



**JALISCO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE JALISCO  
**Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
**Mtro. Roberto López Lara**

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO  
**Francisco Javier Morales Aceves**

DIRECTOR DE PUBLICACIONES  
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL  
**Álvaro Ascencio Tene**

Registrado desde el  
3 de septiembre de 1921.  
Trisemanal:  
martes, jueves y sábados.  
Franqueo pagado.  
Publicación Periódica.  
Permiso Número 0080921.  
Características 117252816.  
Autorizado por SEPOMEX.

[periodicooficial.jalisco.gob.mx](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)

EL  
**ESTADO DE JALISCO**  
PERIÓDICO OFICIAL



**MARTES 24 DE OCTUBRE  
DE 2017**

**GUADALAJARA, JALISCO**  
T O M O C C C L X X X I X

**50**  
SECCIÓN III

EL  
**ESTADO DE JALISCO**  
PERIÓDICO OFICIAL



GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE JALISCO  
**Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
**Mtro. Roberto López Lara**

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO  
**Francisco Javier Morales Aceves**

DIRECTOR DE PUBLICACIONES  
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL  
**Álvaro Ascencio Tene**

Registrado desde el  
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Número 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

[periodicooficial.jalisco.gob.mx](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)



**JALISCO**  
GOBIERNO DEL ESTADO



**ACUERDO**

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

**ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO JALISCIENSE DEL ADULTO MAYOR.**

**GUADALAJARA, JALISCO, A 2 DE OCTUBRE DE 2017**

**Jorge Aristóteles Sandoval Díaz**, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 36, 46 y 50 fracciones VIII y XXVI de la Constitución Política; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 12, 13, 14 y 23, 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 los artículo 4º fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, establece que corresponde al Gobernador del Estado, expedir entre otros, los reglamentos interiores tendientes a regular el funcionamiento de las Secretarías y Dependencias que integran a dicho Poder; y que en aquellos se establecerá la forma de suplir las faltas de los titulares, así como la distribución precisa de las facultades que competen a cada uno de los servidores públicos de las mismas y de las labores correspondientes a cada una de las oficinas en su jurisdicción.

III. Que mediante decreto 23563 publicado en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco con fecha 15 de septiembre de 2011, el Congreso del Estado, tuvo a bien expedir la Ley para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor del Estado de Jalisco, reglamentariamente en la fracción II del artículo 15 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco, con el objeto de establecer las condiciones necesarias orientadas a lograr la protección, atención, bienestar y desarrollo de las personas adultas mayores, así como su integración plena al desarrollo social, económico, político y cultural.

IV. Que la Ley para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor del Estado de Jalisco dispone la creación del Instituto Jalisciense del Adulto Mayor, como un organismo público descentralizado que depende de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social, con personalidad jurídica y patrimonio propios, encargado de coordinar las acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de las personas adultas mayores.

V. El organismo en cuestión para el cumplimiento de su objeto tiene, entre otras, las funciones de promover coordinadamente con las dependencias, organismos y entidades públicas y privadas, en el ámbito de su competencia, las acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de los adultos mayores; elaborar planes y programas relacionados con el desarrollo integral del adulto mayor en el Estado;

fomentar la voluntad política para establecer, modificar, desarrollar o hacer cumplir la base jurídica que garantice los derechos, obligaciones y valores de los adultos mayores, fundada en la dignidad humana; promover y dar seguimiento a las políticas públicas con las entidades de la administración estatal y municipal, en el ámbito de sus competencias; las acciones destinadas a asegurar la igualdad de oportunidades, la no discriminación y a mejorar el nivel de vida de los adultos mayores, así como sus expectativas sociales, culturales, políticas y económicas; promover e impulsar en los adultos mayores el acceso al empleo y al comercio e informar sobre las condiciones de trabajo apropiadas para sus condiciones particulares actuar como órgano de consulta, capacitación y asesoría de las dependencias y entidades públicas estatales y municipales, así como de los sectores social y privado, en materia de oportunidades hacia el adulto mayor, cuando así lo requieran, fomentar la práctica de las actividades que propicien la superación física, intelectual, cultural, profesional y económica del adulto mayor.

**VI.** Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en su artículo 49 dispone que los organismos públicos descentralizados son entidades jurídicas que se encuentran clasificadas dentro de la administración pública paraestatal, están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propio, tienen por objeto cumplir con servicios, actividades o funciones que satisfacen intereses propios del Estado.

**VII.** Que en concordancia con lo anteriormente expuesto, se advierte la importancia de impulsar el funcionamiento del Instituto Jalisciense del Adulto Mayor, toda vez que las acciones que lleva a cabo el organismo, son relacionadas con la definición e instrumentación de la política estatal, así como de los planes y programas relacionados con el desarrollo integral del adulto mayor, se consideran como una tarea prioritaria en la consecución del mejoramiento en la calidad de vida de las personas adultas mayores.

**VIII.** Por las consideraciones expresadas en los puntos anteriores, en la décima segunda sesión ordinaria, celebrada el 4 de agosto de 2016, la Junta de Gobierno del Instituto Jalisciense del Adulto Mayor, aprobó su Reglamento Interno en cuestión, mismo que se sometió a consideración del Ejecutivo.

**IX.** Que acorde con los artículos 4º fracción VIII, 5º Fracción I y artículo 11 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, se establecen las atribuciones específicas del Titular del Poder Ejecutivo entre las que se encuentran la expedición de reglamentos internos y demás disposiciones que regulen la organización y funcionamientos de las dependencias y entidades.

En este orden de ideas, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, señala que la Secretaría de Desarrollo e Integración Social es la dependencia encargada de fomentar el programa de desarrollo social y humano, y diseñar y ejecutar programas que impulsen el desarrollo humano y la asistencia social en el Estado.

**X.** Que mediante Acuerdo Gubernamental DIGELAG ACU 060/2015 publicado en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco, el día 19 de diciembre de 2015, en el cual se sectorizan las entidades de la Administración Pública Paraestatal a las Dependencias del Poder Ejecutivo, se determinó que el Instituto Jalisciense del

Adulto Mayor se encuentra sectorizado a la Secretaría de Desarrollo e Integración Social.

XI. Que en virtud de que es propósito fundamental de esta administración dar cumplimiento al compromiso de responder a las necesidades de modernización institucional y de normatividad jurídica-administrativa, procurando adecuarla a las necesidades y exigencias sociales, a efecto de hacerla más ágil y eficiente, se considera necesario expedir el Reglamento Interno del Instituto Jalisciense del Adulto Mayor y normar su funcionamiento, atribuciones y estructura de tal manera que prevea la correcta distribución de facultades, mejorando así su actividad de coordinación en las tareas que tiene a su cargo, así como intensificando sus acciones y armonizando los aspectos administrativos y operativos.

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

#### ACUERDO

ÚNICO. Se expide el Reglamento Interno del Instituto Jalisciense del Adulto Mayor, para quedar como sigue:

#### REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO JALISCIENSE DEL ADULTO MAYOR

##### Capítulo I Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El objeto del presente Ordenamiento es reglamentar la estructura y funcionamiento del Instituto Jalisciense del Adulto Mayor, como un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo e Integración Social, teniendo a su cargo las atribuciones que le encomienda la Ley para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, ordenamientos del Estado de Jalisco, el presente Reglamento, los acuerdos, decretos y los demás ordenamientos que expida el Titular del Poder Ejecutivo .

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

- I. **Instituto:** El Instituto Jalisciense del Adulto Mayor;
- II. **Ley:** La Ley para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor del Estado de Jalisco;
- III. **Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo e Integración Social;
- IV. **Junta de Gobierno:** La Junta de Gobierno del Instituto Jalisciense del Adulto Mayor;
- V. **Presidente:** El Presidente de la Junta de Gobierno del Instituto Jalisciense del Adulto Mayor;
- VI. **Reglamento Interno:** El Reglamento Interno del Instituto Jalisciense del Adulto Mayor;
- VII. **Director General:** El Director General del Instituto Jalisciense del Adulto Mayor; y
- VIII. **Direcciones y Coordinaciones:** Las áreas que conforman el Instituto Jalisciense del Adulto Mayor.

**Artículo 3.** El Instituto realiza las actividades en cumplimiento de sus objetivos, conforme a los objetivos y prioridades contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo, e invariablemente tendrán como marco de referencia los ordenamientos jurídicos estatales que lo crean y regulan; los programas intersectoriales, sectoriales y las Matrices de Indicadores para Resultados que les sean aplicables; los programas y políticas generales del Instituto aprobados por su Junta de Gobierno; así como los acuerdos o convenios de coordinación o concertación que celebre con las instancias de gobierno en sus diversos niveles y con organizaciones privadas y sociales, con el fin de promover el desarrollo integral del adulto mayor.

**Artículo 4.** Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el Instituto se coordinará con las distintas dependencias y entidades públicas federales, estatales y municipales, que realicen acciones relacionadas con los fines del Instituto.

**Artículo 5.** Para la planeación, programación y ejecución de sus objetivos, políticas públicas y atribuciones de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con la estructura administrativa que establece el presente Reglamento:

## **Capítulo II De la Estructura Orgánica**

**Artículo 6.** Para el despacho de los asuntos de su competencia el Instituto cuenta con una Junta de Gobierno y una Dirección General.

## **Capítulo III De la Junta de Gobierno**

**Artículo 7.** La Junta de Gobierno es el órgano máximo del Instituto y se integra conforme a lo establecido en el artículo 40 de la Ley.

**Artículo 8.** La Junta de Gobierno, además de las establecidas en la Ley, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar los avances en el cumplimiento del Plan General del Instituto y los programas y políticas generales que del mismo se deriven, de conformidad con la periodicidad y metodología de evaluación que para tal efecto apruebe en la sesión en que se autorice el presupuesto de egresos del Instituto;
- II. Aprobar el informe anual sobre el desempeño de las funciones del Instituto;
- III. Declarar válidas las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias de la Junta de Gobierno;
- IV. Aprobar y rubricar las actas de cada una de las sesiones celebradas conforme lo establecido en la Ley;
- V. Aprobar las Políticas, Bases y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones celebradas por el Instituto y los demás manuales de organización;
- VI. Aprobar la propuesta de modificaciones al Reglamento Interno del Instituto, para ser presentado a la Secretaría conforme lo establece la Ley;
- VII. Aprobar las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto;

- VIII. Aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias para el año inmediato siguiente, en la última sesión ordinaria del año inmediato anterior;
- IX. Autorizar las donaciones, herencias y legados que pudiera recibir el Instituto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley, y demás disposiciones legales aplicables; y
- X. Las demás que le señale la Ley y las disposiciones legales aplicables..

**Artículo 9.** El Presidente de la Junta de Gobierno, además de las establecidas en la Ley, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Presidir, dirigir y clausurar las sesiones de la Junta de Gobierno;
- II. Verificar la existencia de quórum, y en su caso declarar legalmente instalado la Junta de Gobierno; y
- III. Las demás que le señale la Ley y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 10.** La Junta de Gobierno podrá invitar a sus sesiones tanto ordinarias como extraordinarias a representantes de diversas dependencias del estado, la federación o de las demás entidades federativas, instituciones privadas, nacionales o extranjeras que, sin formar parte de dicho órgano de gobierno, tienen encomendadas funciones relacionadas con las funciones del Instituto, y cuando por la índole de los asuntos a tratar, considere conveniente o necesaria su participación, los cuales solo tendrán únicamente derecho de voz.

**Artículo 11.** El Secretario Técnico de la Junta de Gobierno tiene las siguientes funciones:

- I. Representar al Presidente en los asuntos que le sean asignados;
- II. Formular el orden del día de las sesiones con acuerdo del Presidente;
- III. Integrar la información a presentar en las sesiones de la Junta de Gobierno;
- IV. Tomar asistencia de los integrantes de la Junta de Gobierno;
- V. Computar los votos de la Junta de Gobierno;
- VI. Proponer el proyecto de acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre la Junta de Gobierno y turnarlas para su aprobación;
- VII. Remitir oportunamente a los vocales, por instrucción del Presidente de la Junta de Gobierno, los citatorios, órdenes del día y material indispensable para realizar las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VIII. A petición del Presidente, solicitar a los integrantes de la Junta de Gobierno que nombren a sus representantes y respectivos suplentes;
- IX. Llevar el control del libro de actas y firmarlo en compañía del Presidente;
- X. Certificar y dar fe de los actos y acuerdos que emita la Junta de Gobierno;
- XI. Coordinar el funcionamiento de los Grupos Especiales de Trabajo, turnar los asuntos acordados por la Junta de Gobierno y vigilar su cumplimiento;
- XII. Recibir los informes relativos a las sesiones, acuerdos y actividades que hayan desarrollado los integrantes de la Junta de Gobierno y los Grupos de Trabajo para su registro, seguimiento y evaluación;
- XIII. Informar al Presidente los avances de los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno;
- XIV. Elaborar y presentar al Presidente, el informe anual de actividades de la Junta de Gobierno; y

XV. Cumplir con los asuntos que en el ámbito de su competencia le encomiende la Junta de Gobierno o el Presidente.

**Artículo 12.** La convocatoria para las sesiones de la Junta de Gobierno será realizada por el Presidente, o previa instrucción que se realice al Secretario Técnico, la cual deberá contener el orden del día y notificarse a los integrantes de la Junta de Gobierno por escrito o medios electrónicos conforme a las disposiciones aplicables, con una anticipación de por lo menos tres días hábiles en caso de sesión ordinaria y si fuese sesión extraordinaria, ésta deberá notificarse por lo menos con un día hábil de anticipación a la fecha prevista para su celebración.

Se deberá anexar a la convocatoria copia simple de la minuta del acta de la sesión anterior, así como de la información y documentación necesaria para el desahogo de los puntos de acuerdo que serán turnados a los Integrantes de la Junta de Gobierno. Tratándose de las sesiones ordinarias, cualquiera de los Integrantes de la Junta de Gobierno, podrá solicitar la incorporación de los asuntos que considere convenientes e igualmente podrán solicitar que se sometan a votación.

Los acuerdos de cada sesión de la Junta de Gobierno versarán sobre los asuntos incluidos en el orden del día, salvo que existiesen asuntos urgentes que tratar, siempre que sea aprobada la inclusión de los mismos en el orden del día, y se apruebe mayoría simple de los Integrantes de la Junta de Gobierno, supuesto en el que se podrá tratar cualquier asunto.

**Artículo 13.** Las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno, se celebrarán de forma trimestral, siendo el primer lunes hábil de cada trimestre, en caso de no llevarse a cabo su celebración, la misma tendrá lugar el lunes siguiente y se podrá citar a los Integrantes, debiendo enviar las invitaciones a todos los Integrantes como lo señala el artículo anterior.

La convocatoria que se emita para celebrar una sesión extraordinaria se realizará cuando exista algún asunto urgente que tratar, en la que solamente podrán ser tratados aquellos temas para los cuales fue convocada la Junta de Gobierno.

**Artículo 14.** Los Integrantes de la Junta de Gobierno, podrán comunicar a la Presidencia la inasistencia a la sesión ordinaria cuarenta y ocho horas antes de su celebración, y doce horas antes en caso de ser sesión extraordinaria.

En caso de que los vocales señalados en las fracciones IV y V del artículo 40 de la Ley, cuenten con tres faltas consecutivas sin justificación, será causa de baja del representante, por lo que el Presidente podrá solicitar a la Junta de Gobierno la substitución al organismo que representa, y si éste no responde en un plazo de quince días hábiles, se procederá a declarar desierta la representación, para tal efecto se le informará al superior jerárquico sobre las inasistencias injustificadas de quien tienen la obligación de representación ante la Junta de Gobierno.

En caso de que se ausente el vocal representante propietario, el suplente podrá asumir el cargo y tendrá las mismas facultades del representante propietario.

**Artículo 15.** Todos los acuerdos emanados de las sesiones de la Junta de Gobierno, serán asentados en las actas correspondientes. Los Integrantes

asistentes deberán aprobar y rubricar las actas de cada una de las sesiones celebradas.

Todos los acuerdos y las resoluciones aprobadas en las sesiones de la Junta de Gobierno, serán asentados en el libro de actas correspondiente, el cual deberá ser firmado por el Presidente y por el Secretario Técnico.

**Artículo 16.** Los Vocales, además de las establecidas en la Ley, tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones;
- II. Participar en las sesiones con voz;
- III. Asistir a las reuniones en las que sean convocados;
- IV. Emitir su opinión sobre los asuntos que les sean encomendados por la Junta de Gobierno;
- V. Proponer a la Junta de Gobierno a través del Secretario Técnico los asuntos que sean objeto del cumplimiento del Instituto;
- VI. Participar en los debates y actividades que lleve a cabo el Instituto;
- VII. Proponer modificaciones al acta de la sesión anterior y al orden del día que consideren pertinentes;
- VIII. Aprobar y firmar las actas de las sesiones;
- IX. Proponer al Director General la celebración de convenios de colaboración con dependencias y entidades públicas, para el cumplimiento del objeto del Instituto; y
- X. Cumplir con los asuntos que en el ámbito de su competencia le encomiende la Junta de Gobierno.

**Artículo 17.** Los Vocales representantes propietarios y suplentes deberán contar con la ratificación anual que les otorgan los organismos de la sociedad civil ante la Junta de Gobierno, para la cual los representantes deberán presentarla por escrito al Secretario Técnico a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año.

Los Vocales representantes propietarios y sus suplentes podrán ser revocados o relevados de su encargo ante la Junta de Gobierno, en cualquier tiempo y por escrito presentado ante el Secretario Técnico.

Las organizaciones que retiren a su representante en carácter de Vocal ante la Junta de Gobierno, y no sea designada la persona que ocupara dicha vocalía en un plazo máximo de cinco días, se declarará desierta la representación de la misma. En caso de que el organismo no realice la designación de su representante en los plazos establecidos en el presente artículo, la Junta de Gobierno realizará lo que establece el artículo 44 de la Ley, para que exista el quórum legal de las sesiones.

#### **Capítulo IV De la Dirección General**

**Artículo 18.** El Director General tendrá las siguientes atribuciones, sin perjuicio de las encomendadas en la Ley:

- I. Ejecutar, instrumentar y vigilar del cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno;

- II. Aprobar estrategias, metodologías, programas de investigación, contenidos, materiales, programas, acciones y proyectos institucionales;
- III. Representar legalmente al Instituto en los asuntos que se deriven de las funciones del mismo, con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial conforme disposiciones legales aplicables, pudiendo delegar dicha representación en los servidores públicos que considere necesarios, emitiéndose el acuerdo delegatorio que deberá ser publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", o mediante poder simple o notarial nombrar apoderados incluso cuando se requiera cláusula especial, con todas las facultades para actos de administración, pleitos y cobranzas, para intervenir en toda clase de procedimientos, juicios y trámites judiciales y extrajudiciales, administrativos, laborales, reclamaciones y litigios en la que el Instituto tenga derechos y obligaciones que hacer valer;
- IV. Atender en cumplimiento de sus funciones y atribuciones los asuntos de cualquier índole jurídico-administrativo relacionados con el Instituto, así como valorar y resolver las peticiones ciudadanas conforme lo establezca la Ley, el presente Reglamento Interno y las disposiciones legales aplicables;
- V. Elaborar, fijar, sistematizar, unificar y difundir los criterios de interpretación, aplicación y formulación de circulares, acuerdos administrativos, instructivos y demás disposiciones de carácter legal, para su aprobación por la Junta de Gobierno, que normen el funcionamiento del Instituto, así como vigilar su oportuna aplicación;
- VI. Fungir como Titular de la Unidad de Transparencia del Instituto, tramitar y resolver los procedimientos administrativos en materia de información pública que sean competencia del mismo, de conformidad a la legislación aplicable;
- VII. Estudiar y dictaminar la procedencia de los contratos, convenios, acuerdos de colaboración con organismos del sector público y privado en el ámbito municipal, estatal y federal para lograr el objetivo de la Ley.
- VIII. Fundamentar y motivar las contestaciones oficiales a los requerimientos solicitados por dependencias gubernamentales, así como a los escritos presentados por particulares;
- IX. Formular las querellas y denuncias que en su caso procedan y dar el oportuno seguimiento a las mismas;
- X. Proponer a la Junta de Gobierno la elaboración de anteproyectos de iniciativas de ley en relación con el ámbito de competencia del Instituto, para que sean propuestas a la Secretaría;
- XI. Celebrar contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos necesarios con las dependencias y entidades de las administraciones públicas federal, estatal y municipal, así como con instituciones privadas, cuya actividad se relacione con los adultos mayores;
- XII. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su cargo;
- XIII. Suscribir los contratos que regulen las relaciones laborales del Instituto con el personal, conforme lo dispone el artículo 58 de la Ley;
- XIV. Nombrar y remover libremente a los servidores públicos del Instituto con excepción de lo establecido en la fracción II del Artículo 48 de la Ley;
- XV. Proponer a la Junta de Gobierno las modificaciones a la estructura que sean necesarias para el óptimo funcionamiento del Instituto;

- XVI. Normar criterios de eficiencia y productividad con el personal del Instituto;
- XVII. Certificar todo tipo de documentos inherentes al Instituto;
- XVIII. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación el Reglamento Interno, el Manual de Organización, el Manual de Políticas, Bases y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones; y
- XIX. Las demás que señale la Ley y las disposiciones legales aplicables, así como las que expresamente le encomiende la Junta de Gobierno.

#### **Capítulo V** **De las Direcciones de Área**

**Artículo 19.** Para el adecuado despacho de sus funciones el Instituto contará con la siguiente estructura administrativa:

- I. Dirección de Vinculación y Gestión Social;
- II. Dirección de Tesorería y Administración;

**Artículo 20.** Al frente de cada área del Instituto hay un titular quien contará con el personal técnico y administrativo para las necesidades del servicio que requieran para su funcionamiento y autorice el Presupuesto de Egresos del Instituto.

**Artículo 21.** Las Direcciones del Instituto son órganos administrativos subordinados jerárquicamente al Director General, las cuales conducirán sus actividades en forma programada, ajustándose a las políticas y restricciones que para el logro de sus objetivos establezcan los planes, programas y proyectos a su cargo, autorizados por la Junta de Gobierno, y sin perjuicio de las atribuciones que les señala la Ley, y el presente Reglamento Interno, tienen las siguientes atribuciones generales:

- I. Auxiliar al Director General dentro de la esfera de su competencia;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General le delegue y encomiende, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento y labores encomendadas a las unidades administrativas que le sean adscritas y coordinar las que se realicen con las demás direcciones del Instituto;
- IV. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a su dirección e informarle oportunamente sobre los mismos;
- V. Vigilar que se cumplan estrictamente las disposiciones legales en todos los asuntos de su competencia;
- VI. Proponer a la Dirección General los proyectos de programas y de partidas presupuestales que le correspondan;
- VII. Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las unidades a su cargo, así como plantear su reestructuración; y
- VIII. Las demás que les señale la Ley y las disposiciones legales aplicables, la Junta de Gobierno o el Director General.

**Artículo 22.** La Dirección de Vinculación y Gestión Social tiene las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar con el Director General en la coordinación permanente del Instituto con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con los sectores social y privado para la promoción y el ejercicio de los derechos de los adultos mayores;
- II. Coordinar la implementación del Programa de Capacitación y Difusión de los Derechos de los Adultos Mayores dirigida a personas de la tercera edad, sus familias y cuidadores, servidores públicos, prestadores de servicios y ciudadanos en general;
- III. Colaborar con el Director General en la instrumentación de acciones para la difusión de una cultura de respeto y reconocimiento al trabajo y experiencia de los adultos mayores; la promoción de actividades para el fomento del envejecimiento saludable de la población;
- IV. Colaborar en la atención de los casos que conozca el Instituto relacionados con abandono, desamparo, marginación, discriminación, abuso, explotación, aislamiento y violencia contra los adultos mayores;
- V. Proponer acciones, programas y campañas para prevenir cualquier acto de abandono, desamparo, marginación, discriminación, abuso, explotación, aislamiento y violencia contra los adultos mayores;
- VI. Gestionar convenios de colaboración con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con los sectores social y privado para el cumplimiento de los fines del Instituto;
- VII. Diseñar e instrumentar acciones tendientes a impulsar el acceso de los adultos mayores al empleo y al comercio;
- VIII. Atender los casos de asistencia social, atención psicológica, festividades cívicas, entrega de reconocimientos;
- IX. Auxiliar al Director General en el cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 7 y 10 del Reglamento para el Funcionamiento de Albergues para Menores de Edad, Adultos Mayores, Incapaces o con Discapacidad del Estado de Jalisco, además de fungir como enlace del Instituto con los asilos, albergues, estancias de día y residencias para mayores de carácter asistencial o privado en la entidad; y
- X. Las demás que les señale la Ley y las disposiciones legales aplicables, la Junta de Gobierno o el Director General.

**Artículo 23.** La Dirección de Tesorería y Administración tiene las siguientes funciones:

- I. Llevar a cabo el adecuado control del ejercicio presupuestal;
- II. Elaborar los estados financieros e informes anuales, semestrales y mensuales señalados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- III. Controlar y evaluar las actividades financieras y contables que realice el Instituto;
- IV. Integrar informes de carácter mensual sobre el estado de ejercicio del presupuesto y mantener informado permanentemente del estado financiero y contable del Instituto al Director General;
- V. Efectuar los registros de subsidios autorizados, los ingresos propios y los donativos otorgados por diversas instituciones públicas y privadas;
- VI. Realizar oportunamente los pagos de los requerimientos fiscales;
- VII. Tendrá las funciones y atribuciones que disponen los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y demás normatividad vigente; y

- VIII. Las demás que les señale la Ley y las disposiciones legales aplicables, la Junta de Gobierno o el Director General.

**Capítulo VI**  
**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Artículo 24.** Durante las ausencias del Director General éste será suplido por el titular de la Dirección de Vinculación y Gestión Social del Instituto, y en ausencia de éste, será suplido por el titular de la Dirección de Tesorería y Administración, y en ausencia de los anteriores, será suplido por el que designe la Junta de Gobierno de conformidad con el artículo 49 de la Ley.

**TRANSITORIOS**

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

Así lo resolvió el Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado, ante los Ciudadanos Secretarios General de Gobierno y de Desarrollo e Integración Social, quienes lo refrendan

Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco  
**JORGE ARISTÓTELES SANDOVAL DÍAZ**  
(RÚBRICA)

Secretario General de Gobierno  
**ROBERTO LÓPEZ LARA**  
(RÚBRICA)

**MIGUEL CASTRO REYNOSO**  
Secretario de Desarrollo e Integración Social  
(RÚBRICA)



## REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

### Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, que esté certificado

### Para edictos

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

### Para los dos casos

- Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.
- Que la letra sea tamaño normal.
- Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

**Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación.**

## PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

### Venta

- |                     |         |
|---------------------|---------|
| 1. Número del día   | \$23.00 |
| 2. Número atrasado  | \$33.00 |
| 3. Edición especial | \$56.00 |

### Publicaciones

- |  |            |
|--|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra                     | \$5.00     |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,217.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal                                | \$312.00   |

### Suscripción

- |                          |            |
|--------------------------|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,212.00 |
|--------------------------|------------|

**Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2017**

**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**



## S U M A R I O

MARTES 24 DE OCTUBRE DE 2017  
NÚMERO 50. SECCIÓN III  
TOMO CCCLXXXIX

**ACUERDO** DIGELAG ACU 038/2017, mediante el cual se expide el Reglamento Interno del Instituto Jalisciense del Adulto Mayor. **Pág. 3**

