



**Coordinación General
de Transparencia**
Secretaría General de Gobierno

POLÍTICAS PARA LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN FUNDAMENTAL



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

Índice

Índice	2
1. Políticas para la Carga de Información en el Portal de Transparencia.....	8
1.1 Introducción	8
1.2 Reglas generales de la carga de información:.....	8
1.3 Fecha o declaración de actualización y declaración de validación.	9
1.4 Tipos de Carga de Información	10
2. Artículo 8 Incisos y Fracciones	11
2.1. Fracción I → Inciso g) Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia.....	11
2.2. Fracción I → Inciso h) Dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes de acceso a la información.	12
2.3. Fracción I → Inciso i) La denominación, domicilio, teléfonos, faxes, dirección electrónica y correo electrónico oficiales del sujeto obligado.	12
2.4. Fracción I → Inciso j) El directorio de todos los servidores públicos del sujeto obligado, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos, el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales.	12
2.5. Fracción I → Inciso k) El nombre del encargado y de los integrantes, teléfono, fax y correo electrónico del Comité de Transparencia.	13
2.6. Fracción I → Inciso l) El nombre del encargado, teléfono, fax y correo electrónico de la Unidad.	13
2.7. Fracción I → Inciso n) Índice de los expedientes clasificados como reservados, por área responsable de la información y tema.	14
2.8. Fracción I → Inciso ñ) La estadística de las solicitudes de información pública atendidas, precisando las procedentes, parcialmente procedentes e improcedentes; así como la estadística de visitas a su sistema de consulta electrónica.	14
2.9. Fracción II → Inciso a) Las disposiciones de las Constituciones Políticas Federal y Estatal.	15
2.10. Fracción II → Inciso b) Los tratados y convenciones internacionales suscritas por México	17
2.11. Fracción II → Inciso c) Las leyes federales y estatales.	18
2.12. Fracción II → Inciso d) Los reglamentos federales, estatales y municipales, en su caso aplicables.	18

2.13.	Fracción II → Inciso e) Los decretos, acuerdos, criterios, políticas, reglas de operación y demás normas jurídicas generales; 19	
2.14.	Fracción III → Inciso a) Los apartados del Plan Nacional de Desarrollo que sirve de marco general a la planeación de las áreas relativas a las funciones del sujeto obligado.	20
2.15.	Fracción III → Inciso b) Los apartados de los programas federales;	22
2.16.	Fracción III → Inciso c) Los apartados del Plan Estatal de Desarrollo.	23
2.17.	Fracción III → Inciso d) Los programas estatales.	24
2.18.	Fracción III → Inciso e) Los programas regionales;	25
2.19.	Fracción III → Inciso f) Las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos; y	26
2.20.	Fracción III → Inciso g) Los demás instrumentos de planeación no comprendidos en los incisos anteriores; 27	
2.21.	Fracción IV → Inciso a) El Plan General Institucional del poder, organismo o municipio correspondiente, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años.	28
2.22.	Fracción IV → Inciso b) Los programas operativos anuales, de cuando menos los últimos tres años.	31
2.23.	Fracción IV → Inciso c) Los manuales de organización;	31
2.24.	Fracción IV → Inciso d) Los manuales de operación;	32
2.25.	Fracción IV → Inciso e) Los manuales de procedimientos.	32
2.26.	Fracción IV → Inciso f) Los manuales de servicios;	33
2.27.	Fracción IV → Inciso g) Los protocolos;	33
2.28.	Fracción IV → Inciso h) Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	35
2.29.	Fracción IV → Inciso i) Los demás instrumentos normativos internos aplicables;	35
2.30.	Fracción V → Inciso a) Las partidas del Presupuesto de Egresos de la Federación y del Presupuesto de Egresos del Estado, así como los conceptos del clasificador por objeto del gasto, aplicables al y por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;	36
2.31.	Fracción V → Inciso b) Los ingresos extraordinarios recibidos por cualquier concepto, señalando el origen de los recursos, el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como el proyecto o programa donde serán aplicados; 37	
2.32.	Fracción V → Inciso c) El presupuesto de egresos anual y, en su caso, el clasificador por objeto del gasto del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;	38
2.33.	Fracción V → Inciso d) Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos; 39	
2.34.	Fracción V → Inciso e) El organigrama del sujeto obligado, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años, así como la plantilla del personal del sujeto obligado, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años, en la que se incluya el número total de plazas del personal de base, de personal de confianza y vacantes;	40

- 2.35. Fracción V → Inciso f) Las remuneraciones mensuales por puesto, incluidas todas las prestaciones, estímulos o compensaciones;42
- 2.36. Fracción V → Inciso g) Las nóminas completas del sujeto obligado en las que se incluya las gratificaciones, primas, comisiones, dietas y estímulos, de cuando menos los últimos tres años, y en su caso, con sistema de búsqueda;42
- 2.37. Fracción V → Inciso h) El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;.....44
- 2.38. Fracción V → Inciso i) Los estados financieros mensuales, de cuando menos los últimos tres años;.....44
- 2.39. Fracción V → Inciso j) Los gastos de comunicación social, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos la fecha, monto y partida de la erogación, responsable directo de la autorización de la contratación, denominación del medio de comunicación contratado, descripción del servicio contratado, justificación y relación con alguna función o servicio públicos; 45
- 2.40. Fracción V → Inciso k) El contrato de prestación de servicios o por honorarios, y el gasto realizado por concepto de pago de asesorías al sujeto obligado, donde se señale nombre de la empresa, institución o individuos, el concepto de cada una de las asesorías, así como el trabajo realizado;.....45
- 2.41. Fracción V → Inciso l) Los subsidios, en especie o en numerario, recibidos por el sujeto obligado, así como los otorgados por el sujeto obligado, en los que se señale lo siguiente:46
- 2.42. Fracción V → Inciso m) El listado de personas físicas o jurídicas a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;.....47
- 2.43. Fracción V → Inciso n) Las cuentas públicas, las auditorías internas y externas, así como los demás informes de gestión financiera del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;49
- 2.44. Fracción V → Inciso ñ) Los padrones de proveedores o contratistas, de cuando menos los últimos tres años;49
- 2.45. Fracción V → Inciso o) La información sobre adjudicaciones directas en materia de adquisiciones, obra pública, proyectos de inversión y prestación de servicios, de cuando menos los últimos tres años, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente: 50
- 2.46. Fracción V → Inciso p) La información sobre concursos por invitación y licitaciones públicas en materia de adquisiciones, obra pública, proyectos de inversión y prestación de servicios, de cuando menos los últimos tres años, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente.....51
- 2.47. Fracción V → Inciso q) El nombre, denominación o razón social y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quienes se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, los montos respectivos, así como la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;.....52
- 2.48. Fracción V → Inciso r) Los inventarios de bienes muebles e inmuebles del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos la descripción, el valor, el régimen jurídico, y el uso o afectación del bien;..53
- 2.49. Fracción V → Inciso s) Los gastos de representación, viáticos y viajes oficiales, su costo, itinerario, agenda y resultados; 55
- 2.50. Fracción V → Inciso t) Las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones otorgadas (a la dependencia) de los últimos tres años; 56

- 2.51. Fracción V → Inciso u) Los decretos y expedientes relativos a las expropiaciones que realicen por utilidad pública; 57
- 2.52. Fracción V → Inciso v) Las pólizas de los cheques expedidos, con identificación del número de cheque o transferencia, monto y nombre del beneficiario, indicando el motivo de la erogación, en el que de manera detallada y completa se indique para qué se erogó el recurso público, o en su caso la descripción que aparezca en la factura correspondiente; siempre y cuando con ello se aporten los elementos cualitativos y cuantitativos de la finalidad del cheque o transferencia;57
- 2.53. Fracción V → Inciso w) El estado de la deuda pública del sujeto obligado, donde se señale cuando menos responsable de la autorización, fecha de contratación, monto del crédito, tasa de interés, monto total amortizable, plazo de vencimiento, institución crediticia, objeto de aplicación y avance de aplicación de cada deuda contratada;58
- 2.54. Fracción V → Inciso x) Los estados de cuenta bancarios que expiden las instituciones financieras, número de cuentas bancarias, estados financieros, cuentas de fideicomisos e inversiones, de cuando menos los últimos seis meses;58
- 2.55. Fracción V → Inciso y) La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable; y59
- 2.56. Fracción V → Inciso z) El registro de los procedimientos de responsabilidad administrativa, con indicación del número de expediente, fecha de ingreso, nombre del denunciante, nombre y cargo del denunciado, causa del procedimiento, estado procesal y, en su caso, la sanción impuesta;60
- 2.57. Fracción VI → Inciso a) Las funciones públicas que realiza el sujeto obligado, donde se señale cuando menos el fundamento legal, la descripción de la función pública, así como los recursos materiales, humanos y financieros asignados para la realización de la función pública;61
- 2.58. Fracción VI → Inciso b) Los servicios públicos que presta el sujeto obligado, donde se señale cuando menos la descripción y cobertura del servicio público; los recursos materiales, humanos y financieros asignados para la prestación del servicio público, y el número y tipo de beneficiarios directos e indirectos del servicio público;62
- 2.59. Fracción VI → Inciso c) Las obras públicas que realiza el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años; 63
- 2.60. Fracción VI → Inciso d) Los programas sociales que aplica el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos los objetivos, metas, presupuesto y reglas de operación del programa;63
- 2.61. Fracción VI → Inciso e) Las políticas públicas que elabora y aplica el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años; 64
- 2.62. Fracción VI → Inciso f) Los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos suscritos por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;66
- 2.63. Fracción VI → Inciso g) Las concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y demás actos administrativos otorgados por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, en el que se incluyan los requisitos para acceder a ellos y, en su caso, los formatos correspondientes;68
- 2.64. Fracción VI → Inciso h) La agenda diaria de actividades del sujeto obligado, de cuando menos el último mes;70
- 2.65. Fracción VI → Inciso i) El lugar, día y hora de las todas las reuniones o sesiones de sus órganos colegiados, junto con el orden del día y una relación detallada de los asuntos a tratar, así como la indicación del lugar y forma en que se puedan consultar los documentos públicos relativos, con cuando menos veinticuatro horas anteriores a la celebración de dicha reunión o sesión; 71
- 2.66. Fracción VI → Inciso j) Las versiones estenográficas, así como las actas o minutas de las reuniones o sesiones de sus órganos colegiados;72

2.67.	Fracción VI → Inciso k) La integración, la regulación básica y las actas de las reuniones de los consejos ciudadanos reconocidos oficialmente por el sujeto obligado con el propósito de que la ciudadanía participe o vigile la actividad de sus órganos y dependencias;.....	73
2.68.	Fracción VI → Inciso l) Los informes trimestrales y anuales de actividades del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;	74
2.69.	Fracción VI → Inciso m) Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;...	75
2.70.	Fracción VI → Inciso n) Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	75
2.71.	Fracción VII. Las versiones públicas de las resoluciones y laudos que emitan los sujetos obligados, en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio y que hayan causado estado;.....	76
2.72.	Fracción X. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;	78
2.73.	Fracción XI. Los estudios financiados con recursos públicos;	80
2.74.	Fracción XII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;.....	81
2.75.	Fracción XIII. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	81
2.76.	Fracción XIV. La demás información pública a que obliguen las disposiciones federales y la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como aquella que se genere por la ejecución del gasto público con recursos federales.....	82
3.	Artículo 16 bis. Fracciones Asignadas para la edición de la información de los Fideicomisos	84
3.1.	Fracción II. El nombre del servidor público y de la persona física o jurídica que represente al fideicomitente, al fiduciario y al fideicomisario;.....	84
3.2.	Fracción III. La unidad administrativa responsable del fideicomiso;	84
3.3.	Fracción IV. El monto total, el uso y destino del patrimonio fideicomitado, distinguiendo las aportaciones públicas y fuente de los recursos, los subsidios, donaciones, transferencias, excedentes, inversiones realizadas y aportaciones o subvenciones que reciban;	85
3.4.	Fracción V. El saldo total al cierre del ejercicio fiscal, sin perjuicio de los demás informes que deban presentarse en los términos de las disposiciones aplicables;	86
3.5.	Fracción VI. Las modificaciones que, en su caso, sufran los contratos o decretos de constitución del fideicomiso o del fondo público;.....	86
3.6.	Fracción VII. El padrón de beneficiarios, en su caso;	87
3.7.	Fracción VIII. Causas por las que, en su caso, se inicie el proceso de constitución o extinción del fideicomiso o fondo público, especificando, de manera detallada, los recursos financieros destinados para tal efecto;.....	88

3.8.	Fracción IX. Los contratos de obras, adquisiciones y servicios que involucren recursos públicos del fideicomiso, así como los honorarios derivados de los servicios y operaciones que realice la institución de crédito o la fiduciaria.	89
4.	Artículo 16 quáter. Fracciones Asignadas para la edición de la información de los Sindicatos.....	90
4.1.	Fracción I. Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades, así como las condiciones generales de trabajo;	91
4.2.	Fracción II. El directorio del Comité Ejecutivo;	92
4.3.	Fracción III. El padrón de socios;	93
4.4.	Fracción IV. La relación detallada de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que reciban y el informe detallado del ejercicio y destino final de los recursos públicos que ejerzan.....	94
5.	Artículo 16 Ter - Información fundamental-Autoridades Laborales.....	96
5.1.	Fracción II. Los documentos del registro de los sindicatos.	96
5.2.	Fracción III. La toma de nota.	97
5.3.	Fracción IV. El Estatuto.....	98
5.4.	Fracción V. El padrón de socios.....	98
5.5.	Fracción VI. Las actas de asamblea.	99
5.6.	Fracción VII. Los reglamentos interiores de trabajo.	99
5.7.	Fracción VIII. Los contratos colectivos, incluyendo el tabulador, convenio y las condiciones generales del trabajo. 100	
5.8.	Fracción IX. Los datos estadísticos relativos a las Juntas Local y Especiales de Conciliación y Arbitraje, y del Tribunal de Arbitraje y Escalafón.....	100
5.9.	Fracción X. Todos los documentos contenidos en el expediente de registro sindical y de contratos colectivos de trabajo. 101	

ANEXOS

ANEXO 1 TABLA DE PERIODOS DE ACTUALIZACIÓN Y VALIDACIÓN.....	102
ANEXO 2 GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE TABLAS DENTRO DEL CONTENIDO DE TRANSPARENCIA	108
ANEXO 3 ÍNDICE DE LOS EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS.....	111
ANEXO 4 PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN FUNDAMENTAL EN DATOS ABIERTOS	113
ANEXO 5 PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA FUNDAMENTAL EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROCURACIÓN DE JUSTICIA.....	116

GLOSARIO 117

1. Políticas para la Carga de Información en el Portal de Transparencia.

1.1 Introducción

Las presentes políticas son de carácter obligatorio y tienen por objeto establecer criterios de homologación para la publicación de la información fundamental de las dependencias pertenecientes a la Administración Pública del Estado de Jalisco y Sindicatos, atendiendo a lo establecido en el artículo 25 fracciones V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios donde se señala que la publicación de esta información debe tener entre otras, las siguientes características:

- **Orientar y facilitar al público la consulta y acceso a la información.**
- **Publicar de manera permanente en internet o en otros medios de fácil acceso, la información fundamental.**
- **Claridad, calidad, certeza, veracidad, oportunidad y confiabilidad.**

Con ello, se busca favorecer en todo momento los principios pro persona, de máxima publicidad, gratuidad y sencillez, establecidos en el Artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

1.2 Reglas generales de la carga de información:

- Las fracciones e incisos que se visualicen en el portal de carga de información de cada usuario serán únicamente los que la dependencia deberá editar.
**Nota. El Artículo 10 bis; es competencia de la Secretaría General de Gobierno para su edición.*
- Toda vez que para su elaboración se consideró lo indispensable para el cumplimiento de la publicación de información fundamental para cada uno de las fracciones e incisos que la conforman; todo el contenido deberá cargarse y organizarse tal cual se señala en las siguientes políticas, es decir:
 - Ninguna columna podrá ser eliminada o modificada.
 - El tipo de documento a publicar, (para los casos que aplique) será en concordancia a lo establecido en el anexo 3.
- La información contenida en las fracciones e incisos de estas políticas es puesta a su disposición como una guía de llenado de los mismos; por lo que cada una de las dependencias deberá sustituirla con la que le sea aplicable.

- Cualquier documento que sea cargado en el portal debe organizarse según su vigencia, ubicando el del más reciente actualización como primero en la lista de documentos cargados, y así consecutivamente en orden descendiente.
- Todos los documentos (cualquier tipo) deberán cargarse preferentemente en formato de datos abiertos.
- En términos generales se deberá mantener un histórico de información mínimo de 3 años sin detrimento del año en curso¹.
- La información referente a planes y programas (de cualquier tipo y/o jurisdicción) deberá ser información vigente, asimismo se deberá publicar la correspondiente a todos los ejercicios de la administración en curso y por lo menos dos administraciones anteriores².
- En cuanto a legislación, manuales, políticas y cualquier documento normativo, se publicara únicamente la información vigente³; si se desea conservar información histórica deberá hacerse mención de esta situación.
- En aquellos incisos o fracciones donde la información no se genere por la dependencia (competencia o atribuciones), se agregara obligatoriamente una **declaración de no aplicabilidad** dónde se funde y motive, mediante los ordenamientos legales aplicables, las razones por las cuales la información no es generada por la dependencia.
- Para los casos en los que dentro de la información se pongan a disposición del ciudadano leyes, acuerdos, presupuestos o cualquier documento vinculante a la dependencia; obligatoriamente se tendrá que especificar el artículo, volumen, página, título o su equiparable aplicable en lo particular a la dependencia.
- Se deberá considerar que cualquier inciso o fracción que no se encuentre ejemplificada dentro de estas políticas es de competencia de la Coordinación General de Transparencia.
- En caso de no publicar información fundamental por ser considerada de carácter reservado, es necesario publicar en su lugar el acta de comité de transparencia que a la reserva de información corresponda.

1.3 Fecha o declaración de actualización y declaración de validación.

1.3.1 Fecha o declaración de actualización.

La Fecha de Actualización es el día, mes y año en que el sujeto obligado modificó y puso al día por última vez la información que está publicada en su página de Internet. Misma que deberá ser capturada al pie de la información correspondiente a cada inciso o fracción, y se visualizara como a continuación se ejemplifica:

Fecha de Actualización: 20 de Enero del 2019

¹ Lineamientos Generales de Publicación y Actualización de Información Fundamental Disposiciones generales título cuarto numeral 5 inciso a)

² lineamientos técnicos generales anexo II Art. 71 Fracción 1 inciso a)

³ Lineamientos Generales de Publicación y Actualización de Información Fundamental Disposiciones generales título Quinto numeral 1

En los casos en que por la naturaleza de la información, la misma no se genere con la temporalidad expresada en los *Lineamientos Generales de Publicación y Actualización de Información Fundamental*, o en su caso, en los *Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones* (en adelante “Lineamientos Técnicos Generales”) establecidas en el *Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus anexos*, es obligatorio agregar la **declaración de actualización**, dónde se funde y motive, mediante los ordenamientos legales aplicables, las razones por las cuales la información no es publicada en concordancia con la temporalidad establecida en los lineamientos, por Ejemplo:

Artículo 8, fracción V, inciso i) “Los estados financieros mensuales, de cuando menos los últimos tres años”

La publicación de los estados financieros del tercer trimestre del año 2019, será actualizada una vez que se cumpla el término del mismo; de conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental que a la letra dice:

...”Artículo 51.- La información financiera que generen los entes públicos en cumplimiento de esta Ley será organizada, sistematizada y difundida por cada uno de éstos, al menos, trimestralmente en sus respectivas páginas electrónicas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que le sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita el consejo. La difusión de la información vía internet no exime los informes que deben presentarse ante el Congreso de la Unión y las legislaturas locales, según sea el caso”...

1.3.2 o Declaración de validación.

La fecha de validación es el día, mes y año en que el sujeto obligado verificó y confirmó que la información publicada en su página de internet es vigente y es la más actual. Esta fecha podrá ser igual o más reciente que la fecha de actualización. Todos los incisos o fracciones con independencia de la forma en que se visualice su información, deberán contener la siguiente declaración de validación:

Fecha de validación: Con fecha 03 de abril de 2019 este sujeto obligado verificó y confirmó que la información publicada es vigente y actual.

Esta declaratoria deberá actualizarse en los 10 primeros días hábiles del mes que corresponda de acuerdo a lo especificado en la tabla de periodos de actualización (ANEXO 1 TABLA DE PERIODOS DE ACTUALIZACIÓN Y VALIDACIÓN).

1.4 Tipos de Carga de Información

Con la finalidad de generar hipervínculos que posteriormente se utilizaran para completar los campos requeridos para el llenado de los formatos de Plataforma Nacional de Transparencia (PNT); toda la información fundamental de las presentes políticas deberá crearse en contenidos de transparencia.

**Nota. Para mayor claridad acerca de la elaboración e inserción de tablas en contenido de transparencia, Favor de ver el “anexo 2” de este documento.*

2. Artículo 8 Incisos y Fracciones

2.1. Fracción I → Inciso g) Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia.

A continuación podrá consultar el calendario de sesiones del Comité de Transparencia de esta dependencia.

Calendario de Sesiones 2019			
Sesión a celebrar	Fecha de la sesión o resolución	Tipo de sesión	Trimestre
Segunda sesión (Agregar tantas filas como sesiones programadas)	27 de marzo del 2019	(Precisar si la sesión es ordinaria u extraordinaria)	Primer trimestre

En las siguientes tablas podrá consultar las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de esta dependencia.

Actas y resoluciones 2019			
Sesión celebrada	Fecha de la sesión o resolución	Tipo de sesión	Acta (publicar acta en versión final aun que esta se encuentre en proceso de firmas)
Primera Sesión	12 de Enero del 2019	(Precisar si la sesión es ordinaria u extraordinaria)	(Agregar enlace o documento de Descarga que deberá incluir la convocatoria a sesión, orden del día, votación de los temas)

**Nota. Elaborar una tabla por año, con la información de los últimos tres años sin detrimento del año en curso. Cabe señalar que de conformidad con el artículo 29 punto 1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios el Comité de Transparencia debe sesionar cuando menos una vez cada cuatro meses o con la prioridad que se requiera para atender los asuntos de su comité.*

2.2. Fracción I → Inciso h) Dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes de acceso a la información.

Podrán recibirse solicitudes de acceso a la información y acceder al ejercicio de sus derechos ARCO en la siguiente dirección de correo electrónico:

(Agregar correo electrónico de la unidad de transparencia)

2.3. Fracción I → Inciso i) La denominación, domicilio, teléfonos, faxes, dirección electrónica y correo electrónico oficiales del sujeto obligado.

Los datos de contacto de esta dependencia son los que se entregan a continuación:

Nombre del responsable de la dependencia.	Domicilio de la dependencia.	Teléfono de contacto	Correo electrónico	Horario de atención
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

2.4. Fracción I → Inciso j) El directorio de todos los servidores públicos del sujeto obligado, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos, el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales.

El directorio de servidores públicos de esta dependencia son los que se entregan a continuación:

Nombre (competo) del servidor publico	Cargo o nombramiento	Nivel de Puesto	Unidad administrativa de adscripción	Teléfono y extensión de contacto	Correo electrónico
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

2.5. Fracción I → Inciso k) El nombre del encargado y de los integrantes, teléfono, fax y correo electrónico del Comité de Transparencia.

Los datos de contacto de los integrantes del comité de transparencia de esta Coordinación son los que se entregan a continuación:

Integrante	Nombre del servidor publico	Cargo o nombramiento	Teléfono y extensión de contacto	Correo electrónico
Presidente	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)
Integrante	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)
Secretario	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

Adicionalmente podrá consultar el acta de instalación y de integración del Comité de Transparencia de ésta dependencia aquí

(Agregar archivo)

**Nota. El archivo deberá remplazarse cada vez que la integración del comité sufra modificaciones; el acta a disposición del ciudadano deberá ser siempre en la que se haya instalado el comité actual.*

2.6. Fracción I → Inciso l) El nombre del encargado, teléfono, fax y correo electrónico de la Unidad.

En la siguiente tabla encontrara los datos de contacto de la unidad de transparencia de esta dependencia; adicionalmente hacemos de su conocimiento que los mismos están habilitados para la recepción oficial de notificaciones, solicitudes de acceso y solicitudes de derechos ARCO.

Nombre del responsable de la unidad de transparencia	Domicilio de la Unidad de Transparencia	Teléfono de contacto y fax	Correo electrónico	Horario de atención
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

2.7. Fracción I → Inciso n) Índice de los expedientes clasificados como reservados, por área responsable de la información y tema.

En la siguiente tabla ponemos a su disposición los índices de expedientes clasificados como reservados de esta dependencia.

Índices 2019	
Semestre	Documento de descarga
Primer Semestre 2019	(Agregar Base de datos con las características que se señalan en el anexo 3)
Segundo Semestre 2019	(Completar)

Año	Índice años anteriores
2018	Compilado Índices semestrales 2018 (Agregar Base de datos con las características que se señalan en el anexo 3)
2016	(Completar)
2017	(Completar)

Nota. La base de datos semestral a la que se refiere este inciso deberá ser elaborada de conformidad con el **ANEXO 3**. Adicionalmente una vez transcurrido el ejercicio se debe conformar un nuevo documento con el compilado de la información de los dos semestres que lo conforman.

2.8. Fracción I → Inciso ñ) La estadística de las solicitudes de información pública atendidas, precisando las procedentes, parcialmente procedentes e improcedentes; así como la estadística de visitas a su sistema de consulta electrónica.

Le informamos que podrá consultar la estadística de las solicitudes de información pública atendidas por esta dependencia en el siguiente link:

(Vínculo web a SIREs)

2.9. Fracción II → Inciso a) Las disposiciones de las Constituciones Políticas Federal y Estatal.

Aplicable a las Coordinaciones estratégicas

Los artículos que regulan la existencia de las dependencias a cargo de la **(Modificar de acuerdo a la Coordinación estratégica que corresponda)** son:

Disposición	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
Fecha de Publicación	05 de febrero de 1917	
Última Reforma	15 mayo de 2019	
Texto Vigente	(Agregar documento de descarga)	
Dependencia	Artículos que Aplicables a la Dependencia	
(Agregar dependencia correspondiente) (Favor de agregar una fila por cada una de las Dependencias a su cargo)	<p>Capítulo I de los Derechos Humanos y sus Garantías, artículo 3°</p> <p>(En esta columna agregar el capítulo y artículo que regule la existencia de la Dependencia NOTA** esta información deberá generarse individualmente de acuerdo a la naturaleza jurídica de la Dependencia)</p>	

Disposición	Constitución Política del Estado de Jalisco	
Fecha de Publicación	Julio 21, 25 y 28 y agosto 1º de 1917.	
Última Reforma	09 de abril de 2019	
Texto Vigente	(Agregar documento de descarga)	
Dependencia	Artículos que Aplicables a la Dependencia	

<p>(Agregar dependencia correspondiente) (Favor de agregar una fila por cada una de las Dependencias a su cargo)</p>	<p>Capítulo III De los Derechos Humanos y sus Garantías Artículo 4 (B II) Título Tercero, Capítulo Único del Poder Público Artículo 15 fracc. IV.</p> <p>(En esta columna agregar el capítulo y artículo que regule la existencia de la Dependencia NOTA** esta información deberá generarse individualmente de acuerdo a la naturaleza jurídica de la Dependencia)</p>
--	--

Aplicable a dependencias del Poder Ejecutivo del Estado

Los artículos que regulan la existencia de esta dependencia son:

Disposición	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Fecha de Publicación	05 de febrero de 1917
Última Reforma	15 mayo de 2019
Texto Vigente	(Agregar documento de descarga)
Dependencia	(Agregar dependencia correspondiente)
Artículos que Aplicables a la Dependencia	
<p>Capítulo I de los Derechos Humanos y sus Garantías, artículo 3°</p> <p>(En esta columna agregar el capítulo y artículo que regule la existencia de la Dependencia NOTA** esta información deberá generarse individualmente de acuerdo a la naturaleza jurídica de la Dependencia)</p>	

Disposición	Constitución Política del Estado de Jalisco
Fecha de Publicación	Julio 21, 25 y 28 y agosto 1º de 1917.
Última Reforma	09 de abril de 2019

Texto Vigente	(Agregar documento de descarga)
Dependencia	(Agregar dependencia correspondiente)
Artículos que Aplicables a la Dependencia	
<p>Capítulo III De los Derechos Humanos y sus Garantías Artículo 4 (B II)</p> <p>Título Tercero, Capítulo Único del Poder Público Artículo 15 fracc. IV.</p> <p>(En esta columna agregar el capítulo y artículo que regule la existencia de la Dependencia NOTA** esta información deberá generarse individualmente de acuerdo a la naturaleza jurídica de la Dependencia)</p>	

**Nota. En este inciso deberá publicarse las disposiciones de la Constitución Política Federal y Estatal, precisando los artículos que regulan las facultades y competencias de cada una de las instituciones.*

Es importante señalar que en el apartado denominado “*Artículos que aplicables a la Dependencia.*” La información proporcionada, es decir el articulado, deberá vincularse individualmente con el fundamento legal que ampare la existencia, atribuciones y competencias de cada dependencia (cada una de las Dependencias, Secretarías, Dependencias o en su caso Unidades de Transparencia); por lo que no es correcto utilizar el mismo fundamento legal para todas las dependencias a su cargo, por ejemplo las Unidades de Transparencia de las Coordinaciones Generales.

2.10. Fracción II → Inciso b) Los tratados y convenciones internacionales suscritas por México

Tratados y Convenciones Internacionales aplicables a las dependencias de la **(Modificar de acuerdo a la Coordinación estratégica que corresponda).**

Dependencia/ Área	Nombre	Fecha de Publicación	Sección Aplicable a la Dependencia	Documento
(Agregar dependencia correspondiente) (Favor de agregar una fila por cada una de las Dependencias a su cargo)	Carta de las Naciones Unidas.	17 de octubre de 1945	Aplica todo el Ordenamiento (Especificar la sección del documento que aplica a la Dependencia)	(Agregar documento de descarga)

**Nota. De conformidad con los Lineamientos Técnicos Generales (Anexo 1) todas las dependencias adicionalmente a los tratados internacionales que les apliquen deberán publicar como mínimo los siguientes: Pacto Internacional de Derechos*

Civiles y Políticos, Convención Interamericana de Derechos Humanos, Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.

2.11. Fracción II → Inciso c) Las leyes federales y estatales.

Leyes Federales y Estatales aplicables a **(Modificar de acuerdo a la dependencia que corresponda)**

Dependencia/ Área	Nombre	Fecha de Publicación	Última Reforma	Sección Aplicable a la Dependencia	Documento
(Agregar dependencia correspondiente) (Favor de agregar una fila o las necesarias por cada una de las Dependencias a su cargo)	Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco	18 de Enero de 2000	11 de Enero del 2018	Aplica todo el Ordenamiento (Especificar la sección del documento que aplica a la Dependencia)	(Agregar documento de descarga o enlace al documento)

2.12. Fracción II → Inciso d) Los reglamentos federales, estatales y municipales, en su caso aplicables.

Los reglamentos federales, estatales y municipales aplicables a **(Modificar de acuerdo a la dependencia que corresponda)**

Nombre	Tipo	Publicación	Última Reforma	Sección Aplicable a la Dependencia	Documento
Reglamento Interno de la (Agregar dependencia correspondiente)	Estatal	06 de Diciembre 2018	06 de Diciembre 2018	Aplica todo el Ordenamiento (Especificar la sección del documento que	(Agregar documento de descarga o enlace al

(Favor de agregar una fila por cada Reglamento)				aplica a la Dependencia)	documento)
---	--	--	--	--------------------------	------------

**Nota. Es importante identificar certeramente los reglamentos aplicables a nuestra dependencia según su competencia y jurisdicción; debido a que según el principio de presunción de existencia (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios Art.5 fracción IX), al publicar los reglamentos en nuestro portal (funciones, servicios o procesos) estamos declarando que aplicamos parcial o totalmente este tipo de ordenamientos, por lo que la información o evidencia de su aplicación es susceptible a solicitudes de acceso a la Información.*

2.13. Fracción II → Inciso e) Los decretos, acuerdos, criterios, políticas, reglas de operación y demás normas jurídicas generales;

En las siguientes tablas podrá consultar los ordenamientos a los que se refiere este inciso, desagregados por año de publicación.

2019			
Nombre	Publicación	Sección aplicable a la dependencia	Documento
. (Favor de agregar una fila por cada ordenamiento)	(Agregar fecha de publicación)	Aplica todo el Ordenamiento (Especificar la sección del documento que aplica a la Dependencia)	(Agregar documento de descarga o enlace al documento)

2018			
Nombre	Publicación	Sección Aplicable a la dependencia	Documento
Acuerdo del Ciudadano del Ciudadano Gobernador mediante el cual se agrupan ciertas dependencias públicas a las respectivas Coordinaciones Generales Estratégicas de la Administración Pública Centralizada. (Favor de agregar una fila por cada ordenamiento)	21 de Diciembre de 2018	Aplica todo el Ordenamiento (Especificar la sección del documento que aplica a la Dependencia)	(Agregar documento de descarga o enlace al documento)

Publicación anterior a 2018 (histórico)			
Nombre	Publicación	Sección Aplicable a la dependencia	Documento
Acuerdo del titular del Poder Ejecutivo, en el que crea el Centro de Documentación, Investigación y Análisis adscrito a la Secretaría General de Gobierno. (Favor de agregar una fila por cada ordenamiento)	25 de febrero del 1982	Aplica todo el Ordenamiento (Especificar la sección del documento que aplica a la Dependencia)	(Agregar documento de descarga o enlace al documento)

***Nota.** Los ordenamientos VIGENTES que sean anteriores al año 2018 deberán incluirse en la tabla de histórico.

2.14. Fracción III → Inciso a) Los apartados del Plan Nacional de Desarrollo que sirve de marco general a la planeación de las áreas relativas a las funciones del sujeto obligado.

Aplicable a las Coordinaciones estratégicas.

Derivado del acuerdo Estatal mediante el cual se agrupan diversas dependencias Públicas a las respectivas Coordinaciones generales Estratégicas de la Administración Pública Centralizada, publicado el día 21 de Diciembre del año 2018; y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos Personales de la Administración Pública Centralizada, publicado el día 1 de Enero del año 2019; para el eficaz cumplimiento de sus obligaciones, ponemos a su disposición la información correspondiente a las dependencias que concentra la Unidad de Transparencia de la **(Modificar de acuerdo a la coordinación que corresponda)** como a continuación se enlistan.

Disposición	Plan Nacional de Desarrollo		
Fecha de Vigencia	2013-2018		
Texto Vigente	(Agregar documento de descarga)		
Dependencia/ Área	Objetivos	Apartados aplicables a la Dependencia	

<p>(Agregar dependencia) (Favor de agregar una fila por cada una de las Dependencias a su cargo)</p>	<p>Objetivo 1.1. Promover y fortalecer la gobernabilidad democrática.</p> <p>Objetivo 1.2. Garantizar la Seguridad Nacional.</p> <p>Objetivo 1.3. Mejorar las condiciones de seguridad pública.</p> <p>Objetivo 1.4. Garantizar un Sistema de Justicia Penal eficaz, expedito, imparcial y transparente.</p> <p>Objetivo 1.5. Garantizar el respeto y protección de los derechos humanos y la erradicación de la discriminación.</p>	<p>Apartado I. México en Paz. (Agregar número páginas)°</p> <p>(En esta columna agregar el apartado incluyendo n° de páginas aplicable a la Dependencia NOTA**no es correcto señalar todo el documento)</p>
--	---	---

**Nota. Agregar una fila por cada dependencia concentrada en la Unidad de Transparencia.*

Aplicable a dependencias del Poder Ejecutivo del Estado y otros sujetos obligados.

Apartados del Plan Nacional de Desarrollo aplicables a la dependencia

Disposición	Plan Nacional de Desarrollo	
Fecha de Vigencia	2013-2018	
Texto Vigente	(Agregar documento de descarga)	
Dependencia/ Área	(Agregar dependencia correspondiente) (Favor de agregar una fila por cada una de las Dependencias a su cargo)	
Objetivos	Apartados aplicables a la Dependencia	
<p>Objetivo 1.1. Promover y fortalecer la gobernabilidad democrática.</p> <p>Objetivo 1.2. Garantizar la Seguridad Nacional.</p> <p>Objetivo 1.3. Mejorar las condiciones de seguridad pública.</p> <p>Objetivo 1.4. Garantizar un Sistema de Justicia Penal eficaz, expedito,</p>	<p>Apartado I. México en Paz. (Agregar número páginas)°</p> <p>(En esta columna agregar el apartado incluyendo n° de páginas aplicable a la Dependencia NOTA**no es correcto</p>	

imparcial y transparente. Objetivo 1.5. Garantizar el respeto y protección de los derechos humanos y la erradicación de la discriminación.	señalar todo el documento)
---	----------------------------

2.15. Fracción III → Inciso b) Los apartados de los programas federales;

Opción 1) en caso de administrar programas federales.

En la siguiente tabla podrá consultar los programas federales administrados por esta dependencia.

Programa	Vigencia	Objetivos del Programa	Responsable de su Ejecución	Datos de contacto del Responsable	Páginas Web o Enlace de Descarga
Programa para un Gobierno Cercano y Moderno	2013-2018.	Gobierno orientado al logro de resultados, que optimice el uso de los recursos públicos, utilice las nuevas tecnologías de la información y comunicación e impulse la transparencia y la rendición de cuentas con base en un principio básico plasmado en el artículo 134 de la Constitución.	Mtro. Juan Enrique Ibarra Pedroza	Ramón Corona 31, Palacio de Gobierno, Colonia Centro. Guadalajara, Jalisco.	(Completar)

*Nota. En concordancia con los Lineamientos Generales de Publicación y Actualización de la Información Fundamental (Séptimo fracción III) los rubros contenidos en la tabla anterior son los mínimos indispensables que se deben publicar en esta sección, y es por tal motivo que el llenado de cada uno de ellos es obligatorio.

Opción 2) en caso de no administrar programas federales.

*Nota. En caso de no administrar Programas Federales, favor de adjuntar declaración de no aplicabilidad.

2.16. Fracción III → Inciso c) Los apartados del Plan Estatal de Desarrollo.

Aplicable a las Coordinaciones estratégicas.

Los apartados del Plan Estatal de Desarrollo aplicables a **(Modificar de acuerdo a la Coordinación estratégica que corresponda)**

Disposición	Plan Estatal de Desarrollo			
Fecha de Vigencia	2013-2033			
Texto Vigente	(Agregar documento de descarga)			
Dependencia	Objetivos	Responsable de su Ejecución en la Dependencia	Datos de contacto	Apartados Aplicables a la Dependencia
(Agregar dependencia correspondiente) (Favor de agregar una fila por cada una de las Dependencias a su cargo)	<p>Objetivo 1.1. Promover y fortalecer la gobernabilidad democrática.</p> <p>Objetivo 1.2. Garantizar la Seguridad Nacional.</p> <p>Objetivo 1.3. Mejorar las condiciones de seguridad pública.</p> <p>Objetivo 1.4. Garantizar un Sistema de Justicia Penal eficaz, expedito, imparcial y transparente.</p> <p>Objetivo 1.5. Garantizar el respeto y protección de los derechos humanos y la erradicación de la discriminación.</p>	Secretario General de Gobierno	Domicilio, teléfono y correo electrónico.	<p>Apartado I. México en Paz. (Agregar número páginas)</p> <p>(En esta columna agregar el apartado incluyendo n° de páginas aplicable a la Unidad Administrativa)</p>

**Nota. Agregar una fila por cada dependencia concentrada en la Unidad de Transparencia, recordando ser específicos en la información que se pone a disposición del ciudadano.*

Aplicable a dependencias del Poder Ejecutivo del Estado

Los apartados del Plan Estatal de Desarrollo aplicables a esta dependencia.

Disposición	Plan Estatal de Desarrollo		
Fecha de Vigencia	2013-2033		
Texto Vigente	(Agregar documento de descarga)		
Dependencia	(Agregar dependencia correspondiente)		
Objetivos	Responsable de su Ejecución en la Dependencia	Datos de contacto	Apartados Aplicables a la Dependencia
<p>Objetivo 1.1. Promover y fortalecer la gobernabilidad democrática.</p> <p>Objetivo 1.2. Garantizar la Seguridad Nacional.</p> <p>Objetivo 1.3. Mejorar las condiciones de seguridad pública.</p> <p>Objetivo 1.4. Garantizar un Sistema de Justicia Penal eficaz, expedito, imparcial y transparente.</p> <p>Objetivo 1.5. Garantizar el respeto y protección de los derechos humanos y la erradicación de la discriminación.</p>	<p>Secretario General de Gobierno</p>	<p>Domicilio, teléfono y correo electrónico.</p>	<p>Apartado I. México en Paz. (Agregar número páginas)</p> <p>(En esta columna agregar el apartado incluyendo n° de páginas aplicable a la Unidad Administrativa)</p>

2.17. Fracción III → Inciso d) Los programas estatales.

Opción 1) en caso de administrar programas estatales.

En la siguiente tabla podrá consultar los programas estatales administrados por esta dependencia.

Nombre del Programa	Vigencia	Objetivos del Programa	Responsable de su Ejecución	Datos de contacto del Responsable	Cobertura Territorial	Convocatoria y Requisitos	Páginas Web o Enlace	**Reglas de operación
Infraestruc	2013-	Dar certeza	Lic. Mario	mario.aviles	Municipio			

tura para el Desarrollo Territorial	2033	jurídica en la tenencia de sus predios, título de propiedad e inscripción ante el registro público de la propiedad y catastro municipal.	Vladimir Avilés Márquez.	@jalisco.gob.mx. Tel. 38192490.	de Guadalajara	(Favor de completar con la convocatoria y requisitos del programa)	(Favor de completar con la página web o el enlace donde se encuentra la información completa del programa)	(Enlace o documento de descarga)
-------------------------------------	------	--	--------------------------	------------------------------------	----------------	--	--	----------------------------------

**Nota.1.-En concordancia con los Lineamientos Generales de Publicación y Actualización de la Información Fundamental inciso Séptimo, fracción III y el Anexo 1 de los Lineamientos Técnicos Generales, Fracción XXXVIII, los rubros contenidos en la tabla anterior son los mínimos indispensables que se deben publicar en esta sección, y es por tal motivo que el llenado de cada uno de ellos es obligatorio.*

*** Las Reglas de operación de cada programa son publicadas dentro del periódico oficial del Estado de Jalisco.*

Opción 2) en caso de no administrar programas estatales.

**Nota. En caso de no administrar Programas Estatales, favor de adjuntar declaración de no aplicabilidad.*

2.18. Fracción III → Inciso e) Los programas regionales;

Opción 1) en caso de administrar programas federales.

En la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios, en su artículo 4 fracción XI establece que la planeación participativa para el desarrollo estará orientada por el principio de regionalización: Estrategia encauzada al desarrollo equilibrado de las regiones, sustentado en sus respectivas potencialidades y vocacionamientos. En ese sentido, y como instrumentos de planeación derivados del Plan de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco a continuación se presentan la información de planeación regional que involucran a la **(Agregar dependencia correspondiente).**

Programa	Vigencia	Objetivos del	Responsable de su	Datos de contacto del responsable	Convocatoria y Requisitos	Páginas Web o Enlace de
----------	----------	---------------	-------------------	-----------------------------------	---------------------------	-------------------------

		Programa	Ejecución			Descarga
(Favor de completar con el nombre del programa)	(Favor de completar con la vigencia del programa)	(Favor de completar con los Objetivos del programa)	Lic. Mario Vladimir Avilés Márquez. (Ejemplo)	mario.aviles@jalisco.gob.mx. Tel. 38192490. (Ejemplo)	(Favor de completar con la convocatoria y/o requisitos del programa)	(Favor de completar con la página web o el enlace donde se encuentra la información completa del programa)

**Nota. De conformidad con los Lineamientos Técnicos Generales, en este inciso se deberá publicar adicionalmente la Cobertura territorial y el proceso básico a seguir para acceder al programa; por lo que en caso de que esta información no se encuentre dentro de algún documento o enlace proporcionado en la tabla anterior, será necesario adicionar las columnas con la citada información.*

En concordancia con los Lineamientos Generales de Publicación y Actualización de la Información Fundamental (Séptimo fracción III) los rubros contenidos en la tabla anterior son los mínimos indispensables que se deben publicar en esta sección, y es por tal motivo que el llenado de cada uno de ellos es obligatorio.

Opción 2) en caso de no administrar programas regionales.

**Nota. En caso de no administrar Programas Estatales, favor de adjuntar declaración de no aplicabilidad.*

2.19. Fracción III → Inciso f) Las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos; y

Le informamos que para los años 2017, 2018 y 2019 esta dependencia no ha realizado evaluaciones o encuestas financiadas con recursos públicos. Además le informamos que de conformidad con lo estipulado en el artículo 29 fracciones IV,VI,VII,VIII y IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco es atribución de la Secretaría

de Planeación y Participación Ciudadana, coordinar las evaluaciones y encuestas que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos estatales y municipales

Y es por tal motivo que ponemos a su disposición el enlace donde podrá consultar la información concerniente a este inciso, misma que es generada y administrada por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana.

Evaluaciones Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (Vincular al texto el siguiente: <https://seplan.app.jalisco.gob.mx/evalua/evaluacion/listado-evaluaciones>)

Opción2) en caso de realizar evaluaciones o encuestas adicionales a las arriba señaladas.

En la siguiente tabla podrá consultar las evaluaciones o encuestas elaboradas por esta esta dependencia.

Evaluaciones 2019					
Nombre del programa	Tipo de programa	Periodo de vigencia (inicio y fin)	Presupuesto asignado	Tipo de evaluación o encuesta	Hipervínculo a los resultados
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

*Nota. Favor de elaborar una tabla por año, de los últimos tres años sin detrimento del año en curso.

2.20. Fracción III → Inciso g) Los demás instrumentos de planeación no comprendidos en los incisos anteriores;

Opción 1) en caso de no tener instrumentos de planeación adicionales.

*Nota. Favor de agregar declaración de no aplicabilidad.

Opción 2) en caso de tener instrumentos de planeación adicionales.

En la siguiente tabla podrá consultar los instrumentos de planeación adicionales de esta dependencia.

Nombre del Programa	Vigenci	Objetivos del Programa	Responsable de su	Datos de contacto del Responsable	Convocatoria y Requisitos	Páginas Web o Enlace de
---------------------	---------	------------------------	-------------------	-----------------------------------	---------------------------	-------------------------

	a		Ejecución			Descarga
Infraestructura para el Desarrollo Territorial	2013-2033	Dar certeza jurídica en la tenencia de sus predios, título de propiedad e inscripción ante el registro público de la propiedad y catastro municipal.	Lic. Mario Vladimir Avilés Márquez.	mario.aviles@jalisco.gob.mx. Tel. 38192490.	(Favor de completar con la convocatoria y/o requisitos del programa)	(Favor de completar con la página web o el enlace donde se encuentra la información completa del programa)

*Nota. En concordancia con los Lineamientos Generales de Publicación y Actualización de la Información Fundamental (Séptimo fracción III) los rubros contenidos en la tabla anterior son los mínimos indispensables que se deben publicar en esta sección, y es por tal motivo que el llenado de cada uno de ellos es obligatorio.

2.21. Fracción IV → Inciso a) El Plan General Institucional del poder, organismo o municipio correspondiente, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años.

Aplicable a las Coordinaciones Estratégicas.

Derivado de la expedición de la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios, que abroga la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios, en razón de lo cual, desaparece el instrumento conocido como Plan General del Ejecutivo (PGE) por lo tanto, el instrumento de planeación en vigor que contiene los objetivos, metas, estrategias e indicadores municipales, regionales y sectoriales es el Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza de acuerdo a la norma (antes referida).

En esta tabla podrás consultar los objetivos por dependencia del plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza

Disposición	Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza	
Fecha de Vigencia	2018-2024	
Texto Vigente	(Agregar documento de descarga)	
Dependencia	Capítulos Aplicables a la Dependencia.	Objetivos
(Agregar dependencia)	Primero, segundo y tercer capítulo (Agregar	(Favor de especificar los objetivos

<p>correspondiente)</p> <p>(Favor de agregar una fila por cada Dependencia a su cargo)</p>	<p>páginas)°</p> <p>(En esta columna agregar los capítulos incluyendo n° de páginas aplicables a la Dependencia NOTA**no es correcto señalar todo el documento)</p>	<p>principales que le apliquen a cada una de las dependencias)</p>
--	--	--

En esta tabla podrás consultar los planes y objetivos institucionales de cada una de las dependencias concentradas en **(Modificar de acuerdo a la Coordinación que corresponda)**

Planes Institucionales			
Dependencia	Nombre	Objetivos	Documento
<p>(Agregar dependencia correspondiente)</p> <p>(Favor de agregar una fila por cada una de las Dependencias a su cargo)</p>	<p>Plan Institucional 2014-2018</p>	<p>Objetivos institucionales alineados al cumplimiento de objetivos sectoriales, Jalisco 2015</p> <p>(Favor de especificar los objetivos principales que le apliquen a cada una de las Dependencias)</p>	<p>(Agregar documento de descarga o enlace al documento)</p>

*Nota. Adicionar una fila por cada dependencia concentrada, la información deberá contemplar los planes de las dos últimas administraciones.

Aplicable a dependencias del Poder Ejecutivo del Estado.

Derivado de la expedición de la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios, que abroga la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios, en razón de lo cual, desaparece el instrumento conocido como Plan General del Ejecutivo (PGE) por lo tanto, el instrumento de planeación en vigor que contiene los objetivos, metas, estrategias e indicadores municipales, regionales y sectoriales es el Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza de acuerdo a la norma (antes referida).

Disposición	Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza	
Fecha de Vigencia	2018-2024	
Texto Vigente	(Agregar documento de descarga)	
Dependencia	(Agregar dependencia correspondiente)	
Capítulos Aplicables a la Dependencia.	Objetivos	
<p>Primero, segundo y tercer capítulo (Agregar páginas)°</p> <p>(En esta columna agregar los capítulos incluyendo n° de páginas aplicables a la Dependencia NOTA**no es correcto señalar todo el documento)</p>	<p>(Favor de especificar los objetivos principales que le apliquen a su dependencia)</p>	

En esta tabla podrás consultar los planes y objetivos institucionales de cada aplicable a esta dependencia.

Planes Institucionales		
Nombre del Plan	Objetivos	Documento
Plan Institucional 2014-2018	<p>Objetivos institucionales alineados al cumplimiento de objetivos sectoriales, Jalisco 2015</p> <p>(Favor de especificar los objetivos principales que le apliquen a cada una de las Dependencias)</p>	<p>(Agregar documento de descarga o enlace al documento)</p>

*Nota. La información deberá contemplar los planes de las dos últimas administraciones.

2.22. Fracción IV → Inciso b) Los programas operativos anuales, de cuando menos los últimos tres años.

La información relacionada con los Programas Operativos Anuales, deja de generarse a raíz de la reforma del 14 de diciembre de 2013 a la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios; a partir de entonces, los programas operativos anuales son sustituidos por las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR), según establece el artículo 3 inciso k de la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios, mismos que se encuentran fundamentados en dicha normatividad y en el artículo 39, fracción III y V, de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco

Indicadores	Matrices de Indicadores para Resultados (MIR)
Objetivos	La MIR es un Instrumento conceptual que describe la lógica causal del fin, el propósito, los componentes y las actividades, considerando al menos el objetivo o resumen narrativo, así como indicadores, los medios de verificación y supuestos para cada uno de ellos; Es una herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica: Establece con claridad el objetivo de los programas miden los objetivos y registra las metas que establecen los niveles de logro esperados Identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores.
Enlace	http://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/sid/introduccion (Agregar enlace correspondiente)
Dependencia	Matrices de indicadores por Dependencia.
(Agregar dependencia correspondiente) (Favor de agregar una fila por cada una de las Unidades administrativas a su cargo)	(Agregar documento de descarga o enlace al documento)

2.23. Fracción IV → Inciso c) Los manuales de organización;

Todas las dependencias deberán contar con manual de organización

Opción 1) con manuales de organización.

Los manuales de organización de esta dependencia.

Nombre	Publicación	Última Actualización	Documento
Manual de organización vigente	20 de Octubre de 2011.	20 de Octubre de 2011.	(Agregar documento de descarga o enlace al documento)

Opción 2) en caso de no contar con manuales de organización.

*Nota. En caso de no contar con manuales de organización, favor de adjuntar declaración de no aplicabilidad.

2.24. Fracción IV → Inciso d) Los manuales de operación;

Todas las dependencias deberán contar con manual de operación.

Opción 1) con manuales de operación.

Los manuales de operación de esta dependencia.

Nombre	Publicación	Última Actualización	Documento
Manual de operación vigente	20 de Octubre de 2011.	20 de Octubre de 2011.	(Agregar documento de descarga o enlace al documento)

Opción 2) en caso de no contar con manuales de operación.

*Nota. En caso de no contar con manuales de operación, favor de adjuntar declaración de no aplicabilidad.

2.25. Fracción IV → Inciso e) Los manuales de procedimientos.

Todas las dependencias deberán contar con manual de procedimientos.

Opción 1) con manuales de procedimientos

Los manuales de procedimientos de esta dependencia.

Nombre	Publicación	Última Actualización	Documento
Manual de procesos vigente.	1 de junio de 2012	1 de Junio de 2012	(Agregar documento de descarga o enlace al documento)

			documento)
--	--	--	------------

Opción 2) en caso de no contar con manuales de procedimientos.

*Nota. En caso de no contar con manuales de operación, favor de adjuntar declaración de no aplicabilidad.

2.26. Fracción IV → Inciso f) Los manuales de servicios;

Todas las dependencias deberán contar con manual de procedimientos.

Opción 1) con manuales de servicios.

Los manuales de servicios de esta dependencia.

Nombre	Publicación	Última Actualización	Documento
Manual de servicios vigente.	14 de diciembre de 2011	14 de diciembre 2011	(Agregar documento de descarga o enlace al documento)

Opción 2) en caso de no contar con manuales de procedimientos.

*Nota. En caso de no contar con manuales de servicios, favor de adjuntar declaración de no aplicabilidad.

2.27. Fracción IV → Inciso g) Los protocolos;

Aplicable a las Coordinaciones Estratégicas.

Derivado del acuerdo Estatal mediante el cual se agrupan diversas dependencias Públicas a las respectivas Coordinaciones Generales Estratégicas de la Administración Pública Centralizada, publicado el día 21 de Diciembre del año 2018; y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos Personales de la Administración Pública Centralizada, publicado el día 1 de Enero del año 2019; para el eficaz cumplimiento de sus obligaciones, ponemos a su disposición la información correspondiente a las dependencias que concentra la Unidad de transparencia de **(Modificar de acuerdo a la Coordinación estratégica que corresponda)** como a continuación se enlistan:

Dependencias a las que les Aplican los protocolos que se enlistan en la presente tabla
Secretaría General de Gobierno
Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado

Jefatura de Gabinete				
Unidad de Enlace Federal y Asuntos				
Despacho de Gobernador y Unidades Auxiliares del Gobernador				
Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana				
Secretaría de Igualdad Sustantiva y de Género entre Mujeres y Hombres de Jalisco.				
Nombre del Protocolo	Dependencia que lo publica	Fecha de publicación	Última Actualización	Documento
Protocolo en caso de sismo	Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos Jalisco	7 de Mayo 2013	7 de Mayo 2013	(Agregar documento o enlace de descarga)

*Nota. En este inciso se deberán publicar como mínimo los protocolos en materia de protección civil, adicionalmente a los que se elaboren o apliquen por y a la dependencia.

Aplicable a dependencias del Poder Ejecutivo del Estado.

En la siguiente tabla podrá consultar los protocolos aplicables a esta dependencia.

Nombre del Protocolo	Dependencia que lo publica	Fecha de publicación	Última Actualización	Documento
Protocolo en caso de sismo	Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos Jalisco	7 de Mayo 2013	7 de Mayo 2013	(Agregar documento o enlace de descarga)

*Nota. En este inciso se deberán publicar como mínimo los protocolos en materia de protección civil, adicionalmente a los que se elaboren o apliquen por y a la dependencia.

2.28. Fracción IV → Inciso h) Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;

Opción 1) en caso de contar con indicadores.

El Monitoreo de Indicadores del Desarrollo (MIDE) Jalisco, es una estrategia del Gobierno del Estado que coordina la definición y el seguimiento dinámico y periódico de los indicadores y metas *vinculadas al Plan Estatal de Desarrollo (PED) vigente*. Podrás consultar los indicadores correspondientes a esta dependencia en los enlaces que se muestran a continuación:

Indicadores **(Agregar dependencia correspondiente): (Vincular al texto al siguiente enlace <https://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide/panelCiudadano/busqueda?dependencia=1>)**

*Nota. En caso de que la dependencia contara con indicadores adicionales al señalado deberá publicarlo en este inciso. El enlace publicado dentro de este inciso deberá re direccionar directamente a los indicadores de su dependencia. No es correcto colocar enlaces a sitios con información Inespecífica.

Opción 2) en caso de no contar con indicadores.

*Nota. En caso de no contar con indicadores, favor de adjuntar declaración de no aplicabilidad.

2.29. Fracción IV → Inciso i) Los demás instrumentos normativos internos aplicables;

A continuación ponemos a su disposición los instrumentos normativos aplicables a esta dependencia.

Nombre	Fecha de publicación	Última Actualización	Documento
Manual de Inducción y Bienvenida	9 de marzo de 2012	Última Actualización	(Agregar documento de descarga o enlace al documento)

*Nota. Validar que los documentos publicados en este inciso se encuentren vigentes y aun sean aplicables a la dependencia.

2.30. Fracción V → Inciso a) Las partidas del Presupuesto de Egresos de la Federación y del Presupuesto de Egresos del Estado, así como los conceptos del clasificador por objeto del gasto, aplicables al y por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;

Las partidas del Presupuesto de Egresos de la Federación y del Presupuesto de Egresos del Estado, así como el Clasificador del Presupuesto por Objeto del Gasto aplicables al y por la dependencia, de cuando menos los últimos tres años.

Presupuesto de Egresos de la Federación			
Partidas presupuestales	Año	Identificación dentro del documento	Documento
(Completar)	2019 (añadir los últimos 3 años)	(Especificar la sección del documento que aplica a la Dependencia)	(Agregar documento de descarga o enlace al documento)
(Completar)	2018	(Completar)	(Completar)
(Completar)	2017	(Completar)	(Completar)
(Completar)	2016	(Completar)	(Completar)

Presupuesto de Egresos del Estado			
Partidas presupuestales	Año	Identificación dentro del documento	Documento
(Completar)	2019 (añadir los últimos 3 años)	(Especificar la sección del documento que aplica a la Dependencia)	(Agregar documento de descarga o enlace al documento)
(Completar)	2018	(Completar)	(Completar)
(Completar)	2017	(Completar)	(Completar)
(Completar)	2016	(Completar)	(Completar)

Clasificador y desglose del presupuesto por objeto del gasto			
Tipo de ordenamiento	Año	Identificación dentro del documento	Documento
(Estatual o Federal)	2019 (añadir los últimos 3 años)	Volumen III Pág. 31-50 (Especificar la sección del documento que aplica a la Dependencia)	(Agregar documento de descarga o enlace al documento)
(Completar)	2018	(Completar)	(Completar)
(Completar)	2017	(Completar)	(Completar)
(Completar)	2016	(Completar)	(Completar)

2.31. Fracción V → Inciso b) Los ingresos extraordinarios recibidos por cualquier concepto, señalando el origen de los recursos, el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como el proyecto o programa donde serán aplicados;

Opción 1) Con ingresos extraordinarios.

En esta tabla podrás consultar los ingresos extraordinarios recibidos por cualquier concepto de esta dependencia.

Ingresos Extraordinarios 2019						
Dependencia	Nombre del responsable de recibirlos, administrarlos y ejercerlos	Denominación de Ingreso	Proyecto o programa al que serán aplicados	Fecha del Ingreso	Monto	Documento
(Completar)	(Completar)	(Se deberá completar con la denominación del Ingreso)	(Completar)	(Completar)	(Agregar el monto total por concepto del ingreso extraordinario)	(Agregar documento de descarga o enlace al documento)

**Nota. Favor de elaborar una tabla por año, de los últimos tres años sin detrimento del año en curso.*

Opción 2) Sin ingresos adicionales para las dependencias del Poder Ejecutivo.

Este Sujeto Obligado no tiene ingresos extraordinarios recibidos por cualquier concepto para los ejercicios 2017, 2018 y 2019, ya que la Secretaría de la Hacienda Pública es la encargada de administrar todos los ingresos extraordinarios del Poder Ejecutivo de Jalisco, según con el artículo 18 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

2.32. Fracción V → Inciso c) El presupuesto de egresos anual y, en su caso, el clasificador por objeto del gasto del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;

El presupuesto de egresos anual y, en su caso, el clasificador por objeto del gasto del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años de la **(Agregar nombre de la dependencia correspondiente)** de cuando menos los últimos tres años.

Presupuesto de Egresos del Estado de Jalisco		
Año	Volumen y Páginas	Documento
2019	Volumen II, páginas 68 a la 87.	(Agregar documento de descarga o enlace únicamente el volumen correspondiente)
2018	(Completar)	(Completar)
2017	(Completar)	(Completar)
2016	(Completar)	(Completar)

Clasificador y desglose del presupuesto por objeto del gasto		
Año	Páginas	Documento
2019	(Especificar volumen y páginas).	(Agregar documento de descarga o enlace únicamente el volumen correspondiente)
2018	(Completar)	(Completar)
2017	(Completar)	(Completar)

2016	(Completar)	(Completar)
------	-------------	-------------

2.33. Fracción V → Inciso d) Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;

Aplicable para las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado y otros sujetos obligados.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 19 fracción IV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco es atribución de la Secretaría Administración, coordinar la selección, contratación, capacitación y actualización del personal al servicio del Poder Ejecutivo.

Ponemos a su disposición el enlace donde podrá consultar la información concerniente a este inciso, ubicada dentro de la información fundamental de la Secretaría de Administración.

Consulta aquí ([Agregar enlace a Secretaría de Administración](#)) las convocatorias a concursos para ocupar cargos público de la Administración pública centralizada del Estado de Jalisco.

Información aplicable únicamente a la Secretaría de Administración.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 19 fracción IV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco es atribución de la Secretaría de Administración, coordinar la selección, contratación, capacitación y actualización del personal al servicio del Poder Ejecutivo.

Convocatorias para ocupar cargos públicos personal al servicio del Poder Ejecutivo	
Año	Documento
2019	(Favor de agregar base de datos con las características que a continuación se señalan)
2018	(Favor de agregar base de datos con las características que a continuación se señalan)
2017	(Favor de agregar base de datos con las características que a continuación se señalan)
2016	(Favor de agregar base de datos con las características que a continuación se señalan)

Crear bases de datos en formato .xlsx para las convocatorias que deberán contener la siguiente información.

Convocatorias 2019					
Tipo de evento: concurso, convocatoria, invitación y/o aviso	Tipo de cargo o puesto y clave (Confianza, Base, Otro)	Denominación del cargo o puesto	Fecha de Publicación	Hipervínculo al documento de la convocatoria	Estado (abierto o cerrado)
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

**Nota. Favor de elaborar una tabla por año, de los últimos tres años sin detrimento del año en curso.*

Opción 1) en caso de no haber realizado convocatorias en los últimos 3 años

**Nota. En caso de no haber realizado convocatorias o concursos en los últimos 3 años, favor de adjuntar declaración de no aplicabilidad.*

2.34. Fracción V → Inciso e) El organigrama del sujeto obligado, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años, así como la plantilla del personal del sujeto obligado, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años, en la que se incluya el número total de plazas del personal de base, de personal de confianza y vacantes;

El Organigrama, la plantilla del personal, el número de plazas del personal de base, personal de confianza y las vacantes de cuando menos los últimos tres años de esta dependencia **(Agregar nombre de la dependencia correspondiente)**.

Organigramas (Agregar nombre de la dependencia correspondiente)	
Año	Documento
2019	(Agregar documento de descarga o enlace al documento)
2018	(Agregar documento de descarga o enlace al documento)
2017	(Agregar documento de descarga o enlace al documento)
2016	(Agregar documento de descarga o enlace al documento)

Plantilla del personal (Agregar nombre de la dependencia correspondiente)		
Año	Presupuesto de Egresos del Estado de Jalisco	Documento
2019	Página 4 a la 34. y página 78 del Volumen V	(Agregar documento de descarga o enlace al documento Únicamente a las páginas en las que aparezca la plantilla)
2018	(Completar)	(Agregar documento de descarga o enlace al documento Únicamente a las páginas en las que aparezca la plantilla)
2017	(Completar)	(Agregar documento de descarga o enlace al documento Únicamente a las páginas en las que aparezca la plantilla)
2016	(Completar)	(Agregar documento de descarga o enlace al documento Únicamente a las páginas en las que aparezca la plantilla)

Organigramas (Agregar nombre de la dependencia correspondiente)					
Año	Plazas Autorizadas	activas	Base	Confianza	Plazas vacantes (especificar cuantas de base y cuantas de confianza)
2019	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Agregar documento de descarga o enlace al documento)
2018	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Agregar documento de descarga o enlace al documento)
2017	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Agregar documento de descarga o enlace al documento)
2016	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Agregar documento de descarga o enlace al documento)

Podrá consultar las prestaciones, estímulos y compensaciones económicas de esta dependencia en la fracción V inciso F **(Vincular al texto el enlace del inciso en mención)**

2.35. Fracción V → Inciso f) Las remuneraciones mensuales por puesto, incluidas todas las prestaciones, estímulos o compensaciones;

Las remuneraciones mensuales por puesto de la **(Agregar nombre de la dependencia correspondiente)**.

Año	Plantilla por Jornada Laboral	Tabulador del Ejecutivo	Catálogo de Puestos y Nomenclatura	Prestaciones, estímulos o compensaciones
2019	Plantilla (Enlace a las páginas del documento donde aparezca la plantilla de la Dependencia)	Presupuesto 2019 (Enlace a las páginas del documento donde aparezca el tabulador del Ejecutivo)	Catálogo (Enlace a las páginas del documento donde aparezca el Catálogo de Puestos y Nomenclatura del Ejecutivo)	Prestaciones, estímulos o compensaciones*. (Vincular al texto el siguiente enlace)
2018	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)
2017	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)
2016	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

*Nota. En caso de que su dependencia cuente con prestaciones, estímulos y compensaciones adicionales a las establecidas en el contenido de transparencia arriba señalado favor de elaborar la siguiente tabla.

Prestaciones, estímulos y compensaciones económicas inherentes a los servidores públicos de esta dependencia					
Código y Denominación		2019	2018	2017	2016
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

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

A través del siguiente vínculo, podrá consultar la nómina completa de esta Dependencia; deberá seleccionar búsqueda por –dependencia- y seleccionar **-(Agregar nombre de la dependencia correspondiente) -**, y dar click en “buscar”.

Consulta nómina Jalisco ([Vincular al texto el siguiente enlace https://gobiernoenlinea1.jalisco.gob.mx/nomina/Nomina?accion..com](https://gobiernoenlinea1.jalisco.gob.mx/nomina/Nomina?accion..com))

Nota: se hace de su conocimiento que no se cuenta con ningún servidor público enlistado en nómina bajo la figura de año sabático.

Opción 1) Con personal comisionado o con licencia.

Por otro lado te presentamos los listados del personal comisionado y con licencia de esta Dependencia.

Año	Personal comisionado	Personal con licencia
2019	Listado de personal comisionado (Agregar Base de datos con las características que se señalaran a continuación)	Listado de personal con licencia (Agregar Base de datos con las características que se señalaran a continuación)
2018	(Completar)	(Completar)
2017	(Completar)	(Completar)
2016	(Completar)	(Completar)

Se debe generar un documento en formato .xlsx para publicarse dentro de la tabla en este inciso, mismo que deberá contener como mínimo la siguiente información de cada uno de sus trabajadores. Así mismo se debe elaborar un documento para el personal comisionado y otro independiente para el personal con licencia

Tipo de trabajador (Personal de comisionado o personal con licencia)	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo	Área de adscripción	Nombre Completo (Apellidos)	Remuneración bruta	Deducciones	Remuneración neta	Percepciones adicionales (en efectivo o en especie)	Ingresos y sistemas de compensación
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

Primas	Comisiones	Dietas	Bonos	Estímulos	Apoyos económicos	Prestaciones económicas y/o en especie
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

	tar)					
--	------	--	--	--	--	--

Opción 2) Sin personal comisionado o con licencia.

*Nota. En caso de no contar o haber contado con personal comisionado o con licencia en los últimos 3 años, favor de adjuntar declaración de no aplicabilidad.

2.37. Fracción V → Inciso h) El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;

Es atribución del *Instituto de Pensiones del Estado*, como organismo público descentralizado del poder ejecutivo que conduce sus actividades en forma programada atendiendo los fines de seguridad social que le son confiados, de acuerdo a políticas y prioridades que establezca el gobierno del Estado, contar con el listado de jubilados de conformidad con lo establecido en los artículos 58, 72, de la Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco.

En razón de lo anterior, se presenta un enlace a la información administrada por el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco.

El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben IPEJAL (Vincular al texto el siguiente enlace) <https://pensiones.jalisco.gob.mx/Principal/Nomina/Pensionados>

2.38. Fracción V → Inciso i) Los estados financieros mensuales, de cuando menos los últimos tres años;

Es atribución de la Secretaría de la Hacienda Pública la formulación de la cuenta pública de acuerdo al Artículo 18 fracción X de la Ley Orgánica del poder Ejecutivo del Estado de Jalisco: ..." X. Formular, mensualmente, los estados financieros de la cuenta pública, presentando anualmente al Titular del Poder Ejecutivo, un informe pormenorizado del ejercicio fiscal anterior y preparar para su revisión, la cuenta pública"

Para consultar los estados financieros de esta dependencia haga click en el siguiente enlace y seleccione el periodo deseado.

Estados Financieros Mensuales (Vincular al texto el siguiente enlace)

<https://hacienda.jalisco.gob.mx/transparencia/gestion-financiera/lcgg/de-la-informacion-financiera-gubernamental-y-la-cuenta-publica/estados-financieros-trimestrales>

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

Se proporciona el link a través del cual podrá consultar la información acerca de los gastos de comunicación social de esta dependencia.

Gasto de comunicación social del Gobierno del Estado **(Vincular al texto el siguiente enlace)**
<http://gobiernoonline1.jalisco.gob.mx/comsocial/Comsocial>

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

Opción 1) Con contratos referentes a este inciso.

En la siguiente tabla ponemos a su disposición, los documentos con la información concerniente a los contratos que se establecen en este inciso.

Contratos a los que hace referencia este inciso	
Periodo que se informa	Documento de descarga
Enero 2019	(Agregar Base de datos con las características que se señalaran a continuación)
Febrero 2019	(Completar)
Marzo 2019	(Completar)
Abril 2019	(Completar)
2018	(Completar)
2017	(Completar)
2016	(Completar)

Se debe generar un documento en formato .xlsx para publicarse dentro de las tablas en este inciso, mismo que deberá contener como mínimo la siguiente información.

Enero 2019							
Tipo de contratación(servicios profesionales por honorarios; servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios o por asesorías)	Nombre completo o razón social	Monto de la erogación	Partida de la erogación	Tareas o actividades que desempeña o concepto de las asesorías	Número de contrato	Hipervínculo al contrato	Resultados de las asesorías (informes o reportes)
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

**Nota. El archivo arriba señalado debe elaborarse de forma mensual; se sugiere que al terminar el año se reúna la información en un solo archivo.*

Opción 2) Sin contratos.

**Nota. En caso de no generar contratos a los que hace referencia este inciso en los últimos 3 años, favor de adjuntar declaración de no aplicabilidad.*

2.41. Fracción V → Inciso I) Los subsidios, en especie o en numerario, recibidos por el sujeto obligado, así como los otorgados por el sujeto obligado, en los que se señale lo siguiente:

Opción 1) Si reciben subsidios.

A continuación podrá consultar los subsidios recibidos por esta dependencia.

Año 2019						
Fecha de Erogación	Tipo y Concepto	Monto	Partida	Nombre del Beneficiario	Criterios para otorgar donativos	Acta o minuta donde de aprobación
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

**Nota. Crear una tabla por año (histórico 3 años sin detrimento del año en curso)*

Opción 2) Si no reciben subsidios.

**Nota. En caso de no recibir subsidios a los que hace referencia este inciso en los últimos 3 años, favor de adjuntar declaración de no aplicabilidad.*

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

Opción 1) En caso de no asignar recursos públicos.

De acuerdo con las atribuciones establecidas en el artículo (completar según el artículo que le aplique) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco esta dependencia no está facultada para permitir el uso de recursos públicos a personas físicas o jurídicas. Así mismo se manifiesta que esta Dependencia no ha asignado recursos públicos a alguna persona física o jurídica en los últimos tres años.

Opción 2) En caso de asignar recursos públicos.

2019			
Fecha de cuando se entregó el recurso.	Nombre del beneficiario (persona física) o Denominación, razón social u organización civil beneficiaria (persona Moral)	Monto total y/o recurso público que se permitió o permitirá usar	Hipervínculo a los informes sobre el uso y destino de los recursos entregados
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

2018			
Fecha de cuando se entregó el recurso.	Nombre del beneficiario (persona física) o Denominación, razón social u organización civil beneficiaria (persona Moral)	Monto total y/o recurso público que se permitió o permitirá usar	Hipervínculo a los informes sobre el uso y destino de los recursos entregados
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

2017			
Fecha de cuando se entregó el recurso.	Nombre del beneficiario (persona física) o Denominación, razón social u organización civil beneficiaria (persona Moral)	Monto total y/o recurso publicó que se permitió o permitirá usar	Hipervínculo a los informes sobre el uso y destino de los recursos entregados
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

2016			
Fecha de cuando se entregó el recurso.	Nombre del beneficiario (persona física) o Denominación, razón social u organización civil beneficiaria (persona Moral)	Monto total y/o recurso publicó que se permitió o permitirá usar	Hipervínculo a los informes sobre el uso y destino de los recursos entregados
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

En cuanto a las personas físicas o jurídicas que ejerzan actos de autoridad

Opción 1) En caso de no reportar personas físicas o jurídicos que ejerzan actos de autoridad

**Nota. En caso de que su dependencia no reporte personas físicas o jurídicas que ejerzan actos de autoridad a los que hace referencia este inciso, favor de adjuntar declaración de no aplicabilidad.*

Opción 2) En caso de reportar personas físicas o jurídicos que ejerzan actos de autoridad

En cuanto a las personas físicas o jurídicas que ejerzan actos de autoridad.

Personas físicas o jurídicas que ejerzan actos de autoridad 2019			
Fecha a partir de la cual ejerce actos de autoridad	Nombre de la persona física o Denominación, razón social u organización civil beneficiaria persona moral	Tipo de actos de autoridad que ejerce	Documento mediante el cual se faculta para el ejercicio de los actos de autoridad
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

**Nota. Favor de elaborar una tabla por año, de los últimos tres años sin detrimento del año en curso. En caso de que en algún año del periodo anteriormente establecido no se haya generado información sobre personas físicas o jurídicas que ejerzan actos de autoridad se deberá agregar la declaración de no aplicabilidad correspondiente.*

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

De acuerdo con las atribuciones establecidas en el artículo 18 Fracción X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, es responsabilidad de la Secretaría de la Hacienda Pública elaborar la cuenta pública de la administración pública centralizada.

Cuenta Pública (Vincular al texto el siguiente: <https://hacienda.jalisco.gob.mx/transparencia/gestion-financiera/lgcg/de-la-informacion-financiera-gubernamental-y-la-cuenta-publica/cuenta-publica-anual>).

Auditorías Externas e internas* (Vincular al texto el siguiente: https://transparenciafiscal.jalisco.gob.mx/transparencia-fiscal/rendicion_de_cuentas/auditor%C3%ADas).

Informes de Gestión Financiera (Vincular al texto el siguiente: <https://hacienda.jalisco.gob.mx/transparencia/gestion-financiera/lgcg/de-la-informacion-financiera-gubernamental-y-la-cuenta-publica/estados-financieros-trimestrales>).

*En relación a las Auditorías Externas e Internas, a continuación encontrará las instrucciones necesarias para la consulta de la información:

- 1.- Deberá seleccionar el despacho, la dependencia, así también el año que se desea consultar.
- 2.- Dar clic en “Aplicar”
- 3.- Seleccionar el tipo de auditoría (Interna o externa)

2.44. Fracción V → Inciso ñ) Los padrones de proveedores o contratistas, de cuando menos los últimos tres años;

A través de los siguientes buscadores, podrás consultar el padrón de proveedores y contratistas del Gobierno del Estado; que con base al artículo 19 fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, es atribución de la Secretaría de Administración el actualizar el sistema de compras y el registro de proveedores y contratistas.

Consulta el Padrón de Proveedores (<https://proveedores.jalisco.gob.mx/padron>)

Consulta el Padrón de Contratistas (<https://siop.jalisco.gob.mx/servicios/padron-de-contratistas>)

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

Adjudicaciones directas de Obra Pública:

Tal y como se señala en el Art. 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco es atribución de la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública, Programar, proyectar, ejecutar, licitar, adjudicar, contratar, controlar y vigilar la realización de toda la obra y la infraestructura pública a cargo del Estado

En razón de lo anterior, se presenta el enlace a la información generada por la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública.

Consulte aquí (Vincular al texto el siguiente: <http://obrastrasperecia.jalisco.gob.mx/secip/obrastrasperecia>)

Adjudicaciones de Obra Pública.

Para conocer aquellas obras contratadas por Adjudicación Directa tendrá que observar aquellas con terminación AD/AX, nomenclatura inmersa en la clave alfanumérica del contrato.

Consulte aquí (Vincular al texto el siguiente: <https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/8625>) el detalle de las adjudicaciones directas en materia de obra pública.

Histórico adjudicaciones de obra pública del año 2006 al mes de noviembre del año 2018 podrá hacerlo en el siguiente enlace:

Consulte aquí (Vincular al texto el siguiente: <https://siop.jalisco.gob.mx/contratacion/adjudicaciones>) el histórico de adjudicaciones por año hasta 2018.

Adjudicaciones directas de bienes y servicios:

En lo que respecta a las adjudicaciones en materia de adquisiciones y prestación de servicios, el sujeto obligado competente para ello es la Secretaría de Administración, de conformidad con lo que establece el artículo 19 de la Ley orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

Por lo que a continuación se presenta la información generada por la Secretaría de Administración.

Consulte aquí (Vincular al texto el siguiente: <https://administracion.jalisco.gob.mx/adjudicaciones>) las adjudicaciones directas de bienes y servicios.

Históricos adjudicaciones directas de bienes y servicios:

Histórico Convocatorias y Bases (Vincular al texto el siguiente: <https://administracion.jalisco.gob.mx/gasto/bases>)

Histórico de Contratos (Vincular al texto el siguiente: <https://sepaf.jalisco.gob.mx/gasto/contratos>)

Histórico del Proceso de Adjudicación y Licitación (Vincular al texto el siguiente: <https://encompras2018.jalisco.gob.mx/SJ3Kweb/secure/#>)

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

Concursos por Invitación y Licitaciones Públicas en materia de Obra Pública:

Tal y como se señala en la Fracción II del Art. 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco es atribución de la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública, expedir las bases para los procesos de licitación, adjudicación y contratación de obra pública e infraestructura.

En razón de lo anterior, se presenta un enlace a la información administrada por la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública.

Convocatorias Vigentes (Vincular al texto el siguiente <https://siop.jalisco.gob.mx/convocatorias-vigentes>)

Secretaría de Infraestructura y Obra Pública (Vincular al texto el siguiente: <http://obrastransparencia.jalisco.gob.mx/secip/obrastransparencia>)

Para conocer aquellas obras contratadas por Concurso Simplificado Sumario tendrá que observar aquellas con terminación CCS, las correspondientes a Concurso por Invitación, tendrán la terminación CI, y las propias de Licitación Pública, tendrán la terminación LP. Dicha nomenclatura está inmersa en la clave alfanumérica del contrato.

Consulte aquí (Vincular al texto el siguiente <https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/8626>) el detalle de las adjudicaciones directas en materia de obra pública.

Consulte aquí (Vincular al texto el siguiente <https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/9909>) Proyectos de Inversión

Concursos por Invitación y Licitaciones Públicas en materia de Bienes y Servicios:

En materia de adquisiciones, proyectos de inversión y prestación de servicios el sujeto obligado competente para ello es la Secretaría de Administración, de conformidad con lo que establece el artículo 19 de la Ley orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

Por lo que a continuación se presenta los enlaces a la información administrada por la Secretaría de Administración

Licitaciones 2018- 2019 (Vincular al texto el siguiente <https://administracion.jalisco.gob.mx/licitaciones>)

Histórico de Convocatorias y Bases (Vincular al texto el siguiente <https://administracion.jalisco.gob.mx/gasto/bases>)

Histórico Contratos (Vincular al texto el siguiente <https://sepaf.jalisco.gob.mx/gasto/contratos>)

Histórico del proceso de licitación (Vincular al texto el siguiente <https://encompras2018.jalisco.gob.mx/SJ3Kweb/secure/#>)

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

Es atribución de la Secretaría de Hacienda cancelar o condonar créditos fiscales de acuerdo con el artículo 18 fracción XXI de la Ley Orgánica del poder Ejecutivo del Estado de Jalisco que refiere lo siguiente:...” XXI. Proponer al Gobernador del Estado la procedencia de la cancelación de cuentas o créditos incobrables, así como el otorgamiento de subsidios fiscales y subvenciones, en los casos en que se justifique;...”

Para consultar las condonaciones y cancelaciones fiscales, haga click en el siguiente enlace:

Condonaciones y Cancelaciones Fiscales (Vincular al texto el siguiente: https://transparenciafiscal.jalisco.gob.mx/transparencia-fiscal/costos_operativos/condonaciones-y-cancelaciones-fiscales)

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

Es atribución de la Secretaría de Administración registrar y administrar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, esto en concordancia con lo establecido en el artículo 19 fracción III de la Ley Orgánica del poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

A continuación ponemos a su disposición los enlaces donde podrá realizar la consulta de la información a través de los enlaces de la Secretaría de Administración.

Inventario Bienes (Vincular al texto el siguiente: <https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/12310>).

Inventario del Padrón Vehicular (Vincular al texto el siguiente: <https://administracion.jalisco.gob.mx/padron-vehicular>).

Inventario Bienes Inmuebles (Vincular al texto el siguiente: <https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/12311>)

Histórico Anterior a 2019

Inventario Bienes muebles (Vincular al texto el siguiente: <https://consultabienes.jalisco.gob.mx/bienesMuebles/BienesMuebles>).

Inventario Bienes Inmuebles (Vincular al texto el siguiente: <http://consultainmuebles.jalisco.gob.mx/consultainmuebles/inmuebles>).

Para Secretaría de Administración

(Para el contenido de transparencia de Bienes)

En la siguiente tabla ponemos a su disposición, los documentos con la información concerniente al inventario de bienes que se establecen en este inciso.

Inventario de bienes muebles a los que hace referencia este inciso	
Periodo que se informa	Documento de descarga
Enero 2019	(Agregar Base de datos con las características que se señalaran a continuación)
Febrero 2019	(Completar)
Marzo 2019	(Completar)
Abril 2019 (Agregar tantas filas como sea necesario, se sugiere que una vez se completen la información del mes, se traslade a un solo documento)	(Completar)

Se debe generar un documento en formato .xlsx para publicarse dentro de las tablas en este inciso, mismo que deberá contener como mínimo la siguiente información.

Inventario bienes muebles							
Descripción general del bien	Valor	Fecha de adquisición	Área y/o nombre de la persona que tiene su resguardo	Código de identificación	Fecha de alta	Fecha de baja	Régimen jurídico
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

(Para el contenido de transparencia de Bienes)

En la siguiente tabla ponemos a su disposición, los documentos con la información concerniente al inventario de bienes inmuebles que se establecen en este inciso.

Inventario de bienes inmuebles a los que hace referencia este inciso	
Periodo que se informa	Documento de descarga
Enero 2019	(Agregar Base de datos con las características que se señalaran a continuación)
Febrero 2019	(Completar)
Marzo 2019	(Completar)

<p>Abril 2019 (Agregar tantas filas como sea necesario, se sugiere que una vez se completen la información del mes, se traslade a un solo documento)</p>	<p>(Completar)</p>
---	--------------------

Se debe generar un documento en formato .xlsx para publicarse dentro de las tablas en este inciso, mismo que deberá contener como mínimo la siguiente información.

Inventario de bienes inmuebles								
Ubicación (Domicilio completo)	Descripción (Tipo de inmueble)	Valor catastral	Modalidad Jurídica bajo la cual el sujeto obligado tiene la posesión o propiedad	Área y/o nombre de la persona que tiene su resguardo	Uso	Fecha de alta	Fecha de baja	Régimen jurídico
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

*Nota. Los campos a completar señalados en las tablas anteriores, son los mínimos indispensables que se deben publicar en esta sección, y es por tal motivo que el llenado de cada uno de ellos es obligatorio.

2.49. Fracción V → Inciso s) Los gastos de representación, viáticos y viajes oficiales, su costo, itinerario, agenda y resultados;

La herramienta implementada para desglosar la información correspondiente a los “viajes oficiales” (**Vincular al texto el siguiente <http://consultaviajes.jalisco.gob.mx/>**), te ofrece la información correspondiente a toda la administración pública centralizada; para consultar la información de esta dependencia atiende las siguientes instrucciones:

- Deberá seleccionar, la consulta dinámica.
- Dar Click en la opción "viajes oficiales de funcionarios"

- Seleccionar del listado que se despliega en la ventanilla "Dependencia" la que deseas consultar.
- Establecer el año de consulta, en la parte inferior le desglosara el listado de los viajes oficiales correspondientes al año de su elección.
- Detalle: Este te permite conocer el motivo del viaje, agenda, objetivo, resultado y seguimiento.
- *El icono ">" ubicado al lado izquierdo de la opción Detalle: Desglosara información respecto a la descripción del viatico.

2.50. Fracción V → Inciso t) Las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones otorgadas (a la dependencia) de los últimos tres años;

Opción 1) No reciben concesiones.

Le informamos que en los últimos 3 años esta dependencia no ha recibido concesiones, licencias, permisos o autorizaciones por autoridad competente. Adicionalmente de acuerdo con en el artículo **(Modificar el artículo según le corresponda cada dependencia y agregar a la fundamentación la reglamentación interna en caso de que exista)** de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, esta dependencia no requiere concesiones, licencias, permisos o autorizaciones para el ejercicio de sus atribuciones

Opción 2) Sí reciben concesiones, licencias, permisos o autorizaciones.

En las siguientes tablas podrá consultar la información correspondiente a este inciso, aplicable a esta dependencia.

Concesiones otorgadas a la Dependencia 2019					
Objeto	Nombre o razón social de la persona jurídica que la otorgo	Vigencia	Nº de Identificación del documento mediante el cual se otorga la concesión.	Contraprestación pactada	Condiciones para conservarla.
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

Autorizaciones, permisos y licencias otorgadas a la Dependencia 2019			
Tipo	Nombre o razón social de la persona física o jurídica que la otorga	Vigencia	Motivo
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

Nota En caso de que una autorización se refiera al ejercicio de un derecho vinculado con un bien inmueble, se deberá publicar, además, su domicilio o datos de ubicación. Favor de elaborar una tabla por año, de los últimos tres años sin detrimento del año en curso.*

2.51. Fracción V → Inciso u) Los decretos y expedientes relativos a las expropiaciones que realicen por utilidad pública;

A continuación ponemos a su disposición el enlace donde podrá consultar todas las expropiaciones publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco.

Expropiaciones Estado de Jalisco (**Vincular al texto el siguiente:**

[https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/peri%C3%B3dicos/periodico-oficial?combine=decreto%20expropiatorio&field_fecha2_value%5Bvalue%5D%5Bmonth%5D=&field_fecha2_value%5Bvalue%5D%5Bday%5D=&field_fecha2_value%5Bvalue%5D%5Byear%5D=\)](https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/peri%C3%B3dicos/periodico-oficial?combine=decreto%20expropiatorio&field_fecha2_value%5Bvalue%5D%5Bmonth%5D=&field_fecha2_value%5Bvalue%5D%5Bday%5D=&field_fecha2_value%5Bvalue%5D%5Byear%5D=)

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

La herramienta implementada para desglosar la información correspondiente a la documentación por concepto de cheques, te ofrece la información correspondiente a toda la administración pública centralizada; para consultar la información de esta Dependencia atiende las siguientes instrucciones:

- 1) Seleccionar la opción de búsqueda avanzada
- 2) Seleccionar la dependencia requerida
- 3) Si se prefiere especificar lo mayor posible el documento requerido

Búsqueda de cheques (**Vincular al texto el siguiente:**

<https://gobiernoonline1.jalisco.gob.mx/proveedores/Proveedores?accion=0>)

En caso de requerir los gastos por concepto de nómina, usted podrá consultarlos en el inciso g) de la fracción V del artículo 8 de cualquier sujeto obligado.

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

Es atribución de la Secretaría de la Hacienda Pública llevar el registro y control de la deuda pública del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 fracción XV de la Ley Orgánica del poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

Es por tal motivo que ponemos a su disposición el enlace donde podrá realizar la consulta de la Deuda Pública de esta dependencia y de toda la administración pública centralizada.

Deuda Pública Jalisco (Vincular al texto el siguiente: <https://deudapublica.jalisco.gob.mx/>).

2.54. Fracción V → Inciso x) Los estados de cuenta bancarios que expiden las instituciones financieras, número de cuentas bancarias, estados financieros, cuentas de fideicomisos e inversiones, de cuando menos los últimos seis meses;

Opción 1)

De acuerdo con las atribuciones establecidas en el artículo 18 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, es responsabilidad de la Secretaría de Hacienda Pública elaborar los estados financieros de la administración pública centralizada así también la erogación que soliciten las dependencias del poder Ejecutivo del Estado.

Ponemos a su disposición los siguientes enlaces donde podrá localizar toda la información concerniente a los estados financieros y estados de cuenta de esta dependencia y de toda la administración pública centralizada.

Estados financieros (Vincular al texto el siguiente: <https://hacienda.jalisco.gob.mx/transparencia/gestion-financiera/lgcg/de-la-informacion-financiera-gubernamental-y-la-cuenta-publica/estados-financieros-trimestrales>).

Estados de cuenta bancarios administración pública centralizada (Vincular al texto el siguiente: <https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/11164>)

Histórico de Estados de cuenta bancarios administración pública centralizada **(Vincular al texto el siguiente: <https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/11315>)**

Opción 2) Con estados de cuenta a nombre de la dependencia, cuentas de fideicomiso o inversiones.

Respecto de las cuentas propias de esta dependencia.

Estados de Cuenta (Agregar dependencia correspondiente)		
Nombre	Cuenta y Fecha	Documento
Fideicomiso Nuevo Sistema de Justicia Penal y Juicios Orales (adjuntar el nombre del fideicomiso, Dependencia titular de la cuenta)	CTA. 5470661, mayo 2016	(Favor de agregar documento o enlace de descarga)

*Nota. Además de la información señalada en la opción 1 de este inciso, se deberá agregar lo señalado en la opción 2, solo en caso de que su dependencia posea cuentas de

Opción 3) Sin cuentas

En caso de que su dependencia no administre cuentas a las que hace referencia este inciso, favor de adjuntar declaración de no aplicabilidad.

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

Ponemos a su disposición el enlace donde podrá localizar las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la administración pública del Estado de Jalisco de aquellos servidores públicos que dieron autorización en la publicación de la misma.

Declaraciones de Situación Patrimonial **(Vincular al texto el siguiente <https://sepifape.jalisco.gob.mx/WebDesipa/version-publica>)**

Declaraciones de Situación Patrimonial Histórico (Vincular al texto el siguiente <https://contraloriavirtual.jalisco.gob.mx/VersionPublica/>)

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

Información para todas las dependencias

De conformidad con el artículo 40.1 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, y del artículo 50.2 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, la Contraloría del Estado de Jalisco es el órgano de control interno de la (escriba aquí el nombre de la dependencia) por lo que podrá consultar los procedimientos de responsabilidad administrativa y las respectivas sanciones aquí:

Procedimientos de responsabilidad administrativa (Vincular al texto el siguiente enlace: <https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/11980>)

Opción 1) Información adicional si se cuenta con órgano de control interno.

A continuación ponemos a su disposición los expedientes de procedimiento de responsabilidad administrativa de servidores públicos adscritos a esta dependencia.

Año 2019						
Número de expediente	Fecha de ingreso	Nombre del denunciante (Únicamente si se cuenta con el consentimiento expreso)	Nombre y cargo del denunciado	Causa del procedimiento	Estado procesal	Sanción impuesta (solo si aplica)
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

Año 2018						
Número de expediente	Fecha de ingreso	Nombre del denunciante (Únicamente si se cuenta con el consentimiento expreso)	Nombre y cargo del denunciado	Causa del procedimiento	Estado procesal	Sanción impuesta (solo si aplica)
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

Año 2017						
Número de expediente	Fecha de ingreso	Nombre del denunciante (Únicamente si se cuenta con el consentimiento expreso)	Nombre y cargo del denunciado	Causa del procedimiento	Estado procesal	Sanción impuesta (solo si aplica)
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

Año 2016						
Número de expediente	Fecha de ingreso	Nombre del denunciante (Únicamente si se cuenta con el consentimiento expreso)	Nombre y cargo del denunciado	Causa del procedimiento	Estado procesal	Sanción impuesta (solo si aplica)
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

*Nota. En este inciso se debe publicar la información correspondiente a los últimos tres años sin detrimento del año en curso. En caso de que los procedimientos administrativos de su dependencia sean escasos (menos de diez) es posible que su información se publique en una tabla, únicamente agregando una columna para especificar la fecha.

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

Las funciones públicas que realiza la **(Agregar nombre de la dependencia correspondiente)** corresponden a las establecidas en el Art. 17 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco **(Modificar el Artículo según le**

corresponda cada dependencia y agregar a la fundamentación la reglamentación interna en caso de que exista); La cual podrá consultar en el siguiente enlace:

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco (Agregar enlace de descarga Ley Orgánica y reglamentos aplicables)

Adicionalmente podrá consultar los manuales de procedimientos de esta dependencia aquí (Vincular al contenido de transparencia creado para la fracción IV, e) del artículo 8)

En cuanto a los recursos materiales, humanos y financieros ponemos a su disposición los siguientes enlaces:

Tipo de Información	Ubicación en el Artículo 8
Recursos Materiales	Artículo 8, fracción V, inciso r) (Vincular al contenido de transparencia creado para este inciso)
Recursos Humanos	Artículo 8, fracción V, inciso e) (Vincular al contenido de transparencia creado para este inciso)
	Artículo 8, fracción V, inciso g) (Vincular al contenido de transparencia creado para este inciso)
Recursos Financieros	Artículo 8, fracción V, inciso a) (Vincular al contenido de transparencia creado para este inciso)
	Artículo 8, fracción V, inciso b) (Vincular al contenido de transparencia creado para este inciso)
	Artículo 8, fracción V, inciso c) (Vincular al contenido de transparencia creado para este inciso)
	Artículo 8, fracción V, inciso f) (Vincular al contenido de transparencia creado para este inciso)

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

Opción 1) Sin servicios públicos.

De acuerdo con las atribuciones establecidas en el artículo 17 (Modificar el Artículo según le corresponda cada dependencia y agregar a la fundamentación la reglamentación interna en caso de que exista) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco esta dependencia no otorga servicio público alguno.

Opción 2) Con servicios públicos.

Para realizar la búsqueda de los trámites y servicios que se otorgan en esta dependencia, ponemos a su disposición el siguiente link (Únicamente seleccione la dependencia que desea consultar):

Consulta aquí los Trámites y servicios Jalisco (<https://tramites.jalisco.gob.mx/>)

2.59. Fracción VI → Inciso c) Las obras públicas que realiza el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;

De acuerdo con las atribuciones establecidas en el artículo 17 (Modificar el Artículo según le corresponda cada dependencia) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco (Modificar el Artículo según le corresponda cada dependencia y agregar a la fundamentación la reglamentación interna en caso de que exista) esta dependencia no está facultada para realizar obras públicas.

Así mismo de conformidad con el artículo 26 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública es la responsable de diseñar y ejecutar el Programa de Obra Pública del Estado por lo que podrá consultar la información concerniente a este inciso en el siguiente enlace:

Secretaría de Infraestructura y Obra Pública ([Vincular al texto el siguiente enlace: http://obrastransparencia.jalisco.gob.mx/secip/obrastransparencia](http://obrastransparencia.jalisco.gob.mx/secip/obrastransparencia))

2.60. Fracción VI → Inciso d) Los programas sociales que aplica el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos los objetivos, metas, presupuesto y reglas de operación del programa;

Opción 1) Sin programas sociales.

De acuerdo con las atribuciones establecidas en el artículo 17 (Modificar el Artículo según le corresponda cada dependencia) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco (Agregar a la fundamentación de la reglamentación interna en caso de que exista) esta dependencia no está facultada para operar Programas sociales.

Opción 2) Con programas sociales.

En el enlace que a continuación le proporcionaremos, podrá consultar todos los programas sociales que operan en el estado de Jalisco; Para realizar la consulta por dependencia es necesario escribir en el campo denominado “búsqueda por palabra clave” el nombre de dependencia que desea consultar.

Programas Públicos Jalisco (Vincular al texto el siguiente enlace:
<https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/sistemaDeProgramasPublicos>)

Así mismo de manera informativa y en concordancia con el principio de máxima publicidad, ponemos a su disposición los enlaces con información concerniente al Padrón Único de Beneficiarios del Poder Ejecutivo.

Padrón Único de Beneficiarios del Poder Ejecutivo (Vincular al texto el siguiente enlace:
<https://padronunico.jalisco.gob.mx/>)

2.61. Fracción VI → Inciso e) Las políticas públicas que elabora y aplica el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;

En la siguiente tabla podrá consultar la información sobre las políticas públicas que aplican a esta dependencia

Vigente					
Nombre (Política, Plan de Desarrollo, Programa, Proyectos o equiparable)	Fecha de publicación y Vigencia	Objetivos	Responsable de su ejecución en la dependencia	Aplicable a la dependencia	Documento de descarga
Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco.	(Completar)	(Completar)	(Favor de agregar nombre completo y datos de Contacto)	(Completar)	(Favor de agregar documento de descarga)

A continuación podrá consultar la información histórica correspondiente a este inciso.

Histórico					
Nombre (Política, Plan de Desarrollo, Programa, Proyectos o equiparable)	Fecha de publicación y Vigencia	Objetivos	Responsable de su ejecución en la dependencia	Aplicable a la dependencia	Documento de descarga
Plan Estatal de Desarrollo	(Completar)	<p>Objetivo 1.1. Promover y fortalecer la gobernabilidad democrática.</p> <p>Objetivo 1.2. Garantizar la Seguridad Nacional.</p> <p>Objetivo 1.3. Mejorar las condiciones de seguridad pública.</p> <p>Objetivo 1.4. Garantizar un Sistema de Justicia Penal eficaz, expedito, imparcial y transparente.</p> <p>Objetivo 1.5. Garantizar el respeto y protección de los derechos humanos y la erradicación de la discriminación.</p>	(Favor de agregar nombre completo y datos de Contacto)	<p>Apartado I. México en Paz. (Agregar número páginas)</p> <p>(En esta columna agregar el apartado incluyendo n° de páginas aplicable a la Dependencia</p> <p>NOTA**no es correcto señalar todo el documento)</p>	(Favor de agregar documento de descarga)

**Nota. En este inciso se deben considerar para su inclusión cualquier documento que cumpla o se equipare con lo establecido en los lineamientos de publicación de información fundamental donde se señala por políticas públicas a las acciones, estrategias y toma de decisiones gubernamentales, así también a la información sobre la temática y objetivos sectoriales.*

2.62. Fracción VI → Inciso f) Los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos suscritos por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;

En las siguientes tablas podrá descargar toda la información concerniente a los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos suscritos por la **(Agregar dependencia correspondiente)** en los últimos tres años.

Convenios	
Año	Documento de Descarga
2019	Lista de Convenios y Convenios Íntegros (Favor de agregar base de datos con las características que a continuación se señalan)
2018	(Favor de agregar base de datos con las características que a continuación se señalan)
2017	(Favor de agregar base de datos con las características que a continuación se señalan)
2016	(Favor de agregar base de datos con las características que a continuación se señalan)

Contratos	
Año	Documento de Descarga
2019	Lista de Contratos y Contratos Íntegros (Favor de agregar base de datos con las características que a continuación se señalan)
2018	""(Favor de agregar base de datos con las características que a continuación se señalan)

2017	""(Favor de agregar base de datos con las características que a continuación se señalan)
2016	(Favor de agregar base de datos con las características que a continuación se señalan)""

Acuerdos y demás instrumentos Jurídicos	
Año	Documento de Descarga
2019	Lista de Acuerdos y otros Instrumentos Jurídicos(Favor de agregar base de datos con las características que a continuación se señalan)
2018	(Favor de agregar base de datos con las características que a continuación se señalan)""
2017	""(Favor de agregar base de datos con las características que a continuación se señalan)
2016	""(Favor de agregar base de datos con las características que a continuación se señalan)

Crear bases de datos en formato .xlsx para los de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que deberán contener la siguiente información.

Para los Convenios

Identificación precisa del convenio	Objeto	Partes	Vigencia.	Enlace a documento integro
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

Para los Contratos

Los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados	Monto	Nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quien se haya	Los plazos de cumplimiento de los contratos.	Enlace a documento integro
---	-------	--	--	----------------------------

		celebrado el contrato		
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

Otros instrumentos jurídicos

Identificación del instrumento jurídico	Objeto	Partes	Vigencia.	Enlace a documento integro
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

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

Opción 1) Sin facultad para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones.

De acuerdo con las atribuciones establecidas en el artículo 17 (**Modificar el Artículo según le corresponda cada dependencia y agregar a la fundamentación de la reglamentación interna en caso de que exista**) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco esta dependencia no está facultada para expedir concesiones, licencias, permisos o autorizaciones.

Opción 2) Con facultad para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones.

En las siguientes tablas ponemos a su disposición las bases de datos mensuales de las concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y demás actos administrativos de esta dependencia.

Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y demás actos administrativos 2019	
Mes	Documento de Descarga
Enero	Base de datos concesiones, licencias, permisos o autorizaciones 2019 (Favor de agregar base de datos con las características que a continuación se señalan)
Febrero	(Favor de agregar base de datos con las características que a continuación se señalan)
(Agregar tantas filas como sea necesario, se sugiere que una vez se completen la	(Favor de agregar base de datos con las características que a continuación se señalan)

información del año, se elabore un solo archivo comprimido)	
---	--

Histórico de Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y demás actos administrativos	
Años	Archivo de descarga
2018	(Agregar archivo comprimido con las bases de datos generadas mensualmente)
2017	(Agregar archivo comprimido con las bases de datos generadas mensualmente)
2016	(Agregar archivo comprimido con las bases de datos generadas mensualmente)

Crear bases de datos mensuales en formato .xlsx para las concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y demás actos administrativos que deberán contener la siguiente información.

**Acto administrativo: concesión, contrato, convenio, permiso, licencia, autorización	Fecha de inicio de la vigencia	Fecha de término de la vigencia	Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto administrativo	Nombre o padrón del titular del acto administrativo	Objeto	Unidad administrativa responsable	Requisitos para acceder al acto administrativo	Formatos en caso de que sean necesarios
(Completar con el tipo de acto del que se trate)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	Completar)	Completar)

** En la primera columna la información se organizará por acto administrativo y respecto de cada uno se especificará su tipo. Por ejemplo:

Concesión

Tipo de concesión: para ejecución y operación de obra pública; prestación de servicio público; radiodifusión; telecomunicaciones; etcétera.

Permiso

Tipo de permiso: para el tratamiento y refinación del petróleo; para el almacenamiento, el transporte y la distribución por ductos de petróleo, gas, petrolíferos y petroquímicos; de radiodifusión, de telecomunicaciones; de conducir; etcétera.

Licencia

Tipo de licencia: de uso de suelo, de construcción, de anuncios, de conducir, de explotación de yacimientos de materiales pétreos, de exploración y extracción del petróleo, etcétera.

Autorización

Tipo de autorización: de cambio de giro de local en mercado público; de espectáculos en la vía pública, parques o espacios públicos; de uso y ocupación; del Programa Especial de Protección Civil; de juegos pirotécnicos; para impartir educación; para el acceso a la multiprogramación; etcétera.

2.64. Fracción VI → Inciso h) La agenda diaria de actividades del sujeto obligado, de cuando menos el último mes;

En el siguiente enlace podrás consultar la agenda diaria de actividades correspondiente a toda la administración pública centralizada referente a **(Vincular al texto el siguiente enlace: <https://www.jalisco.gob.mx/es/prensa/agenda?week=2019W39&mini=2019-09>)**; para realizar la consulta de la agenda diaria de actividades de los servidores públicos de esta dependencia, atiende las siguientes instrucciones:

- Seleccione del listado dentro del campo “Dependencia” la entidad deseada.
- Si desea puede filtrar por nivel de funcionario (primer a cuarto nivel) a consultar seleccionándolo en el campo “Nivel”
- Así mismo si desea consultar la agenda de algún servidor público en particular deberá escribir su nombre en el campo “Nombre del funcionario”
- Finalmente dar click en buscar.

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

Opción 1) Con un órgano colegiado.

En las siguientes tablas podrás consultar la información de las reuniones o sesiones del órgano colegiado de esta dependencia.

Reuniones o sesiones de (Nombre del órgano colegiado) 2019		
Fecha de la reunión o sesión	Orden del día	Documentos públicos
(Completar)	(Agregar documento de descarga)	(Agregar documentación)

Opción 2) Con dos o más órganos colegiados.

En las siguientes tablas podrás consultar la información de las reuniones o sesiones de los órganos colegiados con los que cuenta esta dependencia.

Reuniones o sesiones comité de transparencia 2019		
Fecha de la reunión o sesión	Orden del día	Documentos públicos
(Completar)	(Agregar documento de descarga)	(Agregar documentación)

Reuniones o sesiones de (Nombre del órgano colegiado) 2019		
Fecha de la reunión o sesión	Orden del día	Documentos públicos
(Completar)	(Agregar documento de descarga)	(Agregar documentación)

**Nota. (Opción 1 y 2) Agregar una tabla por año de las sesiones del o de los órganos colegiados tomando en cuenta los últimos tres años sin detrimento del año en curso. Adicionalmente en la columna denominada "Documentos públicos" se deben agregar aquellos que acompañen a la orden del día, y en caso de que no existan este tipo de documentos, lo*

correcto será agregar la declaración dentro de la señalada columna indicando que el acta de la sesión puede ser consultada dentro del aparatado de transparencia, artículo 8, fracción VI, inciso J.

Opción 2) Sin órganos colegiados

En caso de no contar con órganos colegiados agregar la declaratoria de no aplicabilidad.

2.66. Fracción VI → Inciso j) Las versiones estenográficas, así como las actas o minutas de las reuniones o sesiones de sus órganos colegiados;

Opción 1) Con uno o más órganos colegiados sin incluir al Comité de transparencia

En las siguientes tablas podrás consultar las actas de las reuniones o sesiones de los Órganos colegiados con los que cuenta esta dependencia.

Actas (Nombre del órgano colegiado) 2019			
Fecha	Tipo de sesión	Acta o minuta	Versión estenográfica acta o minuta
27 de Mayo del 2015	(Precisar si la sesión es ordinaria u extraordinaria).	(Agregar enlace o documento de Descarga)	(Agregar enlace o documento de Descarga)

Adicionalmente si desea consultar las actas del Comité de Transparencia de esta dependencia favor de dar click aquí **(Vincular al enlace del contenido de transparencia creado para el inciso g) fracción I del artículo 8 de su dependencia).**

*Nota. Agregar una tabla para las actas de cada Año por cada Órgano Colegiado tomando en cuenta los últimos tres años sin detrimento del año en curso.

Opción 2) Sin órganos colegiados.

*Nota. En caso de no contar con órganos colegiados agregar la declaratoria de no aplicabilidad.

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

Opción 1) Sin consejos ciudadanos reconocidos.

Le informamos que actualmente la **(Agregar nombre de la dependencia correspondiente)** no tiene registrados Consejos Ciudadanos, a través de los cuales la ciudadanía participe o vigile la actividad de la dependencia.

Opción 2) Con consejos ciudadanos reconocidos.

En la siguiente tabla podrá consultar la Información de los Consejos Ciudadanos que esta dependencia reconoce.

Consejos ciudadanos Reconocidos por la (Modificar según la dependencia)			
Nombre y Sector, dependencia u organización a la que pertenece	Nombre de los miembros y sus suplentes (señalar si son honoríficos o remunerados, la duración de su cargo y el período de elección)	Funciones y atribuciones	Fundamento normativo donde se asiste la existencia del consejo ciudadano
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

Adicionalmente en la siguiente tabla encontrara la información relacionada con el desarrollo de las sesiones y actas de los consejos ciudadanos reconocidos por esta dependencia **(Agregar una tabla por Consejo Ciudadano)**.

Consejos Ciudadano (cambiar por el nombre del consejo del que se trate)			
Fecha de las sesiones	Fundamentación que regula el desarrollo de las sesiones y votaciones	Convocatorias y/o órdenes del día;	Actas o minutas de las reuniones.
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

2.68. Fracción VI → Inciso I) Los informes trimestrales y anuales de actividades del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;

En la siguiente tabla podrá consultar la Información de los informes trimestrales y anuales de esta dependencia.

Informe de actividades del Estado de Jalisco		
Año	Volumen y Páginas	Documento
2019	(Completar)	(Agregar documento de descarga o enlace únicamente el volumen correspondiente)
2018	(Completar)	(Agregar documento de descarga o enlace únicamente el volumen correspondiente)
2017	Tomo 2 pagina 231, 236, 237, 234, 241 y 243	(Agregar documento de descarga o enlace únicamente el volumen correspondiente)
2016(Completar)	(Agregar documento de descarga o enlace únicamente el volumen correspondiente)

**Nota. Favor de identificar los apartados que le aplican a su dependencia para la columna denominada “Volumen y Páginas”*

Informes generados por esta dependencia 2019			
Periodo que se informa	Denominación del informe	Fundamento legal que obliga a su generación si es que aplica	Hipervínculo al documento del informe
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

**Nota. La tabla anterior aplica en caso de que su dependencia genere informes trimestrales o anuales adicionales al señalado en la primera tabla. Se deberá agregar una tabla para los informes generados por año tomando en cuenta los últimos tres años sin detrimento del año en curso.*

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

Opción 1) Sin recomendaciones.

Le informamos que en los últimos 3 años la **(Agregar dependencia correspondiente)** **(Modificar según la dependencia)** no cuenta con recomendaciones en proceso con las características a las que hace referencia este inciso.

Opción 2) Con recomendaciones.

En dicho apartado se deberá publicar el listado de las recomendaciones que se han emitido a la dependencia, independientemente si estas son aceptadas o rechazadas, así como el seguimiento de éstas

A continuación los documentos correspondientes a las recomendaciones realizadas por órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos a esta dependencia.

Nombre y Tipo de recomendación	Fecha de recepción	Organo emisor de la recomendación	Procedimiento o mecanismo en el que se enmarca	Estatus (Aceptada o Denegada)	Acciones realizadas por la dependencia para dar cumplimiento	Hipervínculo al documento
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

2.70. Fracción VI → Inciso n) Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;

Opción 1) Sin estadísticas.

De acuerdo con las atribuciones establecidas en el artículo **(Modificar el artículo según le corresponda cada dependencia)** de la Ley **(Agregar a la fundamentación de la reglamentación interna en caso de que exista)** esta dependencia no se encuentra obligada a generar estadísticas de cumplimiento.

Opción 2) Con estadísticas.

En la siguiente tabla podrá consultar las estadísticas que esta dependencia genera en cumplimiento de sus facultades.

Estadísticas 2019			
Denominación del proyecto	Descripción de variables	Documentos técnicos y metodológicos relacionados con la generación de estadísticas el manejo de las bases de datos.	Hipervínculo a las bases de datos
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

*Nota. En este inciso es incorrecto referir a los enlaces de los siguientes portales: MIDE, EVALUA JALISCO y SIRES. Elaborar una tabla con la información de los últimos tres años sin detrimento del año en curso.

2.71. Fracción VII. Las versiones públicas de las resoluciones y laudos que emitan los sujetos obligados, en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio y que hayan causado estado;

La dependencia deberá manifestarse respecto a cada uno de los supuestos establecidos en la fracción en comento, es decir, si es que se es competente para emitir laudos y/o resoluciones.

Cuando los procedimientos Administrativos de la dependencia sean sustanciados por la Contraloría del Estado, se deberá fundar y motivar dicha cuestión orientando a la ciudadanía a consultar la información donde dicha dependencia la ponga a disposición.

Adicionalmente los ejemplos (Opción 1 y 2) que se muestran a continuación abarcan diversos supuestos, que podrían o no aplicar a su dependencia, por lo que es posible elaborar tomando en consideración los párrafos mostrados como ejemplo, una nueva opción que se acople a las facultades y competencias de la dependencia.

En caso de contar con atribuciones para dictar resoluciones o laudos seguidos en forma de juicio, estas mismas deberán ser puestas a disposición del ciudadano en versión pública (ver lineamientos⁴) una vez que hayan causado estado. De lo contrario atender a la opción 2 mostrada como ejemplo en esta fracción.

Opción 1)

⁴ Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas

De acuerdo con las atribuciones establecidas en el artículo 17 (**Modificar el Artículo según le corresponda cada dependencia**) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco (**Agregar a la fundamentación de la reglamentación interna en caso de que exista**), la (**Agregar nombre de la dependencia correspondiente**) no tiene atribuciones para dictar resoluciones o laudos.

Le informamos que le corresponde al Tribunal de Arbitraje y Escalafón conocer de las controversias que se susciten entre el Estado, los municipios, los organismos descentralizados y empresas de participación mayoritaria de ambos, con sus servidores, con motivo de las relaciones de trabajo, de conformidad con el artículo 27 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, motivo por lo cual se deja a disposición el vínculo de “Transparencia Tribunal de Arbitraje y Escalafón” (**Insertar vínculo**) para consultar la información correspondiente a este inciso.

El Tribunal de lo Administrativo, es la instancia en la cual se ventilan las inconformidades de la ciudadanía en contra de los Actos Administrativos emitidos por esta dependencia, por lo que se deja el vínculo del Tribunal de lo Administrativo para su consulta (**Insertar vínculo**).

En cuanto a los procedimientos administrativos internos que se llevan a cabo en esta dependencia ponemos a disposición las versiones públicas de los mismos.

Procedimientos administrativos 2019	
Mes	Documento de Descarga
Enero	Base de datos procedimientos administrativos Enero 2019 (Favor de agregar base de datos con las características que a continuación se señalan)
Febrero	(Favor de agregar base de datos con las características que a continuación se señalan)
(Agregar tantas filas como sea necesario, se sugiere que una vez se completen la información del año, se elabore un solo archivo comprimido)	(Favor de agregar base de datos con las características que a continuación se señalan)

Procedimientos administrativos	
Años	Archivo de descarga
2018	(Agregar archivo comprimido con las bases de datos generadas mensualmente)
2017	(Agregar archivo comprimido con las bases de datos generadas mensualmente)
2016	(Agregar archivo comprimido con las bases de datos generadas mensualmente)

Crear bases de datos mensuales en formato .xlsx para los procedimientos administrativos mismos que deberán contener la siguiente información.

Número de Resolución	Tipo de resolución (definitiva o interlocutoria)	Fecha de la resolución	Órgano que emite la resolución	Sentido de la resolución	Enlace de descarga resolución	Acta de comité de que aprueba la clasificación y la versión pública, en su caso
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

*Nota. Se hace de su conocimiento que en dicha fracción se deberán publicar este tipo de procedimientos administrativos internos, en caso de que la dependencia no tenga facultades para sustanciarlos se agregar la correspondiente declaración de no aplicabilidad.

Opción 2)

De acuerdo con las atribuciones establecidas en el artículo 17 (Modificar el Artículo según le corresponda cada dependencia) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco (**Agregar a la fundamentación de la reglamentación interna en caso de que exista**), la (**Agregar nombre de la dependencia correspondiente**) no tiene atribuciones para dictar resoluciones o laudos.

Le informamos que le corresponde al Tribunal de Arbitraje y Escalafón conocer de las controversias que se susciten entre el Estado, los municipios, los organismos descentralizados y empresas de participación mayoritaria de ambos, con sus servidores, con motivo de las relaciones de trabajo, de conformidad con el artículo 27 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, motivo por lo cual se deja a disposición el vínculo de “Transparencia Tribunal de Arbitraje y Escalafón” (Insertar vínculo) para consultar la información correspondiente a este inciso.

2.72. Fracción X. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;

La información relativa a esta fracción, se deberá organizar en dos secciones, una relativa a la normatividad que regula las relaciones laborales; y otra, donde el sujeto obligado especifique cuáles son los recursos públicos que ha entregado a los sindicatos, tal y como enseguida se muestra:

En cuanto a las condiciones generales de trabajo o contratos o convenios que regulen las relaciones laborales.

Opción 1)

Esta dependencia no cuenta con contratos colectivos de trabajo o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, ni con condiciones generales de trabajo.

En consecuencia, las relaciones laborales entre los servidores públicos de base y de confianza y esta dependencia, son reguladas por **(precisar el nombre de las leyes que regulan las relaciones laborales)**; a continuación se te muestran algunas Leyes aplicables a este rubro:

Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios (Insertar enlace o documento de descarga)
Ley de Ingresos del Estado de Jalisco para el Ejercicio Fiscal 2018 (Insertar enlace o documento de descarga)
Ley de Proyectos de inversión y de prestación de servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios (Insertar enlace o documento de descarga)
Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco (Insertar enlace o documento de descarga)

Opción 2)

La **(Agregar dependencia correspondiente)** cuenta con contratos colectivos de trabajo y Condiciones generales de trabajo.

Nombre	Documento
Condiciones Generales de trabajo	(Insertar enlace o documento de descarga)
Contrato Colectivo	(Insertar enlace o documento de descarga)

En cuanto a recursos públicos que reciban los Sindicatos

Opción 1) Sin Sindicatos que reciban recursos públicos.

En caso de no contar con sindicatos que reciban recursos públicos agregar declaratoria de no aplicabilidad.

Opción 2) Con Sindicatos que reciban recursos públicos.

Ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco se tienen registrados las siguientes organizaciones sindicales que reciben recursos públicos:

2019							
Nombre del Sindicato	Señalar si es con o sin estructura	Donativo	Fecha de entrega del recurso	Objetivo de la entrega del recurso	Tipo de recurso (especie y/o)	Monto recurso económico	Descripción de recursos en especie

					económico)		
(Completar)							

*Nota. Favor de agregar una tabla con la información de los últimos tres años.

2.73. Fracción XI. Los estudios financiados con recursos públicos;

Opción 1) No existen estudios.

La (Agregar nombre de la dependencia correspondiente) en los últimos tres años, no ha llevado a cabo estudios de investigación financiados con recursos públicos, así mismo cabe señalar que en el presupuesto de egresos para el año 2019, tampoco se cuenta con un programa presupuestado para llevar a cabo dicha labor.

Opción 2) Existen estudios.

En las siguientes tablas podrá consultar la información correspondiente a los estudios financiados con recursos públicos administrados por esta dependencia.

2019				
Estudios financiados con recursos públicos realizados por esta dependencia				
Nombre del Estudio y área responsable	Tema y /o objeto de la investigación	Medio de difusión (agregar enlace o documento)	Fecha en que se dio a conocer	Hipervínculo al estudio realizado (enlace o documento)
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

2019				
Estudios financiados con recursos públicos y privados				
Nombre del Estudio y Denominación de la empresa o persona física que lo elabora	Tema y /o objeto de la investigación	Monto total de los recursos públicos y privados destinados	Fecha en que se dio a conocer	Hipervínculo al estudio realizado (enlace o documento)
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

2019				
------	--	--	--	--

Estudios financiados con recursos públicos realizado por empresas privadas o personas físicas				
Nombre del Estudio y Denominación de la empresa o persona física que lo elabora	Tema y /o objeto de la investigación	Monto total de los recursos públicos y privados destinados	Fecha en que se dio a conocer	Hipervínculo al estudio realizado (enlace o documento)
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

*Nota. En este apartado se deberá publicar un catálogo con todos los estudios, investigaciones o análisis, que estén financiados, total o parcialmente, con recursos públicos. Elaborar una tabla por año, con la información de los últimos tres años sin detrimento del año en curso.

2.74. Fracción XII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;

De acuerdo al Artículo 18 fracción XVIII de la Ley Orgánica del poder Ejecutivo del Estado de Jalisco es atribución de la Secretaria de la Hacienda Pública " Realizar las erogaciones que soliciten las dependencias del Ejecutivo Estatal, de conformidad con los programas y presupuestos aprobados" es por tal motivo que ponemos a su disposición el siguiente enlace :

Consulte aquí (<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/13062>) los ingresos recibidos por cualquier concepto de esta dependencia.

2.75. Fracción XIII. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;

A través de los siguientes documentos podrá consultar el Catálogo de Disposición Documental que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y disposición documental; así como también la Guía de Archivo Documental esquema que contiene la descripción general de la documentación contenida en la series documentales, que corresponden a esta dependencia y a toda la administración pública centralizada.

Nombre	Tipo	Vigencia	Documento
--------	------	----------	-----------

Guía de Archivo Histórico de Jalisco (Favor de agregar una fila por cada documento)	Estatal	2014-2016	(Agregar documento de descarga o enlace al documento)
--	---------	-----------	---

**Nota. La Guía de Archivo Documental debe de contener los siguientes elementos: serie documental, descripción general del contenido, nombre, cargo, dirección y correo electrónico del titular del área responsable.*

Nombre	Nombre del responsable del área coordinadora de archivos	Fecha de publicación del documento	Documento
Catálogo de disposición documental de Jalisco (Favor de agregar una fila por cada documento)	(Favor de completar con el nombre y cargo del responsable del área coordinadora de archivos)	2019	(Agregar documento de descarga o enlace al documento)

**Nota. El Catálogo de Disposición Documental debe de contener los siguientes elementos: clasificación archivística, vigencia documental, técnicas de selección y contexto de la información.*

2.76 Fracción XIV. La demás información pública a que obliguen las disposiciones federales y la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como aquella que se genere por la ejecución del gasto público con recursos federales.

Aplicable a todas las dependencias de la administración pública centralizada

Según lo establecido en el artículo 57 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental es atribución de la Secretaría de la Hacienda Pública, publicar la información correspondiente a esta fracción.

La Ley General de Contabilidad Gubernamental en su título quinto establece la información que se deberá difundir como obligación de transparencia, misma que podrá ser consultada en el siguiente enlace:

De la Transparencia y Difusión de la Información Financiera **(vincular el siguiente enlace al texto <https://hacienda.jalisco.gob.mx/transparencia/gestion-financiera/lcgg/de-la-transparencia-y-difusion-de-la-informacion-financiera>)**

Opción 1) En caso de que genere información particular sobre la ejecución de gasto público con recursos federales.

1.- Si se hará mención a cualquier ordenamiento legal aplicable a la dependencia se deberá contemplar para su publicación las siguientes características:

Nombre del ordenamiento legal	Tipo de información de la que se trate	Periodicidad de la actualización	Documento de descarga
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

2.-Relación de cuentas bancarias productivas

Elaborar un listado con la relación de cuentas bancarias productivas en las cuales se depositaran los recursos federales transferidos por cualquier concepto.

**Nota. Cabe señalar que existen obligaciones específicas para aquellas dependencias, que reciban recursos referentes a: fondos de participaciones y aportaciones federales, subsidios y convenios de reasignación; cuya información deberá publicarse en esta fracción.*

Asimismo, de manera enunciativa más no limitativa, la Ley de Contabilidad Gubernamental, señala obligaciones específicas para las dependencias que a continuación se enlista:

Tratándose de la Secretaría de Educación se debe publicar de manera trimestral lo establecido en el artículo 73 de la Ley de Contabilidad Gubernamental respecto del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos.

En cuanto a las aportaciones federales en materia de Salud se debe publicar de manera trimestral lo establecido en el artículo 74 de la Ley de Contabilidad Gubernamental.

En materia de seguridad la información relativa a los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, señalada en el artículo 77 de la Ley de Contabilidad Gubernamental.

Favor de adjuntar la información correspondiente a 6 ejercicios anteriores sin detrimento del ejercicio en curso.

Opción 2)

En caso de no generar información particular sobre la ejecución de gasto público con recursos federales, favor de agregar declaratoria de no aplicabilidad.

3. Artículo 16 bis. Fracciones Asignadas para la edición de la información de los Fideicomisos

3.1. Fracción II. El nombre del servidor público y de la persona física o jurídica que represente al fideicomitente, al fiduciario y al fideicomisario;

En las siguientes tablas podrá encontrar la información relativa al Fideicomiso administración y fuente e pago Santander.

Nombre del Fideicomiso	Fideicomiso Administración y fuente de pago Santander
Nombre del Fideicomitente	(Completar)
Nombre y cargo del servidor público representante del fideicomitente	(Completar)
Domicilio del Representante del Fideicomitente	(Completar)

Nombre de la Institución Fiduciaria	(Completar)
Nombre y cargo del representante de la institución Fiduciaria	Domicilio de la Institución Fiduciaria
(Completar)	(Completar)

Nombre del Fideicomisario	(Completar)
Nombre y cargo del representante del Fideicomisario	Domicilio de la Institución Fideicomisario
(Completar)	(Completar)

**Nota. Las tablas señaladas anteriormente deben ser llenadas por cada fideicomiso para los caso de las dependencias que administren más de uno.*

3.2. Fracción III. La unidad administrativa responsable del fideicomiso;

A continuación los datos de la unidad administrativa responsable del fideicomiso.

Nombre del Fideicomiso (Agregar con o sin estructura)	Coordinadora de sector de la administración pública, a la cual pertenece el Fideicomiso o Fondo público	Área Responsable del Fideicomiso o Fondo público.
---	---	---

(Completar)	(Completar)	(Completar)
-------------	-------------	-------------

En caso de tratarse de un fideicomiso público, nombre completo de los integrantes del Comité Técnico o Director Ejecutivo y el nombre de la dependencia pública a la que pertenecen		
Nombre del Miembro del Comité	Dependencia a la que pertenecen	Contrato del Fideicomiso
(Completar)	(Completar)	(Documento o enlace de descarga)

3.3. Fracción IV. El monto total, el uso y destino del patrimonio fideicomitado, distinguiendo las aportaciones públicas y fuente de los recursos, los subsidios, donaciones, transferencias, excedentes, inversiones realizadas y aportaciones o subvenciones que reciban;

A continuación le presentamos la información concerniente a esta fracción del Fideicomiso Administración y fuente de pago Santander

Nombre del Fideicomiso	(Completar)				
Ejercicio	(Completar)				
Monto total del patrimonio fideicomitado	(Completar)				
Origen de los Recursos (Público, Privado o Público y Privado)	Monto recibido por tipo de aportación (Subsidios, donaciones, aportaciones, subvenciones)	Desglose del Monto recibido según el origen			
		Propios	Locales	Federales	Internacionales
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

Ejercicio	Monto total de recursos relacionados con transferencias excedentes	Valor del mercado de inversiones realizadas con recursos públicos	Monto anual de rendimiento de las Inversiones realizadas con recursos públicos
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

Uso y/o Destino final de los recursos ejercicio 2018	
Uso y/o Destino de los montos por tipo (Subsidios,	Desglose del Monto según su destino

donaciones, aportaciones, subvenciones)	Propios	Locales	Federales	Internacion ales
Subsidios	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)
Donaciones	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)
Aportaciones	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)
Subvenciones	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

*Nota. conservar la información correspondiente al ejercicio en curso y uno anterior.

3.4. Fracción V. El saldo total al cierre del ejercicio fiscal, sin perjuicio de los demás informes que deban presentarse en los términos de las disposiciones aplicables;

A continuación le presentamos la información concerniente a esta fracción del Fideicomiso Administración y fuente de pago Santander

Fideicomiso Administración y fuente de pago Santander (Nombre del Fideicomiso)		
Ejercicio (fecha de inicio y fecha de término)	Monto total de saldo al inicio del periodo	Monto total de saldo al Final del periodo
(Completar)	(Completar)	(Completar)

*Nota. Conservar la información correspondiente al ejercicio en curso y uno anterior.

3.5. Fracción VI. Las modificaciones que, en su caso, sufran los contratos o decretos de constitución del fideicomiso o del fondo público;

A continuación le presentamos la información concerniente a esta fracción del Fideicomiso Administración y fuente de pago Santander

Fideicomiso Administración y fuente de pago Santander (Nombre del Fideicomiso)			
Contrato de creación del Fideicomiso	Objetivo de la modificación	Fecha de la modificación	Documento donde se acredite la modificación

(Enlace o documento de descarga)	(Completar)	(Completar)	(Enlace o documento de descarga)
----------------------------------	-------------	-------------	----------------------------------

**Nota. En caso de que no se hayan realizado modificaciones al contrato de Fideicomiso favor de agregar declaratoria expresando tan situación. Conservar la información correspondiente al ejercicio en curso y uno anterior.*

3.6. Fracción VII. El padrón de beneficiarios, en su caso;

Para fideicomisos.

A continuación le presentamos la información concerniente a esta fracción del Fideicomiso Administración y fuente de pago Santander

Fideicomiso Administración y fuente de pago Santander (Nombre del Fideicomiso)			
Ejercicio (fecha de inicio y fecha de término)	Nombre completo del beneficiario (Persona física o moral)	Denominación beneficiario (indicar si es Persona Moral o Grupo*)	Monto en pesos, recurso o apoyo otorgado.
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

* Se entiende por grupo: “la delegación _”, “grupo de vecinos del municipio _”, “grupo de escuelas del sector_”, etc.

Para fondos públicos.

A continuación le presentamos la información concerniente a esta fracción del Fideicomiso Administración y fuente de pago Santander

Fideicomiso Administración y fuente de pago Santander (Nombre del Fideicomiso)				
Ejercicio (fecha de inicio y fecha de término)	Descripción de la obra	Población Beneficiada	Beneficio público esperado	Monto en pesos, recurso o apoyo otorgado.
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

**Nota. En caso de no contar con padrón de beneficiarios será necesario fundar y motivar tal circunstancia mediante una declaración inserta en el propio inciso. Conservar la información correspondiente al ejercicio en curso y uno anterior.*

3.7. Fracción VIII. Causas por las que, en su caso, se inicie el proceso de constitución o extinción del fideicomiso o fondo público, especificando, de manera detallada, los recursos financieros destinados para tal efecto;

A continuación le presentamos la información concerniente a esta fracción del Fideicomiso Administración y fuente de pago Santander

[Nombre del Fideicomiso] Proceso de Creación				
Documento donde se establece la creación.	Fecha de publicación en el diario oficial de la federación o periódico oficial del Estado de Jalisco.	Fecha de creación	Objetivos de creación	Fin u objeto por el que trabaja.
(enlace)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

[Nombre del Fideicomiso] Recursos financieros utilizados para la creación				
Origen de los Recursos (Público, Privado o Público y Privado)	Denominación de la dependencia, empresa u organización que aporto los recursos	Autoridad que aprobó el uso de recursos	Fecha de entrega de los recursos	Monto total de Recursos entregados
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

En caso de estar en proceso de extinción o extinto.

[Nombre del Fideicomiso] Proceso de extinción y recursos financieros a la fecha de extinción					
Documento donde se establece la extinción.	Fecha de publicación en el diario oficial de la federación o periódico oficial del Estado de Jalisco.	Fundamento legal para la extinción	Dependencia que recibió los remanentes del fideicomiso y fecha de recepción	Total del remanente	Informe que da cuenta de los recursos públicos a la fecha de extinción
(enlace)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

3.8. Fracción IX. Los contratos de obras, adquisiciones y servicios que involucren recursos públicos del fideicomiso, así como los honorarios derivados de los servicios y operaciones que realice la institución de crédito o la fiduciaria.

Opción 1) Agregando los contratos Íntegros.

A continuación le presentamos la información concerniente a esta fracción del Fideicomiso Administración y fuente de pago Santander.

**Nota. Favor de agregar los contratos íntegros correspondientes a los conceptos enunciados en la fracción.*

Opción 2) Documento con información de los contratos.

Tipo de Contrato y nombre del contrato (obra pública/servicios / Arrendamiento/Adquisiciones/ Servicios)	Contrato (Documento o enlace de descarga)
(Completar)	(Completar)

Tipo de Contrato (obra pública/servicios / Arrendamiento/Adquisiciones/ Servicios)	Nombre (Persona Física) o denominación social (Persona Moral) del contratado.	Área solicitante	Unidad administrativa Contratante y responsable de su ejecución	Monto total de contrato con impuestos	Objeto del contrato	Documento de Descarga
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

**Nota. En caso de que sea técnicamente inviable, será necesario elaborar un listado de contratos como mínimo con las características enumeradas en las tablas anteriores.*

4. Artículo 16 quáter. Fracciones Asignadas para la edición de la información de los Sindicatos.⁵

De conformidad con el artículo 16-Quáter punto 1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos deberán mantener actualizada y accesible, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, la información obligatoria para todos los sujetos obligados –artículo 8-, la señalada en el artículo 16-Tér y la establecida en el 16-Quáter.

Ahora bien, el *“Acuerdo General del Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, Mediante el cual se Aprueban las Reglas Respecto de las Obligaciones en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública de los Sindicatos que Reciben Recursos Públicos y/o Realicen Actos de Autoridad”*⁶, establece las siguientes reglas respecto a las obligaciones de los sindicatos en materia de transparencia:

Sindicatos supuestos.	Tipo de sujeto obligado.	Obligaciones.
Realiza actos de autoridad	Indirecto	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información, a través del sujeto obligado que le otorga la atribución para ejercer actos de autoridad.
		Publicar la información fundamental señalada en el artículo 16-Quáter de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, a través de un micro-sitio habilitado en la página de Internet del sujeto obligado que le otorga la atribución para ejercer actos de autoridad.
Recibe recursos públicos en especie	Indirecto	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información, a través del sujeto obligado que le otorgue los recursos públicos.
Recibe recursos públicos económicos de \$1,000 a \$50,000 M.N.	Indirecto	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información, a través del sujeto obligado que le otorgue los recursos públicos.
		Publicar la información fundamental señalada en el artículo 16-Quáter de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, a través de un micro-sitio habilitado en la página de Internet del sujeto obligado que le otorga la atribución para ejercer actos de autoridad.
		Publicar la información relacionada con la aplicación y comprobación de los recursos públicos recibidos, la rendición de cuentas se hará a través de un micro-sitio habilitado en la página de Internet del sujeto obligado que le otorga los recursos públicos
		Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información, a través del sujeto obligado que le otorgue los recursos públicos.

⁵ Lineamientos técnicos generales Anexo XII art 79

⁶ Consultado el 15 de junio del año 2019 a las 10:18 am, a través de la siguiente liga electrónica: [https://www.itei.org.mx/v3/documentos/art12-22/acuerdo_general_respecto_de_las_obligaciones_en_materia_de_transparencia_de_sindicatos_que_recibe_recursos_publicos_y_realicen_actos_de_autoridad_\(1\).pdf](https://www.itei.org.mx/v3/documentos/art12-22/acuerdo_general_respecto_de_las_obligaciones_en_materia_de_transparencia_de_sindicatos_que_recibe_recursos_publicos_y_realicen_actos_de_autoridad_(1).pdf)

<p>Recibe recursos públicos económicos de \$50,001 a \$100,000 M.N.</p>	<p>Indirecto</p>	<p>Publicar la información fundamental señalada en los artículo 16-Ter y 16-Quáter de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, a través de un micro-sitio habilitado en la página de Internet del sujeto obligado que le otorga la atribución para ejercer actos de autoridad.</p>
		<p>Publicar la información relacionada con la aplicación y comprobación de los recursos públicos recibidos, la rendición de cuentas se hará a través de un micro-sitio habilitado en la página de Internet del sujeto obligado que le otorga los recursos públicos</p>
<p>Recibe recursos públicos económicos de \$100,001 M.N. en adelante</p>	<p>Directo</p>	<p>Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información, a través del Sistema de Registro de Solicitudes de Información Pública y Datos Personales de la Plataforma Nacional de Transparencia.</p>
		<p>Publicar la información fundamental del artículo 8° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, de conformidad al Anexo 15 del Acuerdo de aplicabilidad del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a través de su página Web y del Sistema de Portal de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia.</p>
		<p>Publicar la información fundamental señalada en los artículos 16-Ter y 16-Quáter de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, a través de su página Web y del Sistema de Portal de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia.</p>
		<p>Cumplir con todas y cada una de las obligaciones señaladas en el artículo 25 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y del artículo 24 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p>

En ese sentido, los sindicatos con obligación de publicar información pública fundamental, deberán sujetarse a lo siguiente:

En lo que respecto al **artículo 8** de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios se deberá seguir lo establecido en la primera parte del presente documento, respecto a la información fundamental obligatoria para todos los sujetos obligados.

4.1. Fracción I. Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades, así como las condiciones generales de trabajo;

A continuación le presentamos la información concerniente a esta fracción de este Sindicato.

Contratos y convenios				
Tipo de Contrato (<i>obra pública/servicios / Arrendamiento/Adquisiciones/ Servicios</i>)	Fecha de Firma y Vigencia	Nombre del Representante del Sindicato y cargo	Con quien se celebra el convenio	Hipervínculo al documento completo (<i>con anexos</i>)
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(enlace)

Condiciones generales del trabajo			
Denominación del contrato, convenio u otro documento que regule las relaciones laborales	Fecha de publicación en órgano oficial (<i>formato día/mes/año</i>)	Fecha de última modificación de la norma (<i>formato día/mes/año</i>)	Hipervínculo al documento completo (<i>con anexos</i>)
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(enlace)

En caso de que el contrato o convenio se refiera a cumplir, ejecutar o llevar a cabo acciones públicas, deberá de incluirse la siguiente información.

Nombre del programa (<i>o su equivalente</i>)	Monto o descripción de los recursos utilizados	Población beneficiada	Requisitos o procedimientos para acceso a los requisitos
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

**Nota. En dicho apartado se deberá publicar todos los contratos y convenios que se hayan firmado con otros sindicatos y/o autoridades, incluyendo sus anexos; para lo cual, se deberá seguir el siguiente formato.*

4.2. Fracción II. El directorio del Comité Ejecutivo;

A continuación le presentamos la información concerniente a esta fracción de este Sindicato.

Nombre de los integrantes del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente

Denominación del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente	Nombre Completo	Cargo	Domicilio para recibir correspondencia oficial	Teléfono, extensión y correo electrónico oficial.	Documento donde se designa al integrante como miembro del comité
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

4.3. Fracción III. El padrón de socios;

A continuación le presentamos la información concerniente a esta fracción de este Sindicato.

Nombre del Sindicato		
Fecha del Padrón	Oficio donde se notifica el padrón de Socios	Padrón (Documento en formato .xlsx con las características descritas en la siguiente tabla)
2019	(Completar)	(Completar)
2018	(Completar)	(Completar)
2017	(Completar)	(Completar)
2016	(Completar)	(Completar)

A continuación encontrara el documento en formato .xlsx que deberá elaborarse (por año) para adjuntarse dentro de la información de esta fracción.

Denominación del Sindicato	(Completar)
Número de Registros	(Completar)
Ejercicio Reportado	(Completar)
Fecha del oficio donde se notifica el padrón de socios	(Completar)

Nombre Completo de los miembros del sindicato	Nombre del patrón	Domicilio del Patrón
(Completar)	(Completar)	(Completar)

**Nota. En esta fracción se deberán crear bases de datos que incluyan el número y nombre de los miembros o socios y, en su caso, los nombres y domicilios de los patronos, empresas o establecimientos en los que aquellos prestan sus servicios. Dicha base de datos deberá contener como mínimo la información contenida en la tabla anterior.*

4.4. Fracción IV. La relación detallada de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que reciban y el informe detallado del ejercicio y destino final de los recursos públicos que ejerzan.

A continuación le presentamos la información concerniente a esta fracción de este Sindicato.

Nombre del Sindicato		
Tipo de Relación (económicos/Bienes, muebles/bienes, inmuebles/otras donaciones, Recursos económicos en especie)	Ejercicio	Documento con la Relación
(Completar)	2019	(Agregar documento en Excel con la información concerniente a la relación del tipo de bien descrito en la primera columna)

Relación de Recursos económicos

Nombre y cargo de quien recibe el recurso	Nombre y cargo de quien administra el recurso	Nombre y cargo de quien ejerce los recursos	Monto de los Recursos	Fecha de recepción	Documento o convenio
---	---	---	-----------------------	--------------------	----------------------

(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)
-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

Relación de bienes muebles

Fecha de Recepción	Descripción del bien	Institución a cargo del bien	Actividades a las que se destinara	Numero de Inventario	Monto unitario del bien	Documento o convenio
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

Relación de bienes inmuebles otras donaciones

Fecha de Recepción	Denominación del bien	Institución a cargo del bien	Actividades a las que se destinara	Domicilio del Inmueble	Operación que da origen a la posesión o propiedad del inmueble.	Valor catastral
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

**Nota. Se deberá publicar una relación de todos los recursos públicos que reciban y, si se trata de bienes muebles o inmuebles, los describirán con precisión e indicaran su valor comercial. Esta relación deberá contener como mínimo la información descrita en las tablas anteriores (Relación recursos económicos, bienes muebles y bienes inmuebles otras donaciones).*

5. Artículo 16 Ter - Información fundamental-Autoridades Laborales.

5.1. Fracción II. Los documentos del registro de los sindicatos.

En la siguiente tabla podrás consultar el documento donde se encuentra la información correspondiente a este inciso de esta dependencia

Año	Base de datos con la información del registro de Sindicatos.
2019	(Agregar Base de datos con las características que se señalaran a continuación)
2018	(Completar)
2017	(Completar)

Se debe generar un documento en formato .xlsx para publicarse dentro de la tabla en este inciso, mismo que deberá contener como mínimo la siguiente información de cada uno de los sindicatos.

Denominación del sindicato.	Tipo (Trabajadores/ Patrones)	Fecha y número de registro	Domicilio del Sindicato				Hipervínculo al documento
			Calle y número	Colonia	Municipio y Estado	Código Postal	
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

Fecha de vigencia del Comité Ejecutivo.	Nombre de los integrantes del Comité Ejecutivo y Comisiones que ejerzan funciones de vigilancia	Número de socios del sindicato
(Completar)	(Completar)	(Completar)

Denominación del centro de trabajo	Domicilio	Rama de industria o actividad a que se dedica.
(Completar)	(Completar)	(Completar)

**Nota. En esta fracción se deberán crear bases de datos que incluyan la información contenida en las tablas anteriores.*

5.2. Fracción III. La toma de nota.

Denominación del sindicato.	Número de registro	Fecha y número de registro ante la autoridad laboral	Fecha en la que se llevó a cabo la toma de nota	Tipo toma de nota	Hipervínculo al oficio de toma de nota.
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

**Nota. Tomando en consideración lo señalado en los Lineamientos Técnicos Generales-anexo XI, los sindicatos deberán publicar el contenido esencial de los oficios de toma de nota; en dichos documentos se hará constar el registro de los sindicatos; el de sus comités ejecutivos o de los organismos internos que de acuerdo con sus estatutos realicen las actividades correspondientes, así como de los demás órganos internos que las propias organizaciones decidan registrar; el de los estatutos y sus modificaciones, y el de las actualizaciones en los padrones de socios. Además deberá contener un hipervínculo al oficio correspondiente.*

5.3. Fracción IV. El Estatuto

Denominación del sindicato.	Número de registro	Fecha y número de registro ante la autoridad laboral	Denominación del documento	Vigencia del documento	Hipervínculo al documento vigente.
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

**Nota. Tomando en consideración lo señalado en los Lineamientos Técnicos Generales-anexo XI, los sujetos obligados deberán publicar el contenido completo de los estatutos de los sindicatos federación, confederación o figura legal análoga y, en su caso, los nombres y domicilios de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios, en su caso, de las declaraciones de principios, códigos de conducta y otros documentos que los acompañen como partes integrantes de sus normas fundamentales. Deberán contener un hipervínculo al documento completo.*

5.4. Fracción V. El padrón de socios.

Denominación del sindicato.	Número de registro	Nombre de los miembros del sindicato			Nombre y domicilio del patrón
		Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

**Nota. Tomando en consideración lo señalado en los Lineamientos Técnicos Generales-anexo XI, se deberá publicar el número total y nombres de los miembros del sindicato y, los nombres y domicilios de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios.*

5.5. Fracción VI. Las actas de asamblea.

Denominación del sindicato.	Número de registro del sindicato	Tipo de Asamblea (constitutivas de los sindicatos; de las asambleas en las que se aprueben los estatutos y sus modificaciones y de aquellas en que se elija los directores y a los miembros de los órganos de vigilancia)	Número del acta de la Asamblea	Fecha de la acta de asamblea	Hipervínculo al Acta de asamblea.
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

**Nota. Tomando en consideración lo señalado en los Lineamientos Técnicos Generales-anexo XI, se deberá publicar las actas de las asambleas constitutivas de los sindicatos, federaciones, confederaciones o figura análoga; de las asambleas en las que se aprueben los estatutos y sus modificaciones y de aquellas en que se elija a los directivos y a los miembros de los órganos de vigilancia.*

5.6. Fracción VII. Los reglamentos interiores de trabajo.

Denominación del sindicato.	Número de registro del sindicato	Denominación del reglamento interior	Fecha de aprobación del reglamento interior del trabajo.	Nombre de los sindicatos que hubieren participado en su elaboración o modificación.
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

**Nota. En esta fracción se deberán crear bases de datos que incluyan la información descrita en la tabla anterior.*

5.7. Fracción VIII. Los contratos colectivos, incluyendo el tabulador, convenio y las condiciones generales del trabajo.

Denominación del sindicato.	Fecha y número de registro	Domicilio del Sindicato				Denominación al documento a publicar: Contrato colectivo, Condiciones generales	Hipervínculo al documento a publicar.
		Calle y número	Colonia	Municipio y Estado	Código Postal		
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

**Nota. En esta fracción se deberán crear bases de datos que incluyan la información descrita en la tabla anterior.*

5.8. Fracción IX. Los datos estadísticos relativos a las Juntas Local y Especiales de Conciliación y Arbitraje, y del Tribunal de Arbitraje y Escalafón.

Denominación del sindicato.	Número de registro del sindicato	Fecha de registro del sindicato.	Datos estadísticos relativos a las Juntas Local y Especial de Conciliación y Arbitraje.
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

**Nota. En esta fracción se deberán crear bases de datos que incluyan la información descrita en la tabla anterior.*

5.9. Fracción X. Todos los documentos contenidos en el expediente de registro sindical y de contratos colectivos de trabajo.

Denominación del sindicato.	Número de registro del sindicato	Fecha de registro del sindicato.	Hipervínculo al expediente del registro del sindicato.
(Completar)	(Completar)	(Completar)	(Completar)

**Nota. En esta fracción se deberán crear bases de datos que incluyan la información descrita en la tabla anterior.*

ANEXO 1 TABLA DE PERIODOS DE ACTUALIZACIÓN Y VALIDACIÓN

Por regla general y en cumplimiento a los Lineamientos Estatales la actualización de los contenidos de cada fracción y/o inciso se realiza, en caso de haber sufrido una modificación, dentro de los primeros diez días hábiles en que se generó, a lo que en la columna “**Plazo de actualización de contenidos**” se establece como: **POR EVENTO**.

La columna “**Periodo de validación y actualización de la información de acuerdo a los lineamientos TG**”, pretende dar certeza al ciudadano de que la información publicada es actual, razón por la cual se somete a un procedimiento de revisión con cierta temporalidad, dicha validación se realiza según se estipula en los Lineamientos Generales.

Fracción	Artículo 8 Obligación	Plazo de actualización de contenidos
I	La necesaria para el ejercicio del derecho a la información pública, que comprende:	
a	La Ley General, la presente Ley y su Reglamento;	POR EVENTO
b	El reglamento interno para el manejo de la información pública del sujeto obligado;	POR EVENTO
c	Los lineamientos estatales de clasificación de información pública, emitidos por el Instituto;	POR EVENTO
d	Los lineamientos estatales de publicación y actualización de información fundamental, emitidos por el Instituto;	POR EVENTO
e	Los lineamientos estatales de protección de información confidencial y reservada, emitidos por el Instituto;	POR EVENTO
f	Los lineamientos generales que emita el Sistema Nacional;	POR EVENTO
g	Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia;	por lo menos una vez cada cuatro meses
h	Dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes de acceso a la información;	POR EVENTO
i	La denominación, domicilio, teléfonos, faxes, dirección electrónica y correo electrónico oficiales del sujeto obligado;	POR EVENTO
j	El directorio de todos los servidores públicos del sujeto obligado, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos, el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;	POR EVENTO
k	El nombre del encargado y de los integrantes, teléfono, fax y correo electrónico del Comité de Transparencia;	POR EVENTO
l	El nombre del encargado, teléfono, fax y correo electrónico de la Unidad;	POR EVENTO
m	El manual y formato de solicitud de información pública;	POR EVENTO

n	Índice de los expedientes clasificados como reservados, por área responsable de la información y tema; y	SEMESTRAL
ñ	La estadística de las solicitudes de información pública atendidas, precisando las procedentes, parcialmente procedentes e improcedentes; así como la estadística de visitas a su sistema de consulta electrónica;	MENSUAL
II	La información sobre el marco jurídico aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:	
a	Las disposiciones de las Constituciones Políticas Federal y Estatal;	POR EVENTO
b	Los tratados y convenciones internacionales suscritas por México;	POR EVENTO
c	Las leyes federales y estatales;	POR EVENTO
d	Los reglamentos federales, estatales y municipales, y	POR EVENTO
e	Los decretos, acuerdos, criterios, políticas, reglas de operación y demás normas jurídicas generales;	POR EVENTO
III	III. La información sobre la planeación del desarrollo, aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:	
a	Los apartados del Plan Nacional de Desarrollo que sirve de marco general a la planeación de las áreas relativas a las funciones del sujeto obligado;	SEXENAL
b	Los apartados de los programas federales;	SEXENAL
c	Los apartados del Plan Estatal de Desarrollo;	SEXENAL
d	Los programas estatales;	SEXENAL
e	Los programas regionales;	SEXENAL
f	Las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos; y	ANUAL
g	Los demás instrumentos de planeación no comprendidos en los incisos anteriores;	POR EVENTO
IV	La información sobre la planeación estratégica gubernamental aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:	
a	El Plan General Institucional del poder, organismo o municipio correspondiente, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años;	SEXENAL
b	Los programas operativos anuales, de cuando menos los últimos tres años;	ANUAL
c	Los manuales de organización;	POR EVENTO
d	Los manuales de operación;	POR EVENTO
e	Los manuales de procedimientos;	POR EVENTO
f	Los manuales de servicios;	POR EVENTO
g	Los protocolos;	POR EVENTO
h	Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados; y	ANUAL
i	Los demás instrumentos normativos internos aplicables;	POR EVENTO
V	La información financiera, patrimonial y administrativa, que comprende:	
a	Las partidas del Presupuesto de Egresos de la Federación y del Presupuesto de Egresos del Estado, así como los conceptos del clasificador por objeto del gasto, aplicables al y por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;	ANUAL
b	Los ingresos extraordinarios recibidos por cualquier concepto, señalando el origen de los recursos, el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como el proyecto o programa donde serán aplicados;	ANUAL

c	El presupuesto de egresos anual y, en su caso, el clasificador por objeto del gasto del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;	ANUAL
d	Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	ENLACE
e	El organigrama del sujeto obligado, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años, así como la plantilla del personal del sujeto obligado, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años, en la que se incluya el número total de plazas del personal de base, del personal de confianza y las vacantes;	ANUAL/POR EVENTO
f	Las remuneraciones mensuales por puesto, incluidas todas las prestaciones, estímulos o compensaciones;	ENLACE/ANUAL
g	Las nóminas completas del sujeto obligado en las que se incluya las gratificaciones, primas, comisiones, dietas y estímulos, de cuando menos los últimos tres años, y en su caso, con sistema de búsqueda;	ENLACE/ANUAL
h	El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	ENLACE/ANUAL
i	Los estados financieros mensuales, de cuando menos los últimos tres años;	ENLACE
j	Los gastos de comunicación social, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos la fecha, monto y partida de la erogación, responsable directo de la autorización de la contratación, denominación del medio de comunicación contratado, descripción del servicio contratado, justificación y relación con alguna función o servicio públicos;	ENLACE
k	El contrato de prestación de servicios o por honorarios, y el gasto realizado por concepto de pago de asesorías al sujeto obligado, donde se señale nombre de la empresa, institución o individuos, el concepto de cada una de las asesorías, así como el trabajo realizado;	POR EVENTO
l	Los subsidios, en especie o en numerario, recibidos por el sujeto obligado, así como los otorgados por el sujeto obligado, en los que se señale lo siguiente:	POR EVENTO
m	El listado de personas físicas o jurídicas a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;	POR EVENTO
n	Las cuentas públicas, las auditorías internas y externas, así como los demás informes de gestión financiera del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;	ANUAL
ñ	Los padrones de proveedores o contratistas, de cuando menos los últimos tres años;	POR EVENTO
o	La información sobre adjudicaciones directas en materia de adquisiciones, obra pública, proyectos de inversión y prestación de servicios, de cuando menos los últimos tres años, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:	POR EVENTO
p	La información sobre concursos por invitación y licitaciones públicas en materia de adquisiciones, obra pública, proyectos de inversión y prestación de servicios, de cuando menos los últimos tres años, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:	POR EVENTO
q	El nombre, denominación o razón social y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quienes se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, los montos respectivos, así como la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;	ANUAL
r	Los inventarios de bienes muebles e inmuebles del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos la descripción, el valor, el régimen	POR EVENTO

	jurídico, y el uso o afectación del bien;	
s	Los gastos de representación, viáticos y viajes oficiales, su costo, itinerario, agenda y resultados;	MENSUAL
t	Las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones otorgadas de los últimos tres años;	ANUAL
u	Los decretos y expedientes relativos a las expropiaciones que realicen por utilidad pública;	POR EVENTO
v	Las pólizas de los cheques expedidos, con identificación del número de cheque o transferencia, monto y nombre del beneficiario, indicando el motivo de la erogación, en el que de manera detallada y completa se indique para qué se erogó el recurso público, o en su caso la descripción que aparezca en la factura correspondiente; siempre y cuando con ello se aporten los elementos cualitativos y cuantitativos de la finalidad del cheque o transferencia;	MENSUAL
w	El estado de la deuda pública del sujeto obligado, donde se señale cuando menos responsable de la autorización, fecha de contratación, monto del crédito, tasa de interés, monto total amortizable, plazo de vencimiento, institución crediticia, objeto de aplicación y avance de aplicación de cada deuda contratada;	ANUAL
x	Los estados de cuenta bancarios que expiden las instituciones financieras, número de cuentas bancarias, estados financieros, cuentas de fideicomisos e inversiones, de cuando menos los últimos seis meses;	MENSUAL
y	La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable; y	SEMESTRAL
z	El registro de los procedimientos de responsabilidad administrativa, con indicación del número de expediente, fecha de ingreso, nombre del denunciante, nombre y cargo del denunciado, causa del procedimiento, estado procesal y, en su caso, la sanción impuesta;	POR EVENTO
VI	La información sobre la gestión pública, que comprende:	
a	Las funciones públicas que realiza el sujeto obligado, donde se señale cuando menos el fundamento legal, la descripción de la función pública, así como los recursos materiales, humanos y financieros asignados para la realización de la función pública;	ANUAL
b	Los servicios públicos que presta el sujeto obligado, donde se señale cuando menos la descripción y cobertura del servicio público; los recursos materiales, humanos y financieros asignados para la prestación del servicio público, y el número y tipo de beneficiarios directos e indirectos del servicio público;	POR EVENTO
c	Las obras públicas que realiza el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos la descripción y ubicación de la obra; el ejecutor y supervisor de la obra; el costo inicial y final; la superficie construida por metros cuadrados; costo por metro cuadrado; su relación con los instrumentos de planeación del desarrollo, y el número y tipo de beneficiarios directos e indirectos de la obra;	POR EVENTO
d	Los programas sociales que aplica el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos los objetivos, metas, presupuesto y reglas de operación del programa; los requisitos, trámites y formatos para ser beneficiario; la dependencia pública ejecutora, el responsable directo, número de personal que lo aplica y el costo de operación del programa; el padrón de beneficiarios del programa, y la medición de avances de la ejecución del gasto, y el cumplimiento de metas y objetivos del programa,	POR EVENTO

	incluida la metodología empleada;	
e	Las políticas públicas que elabora y aplica el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;	SEXENAL
f	Los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos suscritos por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;	ANUAL
g	Las concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y demás actos administrativos otorgados por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, en el que se incluyan los requisitos para acceder a ellos y, en su caso, los formatos correspondientes;	ANUAL
h	La agenda diaria de actividades del sujeto obligado, de cuando menos el último mes;	MENSUAL
i	El lugar, día y hora de las todas las reuniones o sesiones de sus órganos colegiados, junto con el orden del día y una relación detallada de los asuntos a tratar, así como la indicación del lugar y forma en que se puedan consultar los documentos públicos relativos, con cuando menos veinticuatro horas anteriores a la celebración de dicha reunión o sesión;	24 HRS ANTES DE CADA REUNION O SESIÓN
j	las versiones estenográficas, así como las actas o minutas de las reuniones o sesiones de sus órganos colegiados;	CADA QUE SE SESIONE, por lo menos una vez cada cuatro meses
k	La integración, la regulación básica y las actas de las reuniones de los consejos ciudadanos reconocidos oficialmente por el sujeto obligado con el propósito de que la ciudadanía participe o vigile la actividad de sus órganos y dependencias;	POR EVENTO
l	Los informes trimestrales y anuales de actividades del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;	ANUAL
m	Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención; y	POR EVENTO
n	Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	POR EVENTO
VII	Las versiones públicas de las resoluciones y laudos que emitan los sujetos obligados, en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio y que hayan causado estado;	POR EVENTO
VIII	Los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana que puedan acceder o ejercer ante el sujeto obligado;	POR EVENTO
IX	La información pública ordinaria, proactiva o focalizada que considere el sujeto obligado, por sí o a propuesta del Instituto;	POR EVENTO
X	Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;	POR EVENTO
XI	Los estudios financiados con recursos públicos;	POR EVENTO
XII	Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;	ANUAL
XIII	El catálogo de disposición y guía de archivo documental; y	POR EVENTO

XIV	La demás información pública a que obliguen las disposiciones federales y la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como aquella que se genere por la ejecución del gasto público con recursos federales.	POR EVENTO
-----	---	------------

Frac ción	Artículo 16-Bis Obligación	Plazo de actualización de contenidos
I	La obligatoria para todos los sujetos obligados;	
II	El nombre del servidor público y de la persona física o jurídica que represente al fideicomitente, al fiduciario y al fideicomisario;	POR EVENTO
III	La unidad administrativa responsable del fideicomiso;	POR EVENTO
IV	El monto total, el uso y destino del patrimonio fideicomitado, distinguiendo las aportaciones públicas y fuente de los recursos, los subsidios, donaciones, transferencias, excedentes, inversiones realizadas y aportaciones o subvenciones que reciban;	POR EVENTO
V	El saldo total al cierre del ejercicio fiscal, sin perjuicio de los demás informes que deban presentarse en los términos de las disposiciones aplicables;	ANUAL
VI	Las modificaciones que, en su caso, sufran los contratos o decretos de constitución del fideicomiso o del fondo público;	POR EVENTO
VII	El padrón de beneficiarios, en su caso;	TRIMESTRAL
VIII	Causas por las que, en su caso, se inicie el proceso de constitución o extinción del fideicomiso o fondo público, especificando, de manera detallada, los recursos financieros destinados para tal efecto; y	POR EVENTO
IX	Los contratos de obras, adquisiciones y servicios que involucren recursos públicos del fideicomiso, así como los honorarios derivados de los servicios y operaciones que realice la institución de crédito o la fiduciaria.	TRIMESTRAL

Frac ción	Artículo 16-Quáter Obligación	Plazo de actualización de contenidos
I	Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades, así como las condiciones generales de trabajo;	POR EVENTO
II	El directorio del Comité Ejecutivo;	POR EVENTO
III	El padrón de socios; y	TRIMESTRAL
IV	La relación detallada de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que reciban y el informe detallado del ejercicio y destino final de los recursos públicos que ejerzan.	TRIMESTRAL

ANEXO 2 GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE TABLAS DENTRO DEL CONTENIDO DE TRANSPARENCIA

Para las fracciones o incisos que sea necesario la elaboración de una tabla deberán seguirse los siguientes pasos:

- 1.- Elaborar la tabla en documento de google (Ver referencia 1) y darle el estilo deseado de manera enunciativa mas no limitativa
- 1.- Combinar columnas
- 2.- texto señalando la descarga del documento (posteriormente se utilizara para insertar el URL del documento)
- 3.- Tamaño del texto, color de fondo etc.

Disposición	Plan Nacional de Desarrollo	
Fecha de Vigencia	2013-2018	
Texto Vigente	(Agregar documento de descarga)	
Dependencia/ Área	Objetivos	Apartados aplicables a la Dependencia
Secretaría General de Gobierno (Favor de agregar una fila por cada una de las Dependencias a su cargo)	Objetivo 1.1. Promover y fortalecer la gobernabilidad democrática. Objetivo 1.2. Garantizar la Seguridad Nacional. Objetivo 1.3. Mejorar las condiciones de seguridad pública. Objetivo 1.4. Garantizar un Sistema de Justicia Penal eficaz, expedito, imparcial y transparente. Objetivo 1.5. Garantizar el respeto y protección de los derechos humanos y la erradicación de la discriminación.	Apartado I. México en Paz. (Agregar número páginas) (En esta columna agregar el apartado incluyendo n° de páginas aplicable a la Dependencia NOTA**no es correcto señalar todo el documento)

- 2.- Una vez se tenga la tabla elaborada, se tendrá que ingresar al portal de transparencia y seleccionar crear contenido de transparencia, una vez hecho lo anterior, se desplegara la herramienta para la carga de información dentro del contenido de transparencia.

Portal de captura de información fundamental
Página de inicio Portal Catura de Información

Bienvenido

Compartir :

Compañero Servidor Público, este portal de captura de información fundamental se basa en la [nueva](#) Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, aquí podrás y deberás capturar esta información de tu dependencia, organismo y/o municipio al cual perteneces.

Mi contenido

Crear

Seleccionar "Crear contenido de Transparencia"

Crear contenido transparencia

Crear lineamientos generales

Crear sujetos obligados indirectos

Ver Información fundamental de mi organismo

Visualiza la forma en la que los

Crear Contenido Transparencia

Título *

Organismo *

- Seleccione un valor -

Contenido *(Editar resumen)

Fuente HTML

B I U abc x₂ x² [Listas] [Bulleted] [Numbered] [Link] [Image] [Table] [Code] [Help]

Normal Fuente 7a... [Color] [Background Color]

3.- A continuación será necesario posicionarnos en el documento donde elaboramos la tabla que se desea cargar y seleccionarla para posteriormente copiarla (Click derecho → copiar o Ctrl + C).

← → ↻ https://docs.google.com/spreadsheets/d/1HREO_ggNB9hkgI2UcdRWqJjszRLi67Dz6SHu8IB_sCg/edit#gid=1037616596

Aplicaciones Transparencia | Gob...

PRUEBA TABLAS T ☆ DOCUMENTO DE GOOGLE

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Complementos Ayuda Todos los cambios se han guardado en Drive

100% € % .0 .00 123 ▾ 9 B I U A [Grid] [List] [Align] [Text] [Link]

Capítulo III De los Derechos Humanos y sus Garantías Artículo 4 (B II) Título Tercero, Capítulo Único del Poder Público Artículo 15 fracc. IV.

1. SELECCIONAR TABLA	B	C	2. COPIAR TABLA
Disposición	Constitución Política del Estado de Jalisco		
Fecha de Vigencia	18 de octubre de 2018		
Última Reforma	18 de octubre de 2018		
Texto Vigente	Descarga		
Dependencia/ Área	Artículos que Regulan la Existencia de		
Secretaria General de Gobierno	Capítulo III De los Derechos Humanos y sus G Capítulo Único del Poder Públi		

Cortar Ctrl+X
Copiar Ctrl+C
Pegar Ctrl+V
Pegado especial ▶

*Nota. Con la finalidad de mantener el formato de la tabla es necesario se elabore dentro de un documento google, de lo contrario, al migrarla a la herramienta de carga de información perderá el formato.

4.- Posteriormente se pegara (Ctrl +V) la tabla que copiamos del documento google en la herramienta de carga de información en contenido de transparencia.

Crear Contenido Transparencia

Ctrl. V sobre el campo de texto para pegar la tabla

Disposición	Constitución Política del Estado de Jalisco	
Fecha de Vigencia	18 de octubre de 2018	
Última Reforma	18 de octubre de 2018	
Texto Vigente	Descarga	
Dependencia/ Área	Artículos que Regulan la Existencia de la Dependencia	
Secretaría General de Gobierno	Capítulo III De los Derechos Humanos y sus Garantías Artículo 4 (B II) Título Tercero, Capítulo Único del Poder Público Artículo 15 fracc. IV.	

5.- Finalmente, se deberá guardar los cambios y enlazar con el inciso al que corresponda ese contenido (en caso de duda ver manual de portal)

ANEXO 3 ÍNDICE DE LOS EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS

Dependencia	(Completar)
Periodo del Índice	(Completar)
Fecha de actualización	(Completar)

Información del documento		Detalle de la Reserva					
Área que generó el documento	Nombre del documento que se clasifica	Origen de la reserva	Fecha del acta de reserva	Vínculo al acta de reserva	Fundamento	Razones o motivos de la clasificación	Tipo de clasificación
(Unidad administrativa)	(Completar)	(Seleccionar uno de los siguientes: I. solicitud de acceso a la información; II. Resolución de autoridad competente; III. Versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia)	en caso de existir prórroga deberá señalarse como fecha única la del acta que autoriza la prórroga	(Completar)	(fundamento de la reserva)	(Completar)	(Seleccionar una: I. parcial; II. completa)

Detalle de la Reserva						
Partes del documento reservadas	Año inicio de la reserva	Año fin de la reserva	Plazo	Fundamento	Prórroga	**Vínculo al acta de la prórroga
(descripción de las partes del documento que se encuentran reservadas)	(año)	(año) en caso de existir prórroga deberá señalarse el año fin de la prórroga	(cantidad de años que aplica la reserva)	(fundamento de la reserva)	(cantidad de años que aplica la prórroga)	(link al acta de comité que autoriza la prórroga)

* El origen de la reserva deberá señalar alguno de los siguientes supuestos en la fila correspondiente:

Se reciba una solicitud de acceso a la información;

Se determine mediante resolución de autoridad competente, o

Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas.

**Si en algún expediente se agrega el vínculo de prórroga adicionalmente se tendrán que modificar las columnas “Año fin de la reserva” y “Plazo” con la actualización de los plazos según se determine en la prórroga.

Nota. De conformidad con los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas los titulares de las áreas de los sujetos obligados elaborarán semestralmente el índice de los expedientes clasificados como reservados. Dicho índice deberá publicarse en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración. Agregar tantas filas como sea necesario.

El formulario podrá ser descargado para su comodidad en el siguiente enlace: (Agregar Vinculo del documento en el servidor)

ANEXO 4 PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN FUNDAMENTAL EN DATOS ABIERTOS

Este anexo establece los criterios que deberán observar referentes a la forma y publicación de documentos en datos abiertos; esto con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido tanto en la Ley de General de Transparencia como en la Ley de Transparencia del Estado de Jalisco. En ese orden de ideas en la Ley General de Transparencia en su artículo 3 fracción VI se establece lo siguiente:

- VI. Datos abiertos:** *Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:*
- a) **Accesibles:** Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;*
 - b) **Integrales:** Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;*
 - c) **Gratuitos:** Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;*
 - d) **No discriminatorios:** Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;*
 - e) **Oportunos:** Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;*
 - f) **Permanentes:** Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;*
 - g) **Primarios:** Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;*
 - h) **Legibles por máquinas:** Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;*
 - i) **En formatos abiertos:** Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna;*
 - j) **De libre uso:** Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente*

Existen diversos tipos de formatos para publicar Datos Abiertos⁷.

Tipo de datos	Formato de archivo
Tabulares	.csv, .xlsx, .xls, .dbf
Estructurados	.json; .xml; .rdf
Datos espaciales (geográficos)	.kml; .wfs; .shp
Texto	.odt; .docx; .pdf
Bases de Datos	sql

Por lo anterior, se recomienda seguir los siguientes formatos de publicación:

- **Datos tabulares**, se recomienda el formato CSV, en los cuales los valores o cadenas de caracteres que conforman los datos, se acomodan en filas -separadas por saltos de línea- y columnas -separadas por comas-. Para asegurar

⁷ Diario Oficial de la Federación, 12 de diciembre de 2017. Anexo I de la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos

la mayor inclusión y entendimiento posible, por ejemplo: en el caso de datos tabulares hacer disponible la versión XLS o XLSX del archivo junto con el CSV.

- **Datos estructurados**, se recomienda el uso de los formatos JSON o XML cuya especificación se encuentra disponible abiertamente;
- **Datos espaciales**, se recomienda el uso de los formatos SHP, GeoJSON, o KML;
- **Documentos de texto**, se recomienda el uso del formato ODT. Dicho formato forma parte del estándar ODF (del inglés, *Open Document File Format*), y
- Finalmente, se podrán publicar **datos en formatos abiertos de base de datos** contenidos en un solo archivo, como es el caso de los archivos de base de datos SQLite. Adicionalmente, se podrán publicar datos que contengan en un solo archivo las sentencias necesarias en sintaxis del lenguaje SQL para que los mismos puedan ser importados en una base de datos que soporte el estándar de SQL.

En razón de lo anterior, ponemos a su disposición la siguiente tabla donde podrá consultar el formato sugerido para los documentos en los que se publica información fundamental. Cabe señalar que los tipos de documentos enlistados en la tabla se mencionan de manera enunciativa más no limitativa, por lo que si la dependencia genera alguno que no se encuentre contemplado en la siguiente tabla, deberá tomar en cuenta las características establecidas en el artículo de la Ley General de Transparencia antes citado.

Tipo	Formato
Leyes, Reglamentos, Lineamientos, Manuales, orden del día.	.doc
Actas, Resoluciones, Criterios, Políticas, Protocolos, Convocatorias, Publicaciones en el periódico oficial, Decretos, Acuerdos, Apartados de programas federales y estatales, Contratos (cualquier tipo), Dictámenes, Convenios, Presupuesto, Planes (estatales, instituciones, regionales etc.), Documentos testados (Versión pública), Estados de cuenta, Minutas, Versiones estenográficas, Informes, Reglas de operación, Los tratados y convenciones internacionales, Evaluaciones, Auditorias.	.pdf (con reconocimiento óptico de caracteres OCR)
Bases de datos, Índices, listados, Padrones, Inventarios, Registros, Estadísticas, Estados financieros, Cuentas públicas, Informes de gestión financiera, Deuda pública, Indicadores.	.xlsx
Formularios.	.pdf (simple)

Nota todos aquellos documentos agrupados en la fila .xlsx que por su naturaleza se divulguen a su vez en documentos .pdf que contengan firma autógrafa deberán publicarse en ambos formatos.*

Recomendaciones adicionales para la construcción de datos tabulares utilizables⁸

- o Eliminar cálculos adicionales en formatos tabulares, por ejemplo: una celda "Total" con la suma de una de las columnas;
- o Remover imágenes, celdas unidas y cualquier otra edición de forma de los archivos; para facilitar su procesamiento, éstos deben ser planos, y

⁸ De acuerdo a lo establecido en la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos. Diario Oficial de la Federación, 12 de diciembre de 2017.

- Los campos numéricos, incluyendo los monetarios y magnitudes, deben permanecer en un formato numérico de tipo entero o flotante, es decir, evitar agregar símbolos monetarios o de unidades de medición, p. ej. "200 m2" o "£20", haciendo explícitas las unidades en el nombre de la columna, o en una segunda columna. Por ejemplo "Monto en MXN", "Distancia en KM".
- Describir claramente los nombres de columnas, por ejemplo "Fecha de solicitud" en lugar de "fech_sol". En caso de mantener dicha codificación, se deberá acompañar el conjunto de datos con un diccionario de datos. Ver actividad 2.4;
- Evitar tener valores de diferentes tipos (como texto y número) para una columna en diferentes registros o filas.
- Evitar información duplicada;
- Eliminar redundancia en datos;
- Asegurar la representación de variables (unificar datos);
- Evitar el uso de rangos numéricos y optar por rangos definidos en el ISO 8601, p. ej. en lugar de 0-5, 6-10, usar quinquenios, y
- Evitar errores sintácticos.

ANEXO 5 PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA FUNDAMENTAL EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROCURACIÓN DE JUSTICIA.

En materia de Seguridad Pública y Procuración de Justicia, al publicar la totalidad de la información establecida en la Ley y los lineamientos de la materia, se podría comprometer la estabilidad y seguridad del Estado, toda vez que su difusión pudiera poner en peligro el orden y la paz pública. En ese orden de ideas, cuando el sujeto obligado detecte algún supuesto en el que la información pública fundamental pudiera caer en la categoría de ser información reservada, se deberá cumplir con lo siguiente:

1. La clasificación de la información como reservada, deberá ser analizada y aprobada por el Comité de Transparencia de cada sujeto obligado siguiendo lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, procedimiento que deberá realizarse caso por caso, para lo cual se deberá emitir el Acta de Sesión correspondiente cumpliendo con lo establecido en la legislación de la materia.

2. Dicho análisis implicará determinar qué requisitos de los establecidos como información fundamental en la fracción o inciso en estudio, sí pueden publicarse y cuáles no, por ser considerada información reservada. Esto siempre propiciando el principio de máxima publicidad de la información pública y siguiendo la reglas establecidas en la sección III de los “Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versión pública”, así como lo establecido en el artículo 18 punto 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, que prevé que siempre que se deniegue una información clasificada como reservada los sujetos obligados deberán expedir una versión pública.

3. La publicación de la información fundamental, deberá seguir la estructura establecida en el inciso o fracción correspondiente según se indica en las presentes políticas, por lo que ninguna columna podrá ser eliminada, modificada o quedar en blanco;

4. Respecto a los requisitos que hayan sido declarados como Información Reservada, la información que debe publicarse en el apartado correspondiente no deberá permanecer vacía, por lo que corresponde agregar la leyenda: “Información reservada, consulte el acta correspondiente al pie de éste apartado”; y

5. En alguna sección del apartado correspondiente, se deberá publicar una leyenda en la que se precise la información clasificada con dicho carácter y el número de acta, tal y como se muestra a continuación:

“La información respecto del cual se omite su publicación fue clasificada como reservada mediante acta del Comité de Transparencia (precisar el número de acta); si desea consultarla lo podrá hacer a través de la siguiente liga electrónica (precisar liga en la cual puede ser consultada).”

GLOSARIO

C.E: Coordinaciones Generales Estratégicas, son las dependencias auxiliares del Poder Ejecutivo, que agrupan a las dependencias y entidades por materia y afinidad, para el mejor desarrollo de sus funciones, en la forma y términos que lo disponga el acuerdo que para tal efecto emita el Gobernador del Estado.

CGT: Coordinación General de Transparencia

Contenido de Transparencia: Herramienta de carga de información con información alojada en un URL independiente.

Datos abiertos: datos que cualquiera puede acceder, usar y compartir.

Dependencias: es el conjunto de entidades públicas jerárquicamente subordinadas al Gobernador del Estado, para auxiliario 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.

Enlace de descarga: Enlace electrónico a sitio de descarga de un documento en cualquier formato.

Formatos abiertos: El conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios.

U.T: Unidad de Transparencia.



Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO