



Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
**EMANUEL AGUSTÍN
ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ**

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL



**MARTES 29 DE MARZO
DE 2022**

**GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CDIII**

43

SECCIÓN
III



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
**EMANUEL AGUSTÍN
ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ**

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

ACUERDO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Secretaría de Desarrollo Económico.

DIELAG ACU 019/2022
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS
Y ACUERDOS GUBERNAMENTALES

ACUERDO DEL GOBERNADOR DEL ESTADO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE JALISCO.

Guadalajara, Jalisco, a 25 de marzo de 2022.

Enrique Alfaro Ramírez, Gobernador Constitucional del estado de Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36, 46, 48 y 50 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; y las fracciones VIII y X del artículo 4 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; y

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, así como el artículo 50 fracción VIII del mismo ordenamiento, 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 acorde con la fracción VIII del artículo 4 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, se establece como atribución específica del Titular del Poder Ejecutivo, la expedición de reglamentos y demás disposiciones que regulen la organización y funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

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

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

IV. Que el artículo 21 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, señala que la Secretaría de Desarrollo Económico es la dependencia encargada de ejercer las atribuciones en materia industrial, comercial, energética y de abasto, además de ser la responsable del diseño y la ejecución del Programa de Desarrollo Económico del estado teniendo a su cargo la tarea de asesoramiento técnico a los emprendedores y la promoción y coordinación del desarrollo económico del estado en las áreas industrial, agroindustrial, energética, comercial, artesanal y de servicios en las diversas regiones del estado. De igual forma, mantiene entre sus funciones la promoción, apoyo y gestión para la instalación de empresas de producción compartida multinacional, de plantas productivas en las regiones del

estado y de financiamiento de las actividades económicas productivas en el estado. Además de la participación en la formulación, dirección y coordinación de la ejecución de las políticas y programas del estado relativas al fomento de las actividades industriales, mineras, comerciales, energéticas, de abasto y de las exportaciones.

V. Con fecha 21 de diciembre de 2018, se publicó en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el Acuerdo DIELAG ACU 001/2018 del Gobernador del estado de Jalisco, número 31 bis Edición Especial, mediante el cual se agrupan diversas dependencias públicas a las respectivas Coordinaciones Generales Estratégicas de la Administración Pública Centralizada, en el cual se determinó en el punto de acuerdo PRIMERO fracción IV, que a la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico se le agruparán la Secretaría de Desarrollo Económico; Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; Secretaría de Turismo; Secretaría del Trabajo y Previsión Social; y Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.

VI. Que las funciones encomendadas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo a la Secretaría de Desarrollo Económico exigen a esta dependencia contar con un marco legal actualizado que permita transformar las disposiciones normativas en realidades para el impulso y la mejora de la economía estatal, de forma tal que la Secretaría cuente con una estructura administrativa que le permita responder a las necesidades y demandas que exigen las atribuciones que se le han conferido de forma expresa en la normatividad aplicable.

VII. Que los objetivos plasmados en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, con relación a la Secretaría de Desarrollo Económico, hacen imperativo una adecuación general a la forma y estructura de su organización administrativa a fin de estar acorde con los objetivos que se busca lograr; además de que se tiene como eje central de esta reorganización la simplificación administrativa y la austeridad como eje y valor fundamental del ejercicio gubernamental responsable y responsable hacia la sociedad.

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

IX. En mérito de los fundamentos y razonamientos expuestos, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO. Se expide el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico del estado de Jalisco, para quedar como sigue:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO DEL ESTADO DE JALISCO**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**Capítulo I
Objeto y Definiciones**

Artículo 1. La Secretaría de Desarrollo Económico, como dependencia del Poder Ejecutivo del estado, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le sean conferidos por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como las demás disposiciones legales que le sean aplicables.

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

I. Ley Orgánica: La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del estado de Jalisco;

II. Reglamento: El Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico;

III. Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Económico;

IV. Titular de la Secretaría: La persona servidora pública designada como Secretaria o Secretario de Desarrollo Económico;

V. Coordinación General: La Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico;

VI. Titular de la Coordinación General: La persona servidora pública designada como Coordinadora o Coordinador General Estratégico de Crecimiento y Desarrollo Económico;

VII. Unidades Administrativas: Las Direcciones Generales, las Direcciones de Área y demás áreas administrativas;

VIII. MiPyMes: Micro, pequeñas y medianas empresas;

IX. PyMES: Pequeñas y medianas empresas; y

X. TCSIT: Tecnologías de Cómputo, Sistemas, Información y Telecomunicaciones.

Artículo 3. Las actividades de la Secretaría deberán conducirse en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Gobierno del estado para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de gobierno.

Artículo 4. La Secretaría tendrá las facultades señaladas en el artículo 21 de la Ley Orgánica, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Capítulo II
Organización y Estructura

Sección Primera
De la persona Titular de la Secretaría

Artículo 5. A la persona titular de la Secretaría le corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la misma, sin perjuicio de las atribuciones otorgadas en este Reglamento a las Unidades Administrativas de la Secretaría.

La persona titular de la Secretaría podrá delegar sus atribuciones a los servidores públicos subalternos, salvo aquellas que el Reglamento u otro ordenamiento legal especifique que deben ser ejercidas de forma exclusiva por ella.

Artículo 6. La persona titular de la Secretaría tendrá, además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica, las siguientes:

I. Establecer, dirigir y controlar las políticas de la Secretaría, de acuerdo a la normatividad vigente en el estado, así como los lineamientos que determine el titular del Poder Ejecutivo por medio de la Coordinación General;

II. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Poder Ejecutivo del estado o de la persona titular de la Coordinación General le confiera, informándole sobre el desarrollo y resultado de las mismas;

III. Aprobar el anteproyecto de egresos de la Secretaría y participar en la aprobación de los anteproyectos de sus organismos sectorizados, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

IV. Diseñar y proponer los proyectos de manuales administrativos de la Secretaría; y seguir el proceso de dictaminación, autorización y, en su caso, publicación, con las Secretarías competentes;

V. Aprobar, controlar y evaluar los planes y programas de la Secretaría, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con las políticas, metas y objetivos que determine el Poder Ejecutivo del estado;

VI. Designar y remover a representantes de la Secretaría ante cualquier autoridad o comisión en las que tenga participación;

VII. Proporcionar la información en materia de su competencia, para la integración de los informes que presentará la Coordinación General al Poder Ejecutivo del estado;

VIII. Suscribir los convenios, contratos e instrumentos jurídicos en los que participe la Secretaría, en cumplimiento de las obligaciones y atribuciones establecidas en las normas aplicables y en el ámbito de su competencia;

IX. Promover y, en su caso, comparecer a los juicios y trámites judiciales, extrajudiciales, procedimientos administrativos y laborales, reclamaciones y demás litigios en los que la Secretaría tenga derechos, obligaciones o aclaraciones que hacer valer;

X. Imponer correcciones, medidas disciplinarias y sanciones a los servidores públicos de la Secretaría, cuando así corresponda, según lo señalado en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás disposiciones legales aplicables;

XI. Atender cualquier controversia interna que se suscite de la interpretación del presente Reglamento;

XII. Emitir y dar a conocer los acuerdos o circulares de observancia obligatoria al interior de la Secretaría;

XIII. Certificar constancias y documentos que obren en los archivos de la Secretaría;

XIV. Autorizar los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría, de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado y demás disposiciones aplicables; y

XV. Las demás que se dispongan en las leyes, reglamentos o acuerdos del Ejecutivo; así como en los convenios o acuerdos de coordinación.

Sección Segunda **De las Unidades Administrativas**

Artículo 7. Para el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría y su funcionamiento, ésta contará con las siguientes Unidades Administrativas:

I. Despacho de la persona Titular de la Secretaría:

- a) Secretaría Particular;
- b) Dirección de Área de Proyectos Estratégicos y Transversales; y
- c) Dirección de Área de Vinculación Estratégica;

II. Dirección General de Planeación;

- a) Dirección de Instrumentos de Planeación; y
- b) Dirección de Evaluación y Seguimiento de Programas Públicos;

III. Dirección General de Desarrollo Empresarial y Atracción de Inversión:

- a) Dirección de Fomento a la Pequeña y Mediana Empresa;
- b) Dirección de Integración a Cadenas Productivas;
- c) Dirección de Atracción de Inversión y Seguimiento; y
- d) Dirección de Promoción Internacional e Inteligencia;

IV. Dirección General de Comercio Interno:

- a) Dirección de Cadenas Comerciales;
- b) Dirección de Exposiciones Nacionales; y
- c) Dirección de Comercio Local;

V. Dirección General de Mejora Regulatoria:

- a) Dirección de Estudios y Proyecto de Mejora Regulatoria; y
- b) Dirección de Contacto Empresarial Jalisco;

VI. Dirección General de Comercio Exterior:

- a) Dirección en Mercados Europa;
- b) Dirección en Mercados Latinoamérica; y
- c) Dirección en Mercados Norteamérica;

VII. Dirección General de Desarrollo Regional;

VIII. Dirección General de Fomento Artesanal:

- a) Dirección de Proyectos Estratégicos;
- b) Dirección de Apoyo a la Comercialización; y
- c) Dirección de Centro de Diseño e Innovación Artesanal CEDINART;

IX. Dirección General de Administración:

- a) Dirección de Recursos Financieros;
- b) Dirección de Sistemas y Tecnologías de Información.
- c) Dirección de Comprobación de Programas y Subsidios; y

X. Dirección General Jurídica;

- a) Dirección de lo Consultivo; y
- b) Dirección de lo Contencioso.

Artículo 8. Cada Unidad Administrativa tendrá un titular, quienes tendrán las siguientes atribuciones generales:

I. Atender y cumplir con las obligaciones y atribuciones que le competan a la Unidad Administrativa a su cargo de acuerdo a lo establecido en este Reglamento;

II. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las funciones y actividades encomendadas a las áreas que integran la Unidad Administrativa a su cargo;

III. Acordar con la persona titular de la Secretaría la resolución de los asuntos que se desahoguen en la Unidad Administrativa a su cargo;

IV. Proponer el desarrollo y capacitación del personal requerido para la funcionalidad de las áreas que integran su Unidad Administrativa;

V. Elaborar proyectos sobre la creación, modificación y organización de las áreas subalternas a su cargo;

VI. Formular y proponer el proyecto de programación y presupuesto de la Unidad Administrativa a su cargo, el programa de trabajo anual y los mecanismos para

optimizar el uso y destino de los recursos que tenga asignados, conforme a las normas establecidas;

VII. Asesorar, proporcionar información y cooperación técnica, en materia de su competencia, a las demás unidades administrativas de la Secretaría;

VIII. Solicitar la contratación de bienes y servicios para el cumplimiento de sus funciones;

IX. Recibir y valorar las solicitudes de apoyo que les sean asignadas por la persona titular de la Secretaría, verificando su contribución a los objetivos de la Secretaría y de la Dirección General, así como la viabilidad de otorgar el apoyo solicitado;

X. Brindar asesoría necesaria a las personas y organizaciones que la requieran para la correcta descripción de los proyectos que participen en los Procesos y Programas de apoyo;

XI. Realizar la prevaloración, valoración y selección de proyectos que hayan solicitado apoyos de los Procesos y Programas de Apoyo de la Secretaría;

XII. Someter los proyectos seleccionados en las convocatorias y los proyectos a solicitud asignados, al Comité Técnico correspondiente de los Procesos y Programas de Apoyo de la Secretaría;

XIII. Coadyuvar con la Dirección General Jurídica en la elaboración de los Convenios, Anexos, Adendas y demás información que se requieran para la formalización de los proyectos que participen en los Procesos y Programas de Apoyo de la Secretaría;

XIV. Llevar el seguimiento y supervisión de la implementación de las convocatorias, así como rendir cuentas de los resultados de las mismas, así como del resultado de los proyectos a solicitud aprobados, cuyo seguimiento les haya sido asignado; y

XV. Las demás que señalen otras disposiciones legales o les sean asignadas por la persona titular de la Secretaría.

Artículo 9. Las Unidades Administrativas estarán integradas con la estructura orgánica necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

Las funciones y obligaciones del personal adscrito a cada Unidad Administrativa se establecerán en los manuales administrativos de la Secretaría.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES

Capítulo I Del despacho de la persona titular de la Secretaría.

Sección Primera
Secretaría Particular

Artículo 10. La Secretaría Particular, es la encargada de auxiliar a la persona titular de la Secretaría en la logística de sus actividades diarias, así como supervisar el óptimo funcionamiento del despacho de la Secretaría, para lo cual posee las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y llevar el control de agenda de trabajo, así como organizar las actividades diarias de la Secretaría, de conformidad a sus instrucciones;
- II. Atender los asuntos de la Secretaría, proporcionando informes a la persona titular de la Secretaría;
- III. Fungir como responsable de la Oficialía de Partes del despacho de la Secretaría, así como enterar a la persona titular de la Secretaría de los asuntos y peticiones que le sean planteados y darles el curso que señale;
- IV. Organizar e Inventariar el archivo documental del despacho, integrando la documentación conforme lo dispuesto por la Ley General de Archivos y la Ley de Archivo del Estado de Jalisco;
- V. Coordinar actividades estratégicas entre las Unidades Administrativas de la Secretaría; y
- VI. Las demás que le confiera expresamente la persona titular de la Secretaría o que por ley le correspondan.

Sección Segunda
Dirección de Proyectos Estratégicos y Transversales

Artículo 11. La Dirección de Proyectos Estratégicos y Transversales será la encargada de Coordinar el monitoreo, evaluación y seguimiento de los proyectos estratégicos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, además de colaborar con la Coordinación General para el seguimiento de los proyectos transversales del estado de Jalisco, para lo cual posee las siguientes atribuciones:

- I. Garantizar que el análisis de los proyectos estratégicos y transversales del Eje Económico del estado cumplan con la estructura y viabilidad necesaria para impulsar las inversiones y promover la transformación digital;
- II. Coordinar la gestión de los proyectos estratégicos y transversales para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para fortalecer el crecimiento y desarrollo económico en el estado;
- III. Desarrollar estrategias de monitoreo en la ejecución, análisis y evaluación de los proyectos de la Secretaría para garantizar el seguimiento y control de los objetivos institucionales y métricas de impacto;

- IV.** Implementar las acciones y actividades necesarias para promover la ejecución de los proyectos estratégicos de la Secretaría con el fin de impulsar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en cada uno de ellos;
- V.** Promover, directamente o en coordinación con instancias públicas o privadas, la investigación científica aplicada, el desarrollo e innovación tecnológica y difundir sus resultados, observando en todo caso las disposiciones existentes en materia de ciencia, desarrollo tecnológico e innovación;
- VI.** Vincular a las partes para que los objetivos estratégicos y prioritarios de la Secretaría, se lleven a cabo entre las instituciones gubernamentales de manera transversal;
- VII.** Preparar y presentar informes mensuales, o cuando se requiera, a la persona titular de la Secretaría, sobre los avances de los proyectos transversales y estratégicos para garantizar su seguimiento y control;
- VIII.** Fungir como el área técnica de asesoría en materia de desarrollo de proyectos estratégicos y transversales de la Secretaría para garantizar la alineación normativa, y en su caso, el impulso y crecimiento económico a través de las metas y objetivos establecidos en cada uno de ellos; y
- IX.** Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquellas que sean delegadas por sus superiores jerárquicos.

Capítulo II **Dirección de Vinculación Estratégica**

Artículo 12. La Dirección de Vinculación Estratégica es la encargada de Coordinar, promover y gestionar la vinculación con dependencias y entidades del gobierno Municipal, Estatal, Federal y del Sector Privado, con base en la normatividad aplicable, para promover acciones y contará con las siguientes atribuciones:

- I.** Organizar y gestionar los proyectos especiales del titular de la Secretaría a fin de cumplir con las metas y objetivos establecidos;
- II.** Vincular los proyectos de las entidades y dependencias del estado con los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, para impulsar y facilitar la ejecución de proyectos que fomenten y promuevan el desarrollo económico;
- III.** Dar seguimiento a los acuerdos establecidos en reuniones en las que asista la persona titular de la Secretaría, o la persona que se designe, con el fin de garantizar su cumplimiento;
- IV.** Coordinar y gestionar los Consejos Consultivos a fines a la Secretaría y dar seguimiento a los acuerdos y disposiciones establecidos en ellos, así como a los proyectos e iniciativas que fomenten el desarrollo económico en el estado; y

V. Las demás que le confieran las disposiciones legales; así como aquellas que sean delegadas por sus superiores jerárquicos.

Capítulo II **De la Dirección General de Planeación**

Artículo 13. La Dirección General de Planeación será la encargada de dar cumplimiento de las obligaciones que señala la Ley Orgánica a la Secretaría, en materia de planeación y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Formular propuestas de planeación de políticas públicas en materia económica y en el diseño de los Planes de Desarrollo de Económico, Estatal, Regional, Sectorial y, Institucional con la dependencia encargada de los mismos;

II. Fungir como canal de comunicación y apoyo con las unidades de Gobierno del estado para diseñar, operar y vincular los procesos relacionados con los programas y proyectos estratégicos e institucionales de la Secretaría;

III. Dirigir la elaboración de bancos de datos con estadísticas e indicadores económicos a corto plazo que contribuyan a la elaboración de documentos y análisis tendientes a orientar acciones y toma de decisiones de desarrollo económico;

IV. Dirigir la planeación, elaboración, ejecución, evaluación y seguimiento de los programas y subprogramas de la Secretaría;

V. Monitorear el cumplimiento de las metas establecidas por las Direcciones Generales de la Secretaría;

VI. Promover e impulsar la planeación y articulación de acciones de la Secretaría, con los sectores público y privado, que potencialicen los alcances e impacto de los proyectos y programas para el desarrollo económico de Jalisco; y

VII. Las demás que confieran las disposiciones legales; así como aquellas que sean delegadas por la persona titular de la Secretaría.

Artículo 14. La Dirección de Instrumentos de Planeación contará con las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la actualización del Plan Institucional de la Secretaría, con base a los requerimientos del Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza y de los documentos normativos pertinentes, con el fin de asegurar su actualización y contribuir en la planeación de los proyectos y programas de la dependencia;

II. Desarrollar, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, la implementación de los indicadores de gestión, control, resultados, entre otros, de los procesos y procedimientos;

III. Coordinar la entrega oportuna de los reportes de monitoreo de los indicadores económicos establecidos para la dependencia en el Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza, Plan Institucional y los determinados para las Unidades Administrativas para contribuir en la toma de decisiones del Titular de la Secretaría y los Titulares de las Unidades Administrativas;

IV. Desarrollar y presentar, cuando se requiera, archivos de salida de los indicadores económicos, como presentaciones y fichas informativas, con el fin de documentar los avances y estado de las metas de las Unidades Administrativas de la Secretaría;

V. Planear y preparar presentaciones relacionados con la Dirección General para contribuir con la entrega de información veraz y oportuna del estado de los proyectos, programas y subprogramas a cargo de las Unidades Administrativas de la Secretaría;

VI. Organizar, preparar y presentar, en su caso, la información requerida por entidades o dependencias gubernamentales o privadas para asegurar el cumplimiento con la entrega de datos e información referentes a proyectos y programas de la Secretaría;

VII. Coordinar el seguimiento y control de los indicadores establecidos para la Secretaría en la plataforma del Monitoreo de Indicadores de Desarrollo - MIDE para asegurar su validación y actualización; y

VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales; así como aquellas que sean delegadas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 15. La Dirección de Evaluación y Seguimiento de Programas Públicos contará con las siguientes atribuciones:

I. Instrumentar la elaboración, socialización y trámites de publicación de las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría para vigilar y validar que se ajusten con los marcos normativos y técnicos necesarios para la ejecución de las convocatorias promovidas por la dependencia;

II. Asegurar, en coordinación con la Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Secretaría, el desarrollo administrativo, operativo y técnico de las plataformas que contengan los requerimientos para las convocatorias de los programas de apoyo de la dependencia, con el fin de garantizar su alineación con base a los lineamientos de las Reglas de Operación y de las propias convocatorias;

III. Contribuir en la definición y redacción de las convocatorias de las Unidades Administrativas para cumplir y gestionar los programas de apoyo que establezca la Secretaría;

IV. Coordinar la organización, seguimiento y control del Comité Interno de Validación establecido para la validación de los programas de apoyo de la Secretaría con el fin de gestionar los comités necesarios para evaluar y validar los proyectos presentados en la plataforma destinada para las convocatorias de la Secretaría;

V. Gestionar, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, el seguimiento de las convocatorias de los programas de apoyo para asegurar las correctas validaciones de la documentación jurídica, administrativa y técnica, así como de las comprobaciones técnicas, financieras y de resultados para el cierre oportuno de los proyectos presentados y validados por el Comité Interno de Validación en la plataforma; y

VI. Las demás que le confieran las disposiciones legales; así como aquellas que sean delegadas por sus superiores jerárquicos.

Capítulo III

De la Dirección General de Desarrollo Empresarial y Atracción de Inversión

Artículo 16. La Dirección General de Desarrollo Empresarial y Atracción de Inversión contará con las siguientes atribuciones:

I. Definir e implementar estrategias, proyectos y líneas de acción que propicien el incremento de manera sustentable de la productividad, competitividad y rentabilidad de los actores económicos en la industria, con base en la normatividad aplicable;

II. Fortalecer las cadenas productivas, propiciar la adquisición de productos hechos en Jalisco y el desarrollo de los sectores económicos, así como la atracción de inversión en el estado;

III. Establecer y diseñar las estrategias y programas de apoyo a Micro, Pequeñas y Medianas empresas para aumentar su competitividad y productividad a fin de incluirlos en la cadena de proveeduría estatal;

IV. Coordinar estrategias para la vinculación entre las Micro, Pequeñas y Medianas empresas del estado con instituciones privadas, gubernamentales y empresas transnacionales a fin de contribuir a fortalecer, fomentar y potencializar su crecimiento económico y productividad;

V. Trabajar con los sectores productivos, cámaras, asociaciones, academias, industria y otros para establecer en conjunto acciones específicas para fomentar la sustitución de importaciones de manera sostenible;

VI. Dirigir la atracción y consolidación de las inversiones nacionales y extranjeras al estado de Jalisco, mediante la promoción permanente y la búsqueda de inversionistas a fin de fortalecer y mejorar el empleo en los sectores productivos

de la Entidad;

VII. Gestionar y consolidar alianzas a través de la red de embajadas y consulados mexicanos en el exterior, así como los establecidos en México y Jalisco, para la promoción continua y detección de oportunidades en materia de inversión para el estado de Jalisco;

VIII. Diseñar e implementar la estrategia de atracción de inversión del estado de Jalisco por sectores, así como sus programas de incentivos, eventos, participación en ferias internacionales y otros mecanismos de promoción de inversiones nacionales y extranjeras;

IX. Supervisar el seguimiento a las agendas de inversión, los eventos, webinars, agenda de compradores y demás eventos que busquen la promoción del estado en materia de inversión;

X. Supervisar y definir las acciones en materia de seguimiento, acompañamiento y cierre de comprobaciones de los programas de incentivos estatales que estén dirigidos a la atracción de inversión y al Desarrollo Empresarial;

XI. Liderar la participación del estado de Jalisco en alianzas con otros estados en materia de atracción de inversión, sustitución de importaciones, eventos y encuentros de negocios regionales; y

XII. Las demás que le confiera expresamente la persona titular de la Secretaría y la normativa aplicable.

Artículo 17. La Dirección de Fomento a la Pequeña y Mediana Empresa, es la encargada de promover el desarrollo y crecimiento de las PyMES del estado, a través del desarrollo de estrategias y programas que les permitan ser más competitivas y actualizadas, fungiendo como enlace y vinculación con otras Dependencias que conlleven al mismo objetivo y contará con las siguientes atribuciones:

I. Desarrollar convocatorias de programas de apoyo que impulsen a las PyMES del estado Jalisco, que detonen su competitividad e incrementen su productividad;

II. Apoyar las iniciativas de los sectores productivos, mediante el trabajo conjunto con los sectores públicos o privados, canalizándolos de forma adecuada a las instancias y programas de apoyo o financiamiento existentes;

III. Implementar programas específicos para promover el desarrollo productivo de las pequeñas y medianas empresas de los diferentes sectores del estado;

IV. Vincular de manera sistémica a las pequeñas y medianas empresas del estado con instituciones de gobierno, el desarrollo de proveedores, encadenamiento productivo y la innovación tecnológica;

V. Generar y mantener vínculos estratégicos que le permiten planificar acciones a largo plazo y solucionar posibles problemas; y

VI. Las demás que le confiera expresamente la persona Titular de la Secretaría, el Director General o que por ley le correspondan.

Artículo 18. La Dirección de Integración a Cadenas Productivas, es la encargada de promover el desarrollo y crecimiento de la economía del estado a través de desarrollo de las empresas MiPyMes en la categoría de sustitución de importaciones para las industrias transversales y contará con las siguientes atribuciones:

I. Desarrollar estrategias, programas y convocatorias para apoyar a las MiPyMes en los sectores que se consideren prioritarios por parte de la persona Titular de la Secretaría;

II. Fungir como enlace con otras dependencias del estado, Universidades, Cámaras, Clusters y Organizaciones que conlleven el mismo objetivo de encadenamiento;

III. Generar y conservar vínculos con actores estratégicos que permitan realizar una planificación objetiva a largo plazo que prevea posibles conflictos futuros y sus soluciones;

IV. Brindar atención personalizada al usuario para atender sus necesidades y resolverlas conforme a la normativa aplicable; y

V. Las demás que le confiera expresamente la persona Titular de la Secretaría, el Director General o que por ley le correspondan.

Artículo 19. La Dirección de Atracción de Inversión y Seguimiento, es la encargada de atender otras industrias interesadas en invertir en el estado, así como monitorear la infraestructura existente para las inversiones productivas o tecnologías, y cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Coordinar en conjunto con la asociación de parques industriales de Jalisco, la oferta de espacios industriales y tecnológicos al inversionista;

II. Organizar agendas de trabajo para los inversionistas de otros sectores;

III. Identificar eventos internacionales donde el estado de Jalisco, pueda promover el potencial de inversión que tiene en los diversos ecosistemas industriales; y

IV. Las demás que le confiera expresamente la persona titular de la Secretaría, el Director General o que por ley le correspondan.

Artículo 20. La Dirección de Promoción Internacional, es la encargada de atender los sectores definidos como prioritarios por la persona titular de la Secretaría a fin de identificar empresas con potencial de inversión en el estado, y cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Realizar análisis de proveeduría para empresas interesadas en invertir a fin de incrementar su cadena productiva y lograr el grado de integración que requiera;
- II. Organizar agendas de trabajo para los inversionistas con el objetivo de que conozcan el potencial que tiene el estado para su proyecto;
- III. Ofrecer asesoría, apoyo, incentivos para las empresas que inviertan en el estado;
- IV. Identificar y participar en eventos internacionales que permitan posicionar al estado de Jalisco, como destino de inversión; y
- V. Las demás que le confiera expresamente la persona titular de la Secretaría, el Director General o que por ley le correspondan.

Capítulo IV **De la Dirección General de Comercio Interno**

Artículo 21. La Dirección General de Comercio Interno es la encargada de ejecutar, promover, gestionar y coadyuvar en la conducción de políticas públicas tendientes a fomentar el desarrollo, mejora e incremento de las actividades comerciales del estado y promover y facilitar el aprovechamiento y participación de la industria y empresas de servicios en el mercado interno del país, y propiciar con ello, un desarrollo económico sustentable de los diversos sectores y regiones del estado de Jalisco, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar, promover y coordinar programas para incrementar la eficiencia, eficacia, valor agregado e innovación del sistema de comercialización de bienes y servicios y promover la competitividad de las empresas comerciales mayoristas y detallistas, de los sistemas de distribución, transporte especializado, sistemas de comunicación, logística de distribución y control de inventarios que permitan un desarrollo equilibrado de las regiones de Jalisco;
- II. Crear indicadores de impacto y gestión, rendir los informes sobre la evaluación del desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas por la persona titular de la Secretaría;
- III. Crear esquemas integrales que permitan elevar la competitividad de las MiPyMes, a través de soluciones modernas e innovadoras mediante el desarrollo de competencias que generen procesos innovadores, administrativos, comerciales y tecnológicos, que permitan mejorar sus condiciones y posicionamientos en los mercados estatal, nacional e internacional;
- IV. Rendir los informes sobre la evaluación del desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas por la persona titular de la Secretaría;
- V. Diseñar, implementar y promover los mecanismos de control que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites que se lleven a cabo;

VI. Emitir opiniones técnicas, en materia de su competencia, a la Dirección General Jurídica que puedan incidir en el marco jurídico normativo de la Secretaría;

VII. Promover estrategias que permitan fortalecer las capacidades de los actores del ecosistema emprendedor, mediante el apoyo a la transferencia de mejores prácticas de operación y gestión, así como la realización y/o participación en eventos que impulsen la actividad emprendedora de alto impacto estatal y nacional para fortalecer el comercio Interior;

VIII. Desarrollar programas que impulsen la profesionalización del capital humano en el ecosistema emprendedor para promover la mejora de la competitividad de los actores del mercado interno de Jalisco;

IX. Difundir y promover los productos y servicios hechos en Jalisco a través de ferias, exposiciones, convenciones y demás eventos y canales promocionales existentes;

X. Promover la aplicación de mejoras tecnológicas y del comercio electrónico, que coadyuven al desarrollo de las empresas, sectores y regiones del estado; y

XI. Las demás que le confiera expresamente la persona titular de la Secretaría o que por ley le correspondan.

Artículo 22. Las Direcciones que integran a la Dirección General de Comercio Interno, en su respectivo ámbito de competencia, tendrán las siguientes atribuciones:

I. Desarrollar, promover, vincular y coordinar los programas de encuentros de negocios con cadenas comerciales que fortalezcan el mercado interno del estado de Jalisco, cuando las condiciones del mercado así lo permitan;

II. Promover el desarrollo comercial de las empresas MiPyMes de Jalisco a través de ferias y exposiciones especializadas dentro del territorio nacional, cuando las condiciones del mercado así lo permitan;

III. Desarrollar, promover, vincular y coordinar programas tendientes a fortalecer y desarrollar el comercio local dentro del estado de Jalisco, cuando las condiciones del mercado así lo permitan; y

IV. Las demás que le confiera expresamente la persona titular de la Dirección General de Comercio Interno o que por ley le correspondan.

Capítulo V **De la Dirección General de Mejora Regulatoria**

Artículo 23. La Dirección General de Mejora Regulatoria será la encargada de la Estrategia de Mejora Regulatoria en el Estado de Jalisco, que es la política pública de la regulación de normas claras, de trámites y servicios simplificados que se orienten a generar el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo

funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto, de conformidad a la Ley de Mejora Regulatoria en el Estado de Jalisco y sus Municipios, y contará con las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer adecuaciones y modificaciones en conjunto con la Dirección General Jurídica y de la Coordinación General, al marco normativo relativo a la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Jalisco y de sus Municipios adecuándolo a las necesidades específicas de las entidades y en alineación a la norma general vigente y a la estrategia nacional de mejora regulatoria;
- II.** Brindar la atención correspondiente al Secretariado Ejecutivo del Consejo de Mejora Regulatoria del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- III.** Llevar el seguimiento de los acuerdos y convenios establecidos por el Consejo de Mejora Regulatoria del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- IV.** Impulsar y llevar a cabo las acciones necesarias para lograr eficacia y eficiencia en la prestación de servicios de la administración pública, en los trámites y procesos aplicables para la apertura y desarrollo de empresas en el estado de Jalisco;
- V.** Establecer los lineamientos, objetivos, metas y proyectos para la mejora regulatoria y coordinar los proyectos derivados de ellos;
- VI.** Coordinar las reuniones de trabajo del Consejo de Mejora Regulatoria del Estado de Jalisco, de los subcomités y de las mesas de trabajo que determine el propio Consejo, así como llevar la logística de éstas y dar seguimiento a los acuerdos, compromisos y convenios establecidos;
- VII.** Organizar los talleres y foros en materia de mejora regulatoria;
- VIII.** Dictaminar los Análisis de Impacto Regulatorio y resolver las solicitudes relacionadas con el tema de acuerdo a la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- IX.** Coordinar y dar seguimiento a la actualización del Registro de Trámites Estatales;
- X.** Brindar asesoría y apoyo sobre trámites para la apertura, desarrollo y crecimiento de negocios;
- XI.** Coordinar la operación de la ventanilla digital Jalisco, incluyendo los catálogos de trámites y servicios, regulaciones, inspecciones e inspectores del Gobierno del estado de Jalisco;
- XII.** Coordinar y brindar asesoría a las dependencias del Gobierno del estado y a los enlaces municipales en la integración de sus Programas de Mejora Regulatoria;

XIII. Fungir como enlace del Gobierno del estado de Jalisco ante el sistema, la red y otras instancias colegiadas dispuestas por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

XIV. Coordinar la operación del centro de Contacto Empresarial Jalisco, como oficina dedicada a facilitar la gestión de trámites de proyectos de inversión, ante instancias municipales, estatales y federales;

XV. Coparticipar en la creación de la guía para la pre-valoración de los proyectos presentado por las organizaciones, así como brindar apoyo a las Direcciones Generales de la Secretaría;

XVI. Estructurar, documentar, mantener actualizado y en caso de instrucción o requerimiento certificar y conservar la certificación bajo las normas que apliquen del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría asegurando que integre sus manuales de organización, procesos y servicios; y

XVII. Las demás que le confiera expresamente la persona Titular de la Secretaría o que por ley le correspondan.

Artículo 24. La Dirección de Estudios y Proyecto de Mejora Regulatoria será la encargada de implementar y coordinar el proceso de mejora regulatoria en el estado, la cual tiene las siguientes atribuciones:

I. Atender el Secretariado Técnico del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria;

II. Generar proyectos de iniciativas de leyes y reglamentos en materia de mejora regulatoria en los ámbitos de su competencia, en conjunto con la Dirección General Jurídica;

III. Impulsar y llevar a cabo actividades que se relacionen con la eficacia y eficiencia en la prestación de servicios de la administración pública, en los trámites y procesos aplicables para la apertura y desarrollo de empresas en el estado;

IV. Establecer los lineamientos, objetivos, metas y proyectos para la mejora regulatoria, así como coordinar los proyectos derivados de ellos;

V. Llevar el seguimiento de los acuerdos y convenios celebrados por el Consejo Estatal de Mejora Regulatoria;

VI. Organizar talleres y foros en materia de mejora regulatoria, siendo el responsable de la logística para su preparación y ejecución;

VII. Realizar estudios y análisis normativos en materia de mejora regulatoria en colaboración con la Dirección General Jurídica;

VIII. Elaborar los Análisis de Impacto Regulatorio, incluyendo el análisis especial para las reglas de operación de los programas públicos cuando se requiera, y resolver las solicitudes relacionadas con el tema, de acuerdo con la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Jalisco y sus Municipios;

IX. Coordinar y dar seguimiento a la actualización de los catálogos de trámites y servicios, regulaciones, así como de inspecciones e inspectores y brindar asesoría para que los municipios del estado mantengan actualizados sus catálogos respectivos;

X. Coordinar la integración, actualización y operación de la Red de Enlaces de Mejora Regulatoria del Estado de Jalisco, en la que se integran los enlaces de las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, así como de los municipios; y

XI. Las demás que le confiera expresamente la Secretaría, el Director General de Mejora Regulatoria o que por ley le correspondan.

Artículo 25. La Dirección de Contacto Empresarial Jalisco será la encargada de brindar atención integral en la gestión de trámites o acceso a los programas de gobierno aprovechando el desarrollo de plataformas tecnológicas, la agenda de mejora regulatoria y la vinculación con oficinas gubernamentales de los tres niveles de gobierno y contará con las siguientes atribuciones:

I. Proponer mejoras que se relacionen con la eficacia y eficiencia en la prestación de servicios de la administración pública, en los trámites y procesos aplicables para la apertura y desarrollo de empresas en el estado de Jalisco;

II. Brindar asesoría y acompañamiento sobre trámites, servicios o acceso a los programas públicos de gobierno para la apertura, desarrollo y crecimiento de negocios, así como para las empresas interesadas en realizar el cambio de su domicilio fiscal al estado de Jalisco;

III. Identificar y socializar apoyos e incentivos para las empresas en el estado de Jalisco;

IV. Identificar, estructurar y analizar la viabilidad de los proyectos que en conjunto con las empresas en materia de sostenibilidad y Responsabilidad Social Empresarial se generarán;

V. Establecer canales de comunicación y apoyo con las unidades encargadas de esta materia en las dependencias municipales, estatales o federales, además de diseñar, operar y vincular los procesos para la determinación de áreas responsables de los trámites, servicios o acceso a los programas de gobierno requeridos;

VI. Informar a la persona titular de la Dirección General de Mejora Regulatoria sobre los avances de los proyectos encomendados; y

VII. Las demás que le confiera expresamente la persona titular de la Secretaría, el Director General o que por ley le correspondan.

Capítulo VI
De la Dirección General de Comercio Exterior

Artículo 26. La Dirección General de Comercio Exterior es la encargada de ejecutar, promover, gestionar y coadyuvar en la conducción de políticas públicas tendientes a fomentar las actividades comerciales del estado en el mercado internacional, así como promover y facilitar el aprovechamiento y participación de la industria y empresas de servicios en el mercado exterior, propiciando con ello, un desarrollo económico sustentable de los diversos sectores y regiones de Jalisco, la cual tendrá las siguientes atribuciones:

I. Fomentar y promover las exportaciones de bienes y servicios en todas las actividades económicas del estado;

II. Asesorar y difundir a los diversos sectores económicos los instrumentos normativos y de promoción vigentes en materia de comercio exterior;

III. Alentar, planear y acrecentar la vocación y la cultura exportadora en el estado;

IV. Fomentar y estimular la atracción de la inversión directa, tanto extranjera como nacional;

V. Facilitar y promover la inversión directa en campos, sectores y regiones estratégicas;

VI. Facilitar y apoyar a los organismos públicos y privados que trabajan en el estado y en sus municipios respecto de la coordinación en la promoción y fomento al comercio exterior;

VII. Propiciar el establecimiento de oficinas de representación en el extranjero para que coadyuven en el desarrollo de las funciones propias de la Secretaría, disponiendo su integración y funcionamiento. En su caso, ejercer las funciones de supervisión y vigilancia correspondiente;

VIII. Fomentar y desarrollar subsidiariamente las actividades que no se encuentren cubiertas por los distintos organismos ya existentes o que en el futuro se instalen en el estado, para la ejecución de los objetivos señalados;

IX. Participar en la identificación de oportunidades comerciales y actividades de mercado para los productores jaliscienses, a través de una red promotora internacional;

X. Organizar y coordinar misiones comerciales al extranjero, en las cuales se invite a participar a los sectores relacionados, procurando conseguir apoyos que alienten su asistencia;

XI. Proporcionar elementos para fungir como foro para la discusión y toma de decisiones con respecto a las oportunidades de comercio exterior de los diferentes sectores productivos del estado;

XII. Promover preferentemente y mantener actualizado el desarrollo de los sectores estratégicos del estado, orientándolos al comercio exterior y coordinando

a solicitud de las partes las acciones que no sean cubiertas por otros organismos especializados;

XIII. Proporcionar asesoría en el desarrollo de proyectos de comercio exterior a exportadores potenciales y en etapa formativa del estado que lo soliciten;

XIV. Crear y difundir permanentemente una base de datos dinámica con la oferta exportable de la Entidad; así como apoyar la integración y operación del Padrón de Importadores y Exportadores;

XV. Proporcionar asesorías en los distintos ámbitos que interesan al exportador, prestando sus servicios en el nivel estatal y regional;

XVI. Desarrollar y mantener un centro de difusión de la información en comercio exterior con especial orientación a los empresarios con vocación exportadora para consulta e investigación sobre oportunidades de negocios, estadísticas y de los marcos económico, jurídico, aduanal, financiero, logístico, comercial y tratados de libre comercio, entre otros; así como información sobre el contenido, costo, programación y nivel relativo de las diferentes carreras profesionales, diplomados, maestrías, cursos, seminarios y talleres de capacitación ofrecidos por todos los organismos relacionados con el comercio exterior de Jalisco y de México;

XVII. Participar con los organismos especializados en los esfuerzos de educación, investigación y capacitación, sugiriendo programas, áreas de interés, áreas de desarrollo prioritario e investigación para el apoyo de las actividades productivas conectadas con el comercio exterior;

XVIII. Apoyar el desarrollo de las instituciones financieras especializadas tanto públicas como privadas en sus actividades de financiamiento hacia la exportación, para promover ágil y oportunamente la disponibilidad de los recursos que sean indispensables, que permitan la competitividad de los proyectos de exportación;

XIX. Informar a los diversos sectores productivos del estado, sobre los acuerdos internacionales de comercio, suscritos por México;

XX. Apoyar, informar y asesorar sobre las acciones de defensa de los diversos sectores del estado, afectados por controversias de comercio internacional;

XXI. Difundir los mecanismos disponibles de protección a la exportación;

XXII. Mantener actualizada la información de sus proyectos;

XXIII. Propiciar la competitividad internacional de las empresas jaliscienses;

XXIV. Coadyuvar en el desarrollo de la plataforma logística multimodal del estado;

XXV. Promover la participación de empresarios jaliscienses en ferias y exposiciones en el extranjero;

XXVI. Elaborar y ejecutar programas de implementación y uso de las nuevas tecnologías para promover el comercio exterior;

XXVII. Organizar el Certamen Galardón Jalisco a la Exportación; y

XXVIII. Las demás que le confiera expresamente la persona Titular de la Secretaría o que por ley le correspondan.

Artículo 27. Las Direcciones en Mercados Europa, en Latinoamérica y en Norteamérica, son las encargadas de ejecutar, promover y gestionar programas de apoyo para que las empresas jaliscienses se promuevan ante clientes potenciales, aprovechen las oportunidades comerciales y generen las competencias necesarias para exportar a sus respectivos mercados, propiciando con ello el inicio, incremento o diversificación de sus ventas al exterior, y contarán con las siguientes atribuciones:

I. Fomentar las exportaciones de bienes y servicios;

II. Organizar misiones comerciales y eventos de promoción;

III. Atención a compradores que requieran vinculación con proveedores jaliscienses;

IV. Promover la participación de empresarios jaliscienses en ferias y exposiciones;

V. Articular esfuerzos con universidades, organismos empresariales y gobiernos para ayudar a los empresarios con sus proyectos de exportación;

VI. Brindar orientación a empresarios con iniciativas de exportación;

VII. Difundir los apoyos y servicios disponibles para exportadores;

VIII. Coordinador y llevar a cabo talleres, foros, eventos y cursos de capacitación;

IX. Coadyuvar en la creación de convocatorias y programas que apoyen en desarrollo y fortalecimiento de exportadores;

X. Elaborar y difundir documentos con información sobre oportunidades de negocios, estadísticas y de los marcos económicos, jurídico, aduanal, financiero, logístico, comercial y tratados de libre comercio, entre otros;

XI. Participar en la identificación de oportunidades comerciales y facilitar el desarrollo de negocios, a través de una red promotora internacional;

XII. Difusión de la oferta exportable ante clientes potenciales;

XIII. Crear y difundir permanentemente una base de datos dinámica con la oferta exportable de la Entidad; y

XIV. Las demás que le confiera expresamente la persona titular de la Secretaría, el Director General o que por ley le correspondan.

Capítulo VII
De la Dirección General de Desarrollo Regional

Artículo 28. La Dirección General de Desarrollo Regional, será la encargada de hacer presencia en interior del estado, buscando el desarrollo económico regional balanceado a través de la promoción y difusión de programas e incentivos que ofrece la Secretaría, así como la detección, captación y vinculación de proyectos de potencial de desarrollo, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar el desarrollo local, municipal y regional, apoyando las acciones que promueva la Secretaría en los municipios del estado;
- II. Promover ferias, exposiciones, foros, talleres y eventos que incidan en el desarrollo regional, en coordinación con la Dirección General de Comercio Interno;
- III. Detectar, promover y vincular los proyectos o ideas de inversión viables de sectores económicos o inversionistas locales, regionales o extranjeros, para su canalización y atención con el objeto de atraer inversión a las regiones del estado en colaboración con las Direcciones Generales competentes según corresponda;
- IV. Capturar y mantener actualizada la información de sus proyectos; y
- V. Las demás que le confiera expresamente la persona titular de la Secretaría o que por ley le correspondan.

Capítulo VIII
De la Dirección General Fomento Artesanal

Artículo 29. La Dirección General de Fomento Artesanal será la encargada de impulsar el desarrollo del artesano mediante su permanente vinculación en actividades de tipo económico, cultural, educativo y turístico, así como facilitar la organización y operación de las unidades de producción, salvaguardar las técnicas artesanales y sus productos como patrimonio cultural, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Salvaguardar, preservar e impulsar las técnicas y productos artesanales del estado, atendiendo a su calidad, representatividad, tradición, valor cultural y diseño;
- II. Favorecer el establecimiento de los talleres familiares y propiciar la conservación y crecimiento de los existentes como una medida para resguardar la tradición y estimular la formación de nuevos artesanos;
- III. Impulsar la concertación de esfuerzos, recursos y voluntades entre la Federación, el estado, los Municipios, los sectores social y privado, los productores y los organismos internacionales, a fin de facilitar la acción del Gobierno en beneficio de los artesanos y sus productos;

IV. Desarrollar acciones específicas tendientes a fortalecer la producción artesanal de los pueblos y comunidades indígenas originarias del estado;

V. Promover una política de educación artesanal que prevea la creación de talleres escuela y centros de capacitación, así como incubadoras de proyectos artesanales donde se impartan conocimientos sobre el conjunto de disciplinas relacionadas con la producción, administración y comercialización artesanal; así como fomentar la participación del artesano en estas actividades;

VI. Organizar, desarrollar y promover estudios e investigaciones en materia artesanal, así como realizar e impulsar los eventos que estime adecuados para el mejoramiento y desarrollo de las actividades artesanales;

VII. Brindar asistencia técnica al artesano y empresas del sector artesanal en cuanto a diseño, tecnología, herramientas y equipos, abasto de materias primas, financiamiento, control de calidad, registro de derechos de autor, patentes y marcas, empaques y embalaje, administración y tributación, y funcionamiento de las figuras asociativas formales previstas en la legislación mexicana y todo cuanto se requiere para su adecuado desarrollo;

VIII. Difundir entre la comunidad local, nacional e internacional la cultura artesanal del estado de Jalisco, mediante la edición de atlas artesanales, catálogos, muestrarios, impresos, mensajes radiofónicos, televisivos, audios, videos y medios electrónicos;

IX. Fomentar y conservar un muestrario de las artesanías de alta calidad producidas en el estado de Jalisco a efecto de instalar espacios de venta y salas de exposiciones que muestren permanentemente los productos del artesano jalisciense;

X. Apoyar a los artesanos y empresas del sector artesanal en sus gestiones ante las Instituciones de Crédito y brindarles la asesoría necesaria para la obtención de financiamientos adecuados, cuando para ello fuera requerida;

XI. Fortalecer los mercados locales artesanales existentes y promover la apertura de nuevos mercados nacionales y extranjeros, a fin de dar a conocer la artesanía jalisciense, y mejorar las condiciones económicas del artesano y otorgando asesoramiento en la comercialización de sus productos;

XII. Coadyuvar en la creación y/o organización de casas de las artesanías regionales en el estado;

XIII. Llevar a cabo y mantener actualizado el censo y registro artesanal de Jalisco;

XIV. Diseñar y ejecutar un programa editorial permanente sobre la actividad artesanal e integrar una biblioteca especializada de consulta pública y de los fondos bibliográficos que se requieran, incorporando la participación de los medios electrónicos y masivos de comunicación al programa artesanal del estado, para preservar y difundir nuestros valores y tradiciones;

XV. Gestionar convenios con instituciones públicas y privadas en materia de educación para que la artesanía se establezca como una actividad complementaria dentro de las escuelas de tiempo completo y en su caso, promover ante las instancias competentes, la creación o adecuación de los planes de estudio existentes para incorporar su enseñanza como una materia optativa en los niveles de enseñanza básica; así como para la capacitación constante a los artesanos del estado;

XVI. Proponer las políticas a implementar en materia artesanal en el estado;

XVII. Llevar un registro de los principales indicadores y estadísticas en materia artesanal, que permitan informar, apoyar y facilitar la toma de decisiones, con la finalidad de resolver la problemática existente;

XVIII. Desarrollar programas estratégicos en materia de comercialización, financiamiento, producción y abastecimiento de materias primas que considere necesarios para el desarrollo y competitividad del sector artesanal;

XIX. Gestionar y promover en coordinación con los municipios y las asociaciones de artesanos, la implementación de talleres en donde se enseñen y divulguen las técnicas artesanales así como aquellas que estén en riesgo de desaparecer;

XX. Promover investigaciones académicas en coordinación con las instituciones de educación superior que operen en el estado, para apoyar el desarrollo de un sector artesanal sustentable;

XXI. Promover la participación de los artesanos en los procesos de consulta que se convoquen en materia artesanal;

XXII. Fomentar la organización de los artesanos a petición de parte;

XXIII. Procurar la participación de organismos especializados en las artesanías en los diversos programas que implemente;

XXIV. Organizar certámenes de artesanías jaliscienses que tengan como objetivo impulsar la calidad en los productos y preservar las diferentes técnicas artesanales, que se desarrollarán conforme a lo estipulado en la convocatoria respectiva;

XXV. Capturar y mantener actualizada la información de sus proyectos; y

XXVI. Las demás que le confiera expresamente la persona titular de la Secretaría o que por ley le correspondan.

Artículo 30. La Dirección de Proyectos Estratégicos, es la encargada de contribuir al fomento y desarrollo a la actividad artesanal, enfocada a proponer programas y políticas para los Artesanos del estado de Jalisco y contará con las siguientes atribuciones:

I. Promover y difundir programas de apoyo para los artesanos del estado;

II. Efectuar el registro de artesanos del estado de Jalisco, según su técnica, rama y actividad que realizan;

III.- Generar enlaces entre diferentes dependencias públicas y privadas para la implementación de programas y proyectos para beneficio de los artesanos;

IV. Impulsar la investigación en temas diversos sobre el sector artesanal del estado;

V. Realizar o localizar investigaciones sobre técnicas artesanales en peligro de extinción o de escasa práctica, con la finalidad de coadyuvar a su rescate;

VI. Organizar certámenes y concurso que fomenten la creatividad, preservación, rescate y difusión de las técnicas artesanales;

VII. Profesionalizar al sector por medio de la formalización y constitución de empresas, cooperativas o registros de los artesanos ante las autoridades tributarias, capacitaciones continuas en temas administrativos y técnicos, así como la mejora de los centros de producción; y

VIII. Las demás que le confiera expresamente la persona titular de la Secretaría, el Director General o que por ley le correspondan.

Artículo 31. La Dirección de Apoyo a la Comercialización, es la encargada de impulsar la creación de espacios para la comercialización de productos artesanales propios del estado y dar apoyo, promoción, difusión y vinculación con empresas o instituciones a los artesanos, y cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Generar canales de comercialización para los productos elaborados por los artesanos del estado;

II. Diseñar estrategias de venta para posicionar los productos artesanales del estado, impulsando el comercio justo y tecnológico;

III. Impulsar la innovación y el diseño en la artesanía del estado de Jalisco;

IV. Crear vínculos y alianzas comerciales con instituciones públicas y privadas para la exhibición y venta de productos artesanales;

V. Generar y acercar diferentes espacios en ferias y exposiciones organizadas por la Secretaría dentro del estado, así como contratar espacios en ferias organizadas por terceros dentro y fuera del estado y del País;

VI. Acercar a los artesanos a nuevos proveedores que les permitan mejorar la calidad de sus artesanías;

VII. Buscar espacios en sitios de venta en lugares turísticos, así como la generación de puestos de venta propios;

VIII. Promover, comunicar y sensibilizar al público en general del gran valor cultural, social y económico que tienen los artesanos;

IX. Generar mecanismos globales que permitan la promoción de la artesanía, así como su identificación por ramas, regiones y/o productos; y

X. Las demás que le confiera expresamente la persona titular de la Secretaría, el Director General o que por ley le correspondan.

Artículo 32. La Dirección de Centro de Diseño e Innovación Artesanal CEDINART, es la encargada de impulsar entre artesanos y especialistas el diseño y la innovación para el intercambio de habilidades, conocimientos y la creación de nuevas piezas artesanales y contará con las siguientes atribuciones:

I. Impulsar la investigación en temas diversos sobre el sector artesanal del estado;

II. Impulsar la innovación y el diseño en la artesanía del estado de Jalisco;

III. Brindar asistencia técnica al artesano y empresas del sector artesanal en cuanto a: diseño y rediseño de productos, empaques, catálogos y/o marcas artesanales;

IV. Promover, comunicar y sensibilizar al público en general del gran valor cultural, social y económico que tienen los artesanos;

V. Generar exposiciones y exhibiciones relacionados a las técnicas artesanales para su conocimiento en el estado y fuera del mismo;

VI. Desarrollar proyectos de diseño y artesanía con diferentes sectores comerciales, industriales o empresariales que vinculen la artesanía junto con ellos;

VII. Documentación de memorias y/o procesos que permitan la salvaguarda de la artesanía jalisciense; y

VIII. Las demás que le confiera expresamente la persona titular de la Secretaría, el Director General o que por ley le correspondan

Capítulo IX **De la Dirección General de Administración**

Artículo 33. La Dirección General de Administración será la encargada de la administración y el aprovechamiento óptimo de los recursos materiales, financieros y humanos que requiera la Secretaría para su funcionamiento, la cual tendrá las siguientes atribuciones:

I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría;

II. Autorizar los formatos y documentos, las órdenes de mantenimiento de instalaciones y equipo de oficina, el inventario de bienes muebles, las solicitudes de aprovisionamientos, los servicios y trabajos que generan las diversas unidades administrativas, los servicios efectuados a las unidades automotrices que forman

el parque vehicular de la Secretaría, así como los gastos y requisiciones de la misma;

III. Dirigir el procedimiento relativo al trámite de nombramientos, licencias, renunciaciones, altas y bajas, nóminas, reporte de incidencias y control de asistencias del personal de la Secretaría;

IV. Planear el presupuesto anual de la Secretaría, así como coordinar los de sus unidades administrativas;

V. Coordinar el análisis periódico de la situación financiera de la Secretaría, en plena vinculación con el área administrativa de la Coordinación General;

VI. Organizar y proveer del recurso informático a la Secretaría, en coordinación con otras áreas responsables en la materia;

VII. Coordinar la adquisición de bienes y servicios de las Unidades Administrativas a fin de contribuir con la eficacia y eficiencia de los recursos de la Secretaría;

VIII. Gestionar el diseño y actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos y demás instrumentos administrativos que se requieran, en coordinación con los Titulares de las Unidades Administrativas para el adecuado funcionamiento de la Secretaría;

IX. Contribuir en la elaboración de las Reglas de Operación dentro del ámbito de sus facultades;

X. Dirigir la organización, control y seguimiento de los recursos materiales de la Secretaría;

XI. Organizar el resguardo y control de las unidades automotrices que conforman el parque vehicular de la Secretaría;

XII. Planear, ejecutar y evaluar el mantenimiento de las instalaciones y equipos de oficina, así como el inventario de bienes muebles y las solicitudes de aprovisionamientos de la Secretaría;

XIII. Establecer la organización y clasificación de los documentos de archivo que posee la Secretaría, en coordinación con los Titulares de las Unidades Administrativas;

XIV. Coordinar los protocolos y lineamientos de seguridad e higiene determinados por la Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos de Jalisco para los edificios asignados a la Secretaría; y

XV. Las demás que le confiera expresamente la persona titular de la Secretaría o que por ley le correspondan.

Artículo 34.- La Dirección de Recursos Financieros, es la encargada de programar, gestionar y ejercer el presupuesto asignado a la Secretaría, así como

la administración del gasto, para las compras y suministros de los bienes y servicios que sean requeridos por los Titulares de las Unidades Administrativas, para lo cual contará con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y realizar el seguimiento del Presupuesto anual de la Secretaría, así como su distribución y ejercicio en cada una de las Unidades Administrativas;
- II. Gestionar el seguimiento mensual del presupuesto de la Secretaría en coordinación con los Titulares de las Unidades Administrativas;
- III. Elaborar y consolidar los informes financieros y presupuestales;
- IV. Gestionar las solicitudes de reembolsos y compras mayores a través de la Secretaría de la Hacienda Pública, realizando el procedimiento mediante el Sistema Integral de Información Financiera, así como el pago a proveedores por fondo revolvente de la Secretaría, con la finalidad de tener disponibilidad de recursos y otorgar pagos oportunamente;
- V. Coordinar las comprobaciones de fondo revolvente, integración de expedientes para pagos, caja chica y saldos en bancos para mantener actualizada la información financiera de la Secretaría;
- VI. Gestionar el seguimiento de viáticos otorgados al personal de la Secretaría y la entrega de informes de resultados a la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco;
- VII. Asegurar, en coordinación con los Titulares de las Unidades Administrativas, el seguimiento y control oportuno del presupuesto asignado, realizando, en su caso, los ajustes pertinentes para evitar y garantizar oportunamente un subejercicio del presupuesto asignado a la Secretaría; y
- VIII. Las demás que le confiera expresamente la persona titular de la Secretaría, el Director General o que por ley le correspondan.

Artículo 35. La Dirección de Sistemas y Tecnologías de Información es la encargada de coordinar, gestionar y dar seguimiento a la implementación y mantenimiento de tecnologías de información y comunicación para la Secretaría, y en su caso desarrollar los servicios y recursos tecnológicos de cómputo, sistemas, información y telecomunicaciones que se requieran, y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar y supervisar el cumplimiento de las políticas, lineamientos, directrices, estándares, buenas prácticas y en general normativas, definidas en el más amplio marco de TCSIT, emitidos por la Secretaría de Administración, así como aquellos de terceros que sean adoptados o definidos por la propia Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información;
- II. Normar y administrar las telecomunicaciones y la información digital de la Secretaría y asegurar la gobernabilidad de los datos;

III. Normar, establecer e instrumentar mecanismos y protocolos de seguridad de información para reducir las vulnerabilidades, salvaguardar la integridad de la información y lograr el buen funcionamiento y mejor aprovechamiento de los bienes de TCSIT de la Secretaría;

IV. Establecer, instrumentar y vigilar las estrategias, planes, programas, proyectos, procesos, procedimientos, instrucciones de trabajo y ciclos de vida relacionados con el diseño, desarrollo, implementación, utilización, mantenimiento, soporte y actualización de los bienes de TCSIT de la Secretaría;

V. Definir, desarrollar e instrumentar los artefactos tecnológicos que sean necesarios para la operación de la Secretaría;

VI. Administrar, los bienes de TCSIT de la Secretaría y sus licencias de uso, así como asignar y retirar los accesos, permisos y derechos de uso a los usuarios de bienes de TCSIT de la Secretaría;

VII. Asegurar la integridad de los datos, el resguardo, respaldo y recuperación de los bienes de TCSIT de la Secretaría, así como establecer mecanismos y protocolos de atención y recuperación de contingencias, fallas, desastres de TCSIT, y de continuidad de las operaciones de la Secretaría;

VIII. Asegurar la continuidad de operaciones de la Secretaría respecto de los recursos de TCSIT de la misma, así como brindar el mantenimiento necesario a dichos recursos tecnológicos, soporte a los usuarios de bienes de TCSIT, capacitación y asesoramiento para el buen uso de los mismos;

IX. Asesorar, de acuerdo con las normativas de la DSTI, a los Organismos Públicos Descentralizados sectorizados a la Secretaría;

X. Definir las necesidades de bienes e insumos de TCSIT necesarios para la operación de la Secretaría, presupuestarlos y solicitarlos, así como elaborar, tramitar y gestionar la validación de los proyectos, propuestas y anexos técnicos, necesarios para la adquisición de dichos bienes, insumos, productos y servicios tecnológicos de la Secretaría;

XI. Mantener una comunicación constante con proveedores de TCSIT para el soporte, mantenimiento, atención de incidencias, recuperación de fallas y sustitución de los mismos; y

XII. Las demás que le confiera expresamente la persona titular de la Secretaría, el Director General o que por ley le correspondan.

Artículo 36. La Dirección de Comprobación de Programas y Subsidios es la encargada de dirigir y gestionar los mecanismos de comprobación, reintegro de recursos, cierre y seguimientos de los programas y subsidios de la Secretaría, y contará con las siguientes atribuciones:

I. Establecer controles auxiliares que permitan visualizar el estatus que guarda la comprobación y cierre de los programas de la Secretaría;

- II. Promover mecanismos de control que permitan fortalecer el cumplimiento de las Reglas de Operación de los programas de la secretaría;
- III. Contribuir en la elaboración de las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría, así como en los desarrollos informáticos que se establezcan para el control y su comprobación;
- IV. Preparar y presentar informes del estatus que guardan las comprobaciones que sean requeridos por el Director General;
- V. Gestionar con la Unidades Administrativas la información correspondiente a los avances de comprobación de los programas y Reglas de Operación de la Secretaría;
- VI. Desarrollar canales de comunicación con las Unidades Administrativas responsables de los programas que permitan establecer el seguimiento para su comprobación en apego a lo establecido en las Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
- VII. Validar que el cierre y comprobación de los programas se gestione en los tiempos establecidos en las Reglas de Operación, así como en la normatividad aplicable, en coordinación con las Unidades Administrativas;
- VIII. Vigilar y validar, en coordinación con las Unidades Administrativas, que la integración del informe final de comprobación de los programas de la Secretaría cuente con lo establecido en las Reglas de Operación y sus convocatorias; y
- IX. Las demás que le confiera expresamente la persona titular de la Secretaría, el Director General o que por ley le correspondan.

Capítulo X

Dirección General Jurídica

Artículo 37. La Dirección General Jurídica será la encargada de asesorar en temas jurídicos a la Secretaría y a todo el personal que la integran, así como coordinar, gestionar y dar seguimiento a la elaboración de convenios, contratos, acuerdos, solicitudes de transparencia o cualquier acto jurídico, que involucre a la Secretaría, con base en la normatividad aplicable, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar legalmente a la persona titular de la Secretaría y a las personas servidoras públicas que laboran en las Unidades Administrativas, para asegurar el cumplimiento de la normatividad de la dependencia en los casos en que se requiera su intervención;

II. Representar legalmente a la persona titular de la Secretaría, a la dependencia, así como a las personas titulares de las unidades administrativas en toda clase de juicios y trámites judiciales, jurisdiccionales, extrajudiciales, administrativos, civiles, mercantiles, laborales, amparos, procedimientos administrativos y laborales, reclamaciones y litigios, a nivel federal, estatal y municipal, con el fin de fundamentar y hacer valer los derechos y obligaciones de la Secretaría;

III. Documentar, contestar y presentar demandas, denuncias, querellas y desistimientos en cualquier rama del derecho; contando con las facultades para asistir a las audiencias conciliatorias en los juicios penales, civiles, mercantiles orales y laborales, y suscribir los convenios correspondientes; formular y absolver posiciones; sujetarse a los procedimientos de medios alternos de solución de conflictos y celebrar convenios con motivo de éstos;

IV. Formular y fundamentar proyectos de iniciativas de ley, reglamentos y demás disposiciones legales relacionadas con la competencia de la Secretaría, en vinculación con el área jurídica de la Coordinación General, para contribuir a su dictaminación, autorización, y en su caso, publicación;

V. Elaborar los documentos jurídicos e instrumentar los procesos en los que la Secretaría sea parte y dar seguimiento a los mismos;

VI. Fungir como enlace jurídico de la Secretaría con las áreas homólogas de otras dependencias federales, estatales y municipales, y demás agrupaciones del sector privado, con el fin de asegurar la atención de los temas jurídicos relacionados con la Secretaría;

VII. Formular y revisar las bases jurídicas y requisitos legales de los actos, contratos y convenios que suscriba la Secretaría;

VIII. Fungir como Enlace de Transparencia de la Secretaría con relación a la Coordinación General, tramitar y resolver los procedimientos administrativos en materia de información pública que sean competencia de la Secretaría, de conformidad con la legislación aplicable;

IX. Certificar constancias y documentos existentes en los archivos de la Secretaría, siempre que se encuentren en original o copia certificada, para contribuir con la organización y seguimiento de los documentos jurídicos y legales de la dependencia;

X Participar en la elaboración de las Reglas de Operación en los Programas de la Secretaría, en los temas jurídicos así como estructurar normativamente la elaboración de las Reglas de Operación de los programas públicos de la Secretaría, para su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", y en su caso, las actualizaciones necesarias;

XI. Coordinar la verificación jurídica de las personas, instituciones, organismos, órganos y organizaciones que soliciten apoyo para sus proyectos, ya sea mediante las convocatorias de la Secretaría o a través del mecanismo de Proyectos de Solicitud, con el fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos estipulados en las Reglas de Operación y sus convocatorias;

XII. Asesorar al personal de la Dirección General de Mejora Regulatoria en el análisis de Impacto Regulatorio en Mejora Regulatorio para fomentar e impulsar la desregularización administrativa de las dependencias del Gobierno del estado; y

XIII. Las demás que le confiera expresamente la persona Titular de la Secretaría o que por ley le correspondan.

Artículo 38. Son atribuciones de la Dirección de lo Consultivo las siguientes:

I. Coordinar la elaboración de convenios, contratos, acuerdos, respuestas a las solicitudes de transparencia y demás instrumentos jurídicos, que involucren a la Secretaría, con base en la normatividad aplicable, a fin de asegurar el cumplimiento estructural de los documentos a nivel normativo y legal, así como su seguimiento y control;

II. Gestionar el resguardo de los convenios, contratos, acuerdos entre otros, que la Secretaría haya celebrado, así como los acuerdos administrativos que expida el Secretario, con el fin de cumplir con el seguimiento y control de todos los instrumentos jurídicos de la dependencia;

III. Estructurar proyectos de iniciativas de ley, reglamentos y demás disposiciones legales relacionadas con la competencia de la Secretaría, para contribuir a su dictaminación, autorización, y en su caso, publicación;

IV. Asegurar la actualización del compendio de leyes, reglamentos, acuerdos y demás instrumentos normativos vinculados con la Secretaría, así como la difusión con las Unidades Administrativas, a fin de garantizar la validación oportuna de los instrumentos jurídicos de la dependencia y su correcta divulgación;

V. Dar seguimiento y atención a las actividades del Comité de Ética así como al Unidad de Igualdad de Género de la Secretaría;

VI. Colaborar en la elaboración de los convenios, contratos y/o acuerdos con las áreas jurídicas de otras dependencias federales, estatales y municipales así como promover la celebración de esos instrumentos con las agrupaciones del sector privado, para asegurar el cumplimiento de los lineamientos legales establecidos; y

VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquellas que sean delegadas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 39. son atribuciones de la Dirección de lo Contencioso las siguientes:

I. Representar legalmente a la Secretaría, a la dependencia y a las personas que fungen como Servidores Públicos adscritos a ella, en los juicios en los que sea parte ante las diferentes autoridades administrativas y jurisdiccionales;

II. Atender los requerimientos que se realicen por autoridades jurisdiccionales y administrativas;

- III. Substanciar los procedimientos interpuestos contra la Secretaría en el marco de la normatividad que resulte aplicable;
- IV. Atender y gestionar ante las instancias correspondientes los requerimientos de las autoridades jurisdiccionales o administrativas derivadas de un juicio o contienda administrativa;
- V. Elaborar y rendir informes previos y justificados como autoridad responsable de la Secretaría y sus Unidades Administrativas en los juicios de amparo; y
- VI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o su superior jerárquico.

TÍTULO TERCERO **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

Capítulo I **De la Unidad de Igualdad de Género**

Artículo 40. La Unidad de Igualdad de Género de la Secretaría, como órgano consultivo especializado en materia de transversalización e institucionalización de la perspectiva de género y los derechos humanos, tiene por objeto garantizar la institucionalización de la perspectiva de género, la igualdad sustantiva y los derechos humanos, como pilares fundamentales en la toma de decisiones tanto en el diseño como en la ejecución de las políticas públicas de esta dependencia, para mejorar el trato entre los géneros, el acceso a las oportunidades, la toma de decisiones y los beneficios del desarrollo para las mujeres.

Artículo 41. La Unidad de Igualdad de Género de la Secretaría tiene las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como órgano especializado en materia de transversalización e institucionalización de la perspectiva de género y derechos humanos;
- II. Adoptar e implementar medidas de cultura institucional para la mejora del clima laboral en la Secretaría;
- III. Incorporar la perspectiva de género dentro de la estructura organizacional de la Secretaría para asegurar y promover que el enfoque de género esté en el diseño de sus políticas, programas, planes y presupuesto, así como evaluar dicha incorporación;
- IV. Fungir como vínculo con la Secretaría de Igualdad entre Mujeres y Hombres para el cumplimiento de las líneas estratégicas, ejes de trabajo y funciones contenidas en los lineamientos y sus planes de trabajo;
- V. Ser vínculo con la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres para promover acciones en materia de igualdad;

VI. Adoptar e implementar el Programa de Cultura Institucional al interior de la Secretaría, así como monitorear su funcionamiento;

VII. Elaborar y ejecutar un plan de trabajo de la Unidad de Igualdad de Género al interior de la Secretaría;

VIII. Difundir el Protocolo para prevenir, atender, sancionar y erradicar los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual en la Administración Pública del Estado de Jalisco con el personal de la Secretaría;

IX. Orientar y canalizar al personal de la Secretaría con las autoridades competentes en casos de acoso y hostigamiento sexual laboral al interior de la misma;

X. Dar seguimiento a la política interna de promoción de igualdad de género, de inclusión y no discriminación;

XI. Fomentar que la construcción de indicadores de la Secretaría sea con perspectiva de género;

XII. Promover la desagregación de datos estadísticos por sexo, grupo etario, municipio de procedencia, origen étnico, personas con discapacidad, número de hijas e hijos, estado civil;

XIII. Asegurar que la comunicación institucional, tanto interna como externa, sea incluyente, universal y no sexista; y

XIV. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

Artículo 42. La Unidad de Igualdad de Género está conformada por las personas titulares de las siguientes áreas:

I. Dirección General de Planeación;

II. Dirección General de Mejora Regulatoria;

III. Dirección General de Desarrollo Empresarial y Atracción de Inversión;

IV. Dirección General de Comercio Exterior;

V. Dirección General de Desarrollo Regional;

VI. Dirección General de Comercio Interno;

VII. Dirección General de Fomento Artesanal;

VIII. Dirección General de Administración;

IX. Dirección General Jurídica; y

X. Secretaría Particular.

Cada integrante deberá nombrar a su suplente, quien deberá de ser del nivel jerárquico inmediato inferior y de la misma dirección de la persona titular.

Artículo 43. La persona titular de la Secretaría nombrará dentro de los integrantes a la persona que fungirá como enlace de la Unidad ante la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres; en tanto que quien se encuentre a cargo de la Secretaría Particular será la Secretaría Técnica de dicha Unidad.

Capítulo II
Del Órgano Interno de Control

Artículo 44. La persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría será designado por el titular de la Contraloría del Estado, estará subordinado a ésta y su funcionamiento y atribuciones se sujetarán a las disposiciones que determine la Contraloría en el acuerdo o lineamientos que expida para tales efectos.

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

Capítulo III
De las obligaciones en materia de transparencia

Artículo 45. Para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales de la Secretaría de Desarrollo Económico, cada área generadora de información deberá observar lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Administración Pública Centralizada del Estado de Jalisco.

Capítulo IV
De la Comunicación Social

Artículo 46. La comunicación social de la Secretaría de Desarrollo Económico estará a cargo de la Coordinación General de Comunicación del Poder Ejecutivo.

Capítulo V
De las Suplencias y Delegaciones

Artículo 47. Durante las ausencias de la persona Titular de la Secretaría, el despacho y resolución de los asuntos estarán a cargo del titular de la Dirección General de Administración de la Secretaría. Sin perjuicio de lo anterior, podrá designarse a una persona servidora pública diversa, del nivel jerárquico inmediato inferior al Titular mediante Acuerdo que deberá ser publicado previamente en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Artículo 48. En los asuntos de tramitación judicial que estén sujetos a término, en caso de ausencia de la persona titular de la Secretaría o del funcionario que

designe para ese efecto, comparecerá ante las autoridades jurisdiccionales correspondientes el Director General Jurídico de la Secretaría.

Artículo 49. Los titulares de las Direcciones Generales serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción de conformidad al orden establecido en el Manual de Organización; o bien mediante designación directa de la persona Titular de la Secretaría o del Director General correspondiente, mediante acuerdo que deberá ser publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

Artículo 50. Las comunicaciones dirigidas al Titular del Poder Ejecutivo, así como a titulares de dependencias de los gobiernos federal, estatal o municipal, deberán ser suscritas por la persona Titular de la Secretaría.

Lo anterior, a excepción de aquellos comunicados cuyo asunto se derive de las facultades que expresamente tienen encomendadas los Directores Generales, siempre y cuando no se trate de facultades reservadas a la persona titular de la Secretaría; en estos casos el emisor del comunicado de que se trate deberá marcar copia del mismo a la persona Titular de la Secretaría para su conocimiento. Asimismo, los Directores Generales podrán emitir comunicados a sus homólogos de las dependencias del estado, de otros estados, de la Federación o de los Municipios.

Artículo 51. Los Directores Generales y Directores de Área podrán girar comunicados a las áreas, con el propósito de informar a sus homólogos o subordinados sobre aspectos relacionados con el desarrollo de sus actividades.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este acuerdo entrará en vigor el día de su publicación.

SEGUNDO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Jalisco, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" con fecha 05 de enero de 2019, número 38 sección VII, así como sus reformas.

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

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

ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

(RÚBRICA)

JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

Secretario General de Gobierno

(RÚBRICA)

FRANCISCO XAVIER ORENDÁIN DE OBESO

Coordinador General Estratégico de Crecimiento y Desarrollo Económico

(RÚBRICA)

LUIS ROBERTO ARECHEDERRA PACHECO

Secretario de Desarrollo Económico

(RÚBRICA)

La presente hoja de firmas corresponde al Acuerdo del Gobernador del Estado mediante el cual se expide el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico del estado de Jalisco.

ACUERDO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Jalisco.

DIELAG ACU 018/2022
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS
Y ACUERDOS GUBERNAMENTALES

ACUERDO DEL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO, MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL ESTADO DE JALISCO.

GUADALAJARA, JALISCO, A 24 DE MARZO DE 2022

Enrique Alfaro Ramírez, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36, 46 y 50 fracción VIII de la Constitución Política; 1, 2, 3 párrafo 1, fracción I, 4 párrafo 1, fracciones VIII y XIX, 5, 7 párrafo 1, fracción III, 14, 15 párrafo 1 fracción III, 16 párrafo 1 fracción IX y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, ambos ordenamientos del Estado de Jalisco y

CONSIDERANDO:

I. Los artículos 36 y 50 fracción VIII de la Constitución Política del Estado de Jalisco establecen que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en un ciudadano que se denomina Gobernador del Estado, y cuenta con la facultad de 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. El artículo 46 de la propia Constitución Política del Estado de Jalisco señala que todas las disposiciones que el Gobernador emita deberán estar refrendadas por el secretario de despacho a que el asunto corresponda.

III. La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco 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 Estatal, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, la citada Ley y las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes en la entidad federativa.

IV. Acorde con la fracción VIII del párrafo 1 del artículo 4 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo previamente aludida, se establece como atribución del Titular del Poder Ejecutivo, la expedición de reglamentos y demás disposiciones que regulen la organización y funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

V. El artículo 5 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco indica que las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado contarán con la estructura orgánica que determine su

reglamento interno, de forma tal que el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades está dado por esta configuración general.

VI. Con fecha 30 de abril de 2019, se publicó el Reglamento Interno de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Jalisco, a efecto de establecer la estructura orgánica de dicha Dependencia, así como para realizar la distribución de facultades y obligaciones entre las Unidades Administrativas que la integran.

VII. Dicho Reglamento se reformó el 04 de agosto de 2020 con la finalidad de regular la organización, integración y funcionamiento del Consejo Ciudadano de las Mujeres establecido en el numeral 2 del artículo 25 de la citada Ley Orgánica.

VIII. Asimismo, con fecha 29 de diciembre de 2020, se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" otra reforma al citado Reglamento, con la finalidad de adicionar y derogar diversas disposiciones a efecto de desarrollar la estructura orgánico-funcional de la Secretaría que permita instrumentar y coordinar la política pública estatal en materia de derechos humanos de las mujeres, igualdad de género y acceso de las mujeres a una vida libre de violencia de manera eficiente.

IX. Derivado de que los criterios y estándares internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres se encuentran en constante evolución, y que por consecuencia, esta Dependencia ha tenido que adaptarse y realizar movimientos administrativos para hacer frente a estos cambios, es que el Ejecutivo del Estado, por medio del presente Acuerdo tiene a bien reformar diversas disposiciones del Reglamento Interno de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Jalisco, para así garantizar el debido cumplimiento de esta Dependencia a su objetivo como Mecanismo para el Adelanto de las Mujeres, a través de la debida regulación de sus Unidades Auxiliares y Administrativas y particularmente de sus Subsecretarías y Direcciones a su cargo.

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

ACUERDO:

ÚNICO. Se reforma el Reglamento Interno de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Jalisco, para quedar como sigue:

Artículo 5. La persona titular de la Secretaría ejercerá las siguientes atribuciones:

I. (...)

II. Establecer, aprobar, dirigir y controlar la política de la Secretaría, así como coordinar la planeación, vigilancia, evaluación, organización y funcionamiento de la operación de las Subsecretarías, Unidades Auxiliares y Administrativas que la integran;

III a VI. (...)

VII. Resolver los casos no previstos o de duda que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento y emitir las instrucciones para dirimir los conflictos que se presenten entre las Subsecretarías, unidades auxiliares y administrativas de la Secretaría;

VIII a XXVII. (...)

Artículo 6. La Secretaría Particular tendrá las siguientes atribuciones:

I a II. (...)

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

IV a V. (...)

VI. Revisar las solicitudes presentadas a la Secretaría, derivándolas a la Subsecretaría, Unidad Auxiliar o Administrativa competente;

VII. Atender a las personas que soliciten audiencia con la Secretaría y, en su caso, derivarlas al área correspondiente para su atención;

VIII. (...)

IX. Coordinar la agenda de la Secretaría, así como autorizar y monitorear la agenda sobre la cual se deberán regir las Subsecretarías, Unidades Auxiliares y Administrativas cuando se presenten en eventos públicos, representando a la Secretaría;

X a XI. (...)

Artículo 7. La Coordinación General de Planeación, Evaluación y Seguimiento, es el área encargada de dirigir la planeación estratégica de la Secretaría, evaluar y supervisar el trabajo de sus Subsecretarías, Unidades Administrativas y Auxiliares, y para ello, tendrá las siguientes atribuciones:

I a IV. (...)

V. Apoyar a las subsecretarías, unidades auxiliares y administrativas de la Secretaría en el diseño del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo;

VI a X. (...)

XI. Fungir como enlace y fomentar una comunicación eficiente y eficaz entre las subsecretarías, unidades auxiliares y administrativas de la Secretaría;

XII. Autorizar los lineamientos que emitan las subsecretarías, unidades auxiliares y las unidades administrativas para la debida operación de sus atribuciones; y

XIII. (...)

Artículo 9. La Dirección de Planeación Programática tendrá las siguientes atribuciones:

I a VIII. (...)

IX. Fungir como enlace con la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana para el seguimiento de los indicadores de desarrollo del Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza en el ámbito de competencia de la Secretaría y coordinar a las subsecretarías, unidades auxiliares y administrativas de la Secretaría en su cumplimiento;

X a XII. (...)

XIII. Coordinar el proceso de vinculación, gestión, acceso, aplicación, desarrollo y cumplimiento de los programas federales en materia competencia de la Secretaría, así como darles seguimiento con las Subsecretarías y Unidades Auxiliares y Administrativas correspondientes; y

XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le confiera la persona titular de la Secretaría, dentro de la esfera de sus facultades y aquellas que correspondan en el desarrollo de su cargo.

Artículo 10. La Dirección de Cooperación y Gestión tiene las siguientes atribuciones:

I a VI. (...)

VII. Coadyuvar con las Subsecretarías, Unidades Auxiliares y Administrativas en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del acceso y participación en los programas federales de los que la Secretaría forme parte, cuando así se le requiera;

VIII a XVII. (...)

Artículo 14. La Subsecretaría de Igualdad de Género tiene las siguientes atribuciones:

I a XXI. (...)

XXII. Proponer a la Secretaría los requerimientos presupuestales necesarios para garantizar el buen desarrollo de sus atribuciones;

XXIII. Participar en el diseño de los programas públicos que tenga asignados en el ámbito de su competencia, así como de sus reglas de operación y convocatoria, y coordinar la operación y seguimiento de dichos programas; y

XXIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le confiera la persona titular de la Secretaría, dentro de la esfera de sus facultades y aquéllas que correspondan en el desarrollo de su cargo.

Artículo 16. La Dirección para el Desarrollo de Capacidades de las Mujeres tiene las siguientes atribuciones:

I. Participar en el diseño y operación de los programas públicos que tenga asignados en el ámbito de su competencia;

II a III. (...)

IV. Coadyuvar con la Subsecretaría de Igualdad de Género en el acompañamiento y asesoría de las personas u organizaciones que deseen participar en los programas públicos de la Secretaría dirigidos a fortalecer y proteger el empleo de las mujeres, su emprendimiento y desarrollo de capacidades;

V. Coadyuvar con la Subsecretaría de Igualdad de Género en el diseño de proyectos, programas, acciones y políticas públicas para promover el desarrollo de capacidades de las mujeres;

VI. Promover la participación de especialistas para la creación de los contenidos temáticos de los cursos y talleres dirigidos a promover el desarrollo de capacidades y la autonomía económica de las mujeres;

VII. (...)

VIII. Ejecutar las acciones y proyectos para fomentar el desarrollo de capacidades para el acceso al trabajo de las mujeres así como el fortalecimiento de sus negocios;

IX a X. (...)

Artículo 17. La Dirección de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género tendrá las siguientes atribuciones:

I a II. (...)

III. Participar en el diseño de los programas públicos que tenga asignados en el ámbito de su competencia, así como de sus reglas de operación y convocatoria, y coordinar la operación y seguimiento de dichos programas;

IV a XXVIII (...)

Artículo 17A. La Dirección de Fortalecimiento Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I a III. (...)

IV. Canalizar a las Subsecretarías, Unidades Auxiliares y Administrativas competentes las solicitudes de los consejos o sistemas municipales para la igualdad entre mujeres y hombres, y para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres a efecto de que éstas les brinden orientación, seguimiento y acompañamiento;

V a VIII. (...)

IX. Apoyar a los municipios en su participación en proyectos y aplicaciones a convocatorias de los programas públicos de la Secretaría;

X. Participar en el diseño de los programas públicos que tenga asignados en el ámbito de su competencia, así como de sus reglas de operación y convocatoria, y coordinar la operación y seguimiento de dichos programas;

XI. Promover procesos de empoderamiento y autonomía de las mujeres en los municipios del estado; y

XII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y

reglamentarias aplicables y las que le confiera la persona titular de la Secretaría, dentro de la esfera de sus facultades y aquéllas que correspondan en el desarrollo de su cargo.

Sección Quinta
De la Dirección del Centro de Reunión y Atención para las Mujeres

Artículo 17B. (...)

La Dirección del Centro de Reunión y Atención para las Mujeres tendrá la responsabilidad de implementar el modelo de empoderamiento del CREA, el cual deberá contar al menos con Servicios de Empoderamiento Económico, Gestión Educativa y Bolsa de Trabajo.

Artículo 17C. La Dirección del Centro de Reunión y Atención para las Mujeres tendrá las siguientes atribuciones:

I a VII. (...)

VIII. Brindar servicios psicoeducativos y de cuidado infantil, para las hijas e hijos de las usuarias del CREA;

IX. Gestionar con la Secretaría de Salud, la atención médica general y ginecológica de las usuarias del CREA, así como promover la educación, capacitación y difusión sobre información en salud sexual y reproductiva;

X. Participar en el diseño y operación de los programas públicos que tenga asignados en el ámbito de su competencia;

XI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le confiera la persona titular de la Secretaría, dentro de la esfera de sus facultades y aquéllas que correspondan en el desarrollo de su cargo.

Capítulo V
De la Subsecretaría de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Artículo 18. La Subsecretaría de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia tendrá las siguientes atribuciones:

I a XVIII. (...)

XIX. Participar en el diseño de los programas públicos que tenga asignados en el ámbito de su competencia, así como de sus reglas

de operación y convocatoria, y coordinar la operación y seguimiento de dichos programas;

XX a XXI. (...)

Artículo 20. La Dirección de Prevención de las Violencias tendrá las siguientes atribuciones:

I a VI. (...)

VII. Participar en el diseño de los programas públicos que tenga asignados en el ámbito de su competencia, así como de sus reglas de operación y convocatoria, y coordinar la operación y seguimiento de dichos programas;

VIII a XIX. (...)

Artículo 21. La Dirección de Atención a Mujeres Víctimas de Violencias tendrá las siguientes atribuciones:

I a XVII. (...)

XVIII. Expedir documentos oficiales que hagan constar la atención de las mujeres víctimas de violencia, con la finalidad de que sean válidos en las instancias que ellas lo necesiten;

XIX. Participar en el diseño y operación de los programas públicos que tenga asignados en el ámbito de su competencia, así como de sus reglas de operación y convocatoria, y coordinar la operación y seguimiento de dichos programas; y

XX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le confiera la persona titular de la Secretaría, dentro de la esfera de sus facultades y aquéllas que correspondan en el desarrollo de su cargo.

Artículo 22. La Dirección de Acceso de las Mujeres a la Justicia tendrá las siguientes atribuciones:

I a VII. (...)

VIII. Participar en el diseño de los programas públicos que tenga asignados en el ámbito de su competencia, así como de sus reglas de operación y convocatoria, y coordinar la operación y seguimiento de dichos programas;

IX a XX. (...)

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Segundo. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Así lo acordó el ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, ante el Secretario General de Gobierno y la Secretaria de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, quienes lo refrendan.

ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

(RÚBRICA)

JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

Secretario General de Gobierno

(RÚBRICA)

PAOLA LAZO CORVERA

Secretaria de Igualdad Sustantiva

entre Mujeres y Hombres

(RÚBRICA)

La presente hoja de firmas corresponde al Acuerdo Gubernamental mediante el cual se modifica el Reglamento Interno de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Jalisco.

ACUERDO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Jalisco.

ANA LUCÍA CAMACHO SEVILLA Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Jalisco, con fundamento en los artículos 36 y 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2, 3 fracción 1, 5 fracciones I, IV y VI, 7 fracción III, 14, 15 fracciones I y IX, 16 fracción VI y 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; y 3 fracciones I y II y 5 fracciones I y XII del Reglamento Interno de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Jalisco; y

CONSIDERANDO

- I. Que el día 30 de marzo de 2019, se publicaron en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” las Reglas de Operación del “Módulos de Maquinaria a Municipios” ejercicio 2019.
- II. Que el objetivo general del programa es contribuir al mejoramiento de la infraestructura rural para la producción agropecuaria en el Estado de Jalisco; suministrando módulos de maquinaria a los municipios que se dedican a actividades de producción agrícola y pecuaria en zonas rurales y periurbanas de Jalisco; para la rehabilitación de caminos rurales, limpiar y desazolvar cauces y/o cuerpos de agua, brindar mantenimiento a la infraestructura rural, entre otras actividades que beneficien a la población, específicamente al sector primario rural.
- III. Que para la debida operación del programa, es necesario realizar modificaciones a las Reglas de Operación.

En virtud de los considerandos anteriores, se tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO QUE MODIFICA LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL “PROGRAMA MÓDULOS DE MAQUINARIA A MUNICIPIOS”

PRIMERO. Se modifica el título de las Reglas de Operación, ya que se trata de un programa multianual, se suprime se señalamiento del año del ejercicio fiscal, para quedar como sigue:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “MÓDULOS DE MAQUINARIA A MUNICIPIOS”.

(...)

SEGUNDO. Se modifica el numeral **4. OBJETIVOS**, letras **A. GENERAL.** y **B. ESPECIFICOS.**, para quedar como sigue:

4. OBJETIVOS

A. GENERAL.

Contribuir al mejoramiento de la infraestructura rural para la producción agropecuaria en el Estado de Jalisco; mediante el suministro de módulos de maquinaria de los municipios que se dedican a actividades de producción agrícola y pecuaria en zonas rurales y periurbanas de Jalisco, asimismo el estímulo de las organizaciones de productores con programas y proyectos propios.

B. ESPECIFICOS.

- I. Fortalecer los municipios susceptibles de apoyo con un módulo de maquinaria conformados por equipos de maquinaria pesada con características mecánicas de calidad.
- II. Rehabilitar y/o aperturar kilómetros de caminos rurales saca cosechas y/o alimentadores, apertura y rehabilitación de bordos abrevaderos, para un mejor desarrollo productivo del campo.
- III. Limpiar y desazolvar cauces y/o cuerpos de agua.
- IV. Mejorar la infraestructura rural del Estado de Jalisco a través del uso de maquinaria pesada
- V. Atender de manera inmediata, con maquinaria del módulo, las contingencias ocasionadas por fenómenos naturales perturbadores, que se presenten en los municipios.
- VI. Generar acciones de prevención de incendios forestales, por medio de, rehabilitación de caminos que conducen a zonas de alta incidencia de incendios forestales, así como generar acciones de prevención de desbordamientos de cauces y/o cuerpos de agua, por medio de desazolves de los mismos.

(...)

TERCERO. Se modifica el numeral **8. BENEFICIARIOS**, letra **B. REQUISITOS**, para quedar como sigue:

8. BENEFICIARIOS

(...)

B. REQUISITOS:

La documentación que se solicita es de carácter obligatoria, por lo que no podrá omitirse ningún documento.

- I. Oficio de solicitud para conformar un módulo de maquinaria, dicha solicitud, firmada por el C. Presidente Municipal, para participar en los beneficios del programa. **Anexo MMM 01.**
- II. Reglas de operación firmadas de conocimiento por el presidente municipal.
- III. "Contrato de Comodato" del Programa Módulos de Maquinaria a Municipios, debidamente firmado por las partes. **Anexo MMM 02**
- IV. En base a los artículos 32, 34 y 37 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Jalisco, el Municipio debe presentar el acta donde se establece la conformación del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable, debidamente protocolizada.
- V. Acta de cabildo correspondiente donde señale los siguientes puntos de acuerdo:
 1. La autorización por parte del cabildo para la firma del contrato de comodato del programa Módulos de Maquinaria a Municipios, autorizando para suscribirlo al Presidente (a) Municipal, Sindico y Tesorero.
 2. La partida en el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal correspondiente a la vigencia del Contrato de Comodato, así como para atender los gastos que se originen en el correcto funcionamiento del módulo de maquinaria.
 3. La Autorización a comprometer las participaciones estatales recibidas por el municipio, para el caso de actualizarse el incumplimiento de pagos por parte del municipio.
- VI. Presentar el listado de la plantilla del personal propuesto para operar los equipos que conforman el módulo de maquinaria. **Anexo MMM 03.**

(...)

(...)

CUARTO. Se modifica el numeral **8. BENEFICIARIOS** letra **D. OBLIGACIONES**; letra **E. OBLIGACIONES DE “LA SADER”**; letra **F. DERECHOS DE “LA SADER”**; para quedar como sigue:

D. OBLIGACIONES.

Las obligaciones del municipio serán:

- I. Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación.
- II. Conformar el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable. Mismo que sesionará de acuerdo a la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Jalisco y demás aplicables.
- III. Proporcionar a la SADER toda la información que les sea requerida respecto del programa Módulos de Maquinaria a Municipios.
- IV. Resguardar el Módulo de Maquinaria que se encuentra en comodato, en un lugar seguro todos los días.
- V. Cubrir los gastos por concepto de combustible para la operación del Módulo de Maquinaria.
- VI. Realizar los pagos por arreglos correctivos, reparaciones que por negligencia, descuido, accidente o mala operación, así como las refacciones y mano de obra requerida, elaborada por parte del fabricante. Dicha cotización será determinada mediante un dictamen y/o análisis y/o diagnóstico, llevado a cabo por el fabricante, a través de LA SADER, con costo para El Municipio. Las reparaciones solo podrán realizarse en los talleres autorizados por el fabricante y en ningún caso en talleres externos, aún por pequeña que parezcan las fallas.
- VII. Informar de manera inmediata a LA SADER cuando las unidades sufran actos de vandalismo, robo parcial o total, incendios, volcaduras, accidentes o siniestros y/o daño alguno durante la vigencia del contrato de comodato.
- VIII. Llevar el control de la bitácora de obras, misma que deberá ser llenada de acuerdo a los trabajos realizados por el municipio.
- IX. Mantener el buen funcionamiento del sistema GPS. Para los casos de falla o descompostura del GPS de cualquiera de los equipos del módulo, se deberá resguardar y parar el equipo de inmediato, hasta que se haya realizado la reparación del sistema GPS.

- X. Considerar una partida en el presupuesto de egresos por cada año, durante la vigencia del comodato, misma que será para cubrir todos los gastos que se generen para el funcionamiento del módulo de maquinaria. Presentar acta o punto de acuerdo diez días posteriores a la aprobación del presupuesto de egresos por el cabildo del municipio.
- XI. El municipio no podrá asignar equipo de maquinaria a ningún operador que no haya recibido y aprobado la capacitación correspondiente. Para el caso de actualizarse la separación de algún operador de los equipos del módulo de maquinaria el municipio deberá avisar por escrito a la SADER a más tardar en los próximos 5 días, dicho operador será reemplazado por uno nuevo sujetándose al siguiente requisito:
1. Oficio de aviso de cambio de operador. **Anexo MMM 04**
- XII. Facilitar en sentido solidario, los equipos del módulo de Maquinaria, cuando LA SADER lo requiera, para atender necesidades de la población, en caso de contingencias, desastres naturales, entre otros, lo anterior por el tiempo que dure la atención a los mismos.
- XIII. Facilitar en cualquier momento, de forma temporal o permanente, el o los equipos del módulo de maquinaria asignado al municipio cuando por cualquier necesidad sea requerido por la SADER, incluso y de ser necesario se hará modificación al contrato de comodato celebrado entre las partes.
- XIV. Priorizar y atender estrategias de prevención de inundaciones, desbordamientos e incendios Forestales
- XV. Permitir y facilitar el acceso a la maquinaria para las supervisiones de rutina tanto de los fabricantes como de LA SADER, esto con el fin de constatar el buen uso, mantenimiento y trato que se le da a la maquinaria, así como el estado en que se encuentra la misma.
- XVI. En caso de recibir notificación por parte de la SADER, en el sentido de que un equipo no debe seguir operando, los municipios deberán detener la operación de dicho equipo de inmediato.
- XVII. Utilizar el módulo de maquinaria en beneficio del desarrollo rural y agropecuario de municipio, dando prioridad a la ejecución de obras consistentes en "apertura de caminos saca cosechas, rehabilitación de caminos, construcción de bordos para captación de agua y desazolves, así como todas aquellas obras de impacto rural que benefician a la comunidad.
- XVIII. El municipio se obliga a firmar el acta de entrega recepción de los equipos que conforman el módulo de maquinaria. **Anexo MMM 05**

E. OBLIGACIONES DE “LA SADER”.

- I. Publicar y ejecutar las presentes Reglas de Operación del Programa “Modulo de Maquinaria a Municipios.
- II. Designar un Coordinador Regional para cada una de las doce regiones del Estado de Jalisco, para la supervisión en campo de “El Programa”.
- III. Revisar y verificar periódicamente el estado de los equipos.
- IV. Informar a los Municipios de la programación de Servicios preventivos.
- V. Informar a los municipios cuando se realicen dictámenes y/o análisis y/o diagnósticos que por descuido, mala operación, accidente, vandalismo o cualquier otro motivo sufran los equipos asignados a los municipios.
- VI. Verificar periódicamente la ubicación de cada uno de los equipos que conforman el Módulo de Maquinaria, a través del sistema GPS desde el Centro de Monitoreo en las Oficinas de SADER.
- VII. Elaboración y resguardo del respectivo contrato de comodato con cada uno de los municipios beneficiados.
- VIII. Realizar acta entrega recepción de los equipos que conforman el módulo de maquinaria.
- IX. Realizar el llenado de bitácora de obra, en base a la información que exhiba el municipio y que sea cotejada en campo, debidamente firmada por el coordinador regional de SADER.

F. DERECHOS DE “LA SADER”.

- I. La SADER podrá hacer la cancelación inmediata del contrato de comodato, cuando se compruebe cualquiera de los siguientes casos:
 1. Que el municipio haya proporcionado datos falsos.
 2. Cuando no cumpla con las obligaciones de las presentes reglas de operación.
 3. Cuando se compruebe que ha hecho mal uso de los equipos o se han operado contraviniendo las reglas de operación.
 4. Cuando se compruebe que enajenó, cedió o transfirió los apoyos a terceros contraviniendo las reglas de operación.
 5. Cuando se compruebe que altero o daño de forma deliberada, el GPS de la maquinaria.
 6. Cuando suceda de forma fortuita daño, descompostura robo, vandalismo o siniestro y no lo reporte de forma inmediata a LA SADER.
 7. Cuando se compruebe que el módulo de maquinaria realice trabajos para promover personas o grupos con fines partidistas y con tinte político y/o electoral.
 8. Cuando uno o más equipo del módulo se mantenga sin operación por más de treinta días naturales, por causas imputables al municipio.
 9. Cuando se detecte que el municipio realice cobro a los beneficiarios, ya sea por hora de trabajo de maquinaria, o alguna cuota de recuperación o similar, que sea distinto a la aportación en especie del combustible.
 10. Cuando el municipio sea moroso en los pagos de mantenimientos correctivos, deducibles y exclusiones.

- II. Solicitar en cualquier momento, de forma temporal o permanente, el o los equipos del módulo de maquinaria asignado al municipio cuando por cualquier necesidad sea requerido por la SADER, incluso y de ser necesario se hará modificación al contrato de comodato celebrado entre las partes.
- III. Realizar las inspecciones que considere necesarias para la correcta operación del programa.
- IV. Realizar el proceso correspondiente para la retención de participaciones estatales que reciba el municipio, cuando se actualice el supuesto de incumplimiento de pagos en reparaciones, refacciones, deducibles, exclusiones y/o coaseguros.
- V. Notificar a los municipios cuando un equipo deba detener su operación.

QUINTO. Se modifica el numeral **13. ANEXOS**, para quedar como sigue:

13. ANEXOS.

Será necesario observar todos y cada uno de los anexos que a continuación se describen:

- I. MMM-01 Oficio de solicitud de módulo de maquinaria.
- II. MMM-02 Contrato de comodato firmado.
- III. MMM-03 Oficio plantilla de personal que operará los módulos de maquinaria.
- IV. MMM-04 Oficio cambio de operador a la SADER.
- V. MMM-05 Acta de entrega recepción del módulo de maquinaria.

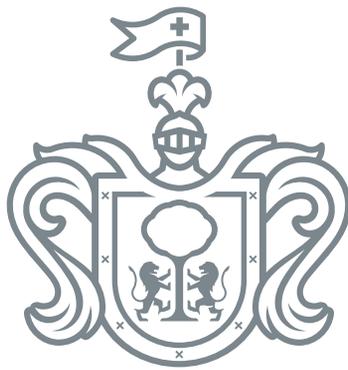
SEXTO. Salvo lo señalado en los numerales anteriores, las Reglas de Operación materia del presente acuerdo subsisten en todos y cada uno de sus términos.

TRANSITORIOS:

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

A T E N T A M E N T E
Guadalajara, Jalisco; a 25 de marzo de 2022
"2022, Año de la Atención Integral a Niñas, Niños
y Adolescentes con Cáncer en Jalisco"

LIC. ANA LUCÍA CAMACHO SEVILLA
Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural
del Estado de Jalisco
(RÚBRICA)





EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

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

Para edictos

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

Para los dos casos

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

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

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

- | | |
|------------------------------|----------|
| 1. Constancia de publicación | \$110.00 |
| 2. Edición especial | \$207.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,438.00 |
| 2. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$620.00 |
| 3. Fracción 1/2 página en letra normal | \$959.00 |

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2022
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.

Atentamente

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



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO



EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

MARTES 29 DE MARZO DE 2022
NÚMERO 43. SECCIÓN III
TOMO CDIII

ACUERDO del Gobernador del Estado de Jalisco el cual expide el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Jalisco. **Pág. 3**

ACUERDO del Gobernador del Estado de Jalisco en el cual se modifica el Reglamento Interno de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Jalisco. **Pág. 42**

ACUERDO de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Jalisco que modifica Las Reglas de Operación del “Programa Módulos de Maquinaria a Municipios”. **Pág. 51**



Secretaría General
de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO

periodicooficial.jalisco.gob.mx