

ACUERDO

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

DIELAG ACU 070/2019
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y
ACUERDOS GUBERNAMENTALES

ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE LA AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE INDUSTRIAS CREATIVAS Y DIGITALES DEL ESTADO DE JALISCO.

GUADALAJARA, JALISCO, A 24 DE SEPTIEMBRE DE 2019.

Enrique Alfaro Ramírez, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36, 46 y 50 fracción VIII de la Constitución Política; y 1, 2, 3, 4, 5, 6, 66 y 69 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, ambos ordenamientos del Estado de Jalisco, y con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

- I. Que de conformidad con el artículo 36 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, el ejercicio del Poder Ejecutivo corresponde a un ciudadano que se denomina Gobernador del Estado.

Asimismo, el artículo 50 fracción VIII de la Constitución Política del Estado de Jalisco, faculta al Titular del Poder Ejecutivo a 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. Que el artículo 4°, fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, establece que corresponde al Gobernador del Estado expedir, entre otros, los reglamentos internos tendientes a regular el funcionamiento de las dependencias que integra al Poder Ejecutivo; y, que en aquellos se establecerá la distribución precisa de las facultades que competen a los servidores públicos de las mismas y de las labores correspondientes a cada una de las oficinas en su jurisdicción.

- III. Que la Agencia para el Desarrollo de Industrias Creativas y Digitales del Estado de Jalisco, conforme al artículo 3° de su Ley Orgánica, tiene por objeto gestionar las condiciones financieras, administrativas y operativas para impulsar, fomentar, desarrollar y promover el diseño y la producción creativa y digital, audiovisual, multimedia, animación digital, así como otras tecnologías digitales, de software y servicios de comunicación, incluyendo actividades de investigación, desarrollo e innovación, con vinculación local, nacional e internacional, así como gestionar el desarrollo urbano, social, territorial y de vivienda, con los servicios e infraestructura necesaria para su ejecución.

- IV. Que la Ley Orgánica de la Agencia para el Desarrollo de Industrias Creativas y Digitales del Estado de Jalisco, en la fracción XII de su artículo 9°, prevé que corresponde a la Junta de Gobierno de la Agencia aprobar el Reglamento que será expedido por el Titular del Poder Ejecutivo.
- V. Que, de conformidad a la atribución conferida por la fracción II del artículo 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, en la segunda sesión ordinaria que celebró la Junta de Gobierno de la Agencia para el Desarrollo de Industrias Creativas y Digitales del Estado de Jalisco, el pasado 19 de junio de 2019, ésta aprobó el Reglamento Interno que se expide, mismo que fue sometido a la consideración del Ejecutivo.
- VI. Que, como parte de los propósitos fundamentales de esta administración, se encuentra el compromiso de desarrollar los ejes y líneas de acción específicos, así como programas y proyectos para atender las necesidades y exigencias sociales en lo que respecta a las industrias de la tecnología, creativas y digitales, para lo cual fue creada la Agencia para el Desarrollo de Industrias Creativas y Digitales del Estado de Jalisco; por lo que resulta necesario normar su funcionamiento, atribuciones y estructura, previendo la eficiente distribución de facultades, para mejorar su actividad y operación.

En virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se expide el Reglamento Interno de la Agencia para el Desarrollo de Industrias Creativas y Digitales del Estado de Jalisco, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERNO DE LA AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE INDUSTRIAS CREATIVAS Y DIGITALES DEL ESTADO DE JALISCO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la estructura y funcionamiento de la Agencia para el Desarrollo de Industrias Creativas y Digitales del Estado de Jalisco, como un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, con personalidad jurídica y patrimonio propios; con las atribuciones que le

confiere su Ley Orgánica, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, el presente Reglamento, así como los acuerdos, decretos y demás ordenamientos que expida el Titular del Poder Ejecutivo.

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

- I. Agencia: Agencia para el Desarrollo de Industrias Creativas y Digitales del Estado de Jalisco;
- II. Director General: Director General de la Agencia;
- III. Fideicomiso Maestro: Fideicomiso Maestro Ciudad Creativa Digital;
- IV. Junta de Gobierno: Órgano máximo de Gobierno de la Agencia;
- V. Ley: Ley Orgánica de la Agencia para el Desarrollo de Industrias Creativas y Digitales del Estado de Jalisco;
- VI. Plan Maestro: Documento que servirá como referencia para el cumplimiento del objeto y fines de la Agencia, así como de sus posteriores modificaciones; y
- VII. Reglamento: Reglamento Interno de la Agencia.

Artículo 3. La Agencia realizará sus actividades, programas y proyectos conforme a los objetivos y prioridades del Plan Maestro y su Ley.

Para la planeación, programación y ejecución de sus objetivos, la Agencia contará con la estructura administrativa que establece el presente Reglamento.

Artículo 4. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Agencia contará con una Junta de Gobierno; una Dirección General; una Estructura Administrativa conformada por las Direcciones de Área conforme a la Ley; el personal técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones; y un Consejo Consultivo.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 5. La Junta de Gobierno es el órgano máximo de la Agencia, y se integra conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Ley.

Artículo 6. La Junta de Gobierno funcionará conforme a lo siguiente:

- I. La Junta de Gobierno sesionará de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 de la Ley, y sus sesiones podrán ser ordinarias o extraordinarias;
- II. La Convocatoria será enviada por el Presidente de la Junta de Gobierno o por el Secretario Técnico por instrucción de aquel, con una anticipación de al menos setenta y dos horas antes de la fecha señalada para la sesión, tratándose de sesiones ordinarias. Respecto de las sesiones extraordinarias, deberá convocarse con al menos 24 veinticuatro horas de anticipación;
- III. Para que las sesiones de la Junta de Gobierno se consideren legalmente instaladas, se requerirá de la asistencia de la mayoría de sus integrantes propietarios o sus respectivos suplentes con derecho a voto;
- IV. Las sesiones serán presididas por el Presidente, quien tendrá voto de calidad en caso de empate;
- V. En caso de no lograrse el quórum requerido para primera convocatoria en el día y hora señalados en la convocatoria, deberá levantarse constancia por escrito de dicha situación y se llevará a cabo la sesión en la misma ubicación y hora a los 3 tres días naturales posteriores para el caso de sesiones ordinarias, y de un día natural en caso de sesiones extraordinarias, debiendo notificar a los integrantes de esta circunstancia;
- VI. Los acuerdos de la Junta de Gobierno serán válidos con la conformidad de la mayoría de sus miembros presentes con derecho a voto;
- VII. En las sesiones que se celebren con carácter de extraordinarias, no podrán tratarse temas diversos a los incluidos en el orden del día;
- VIII. Cada integrante tendrá derecho a un voto;
- IX. Los miembros suplentes que sean designados por los miembros propietarios, podrán participar con voto cuando no asista el titular al que suplen; y
- X. Todos los cargos de la Junta de Gobierno son honoríficos.

Artículo 7. Además de las establecidas en la Ley, la Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar el presupuesto de la Agencia, así como sus modificaciones, en apego a la normativa aplicable;
- II. Decidir y aprobar la constitución de fideicomisos y/o fideicomisos secundarios;
- III. Autorizar, la recepción y, en su caso, la devolución de aportaciones;
- IV. Autorizar, conforme a las disposiciones legales aplicables, la recepción de donaciones, herencias y legados en favor de la Agencia;
- V. Aprobar los manuales, lineamientos y documentos relacionados con la operación de la Agencia;
- VI. Autorizar el Plan Institucional, las Matrices de Indicadores para Resultados, así como los demás instrumentos de planeación y programación de la Agencia;
- VII. Otorgar y revocar los poderes que resulten necesarios para el funcionamiento y operación de la Agencia;
- VIII. Solicitar al titular del Poder Ejecutivo del Estado, la designación del titular suplente de la Dirección General, cuando éste se ausente por más de treinta días naturales;
- IX. Aprobar los apoyos que se otorguen por conducto de la Agencia, en términos y conforme a lo dispuesto por la fracción V del artículo 5 de la Ley; y
- X. Las demás que señale la Ley y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 8. El Presidente podrá invitar a las sesiones que celebre la Junta de Gobierno, a representantes de gobierno, así como de los sectores público y privado, cuando considere conveniente su participación, quienes acudirán únicamente con derecho a voz.

Artículo 9. El Secretario Técnico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar, por instrucción del Presidente, a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- II. Proponer al Presidente, el orden del día de las sesiones;
- III. Llevar un registro de los miembros que integran la Junta de Gobierno, sus modificaciones, así como de sus respectivos suplentes;

- IV. Levantar el acta respectiva; y
- V. Las demás que señale la Ley y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA AGENCIA

Artículo 10. Al frente de la Dirección General, habrá una persona titular que será nombrada y removida por el Gobernador del Estado.

Artículo 11. El Director General tendrá, además de las establecidas en la Ley, las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de la Ley, así como de los acuerdos que determine la Junta de Gobierno;
- II. Proponer a la Junta de Gobierno el Plan Institucional, las Matrices de Indicadores para Resultados, así como los demás instrumentos de planeación y programación de la Agencia;
- III. Otorgar acuerdos delegatorios para el cumplimiento del objeto y fines del organismo;
- IV. Certificar copia de los documentos que obren y se encuentren al resguardo del archivo de la Agencia y delegar, en su caso, dicha atribución a la Dirección Jurídica;
- V. Instruir que se lleven a cabo los procedimientos administrativos internos que considere necesarios;
- VI. Proponer a la Junta de Gobierno los manuales, lineamientos y demás normativa interna de la Agencia;
- VII. Fungir como Presidente del Comité de Transparencia de la Agencia;
- VIII. Establecer las políticas y lineamientos para la selección, reclutamiento y designación del personal de la Agencia;
- IX. Proponer a la Junta de Gobierno y/o aprobar por instrucciones de ésta, las solicitudes de apoyo conforme a los programas y proyectos que ejecute la Agencia para la consecución de su objeto y fines;

- X. Proponer a la Junta de Gobierno, la compra en beneficio de la Agencia, así como la venta, enajenación y/o afectación por cualquier título, de bienes inmuebles, en estricto apego a la normatividad aplicable;
- XI. Generar vínculos, convenios y asociaciones con los sectores educativo, académico, social, empresarial, para difundir y promover las industrias creativas y digitales, mediante la cooperación y conjunción de esfuerzos; y
- XII. Las demás que le confieran la Ley y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV DE LAS DIRECCIONES

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 12. La Dirección General, para el cumplimiento de las funciones y atribuciones que le confiere la Ley y el presente Reglamento, se apoyará con las Direcciones de Área:

- I. Dirección de Promoción y Desarrollo de Proyectos de Innovación;
- II. Dirección de Fideicomisos;
- III. Dirección Administrativa;
- IV. Dirección Jurídica; y
- V. Dirección de Mantenimiento.

Artículo 13. Las Direcciones de área, contarán con el personal técnico y operativo que requieran para su correcto funcionamiento de conformidad con el presupuesto de egresos autorizado.

Artículo 14. Cada Dirección de área tendrá una persona titular, quien además de las atribuciones establecidas en la Ley, tendrán las siguientes:

- I. Auxiliar a la Dirección General de la Agencia, dentro de la esfera de su respectiva competencia;
- II. Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo y laboral de su respectiva área;

- III. Proporcionar a la Dirección General la información técnica o administrativa que les solicite;
- IV. Ejercer las actividades y funciones que le competan conforme a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, equidad y profesionalismo;
- V. Acatar y cumplir con las comisiones y representaciones que sean encomendadas por la Dirección General, en el ámbito de su competencia, emitiendo en su caso el informe correspondiente;
- VI. Mantener actualizada la información digital que requiera el área de acuerdo a su competencia;
- VII. Poner a disposición de la Unidad de Transparencia de la Agencia, la información pública que sea solicitada, en los términos de ley y reglamentos aplicables;
- VIII. Contribuir en la elaboración de estudios, planes y programas tendientes al buen desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Agencia;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares, Políticas, Lineamientos y demás disposiciones aplicables para el funcionamiento y desarrollo de los objetivos de la Agencia;
- X. Verificar que el personal a su cargo cumpla con el perfil adecuado para dar cumplimiento a las actividades que le sean asignadas y que éstas se lleven a cabo con la mayor diligencia;
- XI. Coadyuvar en el ámbito de sus respectivas competencias en la revisión y análisis del Plan Maestro;
- XII. Recabar la información necesaria de sus áreas correspondientes, para la formulación y elaboración del Plan Institucional; y
- XIII. Las demás que les sean delegadas por la Dirección General en función de los asuntos de competencia, así como las que les sean encomendadas por las leyes y ordenamientos aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN

Artículo 15. La Dirección de Promoción y Desarrollo de Proyectos de Innovación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la Dirección General el desarrollo de proyectos que tengan por objeto la promoción, difusión e impulso de las industrias creativas y digitales del Estado de Jalisco, así como su ejecución;
- II. Vincular las actividades de la Agencia con organismos estatales y nacionales de la industria creativa, digital, de ciencia y tecnología;
- III. Elaborar, diseñar y administrar el plan anual de trabajo, respecto de los proyectos, programas y actividades de apoyo de la Agencia, en cumplimiento al objeto y fines de ésta, que le sean autorizados por la Dirección General;
- IV. Proponer y ejecutar, con el apoyo de las demás Direcciones de esta Agencia y por conducto de los organismos de gobierno competentes y agentes privados, el desarrollo inmobiliario de la Ciudad Creativa Digital;
- V. Planear, coordinar, dirigir y brindar, por sí o por terceros, asesoría y capacitación a las personas físicas y morales relacionadas a las industrias creativas y digitales;
- VI. Proponer a la Dirección General los estudios, obras, proyectos e iniciativas tendientes a la formación de profesionales competitivos en las industrias creativas y digitales;
- VII. Proponer y ejecutar los proyectos encaminados al otorgamiento de apoyos, elaborando los términos de referencia y realizando las convocatorias correspondientes de los programas autorizados;
- VIII. Asegurar que los proyectos apoyados por la Agencia cumplan, en tiempo y forma, con los compromisos establecidos;
- IX. Dar seguimiento técnico y financiero, a los convenios suscritos por la Agencia, relativos a los proyectos, programas y actividades apoyadas por la propia Agencia, verificando su cumplimiento;
- X. Evaluar los informes técnicos y financieros presentados por los beneficiarios de los apoyos otorgados por la Agencia, asegurando que éstos se ajusten a lo dispuesto por los contratos o convenios

respectivos, conforme a las convocatorias, términos de referencia, reglas de operación o cualquier otro instrumento en el que se establezcan las reglas y lineamientos respectivos;

- XI. Requerir información, avances, resultados, documentos o comprobantes, a los beneficiarios de los apoyos otorgados por la Agencia, cuando así se requiera;
- XII. Realizar visitas de inspección y seguimiento cuando así se requiera, para verificar y asegurar el seguimiento y cumplimiento de los apoyos otorgados por la Agencia;
- XIII. Recibir, atender y resolver las solicitudes que presenten los beneficiarios de los proyectos, programas y actividades apoyados por la Agencia;
- XIV. Determinar, en su caso, los montos de reembolso y cancelación de los programas, proyectos y actividades apoyados por la Agencia;
- XV. Incorporar a los proyectos que se desarrollen, técnicas y materiales de vanguardia o tradicionales, ecológicos, regionales y de seguridad de conformidad a los estándares y especificaciones que emitan las autoridades competentes en la materia aplicable;
- XVI. Investigar y proponer la constante capacitación del personal adscrito a esta Dirección, en lo relativo a los sectores creativo y digital, con el fin de implementar e innovar la creación de nuevos desarrollos a través de los distintos programas y proyectos que realice la Agencia;
- XVII. Procurar y proponer el desarrollo de proyectos, programas y actividades que generen y fortalezcan la vinculación entre los sectores público, privado y social en materia de industrias creativas y digitales, tanto locales como nacionales y extranjeros, en donde participen activamente el Estado, empresas, cámaras, asociaciones, universidades, investigadores, entre otros;
- XVIII. Formar alianzas y convenios de cooperación y colaboración, entre otros, con empresas e instituciones públicas y privadas, centros de educación media superior y superior, con el objeto de detonar y promover las industrias creativas y digitales;
- XIX. Establecer y mantener actualizado el sistema de seguimiento y control de proyectos;

- XX. Supervisar las etapas y avances de los procedimientos judiciales y administrativos instaurados en contra de los beneficiarios, cuando se ejerciten acciones legales en su contra;
- XXI. Establecer comunicación directa y mantener el vínculo, en su caso, con las autoridades federales, estatales o municipales, responsables o coadyuvantes de los programas de apoyo otorgados por la Agencia;
- XXII. Proponer a la Dirección General, la operación de fondos y programas federales y estatales, para la obtención de recursos económicos destinados al financiamiento de los programas, proyectos y actividades que desarrolle la Agencia para el cumplimiento de su objeto y fines y gestionar aquellos que sean debidamente autorizados; y
- XXIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieren las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne a la Dirección General.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE FIDEICOMISOS

Artículo 16. La Dirección de Fideicomisos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la Dirección General la constitución de Fideicomisos o Fideicomisos Secundarios, que considere necesarios para el cumplimiento del objeto y fines de la Agencia;
- II. Fungir como enlace entre la Agencia y el Fideicomiso Maestro, así como de los Fideicomisos en los que ésta tenga participación, con las atribuciones que le sean encomendadas por la Dirección General;
- III. Presentar a la Dirección General de la Agencia, un informe semestral sobre las actividades y estatus financiero de los Fideicomisos en los que el organismo tenga participación;
- IV. Elaborar y remitir a las instituciones que funjan con carácter de Fiduciarios de los Fideicomisos en los que tenga participación la Agencia, previa autorización de la Dirección General, las cartas de instrucción que deriven de los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley Orgánica de la Agencia, así como llevar el control de éstas;

- V. Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de los acuerdos que emita la Junta de Gobierno respecto del Fideicomiso Maestro Ciudad Creativa Digital y/o los Fideicomisos y Fideicomisos Secundarios en los que tuviera participación la Agencia;
- VI. Promover, proponer y ejecutar los planes y proyectos que deriven de la participación de la Agencia en los Fideicomisos, y vigilar que estos vayan encaminados al cumplimiento del objeto y fines de la Agencia;
- VII. Documentar los apoyos que se otorguen a través de los Fideicomisos en los que tenga participación la Agencia, e integrar los expedientes respectivos, así como dar el seguimiento respectivo hasta su cabal cumplimiento;
- VIII. Fungir como órgano de consulta, asesoría, apoyo y asistencia en las materias de su competencia, a las demás direcciones y a los servidores públicos adscritos a la Agencia;
- IX. Comunicar a la Dirección General respecto a los temas relevantes que resulten de los asuntos derivados de las actividades y funciones ejecutadas en el ámbito de su competencia; y
- X. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieren las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne la Dirección General.

SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 17. La Dirección Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar y proponer a la Dirección General de la Agencia, las políticas financieras y administrativas para la aplicación de los programas y proyectos que se ejecuten para el cumplimiento de su objeto;
- II. Administrar de manera transparente los recursos humanos, financieros y materiales presupuestados y autorizados para la Agencia, con base a la normativa y leyes aplicables;
- III. Elaborar y proponer el anteproyecto del presupuesto anual de egresos, conforme a las necesidades de la Agencia;
- IV. Elaborar el Plan Institucional, las Matrices de Indicadores para Resultados, así como los demás instrumentos de planeación y programación de la Agencia, y proponerlos al Director General;

- V. Elaborar, aplicar y difundir las políticas, lineamientos y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el funcionamiento y operación de la Agencia;
- VI. Realizar los procesos de admisión, contratación, control, seguimiento y remisión del personal de la Agencia, conforme a las condiciones generales vigentes;
- VII. Elaborar, difundir y aplicar lo dispuesto en las condiciones generales de trabajo del personal de la Agencia, así como vigilar su cumplimiento;
- VIII. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las leyes, normas y lineamientos en materia administrativa, presupuestal, fiscal, contable y demás disposiciones aplicables;
- IX. Promover y organizar la capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación del personal de la Agencia;
- X. Poner a disposición del personal los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros que sean solicitados para el ejercicio de labores a desempeñar;
- XI. Elaborar y programar la nómina y efectuar los pagos de sueldos y demás prestaciones al personal de la Agencia;
- XII. Crear y administrar un sistema de control para los movimientos nominales e incidencias del personal del organismo;
- XIII. Elaborar y actualizar los manuales de organización y operación para el buen funcionamiento y desarrollo de actividades del personal;
- XIV. Realizar, supervisar y validar los procedimientos de compras, enajenaciones, y contratación de servicios, de conformidad a los ordenamientos legales aplicables, misma que deberá de contar con el apoyo de la Dirección Jurídica;
- XV. Organizar, administrar y supervisar los servicios de proveeduría, estableciendo los sistemas de control sobre los materiales y suministros de mobiliario y equipo;
- XVI. Gestionar los insumos necesarios para el desarrollo de los programas operativos y administrativos de la Agencia;

- XVII. Coadyuvar con la Dirección de Mantenimiento en la coordinación e instrumentación de programas de mantenimiento, reparación, limpieza y seguridad de los bienes inmuebles que se encuentren en propiedad o administración de la Agencia;
- XVIII. Guardar, proteger y conservar el patrimonio del organismo;
- XIX. Organizar y administrar el control, registro y actualización de los inventarios y resguardo de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio de la Agencia;
- XX. Efectuar oportunamente los pagos a proveedores y prestadores de servicio contratados, previa verificación y cumplimiento de los requisitos establecidos;
- XXI. Revisar y autorizar los estados financieros, el balance anual y los presupuestos de gasto corriente y de inversión, en apego a la normatividad aplicable, así como llevar el control y registro de los mismos;
- XXII. Formular, gestionar, ejercer y administrar los sistemas de operación, registro y control del presupuesto de ingresos y egresos, el gasto de operación, así como los relativos a depósitos bancarios e inversiones;
- XXIII. Llevar el manejo, registro y control de las cuentas bancarias del organismo;
- XXIV. Elaborar mensualmente los reportes financieros y presupuestales de la Agencia, así como el correspondiente al cierre del ejercicio anual; y
- XXV. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieren las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne a la Dirección General.

SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 18. La Dirección Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente a la Agencia, ante los órganos administrativos o jurisdiccionales competentes, federales, estatales o municipales, en toda clase de procedimientos, juicios, investigaciones, interponer querellas, denuncias y cualquier otra controversia en que la Agencia sea parte con todas las facultades de apoderado legal para pleitos y cobranzas conforme al Código

Civil del Estado de Jalisco, incluyendo aquellas que requieran cláusula especial;

- II. Asesorar a la Dirección General, así como a las unidades administrativas, sobre todos los asuntos de índole legal que estén directa o indirectamente relacionados o que sean tendientes al cumplimiento del objeto de la Agencia;
- III. Auxiliar a los servidores públicos de la Agencia en el cumplimiento de las resoluciones emitidas por las autoridades administrativas y judiciales, que los involucren y que se relacionen o deriven del ejercicio de sus funciones dentro del organismo;
- IV. Atender, dirigir y supervisar los asuntos jurídicos de la Agencia, así como proponer a la Dirección General los cambios que resulten adecuados en la regulación de su funcionamiento interno;
- V. Fungir como órgano de consulta, asesoría, apoyo y asistencia jurídica en las materias de su competencia, a las demás direcciones y a los servidores públicos adscritos a la Agencia;
- VI. Instaurar y resolver a petición de la Dirección Administrativa de la Agencia, los procedimientos administrativos a que se hagan acreedores los contratistas o proveedores por incumplimiento en los términos contractuales pactados y por causas que dispongan las leyes aplicables al caso;
- VII. Elaborar los documentos jurídicos, convenios y contratos que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la Agencia, o en su caso, revisar y emitir opinión sobre los proyectos que elaboren otras unidades del organismo en ejercicio de sus atribuciones, así como de aquellos que ya se encuentren en ejecución;
- VIII. Elaborar, proponer y, en su caso, revisar los reglamentos o instrumentos jurídicos necesarios para regular la operación y el buen funcionamiento interno de la Agencia, así como sus modificaciones;
- IX. Supervisar y coadyuvar con la Unidad de Transparencia de la Agencia;
- X. Coordinar y participar como integrante del Comité de Transparencia, respecto a la clasificación, protección, transmisión a terceros de información restringida, garantizando la observancia de las normas y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

- XI. Coadyuvar en la gestión de trámites para la obtención de permisos, licencias, certificaciones o cualquier otro que resulte necesario para la operación y consecución de los fines de la Agencia; y
- XII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieren las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne la Dirección General.

SECCIÓN SEXTA DE LA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO

Artículo 19. La Dirección de Mantenimiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en la formulación del plan de distribución anual del presupuesto para el mantenimiento físico de los espacios que disponga la Agencia, para su aprobación, así como participar en la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, contribuyendo en la definición de criterios y prioridades de asignación de recursos para el correcto desempeño de las labores de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, así como la contratación de servicios necesarios para el fortalecimiento y desarrollo de las instalaciones físicas de los inmuebles;
- II. Participar en la contratación de servicios de obras de construcción y adecuaciones y demás servicios relacionados con las mismas, y verificar que éstos se realicen con estricto apego a lo dispuesto en las Leyes, disposiciones y normativa aplicable;
- III. Firmar, en el ámbito de su competencia, todos los documentos que emita la Dirección de Mantenimiento;
- IV. Supervisar los trabajos de los proveedores, verificando que los servicios que presten se apeguen a las condiciones estipuladas en los contratos y a las especificaciones requeridas, así como instrumentar los cierres administrativos de dichos servicios;
- V. Elaborar el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, así como de la contratación de servicios necesarios para el fortalecimiento y desarrollo de las instalaciones y bienes inmuebles que formen parte de la Agencia;

- VI. Solicitar a la Dirección Administrativa la compra, renta, adquisición por los medios permitidos por las leyes del equipo, bienes y suministros necesarios para la operación y funcionamiento de los espacios con los que cuenta la Agencia, así como su resguardo;
- VII. Llevar un inventario interno de la Dirección y mantenerlo actualizado, de los bienes, equipos, materiales, mobiliario, entre otros, así como el control de los archivos y almacenes en donde se resguarden;
- VIII. Desarrollar y proponer a la Dirección General un modelo de gestión de operación y mantenimiento para las instalaciones y bienes inmuebles que ocupe o sean parte de la Agencia, así como coordinar e instrumentar programas de mantenimiento, reparación, limpieza y seguridad de los bienes inmuebles que sean parte del patrimonio de la Agencia;
- IX. Coordinar y participar en conjunto con las áreas correspondientes, en la elaboración e implementación de políticas, reglamentos y lineamientos para el uso de los espacios de la Agencia;
- X. Coordinar y participar con las áreas correspondientes en la elaboración de los términos de referencia, estudios de mercado para la tercerización de servicios para la operación y mantenimiento de los espacios y bienes inmuebles que ocupe o formen parte de la Agencia;
- XI. Participar en conjunto con la Dirección Administrativa, en la elaboración y actualización del inventario de la Agencia;
- XII. Coordinar y participar en conjunto con la Dirección General y la Dirección de Promoción y Desarrollo de Proyectos de Innovación, y con las demás áreas correspondientes, en la atención a potenciales inversionistas, empresarios y emprendedores;
- XIII. Dar el respectivo seguimiento a las solicitudes que correspondan en el ámbito de las atribuciones de la Agencia, de inversionistas, empresarios y emprendedores, que hayan sido captados para los programas, proyectos y actividades de la Agencia;
- XIV. Implementar los planes de seguridad e higiene para los espacios e instalaciones que ocupe o sean parte de la Agencia; y
- XV. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieren las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne la Dirección General.

CAPITULO V DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 20. La Agencia contará con un Consejo Consultivo, que será el órgano auxiliar y de asesoría del organismo, el cual quedará integrado con los miembros que autorice la Junta de Gobierno.

Los cargos como miembro integrante del Consejo Consultivo serán de carácter honorífico y, por lo tanto, no se otorgará remuneración alguna.

Artículo 21. Serán atribuciones del Consejo Consultivo:

- I. Emitir su opinión fundada sobre los asuntos que le sean encomendados por la Junta de Gobierno;
- II. Dar seguimiento a los proyectos y actividades que determine la Junta de Gobierno;
- III. Proponer, por conducto de la Dirección General, estrategias, programas y actividades, que colaboren al cumplimiento de los objetivos de la Agencia;
- IV. Presentar a la Junta de Gobierno, informes periódicos de sus actividades y avances; y
- V. Las demás que se establezcan en el Reglamento Interno o las que les sean encomendadas por la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

SECCIÓN PRIMERA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 22. De conformidad al artículo 15 de la Ley, la Agencia contará con un Órgano Interno de Control, cuyo titular será designado por el titular de la Contraloría del Estado de Jalisco, quedando subordinado a esta y cuyo funcionamiento y atribuciones se sujetarán a las disposiciones aplicables, así como a lo que determine la Contraloría del Estado en el acuerdo o lineamientos que para tales efectos expida.

Artículo 23. La estructura del Órgano Interno de Control 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 24. Para el cumplimiento de las obligaciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Agencia, 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 demás normatividad aplicable a la materia.

SECCIÓN TERCERA DE LAS SUPLENCIAS POR AUSENCIA

Artículo 25. Durante las ausencias temporales del Director General, menores a treinta días naturales, el despacho y resolución de los asuntos que competan a la Agencia, quedarán a cargo de la Dirección Administrativa o, en su caso, por el servidor público que éste designe mediante Acuerdo, el cual deberá publicarse en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Artículo 26. En caso de ausencia del Director General, mayor a treinta días naturales, la Junta de Gobierno solicitará al Gobernador del Estado la designación de su suplente.

Artículo 27. Durante las ausencias temporales de los Directores, éstos serán sustituidos por el servidor público de jerarquía inmediata inferior o, en su caso, por el que designe el Director General mediante Acuerdo, el cual deberá publicarse en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. La Agencia pondrá a disposición del Fideicomiso Maestro, los recursos humanos, materiales y financieros para que, en conjunto y en el ámbito de sus respectivas competencias, despachen los asuntos, programas y proyectos que se encuentren dentro de su objeto y fines.

Así lo resolvió el Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado, ante los Ciudadanos Secretarios General de Gobierno, Coordinador General Estratégico de Crecimiento y Desarrollo Económico y Secretario de Innovación, Ciencia y Tecnología, quienes lo refrendan.

ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco
(RÚBRICA)

JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

Secretario General de Gobierno
(RÚBRICA)

JOSÉ ALEJANDRO GUZMÁN LARRALDE

Coordinador General Estratégico de Crecimiento y Desarrollo Económico
(RÚBRICA)

ALFONSO POMPA PADILLA

Secretario de Innovación, Ciencia y Tecnología
(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 la Hacienda Pública, 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

SÁBADO 19 DE OCTUBRE DE 2019
NÚMERO 11. SECCIÓN XV
TOMO CCCXCVI

CONVENIO de coordinación entre el Ejecutivo Federal y el Gobierno del Estado, para el otorgamiento de subsidios para el fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Jalisco. **Pág. 3**

ACUERDO DIELAG ACU 070/2019 del Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, mediante el cual se expide el *Reglamento Interno de la Agencia para el Desarrollo de Industrias Creativas y Digitales del Estado de Jalisco*. **Pág. 22**



Secretaría General
de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO

periodicooficial.jalisco.gob.mx