



Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
**EMANUEL AGUSTÍN
ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ**

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación periódica.
Permiso número: 0080921.
Características: 117252816.
Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL



**JUEVES 4 DE FEBRERO
DE 2021**

GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CD

14

SECCIÓN
V



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
**EMANUEL AGUSTÍN
ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ**

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación periódica.
Permiso número: 0080921.
Características: 117252816.
Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx



Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO

ACUERDO

Al márgen un sello que dice: Gobierno del Estado de Jalisco. Secretaría de Seguridad.

ACUERDO DEL SECRETARIO DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE JALISCO.

Guadalajara, Jalisco; a 29 veintinueve de enero de 2021 dos mil veintiuno.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 123 apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 8 apartado A, 36, 50 fracción VIII de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 1°, 3° fracción I, 6°, 7° apartado 1, fracción III, 14, 15 fracciones III, IX, 16 numeral 1, fracción XV, 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; 1, 2, 22, 25, 26 y 106 bis de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios; así como los numerales 1°, 6° fracciones I, XIX del Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad del Estado, expongo con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- El artículo 5 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, establece en su punto 1 fracción XII que las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, contarán con la estructura orgánica que determine su reglamento interno y les permita su presupuesto, las que tendrán, entre otras facultades la de expedir los acuerdos, circulares, instructivos, bases o manuales administrativos necesarios para el correcto funcionamiento del ente público a su cargo.

II.-Que los artículos 22, 24 y 26 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, establecen los casos en que un servidor público puede ser cesado, así como que es facultad de los Titulares de las Entidades Públicas expedir todas las disposiciones reglamentadas que rijan el funcionamiento interno de las oficinas de servicio público, y la forma y términos en que debe desahogarse el Procedimiento de Responsabilidad Laboral.

III.- Por su parte el artículo 106 bis de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, establece los términos fatales para la iniciación, instrucción y resolución del Procedimiento Administrativo de Responsabilidad Laboral.

IV.-La Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró el 30 treinta de enero de 2020 dos mil veinte, la existencia de un riesgo de salud pública de interés internacional, bajo las regulaciones del Reglamento Sanitario Internacional, en este contexto con relación a la enfermedad por coronavirus conocida como pandemia de COVID-19.

Así mismo, la propia OMS declaró el 11 de marzo de 2020 que dicha enfermedad se considera ya una pandemia por la alta cantidad de personas infectadas y muertes que ha causado alrededor del mundo.

La protección de la salud es un objetivo que el Estado puede perseguir legítimamente, toda vez que se trata de un derecho fundamental reconocido en el artículo 4° Constitucional, en el cual se establece expresamente que toda persona tiene derecho a la protección de la salud. Al respecto no hay que perder de vista que este derecho tiene una proyección tanto individual o personal, como una pública o social. Respecto a la faceta social o pública del derecho a la protección de la salud consiste en el deber del Estado de atender los problemas de la salud que afectan a la sociedad en general, lo anterior comprende el deber de emprender las acciones necesarias para alcanzar ese fin.

V.- Derivado de los acontecimientos internacionales en torno a la propagación y contagio del COVID-19, el Ejecutivo del Estado determinó prioritaria y urgente la implementación de acciones inmediatas para evitar un peligro sanitario a la población, estableciendo medidas para prevenir, contener y atender la pandemia de COVID-19.

VI.- Es por ello que mediante acuerdo de fecha 13 de marzo de 2020, el Gobernador del Estado de Jalisco, Ingeniero Alfaro Ramírez, emitió medidas para prevenir, contener, diagnosticar y atender la pandemia de COVID-19, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, con fecha 16 de marzo del mismo mes y año.

Así mismo instruyó a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado para que, de manera inmediata, en su respectivo ámbito de atribuciones, lleven a cabo las acciones necesarias para que acaten e implementen los criterios y lineamientos técnicos que emita la Secretaría de Salud, en términos del punto anterior, para prevenir, contener y atender la pandemia de COVID-19.

VII.- De la misma manera el Gobernador del Estado de Jalisco, mediante acuerdo de fecha 21 de marzo de 2020, ordenó la suspensión de términos y plazos, entre otros de los previstos en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, con efectos a partir del día 21 de marzo al 17 de abril del año pasado.

VIII.- El Gobierno Federal anunció el inicio de la fase II de la contingencia por COVID-19, con fecha 24 de marzo del año próximo pasado y considerando que el 30 de marzo de ese mismo mes y año, el Consejo de Salubridad General declaró como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, la epidemia de enfermedad por dicho virus; y tomando en cuenta, entre otras, que dicho consejo acordó medidas extraordinarias en todo el territorio nacional, entre las que destaca la suspensión inmediata, del 30 de marzo al 30 de abril de 2020 de actividades no esenciales en los sectores público, privado y social, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV-2 en la

comunidad, para disminuir la carga de enfermedad, sus complicaciones y muerte por COVID-19 en la población residente en el territorio nacional.

IX.- El Gobernador del Estado de Jalisco, Enrique Alfaro Ramírez, mediante acuerdo de fecha 16 dieciséis de abril de 2020 dos mil veinte, publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” con fecha 17 diecisiete de ese mes y anualidad, determinó a bien ampliar la **suspensión de cualquier termino y plazo que esté relacionado con los procedimientos administrativos, previstos por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, hasta el 17 diecisiete de mayo de 2020 dos mil veinte.**

X.- Con fecha 16 dieciséis de mayo de 2020 dos mil veinte, se publica acuerdo en el periódico oficial “El Estado de Jalisco” dictado en esa misma fecha, donde el Gobernador del Estado de Jalisco, Enrique Alfaro Ramírez, determinó continuar con la ampliación de la **suspensión de cualquier termino y plazo que esté relacionado con los procedimientos administrativos previstos por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, hasta el 31 treinta y uno de mayo de 2020 dos mil veinte.** Además instruyó a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Jalisco para que elaboren los protocolos necesarios para el reinicio gradual de aquellas actividades que hubiesen estado suspendidas total o parcialmente, conforme a las disposiciones que emita la Secretaría de Salud del Estado.

XI.- Por acuerdo de fecha 30 treinta de junio del año próximo pasado, publicado en el periódico oficial “El Estado de Jalisco” en esa misma fecha, se continua con la ampliación de la **suspensión de cualquier termino y plazo que esté relacionado con los procedimientos administrativos previstos por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, hasta el 31 treinta y uno de julio del mismo año.** Además instruyó a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Jalisco para que elaboren los protocolos necesarios para el reinicio gradual de aquellas actividades que hubiesen estado suspendidas total o parcialmente, conforme a las disposiciones que emita la Secretaría de Salud del Estado.

XII.- Por otro lado, el 28 veintiocho de octubre de 2020 dos mil veinte, el Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, estableció el Plan Estratégico denominado “Activación de Botón de Emergencia” con el fin de reducir el tiempo de exposición de las personas en ambientes de riesgo, así mismo reducir la interacción de las personas con grupos más allá de los laborales, disminuir la interacción de los posibles positivos con otras personas, reducir la movilidad y proteger a las personas susceptibles durante periodos que disminuyan el riesgo de contraer el virus.

XIII.- El día 15 quince de enero del 2021 dos mil veintiuno, el Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, Ingeniero Enrique Alfaro Ramírez, dio a conocer las nuevas medidas de contención **a partir del sábado 16 dieciséis al domingo 31 treinta y uno de enero del 2021 dos mil veintiuno**, en donde se estableció el Plan estratégico mediante el cual, entre otras

cosas, “se suspenden actividades laborales presenciales que puedan atenderse a distancia” (Gobierno, oficinas corporativas y servicios profesionales).

XIV.- Con fecha 29 veintinueve de enero del 2021 dos mil veintiuno, el Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, Ingeniero Enrique Alfaro Ramírez, dio a conocer que se prolonga el plazo, señalado en el punto anterior, hasta el día 12 doce de febrero del año 2021 dos mil veintiuno, para continuar con las medidas dictadas en el Plan estratégico, mediante el cual, entre otras cosas, “se suspenden actividades laborales presenciales que puedan atenderse a distancia” (Gobierno, oficinas corporativas y servicios profesionales).

En concordancia con lo anterior, resulta procedente suspender los plazos y términos, así como el desahogo de las audiencias en los Procedimientos Administrativos de Responsabilidad Laboral, que se siguen ante el Órgano de Control Disciplinario y Órgano Instructor sancionador, Dirección de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad, los cuales están sujetos a lo dispuesto por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco; suspensión que deberá prevalecer hasta el día 12 doce de febrero del 2021 dos mil veintiuno.

Por lo que con fundamento en lo anterior, así como en el ejercicio de las facultades que me concede el marco jurídico anteriormente expuesto; tengo a bien emitir el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- Durante el periodo comprendido del 01 primero de febrero del 2021 dos mil veintiuno y hasta el doce de febrero del año 2021 dos mil veintiuno, quedan suspendidos los plazos y términos legales así como las audiencias y/o diligencias necesarias dentro de los procedimientos administrativos de responsabilidad laboral, previstos por el artículo 26 y 106 bis de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios que se siguen ante el Órgano de Control Disciplinario de la Secretaría de Seguridad del Estado.

De igual forma quedan suspendidos los plazos y términos legales así como las audiencias y/o diligencias necesarias dentro de los procedimientos de responsabilidad establecidos en los numerales 103, 104, 106, 118 y 119, así como los procedimientos de separación previstos en los artículos 129 al 138 de la ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco que se siguen ante la Dirección de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad del Estado.

SEGUNDO.- Este acuerdo podrá ser adicionado o modificado, tomando en consideración el avance, propagación o evolución del brote COVID-19, privilegiando en todo momento la protección de la salud de las y los jaliscienses.

TRANSITORIOS:

ÚNICO.- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico "El Estado de Jalisco".

CUMPLASE:

Así lo resolvió el Ciudadano Secretario de Seguridad del Estado de Jalisco.

LIC. JUAN BOSCO AGUSTÍN PACHECO MEDRANO

Secretario de Seguridad del Estado de Jalisco

(RÚBRICA)

ACUERDO

Al márgen un sello que dice: Gobierno del Estado de Jalisco. SITEUR. Sistema de Tren Eléctrico Urbano.

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DE TREN ELECTRICO URBANO, MEDIANTE EL CUAL SE DETERMINA AMPLIAR LA SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS Y PLAZOS EN LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS, COMO MEDIDA PARA PREVENIR Y CONTENER LA PANDEMIA DEL "COVID-19".

GUADALAJARA, JALISCO, A 29 DE ENERO DEL AÑO 2021

ROLANDO VALLE FAVELA, Director General del Sistema de Tren Eléctrico Urbano, con facultades suficientes de representación, conforme lo disponen las fracciones VI del artículo 3º tercero, así como III y IX del artículo 17º décimo séptimo del Decreto Gubernamental No.13555, de fecha 28 veintiocho de diciembre de 1988 mil novecientos ochenta y ocho, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el día 14 catorce de enero de 1989 mil novecientos ochenta y nueve, no. 38, Secc. II, Tomo CCXCIX, así como la fracción II del arábigo 4º del Reglamento Interno; y en virtud del nombramiento que le fue otorgado por el C. Mtro. Enrique Alfaro Ramírez, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, y por así haber protestado legalmente el desempeño del mismo.

CONSIDERANDOS:

- I. En términos del Decreto Gubernamental No.13555, de fecha 28 veintiocho de diciembre de 1988 mil novecientos ochenta y ocho, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el día 14 catorce de enero de 1989 mil novecientos ochenta y nueve, la cual posee la estructura orgánica para cumplir con el ejercicio de las atribuciones encomendadas.
- II. El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró la existencia de la pandemia derivada de la enfermedad por coronavirus conocida como pandemia de COVID19, con motivo del elevado número de personas infectadas y muertes que ha causado

alrededor del mundo y cuyas afectaciones ya se han hecho patentes en México y en Jalisco.

- III. El Ejecutivo del Estado emitió el Acuerdo DIELAG ACU 016/2020 por el que **SE ADOPTAN MEDIDAS PARA PREVENIR Y CONTENER LA PANDEMIA DEL "COVID-19" EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARA LA SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS Y PLAZOS EN LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE SU COMPETENCIA**, que fue publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 21 de marzo del 2020, en el cual, entre otras cosas, delegó a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Jalisco la facultad para emitir y publicar un acuerdo por el que se suspendan los términos y plazos de cualquier proceso, procedimiento o trámite de su competencia, que en este momento no sea considerado como esencial o indispensable para la prestación de servicios o la provisión de bienes a la sociedad, en la forma y términos que cada uno de ellos lo determine.
- IV. El 30 de marzo de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo emitido por el Presidente del Consejo de Salubridad General, mediante el cual se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).
En ese sentido, el día 31 del mismo mes y año, el Secretario de Salud del Gobierno de México publicó en el citado medio de difusión, el Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria, entre ellas, la suspensión inmediata, del 30 de marzo al 30 de abril de 2020, de las actividades no esenciales.
- V. Entre las atribuciones que ejercen los diversos servidores públicos adscritos al Sistema de Tren Eléctrico Urbano, se encuentran entre otras, la de atender/aplicar/conocer/realizar los procesos, procedimientos y trámites que se encuentran previstos en el Reglamento del Contrato Colectivo del Sistema de Tren Eléctrico Urbano, que no son esenciales o indispensables para la prestación de servicios o la provisión de bienes a la sociedad, por lo que sobre los mismos se considera necesario suspender sus términos y plazos para efecto de coadyuvar con las medidas de aislamiento social ante la pandemia por Covid-19.

- VI.** El Gobierno del Estado de Jalisco refrenda la responsabilidad que tiene ante las y los jaliscienses y en cumplimiento de la obligación constitucional de salvaguardar el derecho humano a la salud estima necesario que:
1. Todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal continúen laborando para garantizar la suficiencia, oportunidad y continuidad en la prestación de servicios que tiene a su cargo y que sean esenciales para la sociedad, así como la provisión de bienes indispensables para la población.
 2. Acorde con los criterios emitidos por la Secretaría de Salud, se implementen al interior de la administración pública estatal las siguientes medidas: a) trabajo a distancia, b) flexibilidad de las jornadas de trabajo, c) establecer guardias intercaladas y d) ausencias por riesgo, principalmente para las personas mayores de 60 años, mujeres embarazadas y personas con algún padecimiento que los ponga en situación de riesgo.
 3. En su caso, se amplíe la suspensión de los términos y plazos en procesos, procedimientos y trámites que en este momento no sean considerados esenciales o indispensables para la prestación de servicios o la provisión de bienes a la sociedad.
- VII.** Con motivo de las circunstancias que prevalecen en el Estado de Jalisco, las cuales han sido informadas puntualmente a la ciudadanía por el titular del Poder Ejecutivo del Estado a través del acuerdo DIELAG ACU 005/2021 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el día 15 de Enero del 2021 dos mil veintiuno y en seguimiento a las medidas para prevenir y contener la propagación del COVID-19 se determina la suspensión de términos y plazos en los procedimientos administrativos de diversas unidades administrativas de la Secretaría de Transporte en el periodo comprendido del día 18 de Enero del 2021 dos mil veintiuno al 31 de Enero del 2021 dos mil veintiuno.
- VIII.** De conformidad con el Acuerdo DIELAG ACU 010/2021 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el día 29 veintinueve de enero de 2021 dos mil veintiuno y en seguimiento a las medidas para prevenir y contener la propagación del "COVID-19" el Titular del Ejecutivo del Estado determinó ampliar la suspensión de términos y plazos en los

procedimientos administrativos de diversas unidades administrativas hasta el día 12 doce de febrero de 2021 dos mil veintiuno.

- IX.** En cumplimiento de la ordenanza señalada en el punto que antecede, se estima que en el Sistema de Tren Eléctrico Urbano, las funciones desarrolladas por la Gerencia de lo Contencioso, adscrita a la Dirección Jurídica en cuanto a los Procedimientos Administrativos Internos, se encuentran en el supuesto de no ser consideradas esenciales o indispensables para la prestación de servicios o la provisión de bienes a la sociedad, en el contexto de la implementación de medidas para prevenir y contener la propagación del virus conocido como COVID-19.

En mérito a los fundamentos y razonamientos expuestos, emito el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. De conformidad con el acuerdo del Gobernador del Estado DIELAG ACU 010/2021 publicado el día 29 de Enero del 2021 dos mil veintiuno en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" por el que se decreta ampliar la suspensión de términos y plazos en los trámites y procedimientos administrativos de su competencia como medida para prevenir y contener la Pandemia del "COVID-19" en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Se suspende cualquier término y plazos de todos los procesos y procedimientos administrativos internos que substancia la Dirección Jurídica del Sistema de Tren Eléctrico Urbano por el período comprendido del 02 de febrero del 2021 dos mil veintiuno al 12 de febrero del 2021 dos mil veintiuno.

SEGUNDO. Durante el período determinado en el punto que antecede, dicha unidad administrativa continuará en funciones en lo que respecta a los trámites de atención al público, para el desahogo de su trabajo y garantizar la suficiencia, oportunidad y continuidad en la prestación del servicio en los horarios y guardias que se determine.

TERCERO. Para la continuidad de las labores de esta Entidad se deberán adoptar todas las medidas necesarias para prevenir, evitar y contener la propagación del Covid-19, referidas en los criterios y lineamientos emitidos por la Secretaría de Salud, como son:

- a) Verificar que los trabajadores tengan a su disposición agua y jabón, así como dispensadores de gel antibacterial o alcohol;





OFICINAS CENTRALES
Av. Federalismo Sur No. 217, colonia Centro,
C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, México

BASE DE MANTENIMIENTO
Andrés Bello No. 4450, colonia Tetlán
C.P. 44820, Guadalajara, Jalisco, México.

- b) Limpiar y desinfectar superficies y objetos como mesas, escritorios, herramientas, manijas, teléfonos, equipos de cómputo, entre otros, con solución clorada diluida en agua; así como mantener una adecuada ventilación y permitir la entrada del sol a los espacios cerrados;
- c) En los casos que sea posible, permitir que los colaboradores realicen el trabajo desde casa, en caso de que la dinámica de trabajo lo permita;
- d) Evitar reuniones en áreas cerradas y, en su caso, se deberá mantener al menos un metro de distancia entre las personas; y
- e) Autorizar la ausencia a trabajar por parte de las personas mayores de 60 años, mujeres embarazadas y personas con algún padecimiento que los ponga en situación de riesgo.

Las medidas señaladas en los incisos c) y e) podrán ser adoptadas por el tiempo que permanezcan las medidas de prevención y contención de propagación del virus COVID-19.

CUARTO. Este Acuerdo podrá ser adicionado o modificado, tomando en consideración el avance, propagación o evolución del brote COVID-19, privilegiando en todo momento la protección de la salud de las y los jaliscienses.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", el cual entrará en vigor a partir de su publicación.

Así lo resolvió y firma el **Ingeniero Rolando Valle Favela, Director General del Sistema de Tren Eléctrico Urbano.**


Ing. Rolando Valle Favela
Director General del Sistema de Tren Eléctrico Urbano

ACUERDO

Al margen un sello que dice: Ciudad Creativa Digital. Guadalajara.

REGLAS DE OPERACIÓN

FIDEICOMISO MAESTRO CIUDAD CREATIVA DIGITAL

ÍNDICE

Contenido

Del Contrato

De las Partes del Fideicomiso

Del Objeto y Fines del Fideicomiso

Del Plan Maestro

REGLAS DE OPERACIÓN

Capítulo I. Disposiciones Generales.

Capítulo II. Del Comité Técnico.

Capítulo III. Del Presidente del Comité Técnico.

Capítulo IV. Del Director General del Fideicomiso.

Capítulo V. Del Patrimonio del Fideicomiso.

Capítulo VI. Del Presupuesto del Fideicomiso.

Capítulo VII. Del Ejercicio del Gasto.

Capítulo VIII. De los Subcomités.

Capítulo IX. De las Comisiones Consultivas del Comité Técnico.

Transitorio. Único.

En la Sesión Ordinaria 11/2020 del Comité Técnico del Fideicomiso Ciudad Creativa Digital fueron aprobadas las presentes Reglas de Operación del Fideicomiso Maestro Ciudad Creativa Digital, en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN

ANTECEDENTES

1. DEL CONTRATO

El 24 veinticuatro de agosto del 2012 dos mil doce el Gobierno Municipal de Guadalajara, en su calidad de Fideicomitente Inicial y “Bansi”, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Departamento Fiduciario, en su calidad de Fiduciario, suscribieron el contrato de **Fideicomiso Maestro Ciudad Creativa Digital**, identificado con el numero administrativo 1883-7, al cual en las presentes Reglas de Operación de manera indistinta se referirá como Fideicomiso Maestro o Fideicomiso.

Posteriormente, el 5 de septiembre de 2013, la Fideicomitente inicial y Fiduciaria, suscribieron el Primer Convenio Modificadorio al Contrato de Fideicomiso, mediante el cual el Municipio de Guadalajara adquirió la calidad de Fideicomitente Fundador A. De igual manera, en dicho instrumento el Poder Ejecutivo del Estado adquirió el carácter de Fideicomitente Fundador B.

En acto posterior, el 23 de septiembre de 2014, los Fideicomitentes iniciales suscriben un Convenio de Sustitución Fiduciaria, quedando como Fiduciario Sustituto “Banco del Bajío”, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple.

Por último, el mismo 23 de septiembre de 2014, en acto posterior, mediante escritura pública número 8,607 pasada ante la fe del Licenciado Jesús Guillermo Ramos Orozco, Notario Público número 63 de Guadalajara, Jalisco, las partes suscribieron un Convenio Modificadorio al Fideicomiso Maestro Ciudad Creativa Digital, en el cual quedó formalizado el clausulado vigente a la fecha.

2. DE LAS PARTES DEL FIDEICOMISO.

Son partes del Fideicomiso:

FIDEICOMITENTE A.- El Municipio de Guadalajara, Jalisco.

FIDEICOMITENTE B.- El Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco a través de la Secretaría de la Hacienda Pública.

FIDEICOMITENTE(S) ADHERENTES: Las personas físicas o jurídicas, entidades del sector público federal, estatal o municipal o sector privado que afecten patrimonio al Fideicomiso y que el Comité Técnico determine que debe ser considerado con dicho carácter, que suscriban el Convenio de Adhesión al Fideicomiso Maestro, mediante el cual se adhieran a los términos y condiciones que se pactan en el Fideicomiso.

FIDUCIARIO: Banco del Bajío, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, al cual se le denominará de manera indistinta como el Fiduciario o la Fiduciaria:

FIDEICOMISARIO NIVEL A.- El Municipio de Guadalajara, Jalisco, el Gobierno del Estado de Jalisco y en su caso los Fideicomitentes Adherentes que sean reconocidos con dicho carácter dentro del Fideicomiso.

FIDEICOMISARIO NIVEL B.- El Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco denominado “Agencia para el Desarrollo de Industrias Creativas y Digitales del Estado de Jalisco”, respecto de las atribuciones que le confiera el Comité Técnico para la consecución del objeto y fines del Fideicomiso Maestro.

FIDEICOMISARIO NIVEL C.- Las personas físicas o jurídicas que de adquieran derechos de manera temporal o definitiva, según corresponda del Patrimonio Fideicomitado respecto de los bienes inmuebles aportados al mismo, en los términos y condiciones que instruya el Comité Técnico.

FIDEICOMISARIO NIVEL D.- Las personas físicas o jurídicas que reciban recursos del Patrimonio del Fideicomiso, en los términos que instruya del Comité Técnico.

3. DEL OBJETO Y FINES DEL FIDEICOMISO MAESTRO.

El Objeto del **Fideicomiso Maestro** es la generación de condiciones, lineamientos y directrices de los órdenes jurídico, contable, financiero, administrativo y operativo; incorporando al Patrimonio Fideicomitado los bienes, derechos e importes que afecten, así como los ingresos futuros que se generen; para la realización, ejecución y materialización del **Plan Maestro de Ciudad Creativa Digital**, en adelante referido como el **Plan Maestro**, como un mecanismo y estrategia prioritaria en materia de promoción y desarrollo económico, urbano y social para el Municipio de Guadalajara y el Estado de Jalisco; así como la administración y acrecentamiento de la propiedad y titularidad del **Patrimonio Fideicomitado**.



Son fines del **FIDEICOMISO MAESTRO** los siguientes:

- I. Desarrollar los ejes y líneas de acción específicos, así como programas para la consecución del **Plan Maestro**.
- II. Promover y fomentar la inversión de capitales nacionales y extranjeros para la consecución del **Plan Maestro**, vía el **Fideicomiso Maestro** y sus Convenios de Adhesión.
- III. Participar en la planeación, programación y desarrollo de la dotación de obras de construcción y de infraestructura, equipamiento urbano y demás acciones necesarias para la correcta puesta en marcha del Plan Maestro.
- IV. Instrumentar y realizar, a través del DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO, su PROMOTOR o terceras personas físicas o morales que determine el COMITÉ TÉCNICO, campañas de publicidad municipales, estatales, nacionales e internacionales para promover y difundir el **Plan Maestro**.
- V. Organizar y participar en cursos, seminarios, ciclos de conferencias, talleres, elaboración de programas o cualquier otro evento de capacitación o actualización sobre temas relacionados con el **Plan Maestro**.
- VI. Coordinar con las autoridades federales, estatales y municipales las gestiones necesarias para obtener y simplificar las autorizaciones, permisos, o concesiones que permitan el desarrollo del **Plan Maestro**, así como la prestación de servicios relacionados con el mismo.
- VII. Fomentar y promover todo tipo de actividades, eventos y espectáculos que promuevan o difundan el **Plan Maestro**.
- VIII. Recibir a través de la Fiduciaria, como parte de las atribuciones inherentes a su función, todas las cantidades y derechos que se adquieran, obtengan, incorporen o generen por o para la administración, operación y desarrollo del cumplimiento del objeto y fines del Fideicomiso Maestro de acuerdo con las instrucciones que reciba del Comité Técnico.
- IX. Adquirir bienes muebles e inmuebles que contribuyan al desarrollo del **Plan Maestro**.
- X. Promover, desarrollar y, en su caso, participar con los sectores público, social y privado en la constitución, fomento, desarrollo y operación de empresas dedicadas a actividades directamente



relacionadas con su objeto y fines, así como desarrollar y proponer esquemas de Asociación Público – Privada que permitan la ejecución y materialización del PLAN MAESTRO.

XI. Contar con la estructura administrativa y operativa necesaria para el cumplimiento de su objeto y fines; así como para contratar los servicios de asesoría y consultoría.

XII. Celebrar contratos y entregar cantidades de dinero con cargo al patrimonio fideicomitado a personas físicas o jurídicas encargadas de dotar de infraestructura conforme al **Plan Maestro**, en los términos que autorice el Comité Técnico.

XIII. Celebrar actos jurídicos necesarios para otorgar de manera temporal a los Fideicomisarios Nivel C, los derechos reales o personales que determine el Comité Técnico respecto de los inmuebles fideicomitados.

XIV. Destinar en su integridad el Patrimonio del Fideicomiso al objeto y fines del Fideicomiso Maestro, en los términos que le instruya el Comité Técnico.

XV. Constituir fideicomisos secundarios con la intervención de personas físicas o jurídicas, así como entidades gubernamentales a nivel federal, estatal o municipal, que aporten recursos o bienes diversos para la realización de las acciones que emprenda el **Fideicomiso Maestro** para la consecución de su objeto y fines.

XVI.- En general, celebrar todo tipo de acto, contrato o convenio necesario para la consecución del objeto y fines de este Fideicomiso Maestro.

4. DEL PLAN MAESTRO

En los términos del Fideicomiso Maestro, será un documento de referencia para la consecución de su objeto y sus fines.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Regla 1. Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto:



- I. Establecer los lineamientos y procedimientos mediante los cuales se registrarán las actividades y operaciones necesarias para la consecución del objeto y fines del Fideicomiso Maestro Ciudad Creativa Digital;
- II. Establecer las facultades y obligaciones del Director General del Fideicomiso;
- III. Establecer las facultades y obligaciones del Delegado Promotor del Fideicomiso;
- IV. Establecer las facultades y obligaciones generales de los Subcomités que el Comité Técnico autorice constituir, así como la manera en que este órgano colegiado de gobierno aprobará los acuerdos que se tomen al interior de dichos Subcomités;
- V. Determinar los criterios generales a considerar en la elaboración del presupuesto que para cada ejercicio fiscal ejercerá el Fideicomiso, incluyendo los techos porcentuales que se podrán destinar al gasto operativo; y
- VI. Determinar la integración de las Comisiones Consultivas en las que se podrá auxiliar el Comité Técnico en el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ TÉCNICO

Regla 2. El Comité Técnico es el máximo órgano de gobierno del Fideicomiso Maestro y opera de manera colegiada en los términos establecidos en su Contrato de Fideicomiso.

El Comité Técnico estará conformado por los siguientes miembros permanentes propietarios, quienes podrán designar a sus respectivos suplentes:

- I. **Un Presidente**, que será el C. Gobernador del Estado o quien éste designe; que contará con voz y voto y quien, en caso de empate, contará con voto de calidad.
- II. **Un miembro por parte del Gobierno Federal**, el cual será designado por el Poder Ejecutivo del Gobierno Federal, a través del titular de la Secretaría de Economía, quién nombrará a su respectivo suplente, de conformidad con las presentes Reglas de Operación y que contará con voz y voto.
- III. **Cuatro miembros por parte del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco**, los cuales serán: el Secretario General de Gobierno, el Secretario de la Hacienda Pública, el Secretario de Innovación, Ciencia y Tecnología y el Secretario de Desarrollo Económico, mismos que nombrarán a sus respectivos suplentes y que contarán con voz y voto.



- IV. **Cuatro miembros por el Municipio de Guadalajara, Jalisco**, los cuales serán: el Presidente Municipal o quien éste designe, el Tesorero, el Síndico y el Coordinador de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, mismos que nombrarán a sus respectivos suplentes y que contarán con voz y voto.
- V. **Un representante de la Contraloría del Estado de Jalisco**, mismo que a través de su titular podrá nombrar a su respectivo suplente y contará únicamente con voz, pero no contará con derecho a voto.
- VI. **Un representante del Delegado Promotor**, designado por la Junta de Gobierno de la “Agencia para el Desarrollo de Industrias Creativas y Digitales del Estado de Jalisco”, mismo que podrá nombrar a su respectivo suplente y contará únicamente con voz, pero no contará con derecho a voto.

El Fiduciario podrá enviar a un representante a las Sesiones del Comité Técnico, quien tendrá voz, pero no tendrá voto.


Regla 3. El Comité Técnico deberá aprobar los Lineamientos para el Manejo, Ejercicio y Control de Pasajes y Viáticos y Traslados de las personas que directa o indirectamente presten sus servicios con cargo al Patrimonio del Fideicomiso, el Reglamento para el Manejo del Fondo Revolvente y demás normatividad que resulte necesaria para la eficiencia y transparencia en sus operaciones, o en su caso, determinar si su operación se registrará conforme a los lineamientos que emita el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco aplicables.

CAPITULO III

DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ TÉCNICO

Regla 4. Corresponde al Presidente del Comité Técnico:

- I. Presidir las sesiones del Comité Técnico, designar a su suplente y ejercer el voto de calidad en dichas Sesiones en caso de empate;
- II. Designar, de manera permanente, o para cada sesión, en su caso, al Secretario del Comité Técnico;
- III. Suscribir las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias;

- 
- IV. Proponer al Comité Técnico la normatividad necesaria para el cumplimiento del objeto y fines del Fideicomiso Maestro, así como transparentar y hacer más eficientes sus operaciones;
 - V. Suscribir las cartas de instrucción al Fiduciario, en caso de ausencia del Director General, para el cumplimiento de Acuerdos del Comité Técnico;
 - VI. Mantener contacto permanente con el Director General y supervisar el cumplimiento de sus atribuciones, informando de manera oportuna al Comité Técnico respecto de cualquier irregularidad en su actuación.
 - VII. Gestionar, y en su caso, suscribir cartas de colaboración y buena voluntad, tendientes a la consecución de objeto y fines del fideicomiso.
 - VIII. Validar y ratificar con su suscripción, los actos jurídicos celebrados por el Fiduciario derivados de las instrucciones giradas para el cumplimiento de los Acuerdos del Comité Técnico, cuando se requiera.

CAPÍTULO IV

DEL DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO

Regla 5. El Director General apoyará de manera directa en la coordinación, operación y consecución del objeto y fines del Fideicomiso Maestro. Será nombrado y removido por el Fideicomitente “B”, por conducto del C. Gobernador del Estado.

El Director General reportará al Comité Técnico respecto del desarrollo de sus funciones y atribuciones, así como el cumplimiento de las encomiendas que reciba de éste con el informe correspondiente.

El pago de la contraprestación que recibirá el Director General deberá ser autorizado por el Comité Técnico, observando para tales efectos los criterios de racionalidad, austeridad, eficacia, eficiencia.

Regla 6. El Director General del Fideicomiso durará en su encargo el período por el cual lo designe el C. Gobernador del Estado, pudiendo dicho periodo ser modificado, ampliado o renovado cuantas veces sea necesario.

Regla 7. El Director General coordinará al personal que sea contratado para prestar servicios de manera directa o indirecta al Fideicomiso para el cumplimiento de su objeto y fines.



El pago de las contraprestaciones de los prestadores de servicios, serán con cargo al patrimonio del Fideicomiso, y sujetos al techo presupuestal autorizado anualmente por el Comité Técnico y a la disponibilidad de recursos.

Regla 8. Corresponde al Director General.

- I. Fungir como vínculo entre el Comité Técnico y la Fiduciaria, así como coordinador de todos los entes y entidades involucrados en la operación y cumplimiento del objeto y fines del Fideicomiso;
- II. Fungir como ejecutor de los acuerdos e instrucciones del Comité Técnico;
- III. Presentar anualmente al Comité Técnico junto con la propuesta de presupuesto de egresos anual, su "Plan Estratégico de Operación", el cual deberá contener las metas planteadas, actividades y propuestas concretas para la consecución del objeto y fines del Fideicomiso, así como los mecanismos para la medición de resultados;
- IV. Llevar a cabo todas aquellas acciones y gestiones necesarias para la implementación y seguimiento de los Planes y Programas que autorice el Comité Técnico para la consecución del objeto y fines del Fideicomiso;
- V. Someter a consideración del Comité Técnico la propuesta del presupuesto anual del Fideicomiso, así como del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Fideicomiso.
- VI. Llevar a cabo la selección y contratación de los prestadores de servicios que de manera directa o indirecta apoyarán en la operación y administración del Fideicomiso, por medio del proceso que conforme a la *Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios* corresponda, así como coordinar sus actividades;
- VII. Coordinar los servicios profesionales jurídicos, técnicos, contables, financieros, inmobiliarios y demás servicios que lleve a cabo la persona física o jurídica que el Comité Técnico autorice contratar para el cumplimiento de su objeto y fines;
- VIII. Rendir de manera trimestral al Comité Técnico un informe de actividades en general, así como el informe financiero-presupuestal del Fideicomiso;



- IX. Poner a la consideración del Comité Técnico y en su caso, de los Subcomités, según corresponda, la evaluación de planes, proyectos o programas, en el entendido de que todos los acuerdos de los subcomités deberán ser aprobados por el Comité Técnico.
- X. Proponer al Comité Técnico la afectación o disposición de los bienes que conforman el patrimonio fideicomitado para el cumplimiento del objeto y fines del Fideicomiso;
- XI. Una vez suscritas por el Presidente del Comité Técnico las convocatorias a sus sesiones, deberá hacerlas llegar con oportunidad a sus integrantes, en los términos establecidos en el contrato de Fideicomiso.
- XII. Organizar la celebración y desahogo de las sesiones del Comité Técnico.
- XIII. Dar cuenta al presidente del Comité Técnico de los asuntos y documentos respecto de los cuales debe recaer acuerdo por parte del Comité Técnico.
- XIV. Llevar el registro de actas de Sesiones del Comité Técnico;
- XV. Llevar el registro de actas de las Sesiones de los Subcomités y previo acuerdo del Subcomité que corresponda, someter a la aprobación del Comité Técnico los acuerdos tomados por aquellos;
- XVI. Elaborar las cartas instrucción necesarias para el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos del Comité Técnico y turnarlas a la Fiduciaria para el cumplimiento de las mismas;
- XVII. Llevar el control de las cartas instrucción giradas a la Fiduciaria;
- XVIII. Atender y resguardar toda la documentación y correspondencia del Fideicomiso y del Comité Técnico;
- XIX. Notificar al Comité Técnico de cualquier actuación que pueda afectar al Patrimonio del Fideicomiso;
- XX. Manejar y administrar el Fondo Revolvente de gastos de acuerdo con las políticas y lineamientos aplicables;
- XXI. Las demás que las presentes Reglas de Operación, el Contrato de Fideicomiso y demás normatividad y acuerdos que emita el Comité Técnico, le confieran.

CAPÍTULO V

DEL PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO



Regla 9. En ningún caso los bienes, derechos y aprovechamientos que integren el patrimonio Fideicomitado podrán ser destinados de manera distinta a los establecidos como objeto y fines del Fideicomiso Maestro.

CAPÍTULO VI

DEL PRESUPUESTO DEL FIDEICOMISO

Regla 10. Durante el último bimestre del año calendario de que se trate, el Comité Técnico valorará, y en su caso, aprobará la propuesta del Presupuesto de Egresos que proponga el Director General, con el propósito de definir y ponderar de manera anual anticipada el destino de los recursos que conforman el Patrimonio de Fideicomiso para destinarlos al cumplimiento de su objeto y fines, conforme al siguiente procedimiento:

El Director General del Fideicomiso elaborará el proyecto de presupuesto de egresos, previo análisis y valoración de:

- I. Las propuestas que en su momento le pueda formular el Delegado Promotor del Fideicomiso;
- II. Los servicios en los que de manera directa o indirecta se apoyará el Fideicomiso para la consecución de su objeto y fines, incluyendo las contraprestaciones que correspondan a cada supuesto y los que se deriven de las mismas; y
- III. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, así como el programa de Obras de Construcción e Infraestructura, de ser el caso.

Regla 11. La estructura del presupuesto de egresos, tendrá una base programática y en su elaboración se deberán observar los principios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal, motivación, certeza, equidad y proporcionalidad, ponderado en la distribución de recursos, que los mismos se destinen a aquellas acciones que contribuyan al cumplimiento del objeto y fines del Fideicomiso, así como el alcance a los programas y proyectos que autorice el Comité Técnico para tales efectos.



Los proyectos de presupuestos deberán contener la remuneración que por concepto de salarios y prestaciones de ley se asignen al Director General y, en su caso, las plantillas de personal en las que especifiquen igualmente todos los empleos y las remuneraciones por concepto de salarios y prestaciones de ley.

Regla 12. Los proyectos de presupuesto se clasificarán por la naturaleza y objeto de gasto, según los bienes y servicios requeridos por el Fideicomiso para el cumplimiento de sus fines, partiendo de los siguientes rubros genéricos:

- I. **Gasto Corriente u Operativo:** comprenderá las erogaciones en bienes y servicios destinados a la realización de actividades administrativas y de operación necesarias para el funcionamiento normal del Fideicomiso y que se relacionen con servicios personales, materiales y suministros, servicios generales y los bienes y servicios corresponden al activo circulante de las mismas.
- II. **Gasto de Capital:** las erogaciones en bienes y servicios requeridos para la ejecución de obras de infraestructura, y demás gastos en programas y proyectos de inversión que contribuyen a incrementar los activos fijos integran el patrimonio de Fideicomiso necesarios para el cumplimiento de su objeto y fines. El gasto del capital se relaciona con los rubros de gasto de muebles e inmuebles, construcción e infraestructura.

Regla 13. El gasto corriente y/o su modificación presupuestal anual no podrá exceder de 10% diez por ciento del total de los recursos líquidos que integran el patrimonio fideicomitado que no se encuentren asignados a subcuentas, cuando éstos no excedan \$ 100'000,000.00 M. N. (cien millones de pesos 00/100 Moneda Nacional) y, cuando excedan de dicha cantidad se disminuirá un punto porcentual por cada \$100'000,000.00 M. N. (Cien Millones de Pesos 00/100 Moneda Nacional), hasta llegar a un límite inferior del 5% cinco por ciento del total de los recursos líquidos que integran el patrimonio fideicomitado.

Regla 14. Una vez aprobado por el Comité Técnico el Presupuesto de la anualidad de que se trate, éste deberá ser remitido a la Fiduciaria por el Director General, mediante comunicado por escrito para los efectos legales conducentes.

CAPÍTULO VII

DEL EJERCICIO DEL GASTO

Regla 15. No requerirán la autorización en específico por parte del Comité Técnico aquellos gastos que de manera genérica se encuentren previstos en los rubros del presupuesto de egresos aprobado, y que los mismos no rebasen el monto límite que anualmente establezca para su erogación mediante Fondo Revolvente.

De igual manera, los montos para la definición del procedimiento para las adquisiciones o recepción de bienes o contratación de servicios mediante adjudicación directa o licitación, se establecerán conforme a la legislación aplicable.

Regla 16. El Comité de Adquisiciones o, en su caso, el Comité de Adjudicación de Obra Pública, llevarán a cabo los procedimientos para aquellas adquisiciones de bienes, servicios, obras de construcción y de infraestructura y servicios relacionados con las mismas, según sea el caso, conforme a lo establecido en las presentes Reglas y demás normatividad aplicable, que sea necesario llevar a cabo por licitación.

Regla 17. El Comité de Adquisiciones o en su caso, el Comité de Adjudicación de Obra Pública, según corresponda, autorizarán las bases para licitaciones públicas que realice el Fideicomiso tanto para las adquisiciones de bienes o contratación de servicios, como para la contratación de obras de construcción e infraestructura y servicios relacionados con las mismas, apegándose para tales efectos a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, la demás normatividad e instrucciones que para el efecto autorice el Comité Técnico, así como la normatividad Estatal que para el caso resulte aplicable.

Regla 18. Con base en lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Comité de Adquisiciones del Fideicomiso aprobará las Políticas, Bases y Lineamientos para llevar a cabo sus adquisiciones, enajenaciones y la contratación de servicios.

Lo anterior, con excepción del ejercicio de recursos provenientes de subcuentas constituidas por acuerdo del Comité Técnico para destinarse a fines específicos del Fideicomiso y que al momento

de su constitución, dicho órgano colegiado establezca Reglas de Operación específicas; así como aquellos en los que se afecten fondos económicos que provengan de dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, en cuyo supuesto se deberá acatar lo previsto en la legislación federal y, en su caso, las reglas que para su ejercicio determine dicha autoridad.

De igual manera, salvo disposición en contrario fundada y motivada, para aquellos recursos afectados al patrimonio del Fideicomiso que provengan de fondos externos de organismos o instituciones multilaterales o internacionales, se estará a lo dispuesto en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Regla 19. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, deberá contener la descripción de los bienes y servicios, la información relativa a especificaciones técnicas y cualquier otro tipo de datos necesarios, para realizar las contrataciones en las mejores condiciones para el Fideicomiso.

Regla 20. La contratación de obras de construcción y de infraestructura y servicios relacionados con las mismas, se apegará a los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Lo anterior, con excepción del ejercicio de recursos provenientes de subcuentas constituidas por acuerdo del Comité Técnico para destinarse a fines específicos del Fideicomiso y, que al momento de su constitución, dicho órgano colegiado establezca Reglas de Operación específicas en atención al origen de dichos recursos, las cuales no podrán contravenir lo estipulado por la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Regla 21. Para determinar la modalidad del procedimiento a seguir en la contratación de obras de construcción, infraestructura y servicios relacionados con las mismas, se observará lo establecido en la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios en atención al monto total de la obra de que se trate.

Regla 22. La documentación comprobatoria del gasto que se ejerza con recursos afectos del patrimonio del Fideicomiso deberá ser resguardada por su Director General.

Regla 23. Anualmente, previo acuerdo del Comité Técnico, el Fideicomiso deberá de ser auditado por auditor externo, debiendo ser puesto a la consideración del Comité Técnico el dictamen que resulte de dicha auditoría.

Para efectos de lo anterior, el Comité Técnico determinará la contratación de dichos servicios mediante el procedimiento de licitación respectivo basado en la experiencia, costo y calidad del servicio ofrecido, mismo que deberá de estar registrado ante la Contraloría del Estado.

Regla 24. No podrán ser prestadores de servicios o contratistas del Fideicomiso las personas físicas o jurídicas siguientes:

- I. Los servidores públicos e integrantes del Comité Técnico, 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 del Comité Técnico 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 accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario;
- III. Las personas físicas o jurídicas que, por causas imputables a éstas, 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 disposiciones de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

CAPITULO VIII

DE LOS SUBCOMITÉS.

Regla 25. Los subcomités son órganos colegiados cuya constitución será aprobada por el Comité Técnico, con el propósito de delegar en los mismos, con fines específicos por razón de especialidad,



grado o materia, la definición y aplicación de los recursos afectos al Patrimonio del Fideicomiso provenientes de aportaciones integradas a subcuentas para fines específicos del mismo.

En la integración de los Subcomités siempre deberá preverse la participación de voz y voto del Presidente del Comité Técnico o su respectivo suplente, quien presidirá las sesiones de los Subcomités; así como del Delegado Promotor a través de su Director General, quien podrá designar a su respectivo suplente.

Todos los acuerdos de los Subcomités deberán de ser aprobados por el Comité Técnico, el cual en su caso, girará instrucciones correspondientes; en consecuencia, el vínculo con la Fiduciaria será en todo momento a través de los canales establecidos para el Comité Técnico.

Regla 26. El Comité Técnico, al momento de aprobar la creación de los Subcomités deberá:

- I. Definir la manera en que éstos se integrarán, debiendo formar parte del mismo, invariablemente, el Presidente del Comité Técnico y el Delegado Promotor, a través de su Director General o su respectivo suplente, con voz y voto;
- II. Definir las facultades que se deleguen en los Subcomités y fines específicos conforme al Fideicomiso. Las facultades que no sean delegadas de manera específica y expresa, continuarán reservadas de manera exclusiva al Comité Técnico;
- III. Aprobar las Reglas de Operación conforme a las cuales los Subcomités desempeñarán las facultades que les sean delegadas, su funcionamiento y la manera en que se llevarán a cabo sus reuniones y demás actos y procedimientos necesarios para el cumplimiento de las facultades delegadas. Asimismo, las Reglas de Operación de dichos Subcomités deberán establecer los elementos y parámetros a ser tomados en cuenta para definir el destino y aplicación de los recursos afectos a las Subcuentas que se relacionen con dichos Subcomité, conforme a los Fines del Fideicomiso.

Regla 27. Corresponde al Presidente del Subcomité:

- I. Presidir las Sesiones del Subcomité y ejercer el voto de calidad en dichas Sesiones en caso de empate;



- II. Suscribir las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias, cuyos requisitos y formalidades deberán sujetarse a las previstas en el Contrato de Fideicomiso y, en su caso, convenios modificatorios, aplicables para el Comité Técnico. Lo mismo se aplicará para las actas de las sesiones del subcomité que al efecto se levanten;
- III. Suscribir los escritos mediante los cuales se remitan los acuerdos del Subcomité al Comité Técnico por conducto del Director General del Fideicomiso, para su autorización.

Regla 28. Salvo que el Comité Técnico determine algo distinto, el Presidente del Subcomité podrá nombrar a un Secretario del Subcomité para que coadyuve con éste.

Regla 29. En su caso, el Secretario del Subcomité tendrá a su cargo:

- I. Recibir y resguardar las designaciones de los integrantes titulares y suplentes de dicho órgano colegiado;
- II. Levantar las actas de las sesiones del Subcomité, recabar la firma de los integrantes que hubieran participado en las mismas;
- III. Resguardar las actas del Subcomité;
- IV. Enviar al Comité Técnico copia de las Actas del Subcomité para la autorización de sus acuerdos, así como los documentos que sirvieron de apoyo para la toma de decisiones;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos del Subcomité.

Regla 30. Las Actas de las Sesiones del Subcomité, previamente a ser remitidas al Comité Técnico para la autorización de sus acuerdos, deberán estar suscritas por los integrantes que hubieran participado en las mismas.

CAPÍTULO IX

DEL DELEGADO PROMOTOR DEL FIDEICOMISO

Regla 31. La Agencia para el Desarrollo de Industrias Creativas y Digitales del Estado de Jalisco, fungirá como Delegado Promotor del Fideicomiso de acuerdo a las instrucciones específicas que reciba del Comité Técnico para desarrollar las actividades relacionadas con la promoción del Plan Maestro en cumplimiento del objeto y fines del Fideicomiso.



En concordancia con el artículo 18 de la Ley Orgánica de la Agencia para el Desarrollo de Industrias Creativas y Digitales del Estado de Jalisco, para el desempeño de las actividades que le sean encomendadas por el Comité Técnico, como Delegado Promotor del Fideicomiso recibirá recursos que, con cargo al Patrimonio Fideicomitado autorice dicho Órgano Colegiado dentro del Presupuesto de Egresos, debiendo para tales efectos sujetarse a la normatividad del Fideicomiso que le resulte aplicable.

CAPITULO X

DE LAS COMISIONES CONSULTIVAS DEL COMITÉ TÉCNICO

Regla 32. En apoyo para el cumplimiento de las facultades, obligaciones y responsabilidades conferidas al Comité Técnico, éste podrá determinar la integración de Comisiones Consultivas, las cuales operarán de manera permanente o transitoria, según lo determine el Comité.

Regla 33. Las Comisiones Consultivas fungirán como instancias de opinión, consulta, valoración, discusión y recomendación, no deliberativo, para orientar y coadyuvar en la definición y seguimiento de los programas y proyectos del Fideicomiso, las cuales podrán integrarse por especialistas del sector público, social, académico y privado, especialistas o conocedores de ramas o sectores especializados.

Los cargos de los miembros de los Consejos Consultivos serán honoríficos, por lo que no percibirán remuneración alguna en su desempeño.

Regla 34. Las Comisiones Consultivas tendrán las atribuciones y encomiendas que específicamente determine el Comité Técnico al momento de acordar su constitución, en el que además, deberá definir la duración de la misma así como los mecanismos para su funcionamiento y reuniones.

CAPITULO XI

GENERALIDADES

Regla 35. Para el exacto cumplimiento del objeto y fines del Fideicomiso, cuando así lo determine el Comité Técnico, el Director General deberá de brindar facilidades y apoyos necesarios al personal de las dependencias y entidades involucradas en el Fideicomiso para efectuar las revisiones necesarias en el ámbito de su competencia.





Regla 36. El Fideicomiso es Sujeto Obligado indirecto de la Agencia para el Desarrollo de Industrias Creativas y Digitales del Estado de Jalisco, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y, en consecuencia, deberá observar las disposiciones establecidas en la misma.

TRANSITORIO

ÚNICA. Las presentes Reglas de Operación del Fideicomiso Maestro Ciudad Creativa Digital cobrarán vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”; dejando sin efectos aquellas que fueron publicadas el 16 de agosto de 2014.

SE EXPIDEN LAS PRESENTES **REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO MAESTRO CIUDAD CREATIVA DIGITAL**, APROBADAS POR EL COMITÉ TÉCNICO DE DICHO ORGANISMO, EN LA SESIÓN ORDINARIA 11/2020 CELEBRADA EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO, EL 11 DE DICIEMBRE DE 2020.


Lic. Leticia Orozco Rubio
Encargada del Despacho de la
Dirección General del Fideicomiso
Maestro Ciudad Creativa Digital 

ACUERDO

Al margen un sello que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

Miércoles 23 de diciembre de 2020

DIARIO OFICIAL

ACUERDO por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental.

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6, 7, 9 y 14 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se somete a aprobación del Consejo Nacional de Armonización Contable el siguiente:

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental

CONSIDERANDO

Que el 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

Que en este marco y en cumplimiento de sus funciones, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicó en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2010, el Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental.

Que resulta conveniente realizar las reformas y adiciones al Manual de Contabilidad Gubernamental en el "Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal", modificando el Objetivo y Consideraciones Generales, a fin de contar con criterios para el llenado de los estados financieros contables, incorporando los instructivos correspondientes y reglas de validación con la información contenida entre ellos, del Estado de Actividades, Estado de Situación Financiera, mismos que se ajustan en el orden de presentación, Estado de Cambios en la Situación Financiera, Estado de Flujos de Efectivo, Estado Analítico del Activo, y Estado Analítico de la Deuda, modificando el instructivo correspondiente al Estado de Variación en la Hacienda Pública y la regla de validación; así mismo, se incluye al calce de cada uno de los estados financieros la leyenda "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor" y se modifica la fracción IV) Notas al Estado de Flujo de Efectivo.

Por lo expuesto, el presente documento fue sometido a opinión del Comité Consultivo y aprobado en sesión del 28 de noviembre de 2019.

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal del Manual de Contabilidad Gubernamental

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

...

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

...

CAPÍTULO II FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE INFORMACIÓN FINANCIERA

...

CAPÍTULO III PLAN DE CUENTAS

...

CAPÍTULO IV INSTRUCTIVOS DE MANEJO DE CUENTAS

...

CAPÍTULO V MODELOS DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE

...

CAPÍTULO VI GUÍAS CONTABILIZADORAS

...

CAPÍTULO VII DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA FISCAL

Índice

- I. OBJETIVO Y CONSIDERACIONES GENERALES
- II. ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE
- III. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS
- IV. ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS

V. INDICADORES DE POSTURA FISCAL

I. OBJETIVO Y CONSIDERACIONES GENERALES

Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado un ente público a una fecha y/o durante un período determinado y son necesarios para mostrar los resultados del ejercicio presupuestal, así como la situación patrimonial de los mismos, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.

El objetivo general de los estados financieros, es proporcionar información a los usuarios sobre la situación financiera, los resultados de la gestión y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos de los entes públicos; así como, ser de utilidad para la toma de decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control; a su vez, constituyen la base de la rendición de cuentas, la transparencia y la fiscalización de las cuentas públicas.

Lo anterior se logra mediante la revelación de la siguiente información:

- a) Información sobre las fuentes de financiamiento, asignación y uso de los recursos financieros;
- b) Información sobre la forma en que el ente público ha financiado sus actividades y cubierto sus necesidades de efectivo;
- c) Información que sea útil para evaluar la capacidad del ente público para financiar sus actividades y cumplir con sus obligaciones y compromisos;
- d) Información agregada que coadyuve en la evaluación del rendimiento del ente público en función de sus costos de servicio, eficiencia y logros;
- e) Información sobre la condición financiera del ente público y sus variaciones;
- f) Información sobre los ingresos presupuestales previstos, que permita conocer los conceptos que los generan, realizar el seguimiento de los mismos y evaluar la eficacia y eficiencia con la que se recaudan;
- g) Información sobre la asignación y uso de los recursos presupuestales que permita realizar el seguimiento de los fondos públicos desde que se otorga la autorización para gastar hasta su pago, incluyendo el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales vigentes, e
- h) Información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones del ente público, de forma tal que permita conocer la postura fiscal.

Los estados financieros también pueden tener un papel predictivo o proyectivo, suministrando información útil para predecir el nivel de los recursos requeridos por las operaciones corrientes, los recursos que estas operaciones pueden generar y los riesgos e incertidumbres asociados.

Adicionalmente, con el propósito de garantizar la congruencia de las cifras que integran los Estados Financieros, se han incorporado las Reglas de Validación correspondientes en cada uno de los Estados Financieros Contables, que asocian información entre ellos.

En los casos en que el ente público requiera la emisión de Estados Financieros comparativos entre periodos menores a un ejercicio fiscal y el periodo anual anterior, y no sea posible apegarse a alguna de las Reglas de Validación, se deberá indicar en las Notas de Desglose correspondiente a cada Estado Financiero.

II. ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE

Los entes públicos deberán generar y presentar periódicamente y en la cuenta pública los siguientes estados e información contable:

- A) Estado de Actividades;
- B) Estado de Situación Financiera;
- C) Estado de Variación en la Hacienda Pública;
- D) Estado de Cambios en la Situación Financiera;
- E) Estado de Flujos de Efectivo;
- F) Estado Analítico del Activo;
- G) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos;
- H) Informe sobre Pasivos Contingentes, y
- I) Notas a los Estados Financieros.

A) ESTADO DE ACTIVIDADES

FINALIDAD

Su finalidad es informar sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y otros beneficios y, de los gastos y otras pérdidas del ente durante un periodo determinado. La diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio.

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

34

Miércoles 23 de diciembre de 2020

DIARIO OFICIAL

La información que muestra este estado contable está estrechamente vinculada con los ingresos y gastos en el momento contable del devengado.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Actividades se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público Estado de Actividades Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	20XN	20XN-1
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Otros Ingresos y Beneficios		
Ingresos Financieros		
Incremento por Variación de Inventarios		
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
Disminución del Exceso de Provisiones		
Otros Ingresos y Beneficios Varios		
Total de Ingresos y Otros Beneficios		
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al Resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones y Aportaciones		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública		
Intereses de la Deuda Pública		
Comisiones de la Deuda Pública		
Gastos de la Deuda Pública		
Costo por Coberturas		
Apoyos Financieros		
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias		
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones		
Provisiones		
Disminución de Inventarios		
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
Aumento por Insuficiencia de Provisiones		
Otros Gastos		
Inversión Pública		
Inversión Pública no Capitalizable		
Total de Gastos y Otras Pérdidas		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

35

DIARIO OFICIAL

Miércoles 23 de diciembre de 2020

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE ACTIVIDADES

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
- Estado de Actividades:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Actividades Consolidado.
- Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
- Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Ingresos y Otros Beneficios, y Gastos y Otras Pérdidas.
- 20XN:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del periodo actual.
- 20XN-1:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del periodo anterior. El periodo será anual, sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.

Para elaborar el Estado de Actividades se utilizan los saldos del periodo actual y anterior de los rubros de Ingresos y Otros Beneficios y de Gastos y Otras Pérdidas.

En el apartado de Notas al Estado de Actividades de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1) Estado de Actividades (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
IA. Ingresos de Gestión	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)
a. Impuestos	SR 4.1.1	SR 4.1.1
b. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	SR 4.1.2	SR 4.1.2
c. Contribuciones de Mejoras	SR 4.1.3	SR 4.1.3
d. Derechos	SR 4.1.4	SR 4.1.4
e. Productos	SR 4.1.5	SR 4.1.5
f. Aprovechamientos	SR 4.1.6	SR 4.1.6
g. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	SR 4.1.7	SR 4.1.7
IB. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	(IB = a + b)	(IB = a + b)
a. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	SR 4.2.1	SR 4.2.1
b. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	SR 4.2.2	SR 4.2.2
IC. Otros Ingresos y Beneficios	(IC = a + b + c + d + e)	(IC = a + b + c + d + e)
a. Ingresos Financieros	SR 4.3.1	SR 4.3.1
b. Incremento por Variación de Inventarios	SR 4.3.2	SR 4.3.2
c. Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	SR 4.3.3	SR 4.3.3
d. Disminución del Exceso de Provisiones	SR 4.3.4	SR 4.3.4
e. Otros Ingresos y Beneficios Varios	SR 4.3.9	SR 4.3.9
I. Total de Ingresos y Otros Beneficios	(I = IA + IB + IC)	(I = IA + IB + IC)
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
IIA. Gastos de Funcionamiento	(IIA = a + b + c)	(IIA = a + b + c)
a. Servicios Personales	SR 5.1.1	SR 5.1.1
b. Materiales y Suministros	SR 5.1.2	SR 5.1.2
c. Servicios Generales	SR 5.1.3	SR 5.1.3
IIB. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	(IIB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IIB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)
a. Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	SR 5.2.1	SR 5.2.1
b. Transferencias al Resto del Sector Público	SR 5.2.2	SR 5.2.2

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

36

Miércoles 23 de diciembre de 2020

DIARIO OFICIAL

c. Subsidios y Subvenciones	SR 5.2.3	SR 5.2.3
d. Ayudas Sociales	SR 5.2.4	SR 5.2.4
e. Pensiones y Jubilaciones	SR 5.2.5	SR 5.2.5
f. Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	SR 5.2.6	SR 5.2.6
g. Transferencias a la Seguridad Social	SR 5.2.7	SR 5.2.7
h. Donativos	SR 5.2.8	SR 5.2.8
i. Transferencias al Exterior	SR 5.2.9	SR 5.2.9
IIC. Participaciones y Aportaciones	(IIC = a + b + c)	(IIC = a + b + c)
a. Participaciones	SR 5.3.1	SR 5.3.1
b. Aportaciones	SR 5.3.2	SR 5.3.2
c. Convenios	SR 5.3.3	SR 5.3.3
IID. Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	(IID = a + b + c + d + e)	(IID = a + b + c + d + e)
a. Intereses de la Deuda Pública	SR 5.4.1	SR 5.4.1
b. Comisiones de la Deuda Pública	SR 5.4.2	SR 5.4.2
c. Gastos de la Deuda Pública	SR 5.4.3	SR 5.4.3
d. Costo por Coberturas	SR 5.4.4	SR 5.4.4
e. Apoyos Financieros	SR 5.4.5	SR 5.4.5
IIE. Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	(IIE = a + b + c + d + e + f)	(IIE = a + b + c + d + e + f)
a. Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	SR 5.5.1	SR 5.5.1
b. Provisiones	SR 5.5.2	SR 5.5.2
c. Disminución de Inventarios	SR 5.5.3	SR 5.5.3
d. Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	SR 5.5.4	SR 5.5.4
e. Aumento por Insuficiencia de Provisiones	SR 5.5.5	SR 5.5.5
f. Otros Gastos	SR 5.5.9	SR 5.5.9
IIF. Inversión Pública	(IIF = a)	(IIF = a)
a. Inversión Pública no Capitalizable	SR 5.6.1	SR 5.6.1
II. Total de Gastos y Otras Pérdidas	(II = IIA + IIB + IIC + IID + IIE + IIF)	(II = IIA + IIB + IIC + IID + IIE + IIF)
III. Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	(III = I - II)	(III = I - II)

SR: Saldo del rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado de Actividades:

- Las cifras de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila y columnas mencionadas.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN, debe ser la misma con la que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública, en la fila Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, con naturaleza contraria.

B) ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

FINALIDAD

Su finalidad es mostrar información de la posición financiera de un ente público, a una fecha determinada, sobre los recursos y obligaciones financieros presentando su estructura en Activos, Pasivos y Hacienda

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

37

DIARIO OFICIAL

Miércoles 23 de diciembre de 2020

Pública/Patrimonio. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad, revelando sus riesgos financieros; así como el Patrimonio a dicha fecha.

La estructura de este estado contable se presenta de acuerdo con un formato y un criterio estándar, apta para realizar un análisis comparativo de la información a dos fechas determinadas, con el objeto de facilitar su análisis, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Situación Financiera se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público Estado de Situación Financiera Al XXXX (Cifras en Pesos)					
Concepto	20XN	20XN-1	Concepto	20XN	20XN-1
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes			Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes			Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios			Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Inventarios			Títulos y Valores a Corto Plazo		
Almacenes			Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Otros Activos Circulantes			Provisiones a Corto Plazo		
			Otros Pasivos a Corto Plazo		
Total de Activos Circulantes			Total de Pasivos Circulantes		
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso			Deuda Pública a Largo Plazo		
Bienes Muebles			Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Activos Intangibles			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes			Provisiones a Largo Plazo		
Activos Diferidos					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes			Total de Pasivos No Circulantes		
Otros Activos no Circulantes					
Total de Activos No Circulantes			Total del Pasivo		
Total del Activo			HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
			Aportaciones		
			Donaciones de Capital		
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
			Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Revalúos		
			Reservas		
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Resultado por Posición Monetaria		
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
			Total Hacienda Pública/Patrimonio		
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio		

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

38

Miércoles 23 de diciembre de 2020

DIARIO OFICIAL

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
- Estado de Situación Financiera:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Situación Financiera Consolidado.
- Al XXXX:** Corresponde a la fecha en que se presenta la posición financiera a un momento determinado.
- (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
- Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.
- 20XX:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros a la fecha del ejercicio actual.
- 20XX-1:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros a la fecha de presentación del ejercicio anterior. El periodo será anual, sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.

En el apartado de Notas al Estado de Situación Financiera de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1) Estado de Situación Financiera (2) Al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)					
Concepto (5)	20XX (6)	20XX-1 (7)	Concepto (5)	20XX (6)	20XX-1 (7)
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
a. Efectivo y Equivalentes	SR 1.1.1	SR 1.1.1	a. Cuentas por Pagar a Corto Plazo	SR 2.1.1	SR 2.1.1
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	SR 1.1.2	SR 1.1.2	b. Documentos por Pagar a Corto Plazo	SR 2.1.2	SR 2.1.2
c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios	SR 1.1.3	SR 1.1.3	c. Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2.1.3	SR 2.1.3
d. Inventarios	SR 1.1.4	SR 1.1.4	d. Títulos y Valores a Corto Plazo	SR 2.1.4	SR 2.1.4
e. Almacenes	SR 1.1.5	SR 1.1.5	e. Pasivos Diferidos a Corto Plazo	SR 2.1.5	SR 2.1.5
f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	SR 1.1.6	SR 1.1.6	f. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	SR 2.1.6	SR 2.1.6
g. Otros Activos Circulantes	SR 1.1.9	SR 1.1.9	g. Provisiones a Corto Plazo	SR 2.1.7	SR 2.1.7
			h. Otros Pasivos a Corto Plazo	SR 2.1.9	SR 2.1.9
IA. Total de Activos Circulantes	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	IIA. Total de Pasivos Circulantes	(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
a. Inversiones Financieras a Largo Plazo	SR 1.2.1	SR 1.2.1	a. Cuentas por Pagar a Largo Plazo	SR 2.2.1	SR 2.2.1
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	SR 1.2.2	SR 1.2.2	b. Documentos por Pagar a Largo Plazo	SR 2.2.2	SR 2.2.2
c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	SR 1.2.3	SR 1.2.3	c. Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2.2.3	SR 2.2.3
d. Bienes Muebles	SR 1.2.4	SR 1.2.4	d. Pasivos Diferidos a Largo Plazo	SR 2.2.4	SR 2.2.4
e. Activos Intangibles	SR 1.2.5	SR 1.2.5	e. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	SR 2.2.5	SR 2.2.5
f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	SR 1.2.6	SR 1.2.6	f. Provisiones a Largo Plazo	SR 2.2.6	SR 2.2.6
g. Activos Diferidos	SR 1.2.7	SR 1.2.7			
h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	SR 1.2.8	SR 1.2.8			
i. Otros Activos no Circulantes	SR 1.2.9	SR 1.2.9	IIB. Total de Pasivos No Circulantes	(IIB = a + b + c + d + e + f)	(IIB = a + b + c + d + e + f)
IB. Total de Activos No Circulantes	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	II. Total del Pasivo	(II = IIA + IIB)	(II = IIA + IIB)
I. Total del Activo	(I = IA + IB)	(I = IA + IB)	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
			IIIA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	(IIIA = a + b + c)	(IIIA = a + b + c)
			a. Aportaciones	SR 3.1.1	SR 3.1.1

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

39

DIARIO OFICIAL

Miércoles 23 de diciembre de 2020

		b. Donaciones de Capital	SR 3.1.2	SR 3.1.2
		c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	SR 3.1.3	SR 3.1.3
		IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado	(IIIB = a + b + c + d + e)	(IIIB = a + b + c + d + e)
		a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	SR 3.2.1	SR 3.2.1
		b. Resultados de Ejercicios Anteriores	SR 3.2.2	SR 3.2.2
		c. Revalúos	SR 3.2.3	SR 3.2.3
		d. Reservas	SR 3.2.4	SR 3.2.4
		e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	SR 3.2.5	SR 3.2.5
		IIIC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	(IIIC= a + b)	(IIIC= a + b)
		a. Resultado por Posición Monetaria	SR 3.3.1	SR 3.3.1
		b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	SR 3.3.2	SR 3.3.2
		III. Total Hacienda Pública/Patrimonio	(III = IIIA + IIIB + IIIC)	(III = IIIA + IIIB + IIIC)
		IV. Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	(IV = II + III)	(IV = II + III)

SR: Saldo del Rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado de Situación Financiera:

- Las cifras de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las obtenidas en el Estado de Actividades en la fila y columnas mencionadas.
- Las cifras de las filas de los rubros del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado Analítico del Activo en las filas de Activo en las columnas de Saldo Final y de Saldo Inicial respectivamente.
- Las cifras de la fila de Efectivo y Equivalentes de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio en las columnas mencionadas.
- La cifra de la fila de Efectivo y Equivalentes de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio en la columna 20XN.
- Las cifras de la fila de Total del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en la fila de Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio en las columnas mencionadas.
- Las cifras de la fila de Total del Pasivo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos en la fila de Total de Deuda Pública y Otros Pasivos en las columnas de Saldo Final del Periodo y de Saldo Inicial del Periodo respectivamente.
- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 en las columnas de Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido y Total.
- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en la columna Total.
- La cifra de la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 en las columnas de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio y Total.
- Las cifras de la fila de Total Hacienda Pública/Patrimonio de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado de Variación en la Hacienda

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

40

Miércoles 23 de diciembre de 2020

DIARIO OFICIAL

Pública en las filas de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN y Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1 en la columna de Total respectivamente.

C) ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

FINALIDAD

Su finalidad es mostrar las variaciones que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública de un ente público, en un periodo determinado. El análisis de este Estado Financiero permite detectar situaciones negativas y positivas acontecidas durante el lapso de tiempo establecido que pueden servir de base para la toma de decisiones, o bien, para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento de la Hacienda Pública.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Variación en la Hacienda Pública se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público Estado de Variación en la Hacienda Pública Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)					
Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	Total
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1					
Resultado por Posición Monetaria					
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios					
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1					
Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN					
Resultado por Posición Monetaria					
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios					
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN					

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado de Variación en la Hacienda Pública:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Variación en la Hacienda Pública Consolidado.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Hacienda Pública / Patrimonio.
6. **Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido:** Considerar los saldos del periodo anterior en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 en las filas Aportaciones, Donaciones de Capital y la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio y las variaciones del periodo actual en el apartado Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN de las filas Aportaciones, Donaciones de Capital y Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio.
7. **Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores:** Considerar los saldos del periodo anterior en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en las filas Resultados de Ejercicios Anteriores, Revalúos, Reservas y Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores y la variación en el periodo actual del rubro de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN.
8. **Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio:** Considerar el saldo del periodo anterior en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en la fila Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y en el apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN en el renglón Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) debe considerar el saldo del periodo actual del rubro Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y en el renglón Resultados de Ejercicios Anteriores debe considerar el saldo del periodo anterior del rubro Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) con la naturaleza contraria, así como las variaciones del periodo actual en las filas Revalúos, Reservas, Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores.
9. **Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio:** Considerar los saldos del periodo anterior en el apartado Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 en las filas Resultado por Posición Monetaria y Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios y las variaciones del periodo actual en el apartado Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN en las filas Resultado por Posición Monetaria y Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios.
10. **Total:** Muestra los resultados de sumar las cifras que presentan cada una de las filas del formato.

Para elaborar el Estado de Variación en la Hacienda Pública se utilizan los saldos del periodo anterior y las cifras de las variaciones del periodo actual de los rubros de Hacienda Pública/Patrimonio, los cuales deben coincidir según corresponda, con los saldos que se muestran en el Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades y con las cifras de las variaciones del Estado de Cambios en la Situación Financiera.

En el apartado de Notas al Estado de Variación en la Hacienda Pública de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

42

Miércoles 23 de diciembre de 2020

DIARIO OFICIAL

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1) Estado de Variación en la Hacienda Pública (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)					
Concepto (5)	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido (6)	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores (7)	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio (8)	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio (9)	Total (10)
IA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1	(IA = a + b + c)				(IA = a + b + c)
a. Aportaciones	SR 3.1.1 al 20XN-1				Suma fila
b. Donaciones de Capital	SR 3.1.2 al 20XN-1				Suma fila
c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	SR 3.1.3 al 20XN-1				Suma fila
IB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1		(IB1 = b + c + d + e)	(IB2 = a)		(IB = IB1 + IB2)
a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			SR 3.2.1 al 20XN-1		Suma fila
b. Resultados de Ejercicios Anteriores		SR 3.2.2 al 20XN-1			Suma fila
c. Revalúos		SR 3.2.3 al 20XN-1			Suma fila
d. Reservas		SR 3.2.4 al 20XN-1			Suma fila
e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		SR 3.2.5 al 20XN-1			Suma fila
IC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1				(IC = a + b)	(IC = a + b)
a. Resultado por Posición Monetaria				SR 3.3.1 al 20XN-1	Suma fila
b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				SR 3.3.2 al 20XN-1	Suma fila
I. Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1	IA	IB1	IB2	IC	(I = IA + IB1 + IB2 + IC)
IIA. Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN	(IIA = a + b + c)				(IIA = a + b + c)
a. Aportaciones	VR 3.1.1 del 20XN				Suma fila
b. Donaciones de Capital	VR 3.1.2 del 20XN				Suma fila
c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	VR 3.1.3 del 20XN				Suma fila
IIB. Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN		(IIB1 = b)	(IIB2 = a + b + c + d + e)		(IIB = IIB1 + IIB2)
a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			SR 3.2.1 del 20XN		Suma fila
b. Resultados de Ejercicios Anteriores		VR 3.2.2 del 20XN	SR 3.2.1 al 20XN-1 con naturaleza contraria		Suma fila
c. Revalúos			VR 3.2.3 del 20XN		Suma fila
d. Reservas			VR 3.2.4 del 20XN		Suma fila
e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores			VR 3.2.5 del 20XN		Suma fila
IIC. Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN				(IIC = a + b)	(IIC = a + b)
a. Resultado por Posición Monetaria				VR 3.3.1 del 20XN	Suma fila
b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				VR 3.3.2 del 20XN	Suma fila
II. Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN	IA + IIA	IB1 + IIB1	IB2 + IIB2	IC + IIC	(II = IA + IIA + IB1 + IIB1 + IB2 + IIB2 + IC + IIC)

SR: Saldo del Rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

VR: Variación del Rubro durante el periodo actual.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado de Variación en la Hacienda Pública:

- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 de la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido y columna Total, deben ser las mismas que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido en la columna 20XN-1.
- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 de la columna Total, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado en la columna 20XN-1.
- La cifra de la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 de la columna de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio y columna Total, deben ser las mismas que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio en la columna 20XN-1.
- Las cifras de las filas de Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1 y de Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN de la columna de Total, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila de Total Hacienda Pública/Patrimonio en las columnas 20XN-1 y 20XN.
- Las cifras de las variaciones de las filas Aportaciones, Donaciones de Capital y Actualización de la columna Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido del apartado Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido de las filas mencionadas.
- Las cifras de las variaciones de las filas Revalúos, Reservas y Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN de la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado de las filas mencionadas.
- La cifra de la variación de la fila Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN de la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado de la fila mencionada.
- Las cifras de las variaciones en el apartado Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN en las filas Resultado por Posición Monetaria y Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios de la columna Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en dicho concepto.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio debe ser la misma con la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio debe ser la misma con la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1 del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.
- La cifra de la fila de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, con naturaleza contraria debe ser la misma en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1 del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio más la cifra de la fila de Resultados de Ejercicios Anteriores del

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

44

Miércoles 23 de diciembre de 2020

DIARIO OFICIAL

apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, debe ser la misma con la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) del Estado de Cambios en la Situación Financiera, si es positiva con el origen y si es negativa con la aplicación.

D) ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA

FINALIDAD

Su finalidad es proveer de información sobre los orígenes y aplicaciones de los recursos del ente público.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Cambios en la Situación Financiera se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público Estado de Cambios en la Situación Financiera Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVO		
Activo Circulante		
Efectivo y Equivalentes		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios		
Inventarios		
Almacenes		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes		
Otros Activos Circulantes		
Activo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Activos Intangibles		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes		
Activos Diferidos		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes		
Otros Activos no Circulantes		
PASIVO		
Pasivo Circulante		
Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Títulos y Valores a Corto Plazo		
Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Provisiones a Corto Plazo		
Otros Pasivos a Corto Plazo		
Pasivo No Circulante		
Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Deuda Pública a Largo Plazo		
Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo		
Provisiones a Largo Plazo		
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
Aportaciones		
Donaciones de Capital		
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
Resultados de Ejercicios Anteriores		
Revalúos		
Reservas		
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
Resultado por Posición Monetaria		
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		

--	--	--

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
- Estado de Cambios en la Situación Financiera:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Cambios en la Situación Financiera Consolidado.
- Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
- Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.
- Origen:** Corresponde a la disminución de los rubros de activo y al incremento de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el periodo determinado.
- Aplicación:** Corresponde al incremento de los rubros de activo y al decremento de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el periodo determinado.

Para elaborar el Estado de Cambios en la Situación Financiera, se obtienen los importes de las diferencias de los saldos del periodo actual respecto del periodo anterior de los rubros de Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio del Estado de Situación Financiera, estas variaciones pueden significar un origen o una aplicación de recursos.

Las cifras de las disminuciones de los rubros de Activo se muestran en la columna de Origen. Para el caso de un incremento en el rubro 1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes que es de naturaleza acreedora, se considerará un origen.

Las cifras de los incrementos de los rubros de Activo se muestran en la columna de Aplicación. Para el caso de una disminución en el rubro 1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes que es de naturaleza acreedora, se considerará una aplicación.

Las cifras de los incrementos de los rubros de Pasivo y de Hacienda Pública/Patrimonio se muestran en la columna de Origen.

Las cifras de las disminuciones de los rubros de Pasivo y de Hacienda Pública/Patrimonio se muestran en la columna de Aplicación.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1) Estado de Cambios en la Situación Financiera (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	Origen (6) (I = IA + IB)	Aplicación (7) (I = IA + IB)
I. ACTIVO	(I = IA + IB)	(I = IA + IB)
IA. Activo Circulante	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)
a. Efectivo y Equivalentes	SR 1.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	SR 1.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios	SR 1.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
d. Inventarios	SR 1.1.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
e. Almacenes	SR 1.1.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	SR 1.1.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
g. Otros Activos Circulantes	SR 1.1.9 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.9 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
IB. Activo No Circulante	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)
a. Inversiones Financieras a Largo Plazo	SR 1.2.1 (20XN - 20XN-1)	SR 1.2.1 (20XN - 20XN-1)

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

46

Miércoles 23 de diciembre de 2020

DIARIO OFICIAL

Nombre del Ente Público (1) Estado de Cambios en la Situación Financiera (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	Origen (6)	Aplicación (7)
	Resultado negativo	Resultado positivo
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	SR 1.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	SR 1.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
d. Bienes Muebles	SR 1.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
e. Activos Intangibles	SR 1.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	SR 1.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo, de acuerdo a su naturaleza	SR 1.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo, de acuerdo a su naturaleza
g. Activos Diferidos	SR 1.2.7 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.7 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	SR 1.2.8 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.8 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
i. Otros Activos no Circulantes	SR 1.2.9 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.9 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
II. PASIVO (II = IIA + IIB)	(II = IIA + IIB)	(II = IIA + IIB)
IIA. Pasivo Circulante	(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)
a. Cuentas por Pagar a Corto Plazo	SR 2.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Documentos por Pagar a Corto Plazo	SR 2.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
c. Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
d. Títulos y Valores a Corto Plazo	SR 2.1.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
e. Pasivos Diferidos a Corto Plazo	SR 2.1.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
f. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	SR 2.1.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
g. Provisiones a Corto Plazo	SR 2.1.7 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.7 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
h. Otros Pasivos a Corto Plazo	SR 2.1.9 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.9 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
IIB. Pasivo No Circulante	(IIB = a + b + c + d + e + f)	(IIB = a + b + c + d + e + f)
a. Cuentas por Pagar a Largo Plazo	SR 2.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Documentos por Pagar a Largo Plazo	SR 2.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
c. Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
d. Pasivos Diferidos a Largo Plazo	SR 2.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
e. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	SR 2.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
f. Provisiones a Largo Plazo	SR 2.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
III. HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	(III = IIIA + IIIB + IIIC)	(III = IIIA + IIIB + IIIC)
IIIA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	(IIIA = a + b + c)	(IIIA = a + b + c)
a. Aportaciones	SR 3.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Donaciones de Capital	SR 3.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	SR 3.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado	(IIIB = a + b + c + d + e)	(IIIB = a + b + c + d + e)
a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	SR 3.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Resultados de Ejercicios Anteriores	SR 3.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
c. Revalúos	SR 3.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
d. Reservas	SR 3.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	SR 3.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
IIIC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	(IIIC = a + b)	(IIIC = a + b)
a. Resultado por Posición Monetaria	SR 3.3.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.3.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	SR 3.3.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.3.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo

SR: Saldo del Rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado de Cambios en la Situación Financiera:

- La cifra obtenida en la fila de Efectivo y Equivalentes ya sea de la columna de Origen o de Aplicación, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo de la columna 20XN.
- Las cifras de las filas de los rubros de Activo en las columnas de Origen o Aplicación, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado Analítico del Activo en las filas de los rubros de Activo de la columna de Variación del Período.
- A excepción del importe de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y Resultados de Ejercicios Anteriores, todas las demás cifras de las filas del apartado Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Estado de Cambios en la Situación Financiera deben ser las mismas con las filas de los rubros de Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN del Estado de Variación en la Hacienda Pública.
- La cifra de la fila Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) debe ser la misma que la suma de las cifras de los rubros Resultados del Ejercicio Ahorro / Desahorro y Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN del Estado de Variación en la Hacienda Pública.

E) ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

FINALIDAD

Su finalidad es identificar las fuentes de entradas u orígenes, y las salidas o aplicaciones de efectivo y equivalentes al efectivo y el saldo de efectivo a la fecha de presentación del ente público, clasificadas en Actividades de Operación, de Inversión y de Financiamiento.

La información sobre flujos de efectivo de un ente público es útil para ayudar a los usuarios a predecir las necesidades futuras de efectivo, la capacidad del ente público para generar flujos de efectivo en el futuro y su capacidad para financiar los cambios que se produzcan en el alcance y naturaleza de sus actividades.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Flujos de Efectivo se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público Estado de Flujos de Efectivo Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	20XN	20XN-1
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Otros Orígenes de Operación		
Aplicación		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al Resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

48

Miércoles 23 de diciembre de 2020

DIARIO OFICIAL

Nombre del Ente Público Estado de Flujos de Efectivo Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	20XN	20XN-1
Donativos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Otras Aplicaciones de Operación		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación		
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otros Orígenes de Inversión		
Aplicación		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otras Aplicaciones de Inversión		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión		
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen		
Endeudamiento Neto		
Interno		
Externo		
Otros Orígenes de Financiamiento		
Aplicación		
Servicios de la Deuda		
Interno		
Externo		
Otras Aplicaciones de Financiamiento		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento		
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
- Estado de Flujos de Efectivo:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Flujos de Efectivo Consolidado.
- Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
- Concepto:** Muestra el nombre de los conceptos que integran los Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación, de las Actividades de Inversión y de las Actividades de Financiamiento.
- 20XN:** Corresponde al importe de cada una de las fuentes de entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo del ente público del periodo actual.

7. **20XN-1:** Corresponde al importe de cada una de las fuentes de entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo del ente público del periodo anterior. El periodo será anual; sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.
8. **Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación:** Son las principales actividades generadoras de ingresos del ente público, no consideradas actividades de inversión o de financiamiento.
La determinación de los Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación debe hacerse con cualquiera de los procedimientos siguientes:
 - a) Utilizando directamente los registros contables del ente público; o
 - b) Modificando los *Ingresos y Otros Beneficios y Gastos y Otras Pérdidas* obtenidas del Estado de Actividades, por:
 - i) Los cambios habidos durante el periodo en las cuentas por cobrar, cuentas por pagar e Inventarios derivados de las actividades de operación;
 - ii) Otros rubros que no afectan el efectivo; y
 - iii) Otros rubros cuyos efectos monetarios se consideran flujos de efectivo de inversión o financiación.
9. **Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión:** Son la adquisición o disposición de activos a largo plazo y otras inversiones no incluidas en equivalentes de efectivo.
10. **Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento:** Son las que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por parte del ente público.

Para elaborar el Estado de Flujos de Efectivo se utilizan los importes de las cuentas y subcuentas relacionadas con las entradas y salidas de efectivo y equivalentes de efectivo, del periodo actual y anterior.

En el apartado de Notas al Estado de Flujos de Efectivo de las Notas a los Estados Financieros, se revelará un análisis del efectivo y equivalentes, detallar las adquisiciones de las Actividades de Inversión y una Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y los saldos de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro).

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1)		
Estado de Flujos de Efectivo (2)		
Del XXXX al XXXX (3)		
(Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación (8)		
IA. Origen	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)
a. Impuestos	Ingresos recaudados por Impuestos	Ingresos recaudados por Impuestos
b. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Ingresos recaudados por Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Ingresos recaudados por Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
c. Contribuciones de Mejoras	Ingresos recaudados por Contribuciones de Mejoras	Ingresos recaudados por Contribuciones de Mejoras
d. Derechos	Ingresos recaudados por Derechos	Ingresos recaudados por Derechos
e. Productos	Ingresos recaudados por Productos	Ingresos recaudados por Productos
f. Aprovechamientos	Ingresos recaudados por Aprovechamientos	Ingresos recaudados por Aprovechamientos
g. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	Ingresos recaudados por Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	Ingresos recaudados por Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios
h. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	Ingresos recaudados por Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	Ingresos recaudados por Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

50

Miércoles 23 de diciembre de 2020

DIARIO OFICIAL

Nombre del Ente Público (1)		
Estado de Flujos de Efectivo (2)		
Del XXXX al XXXX (3)		
(Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XX (6)	20XX-1 (7)
i. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Ingresos recaudados por Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Ingresos recaudados por Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones
j. Otros Orígenes de Operación	Ingresos recaudados no incluidos en los conceptos anteriores	Ingresos recaudados no incluidos en los conceptos anteriores
IB. Aplicación	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j + k + l + m + n + ñ + o)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j + k + l + m + n + ñ + o)
a. Servicios Personales	Gastos pagados por Servicios Personales	Gastos pagados por Servicios Personales
b. Materiales y Suministros	Gastos pagados por Materiales y Suministros	Gastos pagados por Materiales y Suministros
c. Servicios Generales	Gastos pagados por Servicios Generales	Gastos pagados por Servicios Generales
d. Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	Gastos pagados por Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	Gastos pagados por Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
e. Transferencias al Resto del Sector Público	Gastos pagados por Transferencias al Resto del Sector Público	Gastos pagados por Transferencias al Resto del Sector Público
f. Subsidios y Subvenciones	Gastos pagados por Subsidios y Subvenciones	Gastos pagados por Subsidios y Subvenciones
g. Ayudas Sociales	Gastos pagados por Ayudas Sociales	Gastos pagados por Ayudas Sociales
h. Pensiones y Jubilaciones	Gastos pagados por Pensiones y Jubilaciones	Gastos pagados por Pensiones y Jubilaciones
i. Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	Gastos pagados por Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	Gastos pagados por Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
j. Transferencias a la Seguridad Social	Gastos pagados por Transferencias a la Seguridad Social	Gastos pagados por Transferencias a la Seguridad Social
k. Donativos	Gastos pagados por Donativos	Gastos pagados por Donativos
l. Transferencias al Exterior	Gastos pagados por Transferencias al Exterior	Gastos pagados por Transferencias al Exterior
m. Participaciones	Gastos pagados por Participaciones	Gastos pagados por Participaciones
n. Aportaciones	Gastos pagados por Aportaciones	Gastos pagados por Aportaciones
ñ. Convenios	Gastos pagados por Convenios	Gastos pagados por Convenios
o. Otras Aplicaciones de Operación	Gastos pagados no incluidos en los conceptos anteriores	Gastos pagados no incluidos en los conceptos anteriores
I. Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	(I = IA - IB)	(I = IA - IB)
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión (9)		
IIA. Origen	(IIA = a + b + c)	(IIA = a + b + c)
a. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
b. Bienes Muebles	Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Muebles	Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Muebles
c. Otros Orígenes de Inversión	Cobro por la enajenación de Activos considerados inversión, no incluidos en los conceptos anteriores	Cobro por la enajenación de Activos considerados inversión, no incluidos en los conceptos anteriores
IIB. Aplicación	(IIB = a + b + c)	(IIB = a + b + c)

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

51

DIARIO OFICIAL

Miércoles 23 de diciembre de 2020

a. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Pago por la adquisición de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Pago por la adquisición de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
b. Bienes Muebles	Pago por la adquisición de Bienes Muebles	Pago por la adquisición de Bienes Muebles
c. Otras Aplicaciones de Inversión	Pago por la adquisición de Activos considerados inversión, no incluidos en los conceptos anteriores	Pago por la adquisición de Activos considerados inversión, no incluidos en los conceptos anteriores
II. Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	(II = IIA - IIB)	(II = IIA - IIB)
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento (10)		
IIIA. Origen	(IIIA = a + b)	(IIIA = a + b)
a. Endeudamiento Neto (a = a1 + a2)		
a1. Interno	Ingresos por la contratación de deuda pública interna	Ingresos por la contratación de deuda pública interna
a2. Externo	Ingresos por la contratación de deuda pública externa	Ingresos por la contratación de deuda pública externa
b. Otros Orígenes de Financiamiento	Ingresos por la contratación de cualquier otro financiamiento no considerado deuda pública	Ingresos por la contratación de cualquier otro financiamiento no considerado deuda pública
IIIB. Aplicación	(IIIB = a + b)	(IIIB = a + b)
a. Servicios de la Deuda (a = a1 + a2)		
a1. Interno	Pago por la amortización, intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública interna	Pago por la amortización, intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública interna
a2. Externo	Pago por la amortización, intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública externa	Pago por la amortización, intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública externa
b. Otras Aplicaciones de Financiamiento	Pago por la liquidación de cualquier otro financiamiento no considerado deuda pública	Pago por la liquidación de cualquier otro financiamiento no considerado deuda pública
III. Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	(III = IIIA - IIIB)	(III = IIIA - IIIB)
IV. Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	(IV = I + II + III)	(IV = I + II + III)
V. Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	SR 1.1.1 (20XN-1)	SR 1.1.1 (20XN-2)
VI. Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio (VI = IV + V)	SR 1.1.1 (20XN)	SR 1.1.1 (20XN-1)

SR: Saldo del rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

20XN-2: Muestra el saldo del periodo anterior al 20XN-1.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado de Flujos de Efectivo:

- La cifra obtenida en la fila de Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo de la columna 20XN, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes ya sea de la columna de Origen o de Aplicación.
- Las cifras de la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes en las columnas mencionadas.

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

52

Miércoles 23 de diciembre de 2020

DIARIO OFICIAL

- La cifra de la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio de la columna 20XN, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes de la columna 20XN-1.

F) ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO

FINALIDAD

Su finalidad es mostrar el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios, que dispone el ente público para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del periodo.

Asimismo, suministra información de los movimientos de los activos controlados por el ente público durante un periodo determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado Analítico del Activo se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público Estado Analítico del Activo Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)					
Concepto	Saldo Inicial	Cargos del Periodo	Abonos del Periodo	Saldo Final	Variación del Periodo
ACTIVO					
Activo Circulante					
Efectivo y Equivalentes					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes					
Derechos a Recibir Bienes o Servicios					
Inventarios					
Almacenes					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes					
Otros Activos Circulantes					
Activo No Circulante					
Inversiones Financieras a Largo Plazo					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo					
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso					
Bienes Muebles					
Activos Intangibles					
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes					
Activos Diferidos					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
Otros Activos no Circulantes					

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
- Estado Analítico del Activo:** Nombre del estado financiero.
- Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
- Concepto:** Indica el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo.
- Saldo Inicial:** Muestra el saldo final del periodo anterior.
- Cargos del Periodo:** Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el periodo.
- Abonos del Periodo:** Representa el monto total de los abonos que se hicieron en el periodo.
- Saldo Final:** Muestra el saldo final del periodo actual.
- Variación del Periodo:** Representa el resultado de restar al saldo final el saldo inicial.

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

53

DIARIO OFICIAL

Miércoles 23 de diciembre de 2020

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1) Estado Analítico del Activo (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)					
Concepto (5)	Saldo Inicial (6)	Cargos del Periodo (7)	Abonos del Periodo (8)	Saldo Final (9)	Variación del Periodo (10)
I. ACTIVO	(I = IA + IB)	(I = IA + IB)	(I = IA + IB)	(9=6+7-8)	(10=9-6)
IA. Activo Circulante	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(9=6+7-8)	(10=9-6)
a. Efectivo y Equivalentes	SR 1.1.1 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.1 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.1 del 20XN	SR 1.1.1 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.1 (20XN – 20XN-1)
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	SR 1.1.2 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.2 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.2 del 20XN	SR 1.1.2 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.2 (20XN – 20XN-1)
c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios	SR 1.1.3 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.3 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.3 del 20XN	SR 1.1.3 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.3 (20XN – 20XN-1)
d. Inventarios	SR 1.1.4 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.4 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.4 del 20XN	SR 1.1.4 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.4 (20XN – 20XN-1)
e. Almacenes	SR 1.1.5 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.5 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.5 del 20XN	SR 1.1.5 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.5 (20XN – 20XN-1)
f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	SR 1.1.6 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.6 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.6 del 20XN	SR 1.1.6 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.6 (20XN – 20XN-1)
g. Otros Activos Circulantes	SR 1.1.9 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.9 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.9 del 20XN	SR 1.1.9 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.9 (20XN – 20XN-1)
IB. Activo No Circulante	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(9=6+7-8)	(10=9-6)
a. Inversiones Financieras a Largo Plazo	SR 1.2.1 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.1 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.1 del 20XN	SR 1.2.1 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.1 (20XN – 20XN-1)
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	SR 1.2.2 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.2 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.2 del 20XN	SR 1.2.2 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.2 (20XN – 20XN-1)
c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	SR 1.2.3 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.3 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.3 del 20XN	SR 1.2.3 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.3 (20XN – 20XN-1)
d. Bienes Muebles	SR 1.2.4 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.4 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.4 del 20XN	SR 1.2.4 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.4 (20XN – 20XN-1)
e. Activos Intangibles	SR 1.2.5 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.5 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.5 del 20XN	SR 1.2.5 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.5 (20XN – 20XN-1)
f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	SR 1.2.6 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.6 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.6 del 20XN	SR 1.2.6 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.6 (20XN – 20XN-1)
g. Activos Diferidos	SR 1.2.7 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.7 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.7 del 20XN	SR 1.2.7 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.7 (20XN – 20XN-1)
h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	SR 1.2.8 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.8 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.8 del 20XN	SR 1.2.8 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.8 (20XN – 20XN-1)
i. Otros Activos no Circulantes	SR 1.2.9 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.9 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.9 del 20XN	SR 1.2.9 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.9 (20XN – 20XN-1)

SR: Saldo del Rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

54

Miércoles 23 de diciembre de 2020

DIARIO OFICIAL

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado Analítico del Activo:

- Las cifras de las filas de los rubros de Activo de las columnas de Saldo Final y de Saldo Inicial, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en las filas de los rubros del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1 respectivamente.
- Las cifras de las filas de los rubros de Activo de la columna de Variación del Periodo, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en las filas de los rubros del Activo en las columnas de Origen o Aplicación.

G) ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

FINALIDAD

Su finalidad es mostrar las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada periodo, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente, así como suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda del ente público entre el inicio y el fin del periodo, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de financiamiento. Las operaciones de crédito público, se muestran clasificadas a corto o largo plazo, en interna o externa, originadas en la colocación de títulos y valores o en contratos de préstamo y según el país o institución acreedora. Finalmente el formato presenta el concepto de "Total de Otros Pasivos" que muestra en forma agregada el endeudamiento u obligaciones restantes del ente público, no originado en operaciones de crédito público.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público				
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos				
Del XXXX al XXXX				
(Cifras en Pesos)				
Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo				
Largo Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo				
Total de Otros Pasivos				
Total de Deuda Pública y Otros Pasivos				

Nombre del Ente Público Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)				
Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
- Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos:** Nombre del estado financiero.
- Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
- Denominación de las Deudas:** Muestra las obligaciones insolutas de los entes públicos que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento.
- Moneda de Contratación:** Representa la divisa en la cual fue contratado el financiamiento.
- Institución o País Acreedor:** Representa el nombre del país o institución con la cual se contrató el financiamiento.
- Saldo Inicial del Periodo:** Muestra el saldo final del periodo anterior.
- Saldo Final del Periodo:** Muestra el saldo final del periodo actual.

Para elaborar el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos, se utilizan los importes de los saldos iniciales y de los saldos finales de los financiamientos o deudas contraídas registrados en el Pasivo.

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)				
Denominación de las Deudas (5)	Moneda de Contratación (6)	Institución o País Acreedor (7)	Saldo Inicial del Periodo (8)	Saldo Final del Periodo (9)
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
IA. Deuda Interna			(IA = a + b + c)	(IA = a + b + c)
a. Instituciones de Crédito	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
b. Títulos y Valores	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Arrendamientos Financieros	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
IB. Deuda Externa			(IB = a + b + c + d)	(IB = a + b + c + d)
a. Organismos Financieros Internacionales	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
b. Deuda Bilateral	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Títulos y Valores	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
d. Arrendamientos Financieros	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
I. Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo			(I = IA + IB)	(I = IA + IB)
Largo Plazo				
IIA. Deuda Interna			(IIA = a + b + c)	(IIA = a + b + c)
a. Instituciones de Crédito	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
b. Títulos y Valores	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Arrendamientos Financieros	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
IIB. Deuda Externa			(IIB = a + b + c + d)	(IIB = a + b + c + d)
a. Organismos Financieros Internacionales	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
b. Deuda Bilateral	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Títulos y Valores	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

56

Miércoles 23 de diciembre de 2020

DIARIO OFICIAL

Nombre del Ente Público (1) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)				
Denominación de las Deudas (5)	Moneda de Contratación (6)	Institución o País Acreedor (7)	Saldo Inicial del Periodo (8)	Saldo Final del Periodo (9)
d. Arrendamientos Financieros	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
II. Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo			(II = IIA + IIB)	(II = IIA + IIB)
III. Total de Otros Pasivos			Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
IV. Total de Deuda Pública y Otros Pasivos			(IV = I + II + III)	(IV = I + II + III)

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos:

- Los saldos de la fila de Total de Deuda Pública y Otros Pasivos en las columnas de Saldo Inicial del Periodo y de Saldo Final del Periodo deben coincidir según corresponda, con el Estado de Situación Financiera en la fila del Total del Pasivo de las columnas 20XN-1 y 20XN respectivamente.

H) INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES

...

I) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

...

a) NOTAS DE DESGLOSE

I)

...

II)

...

III)

...

IV) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

- Presentar el análisis de las cifras del periodo actual (20XN) y periodo anterior (20XN-1) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo, al Final del Ejercicio del Estado de Flujos de Efectivo, respecto a la composición del rubro de Efectivo y Equivalentes, utilizando el siguiente cuadro:

Concepto	20XN	20XN-1
Efectivo	X	X
Bancos/Tesorería	X	X
Bancos/Dependencias y Otros	X	X
Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	X	X
Fondos con Afectación Específica	X	X
Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	X	X
Otros Efectivos y Equivalentes	X	X
Total de Efectivo y Equivalentes	X	X

- Presentar la Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y los saldos de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), utilizando el siguiente cuadro:

Concepto	20XN	20XN-1
Resultados del Ejercicio Ahorro/Desahorro	X	X

Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo	X	X
Depreciación	X	X
Amortización	X	X
Incrementos en las provisiones	X	X
Incremento en inversiones producido por revaluación	(X)	(X)
Ganancia/pérdida en venta de bienes muebles, inmuebles e intangibles	(X)	(X)
Incremento en cuentas por cobrar	(X)	(X)
Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación	X	X

Los conceptos incluidos en los movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo, que aparecen en el cuadro anterior no son exhaustivos y tienen como finalidad mostrar algunos ejemplos para elaborar este cuadro.

V)

...

b) NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)

...

c) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

...

III. Estados e Informes Presupuestarios

...

IV. Estados e Informes Programáticos

...

V. Indicadores de Postura Fiscal

...

ANEXO I Matrices de conversión

...

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y surte efectos de manera obligatoria a partir del 1º de enero de 2022.

SEGUNDO.- Las Entidades Federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- En términos del artículo 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro en una página de Internet de los actos que los entes públicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México realicen para adoptar las decisiones del Consejo. Para tales efectos, los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas remitirán a la Secretaría Técnica la información relacionada con dichos actos a la dirección

Miércoles 23 de diciembre de 2020

DIARIO OFICIAL

electrónica conac_srিতেcnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el transitorio anterior.

En la Ciudad de México, siendo las once horas del día 14 de diciembre del año dos mil veinte, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 27 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA EL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en primera convocatoria, el 27 de noviembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Torres García**. - Rúbrica.

ACUERDO

Al margen un sello que dice: Gobierno del Estado de Jalisco. Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial.

ACU/SEMADET/004/2021

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL.

ACUERDO DEL SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, RELATIVO A LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS PARA PREVENIR Y CONTENER LA PANDEMIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-CoV2 (COVID 19) Y QUE SUSPENDE TÉRMINOS Y PLAZOS EN LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE SU COMPETENCIA.

Guadalajara, Jalisco, a 2 de febrero de 2021

Sergio Humberto Graf Montero, Secretario de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial del Estado Jalisco, con fundamento en el artículo 3 fracción I, artículo 5 numeral 1, fracciones I, XII y XVI, artículo 16 numeral 1, fracción XII, y el artículo 28 numeral 1, fracción XLII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como en los siguientes;

CONSIDERANDOS:

1. Derivado del brote de Coronavirus COVID-19, la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró, el 30 de enero de 2020, la existencia de una emergencia de salud pública de importancia internacional, esto bajo las regulaciones del Reglamento Sanitario Internacional. La propia OMS declaró, el 11 de marzo de 2020, que dicha enfermedad se considera una pandemia por la alta cantidad de personas infectadas y muertes que ha causado alrededor del mundo.

2. La Mesa Especializada de Salud, en sesión de fecha 29 de enero de 2021 determinó, entre otros puntos, la necesidad de extender hasta el 12 de febrero de este año, la vigencia de la implementación de las medidas de seguridad sanitarias, entre ellas, que las oficinas de gobierno realizarían trabajo a domicilio o desde casa.

3. Por su parte el Ejecutivo del Estado emitió DIELAG ACU 008/2021 del Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Jalisco, por el cual se reforma el diverso DIELAG ACU 004/2021, mediante el cual se emiten diversas medidas de seguridad sanitaria para el aislamiento social, de carácter general y obligatorio, con motivo de la pandemia de COVID-19., publicado con fecha 29 de enero de 2021 en el "Periódico Oficial El Estado de Jalisco"

4. Además del anterior, se emitió el acuerdo DIELAG ACU 009/2021, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", el 29 de enero de 2021, mediante el cual se amplía la suspensión de términos y plazos en los trámites y procedimientos administrativos de su competencia como medida para prevenir y contener la pandemia del "COVID-19" en las dependencias y entidades de la administración pública estatal., mediante el cual se determinó lo siguiente:

Primero. Se amplía la suspensión de cualquier término y plazo que estén relacionados con los procedimientos administrativos de acceso a la información pública y de protección de datos personales establecidos en la Ley de

Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los derivados de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, competencia del Poder Ejecutivo Estatal, hasta el 12 de febrero del 2021 dos mil veintiuno.

Segundo. Se delega a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública del estado de Jalisco la facultad para emitir y publicar un acuerdo por el cual se amplíe la suspensión de los términos y plazos que en su caso hayan decretado de cualquier proceso, procedimiento o trámite de su competencia, que en este momento no sea considerado como esencial o indispensable para la prestación de servicios o la provisión de bienes a la sociedad, en la forma y términos que cada uno de ellos lo determine, los que deberán publicarse en un plazo máximo de 3 días.

Tercero. Todas las dependencias y entidades de la administración pública estatal continuarán laborando para garantizar la suficiencia, oportunidad y continuidad en la prestación de servicios que cotidianamente tiene a su cargo y que sean esenciales para la sociedad, así como la provisión de bienes indispensables para la población.

Cuarto. En las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Jalisco se mantendrán las prácticas de higiene y sana distancia, así como las medidas necesarias para prevenir, evitar y contener la propagación del Covid-19, referidas en los criterios y lineamientos emitidos por la Secretaría de Salud, como son:

- a) Verificar que los trabajadores tengan a su disposición agua y jabón, así como dispensadores de gel antibacterial o alcohol;*
- b) Limpiar y desinfectar superficies y objetos como mesas, escritorios, herramientas, manijas, teléfonos, equipos de cómputo, entre otros, con solución clorada diluida en agua; así como mantener una adecuada ventilación en los espacios cerrados;*
- c) En los casos que sea posible, permitir que los colaboradores realicen el trabajo a domicilio o desde casa, cuando las condiciones lo permitan;*
- d) Propiciar que las reuniones de trabajo se realicen de forma telemática o, en caso de ser necesarias reuniones presenciales, evitar que se realicen en áreas cerradas, manteniendo al menos un metro de distancia entre las personas; y*
- e) Autorizar la ausencia a trabajar por parte de las personas mayores de 60 años, mujeres embarazadas y personas con algún padecimiento que los ponga en situación de riesgo.*

Quinto. Este Acuerdo podrá ser adicionado o modificado, tomando en consideración el avance, propagación o evolución del brote COVID-19, privilegiando en todo momento la protección de la salud de las y los jaliscienses.

4. Las medidas indicadas con anterioridad hacen necesaria la disminución del personal laborando dentro de las instalaciones de esta Secretaría, su órgano desconcentrado la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente, así como las Entidades Paraestatales

sectorizadas a la misma, así como evitar una concentración de personas en las oficinas y ventanillas de recepción y atención de trámites que implique un riesgo de propagación y contagio del COVID-19.

5. Entendiendo la importancia para la ciudadanía de que las Dependencias del Ejecutivo del Estado continúen laborando para garantizar la suficiencia, oportunidad y continuidad del servicio público, pero además implementando las medidas sanitarias que sean necesarias para la prevención y contención de la emergencia ocasionada por el COVID-19, es necesario que en la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial se continúe laborando atendiendo a las medidas antes indicadas, atendiendo a la ciudadanía mediante la implementación de tecnologías que permitan la reducción de personas en sus instalaciones, además de suspender los términos y plazos para efectos de iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos.

Como parte de las funciones de esta Secretaría, se considera necesario continuar con las actividades de protección y conservación de los ecosistemas naturales, considerándose en particular, las relativas al manejo de fuego y combate a incendios forestales, así como los actos administrativos para prevenir las quemaduras agrícolas que se provoquen fuera del marco legal; actividades que deberán realizarse cumpliendo con los protocolos y lineamientos para prevenir las propagaciones del COVID-19.

En razón de lo anterior y de conformidad con lo establecido por los artículos 77 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, 121 de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Segundo del Acuerdo DIELAG ACU 009/2021, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 29 de enero de 2021, se tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. El personal de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente, así como de las entidades paraestatales sectorizadas a esta Secretaría, continuará laborando para garantizar la suficiencia, oportunidad y continuidad en la prestación del servicio público y las funciones que tiene a su cargo, atendiendo a las medidas de seguridad y sanitarias establecidas, que se emitan mediante lineamientos internos, además de las siguientes:

- El uso obligatorio de cubrebocas en la vía pública, durante el traslado al trabajo y dentro de las instalaciones de las instituciones;
- Limpiar y desinfectar superficies y objetos como mesas, escritorios, herramientas, manijas, teléfonos, equipos de cómputo, entre otros, con solución clorada diluida en agua; así como mantener una adecuada ventilación y permitir la entrada del sol a los espacios cerrados;
- Verificar que los trabajadores tengan a su disposición agua y jabón, así como dispensadores de gel antibacterial o alcohol;
- Se continúan las actividades diarias con la presencia de personal de manera rotativa cuando sea posible, procurando el trabajo desde casa;
- Se deberán evitar reuniones presenciales, migrando a reuniones virtuales a través de sistemas electrónicos o telemáticos;
- No deberá acudir a laborar de manera presencial ningún servidor público mayor de 60 años, así como personal del grupo vulnerable, quienes realizarán su trabajo desde casa;

SEGUNDO. Para efectos de iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos a cargo de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial y de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente, se suspenden los términos y plazos legales durante el siguiente periodo:

Del 1 al 12 de febrero de 2021.

Se prorrogan los plazos de cumplimiento de las obligaciones que se tengan pendientes por el tiempo equivalente a este periodo de suspensión.

Se exceptúan de lo dispuesto en este artículo las solicitudes y trámites en convocatorias públicas mientras estas se encuentren abiertas o se abran durante el periodo expresado en el artículo anterior, así como trámites relacionados con áreas naturales protegidas, en los que sí correrán los plazos y términos legales y conforme se establezca en las propias convocatorias.

TERCERO. Con la finalidad de atender a la ciudadanía durante el periodo de suspensión de términos y plazos legales señalado en el artículo anterior la ventanilla de oficialía de partes permanecerá abierta de las 10:00 a las 13:00 horas de lunes a viernes, mientras que la ventanilla de recepción de trámites permanecerá abierta de las 10:00 diez a las 15:00 quince horas de lunes a viernes, sin perjuicio de recibir los trámites competencia de esta Secretaría, de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente y sus entidades paraestatales sectorizadas, vía correo electrónico y mediante citas, en los siguientes casos:

I. Los trámites de la Dirección Ejecutiva de Protección y Gestión Ambiental se podrán recibir previa cita confirmada, solicitada mediante el correo electrónico: thisbeth.vargas@jalisco.gob.mx.

II. Particularmente los trámites en materia de Evaluación de impacto Ambiental, solo se recibirán en la Ventanilla Única de Trámites Ambientales en Oficinas Centrales, en Guadalajara, atendiendo a lo dispuesto en el punto anterior. En las oficinas regionales, solo se podrá recibir información para la continuidad de trámites abiertos y en proceso de evaluación (no trámites nuevos), hasta nuevo aviso.

III. En la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente, no suspenderá la recepción de denuncias populares vía correo electrónico a: denuncias.semadet@jalisco.gob.mx, telefónica: al (33)3030-8250 extensiones 56216 y 56217 y 56242, al teléfono directo (33)1199-7550 o a través del portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, y tendrá personal de guardia para atención a las mismas aún durante el periodo de suspensión de plazos legales. La atención en casos urgentes a usuarios de manera presencial solamente se hará mediante previa cita al teléfono (33)3030-8250 extensiones 56216 y 56217, o bien por correo electrónico: marisela.aguilar@jalisco.gob.mx.

CUARTO. Las actividades de manejo del fuego, prevención y combate a incendios forestales, continuarán realizándose cumpliendo con las medidas emitidas para evitar la propagación del COVID-19; así mismo, se consideran días y horas hábiles, tratándose de actos administrativos para atender e imponer medidas de seguridad en quemas agropecuarias provocadas fuera del marco de la ley.



Medio Ambiente y
Desarrollo Territorial

Av. Circunvalación
Agustín Yáñez # 2343,
Colonia Moderna, C.P. 44190,
Guadalajara, Jalisco, México.

QUINTO. Las autoridades competentes de esta Secretaría podrán habilitar los plazos y términos suspendidos conforme al artículo Tercero del presente Acuerdo, para la práctica de visitas de inspección, verificación, procedimientos administrativos y notificaciones de resoluciones.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. El presente Acuerdo entra en vigor desde su emisión y remítase para su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

SEGUNDO. Este Acuerdo podrá ser adicionado o modificado, tomando en consideración el avance, propagación o evolución del brote COVID-19, privilegiando en todo momento la protección de la ciudadanía.

El Titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial del Estado de Jalisco,
Sergio Humberto Graf Montero.

ATENTAMENTE

SERGIO HUMBERTO GRAF MONTERO

Secretario de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial

(RÚBRICA)

ACUERDO

Al margen un sello que dice: Gobierno del Estado de Jalisco. Secretaría de Administración.

ACU/SECADMON/002/2021
ACUERDO DEL CIUDADANO
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN.

Guadalajara, Jalisco, a los 02 dos días del mes
de febrero del año 2021 dos mil veintiuno.

ACUERDO DEL C. SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN MTRO. ESTEBAN PETERSEN CORTÉS, POR EL CUAL SE SUSPENDEN TÉRMINOS Y PLAZOS ADMINISTRATIVOS.

Con fundamento en los artículos 36, 46 y 50 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1, 2, 3 apartado 1 fracción I, 5 apartado 1 fracciones I, VIII, XII, XIII, y XVI, 7 apartado 1 fracción III, 14, 15 apartado 1 fracción IX, 16 párrafo 1 fracción III y 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; artículos 1, 3 fracciones IX, LIII y LXIII del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco; así como todos los ordenamientos legales del Estado de Jalisco; con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

- I. De conformidad con el artículo 36 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, el ejercicio del Poder Ejecutivo corresponde a un ciudadano que se denomina Gobernador del Estado.
- II. La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, dispone en su artículo 2 que 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; entendida como el conjunto de Dependencias y Entidades públicas jerárquicamente subordinadas al Gobernador del Estado, para auxiliarlo en el ejercicio adecuado de sus funciones y facultades constitucionales y legales, de conformidad con la Constitución Política del Estado de Jalisco y las leyes que de ella emanen.
- III. De conformidad con los artículos 3 párrafo 1 fracción I, 7 párrafo 1 fracción III, 16 párrafo 1 fracción III y 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, la Secretaría de Administración es una Dependencia que forma parte integrante de la Administración Pública Centralizada.
- IV. En ese sentido, el artículo 15 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco establece las atribuciones y obligaciones de los Titulares de las Secretarías, entre las cuales se encuentra en el apartado 1 fracción IX, expedir acuerdos en las materias de su competencia; por su parte, el Reglamento Interno de la Secretaría de Administración, en su artículo 3 fracciones IX y LIII, puntualiza que es facultad de su Titular el emitir toda clase de acuerdos administrativos relacionados con los asuntos que sean de su competencia, salvo disposición en contrario.

- V. Aunado a lo anterior, el artículo 2 de la Ley de Incompatibilidades para los Servidores Públicos Reglamentaria del Artículo 112 de la Constitución Política del Estado de Jalisco concede acción popular para denunciar las incompatibilidades en que incurran los servidores públicos, mismas que deberán presentarse por escrito y conteniendo elementos de prueba suficientes para establecer que se incurre en algún supuesto de dicha índole, los cuales se les deberá dar trámite en los términos del artículo 37-Bis, 44 y 45 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- VI. De la misma manera, el artículo 42 fracciones II, III, X y XI del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco, considera diversas atribuciones de la Dirección de lo Contencioso adscrita a la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Administración, entre las cuales se observa el citar a los servidores públicos y particulares a efecto de que comparezcan en los procedimientos que se lleven a cabo en la Dirección de lo Contencioso como lo son: iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos de deslinde de responsabilidades de los servidores públicos, resguardantes o usuarios de bienes propiedad o a cargo del Gobierno del Estado, cuando por su robo, daño o extravío, se ocasione un detrimento económico y patrimonial al Gobierno del Estado; instaurar y sustanciar los procedimientos a que haya lugar con motivo del incumplimiento de los contratos suscritos por la Secretaría; así como efectuar la rescisión administrativa de los contratos de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios de la Administración Pública Centralizada.
- VII. Ahora bien, con fecha 11 de marzo del 2020, la Organización Mundial de la Salud declaró como pandemia la propagación del virus SARS-COV-2, que genera la enfermedad denominada COVID-19, ante este suceso, el Ejecutivo del Estado dictó el acuerdo DIELAG ACU 013/2020, de fecha 16 de marzo del 2020 por el cual el Ciudadano Gobernador del Estado de Jalisco emitió las medidas para prevenir, contener, diagnosticar y atender la pandemia de COVID -19.
- VIII. Mediante diversos Acuerdos Gubernamentales, el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco ha adoptado las medidas para prevenir y contener la pandemia del COVID-19 en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, estableciendo criterios para la suspensión de términos y plazos en los trámites y procedimientos administrativos de su competencia, y a su vez se delegó a los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Jalisco, la facultad para emitir y publicar acuerdos por los cuales se suspendan los términos y plazos de todos los procesos, procedimientos y trámites de su competencia, que en este momento sean considerados como no esenciales o indispensables para la prestación de servicios o la provisión de bienes a la sociedad.
- IX. En atención a lo antes señalado, se estimó que diversas funciones desarrolladas por la Secretaría de Administración no son consideradas esenciales o indispensables para la prestación de servicios o la provisión de bienes a la

sociedad, en el contexto de la implementación de medidas para prevenir y contener la propagación del virus conocido SARS-COV-2, que genera la enfermedad denominada COVID-19, motivo por el cual, mediante diversos acuerdos se suspendieron del 17 de abril de 2020 al 30 de julio de 2020, los términos y plazos de los procesos, procedimientos y trámites de competencia de la Secretaría de Administración consistentes en aquellos que derivan de la sustanciación de la acción popular para denuncia las incompatibilidades en que incurran los servidores públicos, contemplada en el artículo 2 de la Ley de Incompatibilidad para los Servidores Públicos Reglamentaria del Artículo 112 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; los procedimientos de deslinde de responsabilidades de los servidores públicos, relativos al robo, extravío o daño que se ocasione en detrimento del patrimonio y bienes del Gobierno del Estado de Jalisco, así como las comparecencias que se hubieran señalado para tal efecto; y, el inicio, sustanciación y resolución de los procedimientos de incumplimiento de contratos que hayan sido celebrados con el Gobierno del Estado de Jalisco y por consecuencia la rescisión administrativa de contratos, así como la solicitud de ejecución de las garantías que al efecto hayan pactado los contratantes, habiéndose reactivado el día 3 de agosto de 2020 y hasta el 16 de enero de 2021.

- X. Ahora bien, ante el aumento de contagios de la enfermedad COVID-19, ocasionada por el virus conocido SARS-COV-2, fue emitido el por el Titular del Poder Ejecutivo, el acuerdo DIELAG ACU 005/2021, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", a través del cual se adoptan las medidas para prevenir, evitar y contener la propagación de COVID-19, y se establecen los criterios para la suspensión de términos y plazos en los trámites y procedimientos administrativos por el periodo comprendido del 18 al 31 de enero de 2021.
- XI. Con motivo en lo que antecede, con fecha 19 de enero de 2021, fue publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", el acuerdo ACU/SECADMON/001/2021, emitido por el suscrito, mediante el cual se suspendieron los términos y plazos de los procesos, procedimientos y trámites competencia de la Secretaría de Administración, por el periodo comprendido del 18 al 31 de enero de 2021.
- XII. En lo subsecuente, y ante la necesidad de preservar las medidas precitadas, con fecha 29 de enero de 2021, fue publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", el acuerdo DIELAG ACU 009/2021, emitido por el Gobernador del Estado de Jalisco, a través del cual se amplió la suspensión aludida en el punto X del presente acuerdo hasta el día 12 de febrero del año en curso.

De igual manera del contenido de dicho acuerdo gubernamental, el Titular del Poder Ejecutivo delegó a los diversos Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, la facultad de emitir y publicar un acuerdo en el que determinen lo correspondiente en su respectivo ámbito de atribuciones.

En virtud de lo anterior, y en mérito de los fundamentos y razonamientos anteriormente expuestos, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se amplía hasta el día 12 de febrero de 2021, la suspensión de los términos y plazos de los procesos, procedimientos y trámites de competencia de la Secretaría de Administración consistentes en aquellos que derivan de la sustanciación de la acción popular para denunciar las incompatibilidades en que incurran los servidores públicos, contemplada en el artículo 2 de la Ley de Incompatibilidades para los Servidores Públicos Reglamentaria del Artículo 112 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; los procedimientos de deslinde de responsabilidades de los servidores públicos, relativos al robo, extravío o daño que se ocasione en detrimento del patrimonio y bienes del Gobierno del Estado de Jalisco, así como las comparecencias que se hubieran señalado para tal efecto; y, el inicio, sustanciación y resolución de los procedimientos de incumplimiento de contratos que hayan sido celebrados con el Gobierno del Estado de Jalisco y, por consecuencia, la rescisión administrativa de contratos, así como la solicitud de ejecución de las garantías que al efecto hayan pactado los contratantes.

SEGUNDO. Durante los días determinados en el punto que antecede, las oficinas de la Secretaría de Administración continuarán en funciones para el desahogo de su trabajo, para garantizar la suficiencia, oportunidad y continuidad en la prestación de servicios bajo las medidas establecidas en el acuerdo DIELAG ACU 009/2021, emitido por el Gobernador del Estado de Jalisco.

TERCERO. El presente acuerdo dejará de surtir efectos legales y administrativos, al término del plazo establecido en el Acuerdo Primero, en caso de no prorrogarse, o cuando se emita un acuerdo con posterioridad que lo modifique o revoque.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su fecha de suscripción, debiéndose publicar en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

CÚMPLASE.

Así lo acordó y firma el suscrito **MTRO. ESTEBAN PETERSEN CORTÉS**, Titular de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, el día 02 de febrero de 2021.

MTRO. ESTEBAN PETERSEN CORTÉS

Secretario de Administración

(RÚBRICA)

ACUERDO

Al margen un sello que dice: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE
JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.
ACUERDO: OIC/AG/02/2021**

**- - - GUADALAJARA, JALISCO, A 1 UNO DE FEBRERO DE 2021 DOS MIL
VEINTIUNO. - - - - -**

- - - Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14 tercer párrafo, 15 fracción III, 35 bis fracción I quinto párrafo, 65 y 106 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 6 y 10 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 3 párrafo 1, 5 párrafo 4 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, 3 párrafo 1 fracción III, 50 párrafo 1, 51, 52 párrafo 1 fracción XIII de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y 85 y 86 fracción XVI del Reglamento Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, y

CONSIDERANDO

I.- Que los artículos 5 párrafo 4 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco y 50 párrafo 1 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, señalan que el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco contará con un Órgano Interno de Control.

II.- Que el artículo 52 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, advierte las atribuciones generales de los Órganos Internos de Control.

III.- Que el artículo 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece la obligación de los Órganos Internos de Control de crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, la actuación ética y responsable de cada servidor público, así como realizar las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras, substanciadoras y resolutoras, garantizando su independencia en el ejercicio de sus funciones.

IV.- Que el artículo 85 último párrafo del Reglamento Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco prevé que el Órgano Interno de Control contará con autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento.

V.- Que la atribución que le compete al Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco para emitir los acuerdos administrativos necesarios para el desempeño del Órgano Interno de Control, se encuentra prevista en el artículo 86 fracción XVI del Reglamento Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.

VI.- Que con fecha 14 catorce de diciembre de 2017 dos mil diecisiete, el suscrito fui designado Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, por el Congreso del Estado de Jalisco, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 35 fracción X de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

VII.- Que el lineamiento Vigésimo Noveno de los Lineamientos para la Atención, Investigación y Conclusión de Denuncias en el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, prevé que en la etapa de investigación se estimarán como días hábiles todos los del año, con excepción de aquellos días, que por virtud de ley, algún decreto o disposición administrativa, se determine como inhábil, durante los que no se practicará actuación alguna.

VIII.- Que el artículo 74 quinto párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas dispone que en ningún caso, en los procedimientos de responsabilidad administrativa podrá dejar de actuarse por más de seis meses sin causa justificada.

IX.- Que el artículo 119 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas dispone que en los procedimientos de responsabilidad administrativa se estimarán como días hábiles todos los del año, con excepción de aquellos días que, por virtud de ley, algún decreto o disposición administrativa, se determine como inhábil, durante los que no se practicará actuación alguna.

X.- Que el arábigo 208 fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas previene que el diferimiento de las audiencias sólo podrá otorgarse por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificada.

Av. Jesús García No. 2427 Col. Lomas de Guevara, C.P. 44657 Guadalajara, Jal. | Teléfono (33) 3648-1670 extensión 420

XI.- Que el lineamiento Vigésimo Segundo de los Lineamientos para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección a cargo del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, estipula que los plazos para la ejecución de una auditoría podrán ampliarse hasta por un periodo no mayor a seis meses, a juicio del Titular del Órgano Interno de Control.

XII.- Que el artículo 17 fracciones III y IV de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios establece que en el Procedimiento de Entrega-Recepción, los Órganos Internos de Control tendrán como atribuciones el coordinar la instrumentación de la Entrega-Recepción y revisar y supervisar su cumplimiento.

XIII.- Que el día 1 uno de febrero de 2021 dos mil veintiuno, la Junta de Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco celebró su Cuarta Sesión Extraordinaria en la cual emitió el acuerdo ACU/JA/04/04/E/2021 mediante el cual *«Durante el periodo comprendido del **dos al veintiocho de febrero de dos mil veintiuno**, el Tribunal permanecerá cerrado y se continúa el esquema de trabajo en casa que se venía implementando en el Tribunal, sin que se consideren hábiles estos días...»*.

XIV.- Que en virtud de lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 fracción XVI del Reglamento Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, emito el presente

ACUERDO

PRIMERO.- Las oficinas del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco permanecerán cerradas durante el periodo comprendido del 2 dos al 28 veintiocho de febrero del año 2021 dos mil veintiuno.

SEGUNDO.- Para efectos de investigar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, se suspenden los términos y plazos procesales legalmente establecidos, durante el periodo comprendido del 2 dos al 28 veintiocho de febrero del año 2021 dos mil veintiuno, considerándose hábiles únicamente para la emisión, mediante el esquema de trabajo en casa, de oficios, acuerdos, resoluciones, calificaciones de conducta, así como para la práctica de notificaciones y la

recepción de denuncias a través de la página de internet del Tribunal de Justicia Administrativa y el correo institucional de este Órgano Interno de Control, en el entendido de que no correrá el cómputo de los plazos respectivos.

TERCERO.- Para efectos de ejecutar las auditorías, revisiones y verificaciones, se suspenden los términos y plazos procesales legalmente establecidos, durante el periodo comprendido del 2 dos al 28 veintiocho de febrero del año 2021 dos mil veintiuno.

CUARTO.- Durante el periodo comprendido del 2 dos al 28 veintiocho de febrero del año 2021 dos mil veintiuno, se habilitan días para el inicio y substanciación de investigaciones relacionadas con el cumplimiento, por parte de los servidores públicos del Tribunal, de los Lineamientos para el regreso escalonado del personal a sus respectivas funciones y la implementación de medidas de seguridad e higiene con motivo de la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-COV2 (COVID-19), así como para la práctica de las visitas de verificación e inspección respectivas.

QUINTO.- En razón del cierre total de las instalaciones del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, se suspenden los términos y plazos procesales legalmente establecidos, durante el periodo comprendido del 2 dos al 28 veintiocho de febrero del año 2021 dos mil veintiuno, a efectos de coordinar, revisar y supervisar el cumplimiento de los Procedimientos de Entrega-Recepción.

SEXTO.- Se hace del conocimiento del público en general y servidores públicos de este Tribunal, que durante el periodo comprendido del 2 dos al 28 veintiocho de febrero del año 2021 dos mil veintiuno, no se recibirán en las oficinas del Órgano Interno de Control, denuncias o promociones de trámite relacionadas con los procedimientos referidos en los puntos Segundo, Tercero y Cuarto del presente Acuerdo.


SÉPTIMO.- Se suspende el desahogo y verificación de todas las audiencias y diligencias de inspección relacionadas con los procedimientos señalados en los puntos Segundo y Cuarto del presente Acuerdo, durante el periodo del 2 dos al 28 veintiocho de febrero del año 2021 dos mil veintiuno.

OCTAVO.- Se suspenden los plazos establecidos en el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas para la presentación de la declaración de situación patrimonial en sus modalidades de inicial y conclusión del encargo durante el periodo del 2 dos al 28 veintiocho de febrero del año 2021 dos mil veintiuno.

NOVENO.- Todas las medidas anteriores son de carácter temporal y podrán actualizarse, modificarse o suspenderse mediante acuerdo emitido por el Titular del Órgano Interno de Control, en razón de las determinaciones que informen las autoridades sanitarias pertinentes y la Junta de Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.

DÉCIMO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

CÚMPLASE.



L. C. P. JESÚS JIMÉNEZ CAZARES
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE JALISCO.





EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, que esté certificado.

Para edictos

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

Para los dos casos

- Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.
- Que la letra sea tamaño normal.
- Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación.

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

- | | |
|------------------------------|----------|
| 1. Constancia de publicación | \$104.00 |
| 2. Número atrasado | \$42.00 |
| 3. Edición especial | \$200.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Edictos y avisos notariales, por cada palabra y hasta 75 palabras | \$11.00 |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,391.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$600.00 |
| 4. Fracción 1/2 página en letra normal | \$927.00 |

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2021

Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.

Atentamente

Dirección de Publicaciones

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, 3819 2722.
Guadalajara, Jalisco

Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476
periodicooficial.jalisco.gob.mx

Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

JUEVES 4 DE FEBRERO DE 2021
NÚMERO 14. SECCIÓN V
TOMO CD

ACUERDO del Secretario de Seguridad del Estado de Jalisco que durante el período comprendido del 01 primero de febrero del 2021 dos mil veintiuno y hasta el doce de febrero del año 2021 dos mil veintiuno, quedan suspendidos los plazos y términos legales así como las audiencias y/o diligencias necesarias dentro de los procedimientos administrativos de responsabilidad laboral.

Pág. 3

ACUERDO del Director General del Sistema de Tren Eléctrico Urbano, mediante el cual se determina ampliar la suspensión de términos y plazos en los trámites y procedimientos administrativos internos como medida para prevenir y contener la pandemia del "COVID-19".

Pág. 8

REGLAS DE OPERACIÓN del Fideicomiso Maestro Ciudad Creativa Digital.

Pág. 13

ACUERDO por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental.

Pág. 32

ACUERDO del Secretario de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial del Gobierno del Estado de Jalisco, relativo a la adopción de las medidas para prevenir y contener la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19) y que suspende términos y plazos en los trámites y procedimientos administrativos de su competencia.

Pág. 59

ACUERDO del C. Secretario de Administración Mtro. Esteban Petersen Cortés, por el cual se suspenden términos y plazos administrativos.

Pág. 64

ACUERDO OIC/AG/02/2021 del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, las oficinas permanecerán cerradas durante el período comprendido del 2 dos al 28 veintiocho de febrero del año 2021 dos mil veintiuno.

Pág. 68



Secretaría General
de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO

periodicooficial.jalisco.gob.mx