



Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
DIEGO ALEXANDERSON LÓPEZ

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

MARTES 5 DE MARZO DE 2019

GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CCCXIV

13
SECCIÓN
X



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
DIEGO ALEXANDERSON LÓPEZ

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

ACUERDO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría General de Gobierno.

DIELAG ACU 023/2019
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y
ACUERDOS GUBERNAMENTALES

ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO, MEDIANTE EL CUAL SE REFORMA Y ADICIONA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO.

Guadalajara, Jalisco, a 4 de marzo del año 2019.

Enrique Alfaro Ramírez, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36, 46 y 50 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1, 2, 3 fracción I, 4 fracciones VIII y XIX, 14, 15 fracciones III y XVIII, 16 fracciones I y III, 17 y 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; y con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

I. El artículo 36 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, establece que el ejercicio del Poder Ejecutivo es depositado en un ciudadano a quien se le denomina Gobernador, asimismo, en su artículo 50 fracción VIII, lo faculta para expedir los reglamentos que resulten necesarios a fin de proveer en la esfera administrativa la exacta observancia de las leyes y el buen despacho de la Administración Pública.

II. La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 5 de diciembre de 2018 y vigente a partir del día siguiente, tiene por objeto regular el ejercicio de las facultades y atribuciones para el cumplimiento de las obligaciones que competen al Poder Ejecutivo, así como establecer las bases para la organización, funcionamiento y control de la Administración Pública del Estado de Jalisco, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, la presente ley y las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes en el Estado de Jalisco.

III. El artículo 14 de la referida Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, señala 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 con el ramo correspondiente, las cuales contarán con la estructura orgánica que determine su reglamento interno, mismo que también establecerá la distribución de

competencias y atribuciones entre las unidades que la integran de conformidad con el presupuesto.

IV. Asimismo, el artículo 15 fracción III del ordenamiento orgánico en cita, establece entre las atribuciones generales de las Secretarías, la de refrendar los reglamentos y acuerdos en las materias de su competencia, que emita el Gobernador del Estado en ejercicio de sus facultades constitucionales, con la firma de su titular.

V. Con fecha 1° de enero de 2019 fue publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el Acuerdo DIELAG ACU/009/2018 del C. Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, mediante el cual expidió el Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco.

VI. Con fecha 22 de enero de 2019 fue publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el Acuerdo ACU/SECADMON/001/2019 del Secretario de Administración, mediante el cual se delegó al C. Álvaro Ladrón de Guevara Macías, en su carácter de Director General de Operaciones de la Secretaría de Administración, la facultad de suscribir en representación del Ejecutivo Estatal, los contratos de comodato respecto de los bienes muebles propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco, en términos de lo establecido en el artículo 19 párrafo 1 fracciones III, XX y XXI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.

En ese sentido, el artículo 48 y 50 del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración, otorga la facultad a su Titular de delegar el ejercicio de sus atribuciones en cualquiera de sus subalternos, salvo aquellas que sean de su competencia exclusiva; de ahí que, con la finalidad de lograr los objetivos de los planes y programas gubernamentales a cargo de la referida Dependencia, se considere oportuno el delegar diversas funciones a las Direcciones Generales y unidades auxiliares a su cargo.

VI. Ahora bien, el 1° de febrero de 2019 fue publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el Decreto Número 27229/LXII/19, a través del cual se expide el Código de Asistencia Social; reforma diversos artículos de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco, de la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco para el Ejercicio Fiscal 2019, del Código Fiscal del Estado de Jalisco y de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; se extingue el Organismo Público Descentralizado

denominado Instituto Jalisciense de Asistencia Social; y establece las bases para la liquidación y extinción del dicho Organismo Público Descentralizado.

A través de la referida reforma a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, en su numeral 19, fueron añadidas nuevas facultades y atribuciones a la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco, por lo que ve a las funciones relacionadas con los depósitos vehiculares que se encontraban a cargo de la Entidad extinta; así como la administración de los bienes y vehículos que se encontraban en guarda y custodia de los mismos; es por lo anterior que resulta necesario reformar y adicionar diversos dispositivos legales del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración, a efecto de que la mencionada Dependencia se encuentre en condiciones de poder ejercer las nuevas funciones, facultades y atribuciones conferidas a su cargo.

Asimismo, conforme al artículo transitorio CUARTO del citado Decreto 27229/LXII/19, las funciones relacionadas con los depósitos vehiculares y administración de bienes del extinto Instituto Jalisciense de Asistencia Social serán absorbidas por la Secretaría de Administración.

VII. En ese sentido, atendiendo los motivos y fundamentos señalados, así como al propósito fundamental del Ejecutivo a mi cargo, de dar cabal cumplimiento al compromiso de responder a las necesidades de modernización institucional y de normatividad jurídico-administrativa del Estado de Jalisco, procurando adecuarla a las necesidades y exigencias de la sociedad, a efecto de hacerla más ágil y eficiente buscando perfeccionar el ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas a las autoridades, a través del presente acuerdo tengo a bien reformar y adicionar el Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco, con la finalidad de proveer en la esfera administrativa la asunción de las funciones antes señaladas a cargo de la Secretaría de Administración, para la exacta observancia de las leyes y el buen despacho de la Administración Pública Estatal.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se reforman los artículos 3° fracciones LVIII y LIX, 8° fracciones XXX y XXXI, 10, 14 fracciones XXVII y XXVIII, 17 fracciones XV y XVI, 19 fracción XI, 24 fracciones V, VI, VII, VIII

y XXIV, 25 fracciones VI y VII, 26 fracciones VIII, IX y XIV, 30 fracciones VIII y IX, 35 fracción IX, 38 fracción XV, 39, 41 fracciones XIX y XX, 42 fracciones XIII y XIV, 43 fracción VII, 44 fracciones I y II; se adicionan los artículos 3° fracciones LX, LXI, LXII y LXIII, 8° fracción XXXII, 14 fracciones XXIX, XXX y XXXI, 17 fracción XVII, 24 fracciones XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX y XXX, 25 fracción VIII, 32 bis fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI y XVII, 41 fracción XXI, 42 fracción XV y 43 fracciones VIII y IX del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco, para quedar como sigue:

Artículo 3. (...)

I. a la LVII. (...)

LVIII. En general, representar a la Secretaría ante cualquier persona de derecho público o privado para cualquier fin, sin perjuicio de las facultades de representación conferidas a las áreas organizativas de la Secretaría;

LIX. Determinar y liquidar los adeudos que se generen por servicio de guarda y custodia de los bienes, vehículos, mercancía u objetos varios, que se encuentren en los depósitos administrados por la Secretaría;

LX. Remitir a la Secretaría de la Hacienda Pública el listado de los bienes y vehículos que se encuentran en depósito y que puedan ser sujetos a procedimiento administrativo de ejecución, por haber transcurrido el plazo establecido en la legislación aplicable;

LXI. Elaborar y llevar a cabo cualquier acto tendiente al mejor funcionamiento de los depósitos administrados por la Secretaría;

LXII. Celebrar los contratos de servicios personales, servicios profesionales y de honorarios, que soliciten las áreas organizativas de la Secretaría; y

LXIII. Las demás que le sean conferidas por el titular del Poder Ejecutivo o se encuentren establecidas en otras disposiciones legales.

Artículo 8. (...)

I. a la XXIX. (...)

XXX. Vigilar al interior de la Secretaría, el cumplimiento de las disposiciones del Ejecutivo del Estado en las materias de su competencia;

XXXI. Celebrar y suscribir los contratos por servicios personales, servicios profesionales y de honorarios, como apoyo a la operación de las áreas organizativas de la Secretaría; y

XXXII. Las demás que disponga el Secretario, las leyes, reglamentos o acuerdos del Ejecutivo, dentro del ámbito de sus facultades; así como en los convenios o acuerdos de coordinación.

Artículo 10. (...)

La Secretaría y sus áreas organizativas, emitirán sus actos, o bien, sus procedimientos administrativos desde su inicio o incoación, substanciación, resolución, y posterior ejecución, los cuales deberán ser desahogados y notificados conforme a las disposiciones legales correspondientes, que normen el ámbito de su competencia, atribuciones y obligaciones.

Artículo 14. (...)

I. a la XXVI. (...)

XXVII. Llevar el control y seguimiento a la prestación del servicio social estudiantil, prácticas profesionales o estadías de estudiantes, con base en los lineamientos emitidos para tal efecto;

XXVIII. Suscribir convenios, acuerdos o cualquier tipo de instrumento jurídico, con instituciones educativas públicas o, en su caso, privadas, personas físicas o, en su caso jurídicas dedicadas a la educación, en representación de la Secretaría, para la capacitación o profesionalización de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal Centralizada y Paraestatal;

XXIX. Suscribir convenios, acuerdos o cualquier tipo de instrumento jurídico con la Administración Pública Paraestatal, Administración Pública Municipal, Paramunicipal, Organismos Autónomos y los otros Poderes del Estado de Jalisco, Dependencias y Entidades Federales y particulares, para el intercambio de capacitación institucional, especializada o, en su caso, profesional del personal de cada uno de los entes públicos y privados señalados;

XXX. Formalizar convenios, acuerdos o cualquier tipo de instrumento jurídico con personas públicas, morales o particulares, para la obtención de beneficios como descuentos, precios preferenciales, ofertas, entre otras, para la adquisición de bienes y servicios por parte de los servidores públicos de las Dependencias y en su caso Entidades Estatales; y

XXXI. Las demás que le confieran las disposiciones legales en la materia, así como aquellas que sean delegadas por el Secretario.

Artículo 17. (...)

I. a la XIV. (...)

XV. Integrar, administrar y promover la prestación del servicio social estudiantil, prácticas profesionales y estadias de estudiantes, tanto de instituciones públicas como privadas, en las Dependencias, y Entidades en su caso, proponer al Secretario por conducto del Director General de Administración y Desarrollo de Personal los lineamientos y políticas que habrán de seguirse para tal fin, así como expedir las constancias respectivas;

XVI. Coordinar y analizar la actualización permanente de los perfiles de los puestos en las Dependencias; y

XVII. Las demás que le establezcan otras disposiciones legales.

Artículo 19. (...)

I. a la X. (...)

XI. Solicitar la elaboración de los contratos relativos a los procedimientos de adquisiciones, contratación de servicios y enajenaciones de muebles; así como suscribir los instrumentos jurídicos resultantes de dichos procedimientos;

XII. a la XV. (...)

Artículo 24. (...)

I a la IV. (...)

V. Realizar, evaluar y actualizar el inventario de bienes muebles e inmuebles respecto de los cuales el Gobierno del Estado ostente la propiedad o posesión, o sobre los que exista un acto traslativo de dominio a su favor, resguardando la documentación legal correspondiente;

VI. Efectuar las gestiones administrativas necesarias, ante las instancias correspondientes, con la finalidad de regularizar el uso y la posesión de los bienes muebles e inmuebles que sean propiedad o se encuentren al servicio del Poder Ejecutivo del Estado;

VII. Realizar la supervisión y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno del Estado, verificando su estado físico, jurídico y determinando su optimización, racionalización y aprovechamiento;

VIII. Emitir y celebrar en representación de la Secretaría, las actas de asignación y entrega recepción, así como los convenios y contratos, a efecto de regularizar la posesión de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado;

IX. a la XXIII. (...)

XXIV. Solicitar y suscribir los contratos y convenios de adquisiciones de bienes y servicios que se requieran, de conformidad a la normatividad federal o estatal, según corresponda;

XXV. Suscribir los contratos de comodato respecto de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Poder Ejecutivo del Estado;

XXVI. Suscribir los contratos, convenios o cualquier instrumento legal respectivo, de los bienes muebles e inmuebles propiedad de terceros, que se encuentren al servicio del Poder Ejecutivo Estatal;

XXVII. Administrar los Depósitos a cargo de la Secretaría;

XXVIII. Determinar y liquidar el monto total de los adeudos de los bienes y vehículos que se encuentren en los depósitos administrados por la Secretaría para su guarda y custodia;

XXIX. Informar a la Secretaría de la Hacienda Pública, de los bienes y vehículos que se encuentran en depósito y que puedan ser sujetos a procedimiento administrativo de ejecución, por haber transcurrido el plazo establecido en la legislación aplicable; y

XXX. Las demás que le confieran las disposiciones legales en la materia, así como aquellas que sean delegadas por el Secretario.

Artículo 25. (...)

I. a la V. (...)

VI. Dirección de Almacenes;

VII. Dirección de Unidades Regionales de Servicios Estatales; y

VIII. Dirección de Depósitos Vehiculares.

Artículo 26. (...)

I. a la VII. (...)

VIII. Efectuar la propuesta del presupuesto anual por dependencia relativa a la partida de combustibles, exceptuando el combustible para aeronaves; así como de servicios preventivos y correctivos para vehículos terrestres;

IX. Realizar los trámites correspondientes para el pago de servicios preventivos y correctivos de los vehículos afectados al servicio público, así como su combustible, exceptuando el combustible para aeronaves;

X. a la XIII. (...)

XIV. Dictaminar, previo acuerdo con el Director General de Operaciones sobre la procedencia de solicitar el inicio del procedimiento de enajenación de bienes muebles de las Dependencias; y

XV. (...)

Artículo 30. (...)

I. a la VII. (...)

VIII. Coordinar y vigilar los procesos de contratación y el servicio de limpieza de las Dependencias, vigilando que el servicio se realice con la mejor calidad; además de coordinar el servicio de intendencia de la Secretaría, e implementar un programa de protección civil procurando que prevalezcan las condiciones de seguridad e higiene en las diversas áreas organizativas de la Secretaría;

IX. Llevar el control de los servicios de telefonía móvil, así como ser el vínculo con el proveedor respectivo;

X. a la XII. (...)

Sección VIII
De la Dirección de Depósitos Vehiculares

Artículo 32 bis. La Dirección de Depósitos Vehiculares tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la operatividad y funcionamiento de las áreas integrantes de la Dirección;
- II. Llevar el control e inventario de ingresos y salidas de los bienes y vehículos remitidos a los depósitos, para su guarda y custodia mediante las herramientas tecnológicas que sean implementadas por la Secretaría;
- III. Resguardar el estado físico de los bienes y vehículos que ingresen para guarda y custodia;
- IV. Atender los procedimientos para el retiro de bienes y vehículos en depósito;
- V. Resguardar los artículos en bodega de pertenencias;
- VI. Cumplir con las disposiciones legales en materia de protección civil al interior de las áreas de los depósitos;
- VII. Contar con áreas de información de bienes y vehículos en depósito, así como resguardar la información y documentación derivada de sus atribuciones;
- VIII. Coordinar la respuesta oportuna a las solicitudes de información requeridas por autoridades respecto de los bienes y vehículos en depósito;
- IX. Determinar el monto total de los adeudos de los vehículos mercancías u objetos varios por los servicios de guarda y custodia en los depósitos a su cargo, conforme a la legislación aplicable;
- X. Informar a la Secretaría de la Hacienda Pública de los bienes y vehículos depositados a que se hace referencia en la fracción anterior, para que por su conducto se sometan al Procedimiento Administrativo de Ejecución respectivo;

XI. Dar seguimiento a solicitudes derivadas de procedimientos administrativos de ejecución;

XII. Solicitar la elaboración de peritajes de avalúo e identificación de vehículos cuando se requiera, para la correcta administración de los depósitos a su cargo;

XIII. Elaborar el manual de operaciones y procesos de los Depósitos Vehiculares, y presentarlo al Director General de Operaciones, para su visto bueno y en su caso a través de éste, someterlo a la aprobación del Secretario;

XIV. Dar seguimiento a los programas de compactación de unidades adjudicadas por procedimientos administrativos de ejecución;

XV. Recibir y dar el trámite correspondiente para su pronto despacho a los asuntos relativos a quejas, sugerencias o solicitudes de información o de responsabilidad patrimonial que se presenten por los ciudadanos;

XVI. Llevar el control administrativo de los bienes bajo su custodia; y

XVII. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le competan y le sean delegadas por el Secretario.

Artículo 35. (...)

I. a la **VIII.** (...)

IX. Elaborar los dictámenes técnicos de los manuales administrativos, así como de los anteproyectos de reglamentos internos;

X. a **XII.** (...)

Artículo 38. (...)

I. a la **XIV.** (...)

XV. Elaborar y suscribir contratos, convenios o cualquier otro instrumento jurídico de arrendamiento, de los inmuebles propiedad del Poder Ejecutivo, ya sea en calidad de arrendador o arrendatario en representación de la Secretaría;

XVI. a la **XXXII.** (...)

Artículo 39. El ejercicio de las atribuciones y obligaciones conferidas a la Dirección General Jurídica y a sus áreas organizativas, será en cualquier rama del derecho, contando con todas las facultades necesarias para emitir sus actos, o bien los procedimientos cuando así corresponda, desde su inicio o incoación, substanciación, resolución salvo que sea competencia directa del Secretario, y posterior ejecución, los cuales deberán ser notificados y desahogados conforme a las disposiciones legales correspondientes, que normen su ámbito de competencia.

Artículo 41. (...)

I. a la **XVIII.** (...)

XIX. Otorgar apoyo jurídico, cuando le sea solicitado, a los comités de los que forme parte la Secretaría;

XX. Llevar a cabo dentro del ámbito de su competencia, las actividades de notificación de sus actos y procedimientos, respecto de las atribuciones y responsabilidades conferidas a su cargo; y

XXI. Cualquier otro que le sea delegado por el Secretario o el Director General Jurídico.

Artículo 42. (...)

I. a la **XII.** (...)

XIII. Informar a la Dirección de Bienes Muebles, Vehículos y Combustibles, de las siniestralidades que afecten los bienes muebles de las Dependencias;

XIV. Llevar a cabo dentro del ámbito de su competencia, las actividades de notificación de sus actos y procedimientos, respecto de las atribuciones y responsabilidades conferidas a su cargo; y

XV. Cualquier otro que le sea delegado por el Secretario o el Director General Jurídico.

Artículo 43. (...)

I. a la VI. (...)

VII. Negociar y conciliar en los juicios laborales y administrativos de naturaleza laboral, promovidos por los servidores públicos de las Dependencias, así como en los procedimientos internos antes y después de dictarse la resolución respectiva, siempre y cuando medie solicitud de la dependencia a la que se encontraba adscrito el actor, y emitir opinión técnica en ese respecto a las Entidades que así lo soliciten; e intervenir en los procedimientos administrativos o de responsabilidad instaurados en contra de los servidores públicos de las Dependencias, para determinar la procedencia del cese o destitución con la finalidad de que se emita la resolución respectiva, así como emitir opinión técnica en ese respecto a las Entidades que así lo soliciten;

VIII. Llevar a cabo dentro del ámbito de su competencia, las actividades de notificación de sus actos y procedimientos, respecto de las atribuciones y responsabilidades conferidas; y

IX. Cualquier otro que le sea delegado por el Secretario o el Director General Jurídico.

Artículo 44. (...)

I. Concluir las operaciones que hubieren quedado pendientes al tiempo de la extinción de la Entidad, realizar los cobros pendientes y hacer los pagos si existieren, siguiendo la prelación de pago de acreedores conforme a la legislación aplicable;

II. Realizar el balance final de la Entidad liquidada y presentarlo a la Contraloría del Estado para los efectos legales a que haya lugar;

III. a la VI. (...)

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

Así lo resolvió el Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, ante los ciudadanos Secretario General de Gobierno y Secretario de Administración, quienes lo refrendan.

ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

(RÚBRICA)

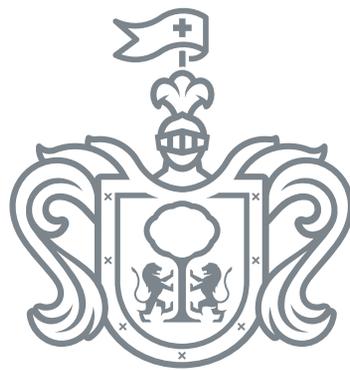
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

Secretario General de Gobierno

(RÚBRICA)

ESTEBAN PETERSEN CORTÉS

Secretario de Administración





EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

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 | \$25.00 |
| 2. Número atrasado | \$36.00 |
| 3. Edición especial | \$61.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra | \$7.00 |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,310.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$335.00 |

Suscripción

- | | |
|--------------------------|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,304.00 |
|--------------------------|------------|
- El pago de suscripción anual, no incluye publicaciones especiales

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2019

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

A t e n t a m e n t e

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



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO



EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

MARTES 5 DE MARZO DE 2019
NÚMERO 13. SECCIÓN X
TOMO CCCXCIV

ACUERDO DIELAG ACU 023/2019 del Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, que reforma y adiciona el *Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco*. **Pág. 3**



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO