

Relación contratos por servicios profesionales por honorarios asimilables a salarios

Nombre	Servicio a realizar	Vigencia del contrato	Importe neto quincenal	Fecha de erogación	Partida de la erogación
Prudencio Mendoza Huerta *Contrato terminado de manera anticipada 01/10/2021	Responsable del correcto mantenimiento, protección y conservación de las áreas verdes, en interiores y exteriores, realizando actividades de jardinería, tales como la plantación, fertilización, poda de árboles plantas y hierbas, exterminación de plagas y riego.	01/01/2021 al 31/12/2021	\$4,448.31	13/01/2021 29/01/2021 12/02/2021 26/02/2021 12/03/2021 26/03/2021 14/04/2021 29/04/2021 14/05/2021 28/05/2021 14/06/2021 28/06/2021 14/07/2021 29/07/2021 13/08/2021 27/08/2021 14/09/2021 29/09/2021	1211
Daniel Alejandro Gutiérrez Hernández	Apoyo en el análisis y desarrollo de las interacciones humano máquinas de los sistemas, apoyo en la puesta a punto de los ambientes de prueba, desarrollo de aplicaciones específicas para front end de los sistemas y soporte a organismos, usuarios de los sistemas desarrollados por la secretaría	01/01/2021 al 31/12/2021	\$10,366.96	13/01/2021 29/01/2021 12/02/2021 26/02/2021 12/03/2021 26/03/2021 14/04/2021 29/04/2021 14/05/2021 28/05/2021 14/06/2021 28/06/2021 14/07/2021 29/07/2021 13/08/2021 27/08/2021 14/09/2021 29/09/2021 14/10/2021 29/10/2021 12/11/2021 26/11/2021 03/12/2021 14/12/2021	1211
Brenda Isolina Trujillo Rivera	Responsable del área de recepción, atendiendo y registrando llamadas telefónicas, recibiendo y registrando el ingreso de personas externas. Además de apoyar en la logística de reuniones realizadas en las instalaciones de la SESAJ, elaboración de bases de datos del personal, de recursos materiales y financieros, así como en la gestión de documentos elaborados y emitidos por la Coordinación Administrativa.	01/01/2021 al 31/12/2021	6480.57	13/01/2021 29/01/2021 12/02/2021 26/02/2021 12/03/2021 26/03/2021 14/04/2021 29/04/2021 14/05/2021 28/05/2021 14/06/2021 28/06/2021	1211
Brenda Isolina Trujillo Rivera** *Contrato terminado de manera anticipada 31/08/2021	Responsable del área de recepción, atendiendo y registrando llamadas telefónicas, recibiendo y registrando el ingreso de personas externas. Además de apoyar en la logística de reuniones realizadas en las instalaciones de la SESAJ, elaboración de bases de datos del personal, de recursos materiales y financieros, así como en la gestión de documentos elaborados y emitidos por la Coordinación Administrativa, así como apoyar a todas las jefaturas de esa área, en la implementación de las mejoras de archivo según la ley, en cuanto a clasificación, rotulación, escaneo, asignación de claves, organización de cada uno de los documentos que se generan y en la organización de las carpetas de información. Apoyo administrativo en la jefatura de Recursos Humanos, archivo de expedientes del personal, actualizaciones en bases de datos, apoyo en auditorías para compilación de documentos, apoyo administrativo en Recursos materiales escaneo de documentos y archivo de expedientes; apoyo en Recursos financieros, en la revisión de soportes de pólizas y archivo.	01/07/2021 al 31/12/2021	8400.57	14/07/2021 29/07/2021 13/08/2021 27/08/2021	1211

**Adendum al contrato original CONTRATO-SEAJAL/003/2021

Relación contratos por servicios profesionales por honorarios asimilables a salarios

Nombre	Servicio a realizar	Vigencia del contrato	Importe neto quincenal	Fecha de erogación	Partida de la erogación
Nayely Ojeda Camacho *Contrato terminado de manera anticipada 01/11/2021	Apoyo administrativo y técnico para la realización de las actividades de la dirección; redacción y manejo de oficios; apoyo en logística, protocolo y organización de eventos; actualización de base de datos y la realización de reportes de estadística descriptiva de los Grupos de Apoyo Técnico de la Secretaría Ejecutiva; manejo de bases de datos de bibliografía relacionada al fenómeno de corrupción, para su categorización, organización y actualización oportuna de la Corrupteca; tareas de logística para la organización de giras y reuniones con los municipios del Estado de Jalisco y entes públicos del Estado, como, agendar reuniones, enlace con el municipio para la organización del evento, control de viáticos e insumos; asistencia en el control y manejo de la agenda de la dirección, así como en recibir y realizar llamadas.	01/01/2021 al 31/12/2021	\$8,400.57	13/01/2021 29/01/2021 12/02/2021 26/02/2021 12/03/2021 26/03/2021 14/04/2021 29/04/2021 14/05/2021 28/05/2021 14/06/2021 28/06/2021 14/07/2021 29/07/2021 13/08/2021 27/08/2021 14/09/2021 29/09/2021 14/10/2021 29/10/2021	1211
Rosario Galilea Granados Escobar	Apoyo en el análisis y desarrollo del back end de los sistemas desarrollados por la Secretaría (en Phytion y Django); desarrollo de instaladores de los sistemas; definición, diseño y desarrollo de servidores de bases de datos y apoyo en el mantenimiento al Sitio Web de la Secretaría y el Portal Web del SEAJAL.	01/01/2021 al 31/12/2021	\$10,366.96	13/01/2021 29/01/2021 12/02/2021 26/02/2021 12/03/2021 26/03/2021 14/04/2021 29/04/2021 14/05/2021 28/05/2021 14/06/2021 28/06/2021 14/07/2021 29/07/2021 13/08/2021 27/08/2021 14/09/2021 29/09/2021 14/10/2021 29/10/2021 12/11/2021 26/11/2021 03/12/2021 14/12/2021	1211
Omar Resendiz Arteaga	Apoyo en la creación de contenidos para campañas institucionales, investigación y redacción de guiones para piezas a publicarse en plataformas digitales y redes sociales, así como en la redacción de contenidos para difusión en plataformas digitales sobre actividades institucionales de la SESAJ, como los talleres para la integración de la Política Estatal Anticorrupción, y del SEAJAL, como las Jornadas contra la corrupción 2020, redacción de publicaciones de sesiones ordinarias y extraordinarias de órganos colegiados, administración y gestión de pautas en plataformas digitales y redes sociales, atención a usuarios de plataformas digitales y redes sociales, monitoreo de temas relativos a los órganos colegiados en redes sociales, análisis de estadísticas de interacciones en redes sociales y plataformas digitales del organismo y apoyo en la transmisión de grabación de actividades institucionales.	01/01/2021 al 31/12/2021	\$8,400.57	13/01/2021 29/01/2021 12/02/2021 26/02/2021 12/03/2021 26/03/2021 14/04/2021 29/04/2021 14/05/2021 28/05/2021 14/06/2021 28/06/2021 14/07/2021 29/07/2021 13/08/2021 27/08/2021 14/09/2021 29/09/2021 14/10/2021 29/10/2021 12/11/2021 26/11/2021 03/12/2021 14/12/2021	1211
Claudia Josefina Hernández Rivas	Enlace entre la Secretaría Ejecutiva y los miembros del Comité de Participación Social, coordinando y vinculando con la Comisión Ejecutiva, las sesiones ordinarias o extraordinarias según sea el caso, apoyo logístico, organización de la documentación que se genere en el desarrollo de dichas funciones, el control de archivo de los mismos, atención a medios y redes sociales además de atender los asuntos de interés del Órgano Colegiado en mención	01/01/2021 al 31/12/2021	\$6,480.57	13/01/2021 29/01/2021 12/02/2021 26/02/2021 12/03/2021 26/03/2021 14/04/2021 29/04/2021 14/05/2021 28/05/2021 14/06/2021 28/06/2021	1211

Relación contratos por servicios profesionales por honorarios asimilables a salarios

Nombre	Servicio a realizar	Vigencia del contrato	Importe neto quincenal	Fecha de erogación	Partida de la erogación
Claudia Josefina Hernández Rivas**	Servir como enlace entre la Secretaría Ejecutiva y los miembros del Comité de Participación Social, coordinando y vinculando con la Comisión Ejecutiva, las sesiones ordinarias o extraordinarias según sea el caso, apoyo logístico, organización de la documentación que se genere en el desarrollo de dichas funciones, el control de archivo de los mismos, atención a medios y redes sociales, además de atender los asuntos de interés del Órgano colegiado en mención, así como también, apoyar a los integrantes del Comité de Participación Social en la logística y organización que permita la cobertura y transmisión en redes sociales de los eventos que organice dicho Comité, administración de la página web y favorecer la comunicación interna entre las y los integrantes de las RAPS y REMA. Se requiere asistencia en jornada extensa, ya que las actividades del Comité no cuentan con un horario fijo.	01/07/2021 al 31/12/2021	\$8,400.57	14/07/2021 29/07/2021 13/08/2021 27/08/2021 14/09/2021 29/09/2021 14/10/2021 29/10/2021 12/11/2021 26/11/2021 03/12/2021 14/12/2021	1211
**Adendum al contrato original CONTRATO-SEAJAL/007/2021					
Mauricio Moreno Sánchez	Atender las solicitudes de acceso a la información, apoyo a las diversas áreas generadoras de información en la actualización, revisión y alimentación de las plataformas de publicación de información fundamental de la SESAJ (Plataforma Nacional de Transparencia PNT y portal web estatal), así como también, la elaboración del informe que contiene las estadísticas de solicitudes recibidas en este sujeto obligado en el portal denominado SIREs, brindar asesoría a las Unidades Administrativas con la contestación de solicitudes de acceso a la información, revisión de proyectos de respuesta de las solicitudes de acceso a la información, elaboración de proyectos de acuerdo de incompetencias de solicitudes de acceso a la información a otros sujetos obligados, elaboración de informes de ley rendidos ante el Órgano Garante en materia referente a recursos de transparencia y revisión respectivamente y la notificación de oficios dentro y fuera de la institución y apoyo al CPS en materia de Transparencia.	01/01/2021 al 31/12/2021	\$8,400.57	13/01/2021 29/01/2021 12/02/2021 26/02/2021 12/03/2021 26/03/2021 14/04/2021 29/04/2021 14/05/2021 28/05/2021 14/06/2021 28/06/2021 14/07/2021 29/07/2021 13/08/2021 27/08/2021 14/09/2021 29/09/2021 14/10/2021 29/10/2021 12/11/2021 26/11/2021 03/12/2021 14/12/2021	1211
Patricia Jazmín Meza Navarro *Contrato terminado de manera anticipada 15/02/2021	Apoyo en la elaboración del anteproyecto de seguimiento y evaluación de políticas públicas que se llevarán a cabo, Búsqueda, selección y análisis de bibliografía especializada, así como apoyar en la elaboración de propuestas de diagnósticos que contribuyan a la realización de la propuesta de política estatal anticorrupción en materia de arbitrariedad e integridad. Recopilación y análisis de los datos generados para la consulta pública estatal. Apoyo en el diseño y retroalimentación de la propuesta de política estatal anticorrupción y demás políticas públicas encaminadas en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas de hechos de corrupción, control y fiscalización de recursos públicos, y demás actividades que contribuyan al diseño de políticas públicas anticorrupción	01/01/2021 al 31/12/2021	\$6,480.57	13/01/2021 29/01/2021 12/02/2021 26/02/2021	1211
Rosalba Leonor Anaya González	Responsable de servicios de limpieza de las cocinas, comedor, salas de juntas, almacén, 10 áreas y 8 baños, así como aplicar las medidas para prevenir el COVID 19	01/01/2021 al 31/03/2021	\$4,448.31	13/01/2021 29/01/2021 12/02/2021 26/02/2021 12/03/2021 26/03/2021	1211

Relación contratos por servicios profesionales por honorarios asimilables a salarios

Nombre	Servicio a realizar	Vigencia del contrato	Importe neto quincenal	Fecha de erogación	Partida de la erogación
Zahir Zabdiel Ortega Gutiérrez	Apoyar en el mantenimiento, diagnóstico y reparación de los equipos y sistemas de cómputo de la Secretaría, así como apoyo en la operatividad de los servicios tecnológicos que brindan servicio a la Secretaría; asesoría y soporte tecnológico a los usuarios internos, así como atención de las necesidades que se vayan requiriendo por medio de su superior, o bien por quien éste designe, los que podrá prestar diariamente en las instalaciones dentro de la jornada laboral de ésta.	01/01/2021 al 31/12/2021	\$8,400.57	13/01/2021 29/01/2021 12/02/2021 26/02/2021 12/03/2021 26/03/2021 14/04/2021 29/04/2021 14/05/2021 28/05/2021 14/06/2021 28/06/2021 14/07/2021 29/07/2021 13/08/2021 27/08/2021 14/09/2021 29/09/2021 14/10/2021 29/10/2021 12/11/2021 26/11/2021 03/12/2021 14/12/2021	1211
Norma Eugenia Márquez Lozano	Responsable de servicios de limpieza de las cocinas, comedor, salas de juntas, almacén , 10 áreas y 8 baños, así como aplicar las medidas para prevenir el COVID 19	16/01/2021 al 15/04/2021	\$4,448.31	29/01/2021 12/02/2021 26/02/2021 12/03/2021 26/03/2021 14/04/2021	1211
María José Orozco Seifert	Búsqueda, selección y análisis de bibliografía especializada, así como apoyar en la elaboración de propuestas de diagnósticos que contribuyan a la realización de Política Estatal Anticorrupción en materia de arbitrariedad e integridad. Recopilación y análisis de los datos generados para la consulta pública estatal. Apoyo en el diseño y retroalimentación de la propuesta de política estatal anticorrupción y demás políticas públicas encaminadas en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas de hechos de corrupción, control y fiscalización de recursos públicos, y demás actividades que contribuyan al diseño de políticas públicas anticorrupción	16/03/2021 al 15/06/2021	\$6,480.57	26/03/2021 14/04/2021 29/04/2021 14/05/2021 28/05/2021 14/06/2021	1211
Rosalba Leonor Anaya González	Responsable de servicios de limpieza de las cocinas, comedor, salas de juntas, almacén , 10 áreas y 8 baños, así como aplicar las medidas para prevenir el COVID 19	01/04/2021 al 30/06/2021	\$4,448.31	14/04/2021 29/04/2021 14/05/2021 28/05/2021 14/06/2021 28/06/2021	1211
María José Orozco Seifert	Búsqueda, selección y análisis de bibliografía especializada, así como apoyar en la elaboración de propuestas de diagnósticos que contribuyan a la realización de Política Estatal Anticorrupción en materia de arbitrariedad e integridad. Recopilación y análisis de los datos generados para la consulta pública estatal. Apoyo en el diseño y retroalimentación de la propuesta de política estatal anticorrupción y demás políticas públicas encaminadas en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas de hechos de corrupción, control y fiscalización de recursos públicos, y demás actividades que contribuyan al diseño de políticas públicas anticorrupción	16/06/2021 al 31/12/2021	\$6,480.57	28/06/2021	1211

Relación contratos por servicios profesionales por honorarios asimilables a salarios

Nombre	Servicio a realizar	Vigencia del contrato	Importe neto quincenal	Fecha de erogación	Partida de la erogación
Maria José Orozco Seifert**	<p>apoyo en la elaboración del anteproyecto de seguimiento y evaluación de políticas públicas que se llevarán a cabo. Búsqueda, selección y análisis de bibliografía especializada, así como apoyar en la elaboración de propuestas de diagnósticos que contribuyan a la realización de la Propuesta de Política Estatal Anticorrupción en materia de arbitrariedad e integridad.</p> <p>Recopilación y análisis de los datos generados para la consulta pública estatal.</p> <p>Apoyo en el diseño y retroalimentación de la Propuesta de Política Estatal Anticorrupción y demás políticas públicas encaminadas en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas de hechos de corrupción, control y fiscalización de recursos públicos, y demás actividades que contribuyan al diseño de políticas públicas anticorrupción,</p> <p>además de apoyar en la formulación, integración y actualización de instrumentos de seguimiento y evaluación derivados de la Política Estatal Anticorrupción, contribuyendo al desarrollo del Modelo de Seguimiento y Evaluación de la Corrupción (MOSEC-Jal), la determinación de sus Lineamientos, procesos y sistema de información, y demás que se requieran.</p>	01/07/2021 al 31/12/2021	\$8,400.57	14/07/2021 29/07/2021 14/08/2021 29/08/2021 14/09/2021 29/09/2021 14/10/2021 29/10/2021 12/11/2021 26/11/2021 03/12/2021 14/12/2021	1211
**Adendum al contrato original CONTRATO-SEAJAL/015/2021					
Norma Eugenia Márquez Lozano	Responsable de servicios de limpieza de las cocinas, comedor, salas de juntas, almacén , 10 áreas y 8 baños, así como aplicar las medidas para prevenir el COVID 19	16/04/2021 al 15/06/2021	\$4,448.31	29/04/2021 14/05/2021 28/05/2021 14/06/2021	1211
Rosalba Leonor Anaya González	Responsable de servicios de limpieza de las cocinas, comedor, salas de juntas, almacén , 10 áreas y 8 baños, así como aplicar las medidas para prevenir el COVID 19	01/07/2021 a 31/12/2021	\$4,448.31	14/07/2021 29/07/2021 14/08/2021 29/08/2021 14/09/2021 29/09/2021 14/10/2021 29/10/2021 12/11/2021 26/11/2021 03/12/2021 14/12/2021	1211
Norma Eugenia Márquez Lozano	Responsable de servicios de limpieza de las cocinas, comedor, salas de juntas, almacén , 10 áreas y 8 baños, así como aplicar las medidas para prevenir el COVID 19	16/07/2021 al 31/12/2021	\$4,448.31	29/04/2021 14/05/2021 28/05/2021 14/06/2021 28/06/2021 14/07/2021 29/07/2021 14/08/2021 29/08/2021 14/09/2021 29/09/2021 14/10/2021 29/10/2021 12/11/2021 26/11/2021 03/12/2021 14/12/2021	1211

Relación contratos por servicios profesionales por honorarios asimilables a salarios

Nombre	Servicio a realizar	Vigencia del contrato	Importe neto quincenal	Fecha de erogación	Partida de la erogación
Juan Pablo Barrientos Matute	Apoyar con base en sus conocimientos y capacidades al área de políticas públicas, en la focalización del Anexo Transversal de Presupuesto anticorrupción en las instituciones integrantes del Comité Coordinador, incluyendo la revisión de los resultados de vinculación de los Anteproyectos de presupuesto de Dependencias y Entidades con la Política Estatal Anticorrupción (PEAJAL), así como las actividades de diseño y retroalimentación de herramientas para el ajuste, evaluación y/o rendición de cuentas de planes, políticas y/o programas que se requieran, y demás actividades que contribuyan al seguimiento y evaluación de políticas públicas anticorrupción.	01/07/2021 a 31/12/2021	\$10,366.96	14/07/2021 29/07/2021 14/08/2021 29/08/2021 14/09/2021 29/09/2021 14/10/2021 29/10/2021 12/11/2021 26/11/2021 03/12/2021 14/12/2021	1211
Edgar Ricardo Rodríguez Hernández	Apoyar con base en sus conocimientos y capacidades al área de políticas públicas, en la actualización diagnóstica y de información estratégica del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo (PEGD), así como en el diseño, integración y elaboración de metodologías, programas estratégicos e informes, y demás actividades que contribuyan al diseño de políticas públicas anticorrupción.	26/07/2021 a 31/12/2021	\$10,366.96	14/08/2021 29/08/2021 14/09/2021 29/09/2021 14/10/2021 29/10/2021 12/11/2021 26/11/2021 03/12/2021 14/12/2021	1211
Dafne Gissel Viramontes Ornelas	Apoyar en la actividad del PTA del CC "Analizar la eficacia del control de asistencias de los servidores públicos -estudio de caso- "aviadores".	16/08/2021 a 31/12/2021	\$10,366.96	14/09/2021 29/09/2021 14/10/2021 29/10/2021 12/11/2021 26/11/2021 03/12/2021 14/12/2021	1211
Valeria Yareli Juárez Aguilar	Apoyar en las actividades con las instituciones con las cuales la Secretaría Ejecutiva ha firmado convenio de colaboración.	24/08/2021 a 31/12/2021	\$6,480.57	14/09/2021 29/09/2021 14/10/2021 29/10/2021 12/11/2021 26/11/2021 03/12/2021 14/12/2021	1211
Sharon Yaneth López Vázquez	Responsable del área de recepción, atendiendo y registrando llamadas telefónicas, recibiendo y registrando el ingreso de personas externas. Además de apoyar en la logística de reuniones realizadas en las instalaciones de la SEAJ, elaboración de bases de datos del personal, de recursos materiales y financieros, así como en la gestión de documentos elaborados y emitidos por la Coordinación Administrativa, así como apoyar a todas las jefaturas de esa área, en la implementación de las mejoras de archivo según la ley, en cuanto a clasificación, rotulación, escaneo, asignación de claves, organización de cada uno de los documentos que se generan y en la organización de las carpetas de información. Apoyo administrativo en la jefatura de Recursos Humanos, archivo de expedientes del personal, actualizaciones en bases de datos, apoyo en auditorías para compilación de documentos, apoyo administrativo en Recursos materiales escaneo de documentos y archivo de expedientes; apoyo en Recursos financieros, en la revisión de soportes de pólizas y archivo.	01/10/2021 a 31/12/2021	\$8,400.57	14/10/2021 29/10/2021 12/11/2021 26/11/2021 03/12/2021 14/12/2021	1211