



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 1 DE ENERO DE 2019

GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CCCXCIII

36

SECCIÓN
II



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.

ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO JALISCO, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL ESTADO DE JALISCO.

Guadalajara, Jalisco a 31 de diciembre de 2018.

ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36, 46 y 50 fracciones VIII, XXII, XXIII y XXIV de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1, 2, 3 numeral 1 fracción I, 4 numeral 1 fracción VIII, 7 numeral 1 fracción III, 14 numerales 1, 2, y 4, 15 numeral 1 fracción III, 16 numeral 1 fracción IV, y 20 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, y con base en las siguientes:

CONSIDERACIONES

I. Que la Constitución Política del Estado de Jalisco en su artículo 36 establece que el ejercicio del Poder Ejecutivo es depositado en un ciudadano a quien se denomina Gobernador del Estado; mientras que en su artículo 50 fracción VIII, considera que es facultad exclusiva del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, expedir los reglamentos que resulten necesarios, a fin de proveer en la esfera administrativa la exacta observancia de las leyes y para 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, la cual hace una reingeniería de la administración pública estatal, en aras de eficientar sus funciones, con el fin de establecer más y mejores servicios para los habitantes del Estado de Jalisco.

III. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 numeral 1 fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado en comento, corresponde al Gobernador del Estado, en uso de las facultades constitucionales, emitir los reglamentos y demás disposiciones que regulen la organización y funcionamiento de las dependencias y entidades que conforman la administración pública estatal.

Además de que la fracción X del mismo artículo indica la facultad del Gobernador del Estado relativa a la expedición de acuerdos necesarios para la correcta y eficiente organización y coordinación administrativa de las entidades y dependencias que conforman la Administración Pública Estatal.

IV. Que el artículo 5 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco indica que las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado contarán con la estructura orgánica que determine su reglamento interno, de forma tal que el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades está dado por esta configuración general.

V. El artículo 20 de la Ley Orgánica que nos ocupa, se contempla a la Secretaría de Cultura como la responsable de diseñar y aplicar la política cultural del Estado, vigilar los valores artísticos e históricos de la Entidad, difundir la cultura y las artes del Estado, promover, apoyar y gestionar la preservación e incremento del patrimonio histórico, arqueológico, artístico, cultural y arquitectónico del Estado, de las manifestaciones de la creación intelectual y artística de la población, así como de las investigaciones estéticas, artísticas e intelectuales en la Entidad.

VI. Con la finalidad de que la Secretaría de Cultura pueda explotar todo el potencial con que cuenta, se ha llevado a cabo una reestructuración a su interior, reorganizando las facultades y unidades administrativas que se le otorgan. Para ello, en el presente ordenamiento se encuentran contempladas las unidades administrativas que conforman la actual Secretaría de Cultura, por conducto de las cuales se materializarán las tareas que se le encomiendan a ésta la Ley que le da origen, y que fueron creadas con el objeto de que las funciones de la Secretaría se lleven a cabo de una manera ordenada, rápida y eficaz.

VII. Ahora bien, las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura se han organizado de forma sistemática, y como consecuencia de ello el presente ordenamiento consta de cuatro capítulos. El primer capítulo es relativo a las disposiciones generales, dentro del cual se abordan las diferentes unidades administrativas que conforman la dependencia, así como otras cuestiones de orden general. En el segundo capítulo se tratan las facultades de la persona titular de la Secretaría, y de sus unidades de apoyo; este capítulo consta de seis secciones, la primera del Secretario, la segunda de la Secretaría Particular, la tercera de la Dirección de Difusión de la Cultura y las Artes, la cuarta de la Jefatura Jurídica, la quinta de la Jefatura de Desarrollo Institucional, y la sexta de disposiciones comunes. En el tercer capítulo, denominado de las Direcciones Auxiliares, también existen seis secciones, las cuales respectivamente abordan las facultades de las Direcciones de Planeación, Vinculación y Desarrollo Sectorial, de Patrimonio Cultural, de Gestión Integral de Proyectos, de Desarrollo Cultural y Artístico, de Operación y Programación Cultural, y por último la Dirección Administrativa. Por su parte, el Capítulo Cuarto denominado disposiciones complementarias, consta de diversas secciones en donde se aborda lo correspondiente a las ausencias y comunicaciones, lo conducente al Órgano Interno de Control, de las obligaciones en materia de transparencia, así como lo referente a la Comunicación Social.

VIII. El Ejecutivo del Estado, con el compromiso institucional de mantener actualizadas las normas jurídicas de esta Entidad Federativa, a fin de que correspondan con el marco constitucional que nos rige, y particularmente regular la estructura orgánica y atribuciones de las dependencias estatales, entre las que se encuentran la Secretaría de Cultura; por medio del presente Acuerdo tiene a bien expedir el Reglamento Interno de la Secretaría de Cultura del Estado de Jalisco, a fin de proveer en la esfera administrativa, la exacta observancia de las leyes y para el buen despacho de la administración pública.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien expedir el presente

ACUERDO:

ARTÍCULO ÚNICO. Se expide el Reglamento Interno de la Secretaría de Cultura del Estado de Jalisco, para quedar como sigue:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA
DE CULTURA DEL ESTADO DE JALISCO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto normar la estructura orgánica, funciones y atribuciones que corresponden a la Secretaría de Cultura del Estado de Jalisco, la cual tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. Ley Orgánica: la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;
- II. Reglamento: el presente Reglamento Interno de la Secretaría de Cultura del Estado de Jalisco;
- III. Secretaría: la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo del Estado;
- IV. Secretario: la persona Titular de la Secretaría;
- V. Unidad Administrativa: las Direcciones, Jefaturas, Coordinaciones, y demás áreas que conformen la estructura orgánica de la Secretaría; y
- VI. Coordinación General: la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social.

Artículo 3. El Secretario se auxiliará de las siguientes unidades administrativas para el cumplimiento de sus funciones:

- I. Dirección de Planeación, Vinculación y Desarrollo Sectorial;
- II. Dirección de Patrimonio Cultural;
- III. Dirección de Gestión Integral de Proyectos;
- IV. Dirección de Desarrollo Cultural y Artístico;
- V. Dirección de Operación y Programación Cultural;

IV. Dirección Administrativa; y

V. Los Órganos Desconcentrados que tenga a su cargo.

Artículo 4. Para su apoyo directo, el Secretario tendrá adscritas las siguientes unidades administrativas:

I. Secretaría Particular;

II. Unidad de Difusión de la Cultura y las Artes;

III. Jefatura Jurídica;

IV. Dirección de Desarrollo Institucional; y

V. Órgano Interno de Control.

Artículo 5. Cada una de las unidades administrativas a las que el presente Reglamento les confiere atribuciones, contará a su vez con las unidades administrativas que conformen su estructura orgánica-funcional que se requieran para su correcto funcionamiento, de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el ejercicio fiscal que corresponda.

En el Manual en materia de organización de la Secretaría, se contendrán las funciones de las demás unidades que a su vez dependen de las unidades administrativas señaladas en el presente ordenamiento, las cuales forman parte de la estructura orgánico-funcional de la dependencia, y apoyarán a las áreas a las cuales se encuentran adscritas, en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 6. Al frente de cada una de las Unidades Administrativas señaladas en el presente Reglamento, habrá un servidor público que será su titular, quien asumirá la responsabilidad de su funcionamiento y de quien dependerá el personal que se le adscriba para el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 7. La Secretaría conducirá sus actividades de forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que se establezcan para el logro de los objetivos, metas, planes y programas de gobierno.

Artículo 8. Para el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas, la Secretaría coordinará sus actividades y participará en las comisiones interinstitucionales e intersecretariales, consejos consultivos, organizaciones y demás organismos, en los términos previstos en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II DEL SECRETARIO Y SUS UNIDADES DE APOYO

Sección Primera Del Secretario

Artículo 9. Al Secretario le corresponderán las atribuciones que la Ley Orgánica confiere a los titulares de las Secretarías, así como aquellas que los demás ordenamientos le otorguen.

Al Secretario también le corresponden las facultades que el presente ordenamiento otorga a las diversas unidades administrativas que conforman la Secretaría, y particularmente las siguientes:

I. Representar legalmente a la Secretaría ante cualquier persona de derecho público o privado, en los asuntos de su competencia, sin perjuicio de las facultades de representación que el presente reglamento otorgue a otras unidades administrativas de la Secretaría, así como designar y remover a los representantes de la misma ante cualquier autoridad, organismo o institución en que comparezca;

II. Determinar, dirigir y coordinar la política cultural y artística del Estado, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y los lineamientos que determine el Ejecutivo Estatal;

III. Proponer el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría a la Coordinación General, para su posterior análisis y aprobación, dentro del cual se contendrán los programas, estructura, y plantilla de personal de la dependencia, e integrar a las entidades sectorizadas a ésta;

IV. Dirigir la planeación y ejecución de acciones que fomenten la preservación, difusión y enriquecimiento de la cultura en el Estado de Jalisco;

V. Impulsar la producción artística en el Estado a través de los programas de promoción, financiamiento y divulgación de la cultura y las artes;

VI. Identificar el patrimonio cultural del Estado en los términos de las disposiciones aplicables, así como determinar y ejecutar acciones para su salvaguardia;

VII. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que la Coordinación General le encomiende;

VIII. Coordinar y dirigir las acciones de las unidades administrativas y áreas que integran la Secretaría;

IX. Conducir, en el ámbito de las atribuciones de la Secretaría, las relaciones de ésta con personas e instituciones públicas y privadas, nacionales, extranjeras e internacionales del sector cultural;

X. Realizar, en el ámbito de su competencia, los actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;

XI. Otorgar o revocar los poderes necesarios para acreditar la legal representación de la Secretaría cuando así se requiera, y en general otorgar o revocar todos aquellos poderes que sean necesarios para el correcto ejercicio de las facultades de la Secretaría;

XII. Rendir, cuando se le requiera, ante la Coordinación General o ante el Congreso del Estado, informes relacionados con las actividades desarrolladas por la Secretaría;

XIII. Proponer a la Coordinación General para su análisis y eventual aprobación, los proyectos de regulación y la actualización del marco normativo aplicable a los asuntos de competencia de la Secretaría;

XIV. Emitir acuerdos, circulares, lineamientos, reglas de operación, convocatorias y demás disposiciones generales en el ámbito de su competencia, siempre que su expedición no corresponda a otras autoridades;

XV. Proponer a la Coordinación General la creación, modificación o extinción de programas, fondos y proyectos a cargo de la Secretaría;

XVI. Aprobar los proyectos de manuales administrativos de la Secretaría, y someterlos a la autorización de las dependencias competentes para los fines respectivos;

XVII. Autorizar los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría conforme a las disposiciones aplicables;

XVIII. Designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, órganos colegiados e instituciones en los que la dependencia participe, quienes deberán actuar de conformidad con las instrucciones que les dé;

XIX. Imponer a los servidores públicos de la Secretaría, las correcciones, medidas disciplinarias o sanciones que, en su caso, se deriven de procedimientos que se les incoen en los términos de la legislación aplicable;

XX. Administrar los espacios destinados a la cultura que se encuentren a cargo de la Secretaría, así como determinar y publicar los montos por concepto de su uso, en los términos de las disposiciones aplicables;

Artículo 10. El Secretario podrá delegar, mediante acuerdo por escrito, el ejercicio de las facultades que no le correspondan de manera exclusiva.

Sección Segunda Secretaría Particular

Artículo 11. Sin perjuicio de aquellas tareas cuyo desarrollo le encomiende el Secretario, la Secretaría Particular llevará a cabo las funciones que le atribuya el Manual en materia de organización de la Secretaría.

Sección Tercera Unidad de Difusión de la Cultura y las Artes.

Artículo 12. La Unidad de Difusión de la Cultura y las Artes cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Planear, dirigir y diseñar las estrategias de comunicación de la Secretaría;
- II. Difundir a través de los medios de comunicación masiva y demás estrategias para tal efecto, los proyectos, programas y actividades que lleve a cabo la Secretaría en cumplimiento de sus atribuciones;
- III. Fungir como enlace de la Secretaría ante los medios de comunicación;
- IV. Administrar y actualizar los medios institucionales de comunicación electrónica de la Secretaría, previo acuerdo con la Coordinación General de Comunicación Social del Poder Ejecutivo;
- V. Dar seguimiento y guardar registro de las publicaciones relacionadas con la actividad de la Secretaría;
- VI. Monitorear y evaluar el impacto de la Secretaría en los medios de comunicación, así como proponer estrategias para su control o administración, previo acuerdo con la Coordinación General de Comunicación Social del Poder Ejecutivo;
- VII. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, en materia de comunicación, diseño e imagen institucional, previo acuerdo con la Coordinación General de Comunicación Social del Poder Ejecutivo;
- VIII. Asistir a los servidores públicos de la Secretaría que deban comparecer ante los medios de comunicación por razón de sus funciones, previo acuerdo con la Coordinación General de Comunicación Social del Poder Ejecutivo;
- IX. Recopilar ordinariamente la información de los medios de comunicación relacionada con las atribuciones de la Secretaría y compartirla con sus unidades administrativas;
- X. Documentar de manera interna las actividades ordinarias de la Secretaría mediante boletines informativos, fotografías, notas y todo tipo de herramientas;
- XI. Coordinar y supervisar la producción editorial a cargo de la Secretaría, mediante la cual se dan a conocer cuestiones relevantes del acontecer cultural en la Entidad, además de las actividades de la dependencia;
- XII. Propiciar el diálogo con la ciudadanía sobre las acciones que realiza la Secretaría;
- XIII. Informar a todas las áreas de la Secretaría respecto de los lineamientos de imagen institucional, diseño de insertos para papelería oficial y demás disposiciones en materia de comunicaciones que emita la Coordinación General de Comunicación Social del Poder Ejecutivo, así como vigilar su observancia;
- XIV. Llevar a cabo investigaciones relativas al patrimonio e identidad culturales del Estado; y

XV. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico.

Sección Cuarta
Dirección de Desarrollo Institucional

Artículo 13. La Dirección de Desarrollo Institucional es la encargada de vigilar que se lleve a cabo la mejora continua de la Secretaría y la evaluación de programación presupuestal, planeación, evaluación y mejora de programas y políticas de la misma.

Artículo 14. La Dirección de Desarrollo Institucional cuenta con las siguientes atribuciones para el cumplimiento de sus fines:

I. Formular y proponer los componentes de la identidad institucional como misión, visión, objetivos y estrategias de acción;

II. Coadyuvar en la elaboración y modificación de lineamientos operativos, reglas de operación y convocatorias de las áreas de la dependencia;

III. Coordinar la programación presupuestal de la Secretaría, coadyuvando con las diversas unidades administrativas de la dependencia para tal fin, con particular énfasis en la consistencia programática, el enfoque de gestión por resultados, así como la validación de matrices de indicadores para resultados de los programas presupuestales propuestos por las áreas de la Secretaría;

IV. Coordinar la evaluación de programas, políticas y servicios de la Secretaría en acuerdo con los lineamientos que para ello emita la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana;

V. Trabajar con las áreas de la dependencia para la mejora de sus programas y acciones;

VI. Recabar información de las unidades administrativas de la Secretaría, para la integración de informes, síntesis estadísticas, seguimiento de indicadores y reportes de desempeño;

VII. Solicitar información primaria de actividades de la Secretaría para su análisis.

VIII. Analizar información estadística nacional y estatal con la finalidad de mejorar y eficientar las actividades de la Secretaría;

IX. Proponer la celebración de convenios con otras dependencias e instancias de gobierno, así como universidades públicas o privadas y organismos de la sociedad civil para los fines que convengan a objetivos del desarrollo institucional de la Secretaría;

X. Publicar información relativa a la Secretaría en los tableros institucionales y las plataformas gubernamentales que lo requieran, en coordinación con la Dirección de Difusión de la Cultura y las Artes cuando sea procedente y en su caso con la Coordinación General de Comunicación Social del Poder Ejecutivo;

XI. Publicar reportes, análisis e información estadística del sector cultural de Jalisco y pertinente al desempeño de los programas de la Secretaría de Cultura en coordinación con la Dirección de Difusión de la Cultura y las Artes y en su caso con la Coordinación General de Comunicación Social del Poder Ejecutivo;

XII. Coadyuvar en la planeación de la Secretaría y sus contribuciones al Plan Estatal de Desarrollo, el Plan Sectorial de Cultura, Plan Institucional de la dependencia y el Programa Estatal de Cultura, en coordinación con la Dirección de Planeación, Vinculación y Desarrollo Sectorial;

XIII. Coadyuvar en la integración de manuales administrativos de la Secretaría; y

XIV. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico.

Sección Quinta Jefatura Jurídica

Artículo 15. La Jefatura Jurídica es la unidad administrativa de la Secretaría, encargada de dar atención a los asuntos de carácter legal que se relacionen con la Secretaría.

Artículo 16. La Jefatura Jurídica cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Representar legalmente a la Secretaría y su titular, en toda clase de juicios, procedimientos y trámites judiciales, extrajudiciales, administrativos y laborales que involucren a la dependencia o a su titular, así como comparecer en los mismos con todas las facultades judiciales y administrativas necesarias para su debida atención y desahogo, incluyendo las que requieran cláusula especial;

II. Representar a la Secretaría en los juicios de amparo en que sea parte, rendir los informes previos y justificados, ofrecer pruebas y comparecer a las audiencias de ley, formular alegatos, interponer recursos y en general, promover todo lo conducente en la defensa legal de la Secretaría;

III. Elaborar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que celebre la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones, cuya elaboración no corresponda a otra autoridad, así como mantener el registro de los mismos;

IV. Sustanciar los procedimientos administrativos que se instauren al personal de la Secretaría, de conformidad con la legislación aplicable, y en general tramitar en los procedimientos administrativos que se desahoguen por la Secretaría;

V. Brindar apoyo en la coordinación, supervisión y asesoría a las áreas de la Secretaría para cumplir en tiempo y forma con los requerimientos en materia de acceso a la información pública;

VI. Proporcionar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, la asesoría jurídica que requieran para el cumplimiento de sus funciones;

- VII. Emitir opinión respecto de los actos jurídicos en los que intervenga la Secretaría;
- VIII. Intervenir en la validación de los instrumentos jurídicos en los que participe la Secretaría, así como de las convocatorias públicas y demás actos de carácter general que emita en el ejercicio de sus atribuciones;
- IX. Auxiliar en los procedimientos de entrega-recepción de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- X. Elaborar y proponer estudios y proyectos jurídicos relativos a los asuntos de competencia de la Secretaría, particularmente de modificación de las disposiciones que conformen su marco jurídico;
- XI. Gestionar la publicación de documentos oficiales en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco";
- XII. Conducir las relaciones de carácter jurídico con otras instituciones públicas y privadas, así como con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- XIII. Atender las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales y administrativas en los asuntos que involucren a la Secretaría y coordinar su cumplimiento por parte de las unidades administrativas correspondientes;
- XIV. Certificar toda clase de documentos que obren en la Secretaría;
- XV. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables, así como aquellas que le confiera el Secretario.

Sección Sexta **Disposiciones Comunes**

Artículo 17. Los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría tienen las siguientes atribuciones comunes:

- I. Acordar con el Secretario los asuntos que correspondan a la Unidad Administrativa a su cargo, y enterarlo del estado que guardan.
- II. Desempeñar los encargos que les encomiende el Secretario, así como representarlo cuando éste así lo determine;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades desarrolladas en el ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Coadyuvar con otras dependencias y entidades de la administración pública, dentro del ámbito de sus atribuciones, siempre y cuando cuenten con la autorización del Secretario;

V. Proponer a la Dirección Administrativa, el anteproyecto de presupuesto para la Unidad Administrativa a su cargo, para que pueda ser integrado en el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;

VI. Administrar la ejecución del gasto que tengan asignado, bajo su más estricta responsabilidad;

VII. Proponer la contratación del personal necesario para el funcionamiento de su Unidad Administrativa, así como fomentar su desarrollo y capacitación;

VIII. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales que se asignen a su unidad administrativa, en observancia de las indicaciones que gire el Secretario;

IX. Elaborar proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o supresión de las áreas de la unidad administrativa a su cargo, y someterlos a consideración del Secretario para los fines correspondientes;

X. Participar en los comités, consejos y demás órganos colegiados de la administración pública, cuyos objetivos sean afines a las atribuciones que tienen encomendadas, en los que por disposición expresa o por disposición del Secretario se requiera su intervención;

XI. Remitir en tiempo y forma la información y documentación que le sea solicitada por la Coordinación, en materia de Transparencia.

XII. Intervenir en la elaboración y actualización de los manuales y demás ordenamientos e instrumentos administrativos de la Secretaría en lo que corresponda a su Unidad Administrativa;

XIII. Solicitar los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus funciones;

XIV. Administrar el archivo documental de la Unidad Administrativa a su cargo, y procurar su digitalización;

XV. Coordinarse con las demás áreas de la Secretaría para el mejor despacho de los asuntos que competen a la dependencia;

XVI. Girar las instrucciones necesarias al personal a su cargo, para el correcto desempeño de la Unidad Administrativa a su cargo;

XVII. Rendir los informes inherentes a sus funciones, que les sean requeridos por la Coordinación General;

XVIII. Atender los lineamientos, políticas y criterios emitidos por la Coordinación General, en relación con sus funciones;

XIX. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico.

CAPÍTULO III DE LAS DIRECCIONES

Sección Primera De la Dirección de Planeación, Vinculación y Desarrollo Sectorial

Artículo 18. La Dirección de Planeación, Vinculación y Desarrollo Sectoriales es la encargada de fortalecer las relaciones institucionales de la Secretaría con los sectores público, privado y social, así como de alinear las acciones de la dependencia en torno a criterios programáticos, de modo que dichas acciones produzcan resultados efectivos en beneficio de la sociedad jalisciense.

Artículo 19. Para el cumplimiento de sus fines, la Dirección de Planeación, Vinculación y Desarrollo Sectorial cuenta con las siguientes facultades:

I. Gestionar la colaboración de los diversos actores en materia cultural y artística a nivel estatal, nacional e internacional para el desarrollo de los proyectos de la Secretaría;

II. Coordinar las relaciones de la Secretaría con la Administración Pública Federal para el desarrollo, ejecución y seguimiento de programas institucionales;

III. Propiciar el desarrollo cultural de los municipios y regiones del Estado, mediante la coordinación de las diversas estrategias destinadas a este propósito;

IV. Definir y ejecutar los mecanismos de coordinación de la Secretaría con los municipios del Estado de Jalisco;

V. Diseñar y operar los programas de la Secretaría, que tengan por objeto principal la promoción del desarrollo social a través de la cultura, y cuyos beneficiarios directos no pertenezcan a la comunidad artística;

VI. Definir y proponer la misión, visión, objetivos y estrategias de la Secretaría para su incorporación al Plan Estatal de Desarrollo;

VII. Coordinar el diseño, programación y evaluación de los programas presupuestales de la Secretaría, pudiendo solicitar el apoyo de la Dirección Administrativa, dentro del ámbito de facultades de ésta;

VIII. Proponer esquemas de financiamiento y mecenazgo para los diversos actores de sector cultural y artístico en el Estado;

IX. Impulsar entre los municipios el desarrollo y ejecución de programas enfocados a la instalación, rehabilitación o equipamiento de casas de cultura y espacios públicos destinados a las actividades artísticas y culturales;

- X. Proponer y diseñar convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas en beneficio de los objetivos generales de la Secretaría;
- XI. Promover, vincular y capacitar a las industrias culturales y creativas del Estado, estableciendo programas específicos para éstas;
- XII. Promover la orientación a resultados y el desarrollo de evaluaciones a programas institucionales a cargo de la Secretaría;
- XIII. Coordinar la integración de los informes, estadísticas, indicadores y padrones de beneficiarios que contribuyan al registro y evaluación de la actividad de la Secretaría; y
- XIV. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico.

Sección Segunda
Dirección de Patrimonio Cultural

Artículo 20. La Dirección de Patrimonio Cultural es la encargada de vigilar el cuidado, atención y salvaguardia del patrimonio cultural material, y en su caso incrementarlo cuando sea procedente.

Artículo 21. Corresponde a la Dirección de Patrimonio Cultural el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer medidas, acciones, programas y políticas para la salvaguardia del patrimonio cultural del Estado y coordinar su gestión y ejecución;
- II. Coordinar y operar el Centro de Información de Patrimonio Cultural;
- III. Administrar y actualizar el inventario del Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como diseñar, elaborar e inscribir en él las fichas que lo conforman;
- IV. Emitir opiniones técnicas y proponer las medidas para la salvaguardia del patrimonio cultural del Estado;
- V. Sustanciar y resolver los procedimientos para la emisión de los dictámenes técnicos relativos a las intervenciones sobre el patrimonio cultural del Estado;
- VI. Proponer al Secretario las normas técnicas y lineamientos para la conservación del patrimonio cultural del Estado;
- VII. Asesorar y supervisar las obras de intervención sobre los bienes identificados como patrimonio cultural del Estado;
- VIII. Gestionar la inclusión del patrimonio cultural inmueble y las zonas de protección en los instrumentos de planeación urbana municipales y, en su caso, en los programas de ordenamiento ecológico;
- IX. Proponer al Secretario el establecimiento de perímetros de amortiguamiento adyacentes a las zonas de protección que formen parte del patrimonio cultural, así como las medidas de conservación que deban observar en los mismos;

- X. Crear programas y determinar los mecanismos de apoyo para la preservación de las expresiones tangibles de las culturas populares de Jalisco;
- XI Coordinar los proyectos de aprovechamiento del capital cultural y natural de las regiones jaliscienses, para fortalecer la identidad y las opciones recreativas y fomentar su desarrollo económico y social;
- XII. Sustanciar el procedimiento para la emisión de las declaratorias a que hace referencia la Ley de Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco y sus Municipios, con relación al patrimonio material, y someter los acuerdos y dictámenes correspondientes a la autorización del Secretario para los efectos previstos en dicho ordenamiento;
- XIII. Supervisar y coordinar la observancia de las declaratorias o inscripciones internacionales sobre bienes culturales ubicados en Jalisco, en coordinación con la Dirección de Gestión Integral de Proyectos;
- XIV. Seleccionar y programar las exposiciones y actividades que tengan lugar en los museos y demás espacios de exhibición a cargo de la Secretaría, a excepción de aquéllas que, por determinación del Secretario, correspondan a otra unidad administrativa;
- XV. Brindar asesoría a los museos municipales para la conservación de los acervos y el desarrollo de exposiciones;
- XVI. Promover y orientar las iniciativas para el establecimiento de museos en el Estado;
- XVII. Vigilar el adecuado cuidado y mantenimiento de los edificios culturales cuya administración corresponda a la Secretaría, en coordinación con la Dirección Administrativa;
- XVIII. Conducir las relaciones con las instituciones locales y federales en materia de obras públicas en los asuntos relativos a infraestructura cultural o al patrimonio cultural del Estado; y
- XIX. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico.

Sección Tercera
Dirección de Gestión Integral de Proyectos

Artículo 22. La Dirección de Gestión Integral de Proyectos es la responsable de activar la planeación integral entre las áreas encargadas de la investigación, difusión y conservación del patrimonio intangible, así como de las culturas populares y urbanas en el territorio del Estado, desde sus comunidades, áreas rurales y urbanas.

Artículo 23. La Dirección de Gestión Integral de Proyectos, tiene a su cargo el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Investigar, preservar y difundir la cultura intangible y popular del Estado, en colaboración con los diversos sectores de su estructura social;

II. Investigar, difundir y conservar:

a) Los usos, representaciones, mitos, lenguas vivas, conocimientos y técnicas que transmiten en las comunidades los integrantes de la cultura social e identitaria que conforman el patrimonio cultural;

b) Las manifestaciones culturales de la población, sus expresiones extraordinarias y ordinarias, así como rasgos identitarios de la cultura del lugar, ya sea producida en espacios físicos, con objetos materiales, o por los procesos inmateriales propios del lugar para la transmisión de conocimientos;

III. Participar como miembro de las comisiones para salvaguardar el patrimonio intangible, en conjunto con los órdenes de Gobierno, especialistas y sociedad civil, para conformar dictámenes para difundir, proteger y estudiar las manifestaciones de la cultura intangible;

IV. Salvaguardar las manifestaciones culturales que se pongan en riesgo y emitir recomendaciones para su protección, de acuerdo con lo dispuesto por la legislación en materia de patrimonio cultural del Estado;

V. Crear programas y determinar los mecanismos de apoyo para la preservación de las expresiones intangibles de las culturas populares de Jalisco;

VI. Sustanciar el procedimiento para la emisión de las declaratorias a que hace referencia la Ley de Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco y sus Municipios, con relación al patrimonio inmaterial, y someter los acuerdos y dictámenes correspondientes a la autorización del Secretario para los efectos previstos en dicho ordenamiento;

VII. Supervisar y coordinar la observancia de las declaratorias o inscripciones internacionales sobre bienes culturales ubicados en Jalisco, en coordinación con la Dirección de Patrimonio Cultural; y

VIII. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico.

Sección Cuarta **Dirección de Desarrollo Cultural y Artístico**

Artículo 24. La Dirección de Desarrollo Cultural y Artístico es la que tiene a su cargo el fomento de la creación, circulación, difusión e intercambio de la cultura y las artes, para que éstas puedan tener cobertura en todo el territorio del Estado.

Artículo 25. La Dirección de Desarrollo Cultural y Artístico, cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Promover las manifestaciones artísticas del Estado, a través de programas y proyectos que involucren las disciplinas de teatro, lengua y literatura, danza, artes visuales y audiovisuales, diseño y multidisciplinas, así como música y arte sonoro.

II. Convocar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades culturales y artísticas a cargo de esta Dirección;

III. Impulsar y promover el acceso libre a las manifestaciones artísticas propias de la identidad cultural del Estado;

IV. Atender, dentro del ámbito de sus atribuciones, a la comunidad cultural y artística del Estado;

V. Definir y acompañar, dentro del ámbito de sus atribuciones, las acciones de difusión de la cultura y las artes para los diferentes públicos, comunidades y sectores específicos;

VI. Diseñar y gestionar estrategias de convocatoria, estímulo y apoyo a la creación artística en el Estado, dentro del ámbito de sus atribuciones;

VII Fomentar el desarrollo de públicos específicos, atendiendo a las características y necesidades de los diversos sectores de la población;

VIII. Facilitar y promover el intercambio de talentos artísticos jaliscienses en la región occidente, el resto del país y en el extranjero, promoviendo la cooperación interinstitucional en materia cultural;

IX. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico.

Sección Quinta **Dirección de Operación y Programación Cultural**

Artículo 26. La Dirección de Operación y Programación Cultural es la unidad administrativa que tiene a su cargo posibilitar el acceso de la población, a una oferta cultural diversa e incluyente, mediante la operación y planeación de programas, proyectos y actividades artísticas y culturales.

Artículo 27. Corresponde a la Dirección de Operación y Programación Cultural, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Promover las manifestaciones artísticas del Estado, en las disciplinas de música, literatura, danza, teatro, plástica, cine y medios de audiovisuales o interdisciplinarias;

II. Organizar, supervisar y evaluar las actividades culturales y artísticas a cargo de la Secretaría;

III. Impulsar y promover actividades culturales y artísticas diversas, y facilitar a la población jalisciense el acceso a la cultura;

IV. Atender, dentro del ámbito de sus atribuciones, a la comunidad cultural y artística del Estado;

V. Definir y acompañar, dentro del ámbito de sus atribuciones, las acciones de difusión de la lectura y la cultura escrita para los diferentes públicos y comunidades del Estado;

VI. Diseñar y gestionar estrategias de estímulo y apoyo a la creación artística en el Estado, dentro del ámbito de sus atribuciones;

VII. Coordinar y operar la Red Estatal de Bibliotecas Públicas, de conformidad con las disposiciones de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, y demás normas aplicables;

VII. Coordinar y operar los programas a cargo de la Secretaría, tendientes a promover el aprendizaje formal de la música como una herramienta para el desarrollo social;

VIII. Diseñar y ejecutar estrategias de promoción del libro, la lectura y la cultura escrita, sin perjuicio de las atribuciones de la Secretaría de Educación del Estado;

- XI. Diseñar, operar y actualizar los planes y programas de estudio de educación artística a cargo de la Secretaría, de conformidad con la normativa aplicable;
- XII. Fungir como enlace entre la Secretaría y las instituciones de educación en el Estado;
- XIII Fomentar el desarrollo de públicos específicos, atendiendo a las características y necesidades de los diversos sectores de la población;
- XIV. Coordinar la realización de festivales, congresos, encuentros, muestras, seminarios, talleres, exhibiciones y demás eventos de promoción, formación y desarrollo de las diversas disciplinas artísticas;
- XV. Facilitar el intercambio de talentos artísticos jaliscienses emergentes y, en general, promover la cooperación institucional en materia cultural;
- XVI. Generar estrategias para la formación de públicos; y
- XVII. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico.

Sección Sexta
Dirección Administrativa

Artículo 28. La Dirección Administrativa es la unidad administrativa de la Secretaría, encargada de la administración y aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos con los que cuenta la Secretaría, para su adecuado funcionamiento.

Artículo 29. Corresponde a la Dirección Administrativa el ejercicio de las siguientes atribuciones

- I. Formular, establecer y supervisar las políticas de operación necesarias para la administración eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros, así como de los servicios generales;
- II. Aplicar las normas, sistemas, procedimientos y políticas para la administración y desarrollo de los recursos humanos de la Secretaría, fomentado acciones de reclutamiento, capacitación y mejora continua del personal, en los términos de las disposiciones aplicables;
- III. Instrumentar, aplicar y vigilar las medidas necesarias para atender en forma oportuna y eficiente las necesidades administrativas de las diversas áreas de la Secretaría;
- IV. Ajustarse a los trámites y procedimientos relativos a la contratación de personal, acompañando los documentos y demás requisitos que requiérase establezcan para tal efecto;
- V. Representar a la Secretaría en las comisiones y subcomisiones que se formen en materia escalafonaria y en su caso, en las de capacitación, seguridad e higiene;
- VI. Promover la capacitación y adiestramiento de los servidores públicos que laboran en la Secretaría;

- VII. Atender el trámite para el pago de nóminas de los trabajadores de la Secretaría, así como el pago de aquellas personas que presten servicios personales o profesionales a favor de ésta;
- VIII. Aplicar los movimientos de personal que resulten necesarios, previa autorización del Secretario, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias;
- IX. Conducir, con la asesoría de la Jefatura Jurídica, las relaciones laborales de la Secretaría, conforme a los lineamientos que al efecto se establezcan;
- X. Someter a la aprobación del Secretario, conforme a las normas aplicables, las condiciones generales de trabajo de la dependencia, y vigilar su cumplimiento;
- XI. Llevar el control de asistencia, permisos y demás incidencias administrativas del personal;
- XII. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de las distintas áreas y unidades administrativas de la Secretaría, y someterlo a consideración del Secretario;
- XIV. Llevar un registro de los movimientos contables de la Secretaría y vigilar el adecuado ejercicio del gasto público de la dependencia de conformidad con su presupuesto autorizado;
- XV. Gestionar las ministraciones de recursos financieros que correspondan al presupuesto de la Secretaría;
- XVI. Presentar los informes periódicos en materia financiera que se requieran por disposición legal o convencional;
- XVII. Coordinar la atención a las auditorías que se practiquen a la Secretaría;
- XVIII. Elaborar la información financiera, presupuestal y contable de la Secretaría, y presentarla a las autoridades que la requieran,
- XIX. Auxiliar a las entidades sectorizadas a la Secretaría en las cuestiones administrativas para mejor desempeño.
- XX. Autorizar y dar trámite a las solicitudes y operaciones para la adquisición de bienes y contratación de servicios en los términos de la normativa aplicable;
- XXI. Practicar inspecciones para el control de los bienes de consumo que requiera la Secretaría;
- XXII. Recibir y administrar los bienes muebles e inmuebles que se asignen a la Secretaría, así como llevar el control de inventario correspondiente;
- XXIII. Monitorear y atender las necesidades de mantenimiento de los bienes cuya administración corresponde a la Secretaría;
- XXIV. Ser responsable de la administración y el respectivo resguardo de los vehículos asignados a la Secretaría;

XXV. Coadyuvar con la dependencia encargada de la administración del patrimonio del Poder Ejecutivo, en:

a) La supervisión del buen uso y mantenimiento de los bienes y vehículos oficiales asignados a la Secretaría; y

b) El control y administración de los almacenes a cargo de la Secretaría;

XVI. Realizar, dentro del ámbito de su competencia, el pago a proveedores y a acreedores de la Secretaría;

XVII. Atender las necesidades tecnológicas de la Secretaría en colaboración con las autoridades competentes;

XVIII. Coadyuvar con la Contraloría del Estado, para fomentar que los servidores públicos de la Secretaría obligados a presentar la declaración patrimonial, cumplan con esa obligación en tiempo y forma;

XXIX. Fungir como órgano operativo del fideicomiso a cargo de la Secretaría, que tenga por objeto el fomento a la cultura y las artes; y

XXX. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables, así como aquellas que le confiera el Secretario.

CAPÍTULO IV **Disposiciones Complementarias**

Sección primera **Del Órgano Interno de Control**

Artículo 30. La persona titular del órgano interno de control de la Secretaría será designada por el titular de la Contraloría del Estado, estará subordinado a ésta y su funcionamiento y atribuciones se sujetarán a las disposiciones que determine la Contraloría en el acuerdo o lineamientos que expida para tales efectos.

La estructura de los órganos referidos en este artículo será determinada por la Contraloría, así como por las Secretarías de Administración y de la Hacienda Pública, y deberá ajustarse a lo previsto en los artículos 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 53 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, así como a la Recomendación emitida por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción sobre el Fortalecimiento Institucional de los Órganos Internos de Control.

Sección segunda **De las obligaciones en materia de transparencia**

Artículo 31. Para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales de la Secretaría, cada área generadora de información deberá observar lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y las disposiciones reglamentarias en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales aplicables a la Administración Pública Centralizada del Estado de Jalisco.

Sección tercera
De la Comunicación Social

Artículo 32. La comunicación social de la Secretaría estará a cargo de la Coordinación General de Comunicación Social del Poder Ejecutivo.

Sección cuarta
Ausencias y Comunicaciones

Artículo 33. Para suplir las ausencias temporales de los servidores públicos, el Secretario designará mediante acuerdo que deberá publicarse en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", quien asumirá las atribuciones del cargo que se le encomienda en tanto no sea revocado, o bien, regrese a sus funciones el servidor público ausente.

Artículo 34. Los Directores serán suplidas en sus ausencias temporales por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior que de aquellos dependan, y cuyas funciones sean acordes a la materia de que trate el asunto en que haya que intervenir.

Artículo 35. El régimen de suplencias señalado en los dos artículos anteriores, será aplicable siempre y cuando el Secretario no haya nombrado a servidor público determinado, como encargado del despacho de la unidad administrativa que corresponda.

Artículo 38. Las comunicaciones dirigidas al Gobernador del Estado, a la Coordinación o al titular de cualquier dependencia o entidad de la administración pública federal, estatal o municipal deberán ser suscritas exclusivamente por el Secretario.

Se exceptúan de lo dispuesto en el párrafo que antecede, aquellos comunicados cuyo asunto se derive de las facultades que expresamente tienen encomendadas los titulares de las unidades administrativas referidas en este Reglamento, siempre que no se trate de facultades reservadas al Secretario.

Artículo 39. Es facultad exclusiva del Secretario emitir y dar a conocer los acuerdos o circulares de observancia obligatoria al interior de la Secretaría.

Lo anterior, con excepción de los comunicados de observancia obligatoria al interior de la Secretaría que emita la Dirección Administrativa, en cumplimiento de las funciones que de acuerdo al presente Reglamento tiene encomendadas.

Artículo 40. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo que antecede, los titulares de las unidades administrativas referidas en este Reglamento, podrán girar circulares a las áreas, con el propósito de informar a sus homólogos o subordinados sobre aspectos relacionados con el desarrollo de sus actividades.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interno de la Secretaría de Cultura, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 28 de febrero de 2017, y sus posteriores reformas, así como las disposiciones reglamentarias o acuerdos administrativos expedidos por el titular del Ejecutivo del Estado en materia de cultura que se opongan al mismo.

TERCERO. Se faculta a la Secretaría de la Hacienda Pública y a la Secretaría de Administración para que, de conformidad con el artículo Quinto Transitorio del Decreto 27225/LXII/18 mediante el cual se autoriza el Presupuesto de Egresos del Estado de Jalisco, para el periodo comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de 2019, sus Anexos y la Plantilla de Personal, lleven a cabo las adecuaciones administrativas y presupuestales para el cumplimiento del presente Acuerdo.

CUARTO. La estructura orgánica y la plantilla de personal de la Secretaría de Cultura señalada en este acuerdo, quedará sujeta a la disponibilidad de recursos conforme al Presupuesto de Egresos autorizado.

QUINTO. La Secretaría de Cultura deberá llevar a cabo la revisión y actualización de los manuales administrativos correspondientes, con la participación que corresponda a otras dependencias, dentro de los 180 días posteriores a que el presente Reglamento entre en vigor.

Así lo acordó en ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, ante el Secretario General de Gobierno, la Coordinadora General Estratégica de Desarrollo Social y la Secretaría de Cultura, quienes lo refrendan.

ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

(RÚBRICA)

JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

Secretario General de Gobierno

(RÚBRICA)

ANNA BÁRBARA CASILLAS GARCÍA

Coordinadora General Estratégica de Desarrollo Social

(RÚBRICA)

GIOVANA ELIZABETH JASPERSEN GARCÍA

Secretaria de Cultura del Estado de Jalisco

(RÚBRICA)



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.

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



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

MARTES 1 DE ENERO DE 2019
NÚMERO 36. SECCIÓN II
TOMO CCCXCIII

ACUERDO DIELAG ACU 004/2018 del Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco que expide el *Reglamento Interno de la Coordinación General Estratégica de Seguridad del Estado de Jalisco*.

Pág. 3

ACUERDO DIELAG ACU 005/2018 del Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco que expide el *Reglamento Interno de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social del Estado de Jalisco*.

Pág. 18

ACUERDO DIELAG ACU 006/2018 del Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco que expide el *Reglamento Interno de la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco*.

Pág. 32

ACUERDO DIELAG ACU 007/2018 del Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco que expide el *Reglamento Interno de la Secretaría de Cultura del Estado de Jalisco*.

Pág. 58



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO