

## ACUERDO

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

DIGELAG ACU053/2018  
DIRECCIÓN GENERAL 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 SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**

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

#### **CONSIDERANDO:**

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

II. La vigente Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, publicado 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 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 Jalisco.

III. El artículo 14 de la propia Ley Orgánica del Poder Ejecutivo señala que las Secretarías son las Dependencias de la Administración Pública Centralizada que tienen por objeto auxiliar al Gobernador del Estado en el despacho de los asuntos de su competencia, de acuerdo con el ramo correspondiente, las cuales contarán con la estructura orgánica que determine su reglamento interno, mismo que también establecerá la distribución de competencias y atribuciones entre las unidades que la conforman de conformidad con el presupuesto.

IV. Asimismo, el artículo 15 fracción III del ordenamiento orgánico en cita, establece entre las atribuciones generales de las Secretarías, la de refrendar los reglamentos, decretos y acuerdos en las materias de su competencia, que emita el Gobernador del Estado en ejercicio e sus facultades constitucionales, con la firma de su titular, así como que en el caso de la Secretaría General de Gobierno, deberá refrendar todas las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que el Gobernador promulgue o expida.

V. En el mismo orden de ideas, los artículos 16 fracción I y 17 de dicha Ley Orgánica, determina las atribuciones que corresponden a la Secretaría General de Gobierno, conducir las relaciones institucionales del Poder Ejecutivo del Estado, con las autoridades federales, estatales o municipales, partidos y agrupaciones políticas y organizaciones de la sociedad civil, vigilar el cumplimiento de las Constituciones Federal y Estatal por parte de las autoridades estatales y municipales, así como el respeto de los derechos humanos y las garantías para su protección; elaborar y presentar las iniciativas de ley o decreto del Gobernador del Estado, publicar y divulgar

las leyes y decretos del Congreso del Estado, ante el Congreso Estatal; refrendar las leyes y decretos de esa Asamblea Soberana, así como los reglamentos y decretos del Gobernador de Jalisco; publicar y divulgar las leyes y decreto del Congreso del Estado, así como los reglamentos y decretos del Gobernador del Estado, atender los asuntos de política interior o de relaciones del Poder Ejecutivo, no encomendados por ley a otras dependencias; coordinar, por acuerdo del Gobernador del Estado, de forma conjunta con el Jefe de Gabinete y los Coordinadores Generales, a los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública estatal para garantizar el cumplimiento de las órdenes y acuerdos del Titular del Ejecutivo Estatal, entre otras.

VI. Conforme al marco constitucional que nos urge, en esta fecha se inicia una nueva gestión en la Administración Pública Estatal 2018 - 2024, en la que el Gobernador Constitucional de Estado de Jalisco, a efecto de cumplir con su programa de gobierno así como el planteamiento de la refundación de nuestro Estado, la cual evidentemente que tiene como base y sustento la legislación por tanto se requieren diversas reformas a todo el andamiaje normativo particular a lo referente los reglamentos imperantes en el Poder Ejecutivo, tal es el caso del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, dicho cuerpo normativo que rige las facultades de la dependencia se encuentra en la necesidad de ser armonizado toda vez que la estructura y conformación formal de dicha Secretaría ha sido modificada conforme a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo citada en el punto II e los presentes considerandos, es por ello que se requiere de dichos cambios legales.

VII. Entre los cambios a destacar en el reglamento interno que se expide, se encuentra lo relativo a la función en materia de visitaduría a notarías, que era una función a cargo de la Procuraduría Social a efecto de realizar revisión ordinarias y extraordinarias a las Notarías para verificar el exacto cumplimiento de la ley; función la cual se transfiere a la Subsecretaría General de Gobierno, a través de la Dirección de Visitaduría Notarial.

VIII. Con motivo de la expedición de la nueva Ley Orgánica del Poder Ejecutivo d esta Entidad Federativa, es imperiosa la necesidad de modificar os diferentes cuerpos normativos reglamentos de la administración pública estatal , a fin de contar con la armonización normativa del reglamento que rige las funciones de la Secretaría General de Gobierno como dependencia del Poder Ejecutivo.

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

## **ACUERDO**

**Único.** Se expide el Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Jalisco, para quedar como sigue:

### **REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL ETADO DE JALISCO**

#### **Título Primero Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** La Secretaría General de Gobierno, como dependencia del Poder Ejecutivo el Estado, tiene a su argo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables.

**Artículo 2.** Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I Secretaría: A la Secretaría General de Gobierno del estado de Jalisco;

II. Secretario: Al Secretario General de Gobierno del Estado de Jalisco; y

III. Unidades Administrativas: A las Subsecretarías, la Oficialía Mayor, sus direcciones generales, direcciones y áreas.

#### **Título Segundo De la estructura organización y funcionamiento de la Secretaría**

## **Capítulo I Del Secretario**

**Artículo 3.** Al frente de la Secretaría habrá un titular, a quien corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la misma.

Para la mejor organización del quehacer institucional, el Secretario podrá delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos, salvo aquellas que en los términos de este reglamento u otro ordenamiento jurídico, deban ser ejercidos directamente por él.

**Artículo 4.** Al Secretario le corresponderá el ejercicio de las atribuciones que expresamente le confieren la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y las demás disposiciones legales.

El Secretario certificará los documentos que obren en el archivo de la Secretaría y podrá delegar dicha atribución mediante acuerdo que será publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

## **Capítulo II Del Despacho del Secretario**

### **Sección Primera De la Secretaría Particular**

**Artículo 6.** La Dirección General de Gobierno, tiene las siguientes atribuciones:

## **Capítulo II Del Despacho del Secretario**

### **Sección Primera De la Secretaría Particular**

**Artículo 6.** La Dirección General de Gobierno, tiene las siguientes atribuciones:

I. Supervisar que las estrategias y líneas de acción de las oficinas y unidades administrativas de la Secretaría, cumplan con las metas establecidas;

II. Apoyar a las oficinas y unidades administrativas de la Secretaría en su quehacer operacional;

III. Coordinar el registro y control de los asuntos de la Secretaría;

IV. Ser el conducto para las relaciones del Secretario con otras dependencias gubernamentales y no gubernamentales;

V. Coordinar y supervisar la elaboración de la agenda del Secretario;

VI. Atender, conjuntamente con los titulares de las dependencias y entidades, los diferentes asuntos que planteen la ciudadanía y otras instancias; y

VII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

### **Sección Tercera De la Dirección de Difusión Social**

**Artículo 7.** La Dirección de Difusión Social tiene las siguientes atribuciones:

- I. Revisar y supervisar los productos informativos y monitorear revistas, periódicos, radio, programas y noticieros de televisión;
- II. Establecer relaciones con periodistas y reporteros, atendiendo las peticiones de entrevistas en los medios;
- III. Realizar la síntesis informativa de los medios escritos;
- IV. Elaborar boletines y comunicados, manteniendo alimentadas la página de Internet correspondiente a la Secretaría General; y
- V- Manejar las redes sociales de la dependencia.

#### **Sección Cuarta De la Dirección de Vinculación**

**Artículo 8.** La Dirección de Vinculación, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Intervenir en los casos que así le instruya el Secretario, en la resolución o mediación de conflictos especialmente aquellos que pudieran poner en riesgo la gobernabilidad de los municipios del Estado;
- II. Fungir como enlace directo entre el Secretario General y los presidentes municipales, regidores y otros funcionarios públicos; y
- III. Reunir y gestión la información sobre la situación política del Estado.

#### **Capítulo II De la estructura**

**Artículo 8.** Para el estudio, planeación y despacho de las atribuciones que le competen, la Secretaría cuenta con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Subsecretaría General de Gobierno;
- II. Subsecretaría del Interior; y
- III. Oficialía Mayor.

**Artículo 9.** Para el estudio, planeación y despacho de las atribuciones que le competen, la Secretaría cuenta con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Subsecretaría General de Gobierno;
- II. Subsecretaría del Interior;
- III. Subsecretaría de Derechos Humanos; y
- IV. Oficialía Mayor.

**Artículo 10.** La Secretaría, por medio de sus unidades administrativas, planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, para el logro de las metas y programas que se encuentran a cargo de la Secretaría, así como de los organismos descentralizados y órganos desconcentrados coordinados por ella.

**Artículo 11.** Los Titulares de las Subsecretarías y la Oficialía Mayor tienen las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que la competen;

- II. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tengan adscritas, informando al Secretario de las actividades que éstas realicen;
- III. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de las unidades administrativas de su adscripción, remitirlo a la Oficialía Mayor para su análisis y, una vez autorizado, supervisar su correcta aplicación;
- IV. Coordinarse con las unidades administrativas, para el mejor desempeño de sus facultades;
- V. Someter a la aprobación del Secretario los proyectos y estudios que se elaboren en su ámbito de competencia, así como las propuestas de modernización, desconcentración y simplificación administrativa de las unidades de su adscripción;
- VI. Someter a la consideración del Secretario los convenios, contratos, acuerdos y anexos de ejecución a celebrarse con los gobiernos estatales y municipales, así como de concertación con los sectores social y privado, en las materias de su competencia;
- VII. Proponer el nombramiento y remoción de su persona de apoyo, así como de los servidores públicos de las unidades administrativas de su adscripción;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que le sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- IX. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones dictadas por los servidores públicos titulares de las unidades administrativas que se le adscriban, así como los demás que legalmente le correspondan
- X. Proponer al Secretario las iniciativas de Ley al Congreso del Estado para adecuar las leyes y reglamentos a los nuevos procesos y a las necesidades actuales en el ámbito e sus atribuciones; y
- XI. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o reglamentarias.

### **Capítulo III** **De la Subsecretaría General de Gobierno**

**Artículo 12.** La Subsecretaría General de Gobierno es la unidad administrativa de la Secretaría cuyo encargo es la conducción de las relaciones con los poderes legislativos y judicial, en el ámbito local y federal; así como con el Ejecutivo Federal y el propio de otras en entidades federativas.

**Artículo 13.** La persona titular de la Subsecretaría General de Gobierno tiene las siguientes atribuciones:

- I. Conducir las relaciones con los poderes legislativo y judicial en el ámbito local y federal, así como con el Ejecutivo Federal y el propio de otras entidades federativas;
- II Representar al Secretario en el Comité de Clasificación de Información Pública de visitas generales o especiales a las notarias del Estado;
- III. Ordenar y ejecutar, a través de la Dirección de Visitaduría Notarial la práctica de visitas generales o especiales a las notarias del Estado;
- IV. Dar parte a las autoridades competentes en los casos previstos en el artículo 147 de la Ley del Notariado del Estado de Jalisco y conforme a las demás leyes aplicables;
- V. Emitir opinión sobre el sentido del acuerdo mediante el cual se determine si se está o no en el caso de iniciar el procedimiento administrativo correspondiente, con motivo de las quejas administrativas presentadas en contra de notarios públicos, con las formalidades que determina la Ley del Notariado del Estado;

VI. Delegar las facultades establecidas en el presente artículo a personal adscrito a la Subsecretaría General de Gobierno;

VII. Elaborar iniciativas de ley o derecho, a través de la Dirección de Estudios Legislativos y Acuerdos Gubernamentales; así como dar seguimiento a las mismas ante el Congreso del Estado;

VIII. Se deroga;

IX. Coordinar, vigilar, supervisar, ordenar y organizar al personal adscrito a todas las direcciones y áreas a su cargo, así como disponer de este para el mejor funcionamiento de la Subsecretaría;

X. Suplir al Secretario en las ausencias de éste; y

XI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 14.** La Subsecretaría General de Gobierno cuenta, para su funcionamiento, con las siguientes direcciones y secretarías técnicas:

I. Dirección General de Registro Público de la Propiedad y del Comercio;

II. Dirección General del Registro Civil del Estado;

III. Dirección e Estudios Legislativos y Acuerdos Gubernamentales

IV. Se deroga

V. Dirección de profesiones del Estado;

VI. Dirección del Archivo Histórico;

VIII. Dirección de Visitaduría Notarial;

IX. Área de Certificaciones;

X. Se deroga

XI. Se deroga

**Artículo 15.** Son atribuciones de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de del Comercio:

I. Ejercer las funciones, registrales en materia de bienes inmuebles y, de conformidad con las leyes aplicables, las relativas a las sociedades mercantiles, de manera estandarizada, tanto en las oficinas centrales y foráneas, apegado a la legislación aplicable.

II. Dar fe pública registral en materia inmobiliaria y de comercio en el Estado, normando criterios con los directores, coordinadores y jefes de oficina, con el propósito

III. Vigilar funcionamiento de las oficinas;

IV. Proporcionar a las oficinas registradas los elementos que sean necesarios para su correcto funcionamiento;

V. Coordinar esfuerzos con las instancias gubernamentales, privadas y fedatario públicos, para mejorar los servicios y unificar criterios que eleven la calidad de la función registral; y

VI. La demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 16.** La Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de comercio contará con el apoyo de las siguientes áreas:

- I. Dirección de Área de Planeación y Administración de Recursos y Proyectos;
- II. Dirección de Área de Propiedad;
- III. Dirección de Área de Jurídico y Comercio;
- IV. Dirección de Área de Certificados de Registro de propiedad;
- V. Dirección de Área de Informática el Registro Público
- Vi. Dirección e Áreas de Oficinas Foráneas y Dependencias Públicas; y
- VII. Dirección de Área de Modernización y Gestión de la Calidad.

**Artículo 17.** Son atribuciones de la Dirección General, el Registro Civil del Estado;

- I. Representar a la Secretaría ante el Comité Permanente de Funcionarios del Registro Civil, en las sesiones del Consejo General convocadas por la Secretaría de Gobernación;
- II. Coordinar y proporcionar los servicios de Registro Civil a la población y a los municipios del Estado, dentro del marco jurídico;
- III. Coordinar y asegurar la capacitación necesaria a las oficialías del Registro Civil de los municipios del Estado, unificando criterios y funciones, consultando aspectos jurídicos, administrativos y normativos;
- IV. Supervisar y autorizar la emisión de formatos de Actas del Registro Civil;
- V. Obtener la información registral de los municipios del Estado y remitir la misma al Registro Nacional de Población; y
- VI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 18.** La Dirección General del Registro Civil contará con el apoyo de las siguientes áreas:

- I. Dirección de Área del Archivo General del Registro Civil; y
- II. Dirección de Área de Apoyo de Oficialías.

**Artículo 19,** Son atribuciones de la Dirección de estudios Legislativos y Acuerdos Gubernamentales:

- I. Elaborar iniciativas de ley o decreto;
- II. Dar seguimiento a las iniciativas de ley o decreto presentadas ante el Congreso del Estado;
- III. Revisar y elaborar reglamentos de ley e interiores de las dependencias y entidades de la administración pública estatal;
- IV. Apoyar a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Estatal en la elaboración de sus reglamentos;
- V. Atender las consultas planteadas por las dependencias y entidades del Ejecutivo y por los ayuntamientos;
- VI. Revisar y resolver los asuntos legales que sean de su competencia;
- VII. Elaborar decretos y acuerdos administrativos del Titular del Poder Ejecutivo y del Secretario de Gobierno, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales;
- IX. Elaborar al Secretario, las órdenes de publicación de decretos, acuerdos y demás disposiciones que requieran su divulgación, de conformidad con la Ley del Periódico Oficial "El Estado de Jalisco";

X. Supervisar la actualización legislativa y reglamentaria del Poder Ejecutivo a nivel federal y estatal a través de la revisión diaria del Diario Oficial de la Federación y el Periódico Oficial del Estado y comunicarlo a las dependencias y entidades involucradas; y

XI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 20.** Para el ejercicio de las atribuciones de la Dirección de Estudios Legislativos y Acuerdos Gubernamentales, tendrá adscritas las siguientes áreas:

I. Dirección de Área de Estudios Legislativos; y

II. Dirección de Área de Firma Electrónica Avanzada.

**Artículo 21.** Son atribuciones de la Dirección de Profesiones del Estado:

I. Registrar y extender constancia de registro a las agrupaciones de profesionistas;

II. Supervisar el funcionamiento de las agrupaciones de profesionistas, así como suspender y cancelar su registro de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

III. Llevar el registro de las instituciones de educación superior que expidan título, diploma o grado académico, respecto a los estudios que en las mismas se hayan cursado; así como de los planes de estudio e las carreras, especialidades, maestrías o doctorados que en éstas se lleven;

IV. Expedir cédulas con efectos de patente, para los profesionistas y posgraduados que cumplan con los requisitos establecidos por la Ley para el Ejercicio de Profesiones del Estado y su Reglamento;

V. Cancelar el registro de los títulos, diplomas o grados académicos a que se refiere la Ley para el Ejercicio de Profesiones del Estado, en cumplimiento de sentencia ejecutoria dictada por autoridad judicial competente;

VI. Otorgar la autorización provisional a los estudiantes que hayan comprobado la terminación de los estudios en los niveles de profesional técnica y licenciatura, previo cumplimiento del servicio social estudiantil y el pago de derechos correspondientes;

VII. Elaborar, organizar y actualizar permanentemente el Padrón de Profesiones en el Estado;

VIII. Expedir constancias de actualización y práctica profesional acreditadas por las agrupaciones de profesionistas previo de derechos correspondientes;

IX. Llevar la estadística de ejercicio profesional en el Estado; y

X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 22.** Son atribuciones de la Dirección del Archivo Histórico del Estado;

I. Promover el enriquecimiento de patrimonio documental de los archivos municipales;

II. Elaborar el registro del patrimonio documental del estado;

III. Cuidar de la exacta observancia de las disposiciones legales, resoluciones y acuerdos relativos al archivo y consultar con la Secretaría General de Gobierno todas las reformas o mejoras que estime convenientes y realizables;

IV. Atender a las consultas que le haga el público;

V. Llevar un control adecuado que el manejo de documentos hagan los lectores;

VI. Dirigir la investigación histórica que se realice en el Archivo Histórico de Jalisco; y

VII Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 23.** Son Atribuciones de la Dirección del Archivo de Instrumentos Públicos:

I. Revisar los libros de protocolo y registro de certificaciones de los notarios públicos de Estado de Jalisco y levantar las actas correspondientes, de conformidad con la Ley del Notariado del Estado de Jalisco;

II. Recibir los avisos y duplicados que los notarios públicos de Jalisco deben dar en el ejercicio de sus funciones, respecto de los instrumentos y certificaciones autorizados por ellos y, en caso de ser extemporáneos, levantar el acta respectiva la cual será enviada a Secretario;

III. Levantar las actas respectivas en los casos de depósito, pérdida deterioro o destrucción de sellos y autorizar, mediante el acuerdo correspondiente, la expedición de nuevos por pérdida deterioro o destrucción de los mismos.

Asimismo, procederá a la destrucción de sellos en los casos señalados por la Ley del Notariado del Estado de Jalisco.

Ambas acciones deberá notificarse al Secretario con los documentos correspondientes para que se anexen al expediente del notario público respectivo;

IV. Concluir lo trámites legales respecto de aquellos instrumentos públicos autorizados con la firma y sello del notario público que no se encuentre en funciones por fallecimiento, licencia, renuncia, sanción o por cualquier otro supuesto así determinado por la Ley del Notariado del Estado de Jalisco, así como sentar las notas de los avisos dados en los términos el ordenamiento citado;

V. Autorizar y expedir los testimonios y copias certificadas que soliciten los interesados legitimados respecto de aquellos instrumentos públicos autorizados con sello y firma del notario público y atentados en los libros de protocolo y registro de certificaciones que se encuentren en custodia o depósito de esta Dirección, en los términos que así lo prevé la Ley del Notariado del Estado de Jalisco;

VI. Actualizar un libro de registro con los datos necesarios para los efectos legales notariales;

VII. Organizar el archivo e los libros de protocolo y registro de certificaciones, mediante sistemas modernos que garanticen su segura custodia, preservación y rápida consulta;

VIII. Organizar e integrar en forma adecuada y sistemática los duplicados de los instrumentos públicos de los protocolos notariales;

IX. Coordinar las acciones para archivar y clasificar en forma sistemática y ordenada los avisos y sus respectivos duplicados que los notarios presenten;

X. Autorizar y entregar los folios y registros de certificaciones a los notarios públicos del Estado de Jalisco, mediante el acta de apertura por duplicado que para tal efecto se levante;

XI. Dar los avisos y hacer las cancelaciones que procedan en los instrumentos públicos en custodia o depósito de esta Dirección;

XII. Rendir los informes a las autoridades judiciales y administrativas a los notarios públicos y a participantes respecto de las búsquedas testamentarias en aquellos casos en que la Ley del Notariado del Estado de Jalisco así lo permita;

XIII. Contestar las demandas entabladas en contra su contra respecto de los protocolos se encuentren en custodia o depósito de esta Dirección, en coordinación y dando vista a la Consejería Judicial del Poder Ejecutivo del Estado;

XIV. Efectuar las notas marginales relativas a revocaciones de poderes y testamentos solicitadas por los notarios del Estado de Jalisco, en los protocolos que se encuentren en custodia o depósito en la Dirección;

XV. Llevar a cabo las cancelaciones de instrumentos públicos ordenados por autoridades judiciales, en las escrituras públicas en custodia o depósito de esta Dirección;

XVI. Delegar las facultades establecidas en el presente artículo, así como las establecidas en la ley del Notariado del Estado de Jalisco, a favor del personal adscrito a la Dirección;

XVII. Recoger los libros de protocolo, registro de certificaciones, sellos y folios en caso de fallecimiento, sanción, renuncia o licencia de los notarios públicos del Estado de Jalisco, así como en los demás supuestos en que así lo determine la Ley del Notariado del Estado de Jalisco;

XVIII. Autorizar a los notarios públicos a utilizar un lugar diverso a la oficina notarial para el resguardo exclusivo de los libros, apéndices y demás documentos notariales, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita el Secretario, y

XIX. Las demás que le confirman las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 24.** Son atribuciones de la Dirección de Visitaduría Notarial;

I. Realizar las visitas presentes o especiales que señala la Ley el Notariado del Estado de Jalisco;

II. Notificar a las notarías con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas antes de realizar las visitas generales: Las visitas especiales podrán realizarse sin la notificación referida en este numeral;

III. Levantar actas de las visitas que realicen, haciendo notar en estas las irregularidades que observen, los puntos de la Ley que en su opinión no hubiesen sido cumplidas, así como la argumentación que en su caso formule el notario y deberá ser firmada por las partes;

IV. Retener y, en su caso, asegurar tomo, libros, folios, documentos y soportes electrónicos de los supuestos que marca la Ley del Notariado del Estado de Jalisco dando vista a la Conserjería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado; y

V. Las demás que le confiera las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 24 Bis.** Son atribuciones del Área de Certificaciones, las siguientes:

I. Llevar el registro y actualización de firmas de los titulares de las dependencias del Ejecutivo Estatal; así como de los Subsecretarios y Oficial Mayor de esta Secretaría; Directores Generales; Rector General, Rectores Regionales, Secretario y Oficial Mayor de la Universidad de Guadalajara; Presidentes, Directores o encargados de los organismos públicos descentralizados; Presidente y Secretario de Acuerdos del Supremo Tribunal de Justicia y de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa; Presidentes, Secretarios y Síndicos de los gobiernos municipales existentes en la entidad; y demás servidores públicos a quienes esté encomendada la fe pública, para su certificación o legalización;

II. Apostillar los documentos públicos que de acuerdo al Convenio de La Haya deban expedirse, en los términos de la legislación aplicable;

III. Certificar los documentos que obran en la Secretaría, tales como convenios, contratos, acuerdos, addendums, anexos, nombramientos, tomas de protesta, circulares, oficios y demás documentos que hayan sido elaborados por la dependencia o que obren en los archivos de la misma;

IV. Certificar, previa validación de la persona titular de la Dependencia o Entidad solicitante, los documentos que le sean solicitados por estas;

V. Legalizar documentos para países que no sean miembros del Convenio de La Haya;

VI. Legalizar mediante holograma los documentos relacionados con la educación expedidos por las Secretarías de Educación y de Innovación, Ciencia y Tecnología del Gobierno del Estado, Universidad de Guadalajara, por las instituciones educativas privadas incorporadas a ellas, así como por los organismos públicos descentralizados del Gobierno del Estado;

- VII. Legalizar o apostillar las cartas rogatorias en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Tramitar la legalización de las extradiciones en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- IX. Otorgar asesoría jurídica en materia de legalización de documentos y apostilla;
- X. Llevar a cabo el aseguramiento de los documentos presuntamente apócrifos que se reciban para trámite de legalización o apostilla, previa confirmación de la autoridad correspondiente y remitírseles, exhortándola para que presente la denuncia o querrela correspondiente;
- XI. Presentar denuncia o querrela y coadyuvar con el Ministerio Público en la persecución de delitos con motivo de la falsificación o alteración de documentos, firmas o sellos públicos, que hayan sido presentados para su legalización o apostilla ante esta Dirección;
- XII. Llevar a cabo la digitalización de los documentos en la base de datos del Sistema de Certificaciones para el programa de digitalización y consulta en línea de documentos; y
- XIII. Las demás que le confiera otras disposiciones legales o el Secretario.

#### **Capítulo IV De la Subsecretaría del Interior**

**Artículo 25.** La Subsecretaría del Interior es a unidad administrativa de la Secretaria cuyo encargo es dar seguimiento a los fenómenos sociales que influyen en la entidad.

**Artículo 26.** Son atribuciones del Secretario del Interior;

- I. Colaborar con el Secretario en la conducción de la política Interior del Estado;
- II. Dar seguimiento a la relación con los gobiernos municipales del Estado, sus regidores, las dependencias del Gobierno del Estado y con organizaciones sociales;
- III. Establecer la relación con los diputados locales y federales de manera particular, para a atención de los fenómenos sociales que suceden en el estado;
- IV. Coadyuvar con el Secretario en los temas de prevención en materia de protección civil; y
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 27.** La Subsecretaría del Interior cuenta para su funcionamiento, con las siguientes direcciones;

- I. Dirección General de Gestoría;
- II. Dirección General de Estudios Estratégicos y Desarrollo Político;
- III. Dirección General de Asuntos Agrarios; y
- IV. Dirección General de Atención Ciudadana.

**Artículo 28.** Son atribuciones de la Dirección General de Gestoría:

- I. Promover la capacitación de los presidentes, regidores y funcionarios municipales para lograr un mejor desempeño de sus funciones;
- II. Proporcionar asesoría jurídica y de gestión a los funcionarios de los municipios del Estado;
- III. Promover la reglamentación municipal y la vigencia de un Estado de derecho;

- IV. Promover estudios e iniciativas de ley que propicien un mejor marco jurídico para la vida municipal de Jalisco;
- V. Promover el hermanamiento de los municipios del Estado con otras ciudades del país y del extranjero;
- VI. Coordinar el Centro Estatal de Estudios Municipales;
- VII. Poner a disposición de la comunidad académica y de la población en general, el acervo documental y bibliográfico del Centro Estatal de Estudios Municipales;
- VIII. Apoyar los trabajos del subcomité para el desarrollo institucional municipal para coordinar los trabajos que diferentes instancias públicas realizan en beneficio de los municipios del Estado.
- IX. Apoyar y coordinar proyectos de impacto municipal como el de ahorro de energía eléctrica, impresión de reglamentación y gacetas, entre otros; y
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 29.** Son atribuciones de la Dirección General de Estudios Estratégicos y Desarrollo Político:

- I. Coordinar la atención de las manifestaciones que se presentan en el Estado;
- II. Proponer alternativas de solución en las manifestaciones presentadas;
- III. Ser el enlace entre el Gobierno del Estado, la sociedad y los Ayuntamientos en la problemática social;
- IV. Representar a la Secretaría en eventos de carácter político-social;
- V. Proporcionar asesoría a las dependencias y entidades gubernamentales y organizaciones no gubernamentales; y
- VI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 30.** Son atribuciones de la Dirección General de Asuntos Agrarios:

- I. Realizar la integración de expedientes de solicitudes Estatales de expropiaciones de terrenos.
- II. Emitir opinión de viabilidad e impacto económico y social que a nivel regional y municipal tendrían las acciones expropiatorias solicitadas por las dependencias y entidades federales.
- III. Dar atención y, en su caso, solución a los asuntos agrarios planteados al Ejecutivo Estatal y que son derivados a esta Dirección General;
- IV. Procurar la conciliación como vía de solución en los conflictos de tenencia de la tierra de origen ejidal y comunal entre individuos y, o grupos, estableciendo los convenios y acuerdos correspondientes;
- V. establecer coordinación con las diferentes instituciones federales del sector agrario para el seguimiento de los programas de regularización en la tenencia de la tierra;
- VI. Prestar asesoría jurídica en materia agraria a las distintas dependencias y entidades estatales y municipales;
- VII. Atender a los órganos de representación ejidal y comunal y a los ejidatarios y comuneros en lo individual que lo solicite;
- VIII. Atender y proponer soluciones a los problemas originados por los asentamientos irregulares ubicados en terrenos ejidales;

- Ix. Apoyar en la interpretación cartográfica de los documentos respectivos a fin de apoyar a la solución de conflictos interparcelarios o de linderos, entre ejidatarios y/o comuneros, ejidos y comunidades y entre estos pequeños propietarios;
- X. Brindar al servicio de consulta, asesoría y copias de los expedientes que resguarda el Archivo Histórico Agrario;
- XI. Dar vista ala Conserjería en la representación del Gobernador del Estado y del Secretario en los juicios agrarios y demás procedimientos que establece la Ley Agraria y sus reglamentos;
- XII. Designar autorizados en los juicios agrarios y demás procedimientos que establece la Ley Agraria y sus Reglamentos;
- XIII. Asistir y desahogar las audiencias que establece la Ley Agraria y sus reglamentos;
- XIV. Ser el titular de la oficina de asuntos jurídicos del Gobernador del Estado, para efectos de la representación de peste en los juicios de amparo en materia agraria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sin perjuicio ni menoscabo de la representación general que corresponda a otras dependencias públicas del Poder Ejecutivo;
- XV. Coadyuvar con la Consejería Jurídica en la representar del Secretario en los juicios de amparo en materia agraria en que sea señalado como autoridad responsable;
- XVI. Realizar la integración y dar seguimiento a los expedientes de solicitudes estatales de expropiación de terrenos que sean de propiedad social ante la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, en coordinación con la promovente de la expropiación;
- XVII. Representar a la Secretaría General de Gobierno en asuntos de carácter agrario y mantener una vinculación permanente con las diversas dependencias de los tres órganos de gobierno que deben participar en la solución de la problemática agraria en el Estado, y coadyuvar con la Consejería Jurídica del Ejecutivo conforme a la normatividad aplicable;
- XVIII. Coadyuvar en la ejecución de las resoluciones de los Tribunales Agrarios en los términos de las ejecutorias correspondientes y realizar las acciones necesarias para mantener la paz social en los núcleos de población;
- XIX. Coordinar el Programa para la Regularización de Predios Rústicos de la Pequeña Propiedad en el Estado de Jalisco; y
- XX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 31.** Son atribuciones de la Dirección General de Atención Ciudadana:

- I. Atender las peticiones planteadas al Gobernador del Estado o al Secretario, por parte de los ciudadanos;
- II. Recibir, tramitar y canalizar las solicitudes de información de trámites;
- III. Procurar el uso de Tecnologías de la información para la implementación de procesos eficaces de registro y seguimiento de trámites;
- IV. Trabajar en conjunto con las dependencias del Gobierno del Estado para la resolución efectiva de las peticiones; y
- V. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

## Capítulo IV Bis

## De la Subsecretaría de Derechos Humanos

**Artículo 31 Bis.** La Subsecretaría de Derechos Humanos es la unidad administrativa de la Secretaría cuyo encargo es coordinar el desarrollo de la política estatal y las acciones encaminadas a la promoción y protección de los Derechos Humanos, las cuales tendrán un enfoque especial en los grupos en situación de desigualdad y discriminación por edad, origen étnico, orientación sexo-afectiva, identidad de género, expresión de género, situación de discapacidad o migración.

**Artículo 31 Ter.** Son atribuciones de la Subsecretaría de Derechos Humanos:

I. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en materia de derechos humanos;

II. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría en la coordinación de acciones, programas y políticas públicas en materia de Derechos Humanos en concurrencia con la Federación y los municipios.

III. Desarrollar acciones encaminadas a la promoción y protección de los Derechos Humanos por parte de todas las dependencias del Gobierno del Estado, a efecto de garantizar la transversalidad e institucionalización de los derechos, bajo los más altos estándares de protección y en apego a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad;

IV. Colaborar con la persona titular de la Secretaría en la coordinación y apoyo a los entes públicos especializados en la atención y desarrollo integral de los grupos prioritarios de población en el estado de Jalisco;

V. Servir como vínculo entre el Gobierno del Estado y las organizaciones de la sociedad civil, instituciones nacionales e internacionales, y especialistas, dedicadas a la defensa de los Derechos Humanos y el desarrollo de los grupos prioritarios;

VI. Promover la incorporación de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los instrumentos de planeación y presupuesto del Gobierno del Estado;

VII. En coordinación con la Comisión Estatal Indígena, promover el desarrollo integral y sustentable de los pueblos originarios y comunidades indígenas, respetando su identidad social y cultural, sus costumbres y tradiciones;

VIII. Coadyuvar con la persona titular de la Secretaría en la coordinación del Sistema Estatal para la Inclusión y Desarrollo integral de las Personas con Discapacidad;

IX. Representar a la persona titular de la Secretaría ante la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas, y presidir dicha Comisión, en los términos dispuestos en el artículo 62 de la Ley de Atención a Víctimas del Estado de Jalisco;

X. Coadyuvar y, en su caso, coordinar con las demás entidades y dependencias de la administración pública estatal, la atención, seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones, quejas, solicitudes de medidas cautelares y otras comunicaciones emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Comisión Estatal de Derechos Humanos o cualquier otra institución pública protectora de derechos humanos;

XI. Gestionar y promover la suscripción de convenios de cooperación internacional y nacional;

XII. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría en el ejercicio de las facultades;

XIII. Dar seguimiento a los trabajos y acuerdos desarrollados por el Alto Consejo Asesor en materia de Género y Derechos Humanos; y

XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 31 Quáter.** La Subsecretaría de Derechos Humanos cuenta, para su funcionamiento, con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Inclusión a Personas con Discapacidad;
- II. Dirección de Diversidad Sexual;
- III. Dirección de Atención a Personas Migrantes; y
- IV. Dirección de Juventudes.

La Subsecretaría de Derechos Humanos coadyuvará con la Comisión Estatal Indígena, el Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco, la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas y la Comisión de Búsqueda de Personas, en los términos de la legislación aplicable, las cuales serán auxiliadas Dirección General de Cultura de Paz, con excepción de la primera. Esta Dirección General será una unidad administrativa de seguimiento y apoyo para el cumplimiento de sus atribuciones y la planeación de su política.

**Artículo 31 Quinquies.** Son atribuciones de la Dirección General de Cultura de Paz:

- I. Colaborar con la Subsecretaría de Derechos Humanos en el apoyo y seguimiento al cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes a la Comisión Estatal de Atención a Víctimas en Jalisco; la Comisión de Búsqueda de Personas del Estado de Jalisco; el Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes; y la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco;
- II. Proponer el diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, planes, programas y acciones del Gobierno del Estado para el efectivo ejercicio de los Derechos Humanos de la población del estado de Jalisco, con especial apego a los principios de interés superior de la niñez y de trato preferente a las víctimas;
- III. Desarrollar acciones encaminadas a la promoción de la Cultura de Paz y el respeto a los Derechos Humanos en el estado de Jalisco;
- IV. Coordinar el diseño de diagnósticos, proyectos y políticas públicas encaminadas proteger los derechos de niñas, niños, adolescentes; así como de víctimas directas, indirectas y potenciales;
- V. Elaborar y dar seguimiento al registro de recomendaciones y quejas en materia de Derechos Humanos;
- VI. Coadyuvar en la armonización legislativa a nivel estatal para su homologación con las disposiciones internacionales y nacionales en materia de Derechos Humanos;
- VII. Coadyuvar en la construcción de una cultura de paz, reconciliación y garantías de no repetición.
- VIII. Auxiliar a la persona titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos en el ejercicio de las facultades; y
- IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 31 Sexies.** Son atribuciones de la Dirección de Inclusión a Personas con Discapacidad:

- I. Diseñar y ejecutar programas, proyectos, acciones, iniciativas y políticas públicas encaminadas a promover la inclusión de las personas con discapacidad y la eliminación de las condiciones de desigualdad, en cumplimiento a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo, la legislación correspondiente y los acuerdos nacionales e internacionales aplicables;
- II. Desarrollar trabajos de investigación y análisis relacionados con la prevención de la discapacidad, atención, inclusión y accesibilidad de personas con discapacidad en el estado de Jalisco;
- III. Establecer mecanismos de coordinación y desarrollo de programas de atención e integración social, con las diversas dependencias públicas estatales y municipales, así como con las organizaciones de la sociedad civil;

IV. Servir como vínculo entre el Gobierno del Estado y las organizaciones de la sociedad civil, instituciones nacionales e internacionales, y especialistas, dedicadas a la defensa de los derechos de las personas con discapacidad;

V. Brindar orientación y acompañamiento a las personas con discapacidad, cuando éstas consideren que han sido víctimas de discriminación;

VI. Participar en el diseño de instrumentos de planeación y programación derivados del Plan Estatal de Desarrollo y de aquellos planes y programas derivados de leyes y tratados internacionales en materia de derechos de personas con discapacidad, a efecto de que se adopten medidas de nivelación, inclusión y acciones afirmativas necesarias para promover, proteger y garantizar el pleno disfrute de sus derechos;

VII. Apoyar en la generación de anexos e instrumentos para que el anteproyecto de presupuesto de egresos del Gobierno del Estado, para que se incluyan proyectos, programas y componentes para la implementación de medidas para la atención de las personas con discapacidad.

VIII. Construir, promover y operar acciones afirmativas a favor de las personas con discapacidad;

IX. Incentivar la aplicación de criterios técnicos que regulen el desarrollo urbano, construcciones, espectáculos, y en general efectuar los ajustes razonables que faciliten el acceso y movilidad de las personas con discapacidad;

X. Generar mecanismos de evaluación y seguimiento a la situación de las personas con discapacidad en Jalisco;

XI. Promover la construcción de una cultura de derechos humanos de las personas en condición de desigualdad o discriminación, mediante la concientización, capacitación y profesionalización a los servidores públicos de las dependencias y entidades estatales; y

XII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 31 Septies.** Son atribuciones de la Dirección de Diversidad Sexual:

I. Diseñar y ejecutar programas, proyectos, acciones, iniciativas y políticas públicas para prevenir y eliminar la discriminación de las personas de la diversidad sexual en Jalisco y asegurar su desarrollo integral;

II. Promover y coordinar programas y acciones en la Administración Pública Estatal para el efectivo ejercicio de los Derechos Humanos de las personas en condición de desigualdad y discriminación por género u orientación sexual;

III. Impulsar, desarrollar, coordinar y difundir trabajos de investigación, estudios y análisis, relacionados al derecho a la igualdad y a la no discriminación de la diversidad sexual en el estado de Jalisco;

IV. Desarrollar, establecer y operar mecanismos de difusión de las obligaciones asumidas por el Estado mexicano en los instrumentos internacionales, nacionales y locales para la protección y desarrollo de las personas de la diversidad sexual;

V. Proporcionar asesoría y orientación a personas y grupos en situación de discriminación por género u orientación sexual;

VI. Promover la construcción de una cultura de derechos humanos de la diversidad sexual, mediante la concientización, capacitación y profesionalización a los servidores públicos de los distintos órganos de gobierno;

VII. Participar en el diseño de instrumentos de planeación y programación derivados del Plan Estatal de Desarrollo y de aquellos planes y programas derivados de leyes y tratados internacionales en materia de derechos de la diversidad sexual, a efecto de que se adopten medidas de nivelación, inclusión y acciones afirmativas necesarias para promover, proteger y garantizar el pleno disfrute de sus derechos;

VIII. Apoyar en la generación de anexos e instrumentos para que el anteproyecto de presupuesto de egresos del Gobierno del Estado, para que se incluyan proyectos, programas y componentes para la implementación de medidas para la atención de la diversidad sexual.

IX. Construir, promover y operar acciones afirmativas a favor de las personas en su diversidad;

X. Generar mecanismos de evaluación y seguimiento a la situación de las personas en su diversidad en Jalisco;

XI. Servir como vínculo entre el Gobierno del Estado y las organizaciones de la sociedad civil, instituciones nacionales e internacionales, y especialistas, dedicadas a la defensa de los derechos de las personas de la diversidad sexual; y

XII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 31 Octies.** Son atribuciones de la Dirección de Atención a Personas Migrantes:

I. Diseñar y ejecutar programas, proyectos, acciones, iniciativas y políticas públicas encaminadas a proteger los derechos de las personas migrantes en el estado de Jalisco, así como de las personas de origen jalisciense que se encuentran en el extranjero;

II. Desarrollar acciones encaminadas a promover el respeto, protección y promoción a los derechos de las personas migrantes, de conformidad con lo estipulado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley de Migración y por los instrumentos internacionales en la materia de los que México sea parte;

III. Desarrollar trabajos de investigación y análisis, relacionados al fenómeno de la migración en el estado de Jalisco;

IV. Proporcionar asesoría y orientación a las personas migrantes en el estado de Jalisco, así como de las personas de origen jalisciense que se encuentran en el extranjero;

V. Servir como vínculo entre el Gobierno del Estado y las organizaciones de la sociedad civil, instituciones nacionales e internacionales, y especialistas, dedicadas a la defensa de los derechos de las personas migrantes;

VI. Promover la construcción de una cultura de derechos humanos de las personas personas migrantes, mediante la concientización, capacitación y profesionalización a los servidores públicos de los distintos órganos de gobierno;

VII. Participar en el diseño de instrumentos de planeación y programación derivados del Plan Estatal de Desarrollo y de aquellos planes y programas derivados de leyes y tratados internacionales en materia de derechos de personas migrantes, a efecto de que se adopten medidas de nivelación, inclusión y acciones afirmativas necesarias para promover, proteger y garantizar el pleno disfrute de sus derechos;

VIII. Apoyar en la generación de anexos e instrumentos para que el anteproyecto de presupuesto de egresos del Gobierno del Estado, para que se incluyan proyectos, programas y componentes para la implementación de medidas para la atención de las personas migrantes.

IX. Construir, promover y operar acciones afirmativas a favor de las personas migrantes;

X. Generar mecanismos de evaluación y seguimiento a la situación de las personas migrantes en Jalisco;

XI. Promover el desarrollo de políticas estatales y municipales dirigidas a atender las necesidades de personas jaliscienses en el extranjero y sus comunidades de origen, de las personas migrantes residentes y en tránsito en el estado de Jalisco, teniendo como prioridad la atención de las niñas, niños y adolescentes no acompañados; y

XII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 31 Nonies.** Son atribuciones de la Dirección de Juventudes:

- I. Diseñar y ejecutar programas, proyectos, acciones, iniciativas y políticas públicas encaminadas al desarrollo integral de la población juvenil, urbana y rural de Jalisco, y promover el acceso a sus derechos laborales, educativos, sociales, culturales, ambientales y políticos;
- II. Recibir y canalizar propuestas, solicitudes, sugerencias e inquietudes de la juventud a los organismos públicos, privados y sociales que correspondan;
- III. Desarrollar trabajos de investigación y análisis, relacionados a la situación de las y los jóvenes en el estado de Jalisco;
- IV. Servir como vínculo entre el Gobierno del Estado y las organizaciones de la sociedad civil, instituciones nacionales e internacionales, y especialistas, dedicadas a la defensa de los derechos de las y los jóvenes;
- V. Promover la creación de áreas municipales de la Juventud o institución similar cuya misión sea el desarrollo integral de la población juvenil;
- VI. Promover la construcción de una cultura de derechos humanos de las juventudes, mediante la concientización, capacitación y profesionalización a los servidores públicos de los distintos órganos de gobierno;
- VII. Participar en el diseño de instrumentos de planeación y programación derivados del Plan Estatal de Desarrollo y de aquellos planes y programas derivados de leyes y tratados internacionales en materia de derechos de las y los jóvenes, a efecto de que se adopten medidas de nivelación, inclusión y acciones afirmativas necesarias para promover, proteger y garantizar el pleno disfrute de sus derechos;
- VIII. Apoyar en la generación de anexos e instrumentos para que el anteproyecto de presupuesto de egresos del Gobierno del Estado, para que se incluyan proyectos, programas y componentes para la implementación de medidas para la atención de las y los jóvenes;
- IX. Construir, promover y operar acciones afirmativas a favor de las juventudes;
- X. Generar mecanismos de evaluación y seguimiento a la situación de la población juvenil en Jalisco;
- XI. Fomentar el reconocimiento público al esfuerzo, trayectoria y dedicación de las y los jóvenes jaliscienses destacados a nivel estatal, nacional e internacional; y
- XII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

## **Capítulo V De la Oficialía Mayor**

**Artículo 32.** La oficialía Mayor es la unidad administrativa de la Secretaría encargada de proporcionar apoyo administrativo, técnico y financiero a las dependencias de la Secretaría.

**Artículo 33.** Son atribuciones de Oficial Mayor:

- I. Proporcionar apoyo administrativo y técnico a las unidades administrativas de la Secretaría, para planear, programar, presupuestar, controlar y evaluar sus actividades respecto al ejercicio del gasto público;
- II. Someter a la consideración del Secretario, el anteproyecto de presupuesto de egresos de las unidades administrativas de la Secretaría y, una vez autorizado, evaluar su ejecución y proponer las modificaciones que se requieran;
- III. Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto y presentar al Secretario lo que corresponda a las erogaciones que deberán ser autorizadas por él, conforme a la ley y al presente Reglamento;
- IV. Presentar a la Secretaría de Hacienda Pública los estados financieros y demás información financiera, presupuestal y contable para los efectos de la cuenta pública en los términos de ley;

V. Conducir las relaciones laborales de la Secretaría conforme a los lineamientos que al efecto establezca el Secretario;

VI. Elaborar y proponer al Secretario programas de mejoramiento administrativo, coordinadamente con las Subsecretarías y direcciones de la Secretaría, que permitan evaluar de manera sistemática los procedimientos de trabajo y sus resultados, así como proponer adecuaciones a la organización administrativa de los programas de gobierno para su inclusión, en su caso, en el anteproyecto de presupuesto de egresos;

VII. Coordinar la elaboración o actualización de los manuales administrativos de la Secretaría y someterlos a la aprobación del Secretario;

VIII. Expedir los nombramientos de los servidores públicos, así como administrar los recursos humanos en general de la Secretaría;

IX. Autorizar y coordinar la ejecución del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios, necesarios para el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos que al efecto formule las autoridades competentes.

X. Autorizar y suscribir los convenios y contratos en los que la Secretaría sea parte y afecten los bienes que tengan asignados o su presupuesto interno, y los demás Documentos que impliquen actos de administración, conforme a los lineamientos que fije el Secretario;

XI. Supervisar la normatividad interna en materia de procesamiento electrónico y de telecomunicaciones, con base en los lineamientos que determine la autoridad competente, así como coordinar a los lineamientos que determine la autoridad competente, así como coordinar e instrumentar su aplicación, arrendamiento y contratación de equipo, materiales y servicios en la materia, se apliquen de acuerdo a los programas y disposiciones legales aplicables;

XII. Coordinar y apoyar la ejecución de los programas de capacitación institucional y profesional del personal de la Secretaría;

XIII. Proporcionar los datos, información o la cooperación técnica contable y administrativa que le sean requeridos por otras dependencias y entidades, de acuerdo a las normas y políticas establecidas en la materia;

XIV. Supervisar a la Dirección de Publicaciones;

XV. Autorizar la utilización de las instalaciones de uso común del Palacio de Gobierno, con excepción de las que deban ser aprobadas por el Gobernador del Estado; y

XVI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 34.** La Oficialía Mayor cuenta, para su funcionamiento, con las siguientes direcciones:

I. Dirección de Servicios Generales;

II. Dirección de Recursos Humanos; y

III. Dirección de Sistemas Informáticos; y

IV. Dirección de Publicaciones.

## **Capítulo VII** **De las Unidades Regionales de la Secretaría**

**Artículo 35.** La Secretaría, para su mejor funcionamiento y organización, cuenta con coordinaciones de Participación social y con Oficinas del Registro Público de la propiedad y Comercio, en el número y con la competencia regional y sede que se fijen en los acuerdos que emita el Secretario.

**Artículo 36,** Las coordinaciones de Participación Social, están subordinadas a la Subsecretaría del Interior y tienen las siguientes atribuciones:

- I. Ser responsables de la coordinación regional de la participación social;
- II. Promover y fomentar la participación ciudadana en cada uno de los municipios que conforman la región en la cual son responsables;
- III. Promover la formación en la política social del Gobierno del Estado realizando, en coordinación con la autoridad competente en materia social, foros de participación social, cursos de capacitación a líderes comunitarios liderazgo social y excelencia en el servicio.
- IV. Fungir como gestor y promotor ante las autoridades municipales de los programas de participación ciudadana para que se implementen en los municipios;
- V. Promover la participación social en los programas de desarrollo social en los municipios de su región, así como brindar todo el apoyo que la autoridad municipal requerida para garantizar la participación de la sociedad en las acciones de gobierno y las que el Gobierno del Estado le señale;
- VI. Dar seguimiento y evaluar el trabajo desarrollado en la región con respecto a la participación social que se le ha encomendado; y
- VII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales.

### **Capítulo VIII Del modo de suplir falta**

**Artículo 37.** Para suplir las ausencias de los funcionarios públicos, con la excepción de los enunciado en el artículo 9 fracción X del presente Reglamento, corresponderá al inferior jerárquico inmediato conforme a lo señalado en este mismo ordenamiento o bien se podrá designar a un funcionario público con carácter de encargado de despacho, lo cual debe hacerse por medio de un acuerdo mismo que será publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

### **Transitorios**

**Artículo Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

**Artículo Segundo.** Se abrogan y derogan todas las disposiciones reglamentarias y decretos que se opongan al presente Acuerdo, así como el Manual de Puestos de la Secretaría General de Gobierno.

**Artículo Tercero.** Se instruye a la Secretaría e Administración y a la Secretaría de la hacienda Pública para que, en términos del artículo CUARTO TRANSITORIO del Decreto 27213/LXII/18 por el cual se expide la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 5 de diciembre de 2018 y vigente a partir del día 6 del mismo mes y año, realice las modificaciones administrativas y presupuestales para cumplir con la estructura orgánica administrativa de la Secretaría General de Gobierno que se determina en este Acuerdo.

**Artículo Cuarto.** Para efectos del artículo 35 el Reglamento que se expide, la competencia regional y sedes que tenían previa a la entrada en vigor de este Acuerdo, tanto de las coordinaciones de Participación Social como del Registro Público de Propiedad y Comercio, continuará vigente hasta en tanto no se emita nuevo Acuerdo por parte del Secretario General de Gobierno.

**ATENTAMENTE  
GUADALAJARA, JALISCO, A 6 DE DICIEMBRE DE 2018**

**ENRIQUE ALFARO RAMIREZ**  
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco  
(RÚBRICA)

**JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA**  
Secretario General de Gobierno  
(RÚBRICA)

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS DEL ACU 038/2019**

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

**Artículo Segundo.** Se abroga el Acuerdo del Secretario General de Gobierno del Estado de Jalisco, mediante el cual delega en el titular del Área de Certificaciones de la Dependencia las atribuciones señaladas en el propio acuerdo, publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el 14 de diciembre de 2018.

**Artículo Tercero.** La derogación de la fracción VIII y de las fracciones X y XI del artículo 14 y del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno materia de este Acuerdo, surtirán efectos una vez que el Secretario General de Gobierno notifique tanto a la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas como al Sistema Estatal para la Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, la asunción de esas funciones por parte de la Subsecretaría de Derechos Humanos de la Secretaría General de Gobierno.

**Artículo Cuarto.** 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 1 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.

### **TABLA DE REFORMAS Y ADICIONES**

ACU 038/2019.- Se reforman los artículos 9, 10, 13 fracciones VI y IX, 20 párrafo primero, 30 fracciones XV y XVI, 33 fracciones VI, VIII, XIV y XV; se adicionan los artículos 24 Bis, 30 fracciones XVII, XVIII, XIX y XX, y un Capítulo IV Bis y los artículos 31 Bis, 31 Ter, 31 Quáter, 31 Quinquies, 31 Sexies, 31 Sépties, 31 Octies y 31 Nonies, y 33 fracción XVI; y se derogan los artículos 13 fracción VIII, 14 fracciones IV, X y XI del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Jalisco.- Abr. 30 de 2019 sec. VIII.

### **Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Jalisco**

**APROBACIÓN:** 6 de diciembre de 2018

**PUBLICACIÓN:** 6 de diciembre de 2018 sec. II

**VIGENCIA:** 6 de diciembre de 2018