

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

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. Estos Lineamientos tienen por objeto establecer las normas organizacionales, procedimentales y operativas que regirán la instalación, integración, funcionamiento y responsabilidades de la Comisión Especial para la Extinción del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, conforme a los artículos Tercero al Séptimo Transitorios del Decreto 29842/LXIV/25 que reforma diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

Artículo 2. De la Comisión Especial. La Comisión Especial es un Órgano Colegiado de coordinación interinstitucional, de carácter temporal, con atribuciones administrativas para ejecutar los actos necesarios para la extinción formal, jurídica, contable y operativa del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales y la transferencia de funciones a las autoridades responsables.

Artículo 3. Ámbito de aplicación. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para Dependencias y las unidades administrativas que conforman la Comisión Especial y aquellos entes involucrados en el proceso.

Artículo 4. Referencias. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Comisión Especial:** el órgano colegiado de coordinación interinstitucional encargada de establecer y determinar acciones encaminadas a los actos de extinción del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales y transferencia funciones a las autoridades responsables.
- II. **Contraloría:** La Contraloría del Estado de Jalisco;
- III. **Decreto:** Decreto 29842/LXIV/25 mediante el cual se reforman disposiciones de la Constitución Política del Estado de Jalisco en materia de transparencia;
- IV. **ITEI:** Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco; y
- V. **Lineamientos:** 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.

Artículo 5. Principios rectores. La actuación de la Comisión Especial se sujetará a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, economía procesal, equidad y protección de derechos adquiridos.

CAPÍTULO II

COMISIÓN ESPECIAL

Artículo 6. Integración de la Comisión Especial. La Comisión estará integrada por un representante de:

- I.Secretaría de Administración;
- II.Secretaría de la Hacienda Pública;
- III.Contraloría del Estado; y
- IV.Archivo General del Estado.

Cada integrante de la Comisión Especial, podrá designar a una persona en calidad de suplente.

Artículo 7. Atribuciones de la Comisión Especial. La Comisión Especial tendrá las siguientes atribuciones:

- I.Emitir los criterios y determinaciones que considere necesarias para la extinción del ITEI;
- II.Emitir los criterios técnicos para la reasignación y/o disposición patrimonial, financiera, documental y de funciones;
- III.Deliberar y resolver la situación jurídica del personal del ITEI, en términos de lo previsto en el artículo Cuarto Transitorio de la reforma Constitucional;
- IV.Coordinar la Entrega-Recepción institucional y funcional del ITEI a las autoridades responsables de las nuevas funciones;
- V.Supervisar el cumplimiento de obligaciones legales, fiscales, laborales, archivísticas y patrimoniales; y
- VI.Aprobar y emitir el informe final de extinción del ITEI.

Artículo 8. Atribuciones de la Presidencia de la Comisión Especial. La Presidencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar jurídicamente a la Comisión Especial;

- II. Presidir las sesiones de la Comisión, declararlas formalmente instaladas y clausurarlas;
- III. Convocar a las sesiones.
- IV. Dirigir los debates y moderar las intervenciones de los miembros durante las sesiones;
- V. Someter a votación los asuntos tratados en el orden del día;
- VI. Ejercer el voto de calidad en caso de empate en las votaciones;
- VII. Nombrar a la persona encargada de las funciones de la Secretaría Técnica;
- VIII. Vigilar y dar seguimiento sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones adoptados por la Comisión; y
- IX. Las demás que le confieran estos Lineamientos y los acuerdos de la Comisión.

Artículo 9. De Secretaría Técnica. La Comisión Especial, tendrá una persona encargada de llevar y coordinar los trabajos técnicos para el desarrollo de las sesiones y aquellas atribuidas en los presentes lineamientos y demás acuerdos o disposiciones aplicables.

Artículo 10. De las sesiones. La Comisión Especial se reunirá en sesión ordinaria con base en el calendario aprobado en la primera sesión celebrada y en sesión extraordinaria a petición de la Presidencia de la Comisión o previa solicitud formulada por la mayoría de los integrantes de la comisión.

Las decisiones de la Comisión Especial deberán tomarse de manera colegiada y por mayoría simple de sus integrantes.

Las sesiones podrán celebrarse de forma ordinaria o extraordinaria, y en modalidad presencial, virtual o telemática, a criterio de la Comisión Especial.

Se deberá levantar un acta de cada sesión, en formato físico y/o electrónico con respaldo criptográfico.

La Secretaría de Administración y la Contraloría serán responsables de organizar la logística de las sesiones.

Artículo 11. Convocatoria. Las convocatorias a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias deberán emitirse, por la Presidencia de la Comisión Especial, y estableciendo el lugar, fecha, hora y modalidad de la sesión y de ser el caso, la documentación soporte de los asuntos a tratar.

Las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias se deberán emitir preferentemente con 48 horas de antelación.

La Secretaría Técnica será responsable de la distribución formal de las convocatorias.

Artículo 12. Quórum y votaciones. El Quorum para las sesiones de la Comisión Especial se integrará con al menos, tres de los cuatro representantes.

Para las determinaciones de la Comisión Especial se considerará la mayoría simple de sus representantes, en caso de empate, la Presidencia de la Comisión contará con voto de calidad.

Artículo 13. Actas de sesión. De cada sesión deberá generarse un acta que deberá contener, cuando menos:

- I. Fecha, hora y modalidad de la sesión (presencial, virtual o telemática);
- II. Lista de asistencia con nombre y cargo del representante;
- III. Declaratoria de quórum;
- IV. Orden del día aprobado;
- V. Síntesis de deliberaciones por cada punto tratado;
- VI. Acuerdos adoptados y sentido de las votaciones; y,
- VII. Firma de los integrantes asistentes de la Comisión Especial.

El acta deberá elaborarse en un plazo no mayor a cinco días hábiles posterior a la sesión respectiva, en dos tantos originales y serán resguardadas en formato físico y electrónico por la Secretaría de Administración y la Contraloría, de forma conjunta.

Artículo 14. Archivo institucional. El Archivo General del Estado emitirá los lineamientos técnicos para el resguardo, organización, clasificación y conservación del archivo generado por la Comisión Especial.

Para tal efecto, se observarán las siguientes disposiciones generales:

- I. Se integrará un expediente digital y físico con:
 - a. Convocatorias, actas, acuerdos, criterios técnicos;
 - b. Correspondencia, oficios e informes; y,
 - c. Documentación de respaldo archivístico, patrimonial, contable y de recursos humanos.

II. Se garantizará la trazabilidad documental conforme a la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 15. De los acuerdos. Los acuerdos de la Comisión Especial deberán ser numerados progresivamente y tendrán carácter de vinculantes de acuerdo con las disposiciones previstas en los presentes Lineamientos.

Los acuerdos emitidos por la Comisión Especial podrán tener naturaleza jurídica directiva, resolutive, instructiva o técnica.

Artículo 16. Criterios técnicos. La Comisión Especial, por conducto de la Presidencia, podrá emitir criterios técnicos sobre materias sustantivas de extinción, tales como patrimonio, archivo, recursos humanos, finanzas, y en general, cualquiera aplicable para cumplir la finalidad de los presentes Lineamientos, ello atendiendo a la normatividad aplicable.

Estos criterios servirán de base para la emisión de actos administrativos, operativos y jurídicos para lograr el objetivo de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN ESPECIAL.

Artículo 17. De la Secretaría de Administración. Además de las previstas en la normatividad aplicable, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la instalación formal de la Comisión Especial;
- II. Integrar y custodiar las actas de sesión y documentación oficial que deriva de las acciones de la Comisión Especial, en coordinación con la Contraloría;
- III. Realizar el inventario de bienes muebles, inmuebles y vehículos del ITEI y coordinar su reasignación y/o disposición, así como de aquellos que se encuentren bajo el resguardo del ITEI con motivo de un contrato de arrendamiento o comodato;
- IV. Coordinar y ejecutar la revisión, baja y reasignación de personal conforme al artículo Cuarto Transitorio del Decreto;
- V. Emitir actos administrativos en materia de patrimonio y recursos humanos;
- VI. Validar técnicamente los respaldos de sistemas informáticos; y,
- VII. Elaborar el proyecto del informe final.

Artículo 18. De la Secretaría de la Hacienda Pública. Además de las previstas en la normatividad aplicable, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar los ajustes contables y presupuestales derivados de la extinción;
- II. Determinar la reasignación de recursos financieros y remanentes;
- III. Validar y procesar pagos devengados y pendientes;
- IV. Supervisar la cancelación de cuentas institucionales; y,
- V. Integrar los cierres contables y fiscales del ITEI, así como realizar y presentar la cuenta pública correspondiente.
- VI. Brindar el apoyo técnico necesario para la elaboración e integración de los cierres contables y fiscales del ITEI.
- VII. Validar los cierres contables y fiscales generados por el ITEI.
- VIII. Consolidar, revisar y publicar los estados financieros correspondientes; y
- IX. Supervisar el cumplimiento a las disposiciones fiscales que resulten aplicables.

Artículo 19. De la Contraloría. Además de las previstas en la normatividad aplicable, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar la legalidad de los actos administrativos emitidos por la Comisión;
- II. Coordinar la verificación de Entrega-Recepción institucional e individual;
- III. Coordinar la presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses del personal del ITEI, en términos de los lineamientos que sean emitidos para tal efecto;
- IV. Documentar cumplimiento de obligaciones del personal conforme a los artículos Cuarto y Quinto Transitorios del Decreto; y,
- V. Coadyuvar con la Secretaría de Administración en la organización de las sesiones y resguardo del archivo de actas en los términos de los numerales 10 y 13 de los presentes lineamientos.

Artículo 20. Atribuciones del Archivo General del Estado de Jalisco. Además de las previstas en la normatividad aplicable, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la transferencia documental y archivística conforme a la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- II. La emisión de criterios sobre el destino final o transferencia de archivos a las autoridades correspondientes, según su valor documental;
- III. Verificar que los sistemas y bases de datos del ITEI se resguarden correctamente;
- IV. Emitir criterios técnicos para la disposición documental, incluyendo transferencia a órganos garantes;
- V. Revisión del cumplimiento de los instrumentos de control archivístico;

- VI. La supervisión de la generación de respaldos digitales certificados y metadatos estandarizados.

CAPÍTULO IV

MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 21. Coordinación interinstitucional. Cada Dependencia integrante de la Comisión Especial deberá designar una unidad administrativa responsable para dar seguimiento operativo a los acuerdos de la Comisión.

La Presidencia de la Comisión en coordinación con los miembros de la Comisión Especial darán seguimiento y verificación, de manera conjunta, al cumplimiento de los acuerdos adoptados, destacando:

- I. Reasignación y/o disposición de bienes;
- II. Cierre contable y presupuestal;
- III. Resolución de situación laboral; y,
- IV. Transferencia documental y tecnológica.

Artículo 22. Entrega-Recepción. La Entrega-Recepción del ITEI será coordinada, de manera conjunta y disponiendo para tal efecto de las herramientas e insumos desarrollados por la Contraloría y la Secretaría de Administración, en la elaboración e implementación de:

- I. Acta general de Entrega-Recepción institucional del ITEI;
- II. Actas individuales del personal directivo y operativo; y,
- III. Inventario y trazabilidad de bienes, expedientes, bases de datos, recursos presupuestales y pasivos.

Artículo 23. Sistema Entrega-Recepción. La Contraloría habilitará el sistema electrónico correspondiente para el desarrollo del proceso de entrega-recepción de acuerdo con la normatividad aplicable.

Artículo 24. Continuidad Institucional. Con objeto de asegurar la continuidad institucional, la Comisión Especial por medio de la Presidencia podrá convocar a las mesas de trabajo que correspondan para identificar, asegurar y distribuir aquellos asuntos en trámite que con base a la ley de la materia sean competencia de las nuevas autoridades garantes o sujetos obligados.

Artículo 25. Declaraciones patrimoniales. El personal del ITEI con nombramiento definitivo deberá presentar su declaración patrimonial y de intereses de conclusión, en términos de lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

La Contraloría habilitará los sistemas electrónicos correspondientes en materia de presentación de las declaraciones patrimoniales.

CAPÍTULO V

INFORME FINAL, MODIFICACIÓN Y CONTROVERSIAS

Artículo 26. Informe final. Al término de sus trabajos, la Comisión Especial deberá emitir un informe final integral que contenga:

- I. Relación de actividades realizadas por cada Dependencia integrante de la Comisión Especial;
- II. Acuerdos y criterios técnicos emitidos;
- III. Actas de entrega-recepción e inventarios patrimoniales;
- IV. Relación de personal con su estatus jurídico final; y,
- V. Evaluación del cumplimiento de los artículos transitorios del Decreto.

El informe final deberá firmarse por todos los integrantes de la Comisión y ser presentado al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

La aprobación del informe final por todos sus integrantes constituirá el acto que formaliza la conclusión de los trabajos y la extinción de la Comisión Especial

Artículo 27. Modificación de los lineamientos. Los presentes Lineamientos podrán ser modificados por acuerdo de la mayoría de los integrantes de la Comisión Especial.

Las reformas deberán quedar asentadas en acta y notificarse a todas las dependencias participantes.

Artículo 28. Controversias. La Comisión Especial, de manera colegiada y para efectos administrativos, interpretará y resolverá los casos no previstos en los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO VI

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

Artículo 29. Principio de Máxima Publicidad. Las actuaciones, deliberaciones y resoluciones de la Comisión Especial son de carácter público y se registrarán en todo momento por el principio de máxima publicidad. El objetivo de este capítulo es establecer los mecanismos para garantizar que la sociedad pueda conocer y vigilar de forma proactiva el proceso de extinción del ITEI.

Artículo 30. Información Pública de Oficio. La Comisión Especial deberá publicar y mantener actualizada, en un micrositio accesible desde el portal web oficial que sea dispuesto, como mínimo, la siguiente información:

- I. Los presentes Lineamientos y sus modificaciones;
- II. El calendario oficial de sesiones;
- III. Las convocatorias, el orden del día y los documentos de apoyo de cada sesión;
- IV. Las actas, acuerdos y criterios técnicos emitidos por la Comisión; y,
- V. El informe final de extinción, una vez que sea aprobado por la Comisión.

Artículo 31. Atención a Solicitudes de Información. Durante su vigencia, la Comisión Especial mediante sus integrantes atenderán las solicitudes de información que correspondan de conformidad con su función y ámbito de competencias para efectos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 32. Confidencialidad y Protección de Datos Personales. Los integrantes de la Comisión Especial, así como el personal técnico y de apoyo, deberán guardar estricta confidencialidad respecto a la información clasificada como reservada o confidencial a la que tengan acceso con motivo de sus funciones, en los términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y de protección de datos personales.

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.

Los presentes lineamientos fueron aprobados en la Sesión de Instalación de la Comisión Especial para la Extinción del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco del 27 de octubre de 2025, bajo el punto numero 4 del orden del día, por votación unánime de los integrantes.

Firmas



Rafael Orendain Parra

Secretario de Administración del Estado
de Jalisco.



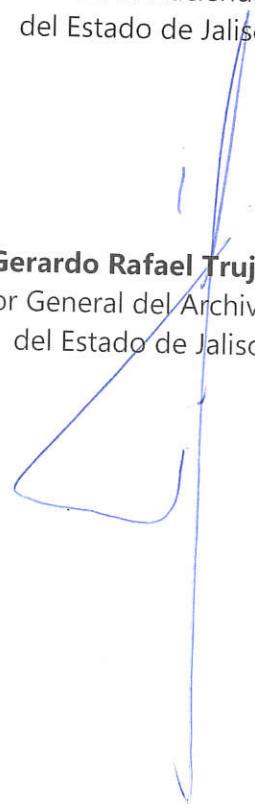
Luis García Sotelo

Secretario de la Hacienda Pública
del Estado de Jalisco.



María Teresa Brito Serrano

Contralora del Estado de Jalisco.



Gerardo Rafael Trujillo Vega

Director General del Archivo General
del Estado de Jalisco.