

# LINEAMIENTOS PARA LA COORDINACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES DEL PERSONAL DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO.

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Objeto.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los procedimientos, requisitos y responsabilidades para la coordinación entre la Contraloría del Estado de Jalisco, el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (ITEI) y las autoridades competentes, respecto a la presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses del personal del ITEI, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 19 fracción III y 25 de los Lineamientos Internos de Organización y Funcionamiento de la Comisión Especial para la Extinción del de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.

**Artículo 2. Referencias.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. **Acuerdo:** El "ACUERDO por el que se modifican los Anexos Primero y Segundo del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación.", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2019;

II. **Comisión Especial:** La Comisión Especial para la Extinción del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco;

III. **Contraloría:** La Contraloría del Estado de Jalisco;

IV. **CURP:** La Clave Única de Registro de Población;

V. **Declaración de conclusión:** La declaración patrimonial y de intereses que debe presentar el personal del ITEI al momento de concluir su encargo, empleo o comisión, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VI. **Declaraciones:** Las declaraciones patrimoniales y de intereses a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que pueden ser de inicio, modificación patrimonial o conclusión;

VII. **Decreto:** El Decreto número 29842/LXIV/25 mediante el cual se reforman diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Jalisco en materia de transparencia;

VIII. **Dirección Administrativa:** La Dirección Administrativa del ITEI o la unidad administrativa análoga que desempeñe funciones equivalentes en materia de recursos humanos y administración de personal;

IX. **ITEI:** El Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco;

X. **Ley General:** La Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XI. **Lineamientos de la Comisión:** Los Lineamientos Internos de Organización y Funcionamiento de la Comisión Especial para la Extinción del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco;

XII. **Personal obligado:** El personal del ITEI que, conforme a la normatividad aplicable, se encuentra obligado a presentar declaraciones patrimoniales y de intereses; y

XIII. **SEPIFAPE:** El Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la Administración Pública del Estado de Jalisco.

XIV. **SiDECLARA:** El Sistema de Información de Evolución Patrimonial, Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal.

## CAPÍTULO II

### DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE CONCLUSIÓN

**Artículo 3. Obligación de presentar declaraciones.** El personal del ITEI con nombramiento definitivo, así como aquellas personas servidoras públicas que la normatividad aplicable determine, deberán presentar su declaración patrimonial y de intereses de conclusión, en términos de lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Asimismo, deberán presentar las declaraciones correspondientes aquellas personas que, sin contar con nombramiento definitivo, se encuentren obligadas conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.

**Artículo 4. Declaración de conclusión.** La que debe presentarse dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión del empleo, cargo o comisión, de

5

conformidad con el artículo 33 fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 5. Contenido de las declaraciones.** Las declaraciones patrimoniales y de intereses deberán contener la información prevista en el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de septiembre de 2019

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA COORDINACIÓN INSTITUCIONAL**

**Artículo 6. Responsabilidades de la Contraloría.** La Contraloría del Estado de Jalisco, por conducto de la Dirección de Área Técnica y de Situación Patrimonial, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 19 fracción III y 25 de los Lineamientos de la Comisión Especial, tendrá las siguientes responsabilidades en materia de coordinación para la presentación de declaraciones patrimoniales y de intereses:

- I. Coordinar la presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses del personal del ITEI obligado a ello;
- II. Habilitar el sistema electrónico correspondiente para la presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses;
- III. Proporcionar asesoría y orientación al personal obligado sobre los requisitos y plazos para la presentación de sus declaraciones;
- IV. Recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales y de intereses presentadas en formato físico y electrónico, garantizando su integridad, autenticidad y confidencialidad;
- V. Requerir al personal obligado la presentación de declaraciones cuando éstas no hayan sido presentadas en los plazos establecidos;
- VI. Las demás que le sean asignadas por la Comisión Especial o que establezcan los presentes Lineamientos.

**Artículo 7. Responsabilidades de la Dirección Administrativa del ITEI.** La Dirección Administrativa del ITEI, o la unidad administrativa análoga que desempeñe funciones equivalentes, tendrá las siguientes responsabilidades para coadyuvar en el proceso de presentación de declaraciones patrimoniales y de intereses, para proporcionar en el plazo de 48 horas, a partir de la aprobación de estos Lineamientos por la Comisión Especial:

- I. La estructura orgánica oficial o aprobada, que permita identificar los niveles jerárquicos y puestos de las personas obligadas a presentar declaraciones;

9

II. El listado completo y actualizado del personal del ITEI que se encuentre obligado a presentar declaraciones patrimoniales y de intereses;

III. Respecto de cada persona incluida en el listado del personal obligado, la siguiente información:

a) Nombre completo;

b) Puesto o cargo que desempeña;

c) Tipo de nombramiento (definitivo, interino, por tiempo determinado, honorarios u otro);

d) Número telefónico personal de contacto;

e) Dirección de correo electrónico personal;

f) Copia simple o digitalizada del nombramiento oficial vigente; y

g) Cualquier otra información que la Contraloría considere necesaria para el registro en el SEPIFAPE o sistema correspondiente;

IV. Notificar formalmente a través del Órgano Interno de Control del ITEI a todo el personal obligado sobre su deber de presentar declaraciones patrimoniales y de intereses, así como sobre los plazos, requisitos y consecuencias del incumplimiento de esta obligación;

V. Las demás que le sean asignadas por la Comisión Especial o que establezcan los presentes Lineamientos.

## CAPÍTULO IV

### DE LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE DECLARACIONES

**Artículo 8. Modalidad de presentación.** Las declaraciones patrimoniales y de intereses deberán presentarse a través de la siguiente modalidad:

I. **Presentación electrónica:** Mediante el uso del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la Administración Pública del Estado de Jalisco (SEPIFAPE).

**Artículo 9. Presentación electrónica a través del SEPIFAPE.** Para la presentación de declaraciones a través del SEPIFAPE, se observarán las siguientes disposiciones:

I. La Contraloría será responsable de habilitar el acceso al sistema para todo el personal obligado, utilizando para ello la información proporcionada por la Dirección Administrativa conforme al artículo 7 de los presentes Lineamientos;

S

Handwritten blue and green marks on the right side of the page, including a vertical line and a large checkmark-like shape.

II. La Contraloría enviará a cada persona obligada, a su correo electrónico personal, una liga electrónica de acceso al sistema, donde establecerá una contraseña para ingresar a la plataforma;

III. El personal obligado deberá ingresar al sistema utilizando sus credenciales personales e intransferibles (CURP y contraseña), y proceder al llenado de la declaración correspondiente;

IV. Una vez que el declarante haya completado el llenado de todos los apartados requeridos, deberá revisar la información capturada y, de estar conforme, proceder a la presentación formal de la declaración presionando el botón de "Terminar declaración";

V. El sistema generará automáticamente un acuse de recibo electrónico; y

VI. Cualquier problema técnico que impida la presentación electrónica de la declaración deberá ser reportado de inmediato a la Contraloría, a través de la Dirección de Área Técnica y de Situación Patrimonial, quien implementará las medidas necesarias para resolverlo.

**Artículo 10. Verificación de cumplimiento.** La Contraloría a través de la Dirección de Área Técnica y de Situación Patrimonial emitirá recordatorio mediante correo electrónico, mensajes telefónicos o cualquier otro medio efectivo, a efecto de recordar a la presentación de las declaraciones;

## CAPÍTULO V

### RESGUARDO DOCUMENTAL

**Artículo 11. Resguardo documental y archivístico.** Al concluir el proceso de extinción del ITEI, las declaraciones patrimoniales y de intereses, ya sea que hayan sido presentadas en formato físico o de manera electrónica resguardada en los servidores del Instituto, serán transferidas al Organismo Público Descentralizado denominado Archivo Histórico de Jalisco para su custodia, de conformidad con la normativa aplicable en materia de archivo.

Respecto de la información en servidores y plataformas tecnológicas:

- I. Servidores Arrendados: Respecto a la información contenida en los servidores, si estos son arrendados (o bajo cualquier esquema de posesión temporal), deberá realizarse el respaldo correspondiente de todos los datos antes de proceder a la eliminación total y segura de la información, previo a su entrega o devolución al proveedor.
- II. Gestiones de la Plataforma Tecnológica denominada "Sistema de Información de Evolución Patrimonial, Declaración de Intereses y

Constancia de Presentación de Declaración Fiscal” (SiDECLARA): El administrador de la plataforma del ITEI utilizada para la recepción de declaraciones deberá realizar las gestiones necesarias y coordinar los trabajos correspondientes con el personal de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, a fin de asegurar las gestiones necesarias.

## CAPÍTULO VI

### DE LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

**Artículo 12. Responsabilidad del personal obligado.** El personal del ITEI obligado a presentar declaraciones patrimoniales y de intereses será responsable de:

- I. Presentar sus declaraciones de manera oportuna, dentro de los plazos establecidos en la normatividad aplicable;
- II. Proporcionar información veraz, completa y actualizada en sus declaraciones;
- III. Atender los requerimientos que formule la Contraloría del Estado de Jalisco, a través de la Dirección de Área Técnica y de Situación Patrimonial, en relación con sus declaraciones; y
- VII. Cumplir con todas las obligaciones que en materia de declaraciones patrimoniales establezca la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.

**Artículo 13. Incumplimiento.** El incumplimiento de la obligación de presentar declaraciones patrimoniales y de intereses en los términos y plazos establecidos en la normatividad aplicable constituirá una falta administrativa que será sancionada conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos aplicables.

## CAPÍTULO VII

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Artículo 14. Enlace, difusión y capacitación.** La Contraloría, a través del personal de la Dirección de Área Técnica y de Situación Patrimonial, efectuará al menos una capacitación para el personal del ITEI respecto del uso de la plataforma SEPIFAPE.

Asimismo, resolverá dudas y consultas, ya sea presenciales, telefónicas (33 3668 1633) o mediante correo electrónico ([declaracionpatrimonial@jalisco.gob.mx](mailto:declaracionpatrimonial@jalisco.gob.mx)), sobre el llenado correcto de los formatos.

S

**Artículo 15. Casos no previstos.** Los casos no previstos en los presentes Lineamientos serán resueltos por la Comisión Especial cuando así se requiera.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

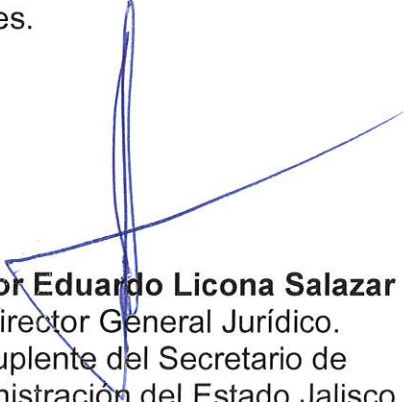
**Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al momento de su aprobación por la Comisión Especial.

**Segundo.** Los presentes Lineamientos dejarán de tener vigencia una vez que se haya emitido el informe final, aprobado por todos los integrantes y asentado en acta de cierre.

**Tercero.** Publíquese en Micrositio de la Comisión Especial.

Los presentes lineamientos fueron aprobados en la Primera Sesión Extraordinaria de la Comisión Especial para la Extinción del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco del 25 de noviembre de 2025, bajo el acuerdo CE-ITEI-18, aprobado por votación unánime de los integrantes.


#### **Firmas**



**Héctor Eduardo Licona Salazar**  
Director General Jurídico.  
Suplente del Secretario de  
Administración del Estado Jalisco



**Sofía Montserrat Godínez Melgoza**  
Subsecretaria de Contabilidad,  
Presupuesto y Gestión Pública.  
Suplente del Secretario de la Hacienda  
Pública del Estado de Jalisco



**Álvaro Alejandro Ríos Pulido**  
Director General de Control y  
Evaluación a Dependencias del  
Ejecutivo.  
Suplente de la Contralora del Estado  
del Estado Jalisco



**Saúl Gabriel Vite Téllez**  
Director de Archivos.  
Suplente de la Dirección General del  
Archivo General del Estado de Jalisco