



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Roberto López Lara

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
Álvaro Ascencio Tene

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



SÁBADO 20 DE ENERO
DE 2018

GUADALAJARA, JALISCO
T O M O C C C X C

38

SECCIÓN IX

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Roberto López Lara

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Número 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO



REGLAS

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno de Jalisco. Secretaría de Desarrollo e Integración Social.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "MOCHILAS CON LOS ÚTILES", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018.

Guadalajara, Jalisco, a 15 de enero de 2018.

1. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA.

Prof. y Lic. Daviel Trujillo Cuevas, Secretario de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social del Gobierno del Estado de Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36, 46 y 50 fracciones X, XI, XVIII y XXII de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2, 4 fracciones I, II y IV, 5 fracciones I, IV, V, VI y X, 6 fracción I, 8, 11 fracciones I y II, 12 fracciones I, II y X, y 22 fracciones II, III, IX, X, XIV y XVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; 2, 4 fracciones I, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI, 5, 6, 7 fracción VIII, 8, 9, 10, 11, 11 Bis, 12, 13, 14 fracciones V, VI, VII, VIII, XI, XII, XIV y XVI, 16, 26, 27 Bis, 28, 31 bis, 33, 36 y 55 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco; 2, 3, 11, 18, 91, 92 fracción VIII y 93 de la Ley de Educación del Estado de Jalisco; 1, 2, 3, 5, 7 y 8 del Decreto por el que se establece la Política de "BIENESTAR" para el Estado de Jalisco; 19 y 22 del Decreto por el que se autoriza el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el periodo comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre del año 2018, y con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

I. El artículo 50 de la Constitución Política del Estado de Jalisco establece como facultades exclusivas del Titular del Poder Ejecutivo, entre otras, la de organizar y conducir la planeación del desarrollo del Estado y establecer los medios para la participación social; cuidar de la recaudación, aplicación e inversión de los caudales del Estado, con arreglo a las leyes; celebrar convenios con la federación, con los municipios y con los particulares, respecto de la prestación de servicios públicos, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario; así como delegar facultades específicas en el ámbito administrativo a las secretarías, dependencias, organismos y entidades que se constituyan para el auxilio en el desempeño de sus atribuciones.

II. La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco establece que las Secretarías son las Dependencias de la Administración Pública Centralizada que tienen por objeto auxiliar al Gobernador del Estado en el despacho de los asuntos de su competencia, de acuerdo a las materias correspondientes; y que las

4

Secretarías son las enunciadas en el artículo 12, siendo la de Desarrollo e Integración Social, una de ellas.

III. Por lo que de conformidad con el artículo 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, la Secretaría de Desarrollo e Integración Social es la dependencia responsable de diseñar, aplicar y evaluar la política de Desarrollo Social y Humano en coordinación con la Federación y los municipios, por lo que le corresponde, entre otras atribuciones, diseñar y ejecutar programas que impulsen el desarrollo humano y la asistencia social en el Estado; determinar los criterios generales para la participación de los usuarios de los servicios de asistencia social pública; promover, apoyar y gestionar la participación ciudadana y de los organismos de la sociedad civil en la elaboración, ejecución y evaluación de las políticas sociales de desarrollo; así como promover, apoyar, gestionar, coordinar y realizar estudios, investigaciones y actividades formativas sobre el desarrollo humano e integración social.

IV. La Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco establece que su aplicación estará a cargo de las dependencias, organismos y entidades del Gobierno del Estado en el ámbito de su competencia; que todos los programas que implementen, tendientes al cumplimiento de los derechos sociales, se considerarán como de desarrollo social; y que justamente sobre el Gobierno del Estado y los Gobierno Municipales, recae la obligación de cumplir y hacer cumplir con los derechos sociales en todas sus funciones y actividades.

Bajo estas premisas es que se establece que toda persona tiene derecho a ser beneficiada por los programas de desarrollo social, en particular aquellos ciudadanos que formen parte de algún grupo social en situación de vulnerabilidad, siempre y cuando cumplan con los requisitos que en cada caso se señalen.

V. El artículo 4º de Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, establece en su fracción X, que por Reglas de Operación debe entenderse: las normas, lineamientos y mecanismos, establecidos por las secretarías, que rigen a cada uno de los programas de desarrollo social, mediante los cuales se organizan sus distintas etapas o fases de instrumentación en el corto plazo; así como su difusión, y que resumen la planificación anual de los medios, acciones y metas, así como los indicadores correspondientes, para avanzar en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de dichos programas.

VI. El artículo 16 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco dispone que la Política Estatal de Desarrollo Social se conforma de los programas, acciones, directrices, líneas de acción y convenios que establezca el Gobierno del Estado por medio de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social, encaminados a impulsar el desarrollo social en el Estado, teniendo entre otros objetivos, el de generar

oportunidades de desarrollo integral, implementar los programas que sean necesarios para garantizar el respeto de los derechos sociales, así como el de establecer programas especializados para atender todos los grupos sociales en situación de vulnerabilidad.

VII. Por su parte, en el artículo 2; la Ley de Educación del Estado de Jalisco señala que todos los/las habitantes del Estado tienen derecho a recibir educación con las mismas oportunidades de acceso, calidad, permanencia y pertinencia; reconociendo que la educación es el medio fundamental para adquirir, transmitir y acrecentar la cultura, siendo un proceso permanente que contribuya al desarrollo del individuo y a la transformación de la sociedad como factor determinante para la adquisición de conocimiento y para formar personas con sentido de solidaridad social.

VIII. de igual manera, la Ley de Educación del Estado de Jalisco señala en su art. 4º fracción I párrafo cuarto "Para contribuir a este principio, el Ejecutivo del Estado y los Ayuntamientos, mediante la suscripción de los respectivos convenios de colaboración y de conformidad con disponibilidad presupuestal, dotarán de una mochila y útiles escolares básicos a los estudiantes de los niveles de educación preescolar, primaria y secundaria de escuelas públicas.

IX. El artículo 91 de la Ley de Educación del Estado de Jalisco señala que deberán ser tomadas las medidas pertinentes a través de programas adicionales, para lograr los objetivos descritos en favor de los grupos y regiones con mayor rezago educativo, y grupos con necesidades educativas especiales, así como las que tengan condiciones económicas y sociales de mayor marginación, para que, en forma constante y permanente, reciban la atención y auxilios necesarios.

Y para tal efecto, el Estado a través de las autoridades educativas desarrollará programas de otorgamiento de becas, ayudas alimenticias, campañas de salubridad y demás, tendientes a contrarrestar las condiciones sociales que inciden en la efectiva igualdad de oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos.

X. Que el Decreto por el que se establece la Política de "BIENESTAR" para el Gobierno de Jalisco, emitido por el titular del Poder Ejecutivo y publicado en el periódico oficial "El Estado de Jalisco" con fecha 06 de julio de 2013, instruye a todas las Dependencias del Poder Ejecutivo, a que realicen un esfuerzo intensivo y coordinado para garantizar, mediante la priorización de políticas públicas, la generación de satisfactores integrales y con calidad de necesidades básicas como la alimentación, salud, educación, vivienda digna, trabajo digno, condiciones ambientales naturales y sociales óptimas, entornos rurales con infraestructura dotada de todos los servicios, incremento y calidad del tiempo libre, acceso amplio

6

a bienes culturales, participación ciudadana efectiva en los asuntos públicos y certeza sobre la seguridad física y patrimonial, que contribuyan al bienestar individual y colectivo de las personas.

Instruye además, a las Dependencias, a que pongan en el centro de su actuar a las personas a quienes se sirve, toda vez que estas son la razón del Gobierno de Jalisco. Por ello se ordena a que se instrumenten los mecanismos que permitan enfocar todos sus esfuerzos en este fin, por encima de cualquier otro.

Por tal motivo, el programa "Mochilas con los Útiles", se encuentra indisolublemente ligado a la Política de "BIENESTAR", encontrando en éste una herramienta para el ejercicio del gasto orientado al ciudadano.

XI. Por su parte, en el artículo 19 del Decreto por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco, para el período comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de 2018, en correlación con los artículos 26 y 27 Bis de la Ley de Desarrollo Social para la Entidad, señala que las Dependencias o Entidades del Poder Ejecutivo deberán elaborar, aprobar, publicar y poner a disposición de los/las posibles beneficiarios/as las Reglas de Operación de los programas que brinden subsidios o apoyos públicos, a más tardar el día 31 de marzo de 2018; estableciendo la información y contenido que deberá versar sobre las mismas.

Tomando en cuenta las consideraciones antes señaladas, así como los fundamentos jurídicos invocados, por este conducto el suscrito Secretario de Desarrollo e Integración Social, tengo a bien expedir las Reglas de Operación del Programa "Mochilas con los Útiles", en adelante El Programa, el cual será implementado por la Secretaría de Desarrollo e Integración Social del Gobierno del Estado de Jalisco, en lo sucesivo La Secretaría; como el instrumento rector de la operación de El Programa durante el año 2018.

2. INTRODUCCIÓN.

La insuficiencia de ingresos en los hogares y los diversos déficits de bienestar material de los niños y adolescentes de estratos pobres, constituyen factores decisivos para la mayor frecuencia de su abandono escolar, si se compara con los de hogares de ingresos medios y altos. El Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) en el año 2013 realizó un análisis del perfil de los/las alumnos/as, encontrando que aquellos con las características más vulnerables suelen encontrarse en escuelas donde los docentes tienen las condiciones laborales más difíciles y, si se revisan los resultados obtenidos por los/las estudiantes, también se identifican entre ellos los niveles de logro académico más bajos.

Por otra parte, aunque existe evidencia disponible a través de estudios de caso que muestran que una reducción de los costos asociados a la educación como los uniformes, los útiles y las cuotas escolares, incrementan la participación de los/las niños/as y jóvenes en el sistema educativo¹; es necesario explorar aún más la relación directa entre la dotación de mochilas y útiles con la reducción de la deserción escolar de manera significativa y determinante. Sin embargo, sí es posible advertir y existe evidencia de que la economía de los hogares se ve fortalecida con este tipo de programas. Al generar esos ahorros, se pueden destinar los recursos a otros gastos asociados a la educación.

En ese sentido, a través de una encuesta realizada en el mes de noviembre de 2014 por un equipo de consultores, a padres de familia de la ZMG beneficiarios de El Programa "Mochilas con los Útiles", se encontró que cerca de un 35% de los padres de familia alguna vez ha pensado en la posibilidad de que por falta de dinero sus hijos abandonen la escuela, no obstante, un 65% indicó que no.

Adicionalmente, los/las jefes/as de familia declararon que, al ser beneficiarios de El Programa, tuvieron ahorros en promedio del orden de \$291.7 mensuales, dinero que en el 71.8% de los casos destinaron a otros gastos asociados a la educación de sus hijos como: más libros, más cuadernos y papelería, dinero para comprar alimentos en la escuela, uniformes, zapatos o transporte escolar.

Con base en la Encuesta Nacional de Ingreso y Gasto en los Hogares (ENIGH) del año 2016 en su clasificación por grandes rubros, los hogares del país destinan en promedio 8.63% del gasto a artículos y servicios de educación, cifra que sirve para dimensionar la importancia de este rubro para la economía familiar. Además, dentro de los rubros que integran una canasta no alimentaria, la educación es el de mayor valor monetario en el ámbito urbano al situarse en \$288.61 pesos mensuales (19.5% del valor total de una canasta no alimentaria), seguido por el valor monetario del transporte público, vivienda y servicios de conservación y los cuidados de la salud (valores a diciembre de 2016 según estadísticas de CONEVAL).

En relación al ingreso de los hogares y los gastos asociados a la educación, volver a clases en cada ciclo escolar no sólo implica la compra de útiles escolares por parte de los padres o tutores sino también, el gasto asociado a la compra de mochilas, uniformes, zapatos, tenis y una serie de gastos adicionales que, en su conjunto, generan preocupación en los padres, máxime cuando en el hogar existe más de un/una estudiante. Muchas veces, para poder afrontar estos gastos, los padres de familia se

¹ Al respecto se pueden consultar las evaluaciones a programas sociales realizadas en diferentes regiones por el Abdul Latif Jameel Poverty Action Lab (J-PAL). En particular el estudio de Evans, D. et al. (2009) denominado *The Impact of Distributing School Uniforms on Children's Education in Kenya*. De igual forma aunque habla de diferente nivel educativo (medio superior) véase el artículo de Abril et al. (2008) donde se reporta a los factores económicos como segunda causa de deserción escolar sólo por debajo de la reprobación de materias. Abril, E., Román, R., Cubillas, M. J. y Moreno, I. (2008). *¿Deserción o autoexclusión? Un análisis de las causas de abandono escolar en estudiantes de educación media superior en Sonora, México*. *Revista Electrónica de Investigación Educativa*, 10 (1).

8

ven en la necesidad de pedir préstamos, y/o acudir a casas de empeño, ya que su capacidad adquisitiva se ve disminuida después de los periodos vacacionales que justamente son la antesala para el inicio del ciclo escolar.

En este contexto, desde el 2013 el Gobierno Estatal ha emprendido las acciones necesarias para impulsar un Programa de entrega de mochilas con paquetes de útiles escolares a los niños, niñas y adolescentes inscritos en las escuelas básicas de niveles preescolar, primaria y secundaria, con el que se busca apoyar la economía de los hogares para que las familias no tengan que gastar cada ciclo escolar en la compra de los útiles escolares de sus hijos o dependientes y puedan destinar una mayor proporción de sus ingresos a realizar otro tipo de gastos asociados al sostenimiento de sus hogares o a reforzar otros gastos relativos asociados a la educación de sus hijos.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.

- 3.1** NOMBRE DEL PROGRAMA: "Mochilas con los Útiles".
- 3.2** ALINEACIÓN CON EL PROGRAMA ESTATAL DE DESARROLLO: Este programa está alineado con el Eje: Equidad de Oportunidades, Tema: Grupos prioritarios. Objetivo: Proteger los derechos y ampliar las oportunidades de desarrollo de los grupos prioritarios.
- 3.3** DEPENDENCIA RESPONSABLE: Secretaría de Desarrollo e Integración Social.
- 3.4** DIRECCIÓN GENERAL RESPONSABLE: Dirección General de Programas Sociales.
- 3.5** ÁREA EJECUTORA: Dirección de Atención Social.
- 3.6** TIPO DE PROGRAMA: De Desarrollo Social.
- 3.7** PRESUPUESTO A EJERCER: \$180, 964,072.00 (Ciento Ochenta Millones Novecientos Sesenta y Cuatro Mil Setenta y Dos 00/100 pesos M. N).
- 3.8** PARTIDA PRESUPUESTAL AFECTADA DEL GOBIERNO DEL ESTADO: Las erogaciones que el Ejecutivo Estatal lleve a cabo con motivo de El Programa, se realizarán con cargo a la partida presupuestal 11 000 4416, contenida en el Presupuesto de Egresos para el año 2018.
- 3.9** DENOMINACIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL: Ayuda para el Bienestar de los Jaliscienses "Apoyo de Mochilas con los Útiles".

4. PROBLEMA PÚBLICO QUE ATIENDE EL PROGRAMA.

Los ingresos de los hogares Jaliscienses han disminuido significativamente en los últimos años. Como consecuencia de esto, la economía de los hogares ha sido mermada y la cantidad de recursos disponibles para hacer frente a las necesidades primarias de los hogares, dentro de las que se encuentran las asociadas a los costos de la educación, ha sido reducida.

Con base en estadísticas del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social CONEVAL, en el año 2010 el porcentaje de población con ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo, es decir, el porcentaje de personas que no pudo comprar una canasta alimentaria básica en el Estado de Jalisco fue de 14.7%, posteriormente, en 2012 se ubicó en 16.3%, en 2014 fue de 11.2 y finalmente, en 2016 bajó hasta 7.7%. No obstante, estos porcentajes se encuentran por debajo del promedio nacional (19.4%, 20.0% y 20.6% y 17.5 respectivamente para los mismos años ubicándose para el último año disponible (2016) la diferencia más significativa entre los dos (7.7% vs 17.5%).

Si se analiza la evolución de los porcentajes de población con ingreso inferior a la línea de bienestar, entendida ésta como el valor monetario de una canasta de alimentos, bienes y servicios básicos, dentro de los cuales se encuentran los relativos no sólo al alimento, sino también los relacionados con el transporte público, limpieza y cuidados de la casa, cuidados personales, educación, cultura y recreación, prendas de vestir, calzado y accesorios, utensilios domésticos, cuidados de la salud y mantenimiento de la vivienda, principalmente, la tendencia continúa siendo la misma.

Desde el año 2010 la población jalisciense que no puede pagar una canasta de alimentos, bienes y servicios básicos ha sido bastante considerable, pasando de 43.3% en 2010 a 47.9% en 2012, y a 43.3% en 2014, descendiendo nuevamente en 2016 a 39.6%.

En el escenario nacional, en 2010 Jalisco se ubicaba en la posición 24 en relación con el porcentaje de población con ingreso inferior a la línea de bienestar, siendo el número 1 el que tiene mayor número de población con ingreso inferior a la línea de bienestar. Para 2012 su desempeño empeoró y se ubicó en el lugar 20, para el 2014, Jalisco recuperó escaños para ubicarse en el lugar 23 y finalmente en 2016 se posiciona en el lugar número 24.

Por otro lado, el valor mensual por persona de la canasta no alimentaria (bienes y servicios que incluyen los asociados a la educación) es actualmente en la zona urbana del país de \$1,483.97 y, en la zona rural de \$862.35 (valores a noviembre de 2017).

Al disminuir los ingresos de los hogares y sus capacidades de compra, estos buscan estrategias de sobrevivencia que implican la redistribución de los ingresos disponibles. De manera general, la evidencia muestra que las primeras necesidades que son

10

protegidas son las relativas al alimento y que, dependiendo de los gustos y hábitos domésticos se van priorizando subsecuentes necesidades. Como producto de estas redistribuciones en el destino del gasto, el hogar no siempre asigna la cantidad de recursos necesarios y suficientes para cubrir las necesidades de educación de los hijos.

De tal manera que es posible afirmar que los hogares de niños, niñas y jóvenes que cursan estudios en los niveles de preescolar, primaria y secundaria en las escuelas públicas del Estado de Jalisco, son más vulnerables en términos de ingresos que otros, para solventar los gastos derivados de la compra de mochilas y útiles escolares al inicio del ciclo escolar.

4.1. MATRIZ DE INDICADORES.

La Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de El Programa, puede consultarse en la siguiente dirección web:

https://sedis.jalisco.gob.mx/sites/sedis.jalisco.gob.mx/files/mir_337_2017_ampliacion_de_oportunidades_educativas.pdf

5. OBJETIVOS.

5.1 OBJETIVO GENERAL.

Apoyar el ingreso familiar de los hogares de niños, niñas y jóvenes que cursan estudios en los niveles de preescolar, primaria y secundaria en las escuelas públicas del Estado de Jalisco, para contribuir a la permanencia en el sistema educativo y mitigar el abandono de sus estudios por falta de dinero para comprar mochilas y útiles escolares básicos definidos en la lista oficial de la SEP.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- I. Propiciar condiciones de equidad entre los estudiantes en los niveles de preescolar, primaria y secundaria de las escuelas públicas de Jalisco, para que cuenten de manera homogénea con los materiales escolares básicos.
- II. Mejorar el aprovechamiento escolar de los alumnos de los niveles: preescolar, primaria y secundaria con el apoyo de materiales escolares básicos.

6. COBERTURA GEOGRÁFICA.

Este Programa tiene una cobertura en los 125 municipios del Estado de Jalisco.

7. POBLACIÓN OBJETIVO.

7.1. POBLACIÓN POTENCIAL.

Todos los/las niños/as en edad escolar que se encuentran inscritos en el sistema educativo público dentro de los niveles de preescolar, primaria y secundaria, de conformidad con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

7.2. POBLACIÓN OBJETIVO.

Todos los/las niños/as en edad escolar que se encuentran inscritos en el sistema educativo público dentro de los niveles de preescolar, primaria y secundaria, de conformidad con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

7.3. POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROGRAMA.

Todos los/las niños/as en edad escolar que se encuentran inscritos en el sistema educativo público dentro de los niveles de preescolar, primaria y secundaria, de conformidad con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Debido a que El Programa continuará cubriendo a las poblaciones estudiantiles en los tres niveles de educación básica, la Población Potencial y la Población Objetivo es la misma y, con base en las proyecciones, se estima en 1, 587,778 (Un millón quinientos ochenta y siete mil setecientos setenta y ocho) alumnos, aunque esta cifra puede variar dependiendo de los datos que consolide la Secretaría de Educación para el ciclo escolar 2018-2019.

CUANTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROGRAMA "MOCHILAS CON LOS ÚTILES"

Población Potencial 2018 (Matrícula niveles preescolar, primaria y secundaria ciclo escolar 2017-2018*)	Población Objetivo 2018 (Matrícula niveles preescolar, primaria y secundaria ciclo escolar 2018-2019*)	% de población potencial atendida en 2017	Meta de atención para 2018
1, 587,778	100% de la Matrícula estimada	100%	100%

*EEst

Estimación del programa con base en las entregas realizadas para el ejercicio 2017.

8. CARACTERÍSTICAS DE LOS BENEFICIOS.

8.1. TIPOS DE APOYO.

En especie. Consistente en la entrega, al inicio del ciclo escolar, de un paquete de mochila y útiles escolares, el cual estará integrado conforme al listado de útiles que anualmente autoriza la Secretaría de Educación Pública (SEP), además se incluirán otros artículos escolares complementarios.

La lista anual publicada por la SEP puede ser consultada en el sitio web:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/248090/Lista_de_útiles_escolares_ciclo_2017-2018.pdf

Para los efectos de El Programa, será tomado en cuenta el listado de útiles escolares que, a la fecha de publicación de las presentes Reglas, estuviera vigente para la SEP.

El bien que se entregue deberá llevar impresa la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

8.2. MONTOS Y TOPES MÁXIMOS DE APOYO.

Dependiendo del grado escolar que esté cursando el/la beneficiario/a, se le hará entrega de una mochila, de diferentes medidas y colores, y un paquete de útiles escolares conformado de acuerdo al siguiente listado:

EDUCACIÓN PREESCOLAR

Materiales y útiles escolares para cada uno de los tres grados:

- Un cuaderno cosido, de cuadrícula grande, tamaño profesional de 100 hojas 20x25cm con las páginas impresas con margen rojo el rayado azul, con logotipo en cada página de 52 gr, pasta sulfatada de 16 pts con barniz UV con impresión.
- Una caja de 12 lápices largos de colores, de madera.
- Una caja de crayón con 6 piezas jumbo no toxico.
- Una brocha de pelo de cerdo, una pulgada, con mango de madera.
- Unas tijeras de punta roma de acero inoxidable de 5" con mango de plástico.
- Un pegamento en barra de 9 o 10 gr no toxico.
- Un bote de masa moldeable de 250 gr diferentes colores no toxico.
- Una goma para borrar de 3x4x1 cm blanco.
- Un paquete de papel bond de 36 kg de 100 hojas blancas tamaño carta.
- Un mandil unisex talla única.
- Porta lapicero material poliéster 600, cierre nailon 5mm, medidas 11.5cm alto y 22 cm de largo.
- Una mochila escolar con las siguientes características:

Base loneta de poliéster de 600 densidad, con cierre reforzado, con medidas 13cm de fondo, 28cm de alto y 24cm de ancho, reforzada en todas sus partes; tirantes elaborados con cinta rígida de 1 pulgada de ancho, diversos colores de acuerdo a los diseños, con hebilla de tres pasos y pasa cinta de plástico de color dependiendo el diseño, con impresión digital implementada por medio de sublimación textil.

EDUCACIÓN PRIMARIA

PRIMER GRADO

- Dos cuadernos cosidos, de cuadrícula grande, tamaño profesional de 100 hojas 20x25 cm con las páginas impresas con margen rojo el rayado azul, con logotipo, cada página de 52 gr, pasta sulfatada de 16 pts. Con barniz UV con impresión.
- Un cuaderno cosido, de raya, tamaño profesional de 100 hojas 20x25cm con las páginas impresas con margen rojo el rayado azul, con logotipo, cada página de 52 gr, pasta sulfatada de 16 pts. Con barniz UV con impresión.
- Un lápiz de grafito del número 2 redondo.
- Un bicolor redondo.
- Una goma para borrar de 3x4x1 cm blanco.
- Un sacapuntas de mano de plástico.

- Unas tijeras de punta roma de acero inoxidable de 5" con mango de plástico.
- Una caja de 12 lápices largos de colores, de madera en la caja. No toxico.
- Porta lapicero material poliéster 600, cierre nailon 5mm, medidas 11.5cm alto y 22 de largo
- Un Pegamento en barra de 9 o 10 gr no toxico.
- Un paquete de papel bond de 36 kg de 100 hojas blancas tamaño carta.
- Una mochila escolar con las siguientes características:

Material:

Fabricado en material de PVC de 600x 600D, de .53 mm de grosor, con recubrimiento 100% poli cloruro de vinilo en su exterior con combinación de colores y nylon 100% poliéster 190T color negro von forro interior. Cierre de cadena en espiral de 5mm en poliéster;

Medidas mínimas: 18 cm de fondo, 42 cm de alto y 33 cm de ancho.

Otras especificaciones: El cuerpo de la mochila deberá ser de forma redondeada. Deberán de contar con un refuerzo de cinta de polipropileno color negro de alta resistencia de 3.5cm alto, cocido al extremo a extremo, para refuerzo de tirantes. Deberá de llevar costuras reforzadas, formando un rectángulo para sujeción de la Asa. La costura cruzada de sujeción de la Asa, deberá iniciar desde el vértice superior del rectángulo y terminar en el vértice interior opuesto, de izquierda a derecha o viceversa, formando una "X".

En la circunferencia del frente de la mochila deberá llevar cinta de popotillo en plástico forrado de la misma tela de la mochila. Tirantes acolchonados con relleno de hule espuma con un espesor mínimo de 5mm con costuras en medio con bias de nylon de 1cm en los costados del tirante. Bolsa lateral de tela MESH con borde superior con borde superior cubierto por bias elástico.

Agarradera de alta resistencia en poliéster con una base mínima de 8cm (parte exterior de la agarradera) y un largo de 20cm. Costura interna oculta por bias.

Bolsa frontal del mismo material del cuerpo de la mochila con una forma redondeada con cierre del número #5 de las mismas características del cierre de la bolsa principal con una medida de 20.5cm de base y una altura de 30cm.

Impresión sublimada.

SEGUNDO GRADO

- Dos cuadernos cosidos, de cuadrícula grande, tamaño profesional de 100 hojas 20x25 cm con las páginas impresas con margen rojo el rayado azul, con logotipo, cada página de 52 gr, pasta sulfatada de 16 pts. Con barniz UV con impresión.
- Un cuaderno cosido, de raya, tamaño profesional de 100 hojas 20x25cm con las páginas impresas con margen rojo el rayado azul, con logotipo, cada página de 52 gr pasta sulfatada de 16 pts con barniz UV con impresión.
- Un lápiz de grafito del número 2 redondo.
- Un bicolor redondo.
- Una goma para borrar de 3x4x1 cm blanco.
- Un sacapuntas de mano de plástico.
- Unas tijeras de punta roma de acero inoxidable de 5" con mango de plástico.
- Una caja de 12 lápices largos de colores, de madera, no toxico.
- Un Pegamento en barra de 9 o 10 gr. No toxico.
- Porta lapicero material poliéster 600, cierre nailon 5mm, medidas 11.5cm alto y 22cm de largo
- Un paquete de papel bond de 36 kg de 100 hojas blancas tamaño carta.
- Una mochila escolar con las siguientes características:

Material:

Fabricado en material de PVC de 600x 600D, de .53 mm de grosor, con recubrimiento 100% poli cloruro de vinilo en su exterior con combinación de colores y nylon 100% poliéster 190T color negro von forro interior. Cierre de cadena en espiral de 5mm en poliéster;

Medidas mínimas: 18 cm de fondo, 42 cm de alto y 33 cm de ancho.

Otras especificaciones: El cuerpo de la mochila deberá ser de forma redondeada. Deberán de contar con un refuerzo de cinta de polipropileno color negro de alta resistencia de 3.5cm alto, cocido al extremo a extremo, para refuerzo de tirantes. Deberá de llevar costuras reforzadas, formando un rectángulo para sujeción de la Asa. La costura cruzada de sujeción de la Asa, deberá iniciar desde el vértice superior del rectángulo y terminar en el vértice interior opuesto, de izquierda a derecha o viceversa, formando una "X".

En la circunferencia del frente de la mochila deberá llevar cinta de popotillo en plástico forrado de la misma tela de la mochila. Tirantes acolchonados con relleno de hule espuma con un espesor mínimo de 5mm con costuras en medio con bias de nylon de 1cm en los costados del tirante. Bolsa lateral de tela MESH con borde superior con borde superior cubierto por bias elástico.

Agarradera de alta resistencia en poliéster con una base mínima de 8cm (parte exterior de la agarradera) y un largo de 20cm. Costura interna oculta por bias.

Bolsa frontal del mismo material del cuerpo de la mochila con una forma redondeada con cierre del número #5 de las mismas características del cierre de la bolsa principal con una medida de 20.5cm de base y una altura de 30cm.

Impresión sublimada.

TERCER GRADO

- Dos cuadernos cosidos, de cuadrícula chica, tamaño profesional de 100 hojas 20x25cm con las páginas impresas con margen rojo el rayado azul, con logotipo, cada página de 52 gr, pasta sulfatada de 16 pts con barniz UV con impresión.
- Tres cuadernos cosidos, de raya, tamaño profesional de 100 hojas 20x25 cm con las páginas impresas con margen rojo el rayado azul, con logotipo, cada página de 52 gr, pasta sulfatada de 16 pts con barniz UV con impresión.
- Un lápiz de grafito del número 2 redondo.
- Un bicolor redondo.
- Un bolígrafo tinta negra.
- Una regla de plástico 30 cm, graduada, flexible.
- Un sacapuntas de mano de plástico.
- Una goma para borrar de 3x4x1 cm blanco.
- Unas tijeras de punta roma de acero inoxidable de 5" con mango de plástico.
- Una caja de 12 lápices largos de colores, de madera en la caja. No toxico.
- Un Pegamento en barra de 9 o 10 gr. No toxico.
- Porta lapicero material poliéster 600, cierre nailon 5mm, medidas 11.5cm alto y 22 cm de largo
- Un paquete de papel bond de 36 kg de 100 hojas blancas tamaño carta.
- Una mochila escolar con las siguientes características:

Material:

Fabricado en material de PVC de 600x 600D, de .53 mm de grosor, con recubrimiento 100% poli cloruro de vinilo en su exterior con combinación de colores y nylon 100% poliéster 190T color negro von forro interior. Cierre de cadena en espiral de 5mm en poliéster;

Medidas mínimas: 18 cm de fondo, 42 cm de alto y 33 cm de ancho.

Otras especificaciones: El cuerpo de la mochila deberá ser de forma redondeada. Deberán de contar con un refuerzo de cinta de polipropileno color negro de alta resistencia de 3.5cm alto, cocido al extremo a extremo, para refuerzo de tirantes. Deberá de llevar costuras reforzadas, formando un rectángulo para sujeción de la Asa. La costura cruzada de sujeción de la Asa, deberá iniciar desde el vértice superior del rectángulo y terminar en el vértice interior opuesto, de izquierda a derecha o viceversa, formando una "X".

En la circunferencia del frente de la mochila deberá llevar cinta de popotillo en plástico forrado de la misma tela de la mochila. Tirantes acolchonados con relleno de hule espuma con un espesor mínimo de 5mm con costuras en medio con bias de nylon de 1cm en los costados del tirante. Bolsa lateral de tela MESH con borde superior con borde superior cubierto por bias elástico.

Agarradera de alta resistencia en poliéster con una base mínima de 8cm (parte exterior de la agarradera) y un largo de 20cm. Costura interna oculta por bias.

Bolsa frontal del mismo material del cuerpo de la mochila con una forma redondeada con cierre del número #5 de las mismas características del cierre de la bolsa principal con una medida de 20.5cm de base y una altura de 30cm.

Impresión sublimada.

CUARTO GRADO

- Dos cuadernos de cuadrícula chica, (C5) de 100 hojas tamaño profesional de 52 gr., pasta sulfatada de 16 pts con barniz UV, con impresión en la portada y en las páginas con margen rojo y el rayado azul, espiral con seguro coillock, con logotipo en cada página
- Tres cuadernos de raya, de 100 hojas tamaño profesional de 52 gr, pasta sulfatada de 16 pts. Con barniz UV, con impresión en la portada y en las páginas con margen rojo y el rayado azul, espiral con seguro coillock, con logotipo en cada página.
- Un lápiz de grafito del número 2 redondo.
- Un bicolor redondo.
- Un bolígrafo tinta negra.
- Un marca textos amarillo con punta de cincel de 3.5mm, cuerpo largo de punta a punta de 13.7cm.
- Un sacapuntas de mano de plástico.
- Una goma para borrar de 3x4x1 cm blanco.
- Unas tijeras de punta roma de acero inoxidable de 5" con mango de plástico.

- Una caja de 12 lápices largos de colores, de madera en la caja. No toxico.
- Un Pegamento en barra de 9 o 10 gr. No toxico.
- Porta lapicero material poliéster 600, cierre nailon 5mm, medidas 11.5cm alto y 22 cm de largo
- Un paquete de papel bond de 36 kg de 100 hojas blancas tamaño carta.
- Un juego de geometría 5pzas, 2 escuadras, compas de presión y transportador de 180° emblistado las 5 piezas en cartón y plástico rígido.
- Una mochila escolar con las siguientes características:

Material:

Fabricado en material de PVC de 600x 600D, de .53 mm de grosor, con recubrimiento 100% poli cloruro de vinilo en su exterior con combinación de colores y nylon 100% poliéster 190T color negro von forro interior. Cierre de cadena en espiral de 5mm en poliéster;

Medidas mínimas: 18 cm de fondo, 42 cm de alto y 33 cm de ancho.

Otras especificaciones: El cuerpo de la mochila deberá ser de forma redondeada. Deberán de contar con un refuerzo de cinta de polipropileno color negro de alta resistencia de 3.5cm alto, cocido al extremo a extremo, para refuerzo de tirantes. Deberá de llevar costuras reforzadas, formando un rectángulo para sujeción de la Asa. La costura cruzada de sujeción de la Asa, deberá iniciar desde el vértice superior del rectángulo y terminar en el vértice interior opuesto, de izquierda a derecha o viceversa, formando una "X".

En la circunferencia del frente de la mochila deberá llevar cinta de popotillo en plástico forrado de la misma tela de la mochila. Tirantes acolchonados con relleno de hule espuma con un espesor mínimo de 5mm con costuras en medio con bies de nylon de 1cm en los costados del tirante. Bolsa lateral de tela MESH con borde superior con borde superior cubierto por bies elástico.

Agarradera de alta resistencia en poliéster con una base mínima de 8cm (parte exterior de la agarradera) y un largo de 20cm. Costura interna oculta por bies.

Bolsa frontal del mismo material del cuerpo de la mochila con una forma redondeada con cierre del número #5 de las mismas características del cierre de la bolsa principal con una medida de 20.5cm de base y una altura de 30cm.

Impresión sublimada.

QUINTO GRADO

- Dos cuadernos de cuadrícula chica, (C5) de 100 hojas tamaño profesional de 52 gr., pasta sulfatada de 16 pts con barniz UV, con impresión en la portada y en las páginas con margen rojo y el rayado azul, espiral con seguro coillock, con logotipo en cada página
- Tres cuadernos de raya, de 100 hojas tamaño profesional de 52 gr., pasta sulfatada de 16 pts con barniz UV, con impresión en la portada y en las páginas con margen rojo y el rayado azul, espiral con seguro coillock, con logotipo en cada página.
- Un lápiz de grafito del número 2 redondo.
- Un bicolor redondo.
- Un bolígrafo tinta negra.
- Un marca textos amarillo con punta de cincel de 3.5mm, cuerpo largo de punta a punta de 13.7cm.
- Un sacapuntas de mano de plástico.
- Una goma para borrar de 3x4x1 cm blanco.
- Unas tijeras de punta roma de acero inoxidable de 5" con mango de plástico.
- Una caja de 12 lápices largos de colores, de madera, no toxico.
- Un Pegamento en barra de 9 o 10 gr. No toxico.
- Un paquete de papel bond de 36 kg de 100 hojas blancas tamaño carta.
- Porta lapicero material poliéster 600, cierre nailon 5mm, medidas 11.5cm alto y 22 cm de largo
- Un juego de geometría 5pz, 2 escuadras, compas de presión y transportador de 180° emblistado las 5 piezas en cartón y plástico rígido.
- Una mochila escolar con las siguientes características:

Material:

Fabricado en material de PVC de 600x 600D, de .53 mm de grosor, con recubrimiento 100% poli cloruro de vinilo en su exterior con combinación de colores y nylon 100% poliéster 190T color negro von forro interior. Cierre de cadena en espiral de 5mm en poliéster;

Medidas mínimas: 18 cm de fondo, 42 cm de alto y 33 cm de ancho.

Otras especificaciones: El cuerpo de la mochila deberá ser de forma redondeada. Deberán de contar con un refuerzo de cinta de polipropileno color negro de alta resistencia de 3.5cm alto, cocido al extremo a extremo, para refuerzo de tirantes. Deberá de llevar costuras reforzadas, formando un rectángulo para sujeción de la Asa. La costura cruzada de sujeción de la Asa, deberá iniciar desde el vértice superior del rectángulo y terminar en el vértice interior opuesto, de izquierda a derecha o viceversa, formando una "X".

En la circunferencia del frente de la mochila deberá llevar cinta de popotillo en plástico forrado de la misma tela de la mochila. Tirantes acolchonados con relleno de hule espuma con un espesor mínimo de 5mm con costuras en medio con bies de nylon de 1cm en los costados del tirante. Bolsa lateral de tela MESH con borde superior con borde superior cubierto por bies elástico.

Agarradera de alta resistencia en poliéster con una base mínima de 8cm (parte exterior de la agarradera) y un largo de 20cm. Costura interna oculta por bies.

Bolsa frontal del mismo material del cuerpo de la mochila con una forma redondeada con cierre del número #5 de las mismas características del cierre de la bolsa principal con una medida de 20.5cm de base y una altura de 30cm.

Impresión sublimada.

SEXTO GRADO

- Dos cuadernos de cuadrícula chica, (C5) de 100 hojas tamaño profesional de 52 gr., pasta sulfatada de 16 pts con barniz UV, con impresión en la portada y en las páginas con margen rojo y el rayado azul, espiral con seguro coillock, con logotipo en cada página.
- Tres cuadernos de raya, de 100 hojas tamaño profesional de 52 gr., pasta sulfatada de 16 pts. Con barniz UV, con impresión en la portada y en las páginas con margen rojo y el rayado azul, espiral con seguro coillock, con logotipo en cada página.
- Un lápiz de grafito del número 2 redondo.
- Un bicolor redondo.
- Un bolígrafo tinta negra.
- Un marca textos amarillo con punta de cincel de 3.5mm, cuerpo largo de punta a punta de 13.7cm.
- Un sacapuntas de mano de plástico.
- Una goma para borrar de 3x4x1 cm blanco.
- Unas fijeras de punta roma de acero inoxidable de 5" con mango de plástico.
- Una caja de 12 lápices largos de colores, de madera en la caja. No toxico.
- Un Pegamento en barra de 9 o 10 gr. No toxico.
- Un paquete de papel bond de 36 kg de 100 hojas blancas tamaño carta.
- Porta lapicero material poliéster 600, cierre nailon 5mm, medidas 11.5cm alto y 22 de largo

- Un juego de geometría 5pzas, 2 escuadras, compas de presión y transportador de 180° emblistado las 5 piezas en cartón y plástico rígido.
- Una mochila escolar con las siguientes características:

Material:

Fabricado en material de PVC de 600x 600D, de .53 mm de grosor, con recubrimiento 100% poli cloruro de vinilo en su exterior con combinación de colores y nylon 100% poliéster 190T color negro von forro interior. Cierre de cadena en espiral de 5mm en poliéster;

Medidas mínimas: 18 cm de fondo, 42 cm de alto y 33 cm de ancho.

Otras especificaciones: El cuerpo de la mochila deberá ser de forma redondeada. Deberán de contar con un refuerzo de cinta de polipropileno color negro de alta resistencia de 3.5cm alto, cocido al extremo a extremo, para refuerzo de tirantes. Deberá de llevar costuras reforzadas, formando un rectángulo para sujeción de la Asa. La costura cruzada de sujeción de la Asa, deberá iniciar desde el vértice superior del rectángulo y terminar en el vértice interior opuesto, de izquierda a derecha o viceversa, formando una "X".

En la circunferencia del frente de la mochila deberá llevar cinta de popotillo en plástico forrado de la misma tela de la mochila. Tirantes acolchonados con relleno de hule espuma con un espesor mínimo de 5mm con costuras en medio con bies de nylon de 1cm en los costados del tirante. Bolsa lateral de tela MESH con borde superior con borde superior cubierto por bies elástico.

Agarradera de alta resistencia en poliéster con una base mínima de 8cm (parte exterior de la agarradera) y un largo de 20cm. Costura interna oculta por bies.

Bolsa frontal del mismo material del cuerpo de la mochila con una forma redondeada con cierre del número #5 de las mismas características del cierre de la bolsa principal con una medida de 20.5cms de base y una altura de 30cm.

Impresión sublimada.

EDUCACIÓN SECUNDARIA

Materiales y útiles escolares para cada uno de los tres grados:

- Un cuaderno de raya, de 150 hojas tamaño profesional, de 52 gr. Con pastas empalmadas de 32 pts. Con barniz UV, espiral con seguro coillock con impresión en portada y en las páginas con margen rojo y el rayado azul, con logotipo en cada página (3 materias)
- Un cuaderno mixto de 150 hojas, 100 hojas cuadro chico (c5) y 50 hojas de dibujo, tamaño profesional, de 52 gr con pastas

empalmadas de 32 pts. Con barniz UV, espiral con seguro coilock con impresión en portada y en las páginas con margen rojo y el rayado azul, con logotipo en cada página, (3 materias).

- Un lápiz de grafito del número 2 redondo.
- Un bicolor redondo.
- Un bolígrafo tinta negra
- Un marca textos amarillo con punta de cincel de 3.5mm, cuerpo largo de punta a punta de 13.7cm.
- Un sacapuntas de mano de plástico.
- Una goma para borrar de 3x4x1 cm blanco.
- Unas tijeras de punta roma de acero inoxidable de 5" con mango de plástico.
- Una caja de 12 lápices largos de colores, de madera en la caja. No toxico.
- Un Pegamento en barra de 9 o 10 gr no toxico.
- Un paquete de papel bond de 36 kg de 100 hojas blancas tamaño carta.
- Un juego de escuadras S/G C/B 22 a 25 cm, 1 transportador de 360 °
- Compás de precisión.
- Una regla de plástico 30 cm, graduada, flexible.
- Porta lapicero material poliéster 600, cierre nailon 5mm, medidas 11.5cm alto y 22 cm de largo
- Una mochila escolar con las siguientes características:

Material:

Fabricado en material de PVC de 600x 600D, de .53 mm de grosor, con recubrimiento 100% poli cloruro de vinilo en su exterior con combinación de colores y nylon 100% poliéster 190T color negro von forro interior. Cierre de cadena en espiral de 5mm en poliéster;

Medidas mínimas: 18 cm de fondo, 42 cm de alto y 33 cm de ancho.

Otras especificaciones: El cuerpo de la mochila deberá ser de forma redondeada. Deberán de contar con un refuerzo de cinta de polipropileno color negro de alta resistencia de 3.5cm alto, cocido al extremo a extremo, para refuerzo de tirantes. Deberá de llevar costuras reforzadas, formando un rectángulo para sujeción de la Asa. La costura cruzada de sujeción de la Asa, deberá iniciar desde el vértice superior del rectángulo y terminar en el vértice interior opuesto, de izquierda a derecha o viceversa, formando una "X".

En la circunferencia del frente de la mochila deberá llevar cinta de popofillo en plástico forrado de la misma tela de la mochila. Tirantes acolchonados con relleno de hule espuma con un espesor mínimo de 5mm con costuras en medio con bies de nylon de 1cm en los costados del tirante. Bolsa lateral

de tela MESH con borde superior con borde superior cubierto por bias elástico.
Agarradera de alta resistencia en poliéster con una base mínima de 8cm (parte exterior de la agarradera) y un largo de 20cm. Costura interna oculta por bias.
Bolsa frontal del mismo material del cuerpo de la mochila con una forma redondeada con cierre del número #5 de las mismas características del cierre de la bolsa principal con una medida de 20.5cm de base y una altura de 30cm.
Impresión sublimada.

8.3. TEMPORALIDAD.

Este apoyo será entregado una vez al año, antes de que inicie el ciclo escolar 2018-2019 y conforme a la suficiencia presupuestal de El Programa.

9. BENEFICIARIOS/AS.

Serán Beneficiarios de El Programa todos los/las niños/as en edad escolar que se encuentran inscritos en el sistema educativo público del Estado de Jalisco, en los niveles de preescolar, primaria y secundaria, de conformidad con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

9.1. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS.

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	REQUISITOS
i. Haber sido aceptado/a o estar cursando algún grado en los niveles de educación preescolar, primaria o secundaria, en escuelas públicas del Estado de Jalisco, incorporadas a la Secretaría de Educación.	<ul style="list-style-type: none">Formar parte de la matrícula que emite la Secretaría de Educación por cada escuela en el Estado.

9.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Todos los/las alumnos/as de los niveles educativos establecidos, que cumplan con los requisitos de El Programa, recibirán el apoyo de acuerdo al convenio suscrito con los municipios y a la suficiencia presupuestal.

9.3. CAUSALES DE BAJA.

Será motivo de cancelación inmediata del apoyo, cuando se presenten cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Cuando se compruebe que el/la beneficiario/a proporcionó datos falsos.
2. Por deserción escolar, ya sea temporal o definitiva, previo a la entrega de los apoyos.
3. Por haberse inscrito en dos o más escuelas en el mismo ciclo escolar.

10. OPERACIÓN O INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA.

10.1. DEL SOLICITANTE.

Con el objeto de dar a conocer El Programa, La Secretaría llevará a cabo la difusión, haciendo del conocimiento de todos los Ayuntamientos de los Municipios de Jalisco, sus características y mecanismos para acceder a los apoyos mismos que serán plasmados en el Convenio de Colaboración que para tal efecto se firme.

Los municipios, a partir de la publicación de las Reglas de Operación, deberán enviar a la Secretaría de Desarrollo e Integración Social, copias certificadas del Acta de Ayuntamiento que faculta a sus representantes a suscribir el convenio de colaboración en El Programa.

La incorporación será mediante subsidio compartido con las siguientes características:

La Secretaría, mediante convenio celebrado con cada uno de los municipios, determinará el porcentaje de inversión económica de acuerdo a la suficiencia presupuestal, la inversión Municipal podrá ser mayor a la Estatal en caso de que así lo determine el Municipio.

Lo anterior, para dar fiel cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Educación del Estado de Jalisco que señala en su art. 4º fracción I párrafo cuarto; de la obligatoriedad de la participación del Gobierno del Estado así como de los Municipios para dotar de una mochila y útiles escolares básicos a los estudiantes de los niveles de educación preescolar, primaria y secundaria de escuelas públicas.

También, podrán considerarse los porcentajes de participación de cada municipio durante el ejercicio inmediato anterior.

10.2. DE LAS AUTORIDADES.

10.2.1. LA SECRETARÍA.

La Secretaría es la instancia responsable de la ejecución y operación de El Programa, la cual suscribirá convenios de colaboración con los 125 municipios de la Entidad, y en su caso con la Secretaría de Educación, para determinar la estrategia de entrega de los paquetes escolares, en beneficio de la población estudiantil a la que se dirige El Programa.

La Secretaría solicitará a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas que realice el proceso de adquisición de los paquetes escolares conforme a la normatividad que aplique según la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco. Se convocará, a empresas que garanticen la entrega de los paquetes y mochilas en tiempo y forma con la calidad solicitada, siendo responsabilidad del proveedor hacer la entrega de los paquetes de útiles debidamente armados, directamente a cada municipio y en función de las cantidades descritas en cada convenio.

La Secretaría no asumirá pagos de procesos de compras que ya hayan sido iniciados por los municipios y en ningún caso la aportación estatal será monetaria, ya que el apoyo que el Gobierno del Estado realizará a través de La Secretaría, será en forma de paquetes escolares para alcanzar la universalidad de El Programa a toda la población objetivo que no cubra el municipio.

La Secretaría se coordinará con la Secretaría de Educación Jalisco para que el contenido de los paquetes escolares se ajuste por lo menos al listado establecido en el numeral 8.2 de las presentes Reglas.

10.2.2. LOS MUNICIPIOS.

Será responsabilidad exclusiva de cada municipio llevar a cabo las gestiones y procesos de aprobación y gasto de los recursos que deban erogar para cubrir la parte que les corresponda en el marco de El Programa; siempre en estricto apego a la reglamentación aplicable en materia de adquisiciones. Es decir, será responsabilidad de los municipios la adquisición de los paquetes escolares que aporten para el cumplimiento de El Programa de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Colaboración.

Por lo que respecta a la recepción de los apoyos a los municipios, La Secretaría y/o los respectivos proveedores entregarán en las bodegas establecidas por el enlace municipal, mismo que previamente debió haber sido nombrado por el Presidente de cada municipio. A la recepción de los materiales, el enlace municipal firmará de recibido, responsabilizándose en lo sucesivo de la guarda y custodia de los materiales y liberando de cualquier responsabilidad a La Secretaría.

Serán las instancias municipales las responsables de la distribución y entrega de los paquetes en el domicilio que ocupan los planteles escolares.

Los/las estudiantes recibirán los apoyos bajo el procedimiento que determine La Secretaría y los municipios. Las entregas únicamente podrán realizarse en las escuelas y será la propia institución educativa la que avalará el número de paquetes recibidos, la conformidad del contenido de los mismos, así como la entrega efectiva del apoyo entre los/las alumnos/as del plantel. El Municipio deberá entregar a la Secretaría el padrón digitalizado de los estudiantes de cada una de las escuelas de su jurisdicción, (Art. 4, 31 ter, 31 quater y 31 quinquies Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco) según el formulario emitido por esta Secretaría para tal fin, quedando bajo su responsabilidad el resguardo físico de dicho padrón.

Bajo ninguna circunstancia podrán ser entregadas las mochilas con útiles de El Programa en lugar distinto a las escuelas.

Los/las alumnos/as beneficiarios/as recibirán los paquetes escolares sin costo alguno.

10.2.2.1 DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

El Municipio deberá de entregar a la Secretaría de Desarrollo e Integración Social, la siguiente comprobación;

- 1.- Caratula (según formulario emitido por la SEDIS)
- 2.- Listado de alumnos (padrón) mismo que deberá contener los datos de la CURP.

Ambos documentos deberán entregarse digitalizados en formato pdf y editables, conforme al formulario establecido por la Dirección de Atención Social a más tardar el 31 de agosto de 2018.

10.2.3. EL COMITÉ TÉCNICO DE PROGRAMAS SOCIALES.

El Comité Técnico de Programas Sociales, es el órgano colegiado regulador de El Programa; único competente para interpretar las presentes Reglas de Operación, así como para la determinación respecto a los casos no previstos en las mismas.

El Comité Técnico de Programas Sociales estará integrado de la siguiente manera:

- I. El titular de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social;
- II. Un representante de la Contraloría del Estado;
- III. Un representante de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas; y
- IV. Todos los titulares de las Direcciones Generales que conforman la Secretaría de Desarrollo e Integración Social.

El Comité Técnico de Programas Sociales se constituirá de manera permanente y sus atribuciones tendrán alcance a todos los programas sociales que emanen de La Secretaría, para cada ejercicio fiscal.

El Comité se reunirá a solicitud del Secretario de Desarrollo e Integración Social, quien presidirá las actividades del mismo, y sesionará válidamente al reunirse cuando menos la mitad más uno de sus miembros.

El titular de La Secretaría tendrá voto de calidad en caso de empate en alguna de las determinaciones que realice el Comité.

10.3. COMPROBACIÓN DE RECURSOS ANTE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

La Secretaría deberá comprobar a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado, el recurso erogado, mediante la entrega de los siguientes documentos:

- Copia simple del Acta de Sesión de Ayuntamiento que contiene el punto de acuerdo de colaboración y participación en El Programa.
- Copia simple del convenio de colaboración suscrito ante la Secretaría y cada uno de los Ayuntamientos Municipales participantes;
- Un ejemplar de las Reglas de Operación de El Programa.

10.4. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.

El Programa se complementará con las acciones que se realicen a través de otras dependencias del Gobierno del Estado y/o se pacten con otros entes públicos o privados.

La adquisición de los paquetes y mochilas escolares, se realizará a través de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco.

Se podrán suscribir convenios con las Cámaras Empresariales, a efecto de que se busquen generar beneficios para pequeños comerciantes de papelería y/o negocios de naturaleza análoga.

11. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS.

11.1. SUPERVISIÓN

Los apoyos que se otorguen a través de este Programa implicarán el uso de recursos públicos de la Administración Pública Estatal, por lo que su ejercicio estará sujeto a las disposiciones aplicables vigentes en materia de contraloría y rendición de cuentas. En este sentido, El Programa será auditado por la Contraloría del Gobierno del Estado, conforme al ámbito de su competencia.

11.2. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.

La Secretaría, mediante el área correspondiente llevará a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz de marco lógico creada para cada programa, así como el seguimiento y monitoreo en la operación de los programas, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño.

Se podrá disponer hasta del 2% del presupuesto de El Programa, destinado a gastos de operación, evaluación, difusión, investigación o innovación para el cumplimiento de los objetivos de El Programa o la problemática que atiende, debiendo sujetarse a lo dispuesto por los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas Públicos del Gobierno de Jalisco, así como al Programa Anual de Evaluación de los Programas Públicos que para el presente ejercicio se emita.

Por gastos de operación deberá entenderse: contratación de personal operativo y/o de captura; pago de viáticos, combustible y hospedaje; adquisición de estantería, materiales y muebles de oficina, insumos de papelería y equipo informático; arrendamiento de equipo, mobiliario o espacios para la interacción con los beneficiarios considerando espacios incluyentes; capacitación; mensajería; servicios de transporte; internet; y congresos y convenciones.

11.3. INDICADORES DE SEGUIMIENTO.

Los indicadores de seguimiento son los que a continuación se presentan:

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Número de alumnos beneficiados con paquetes escolares	Sumatoria de alumnos que cursan en los niveles escolarizados de preescolar, primaria o secundaria beneficiados por el programa	Alumnos	Anual
Número de municipios que reciben y entregan los paquetes escolares para sus alumnos de educación básica	Sumatoria de municipios que reciben y entregan los paquetes escolares para los alumnos de educación básica en los niveles escolarizados de preescolar, primaria y secundaria	Municipios	Anual
Porcentaje de padres de familia que consideran que el apoyo recibido contribuyó para que sus hijos continuaran dentro del sistema educativo	$\frac{\text{[(Número de padres de familia que consideran que el apoyo recibido fue fundamental para que sus hijos permanecieran estudiando)]}}{\text{(Número de padres de familia)}} \times 100$	Porcentaje	Anual

	de familia encuestados])*100		
Porcentaje de padres de familia que consideraron que el apoyo recibido mejoró su economía familiar	[(Número de padres de familia que consideran que el apoyo recibido mejoró su economía familiar) / (Número de padres de familia encuestados])*100	Porcentaje	Anual
Deserción escolar en el nivel básico (primaria)	Publicado por SEP	Tasa	Anual
Deserción escolar en el nivel medio (secundaria)	Publicado por SEP	Tasa	Anual

12. MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.

12.1. CIERRE DEL EJERCICIO:

La Dirección de El Programa deberá elaborar un informe final anual en el que se comparen las metas programadas y los compromisos asumidos con lo realizado y en su caso, con las explicaciones a las variaciones y asuntos relevantes del periodo.

El informe final deberá entregarse a la Dirección General de Política social para su publicación en la página de internet de La Secretaría a más tardar el 31 de marzo del ejercicio fiscal inmediato siguiente.

13. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

La difusión oportuna de información sobre el padrón de beneficiarios/as, se llevará a cabo con apego a la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

13.1. DIFUSIÓN.

La Secretaría será la encargada de dar a conocer El Programa, así como las presentes Reglas de Operación, a la ciudadanía y a los municipios del Estado de Jalisco.

Las Asociaciones de Padres de Familia en coordinación con el personal educativo de cada plantel y los municipios, contribuirán en el proceso de difusión de El Programa en cada centro escolar.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de éste programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de éste programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

13.2. PADRÓN DE BENEFICIARIOS.

El Programa deberá contar con un área de Administración de Padrones, en cuyo responsable recaerá la obligación de integrar y actualizar la publicación del Padrón de beneficiarios/as, generado con motivo de El Programa. La actualización del Padrón deberá observarse en los términos de lo dispuesto por el artículo 31 Quater de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco.

El contenido de dicho padrón será responsabilidad del Área Ejecutora y la Dirección General responsable.

La Dirección de Atención Social, deberá entregar el padrón actualizado a la Dirección General de la Secretaría encargada de administrar el Padrón Único de Beneficiarios en los tiempos y formas que dicha área determine, para que a su vez pueda ser divulgada en el sitio de internet <http://padronunico.jalisco.gob.mx>.

13.3. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Cualquier ciudadano tendrá derecho de presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al establecimiento de responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, ante las instancias correspondientes, ya sea por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación o ante la presunción de la realización de conductas contrarias a la normatividad que resulte aplicable; para lo cual se ponen a disposición los siguientes teléfonos:

SECRETARÍA DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN SOCIAL.

Tel: (0133) 3030 – 1212; 3030 – 1213; y 3030 - 1224 extensiones 51234; y al 01800 161 44 76 extensión 51024.

Correo electrónico: mochilasconlosutiles.sedis@jalisco.gob.mx

DENUNCIE A QUIEN LE SOLICITE DÁDIVAS POR CUALQUIERA DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA SECRETARÍA.

14. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, SOCIAL O COMUNITARIA.

14.1. CONTRALORÍA SOCIAL.

Se promoverá la participación de los beneficiarios en El Programa a través de la integración y operación de Comités de la Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el mismo, así como la correcta aplicación de los recursos públicos que le sean asignados y el desempeño con honestidad, calidez y calidad de los servidores públicos.

Para lograr lo anterior, la instancia normativa deberá sujetarse a los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social del Estado de Jalisco", publicadas en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 21 de junio de 2016 para llevar a cabo la promoción y la realización de las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Contraloría del Estado.

14.2. EL CONSEJO CONSULTIVO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES.

El Consejo Consultivo para la Supervisión de los Programas Sociales es un órgano consultivo de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social, de participación ciudadana, dotado de independencia y autonomía para el desarrollo de sus funciones y pronunciamientos; y que coadyuvará específicamente, en la supervisión de la operación de los programas sociales a cargo de La Secretaría.

Se constituirá por petición del Área Ejecutora y sus atribuciones tendrán alcance a todos los programas sociales que emanen de la Secretaría.

Sus recomendaciones serán tratadas como prioritarias y se procurará que sean atendidas por los ejecutores de El Programa, entendiendo que esta práctica incentivará la mejora constante de El Programa, y así garantizar el cumplimiento de sus objetivos.

El Consejo Consultivo estará integrado por los siguientes miembros:

- I. Un Presidente, cuya investidura recaerá sobre el Secretario de Desarrollo e Integración Social;
- II. Un Secretario técnico, que será designado y removido libremente por el Secretario de Desarrollo e Integración Social;
- III. Cinco consejeros ciudadanos que participen en organizaciones sociales, civiles y asistenciales que realicen actividades relacionadas con el desarrollo social;
- IV. Un Vocero oficial del Consejo, que será seleccionado de entre los propios consejeros.

El Consejo se reunirá a solicitud del Presidente o, de cualquiera de los Consejeros previa anuencia del Presidente, y sesionará válidamente al reunirse cuando menos la mitad más uno de sus miembros.

El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate en alguna de las determinaciones que emita el Consejo.

Todos los cargos al interior del Consejo serán honoríficos, por lo que ninguno de sus miembros podrá recibir y/o exigir retribución alguna por el desempeño de sus actividades al interior de este órgano.

Con excepción del Secretario Técnico, cada uno de los miembros podrá designar un suplente, quien en caso de comparecer deberá acreditar dicho carácter mediante oficio escrito dirigido al Consejo, además de acreditar que participa activamente en la misma organización social a la que pertenece el miembro al que suplirá.

El cargo de Vocero Oficial será rotativo entre los Consejeros. El tiempo del encargo será el que determine el propio Consejo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

SEGUNDO. Para efectos de El Programa serán tomadas en cuenta las listas oficiales de útiles escolares, publicadas por la SEP, vigentes a la fecha de la publicación de las presentes reglas, en virtud de que los procesos de adquisición requieren ser iniciados durante el primer mes del actual ejercicio, a fin de garantizar el abastecimiento oportuno de las mochilas y útiles materia de El Programa.

34

TERCERO. Quedan sin efecto las Reglas de Operación del Programa "Mochilas con los Útiles", publicadas en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" con fecha 11 de febrero de 2017.

ATENTAMENTE



PROF. Y LIC. DAVIEL TRUJILLO CUEVAS
Secretario de Desarrollo e Integración Social
del Gobierno del Estado de Jalisco
(RÚBRICA)

ACUERDO

Al margen un sello que dice: Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco. ITEI.

AGP-ITEI/063/2017

ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS "LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DE CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO".

El Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en la Cuadragésima Séptima Sesión Ordinaria celebrada el día 13 trece de diciembre del año 2017 dos mil diecisiete, emite el presente acuerdo con base en los siguientes

ANTECEDENTES

1. El 19 diecinueve de julio del año 2013 dos mil trece, el Congreso del Estado de Jalisco, aprobó el Decreto 24450/LX/13 con el que se emitió la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, misma que fue promulgada por el Gobernador Constitucional del Estado, el día 23 veintitrés del mismo mes y año, y publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", en su número 41, sección II, del día 8 ocho de agosto del 2013 dos mil trece, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.
2. En fecha 22 veintidós de enero del año 2014 dos mil catorce, la Comisión Permanente del H. Congreso de la Unión, declaró la reforma y adición a diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia, mediante Decreto que fue promulgado por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en el Diario Oficial de la Federación, en fecha 07 de febrero del año 2014 dos mil catorce, que en su artículo Segundo Transitorio estableció la obligación del Congreso de la Unión de expedir la Ley General del artículo 6º, de la Constitución.
3. Con fecha 16 dieciséis de abril del año 2015 dos mil quince, el Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, aprobó el Proyecto de Decreto por el cual se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mismo que fue publicado por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en el Diario Oficial de la Federación, el 04 cuatro de mayo del año 2015 dos mil quince, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

4. Luego, a través del artículo Quinto transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se establece que el Congreso de la Unión, las legislaturas de los Estados y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, tendrán un plazo de hasta un año, contado a partir de la entrada en vigor del Decreto aludido en el acápite precedente, para armonizar las leyes relativas, conforme a los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios.

5. Con fecha 10 diez de noviembre del año 2015 dos mil quince, en cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Congreso del Estado de Jalisco, emitió el Decreto 25653/LX/15 que reforma, adiciona y deroga diversos artículos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, mismo que en su artículo Primero transitorio, estableció que entraría en vigor el día que inicie su vigencia el Decreto 25437, previa publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

6. Así, el 19 diecinueve de diciembre del año 2015 dos mil quince, se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", el Decreto 25437/LXI/15, mediante el cual se reforman los artículos 4º, 9º, 15, 35, 97, 100 y 111, de la Constitución Política del Estado de Jalisco, y de conformidad a lo establecido en el artículo primero transitorio del citado decreto, la reforma a la Constitución Política del Estado de Jalisco y, en consecuencia, la reforma a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, entraron en vigor el día 20 veinte de diciembre del año 2015 dos mil quince.

7. Asimismo, en cumplimiento a lo ordenado por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su artículo Duodécimo transitorio en relación a la emisión de los lineamientos nacionales que la Ley refiere, en fecha 04 cuatro de mayo del año 2016 dos mil dieciséis, fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación, los "Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones 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, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia", mismos que entraron en vigor el día 05 cinco de mayo del año 2016 dos mil dieciséis.

8. Por último, en fecha 05 cinco de octubre del año 2017 dos mil diecisiete, el Consejo del Sistema Nacional de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, aprobó los "Lineamientos para la emisión de criterios de interpretación de resoluciones emitidas por los Organismos Garantes integrantes del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

CONSIDERANDOS

I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 6º, apartado A, establece los principios y bases para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública que deberán observar, la Federación, los Estados y Municipios en el ámbito de sus respectivas competencias. Asimismo, el artículo 116, fracción VIII, del citado ordenamiento, establece que las Constituciones de los Estados establecerán organismos autónomos, especializados, imparciales y colegiados, responsables de garantizar el derecho de acceso a la información y de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6º de la Constitución y la ley general que emita el Congreso de la Unión.

II. Que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es de orden público y de observancia general en toda la República, reglamentaria del artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia y acceso a la información; y tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información, se encuentra vigente a partir del 05 cinco de mayo del año 2015 dos mil quince, y es supletoria de la Ley de Transparencia, en términos de lo dispuesto por el artículo 7º, párrafo 1, fracción 1, de ésta última.

III. Que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su artículo 24, fracción VIII, establece como obligación de los sujetos obligados para el cumplimiento de los objetivos de la Ley, atender los requerimientos,

observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, realicen los Organismos garantes y el Sistema Nacional.

IV. Que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su artículo 74, fracción III, inciso b), establece entre las obligaciones de transparencia específicas para organismos garantes del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales la de publicar los criterios orientadores que deriven de sus resoluciones.

V. Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en su artículo 12, párrafo 1, fracción XVIII, establece como información pública fundamental del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, los criterios de interpretación derivados de las resoluciones del Pleno del Instituto.

VI. Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en su artículo 35, párrafo 1, fracción XXIV, establece como atribución del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, interpretar en el orden administrativo la ley y su reglamento.

VII. Que los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones 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, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, en su Anexo VII, establece los criterios sustantivos de contenido, de actualización, de confiabilidad y de formato de la información derivada de las obligaciones de transparencia específicas, que por cada rubro publicarán y mantendrán actualizada de manera homóloga, en sus sitios de Internet y en la Plataforma Nacional, los organismos garantes nacional y de las entidades federativas, así como los formatos para publicarla; específicamente en su inciso b), establece los criterios sustantivos y adjetivos para la publicación de los criterios orientadores que deriven de sus resoluciones.

VIII. En razón de lo anterior, es necesario establecer el procedimiento interno para la emisión y publicación de los criterios de interpretación que deriven de las

resoluciones del Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.

Con base en los antecedentes y consideraciones expuestas, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 35, párrafo 1, fracciones XXIV, XXV y XXXVIII, artículo 41, párrafo 1, fracciones XI y XX; y demás relativos aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, emite el presente:

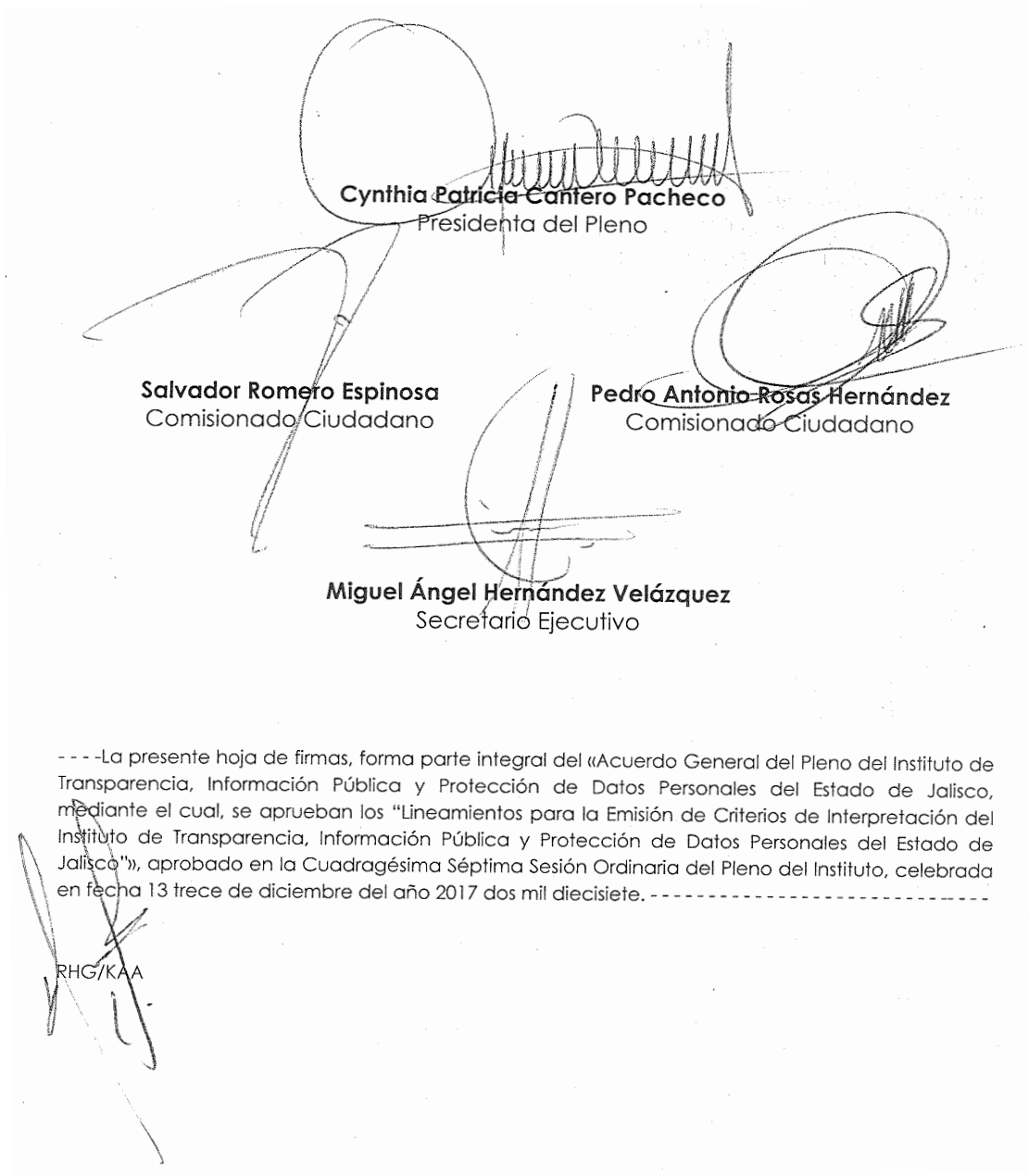
ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los "Lineamientos para la emisión de criterios de interpretación del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco", conforme al Anexo Único que forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye al Secretario Ejecutivo, realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", así como su publicación en el portal de Internet del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en los medios que eventualmente se estimen pertinentes para su debida difusión, así como su notificación por correo electrónico a los sujetos obligados en el Estado de Jalisco.

TERCERO. El presente Acuerdo y su Anexo Único entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Así lo acordó y aprobó el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en su Cuadragésima Séptima Sesión Ordinaria celebrada el día 13 trece de diciembre del año 2017 dos mil diecisiete, ante el Secretario Ejecutivo quien certifica y da fe.



**ANEXO ÚNICO
DEL ACUERDO AGP-ITEI/063/2017**

LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DE CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERO. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la emisión y publicación de los criterios de interpretación que se deriven de las resoluciones del Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.

Los criterios de interpretación que emita el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, serán de carácter vinculante para el Instituto y los sujetos obligados en el Estado de Jalisco.

SEGUNDO. Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

I. Comité: el Comité de Criterios del Instituto;

II. Criterio de interpretación: a expresión por escrito, en forma abstracta, de un razonamiento y argumento jurídico establecido al resolver un caso concreto y se compone de rubro y texto en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales emitidos por el Instituto y los organismos garantes de las entidades federativas en el ámbito de sus competencias.

III. Criterios reiterados: Interpretaciones consistentes en la descripción del razonamiento contenido en tres resoluciones de medios de impugnación sucesivas y análogas, que representa el raciocinio sostenido de por, al menos, la mayoría del Pleno y que hayan causado ejecutoria;

IV. Criterios relevantes: Interpretaciones que contienen la descripción de un razonamiento contenido en una resolución, que por su interés o trascendencia para el acceso a la información o la protección de datos personales, amerita su formulación;

V. Época: El periodo que refleja cambios en la actividad del Instituto consistente en resolver medios de impugnación, derivado de modificaciones sustanciales en la normativa que rige la materia de acceso a la información y protección de datos personales o bien, por un cambio radical en la integración del Pleno;

VI. Instituto: el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco;

VII. Materia: tema del estudio de fondo de las resoluciones para la emisión de criterios, pudiendo ser acceso a la información o protección de datos personales;

VIII. Pleno: El órgano máximo de dirección y decisión del Instituto;

IX. Precedente: El conjunto de resoluciones ejecutoriadas e ininterrumpidas creadoras de criterios, cuya función es determinar el sentido de un criterio de interpretación;

X. Proyecto: El proyecto de criterio relevante o reiterado que se presente al Comité para su estudio, y en su caso, aprobación y remisión para que será sometido a consideración del Pleno;

XI. Rubro: El enunciado gramatical que identifica al criterio de interpretación y tiene por objeto reflejar con precisión, congruencia y claridad el sentido del criterio;

XII. Secretario Técnico: El Coordinador de Ponencias del Instituto; y

XIII. Texto: La consideración interpretativa, en forma abstracta, del razonamiento contenido en una o varias resoluciones emitidas por el Instituto.

CAPÍTULO II DE LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN

TERCERO. El Pleno del Instituto podrá emitir criterios de interpretación reiterados y relevantes.

CUARTO. Para la elaboración de criterios reiterados se requerirá que en tres resoluciones análogas emitidas de manera consecutiva y resueltas en el mismo sentido, el Pleno haya adoptado, por mayoría de votos o votación unánime, un razonamiento en el mismo sentido, y que éstas hayan causado ejecutoria.

QUINTO. Para la elaboración de criterios relevantes bastará con que el Pleno haya adoptado por unanimidad, una determinación de interés o de trascendencia en materia de acceso a la información o protección de datos personales. Para tales efectos, se deberá tomar en consideración que el tema o asunto implique o revista cualquiera de los siguientes aspectos:

I. Que se trate de asuntos que estén relacionados entre sí de tal forma que sea necesaria una solución que atienda a las consecuencias jurídicas de todos y cada uno de ellos;

II. Importancia o interés para la sociedad o para el Estado, y se refleje en la gravedad del mismo, es decir, en la posible afectación o alteración de valores sociales, políticos o en general, de convivencia, bienestar o estabilidad del Estado; o

III. Algún aspecto excepcional o novedoso para la resolución de casos futuros.

SEXTO. En cualquier momento, los Comisionados o los Directores del Instituto, podrán proponer al Comité, un tema o resoluciones que puedan constituir un precedente, para que sean considerados para la elaboración de proyectos de criterios relevantes o reiterados. Para tales efectos, deberán remitir al Secretario Técnico, conforme a la materia que corresponde, la información necesaria para

la elaboración del proyecto de criterio. Asimismo, los Comisionados y Directores, podrán remitir su propuesta de proyecto de criterio relevante o reiterado al Secretario Técnico, para que sea sometida a consideración del Comité.

SÉPTIMO. El criterio de interpretación se compondrá por el rubro, el texto, la materia y la resolución o el precedente que, en su caso, hayan originado su emisión.

Cada criterio de interpretación deberá contener una clave de control para su debida identificación, que se compondrá de la siguiente manera: Criterio (número de criterio) / (año de emisión).

Para la emisión de criterios de interpretación se debe establecer la Época.

OCTAVO. En la redacción del texto del criterio se observará lo siguiente:

- I. Derivar de la parte considerativa fundamental de la resolución correspondiente y contener únicamente los razonamientos sustantivos que le dan origen;
- II. Tratándose de criterios reiterados deberá contener las consideraciones torales que lo sustentan y en que se hayan apoyado las tres resoluciones que los generen;
- III. Tratándose de criterios relevantes, su contenido debe derivar de un razonamiento de interés o de trascendencia para el acceso a la información o la protección de datos personales, establecido en una resolución; además, deber ser conciso, puntual y, en su caso, novedoso respecto de los criterios de interpretación vigentes; y
- IV. No deberá contener datos personales o hacer alusión a las particularidades de la resolución o resoluciones que lo sustentan.

NOVENO. En la conformación del precedente se deben observar los datos de identificación de las resoluciones de las que derivó el criterio, y se:

- I. Citarán en el orden cronológico en el que fueron dictadas las resoluciones;
- II. Deberá identificar si son resoluciones en materia de acceso a la información o protección de datos personales;
- III. Identificará el número de expediente;
- IV. Precisaré si la votación fue por unanimidad o mayoría de votos prevista en estos lineamientos y, en su caso, el nombre del comisionado quien haya disentido;
- V. Especificará si tuvo voto particular, concurrente, razonado o disidente;
- VI. Mencionará el sujeto obligado sobre el que recayó la resolución o el precedente; y
- VII. Señalará el nombre del Comisionado ponente.

CAPÍTULO III DE LA INTERRUPCIÓN DE CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN

DÉCIMO. Los criterios de interpretación reiterados y relevantes vigentes se interrumpirán cuando el Pleno del Instituto emita una resolución en contrario. En estos casos, en la resolución o las resoluciones respectivas deberán expresarse las razones que motiven la interrupción del criterio de interpretación en cuestión, y en la página del Instituto y la Plataforma Nacional, en el apartado en donde se encuentra publicado el criterio que se interrumpe, deberá señalarse dicha situación y remitir a la resolución que lo motivó.

Para la integración de un nuevo criterio de interpretación en sentido distinto al interrumpido, se deberán observar las mismas reglas establecidas para su emisión en los presentes lineamientos.

DÉCIMO PRIMERO. Para interrumpir la observancia de un criterio reiterado, la resolución que sea contraria al mismo, deberá contar con el voto unánime de los integrantes del Pleno.

Aquella determinación que interrumpa un criterio reiterado por haberse modificado el razonamiento que sostenía el Pleno, de ninguna manera podrá tener la calidad de criterio relevante y sólo podrá tomarse en consideración para la integración de un criterio reiterado.

DÉCIMO SEGUNDO. La resolución que sea contraria a un criterio relevante, deberá contar con votación unánime del Pleno, para efectos de la interrupción de dicho criterio.

CAPÍTULO IV DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ, SUS ATRIBUCIONES Y LAS DE SUS INTEGRANTES

DÉCIMO TERCERO. El Comité se integrará por:

- I. Los Comisionados elegirán a un representante por cada una de las Ponencias, con derecho a voz y voto;
- II. El Director Jurídico, con derecho a voz y voto;
- III. El Director de Protección de Datos Personales, con derecho a voz y voto; y
- IV. El Coordinador de Ponencias, quien fungirá como Secretario Técnico del Comité y sólo tendrá derecho a voz.

La Presidencia del Comité la ocupará uno de los representantes de las Ponencias por un año y será rotativa; el cargo de primer presidente será conforme al orden alfabético de los Comisionados. Una vez que todos hayan sido presidentes, el orden se repetirá de la manera antes señalada subsecuentemente.

Cuando el Presidente no pueda asistir a la sesión, alguno de los otros representantes de las ponencias será quien presida, de conformidad al orden señalado en el párrafo anterior. En caso de que alguno de los otros integrantes no pueda asistir, designará a su suplente. Los suplentes contarán con las mismas atribuciones de los titulares.

El Comité podrá invitar a otros servidores públicos del Instituto, a efecto de contar con mayores elementos para la formulación de los criterios de interpretación, y éstos únicamente tendrán derecho a voz.

DÉCIMO CUARTO. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar la redacción del texto de los proyectos de criterios relevantes y reiterados;
- II. Someter a consideración del Pleno los proyectos de los criterios aprobados; y
- III. Proponer al Pleno la interrupción de algún criterio de interpretación, cuando considere que deba emitirse uno nuevo que modifique el vigente.

DÉCIMO QUINTO. El Presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Someter el orden del día de las sesiones a aprobación del Comité, con apoyo del Secretario Técnico;
- III. Instruir al Secretario Técnico para que convoque a las sesiones del Comité;
- IV. Asistir a las sesiones del Comité con derecho a voz y voto;
- V. Ejercer voto de calidad en caso de empate en la votación;
- VI. Proponer, en el mes de enero de cada año, el calendario de sesiones ordinarias;
- VII. Someter a votación de los integrantes del Comité los proyectos de criterios de interpretación y asuntos tratados en la sesión;
- VIII. Firmar las actas de las sesiones del Comité;
- IX. Remitir a los integrantes del Pleno, para su consideración y en su caso aprobación, el dictamen de los proyectos de criterios de interpretación aprobados y no aprobados por el Comité;
- X. Notificar al Pleno del Instituto, por conducto del Secretario Técnico, los proyectos de criterios de interpretación aprobados por el Comité, con objeto de que se determine su inclusión en el orden del día de la sesión del Pleno correspondiente;
- XI. Presentar al término de su periodo el informe de actividades realizadas por el Comité; y
- XII. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Comité.

DÉCIMO SEXTO. El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con el Presidente en la elaboración del orden del día de las sesiones;
- II. Convocar, por instrucciones del Presidente, a la celebración de las sesiones del Comité;

- III. Preparar y enviar, con la anticipación debida, a los integrantes y, en su caso, invitados del Comité, la propuesta del orden del día y la documentación necesaria para el desahogo de la sesión;
- IV. Asistir a las sesiones del Comité con derecho a voz;
- V. Verificar el quórum de asistencia en cada sesión del Comité y llevar el registro correspondiente;
- VI. Elaborar el proyecto de acta correspondiente a las sesiones y circularlo entre los integrantes del Comité por lo menos cinco días hábiles anteriores a la celebración de la siguiente sesión ordinaria, para su aprobación;
- VII. Recabar la firma de los integrantes del Comité o sus suplentes, que hayan asistido a la sesión, a más tardar en la siguiente sesión que se realice;
- VIII. Firmar las actas de las sesiones del Comité;
- IX. Identificar posibles criterios de interpretación relevantes en las resoluciones adoptadas por el Pleno;
- X. Llevar a cabo el seguimiento o monitoreo de las resoluciones que el Pleno aprueba, con objeto de detectar cuando haya tres resoluciones consecutivas, votadas en el mismo sentido por mayoría de los integrantes del Pleno y que hayan causado ejecutoria, para establecer un criterio reiterado;
- XI. Remitir al Comité los proyectos de criterios hayan sido identificados o los que le hayan enviado otros integrantes, junto con el estudio de fondo para su elaboración;
- XII. Llevar un registro de los proyectos de criterios aprobados y los acuerdos tomados en las sesiones del Comité, a efecto de darle seguimiento para asegurar su cumplimiento;
- XIII. Integrar, mantener, actualizar y custodiar el archivo con los expedientes de los asuntos que se originen con motivo de las sesiones del Comité;
- XIV. Elaborar el dictamen de los proyectos de criterios de interpretación aprobados y no aprobados por el Comité, en el que se detallen los posicionamientos de los integrantes, para que pueda ser sometido a consideración del Pleno;
- XV. Sistematizar y publicar los criterios de interpretación aprobados por el Pleno, una vez aprobados; y
- XVI. Las demás que le encomiende el Presidente o que acuerde el Comité.

DÉCIMO SÉPTIMO. Los integrantes del Comité tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité con voz y voto, excepto el Secretario Técnico quien solo tendrá derecho a voz;
- II. Firmar las actas de las sesiones del Comité;

- III. Proponer temas, respecto de los cuales se requiera establecer un criterio relevante; en su caso, se deberán remitir los documentos o elementos necesarios para su elaboración;
- IV. Remitir al Secretario Técnico las observaciones de los proyectos de criterios y los documentos o elementos utilizados para su elaboración;
- V. Proponer al Presidente temas de criterios;
- VI. Someter a consideración del Comité resoluciones susceptibles de ser analizadas para la generación de criterios;
- VII. Solicitar al Presidente la inclusión de asuntos en el orden del día; y
- VIII. Las demás que se determinen por acuerdo del Comité.

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

DÉCIMO OCTAVO. Las sesiones del Comité serán ordinarias o extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán por lo menos cada dos meses conforme al calendario que se apruebe en la primera sesión del año y las extraordinarias cuando lo solicite el Presidente o la mayoría de los integrantes del Comité.

DÉCIMO NOVENO. Para que el Comité sesione válidamente, deberán estar presentes por lo menos el Presidente, dos integrantes del Comité, y el Secretario Técnico.

En caso de que no haya quórum, no se podrá celebrar la sesión ordinaria o extraordinaria, por lo que se emitirá una nueva convocatoria, con objeto de que dentro de los cinco días hábiles siguientes se realice, aplicándose las mismas reglas para que sesione válidamente el Comité.

VIGÉSIMO. Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes. Efectuada la votación, el Secretario Técnico asentará el resultado en el acta correspondiente.

VIGÉSIMO PRIMERO. Las convocatorias para las sesiones ordinarias se notificarán a los integrantes del Comité por el Secretario Técnico, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación. En la convocatoria se indicarán el lugar, la fecha y la hora de su celebración, así como el orden del día.

El Secretario Técnico adjuntará a la convocatoria la documentación relativa a los asuntos a tratar en la sesión y copia del acta de la sesión anterior, para su revisión y comentarios.

Los proyectos de criterios deberán remitirse a los integrantes y, en su caso, invitados del Comité, junto con la convocatoria a la sesión correspondiente, vía electrónica y excepcionalmente por otros medios. Dichas propuestas deberán acompañarse de las resoluciones o precedentes que sirven como base para la emisión del criterio relevante o reiterado, debiendo identificar la parte del texto que contiene el razonamiento correspondiente.

Los comentarios al orden del día o al acta de la sesión anterior, deberán ser remitidos al Secretario Técnico por correo electrónico, en un plazo no mayor a dos días hábiles previos a la sesión correspondiente.

VIGÉSIMO SEGUNDO. Los integrantes del Comité podrán solicitar al Secretario Técnico la inclusión de asuntos en el orden del día, siempre y cuando se solicite con al menos dos días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión ordinaria. Para tales efectos, deberán acompañar a la solicitud la descripción precisa del asunto que se pretenda incorporar y, en su caso, la documentación necesaria para su desahogo.

Los puntos adicionados al orden del día por parte de los integrantes del Comité, también deben informarse al resto de los miembros y remitirse la documentación que corresponda en su caso, con la misma antelación que señala el párrafo anterior.

VIGÉSIMO TERCERO. Las convocatorias para las sesiones extraordinarias podrán notificarse a los integrantes del Comité, por medio del Secretario Técnico, al menos tres días hábiles previos a la celebración de la sesión correspondiente. En la convocatoria se indicarán lugar, fecha y hora de su celebración, así como el orden del día. Asimismo, el Secretario Técnico adjuntará a la convocatoria la documentación relativa a los asuntos a tratar en la sesión.

Los proyectos de criterios deberán remitirse a los integrantes y, en su caso, invitados del Comité, junto con la convocatoria a la sesión correspondiente, vía electrónica y excepcionalmente por otros medios. Dichos proyectos deberán acompañarse de la resolución o precedente que sirven como base para la emisión del criterio relevante o reiterado, debiendo identificar la parte del texto que contiene el razonamiento correspondiente.

Los comentarios al orden del día podrán remitirse al Secretario Técnico, por correo electrónico, con al menos un día hábil previo a la celebración de la sesión.

VIGÉSIMO CUARTO. Cuando se trate de sesiones extraordinarias, la inclusión de asuntos en el orden del día, podrá solicitarse y realizarse al menos un día hábil previo a la celebración de la sesión, para lo cual el Secretario Técnico deberá entregar a los integrantes del Comité, la documentación necesaria para el desahogo de dicho asunto.

VIGÉSIMO QUINTO. Las actas de las sesiones del Comité contendrán:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio y terminación de la sesión;
- II. Tipo de sesión;
- III. Acuerdos adoptados;
- IV. El sentido de las intervenciones, así como el voto de los presentes en la sesión; y
- V. Lista de asistentes.

Las actas de las sesiones serán firmadas por los integrantes del Comité que hubiesen asistido, en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la sesión en la que se hayan aprobado las mismas.

**CAPÍTULO VI
DEL PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN
Y PUBLICACIÓN DE LOS CRITERIOS**

VIGÉSIMO SEXTO. Una vez aprobados los proyectos de criterios de interpretación por parte del Comité de Criterios, su Presidente, por conducto del Secretario Técnico, deberá notificar al Pleno del Instituto, con al menos diez días hábiles de anticipación a la sesión ordinaria en la que habrán de someterse para su discusión y, en su caso, aprobación.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. Los criterios aprobados por el Pleno serán enviados, por conducto del Secretario Ejecutivo, al Secretario Técnico, para su compilación, sistematización y publicación en la página de internet del Instituto, así como en la Plataforma Nacional dentro del sistema de portales de obligaciones de transparencia, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su aprobación por el Pleno.

VIGÉSIMO OCTAVO. El Secretario Ejecutivo, por conducto de la Dirección de Vinculación y Difusión, notificará los criterios de interpretación y, en su caso, las interrupciones de los mismos, a los sujetos obligados. La notificación se realizará al correo electrónico registrado en el Catálogo de Sujetos Obligados y, en su caso, mediante el sistema de comunicación que para tales efectos se habilite a través de la Plataforma Nacional.

VIGÉSIMO NOVENO. Los cambios de Época se darán cuando haya modificaciones sustanciales en la normativa que rige la materia de acceso a la información o protección de datos personales, o bien, cuando el Pleno sufra un cambio radical en su integración. Dicho cambio será determinado por acuerdo del Pleno y en éste se indicará la denominación de la nueva época.

**CAPÍTULO VII
DE LA INTERPRETACIÓN**

TRIGÉSIMO. El Pleno del Instituto, de conformidad al artículo 35, párrafo 1, fracción XXIV, cuenta con facultades interpretativas para resolver cualquier situación o caso no previsto en los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

SEGUNDO. La primera Época de criterios de interpretación la integran aquellos que fueron emitidos por el Pleno del Instituto hasta el 25 veinticinco de julio del año 2017 dos mil diecisiete, y la segunda Época se integra con los criterios que sean emitidos con posterioridad a esa fecha.



REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

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

Para edictos

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

Para los dos casos

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

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

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

- | | |
|---------------------|---------|
| 1. Número del día | \$24.00 |
| 2. Número atrasado | \$34.00 |
| 3. Edición especial | \$58.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra | \$6.00 |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,254.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$321.00 |

Suscripción

- | | |
|--------------------------|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,248.00 |
|--------------------------|------------|

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

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

**Atentamente
Dirección de Publicaciones**

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

Punto de Venta y Contratación

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx

Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx



S U M A R I O

SÁBADO 20 DE ENERO DE 2018
NÚMERO 38. SECCIÓN IX
TOMO CCCXC

REGLAS de Operación del Programa "Mochilas con los Útiles", ejercicio fiscal 2018. **Pág. 3**

ACUERDO General del pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco que aprueba los "Lineamientos para la Emisión de Criterios de Interpretación del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco". **Pág. 35**

