptográficas, datos o códigos únicos que genera el firmante de manera secreta para crear y vincular su firma electrónica;

VIII. Datos de verificación de firma electrónica o clave pública: las claves criptográficas, datos o códigos únicos que utiliza el destinatario para verificar la autenticidad de la firma electrónica del firmante;

IX. Destinatario: la persona que recibe el mensaje de datos que envía el firmante como receptor designado por este último con relación a dicho mensaje;

X. Dispositivo de creación de firma electrónica: el programa o sistema informático que sirve para aplicar los datos de creación de firma electrónica;

XI. Dispositivo de verificación de firma electrónica: el programa o sistema informático que sirve para aplicar los datos de verificación de firma electrónica;

XII. Fecha electrónica: los datos que en forma electrónica sean generados por el sistema informático para constar el día y la hora en que un mensaje de datos es enviado por el firmante o recibido por el destinatario;

XIII. FIEL: la designación con la que se conoce al certificado digital de firma electrónica avanzada expedido por el Servicio de Administración Tributaria, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XIV. Firma electrónica avanzada: los datos que en forma electrónica son vinculados o asociados a un mensaje de datos y que corresponden inequívocamente al firmante, con la finalidad de asegurar la integridad y autenticidad del mismo, de tal forma que éste vinculada únicamente al firmante y a los datos a los que se refiere, de manera que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;

XV. Firmante: la persona o proceso que utiliza los datos de firma electrónica;

XVI. Intermediario: la persona que envía o reciba un mensaje de datos a nombre de un tercero o bien que preste algún otro servicio con relación a dicho mensaje;

XVII. Medios electrónicos: los dispositivos tecnológicos utilizados para transmitir o almacenar datos e información, a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas o de cualquier otra tecnología;

XVIII. Mensaje de datos: la información generada, enviada, recibida, archivada, reproducida o procesada por el firmante y recibida o archivada por el destinatario a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología;

XIX. Prestador de servicios de certificación: la persona o entidad pública que preste servicios relacionados con la firma electrónica avanzada y que expide certificados digitales;

XX. Resguardante de certificado de proceso: la persona responsable de un certificado de firma electrónica para un proceso específico y su aplicación;

XXI. Secretaría: la Secretaría General de Gobierno del Estado de Jalisco, a través de la dependencia correspondiente;

XXII. Sistema de información: el sistema utilizado para generar, enviar, recibir, archivar o procesar un mensaje de datos; y

XXIII. Titular: la persona a favor de quien se expide un certificado de firma electrónica.

CAPÍTULO V

De los Derechos y Obligaciones

Artículo 20.

1. Sin perjuicio de lo establecido por otros ordenamientos legales, el titular de un certificado electrónico tiene los siguientes derechos:

I. Recibir su certificado electrónico y cuando así lo solicite, constancia de existencia y registro;

II. Revocar y, en su caso, solicitar un nuevo certificado, cuando así convenga a su interés;

III. Recibir información sobre el funcionamiento y características de la firma electrónica avanzada, las condiciones precisas para la utilización del certificado electrónico y sus límites de uso, los costos del servicio y los términos por los cuales se obligan la Autoridad Certificadora o el prestador de servicios de certificación y el firmante;

IV. Conocer el domicilio y la dirección electrónica de la Autoridad Certificadora o del prestador de servicios de certificación y de la Secretaría para solicitar aclaraciones, presentar quejas o reportes; y

V. Los demás que convenga con la Autoridad Certificadora o el prestador de servicios de certificación.

Artículo 21.

1. El titular del certificado electrónico tiene las siguientes obligaciones:

I. Proporcionar datos veraces, completos, oportunos y exactos;

II. Mantener el control exclusivo de los datos de creación de su firma electrónica avanzada;

III. Solicitar la revocación del certificado electrónico a la Autoridad Certificadora o al prestador de servicios de certificación, inmediatamente después de que conozca de alguna circunstancia que hubiera comprometido la confidencialidad y seguridad de su firma electrónica avanzada;

IV. Informar, a la brevedad posible, sobre cualquier modificación a los datos personales que estén contenidos en el certificado electrónico; y

V. Cualquier otra que se acuerde al momento de la firma del certificado electrónico o se establezca dentro de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 22.

1. Será responsabilidad del destinatario:

I. Verificar la fiabilidad de la firma electrónica avanzada; y

II. Revisar los límites de uso de la firma electrónica avanzada y su validez, así como la vigencia o revocación del certificado electrónico. Los elementos necesarios para verificar lo anterior, deberán ponerse a disposición del destinatario, a través de la Autoridad Certificadora, del prestador de servicios de certificación o del firmante.

CAPÍTULO VI

Del Prestador de Servicios de Certificación

Artículo 23.

1. Los servicios de certificación, previa autorización de la Secretaría, podrán ser prestados por:

I. Los fedatarios públicos;

II. Las personas físicas y jurídicas habilitadas para tal efecto; y

I. Las entidades públicas estatales y municipales.

LEY DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO

APROBACIÓN: 22 DE DICIEMBRE DE 1999.
PUBLICACIÓN: 18 DE ENERO DE 2000. SECCIÓN II.
VIGENCIA: 18 DE ABRIL DE 2000.
ULTIMA ACTUALIZACION: 3 DE DICIEMBRE DE 2013
TIPO DE DOCUMENTO: LEY ESTATAL

ARTÍCULOS APLICABLES AL SEIJAL

De la presente ley les son aplicables la totalidad de las disposiciones contenidas en ella, toda vez que se trata de una ley procesal.

LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS

APROBACIÓN: 16 DE JUNIO DE 2000.
PUBLICACIÓN: 15 DE JULIO DE 2000. SECCIÓN II.
VIGENCIA: 16 DE JULIO DE 2000.
ULTIMA ACTUALIZACION: 9 DE DICIEMBRE DE 2008
TIPO DE DOCUMENTO: LEY ESTATAL

ARTÍCULOS APLICABLES AL SEIJAL

De la presente ley les son aplicables la totalidad de las disposiciones contenidas en ella, toda vez que se trata de una ley procesal.

LEY QUE REGULA LA ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS PUBLICOS E HISTORICOS DEL ESTADO DE JALISCO

APROBACIÓN: 15 DE DICIEMBRE DE 1997.
PUBLICACIÓN: 8 DE ENERO DE 1998. SECCIÓN III.
VIGENCIA: 8 DE ENERO DE 1998.
ULTIMA ACTUALIZACION: 19 DE FEBERERO DE 2005.
TIPO DE DOCUMENTO: LEY ESTATAL

ARTICULOS APLICABLES AL SEIJAL

Debido a la naturaleza del Instituto, de la presente ley les son aplicables la totalidad de las disposiciones contenidas en ella.

LEY DE FISCALIZACION SUPERIOR Y AUDITORIA PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.

APROBACIÓN: 13 DE MAYO DE 2008.

PUBLICACIÓN: 5 DE JULIO DE 2008. SECCIÓN IV.

VIGENCIA: 1 DE ENERO DE 2009.

ULTIMA ACTUALIZACION: 8 DE OCTUBRE DE 2013.

TIPO DE DOCUMENTO: LEY ESTATAL

ARTICULOS APLICABLES AL SEIJAL

Disposiciones Generales

Capítulo Único

Artículo 1°.La presente ley es de orden público y tiene por objeto:

I. Regular la revisión, examen y auditoría pública de las cuentas públicas que formulen los poderes del Estado, los organismos públicos autónomos, los municipios, los organismos públicos descentralizados estatales y municipales, empresas de participación estatal o municipal, fideicomisos públicos estatales y municipales y el Tribunal de Arbitraje y Escalafón; o cualquier persona física o jurídica que reciba fondos públicos;

II. Establecer las autoridades competentes en materia de fiscalización superior y auditoría pública y la concurrencia y coordinación entre ellas;

III. Establecer el procedimiento para la designación del Titular de la Auditoría Superior del Estado y su organización general y funcionamiento; así como garantizar su autonomía técnica y de gestión;

IV. Determinar los daños al erario o patrimonio público correspondiente a la hacienda pública estatal o municipal o al patrimonio de los entes públicos estatales o municipales y el fincamiento de responsabilidades en la que incurran los sujetos auditables y fiscalizables de los entes públicos estatales y municipales a que se refiere esta ley;

V. Establecer los procedimientos de fiscalización superior de los actos públicos y auditoría pública para la revisión de las cuentas públicas y los estados financieros en el caso de las entidades privadas obligadas por esta ley, así como para la aprobación, rechazo o devolución de los informes finales presentados por la Auditoría Superior del Estado;

VI. Establecer las infracciones y sanciones de los sujetos auditables y fiscalizables cuando no observen lo dispuesto por esta ley y las demás disposiciones legales aplicables; e

VII. Instituir los medios de defensa correspondientes.

Artículo 2°. Son principios rectores de la fiscalización superior, la profesionalización, honestidad, anualidad, posterioridad, definitividad, confiabilidad, legalidad, certeza, independencia, objetividad e imparcialidad; así como la planeación democrática y para el desarrollo, la proporcionalidad y orientación estratégica de los recursos públicos.

Para la Auditoría Pública del Estado son principios rectores en el ejercicio del presupuesto de la Auditoría Superior del Estado, la transparencia, racionalidad, austeridad, eficacia, eficiencia, economía, disciplina presupuestal y el profesionalismo.

Los sujetos obligados, al cumplir con las disposiciones de esta ley, en la administración y ejercicio de los recursos públicos, además de los anteriores criterios, deberá aplicar los criterios de control y rendición de cuentas.

Artículo 3°. Para efectos de la presente ley, se entenderá por:

I. Auditoría pública: la facultad soberana, inalienable e imprescriptible del Congreso del Estado, de revisar y examinar las cuentas públicas y los estados financieros de los entes y las entidades a que se refiere la fracción VII de este artículo, incluyendo el informe de avance de gestión financiera, para lo cual el Congreso del Estado se apoya en la Auditoría Superior;

II. La Auditoría Superior: la Auditoría Superior del Estado de Jalisco a que se refiere el artículo 35-Bis de la Constitución Política del Estado de Jalisco;

III. Baja de documentos: la cancelación, destrucción, regreso, descatalogación o supresión fundada y motivadamente de cualquier documento o información en el archivo o resguardo de la Auditoría Superior, que hace al documento o información carente de valor probatorio para efectos de fiscalización y auditoría pública, sin responsabilidad para la entidad titular del archivo;

IV. Carátula de las cuentas públicas o los estados financieros: el resumen ejecutivo de los ingresos y egresos o activos y pasivos, existencias, deuda pública, cuentas en

administración, movimientos a la plantilla del personal, cuyo formato y lineamientos es determinado por la Auditoría Superior;

V. La Comisión: la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado; encargada de la coordinación y evaluación del desempeño de la Auditoría Superior;

VI. Cuenta pública: el informe que los organismos públicos a que se refiere el artículo 1 de esta ley, rinden sobre su gestión financiera, a efecto de comprobar que la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos o activos y pasivos estatales y municipales, durante un ejercicio fiscal comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año, se ejercieron en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables, conforme a los criterios y con base en los programas aprobados;

VII. Entidades fiscalizables y auditables: los poderes del estado, los organismos públicos constitucionalmente autónomos, los gobiernos municipales o consejos municipales, las dependencias, los organismos públicos descentralizados estatales, entre ellos la Universidad de Guadalajara, los organismos públicos descentralizados municipales; así como los órganos jurisdiccionales que determinen las leyes, los integrantes de los consejos técnicos de fideicomisos; y las demás personas de derecho público y privado o análogas, cuando hayan recibido por cualquier título, recursos públicos estatales o municipales;

VIII. Estados financieros: el informe que las persona física o jurídica que reciba fondos públicos que se refiere el artículo 1 de esta ley, rinden sobre su gestión financiera, el balance general, estado de origen y aplicación de recursos, estado de ingresos y egresos, pasivos y activos y el estado de variaciones en el patrimonio, a efecto de comprobar que la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos o activos y pasivos estatales y municipales, durante un ejercicio fiscal comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año, o en su caso, los ejercicios parciales en cuanto a su anualidad, se ejercieron en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables, conforme a los criterios y con base en los programas aprobados;

IX. Fiscalización superior: la facultad soberana, inalienable e imprescriptible del Congreso del Estado como órgano de representación popular, motivada y fundamentada en los principios constitucionales de soberanía popular, división de poderes y el carácter representativo de éstos, que sustentan la función del control político, consistente en el riguroso ejercicio de verificación y aprobación del desempeño de los órganos, dependencias y entidades públicas conforme a los principios señalados en el artículo 2 de esta ley.

Lo señalado en el párrafo anterior, mediante el ejercicio integral de análisis y evaluación del diseño de los planes y programas, políticas públicas, de los dictámenes de cuenta pública, verificación de avance programático, los informes solicitados, la glosa del informe del Poder Ejecutivo y las comparecencias de los servidores públicos del Estado de Jalisco y sus municipios, las investigaciones de sus actividades y con el apoyo del sistema de evaluación del desempeño de la gestión pública. Además de comprender la auditoría pública y los dictámenes de revisión de gasto y cuenta pública de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 35-Bis de la Constitución Política del Estado de Jalisco y señalado en la presente ley, así como de los ayuntamientos, órganos y fideicomisos municipales aprobados por el Poder Legislativo.

Con el fin de permitir, proponer y autorizar que el ejercicio de los poderes públicos, su personal, recursos técnicos, materiales y financieros se orienten al desarrollo y beneficio de la comunidad jalisciense, que en caso contrario se finquen las responsabilidades legales que correspondan;

X. Gestión financiera: la actividad de las entidades auditables respecto de la administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos o activos y pasivos, los fondos y, en general, de los recursos públicos que éstos utilicen para la ejecución de los objetivos contenidos en los programas estatales y municipales aprobados en el periodo que corresponde a una cuenta pública; sujeta a auditoría pública posterior del Congreso del Estado a través de la Auditoría Superior, a fin de verificar que dicha gestión se ajusta a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicable, así como la fiscalización del Congreso a través de la Asamblea y las comisiones legislativas para verificar el grado de cumplimiento de los objetivos de los planes y programas aprobados, de conformidad con la Ley de Planeación del estado de Jalisco y sus Municipios;

XI. Informe de avances de gestión financiera: el informe que, como parte integrante de la cuenta pública, rinden las entidades auditadas a la Auditoría Superior del Estado, sobre los avances físicos y financieros en forma simultánea o posterior a la conclusión de los procesos correspondientes, los ingresos y egresos, el manejo, la custodia y la aplicación de sus fondos y recursos, así como el grado de cumplimiento de los objetivos contenidos en dichos programas;

XII. Informe final de auditoría: el informe que rinde la Auditoría Superior al Congreso del Estado sobre la revisión de la cuenta pública y los estados financieros consistente en el cierre definitivo de la auditoría del ejercicio fiscal que corresponda y que contiene los datos a que se refiere esta ley;

XIII. Informes complementarios: aquellos que, en cualquier momento, en uso de sus facultades y de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia; solicite la Auditoría Superior a las entidades auditables y fiscalizables;

XIV. Planes y Programas: los elaborados de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios;

XV. Proceso concluido: aquél que las entidades auditables reporten como tal en el informe de avance de gestión financiera, con base en los informes de gasto devengado conforme a la estructura programática autorizada;

XVI. Sistema de evaluación del desempeño: conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y proyectos;

XVII. Sujetos auditables y fiscalizables: los servidores públicos de las entidades auditables y fiscalizables que ejerzan recursos públicos y, en general, cualquier entidad, persona física o jurídica, pública o privada, que haya recaudado, administrado, manejado o ejercido recursos públicos estatales o municipales, y los federales que le competa revisar la Auditoría Superior, así como recursos federales mediante convenio con la Auditoría Superior de la Federación;

XVIII. Reglamento Interno: el Reglamento Interno de la Auditoría Superior; y

XIX. La Unidad: la Unidad de Vigilancia, el órgano técnico de la Comisión para la evaluación del desempeño de la Auditoría Superior y práctica de su auditoría de los estados financieros.

TÍTULO TERCERO **Auditoría Pública**

Capítulo I

Disposiciones Generales de la Auditoría Pública

Artículo 9°. La revisión de la cuenta pública está a cargo del Congreso del Estado, la cual se apoya para tales efectos, en la Auditoría Superior, misma que tiene a su cargo la auditoría pública de la cuenta pública y goza de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, de conformidad con lo establecido en esta ley.

Artículo 10. La auditoría pública que realice la Auditoría Superior, se ejerce de manera posterior a la gestión financiera o al ejercicio fiscal que corresponda; tiene carácter externo y por lo tanto, se lleva a cabo de manera independiente y autónoma de cualquier

otra forma de control, auditoría o fiscalización interna que pudieran tener las entidades auditables.

Artículo 11. A falta de disposición expresa en esta ley, se aplicarán en forma supletoria para el caso de los poderes públicos del estado y sus dependencias, los siguientes ordenamientos:

I. La legislación federal en materia de contabilidad gubernamental que rija la contabilidad pública y la presentación homogénea de información financiera, así como patrimonial;

II. La Ley de Ingresos del Gobierno del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal del que se trate;

III. El Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco del ejercicio fiscal del que se trate;

IV. La Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco;

V. La Ley de Deuda Pública del Estado de Jalisco y sus Municipio;

VI. La Ley de Hacienda del Estado de Jalisco;

VII. El Código Fiscal del Estado de Jalisco;

VIII. La Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Jalisco y sus Municipios;

IX. La Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco;

X. La Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco;

XI. La Ley de Expropiación del Estado de Jalisco;

XII. La Ley que Divide los Bienes pertenecientes al Estado en Bienes de Dominio Publico y Bienes de Dominio Privado;

XIII. La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco;

XIV. La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios;

XV. La Ley que Regula la Administración de los Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco;

XVI. La Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios; y

XVII. Los programas y reglamentos de carácter estatal que incidan en el erario o patrimonio público.

TÍTULO SÉPTIMO

Del Registro Procesal y de las Visitas

Capítulo I

Del Registro Procesal de los Sujetos Auditables

Artículo 71. Los sujetos auditables deberán caucionar su manejo de fondos, dentro de los treinta días siguientes al día en que tome posesión de su cargo, en cualquiera de las formas establecidas en ley y por el importe que determinen las leyes de ingresos, debiendo actualizar su caución dentro del mes de enero de cada año. Dicha caución deberá otorgarse en favor de la entidad auditable y remitirla a la Auditoría Superior para su registro y control, dentro del término aludido.

Los gastos que se originen con motivo del otorgamiento de la caución, serán a cargo del erario público.

Los sujetos auditables tienen la obligación de comunicar un domicilio legal dentro de los treinta días siguientes al inicio de su cargo donde se les notifique de los resultados de las auditorías y revisiones a la cuenta pública de la entidad auditable, hasta en tanto no se les expida su liberación de cualquier carga fiscal. Así mismo, dichas personas deberán designar nuevo domicilio en el estado de Jalisco, cuando hayan dejado el cargo o existan cambios del domicilio señalado.

Ante la omisión de registrar un domicilio legal ante la Auditoría Superior o el cambio del mismo, la entidad auditable superior hará las notificaciones en los estrados y las notificaciones que se hagan por no contar con el domicilio legal actualizado del auditado se tendrán por hechas y surtirán sus efectos al día siguiente de haberse publicado.

Artículo 72. En el caso de que un sujeto auditable tenga que cambiar de residencia en el estado o el país, deberá señalar su nuevo domicilio y mantener actualizada la garantía a que se refiere el artículo anterior.

Capítulo II

De las Visitas

Artículo 73. Es facultad de la Auditoría Superior realizar visitas a las entidades auditables, con la finalidad de allegarse de la información necesaria para la revisión, examen y auditoría pública de las cuentas públicas, así como por las revisiones que se ordenen por las situaciones excepcionales que marca la presente ley.

De igual forma, podrá realizar visitas durante el ejercicio fiscal en curso, respecto de los procesos reportados como en proceso o concluidos en el respectivo informe de avance de gestión financiera, así como efectuar revisiones sobre un rubro o partida cuando lo estime pertinente.

Las auditorías, visitas e inspecciones que se efectúen en los términos de este Capítulo, se practicarán por el personal expresamente comisionado para el efecto por la Auditoría Superior o mediante la contratación de profesionales de auditoría independientes, habilitados por la misma para efectuar visitas o inspecciones, siempre y cuando no exista conflicto de intereses.

Las personas a que se refiere el párrafo anterior tendrán el carácter de representantes de la Auditoría Superior en lo concerniente a la comisión conferida. Para tal efecto, deberán presentar previamente el oficio de comisión respectivo e identificarse plenamente como personal actuante de dicha Auditoría Superior.

Artículo 74. Las visitas que efectúe la Auditoría Superior se iniciarán en días y horas hábiles, por personal autorizado que exhiba identificación vigente y el oficio de comisión respectivo.

Para los efectos de esta ley, se considerarán días y horas hábiles, de lunes a viernes en el horario en que la entidad auditable labora normalmente en su área administrativa, con la excepción de los días festivos señalados por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

La Auditoría Superior podrá habilitar días y horas diferentes a los indicados anteriormente, previo acuerdo fundado y motivado del Auditor Superior y cuando la circunstancia del caso así lo requiera.

Artículo 75. Durante las visitas que se practiquen, las entidades auditables deberán proporcionar a la autoridad la información que les sea solicitada.

Artículo 76. La orden de visita deberá contener:

I. El nombre de la entidad auditable;

II. El nombre de los auditores o profesionales contratados que realizan la visita, los cuales podrán ser sustituidos o designados en un mayor número mediante notificación realizada a la entidad auditable;

III. El ejercicio o período a revisar, así como la enumeración de las áreas, rubros, documentos u operaciones de la revisión. La revisión no podrá realizarse respecto a conceptos no señalados en la orden de visita, salvo que por nueva orden, fundada y motivada, del Auditor Superior se amplíen los conceptos a revisar; y

IV. Período que durará la revisión, el cual se podrá ampliar, notificando a la entidad, debiendo fundar y motivar la razón de la ampliación.

Artículo 77. Las visitas se desarrollarán conforme a las siguientes reglas:

I. Al dar inicio a la visita, los auditores o profesionales contratados deben de identificarse con la persona con quien se entienda la diligencia, requiriéndole designe a dos testigos.

Si los testigos no son designados por la entidad auditable o los designados no aceptan desempeñarse como tales, los auditores o profesionales contratados lo harán constar en el acta circunstanciada que al efecto se levante al inicio de la visita.

Asimismo, los auditores o profesionales contratados solicitarán a la persona con quien se entienda la diligencia que señale nuevos testigos, y al no haber más personas que designar o las que se han señalado no quisieran actuar como testigos, los auditores o profesionales contratados podrán designar o señalar a quienes deben atestiguar el desarrollo de la visita.

Será obligación del visitado o de su representante permanecer durante todo el tiempo que dure la visita, siendo responsabilidad exclusiva del visitado su ausencia durante el proceso, circunstancia que no afectará la validez de la visita realizada;

II. De toda visita se levantará acta en la que se hará constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubieren conocido por los auditores o profesionales contratados. Los hechos u omisiones consignados por los auditores o profesionales contratados en las actas sólo constituyen indicios de tales hechos o de las omisiones encontradas;

III. Si la visita se realiza simultáneamente en dos o más lugares, en cada uno de ellos se deberán levantar actas parciales, mismas que se agregarán al acta final que de la visita se haga, la cual puede ser levantada en cualquiera de dichos lugares. En los casos a que se refiere esta fracción, se requerirá la presencia de dos testigos en cada establecimiento visitado en donde se levante acta parcial;

IV. Se levantarán actas en las que se hagan constar hechos, omisiones o circunstancias de carácter concreto, de los que se tenga conocimiento en el desarrollo de una visita. Una

vez levantada el acta final, no se podrán levantar actas parciales sin que exista una nueva orden de visita;

V. Si en el cierre del acta final de la visita no estuviere presente el visitado o su representante, se levantará ante quien estuviere presente en el lugar visitado; en ese momento cualquiera de los auditores o profesionales contratados que haya intervenido en la visita, el visitado o la persona con quien se entiende la diligencia y los testigos firmarán el acta de la que se dejará copia al visitado. Si el visitado, la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos se niegan a firmarla, o el visitado o la persona con quien se entendió la diligencia se niegan a aceptar copia del acta, dicha circunstancia se asentará en la propia acta sin que esto afecte la validez y valor probatorio de la misma; y

VI. Las actas parciales se entenderá que forman parte integrante del acta final de la visita aun que no se señale así expresamente.

Artículo 78. En las actas que se levanten con motivo de la visita o inspección, se hará constar, por lo menos, lo siguiente:

I. Hora, día, mes y año en que se practicó la visita;

II. Objeto de la visita;

III. Números y fechas de los oficios de comisión, así como de las identificaciones oficiales de los auditores y vigencias de éstas;

IV. Ubicación física de la entidad fiscalizable;

V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la visita o inspección, así como los datos de su identificación oficial en caso de presentarla;

VI. Nombre y domicilio de las personas designadas como testigos, así como los datos de su identificación oficial en caso de presentarla;

VII. Síntesis descriptiva sobre la visita, asentando los hechos, datos y omisiones derivados del objeto de la misma; y

VIII. Nombre y firma del o de los auditores, de las personas con quienes se atendió la visita y de quienes hayan fungido como testigos.

Artículo 79. Los servidores públicos de la Auditoría Superior y los profesionales contratados, deberán guardar estricta reserva y confidencialidad de datos

personales, sobre la información y documentos que con motivo del objeto de esta ley conozcan, así como de sus actuaciones y observaciones.

Estos serán responsables en los términos de las disposiciones legales aplicables, por violación a dicha reserva, confidencialidad de datos personales o a cualquier otra obligación que les confiera esta ley u otros ordenamientos de la materia.

TÍTULO NOVENO

De las Responsabilidades y de la Determinación de los Daños

Capítulo I

De las Responsabilidades en la Rendición de Cuentas

Artículo 90. Para los efectos de esta ley incurren en responsabilidad:

I. Los sujetos auditables y fiscalizables, por actos u omisiones que causen daño o perjuicio estimable en dinero a la hacienda pública o al patrimonio de las entidades fiscalizables y auditables;

II. Los sujetos auditables y fiscalizables que no rindan sus informes acerca de la solventación de los pliegos de observaciones formulados y remitidos por la Auditoría Superior, en los plazos y términos establecidos, o la no presentación de los informes legales a que estuvieran obligados a presentar al Congreso o a las comisiones legislativas para conocer el grado de avance del cumplimiento de sus planes y programas;

III. Los sujetos auditables y fiscalizables, que no remitan la información solicitada, los informes de avance de gestión financiera o los informes complementarios a la Auditoría Superior, con motivo de la revisión, examen y fiscalización de las cuentas públicas;

IV. Los sujetos auditables y fiscalizables, que no remitan según corresponda a la Asamblea del Congreso, las comisiones legislativas o a la Auditoría Superior, la información que les sea solicitada, para el sistema de evaluación de desempeño, los informes de avance de gestión financiera o los informes complementarios en los plazos y términos establecidos;

V. Los sujetos auditables y fiscalizables que no comparezcan ante la Asamblea del Congreso del Estado, las comisiones legislativas o en su caso la Auditoría Superior, con motivo de la fiscalización superior de actos públicos en los plazos y términos establecidos;

VI. Los sujetos auditables y fiscalizables que no pongan a disposición de los ex servidores públicos los documentos solicitados por la Auditoría Superior para el cumplimiento de sus obligaciones y para solventar observaciones de cuentas públicas;

VII. Los sujetos auditables y fiscalizables que no proporcionen su domicilio en los términos del artículo 71 de la presente ley;

VIII. Los servidores públicos de la Auditoría Superior, cuando al revisar las cuentas públicas, no formulen las observaciones sobre situaciones irregulares que detecten;

IX. Los servidores públicos de la Auditoría Superior, cuando hagan del conocimiento de terceros, difundan o permitan el acceso a la información reservada que tengan bajo su custodia por el ejercicio de sus atribuciones, la cual deberá utilizarse sólo para los fines a que se encuentra afecta;

X. Los servidores públicos responsables de la recuperación de los créditos fiscales o sanciones de carácter pecuniario que no hagan los cobros respectivos, si para ello no existe impedimento jurisdiccional o laudo;

XI. Los sujetos fiscalizables o auditables en las responsabilidades de carácter civil, administrativo y penal que resulten por sus actos u omisiones sancionables por las leyes aplicables; y

XII. La comisión de hechos que culminen por declaratoria de responsabilidad política, hecha por el Congreso del Estado, en los términos de la ley estatal en materia de responsabilidades de los servidores públicos, respecto de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento y no pueda integrarse éste, aún con los suplentes y cuando no sea posible el ejercicio de las funciones de un Ayuntamiento conforme la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado de Jalisco.

Artículo 91. El acto señalado en la fracción I del artículo anterior, la sanción será la determinación final que establezca el Congreso del Estado en el caso de las entidades auditables y fiscalizables municipales.

Artículo 92. Los actos señalados en las fracciones II, III, VI, VII, X, XI y XII del artículo 90 serán sancionados por el Auditor Superior, con las siguientes medidas de apremio:

I. Amonestación por escrito;

II. Multas de veinte a quinientos salarios mínimos vigentes en la Zona Metropolitana de Guadalajara; o

III. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.

Artículo 93. Los actos señalados en las fracciones VIII y IX del artículo 90 serán sancionados por el Auditor Superior, de conformidad con lo que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

En el caso de la fracción IX el Auditor Superior deberá suspender de sus funciones al servidor público, sin goce de sueldo, en tanto dure el procedimiento administrativo.

En el caso de la fracción X el Auditor Superior denunciará ante el superior jerárquico, al servidor público omiso, para la aplicación de las sanciones de conformidad con lo que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

En el caso de la fracción XI se sancionará por las autoridades competentes en el ámbito civil de conformidad con el Código Civil, en el ámbito administrativo de acuerdo a la Ley de Responsabilidades, y en el ámbito penal con fundamento en el Código Penal, sin perjuicio de la aplicación de otras leyes para los casos específicos.

En el caso de la fracción XII. Por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes de la Asamblea del Congreso del Estado, declarar que los Ayuntamientos se han desintegrado y suspender o revocar el mandato a alguno de sus miembros por cualesquiera de las causas graves que se manifiestan en esta ley y demás leyes aplicables, previo el derecho de audiencia y defensa correspondiente.

Artículo 94. Las multas a que se refiere esta ley, tendrán carácter de créditos fiscales, se fijarán en cantidad líquida por la Auditoría Superior y se remitirán a la Secretaría de Finanzas para su ejecución.

El importe de las multas deberá fundarse y motivarse tomando en cuenta las condiciones económicas del infractor, la gravedad de la infracción cometida, los medios de ejecución y, en su caso, su nivel jerárquico.

Artículo 95. Las responsabilidades que se finquen a los sujetos auditables y fiscalizables, así como a los servidores públicos de la Auditoría Superior, no eximen a éstos ni a los particulares, de sus obligaciones, cuyo cumplimiento se les exigirá aún cuando la responsabilidad se hubiere hecho efectiva total o parcialmente.

Artículo 96. La Auditoría Superior, con base en las disposiciones de esta ley, formulará un dictamen derivado de la revisión, examen y auditoría pública de la cuenta pública, en el que se determinará, en cantidad líquida, la responsabilidad de los infractores.