



Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
DIEGO ALEXANDERSON LÓPEZ

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

MARTES 1 DE ENERO DE 2019

GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CCCXCIII

36

SECCIÓN
II



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
DIEGO ALEXANDERSON LÓPEZ

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx



Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO

ACUERDO

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

ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO JALISCO, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL ESTRATÉGICA DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE JALISCO.

Guadalajara, Jalisco, a 31 de diciembre del año 2018.

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 1º, 2º, 4º fracción VIII, 5 párrafo 1, 7º fracción II y 11 párrafos 1 y 2 fracción I y 13 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; y

CONSIDERANDO

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

II. El H. Congreso del Estado de Jalisco expidió el 05 de diciembre de 2018 la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, la cual entró en vigor al día siguiente de su publicación, en donde se determina una nueva estructura de la Administración Pública Centralizada la cual se integra por las dependencias que son la Jefatura de Gabinete; Coordinaciones Generales Estratégicas; Secretarías; Fiscalía Estatal; Procuraduría Social del Estado; Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado; Unidad de Enlace Federal y Asuntos Internacionales; Contraloría del Estado; Órganos desconcentrados; y Órganos Auxiliares.

III. En el Título Segundo, Capítulo III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado se señala la existencia de las Coordinaciones Generales Estratégicas; en el artículo 11 fracción I la denominada Coordinación General Estratégica de Seguridad y en el artículo 13 las facultades de la misma;

IV. Que es facultad de la Coordinaciones Generales Estratégicas de Seguridad coordinar y supervisar las dependencias y entidades a su cargo, en los términos del acuerdo respectivo, entre otras.

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, 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 II, que a la Coordinación General Estratégica de Seguridad se le agruparán la Fiscalía Estatal y la Secretaría de Seguridad.

VI. El Ejecutivo del Estado, con el compromiso institucional de mantener actualizadas las normas jurídicas de esta Entidad Federativa, a fin de que correspondan con el marco constitucional que nos rige, y particularmente regular la estructura orgánica y atribuciones de las dependencias estatales, entre las que se

encuentran las Coordinaciones Generales Estratégicas; por medio del presente Acuerdo tiene a bien expedir el Reglamento Interno de la Coordinación General Estratégica de Seguridad 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.

En mérito de los fundamentos y razonamientos expuestos, dicto el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se expide el Reglamento Interno de la Coordinación General Estratégica de Seguridad del Estado de Jalisco, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL ESTRATÉGICA DE SEGURIDAD DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I Objeto y Definiciones

Artículo 1. El presente Reglamento tiene como objetivo normar la estructura orgánica, funciones y atribuciones que corresponden a las áreas que integran la Coordinación General Estratégica de Seguridad del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

Artículo 2. La Coordinación General Estratégica de Seguridad es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado que está a cargo de una persona denominada Coordinador General, la cual tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda el artículo 13 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables.

Artículo 3. Para efectos de este ordenamiento jurídico, se entenderá por:

- I. Coordinación:** la Coordinación General Estratégica de Seguridad;
- II. Coordinador:** al Coordinador General Estratégico de Seguridad;
- III. Dependencias:** las referidas en el artículo 7 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;
- IV. Entidades:** las referidas en el artículo 66 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; y
- V. Unidades Administrativas:** Direcciones Generales, Direcciones de Área y demás áreas que conformen la estructura orgánica-funcional de la Coordinación.

Capítulo II **Organización y Estructura**

Artículo 4. Al Coordinador le corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Coordinación, y quien podrá, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, conferir sus facultades a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 5. Para el estudio, planeación y despacho de las atribuciones que le competen, la Coordinación contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección General de Gestión Pública; y
- II. Dirección General de Enlace Institucional.

La Coordinación, así como las Direcciones Generales, Direcciones de Área y demás Unidades Administrativas que conformen la estructura orgánica-funcional de la Coordinación tendrán su sede en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, y ejercerán sus facultades en todo el territorio del Estado.

Artículo 6. La Coordinación desarrollará sus funciones con apego a las disposiciones legales y políticas públicas que normen su ámbito de atribuciones.

Artículo 7. La Coordinación y cada Dirección General contarán a su vez con las Direcciones que se indiquen en el presente Reglamento, así como con las demás áreas que conformen su estructura orgánica-funcional y que se requieran para el ejercicio de sus atribuciones, conforme al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal que corresponda.

Artículo 8. Al frente de cada Unidad Administrativa de la Coordinación, habrá un servidor público que será su titular, y a quien originalmente le corresponde el ejercicio de las atribuciones que el presente reglamento le confiere al área organizativa de su adscripción.

TÍTULO SEGUNDO **DE LAS ATRIBUCIONES**

Capítulo I **De la Coordinación**

Artículo 9. La Coordinación General Estratégica de Seguridad cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar a las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación, en sus respectivas esferas de competencia, de la seguridad y procuración de justicia;
- II. Coordinar acciones tendientes a vigilar el correcto ejercicio de las facultades a cargo de las dependencias y entidades bajo su coordinación o sectorización;

- III. Proponer al titular del Poder Ejecutivo a las normas y acciones sobre políticas internas orientadas a mantener el orden público, la seguridad y la paz social;
- IV. Emitir los informes y reportes solicitados por el Jefe de Gabinete, el titular del Poder Ejecutivo respecto a los datos generados por las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación;
- V. Generar políticas públicas en materia de seguridad y procuración de justicia en coordinación con las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación;
- VI. Coordinar, evaluar y controlar la ejecución de planes y programas que se desarrollen en materia de seguridad y procuración de justicia;
- VII. Solicitar la realización, y elaborar estudios e investigaciones que tengan relación directa con la seguridad y la procuración de justicia en el Estado para la generación de políticas y acciones que garanticen el orden público, la prevención y el control del delito, la rehabilitación y reinserción social, entre otras;
- VIII. Celebrar convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas, en materia de seguridad y procuración de justicia;
- IX. Establecer vínculos con organismos internacionales para el intercambio de buenas prácticas en materia de seguridad y procuración de justicia;
- X. Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos de los planes y programas de seguridad pública y procuración de justicia a cargo de las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación;
- XI. Resolver los procedimientos que sean competencia de la Coordinación, así como vigilar la observancia de las disposiciones legales aplicadas en su integración y en la imposición de sanciones, en su caso;
- XII. Imponer correcciones disciplinarias y sanciones a los servidores públicos de la Coordinación de conformidad con lo señalado por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, y demás disposiciones legales que les sean aplicables;
- XIII. Autorizar los nombramientos de los servidores públicos de la Coordinación;
- XIV. Aprobar, controlar y evaluar los planes y programas de la Coordinación, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con las políticas, metas y objetivos que determine el Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- XV. Asesorar a las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación en la elaboración de sus proyectos, planes y programas de trabajo;
- XVI. Participar en el Sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública;
- XVII. Representar al Poder Ejecutivo, respecto del ámbito de competencia de la Coordinación, como mandatario legal en toda clase de juicios y trámites judiciales y extrajudiciales, amparos, procedimientos administrativos y laborales, reclamaciones y litigios en que la propia Coordinación tenga derechos y obligaciones que hacer valer, acreditar propiedad, elaborar, contestar y presentar demandas, denuncias, querellas y desistimientos en cualquier rama del derecho, actuar como coadyuvante ante las agencias del Ministerio Público, del fuero común o federal, según sea el caso, tanto en las carpetas de investigación o procesos penales en que los bienes o servicios del Gobierno del Estado resulten afectados, sin perjuicio de las facultades que pudieran corresponder a otras dependencias;
- XVIII. Proponer al Gobernador del Estado, la extinción y liquidación, fusión o escisión de Entidades, siempre que dejen de cumplir sus fines u objeto, su funcionamiento no resulte viable financieramente o su

- funcionamiento sea innecesario de acuerdo al interés público que perseguía, así como la creación de aquellas necesarias para el correcto y eficaz ejercicio de las atribuciones que la Ley le confiere a la Coordinación y a las dependencias y entidades sectorizadas a ésta;
- XIX. Expedir toda clase de acuerdos administrativos relacionados con los asuntos que sean competencia de la Coordinación, y en asuntos de seguridad y procuración de justicia;
 - XX. Ejercer las facultades que le sean conferidas a la Coordinación en los convenios que se tengan celebrados con la Federación, otros Estados o con los Municipios;
 - XXI. En general, representar a la Coordinación ante cualquier persona de derecho público o privado para cualquier fin, y sin perjuicio de las facultades de representación conferidas a las Unidades Administrativas de la Coordinación;
 - XXII. Firmar convenios de colaboración y refrendar los acuerdos de su competencia, para el cumplimiento de la política estatal;
 - XXIII. Ser el enlace con las demás Coordinaciones Generales Estratégicas del Gobierno del Estado para los asuntos en materia de seguridad y procuración de justicia;
 - XXIV. Coordinar la elaboración del plan estatal de desarrollo correspondiente, así como los planes y programas que de éste se deriven, respecto de las materias de su competencia;
 - XXV. Coordinar acciones de seguridad y procuración de justicia con los municipios del Estado y supervisar su cumplimiento; y
 - XXVI. Las demás que le sean conferidas por el titular del Poder Ejecutivo o se encuentren establecidas en otras disposiciones legales.

Artículo 10. Las actividades de la Coordinación 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.

Capítulo II **Del Coordinador**

Artículo 11. Al Coordinador le corresponde originariamente el trámite, resolución y ejercicio de facultades competencia de la Coordinación, en particular las siguientes:

- I. Establecer, dirigir y controlar la política de la Coordinación, de conformidad con las disposiciones legales y los lineamientos de políticas públicas establecidos por el Gobernador del Estado;
- II. Aprobar las políticas públicas, programas, planes o lineamientos de aplicación transversal en materia de seguridad y procuración de justicia;
- III. Convocar de manera periódica a los titulares de las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación para el seguimiento de los asuntos de su competencia;
- IV. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Titular del Poder Ejecutivo del Estado le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas;
- V. Designar y remover representantes de la Coordinación ante cualquier autoridad, comisión, comité u órgano colegiado en que deba estar representada;

- VI. Poner a consideración del Titular del Poder Ejecutivo los informes del estado que guarda la administración pública estatal, tanto aquellos que sean obligatorios conforme a las disposiciones legales aplicables, así como los que le sean solicitados por el Jefe de Gabinete o por el propio titular del Ejecutivo;
- VII. Otorgar los poderes que sean necesarios para el correcto ejercicio de las atribuciones a cargo de la Coordinación, así como revocar o limitar aquellos que hayan sido otorgados;
- VIII. Proponer al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, a través de la Consejería Jurídica, las iniciativas y propuestas de reforma de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normatividad relacionada con los asuntos de competencia de la Coordinación y de las dependencias y entidades sectorizadas a ésta;
- IX. Determinar la forma en que deberán coordinarse las áreas integrantes de la Coordinación;
- X. Proponer al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, la creación o supresión de plazas dentro de la Coordinación;
- XI. Autorizar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Coordinación, así como coordinar y supervisar lo correspondiente a las dependencias y entidades sectorizadas a ésta;
- XII. Emitir las políticas y lineamientos administrativos en las materias competencia de la Coordinación y, asesorar, supervisar y coordinar a las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación en la emisión de los mismos;
- XIII. Presidir el Comité de Transparencia, en su calidad de Titular de la Coordinación.
- XIV. Aprobar los manuales administrativos de la Coordinación;

Capítulo III **De la Dirección General de Gestión Pública**

Artículo 12. La Dirección General de Gestión Pública tiene a su cargo la dirección y coordinación de las funciones administrativas internas para atender las necesidades de los recursos humanos, financieros y materiales de las distintas Unidades Administrativas de la Coordinación, así como la coordinación de las áreas administrativas de las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación.

Artículo 13. Corresponde a la Dirección General de Gestión Pública el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Coordinador los asuntos de su competencia y de las unidades administrativas a su cargo.
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que el Coordinador le delegue y encomiende, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- III. Establecer, con la aprobación del Coordinador, las normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Coordinación y de las dependencias y entidades sectorizadas, en los términos de la normatividad aplicable;
- IV. Establecer, dentro de su ámbito de atribuciones, las políticas generales que regirán en la Coordinación y en las dependencias y entidades sectorizadas a ésta, en cuanto a nombramientos, contratación, selección, remuneraciones, desarrollo, control e incentivos del personal, así como sobre sanciones administrativas;

- V. Desarrollar los sistemas de premios, estímulos y recompensas, así como los reconocimientos que determinen las Condiciones Generales de Trabajo y las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Conducir las relaciones laborales de la Coordinación, conforme a las disposiciones aplicables a los lineamientos que al efecto establezca el titular de la misma, así como supervisar y establecer lineamientos generales para las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación;
- VII. Planear y conducir la política de desarrollo del personal, definir los puestos tipo y establecer los perfiles y requerimientos de los mismos, así como las formas de identificación del personal, y establecer políticas o lineamientos generales de aplicación en las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación;
- VIII. Someter a la consideración del Coordinador el anteproyecto de presupuesto anual de la Coordinación, con base en los documentos que sean presentados por los servidores públicos correspondientes, así como autorizar las erogaciones, vigilar el ejercicio del presupuesto y llevar su contabilidad tanto en la Coordinación como en las dependencias y entidades sectorizadas a ésta;
- IX. Coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas, o su homólogo, de las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación.
- X. Ser el enlace con la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana para los asuntos en materia de planeación y participación de la Coordinación y en las dependencias y entidades sectorizadas a ésta;
- XI. Impulsar la elaboración de diagnósticos de los procesos de las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación para la mejora de la regulación en materia de seguridad y procuración de justicia conforme a la normatividad aplicable;
- XII. Fomentar la administración adecuada de los recursos humanos, materiales y tecnológicos en la Coordinación y en las dependencias y entidades sectorizadas a ésta;
- XIII. Establecer acciones para la adecuada administración de los recursos económicos, materiales y humanos en la Coordinación y en las dependencias y entidades sectorizadas a ésta;
- XIV. Coordinar la elaboración y aprobar los planes, programas y proyectos de la Coordinación y de las áreas administrativas de las dependencias y entidades sectorizadas a ésta, con el fin de mejorar el ejercicio de sus funciones.
- XV. Supervisar en el ámbito de su especialización a las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación;
- XVI. Acordar la liquidación y pago de cualquier remuneración al personal de la Coordinación;
- XVII. Proponer al Coordinador las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Coordinación y de las dependencias y entidades sectorizadas a ésta, así como la eficiente ejecución de la modernización administrativa interna;
- XVIII. Promover el desarrollo de proyectos en materia de mejora regulatoria en las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación, de conformidad con la normatividad aplicable y supervisar su cumplimiento;
- XIX. Participar en los convenios y contratos en que intervenga la Coordinación y que afecten su presupuesto, así como en los demás instrumentos jurídicos que impliquen actos de administración, y supervisar los de las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación;
- XX. Planear, coordinar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;

- XXI. Establecer las políticas y lineamientos administrativos y financieros de aplicación obligatoria en la Coordinación y en las dependencias y entidades sectorizadas a ésta;
- XXII. Elaborar y supervisar, en su ámbito de atribuciones, políticas de contratación del personal para el funcionamiento de la Coordinación y de las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación;
- XXIII. Elaborar en coordinación con las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación los análisis de la detección de necesidades de capacitación y supervisar su cumplimiento en colaboración con el área competente;
- XXIV. Desarrollar e implementar las políticas de capacitación para el personal que labora en la Coordinación y en las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación;
- XXV. Establecer instrumentos de evaluación de indicadores de gestión en cumplimiento a los planes, proyectos y programas de aplicación de la Coordinación y en las dependencias y entidades sectorizadas a ésta;
- XXVI. Fungir como órgano de control disciplinario para la instauración del procedimiento administrativo de responsabilidad en contra de servidores públicos de la Coordinación, de conformidad a lo establecido en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, asesorando en su caso a las distintas áreas organizacionales en los asuntos relacionados con este tema;
- XXVII. Certificar constancias y documentos existentes en los archivos de la Coordinación;
- XXVIII. Establecer y coordinar el programa anual de adquisiciones de la Coordinación y de las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación;
- XXIX. Emitir los lineamientos administrativos a observar por el personal en el desarrollo de sus actividades laborales en la Coordinación y en las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación;
- XXX. Ser el conducto de las relaciones institucionales con las representaciones sindicales de la Coordinación;
- XXXI. Realizar los trámites administrativos necesarios para la correcta operatividad de la Coordinación;
- XXXII. Realizar la distribución del material promocional de la Coordinación, de acuerdo a los requerimientos de las distintas Unidades Administrativas;
- XXXIII. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables, las que les confiera el Secretario y las que correspondan a las unidades administrativas que se les adscriban.

Artículo 14. La Dirección General de Gestión Pública contará con la Dirección Administrativa.

Sección I De la Dirección Administrativa

Artículo 15. La Dirección Administrativa tendrá a su cargo las siguientes facultades:

- I. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Coordinación y supervisar el de las de las dependencias y entidades sectorizadas a ésta;
- II. Supervisar de manera periódica a las dependencias y entidades sectorizadas a la coordinación en las áreas de competencias de la Dirección General de Gestión Pública;
- III. Elaborar, en coordinación con las áreas administrativas de la Coordinación General, los anteproyectos de presupuesto asignado para la presentación, revisión, aprobación y aplicación;

- IV. Asesorar en materia financiera y administrativa respecto al diseño de planes, programas y proyectos a las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación;
- V. Evaluar el cumplimiento de las políticas y obligaciones administrativas y financieras correspondientes en las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación;
- VI. Proponer e impulsar proyectos para la modernización y simplificación de procesos, trámites y servicios en la Coordinación en las dependencias y entidades sectorizadas a ésta;
- VII. Desarrollar las políticas y lineamientos en materia administrativa de obligaciones para la Coordinación y las dependencias y entidades sectorizadas a ésta;
- VIII. Auxiliar al Director General de Gestión Pública en el cumplimiento de las obligaciones financieras y administrativas, en el marco de sus atribuciones;
- IX. Coordinar e implementar proyectos que impulsen la cultura de calidad en el servicio de la Coordinación en las dependencias y entidades sectorizadas a ésta;
- X. Establecer los lineamientos para la elaboración de los manuales administrativos y de procesos de la Coordinación y de las dependencias y entidades sectorizadas a ésta, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XI. Brindar asesoría a las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación en el ámbito de su competencia;
- XII. Coordinar el seguimiento de los indicadores de los planes, proyectos y programas establecidos con la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana de aplicación en la Coordinación y en las dependencias y entidades sectorizadas a ésta.
- XIII. Coordinar el efectivo aprovechamiento de los recursos federales en la Coordinación y en las dependencias y entidades sectorizadas a ésta.
- XIV. Gestionar la obtención de recursos en las diferentes instancias de gobierno, y a nivel internacional;
- XV. Coadyuvar con el área competente en la generación de los planes de capacitación y el eficiente uso de los recursos; y
- XVI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables o que le confiera el Coordinador y/o el Director General de Gestión Pública.

Capítulo IV

De la Dirección General de Enlace Institucional

Artículo 16. La Dirección General de Enlace Institucional tiene a su cargo la coordinación de las relaciones institucionales; el seguimiento y supervisión a las acciones, políticas y lineamientos en materia de seguridad y procuración de justicia a cargo de las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación; así como la coordinación de acciones tendientes a vigilar el correcto ejercicio de las facultades a cargo de las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación y el funcionamiento de la Coordinación.

Artículo 17. Corresponde a la Dirección General de Enlace Institucional el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Coordinador los asuntos de su competencia y de las unidades administrativas a su cargo.

- II. Atender los asuntos y comisiones que disponga el Coordinador;
- III. Programar la agenda de las actividades, eventos y acuerdos que deba atender el Coordinador y que requieran de su presencia o resolución;
- IV. Ser responsable de la Oficialía de Partes de la Coordinación, así como enterar al Coordinador de los asuntos y peticiones que le sean planteados, y darles el curso que el Coordinador señale;
- V. Atender al público que lo solicite en asuntos competencia de la Coordinación;
- VI. Encargarse de la logística de los eventos organizados por la Coordinación y que sean presididos por el Titular del Poder Ejecutivo o de la Coordinación;
- VII. Coordinar y supervisar el control de documentos turnados para firma del Coordinador;
- VIII. Coordinar y preparar la información correspondiente a los temas que se vayan a tratar en las reuniones donde se tenga programada la asistencia del Coordinador;
- IX. Llevar el resguardo y archivo de expedientes correspondientes al Despacho del Coordinador;
- X. Turnar, por instrucciones del Coordinador, a las Unidades Administrativas de la misma y a las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación, los asuntos de su competencia, y supervisar su cumplimiento;
- XI. Proponer al Coordinador y coordinar las acciones tendientes a vigilar el correcto ejercicio de las facultades y atribuciones a cargo de las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación;
- XII. Atender las solicitudes de los municipios del Estado que en materia de seguridad y procuración de justicia se reciban en la Coordinación y coordinar con las dependencias y entidades la atención de las mismas;
- XIII. Someter a aprobación del Coordinador los proyectos, planes y programas de trabajo de la Coordinación y de las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIV. Fungir como representante legal de la Coordinación en cualquier procedimiento legal, contenciosa administrativa y, en general, realizar cualquier trámite jurídico que resulte necesario para la operatividad de la propia Coordinación;
- XV. Representar a la Coordinación cuando ésta sea señalada como autoridad responsable en los juicios de amparo, así como dar atención oportuna a aquellos requerimientos que le fueran
- XVI. formulados por tribunales locales y federales;
- XVII. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Coordinación y emitir opinión respecto de las consultas que en materia jurídica formulen los servidores públicos de la propia Coordinación y de las dependencias y entidades sectorizadas a la misma; así como representar a la Coordinación en los juicios, diligencias de jurisdicción voluntaria, trámites judiciales administrativos, o cualquier procedimiento legal en los que sea parte o le encomiende el Coordinador;
- XVIII. Recibir y tramitar, en los términos del régimen aplicable de responsabilidad de los servidores públicos, los recursos administrativos que presenten los servidores públicos de la Coordinación que hayan sido sancionados por faltas administrativas, e imponer, por acuerdo del Coordinador, las sanciones administrativas que correspondan;
- XIX. Sistematizar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que normen el funcionamiento de la Coordinación;

- XX. Participar en la elaboración de acuerdos, contratos y convenios con entidades federativas, la federación, dependencias y organismos estatales, federales e internacionales, así como con los sectores social y privado, para el desarrollo y operación de los programas relativos a la seguridad y procuración de justicia;
- XXI. Intervenir en la planeación y programación de las operaciones y la prestación de servicios de seguridad en los municipios del Estado en colaboración las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación; asimismo, elaborar planes de contingencia para casos específicos de seguridad que orienten y apoyen al Coordinador en la toma de decisiones;
- XXII. Dirigir las acciones de coordinación y supervisión de las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación en el ámbito de su competencia;
- XXIII. Coordinar las acciones de colaboración entre las demás Coordinaciones Generales Estratégicas y dependencias y entidades del Estado en las materias de su competencia;
- XXIV. Mantener informado al Coordinador de la situación de la seguridad pública y procuración de justicia en el territorio estatal;
- XXV. Generar, en coordinación con las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación, políticas, planes, programas y lineamientos en materia de seguridad y procuración de justicia, así como implementar los que le sean asignados;
- XXVI. Mantener informado al Coordinador de los resultados de las supervisiones realizadas a las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación;
- XXVII. Dirigir las funciones de inteligencia de la Coordinación e informar al Coordinador del resultado de las mismas;
- XXVIII. Establecer los mecanismos de supervisión de las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación;
- XXIX. Resolver, en ausencia temporal del titular de la Coordinación, todos los asuntos del ámbito de su competencia;
- XXX. Someter a la aprobación del Coordinador los estudios y proyectos de trascendencia que se elaboren en el área de su responsabilidad; y
- XXXI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables o que le confiera el Coordinador.

Artículo 18. La Dirección General de Enlace Institucional está conformada con las siguientes direcciones de área:

- I. Dirección de Supervisión y Atención;
- II. Dirección de Laboratorio de Políticas Públicas; y
- III. Dirección de Fusión de Inteligencia.

Sección I
De la Dirección de Supervisión y Atención

Artículo 19. A la Dirección de Supervisión y Atención le corresponderá, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Supervisar las instalaciones y medidas de seguridad de las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación, cerciorándose de que las mismas se encuentren en condiciones adecuadas;
- II. Supervisar el adecuado uso de los equipos del personal operativo de las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación;
- III. Supervisar aleatoriamente los operativos de seguridad y mandamientos judiciales de las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación;
- IV. Solicitar y recabar la información de los municipios y regiones del Estado en temas de seguridad y procuración de justicia;
- V. Supervisar aleatoriamente al personal operativo y administrativo de seguridad y procuración de justicia que presta el servicio a la población, con el fin de verificar la correcta atención y adecuado uso del equipo bajo su resguardo;
- VI. Solicitar la intervención de las autoridades competentes en casos de detección de irregularidades o la comisión de delitos dentro de las corporaciones policiales del Estado y, en su caso, en los municipios del Estado.
- VII. Coordinar la ejecución de las acciones que determine el Coordinador y el Director General de Enlace Institucional, respecto a las solicitudes de los municipios del Estado en temas de seguridad pública y procuración de justicia, y coordinar a las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación para la atención de las mismas;
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de la firma de convenios de colaboración realizados por la Coordinación con autoridades municipales y de otras entidades federativas respecto a su competencia;
- IX. Coadyuvar con la Dirección de Laboratorio de Políticas Públicas, en la elaboración de las políticas, planes, lineamientos de seguridad y procuración de justicia en el Estado;
- X. Proponer al Coordinador la generación de convenios de colaboración con otras entidades federativas;
- XI. Coordinar la instancia consultiva y de participación ciudadana de la Coordinación;
- XII. Establecer con los gobiernos municipales y las dependencias estatales, a través de los operativos coordinados, los mecanismos de supervisión, control y aprovechamiento de los recursos, con la finalidad de homogeneizar los trabajos policiales; y
- XIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables o que le confiera el Coordinador y/o el Director General de Enlace Institucional.

Sección II

De la Dirección de Laboratorio de Políticas Públicas

Artículo 20. A la Dirección de Laboratorio de Políticas Públicas le corresponderá, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Desarrollar y proponer al Coordinador, políticas, planes, programas y lineamientos de seguridad y procuración de justicia en el Estado de aplicación en las dependencias y entidades sectorizadas a éstas;
- II. Asesorar a las dependencias y entidades estatales y municipales que así lo requieran en la elaboración de políticas y proyectos seguridad y procuración de justicia;
- III. Coordinar y supervisar la operación y ejecución de las políticas, planes y programas de seguridad y procuración de justicia en las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación;
- IV. Gestionar la obtención de fondos federales para la ejecución de las políticas, planes y programas de seguridad y procuración de justicia;
- V. Promover acuerdos y convenios de coordinación y concertación entre los tres niveles de gobierno, organismos de la sociedad civil, gobiernos internacionales, y demás actores nacionales y extranjeros;
- VI. Atender y darle seguimiento a las políticas de gobierno federal en materia de seguridad y procuración de justicia, en colaboración con las dependencias y
- VII. entidades sectorizadas a la Coordinación;
- VIII. Elaborar investigación de buenas prácticas internacionales en materia de seguridad y procuración de justicia;
- IX. Fungir como enlace con autoridades y organismos internacionales;
- X. Elaborar los proyectos de reglamentos, manuales administrativos y demás instrumentos jurídicos que en general se requieran para el adecuado funcionamiento de la Coordinación;
- XI. Impulsar la modernización, simplificación y optimización de los procesos, trámites y servicios a través del uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, en la Coordinación y en las dependencias y entidades sectorizadas a ésta; y
- XII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables o que le confiera el Coordinador y/o el Director General de Enlace Institucional.

Sección III

De la Dirección de Fusión de Inteligencia

Artículo 21. La Dirección de Fusión de Inteligencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Obtener y procesar la información referente a la seguridad y procuración de justicia del Estado para generar inteligencia que sirva de base para la oportuna toma de decisiones y, la planeación de las acciones encaminadas a garantizar la seguridad y procuración de justicia; así como la creación de estrategias operativas en la materia.
- II. Implementar mecanismos de recolección, registro y clasificación de información en materia de seguridad y procuración de justicia;
- III. Desarrollar estudios sobre seguridad y procuración de justicia en el Estado;
- IV. Desarrollar análisis, mapas delincuenciales, redes de vínculos y líneas de acción;
- V. Desarrollar bases de datos de condiciones socio-políticas, demográficas y delictivas;
- VI. Establecer canales de comunicación e intercambio de información con las dependencias y entidades responsables de seguridad pública y procuración de justicia en los tres niveles de Gobierno del Estado y organizaciones civiles;

- VII. Solicitar a las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación la información respecto al ejercicio de sus funciones;
- VIII. Procesar y clasificar la información generada por las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación;
- IX. Proponer formatos unificados para la generación de información en las dependencias y entidades sectorizadas a la Coordinación;
- X. Proponer las estrategias de acción en temas de seguridad y procuración de justicia.
- XI. Coadyuvar con la Dirección de Laboratorio de Políticas Públicas, en la elaboración de las políticas, planes, lineamientos de seguridad y procuración de justicia en el Estado; y
- XII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables o que le confiera el Coordinador y/o el Director General de Enlace Institucional.

TÍTULO TERCERO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Capítulo I De las Suplencias

Artículo 22. Durante las ausencias temporales del Coordinador General Estratégico de Seguridad, el despacho y la resolución de los asuntos correspondientes al mismo, así como la coordinación de las Direcciones Generales, en su orden, quedarán a cargo del Director General de Enlace Institucional, y en ausencia de éstos, a cargo del Dirección General de Gestión Pública.

Artículo 23- En las ausencias temporales de los Directores Generales serán suplidos para el despacho de los asuntos de su correspondiente competencia, por el inferior jerárquico inmediato adscrito en el área de su responsabilidad que aquellos designen, o bien por designación del propio Coordinador.

Capítulo II Del Órgano Interno de Control

Artículo 24. El titular del órgano interno de control de la Coordinación 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.

Artículo 25. La estructura de los órganos referidos en este artículo será determinada por la Contraloría, así como por las Secretarías de Administración y de la Hacienda Pública, y deberá ajustarse a lo previsto en los artículos 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 53 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, así como a la Recomendación emitida por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción sobre el Fortalecimiento Institucional de los Órganos Internos de Control.

Capítulo III
De las obligaciones en materia de transparencia

Artículo 26. Para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales de la Coordinación, 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 a las disposiciones reglamentarias en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales aplicables a la Administración Pública Centralizada del Estado de Jalisco.

Capítulo IV
De la Comunicación Social

Artículo 27. La comunicación social de la Coordinación estará a cargo de la Coordinación General de Comunicación Social del Poder Ejecutivo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Queda sin efecto cualquier disposición administrativa que se oponga al presente Instrumento.

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

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

QUINTO. La Coordinación deberá elaborar 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 de Jalisco, ante los ciudadanos Secretario General de Gobierno y Coordinador General Estratégico de Seguridad, quienes lo refrendan.

ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco
(RÚBRICA)

JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

Secretario General de Gobierno
(RÚBRICA)

MACEDONIO SALOMÓN TAMEZ GUAJARDO

Coordinador General Estratégico de Seguridad
(RÚBRICA)

ACUERDO

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

ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL ESTRATÉGICA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO.

Guadalajara, Jalisco a 31 de diciembre de 2018.

Enrique Alfaro Ramírez, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36, 46, 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. Asimismo, 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 11 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco establece que las Coordinaciones Generales Estratégicas, son las dependencias auxiliares del Poder Ejecutivo, que agrupan a las dependencias y entidades por materia y afinidad, para el mejor desarrollo de sus funciones, en la forma y términos que lo disponga el acuerdo que para tal efecto emita el Gobernador del Estado. En su párrafo 2 fracción II establece a la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social como una de ellas.

V. Que mediante acuerdo DIELAG ACU 001/2018 publicado el día 21 de diciembre del 2018 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", se estableció que para un eficaz cumplimiento de sus obligaciones legales, y coordinación de sus tareas, las dependencias de la Administración Pública Centralizada se agruparán a la Jefatura de Gabinete y las Coordinaciones Generales Estratégicas, correspondiendo a la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social la sectorización de la Secretaría de Educación, Secretaría de Salud, Secretaría del Sistema de Asistencia Social, Secretaría de Igualdad Sustantiva, Secretaría de Cultura así como de la Procuraduría Social.

VI. Que mediante acuerdo DIELAG ACU 002/2018 publicado el día 21 de diciembre del 2018 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", se estableció en el punto segundo del acuerdo que la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social contará con el Organismo Público Descentralizado denominado Consejo Estatal para el Fomento Deportivo, CODE, como una entidad paraestatal sectorizada de manera directa a la propia Coordinación.

VII. Que resulta necesario contar con un marco de atribuciones acorde a la naturaleza, políticas públicas y proyectos específicos que serán responsabilidad de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social, como bien es el lograr el desarrollo de las personas, brindando las condiciones para lograr el máximo potencial de la población no solo a través del combate a la pobreza, la desigualdad y la exclusión, sino también generando las capacidades y oportunidades de acuerdo a sus circunstancias, atendiendo sus necesidades de salud, educación y nuevos conocimientos. Además, resulta necesario detallar la estructura de la organización interna de la propia Coordinación Estratégica, a fin de dar certidumbre a la distribución de competencias y atribuciones, de conformidad a la plantilla de personal y presupuesto autorizado, cumpliendo así con los principios de legalidad y certeza jurídica.

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

ACUERDO DEL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL ESTRATÉGICA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO

ARTÍCULO ÚNICO. Se expide el Reglamento Interno de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL ESTRATÉGICA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Capítulo I Objeto y Definiciones

Artículo 1. La Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social, es la dependencia auxiliar del Poder Ejecutivo, que agrupa a las dependencias y entidades en materia de salud, educación, asistencia social, igualdad sustantiva, cultura, procuración social y deporte, dependientes del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco para el mejor desarrollo de sus funciones en la forma y términos que disponga la Ley Orgánica y el Reglamento.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Coordinación General: La Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social;

II. Coordinador General: El Coordinador General Estratégico de Desarrollo Social;

III. Dependencias: Las Dependencias del Ejecutivo del Estado cuya coordinación se encomiende a la Coordinación General mediante el acuerdo gubernamental correspondiente;

IV. Ley Orgánica: la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;

V. Reglamento: el presente Reglamento Interno de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social;

VI. Titulares: las personas titulares de las Dependencias;

VII. Unidades Administrativas: Las Direcciones y demás Áreas Administrativas que componen la estructura orgánica operativa de la Coordinación General.

Artículo 3. La Coordinación General agrupa a las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco que así se determinen el Ejecutivo del Estado en el Acuerdo Gubernamental correspondiente

Artículo 4. Las actividades de la Coordinación General 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 5. La Coordinación General tendrá las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Gobernador y con la Jefatura de Gabinete sobre el despacho de los asuntos que les corresponden;

II. Coordinar y supervisar a las Dependencias a su cargo, en los términos del Reglamento;

III. Coadyuvar dentro del ámbito de su competencia, en el cumplimiento de los objetivos relacionados al Organismo Público Descentralizado denominado Consejo Estatal para el Fomento Deportivo;

IV. Coordinar los programas y proyectos que requieran la intervención conjunta de varias Dependencias y Entidades que tenga a su cargo;

- V. Rendir los informes inherentes a sus funciones, que les sean requeridos por el Gobernador del Estado o el Jefe de Gabinete;
- VI. Presentar avances sistemáticos y rendir los informes relativos a las Dependencias bajo su coordinación o sectorización con la periodicidad que le sea requerida por la Jefatura de Gabinete;
- VII. Fortalecer la planeación y el desarrollo de la agenda institucional de administración y gobierno;
- VIII. Planear, programar, organizar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas;
- IX. Formular los proyectos, planes y programas de trabajo de las dependencias y entidades bajo su coordinación o sectorización, incluyendo propuestas inherentes al presupuesto de egresos;
- X. Coadyuvar con la Jefatura de Gabinete en la formulación de proyectos transversales para efficientar la política pública y la solución de temas de interés común;
- XI. Proponer al Gobernador del Estado y al Jefe de Gabinete, acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;
- XII. Emitir manuales de lineamientos de sus funciones;
- XIII. Firmar convenios de colaboración y refrendar los acuerdos de su competencia, para el cumplimiento de la política estatal;
- XIV. Coordinar acciones tendientes a vigilar el correcto ejercicio de las facultades a cargo de las dependencias y entidades bajo su coordinación o sectorización;
- XV. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de las dependencias y entidades bajo su coordinación o sectorización, para garantizar una mayor eficiencia y eficacia en la función gubernamental y administrativa;
- XVI. Participar y coadyuvar en la mejora permanente de los sistemas administrativos;
- XVII. Actuar como representante del Gobierno del Estado en las instancias y organismos de coordinación metropolitana en el Estado, participando en los convenios que el Gobernador del Estado suscriba para planear y regular de manera conjunta y coordinada con los municipios el desarrollo del Estado, así como para la más eficaz prestación de los servicios públicos, y supervisar su cumplimiento;
- XVIII. Autorizar, por medio de su titular, los nombramientos de los servidores públicos adscritos de la coordinación respectiva y ordenar a quien corresponda la expedición de los mismos en apego a la plantilla de personal autorizada para cada ejercicio fiscal;
- XIX. Requerir a las dependencias y entidades bajo su coordinación o sectorización, los informes, avances de sus actividades y evaluaciones de desempeño necesarios para la toma de decisiones;

XX. Fungir como Unidad de Transparencia, tramitar y resolver los procedimientos administrativos en materia de información pública que sean competencia de la Coordinación General, así como de las dependencias que tenga bajo su coordinación o sectorización, de conformidad con la legislación aplicable;

XXI. Las demás que se prevean en la presente ley, así como los reglamentos correspondientes.

Capítulo II **Organización y Estructura**

Sección Primera **Del Coordinador General**

Artículo 6.- Al Coordinador General le corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de esta.

El Coordinador General podrá delegar sus atribuciones a los servidores públicos subalternos, salvo aquellas que el Reglamento u otro ordenamiento legal especifique deben ser ejercidas de forma exclusiva por él.

Artículo 7. El Coordinador General tendrá, además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica, las siguientes:

I. Coordinar y promover la ejecución de la política de desarrollo social del Estado, de acuerdo con la normatividad vigente y en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Centralizada que tenga bajo su coordinación o sectorización;

II. Acordar con los Titulares las directrices generales de operación, previo acuerdo con los lineamientos establecidos con el Gobernador del Estado y el Jefe de Gabinete;

III. Establecer las bases generales de la coordinación en cuanto a planeación, estrategia y desarrollo de la agenda institucional de la administración y el gobierno estatal, instruyendo a las unidades encargadas de las Dependencias funciones y atribuciones específicas;

IV. Instruir los lineamientos generales para la formulación de los proyectos, planes y programas de las Dependencias promoviendo la vinculación con las Direcciones de Proyectos Transversales y Estratégicos, Administración y Auditoría, Jurídica y de Transparencia, así como la Dirección Operativa de la Coordinación General;

V. Aprobar los proyectos de manuales administrativos de la Coordinación General así como coadyuvar con los de las Dependencias para continuar el proceso de dictaminación, autorización y, en su caso, publicación;

VI. Solicitar informes de avances de los logros, objetivos y metas de las Dependencias y de los organismos públicos descentralizados sectorizados a cada una de ellas;

VII. Solicitar informes de avances de los logros, objetivos y metas de los Organismos Públicos Descentralizados que tenga sectorizados;

VIII. Coordinar la información que se requiera para la integración de los informes del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;

IX. Solicitar a los Titulares propuestas de mejora continua para el ejercicio de las funciones encomendadas;

X. Instruir la realización de evaluaciones de desempeño, funcionamiento operativo, auditoría, control y seguimiento jurídico que tengan como objetivo mejorar el desarrollo de las Dependencias;

XI. Autorizar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de las de la Coordinación General y de las Dependencias, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XII. Suscribir los convenios, contratos e instrumentos jurídicos en los que participe la Coordinación General, en cumplimiento de las atribuciones establecidas en las normas aplicables y en el ámbito de su competencia, sin perjuicio de la intervención que corresponda al Gobernador y demás dependencias involucradas, en su caso;

XIII. 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 Coordinación General tenga interés, para lo cual podrá otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales;

XIV. Autorizar los nombramientos de los servidores públicos de la Coordinación General, de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado y demás disposiciones aplicables, además de autorizar los nombramientos de servidores públicos adscritos a las Dependencias en su caso;

XV. Imponer correcciones, medidas disciplinarias, sanciones y procedimientos administrativos a los servidores públicos de la Coordinación General, en términos de la legislación aplicable.

XVI. Presidir la instancia consultiva y de participación ciudadana de carácter honorífico señalado en el apartado tres del artículo 11 de la Ley Orgánica.

XVII. Las demás que por ley le correspondan o que el Gobernador y el Jefe de Gabinete le encomiende.

Artículo 8. Para la atención de la agenda y los asuntos concernientes a la operación del despacho del Coordinador General, éste contará con una unidad administrativa denominada Secretaría Particular.

Sección Segunda

De la Secretaría Particular y las Direcciones

Artículo 9. Para el cumplimiento de las atribuciones de la Coordinación General y su funcionamiento, contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Secretaría Particular;

II. Dirección Jurídica y de Transparencia, la cual a su vez contará con las siguientes unidades de apoyo:

- a) Unidad de Consultoría Jurídica;
- b) Unidad de Transparencia;

III. Dirección Administrativa y de Auditoría, la cual a su vez contará con las siguientes unidades de apoyo:

- a) Unidad de Auditoría de Procesos;
- b) Unidad de Control y Seguimiento.

IV. Dirección de Proyectos Transversales y Estratégicos, la cual contará con las siguientes unidades de apoyo:

- a) Unidad de Monitoreo y Gestión;
- b) Jefe de Investigación Aplicada;
- c) Unidad de Evaluación y Seguimiento;
- d) Jefe de Analistas.

V. Dirección Operativa;

VI. Órgano Interno de Control

Artículo 10. La persona titular de cada una de las Direcciones de la Coordinación General tendrá las siguientes atribuciones generales:

I. Atender y cumplir con las obligaciones y atribuciones que les competan, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento;

II. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las funciones y actividades encomendadas a las áreas que tengan adscritas;

III. Acordar con el Coordinador General la resolución de los asuntos que les hayan sido asignados;

IV. Proponer el desarrollo y capacitación del personal requerido para la funcionalidad de las áreas correspondientes;

V. Asesorar, proporcionar información y cooperación técnica a las demás unidades administrativas en las materias de su competencia;

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

VII. Apoyar en la elaboración de los manuales administrativos, por lo que ve a las unidades administrativas a su cargo; y

VIII. Las demás que señalen otras disposiciones legales o les sean asignadas por el Coordinador General.

Artículo 11. Las Direcciones estarán integradas con la estructura orgánica necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

Las atribuciones y obligaciones del personal adscrito a cada Dirección se ajustarán a los términos establecidos en los Manuales administrativos de la Coordinación General.

Artículo 12. Cuando por necesidades del servicio sea necesario el cambio de adscripción de algún servidor público de la Coordinación General, el Coordinador General podrá solicitar los cambios respectivos conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES

Capítulo I De la Secretaría Particular

Artículo 13. El Secretario Particular es el responsable de coadyuvar directamente con el Despacho del Coordinador General en el seguimiento y atención de los asuntos de su competencia, realizando para ello las siguientes funciones:

- I. Revisar las solicitudes presentadas al Coordinador General, derivándolas a la Unidad Administrativa competente;
- II. Atender a las personas que soliciten audiencia con el Coordinador General y, en su caso, derivarlo al área correspondiente para su atención;
- III. Organizar la agenda de actividades del Coordinador General;
- IV. Coordinar las reuniones de trabajo realizadas con los titulares de las Unidades Administrativas, así como dar seguimiento a los acuerdos tomados en dichas reuniones;
- V. Brindar atención a las dependencias de la Coordinación General, así como a las demás dependencias de la administración estatal, respecto de los asuntos que le competen;
- VI. Brindar atención y dar seguimiento a las peticiones de los Municipios del Estado en el ámbito de su competencia;
- VII. Coordinar la comunicación y enlace de la coordinación ante instancias federales, privadas, civiles e internacionales; y
- IX. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables o las que le confiera el Coordinador General.

Capítulo II De la Dirección Jurídica y de Transparencia

Artículo 14. La Dirección Jurídica y de Transparencia, es la encargada de brindar la asesoría jurídica y defender los intereses jurídicos de la Coordinación General, así como fungir como Titular de la Unidad de Transparencia de la Coordinación General, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Prestar asesoría jurídica a las áreas administrativas que integran la Coordinación General, con la finalidad de que sus actos se ajusten a los ordenamientos jurídicos vigentes y conforme a derecho;
- II. Elaborar opiniones técnicas jurídicas respecto a los proyectos que se desarrollen dentro de la Coordinación General, para los efectos establecidos en la fracción I de éste artículo;
- III. Elaborar los proyectos de reformas de los reglamentos, manuales de operación y de procedimientos que involucren a la Coordinación General y definan sus atribuciones;
- IV. Coadyuvar con las áreas jurídicas de las Dependencias, para la consecución de sus fines;
- V. Emitir los lineamientos generales a los que deberán apegarse las áreas jurídicas de las Dependencias, para la adecuada defensa de sus intereses y el apropiado desempeño de sus funciones;
- VI. Comparecer y representar a la Coordinación General, ante las autoridades de carácter administrativo, judicial, civil, laboral y en general en todos los juicios o procedimientos en que sea parte con amplias facultades incluyendo las que requieran cláusula especial, ejercitando toda clase de acciones, defensas y excepciones que les correspondan; vigilar la continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias respectivas; formular las demandas; ofrecer y desahogar toda clase de pruebas, y objetar las demás partes; producir contestaciones, reconveniones y en general todas las promociones y diligencias que se requieran para la prosecución de los juicios, medios de defensa y recursos interpuestos ante dichas autoridades, transigir y vigilar el cumplimiento de las resoluciones correspondientes;
- VII. Presentar ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes, a través de su titular y previo acuerdo con el Coordinador General, entre otras, denuncias de hechos, querellas, desistimientos e informes, sobre hechos y actos que se consideren constitutivos de algún delito en el que tenga interés la Coordinación General; así como coadyuvar con dichas autoridades en las carpetas de investigación y demás procesos y procedimientos que afecten a la Coordinación General o sobre los cuales tenga interés, y en su caso, comparecer al proceso penal para efectos de la reparación del daño;
- VIII. Elaborar estrategias de defensa que deberán imperar en las Dependencias para la adecuada defensa de sus intereses;
- IX. Elaborar análisis de las reformas que considere pertinentes para la mejor operación y funcionamiento de las Dependencias;
- X. Fungir como enlace jurídico entre las Dependencias, para la homologación de criterios jurídicos;

- XI. Realizar las gestiones correspondientes para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales a cargo de la Coordinación General, establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y las disposiciones reglamentarias en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales aplicables a la Administración Pública Centralizada del Estado de Jalisco y cualquier otra aplicable conforme a la materia, a través de las Áreas Jurídicas y Administrativas de las Dependencias así como de la Coordinación General;
- XII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables y las que le confiera el Coordinador General.

Capítulo III **De la Dirección Administrativa y de Auditoría**

Artículo 15.- La Dirección Administrativa es la encargada de la administración y el aprovechamiento óptimo de los recursos materiales, financieros y humanos que requiere la Coordinación General para su funcionamiento, así como de establecer los procesos de mejora en materia organizacional y de desarrollo institucional para las Dependencias, para lo cual tiene las siguientes atribuciones:

- I. Integrar el proyecto de presupuesto de la Coordinación General y de las Dependencias;
- II. Acatar e informar los lineamientos dictados por las dependencias competentes, en materia de recursos humanos, financieros, materiales, jurídicos y de control interno;
- III. Gestionar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de objetivos de la Coordinación General;
- IV. Ejercer con apego a las disposiciones reglamentarias y legales el presupuesto de la Coordinación General;
- V. Controlar y mantener en buen estado los recursos materiales asignados a la Coordinación General;
- VI. Colaborar en la medición y evaluación de los resultados de las Dependencias para analizar el correcto manejo de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- VII. Coordinar la realización y ejecución de los procesos de auditoría, de evaluación del desempeño del sistema de control interno que instruya la Coordinación General;
- VIII. Supervisar el desempeño de Dependencias en los procesos internos y el desarrollo de la gestión administrativa;
- IX. Requerir a las unidades administrativas de las Dependencias, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones;

- X. Revisar en su caso el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos asignados a las Dependencias;
- XI. Colaborar con la Contraloría del Estado para el establecimiento del Programa Anual de Auditorías en las Dependencias;
- XII. Coadyuvar con las Dependencias en la atención de las observaciones promovidas por las entidades fiscalizadoras para su solventación;
- XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables y las que le confiera el Coordinador General.

Capítulo IV **De la Dirección de Proyectos Transversales y Estratégicos**

Artículo 16.- La Dirección de Proyectos Transversales y Estratégicos es la encargada de generar los mecanismos que aseguren la transversalidad en la planeación, ejecución y control de los proyectos y programas estratégicos de la administración estatal dentro de las agendas de desarrollo social, para lo cual tiene las siguientes atribuciones

- I. Gestionar y dirigir la vinculación institucional entre la Coordinación General con las demás coordinaciones e instancias que integran la estructura administrativa del Gobierno del Estado;
- II. Asegurar la definición de prioridades de la Coordinación General y de todas sus instancias;
- III. Diseñar estrategias de monitoreo en la ejecución, investigación, análisis y evaluación de los distintos proyectos y programas de la Coordinación General;
- IV. Coadyuvar, en el ámbito de sus atribuciones, con la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana en el desarrollo de mecanismos de participación y gobernanza, en lo referente a las agendas de las políticas del desarrollo social del Estado;
- V. Coordinar y dar seguimiento a las recomendaciones generadas de los mecanismos de participación ciudadana;
- VI. Generar el respaldo teórico conceptual que permita la actualización de los distintos programas y proyectos de desarrollo social en el Estado;
- VII. Delimitar los marcos técnicos - metodológicos sobre los cuales se definan las orientaciones y de las distintas acciones de la política de desarrollo social del Estado;
- VIII. Supervisar el cumplimiento de las metas de la Coordinación General;

- IX. Coordinar el diseño de los indicadores de desempeño de las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados que integran la Coordinación General, de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana;
- X. Dar seguimiento a los informes e indicadores a cargo de las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados a su cargo;
- XI. Solicitar periódicamente la información estadística y de control de los programas presupuestales a las Dependencias y Entidades a cargo de la Coordinación General;
- XII. Administrar los medios de generación de información en la etapa de control de los programas sociales bajo los principios de máxima transparencia y protección de datos personales; y
- XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables y las que le confiera el Coordinador General.

Capítulo V **De la Dirección Operativa**

Artículo 17. La Dirección Operativa es la encargada de dar seguimiento y supervisar los proyectos y actividades de la Coordinación General y las Dependencias que atienden a las personas más vulnerables del Estado; asimismo es la encargada de identificar problemáticas específicas de los sectores más vulnerables y proponer acciones inmediatas y de mediano plazo para lo cual tiene las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar al despacho de la Coordinación General a definir a las localidades, sectores poblacionales o dinámicas sociales que se establezcan como prioritarias de intervención;
- II. Definir los criterios especiales para la atención integral de las localidades y personas que presenten altos niveles de vulnerabilidad;
- III. Supervisar la calidad de los servicios ofrecidos en las distintas acciones y programas de todas las dependencias que componen la Coordinación General;
- IV. Supervisar y dar seguimiento a todas las acciones de respuesta ante las posibles urgencias de interés general que se presenten en el territorio estatal; y
- V. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables y las que le confiera el Coordinador General.

Capítulo VI **Del Órgano Interno de Control**

Artículo 18. La persona titular del órgano interno de control de la Coordinación será designada por el titular de la Contraloría del Estado, estará subordinado a ésta y su funcionamiento y atribuciones se

sujetarán a las disposiciones que determine la Contraloría en el acuerdo o lineamientos que expida para tales efectos.

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

TÍTULO TERCERO **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

Capítulo I **De las obligaciones en materia de transparencia**

Artículo 19. Para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales de la Coordinación General, cada área generadora de información deberá observar lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y las disposiciones reglamentarias en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales aplicables a la Administración Pública Centralizada del Estado de Jalisco.

Capítulo II **De la Comunicación Social**

Artículo 20. La comunicación social de la Coordinación estará a cargo de la Coordinación General de Comunicación Social del Poder Ejecutivo.

Capítulo III **De las Suplencias y Delegaciones**

Artículo 21. Durante las ausencias temporales del Coordinador General, el despacho y resolución de los asuntos estarán a cargo del servidor público que para tal efecto designe el Coordinador General en acuerdo con el Jefe de Gabinete, mediante Acuerdo que deberá ser publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Artículo 22. En los asuntos de tramitación judicial que estén sujetos a término, en caso de ausencia temporal del Coordinador General o del funcionario que designe para ese efecto, comparecerá ante las autoridades jurisdiccionales correspondientes el Director Jurídico y de Transparencia de la Coordinación General.

Artículo 23. Los Titulares de las Direcciones serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción de conformidad a la plantilla de puestos, o bien mediante designación directa del Coordinador General o del Director correspondiente, mediante acuerdo que deberá ser publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Artículo 24. Las comunicaciones dirigidas al Titular del Poder Ejecutivo, así como a titulares de dependencias de los gobiernos Federal, Estatal o municipales, deberán ser suscritas por el Coordinador General.

Lo anterior, a excepción de aquellos comunicados cuyo asunto se derive de las facultades que expresamente tienen encomendadas los Directores, siempre y cuando no se trate de facultades reservadas al Coordinador General; en estos casos el emisor del comunicado de que se trate deberá marcar copia del mismo al Coordinador General para su conocimiento. Así mismo, los Directores podrán emitir comunicados a sus homólogos de las dependencias del Estado, de otros Estados, de la Federación o de los Municipios.

Artículo 25. Los Directores 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. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

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

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

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

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

ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

(RÚBRICA)

JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

Secretario General de Gobierno

(RÚBRICA)

ANNA BÁRBARA CASILLAS GARCÍA

Coordinadora General Estratégica de Desarrollo Social

(RÚBRICA)

ACUERDO

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

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

Guadalajara, Jalisco, a 31 de diciembre del año 2018.

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; 1, 5, 6 y Décimo Primero transitorio de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; y

CONSIDERANDO

I. Que de conformidad con el artículo 36 de la Constitución Política del Estado de Jalisco el ejercicio del Poder Ejecutivo corresponde a un ciudadano que se denomina Gobernador del Estado. Asimismo, el artículo 50 fracción VIII 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 11 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco establece que las Coordinaciones Generales Estratégicas, son las dependencias auxiliares del Poder Ejecutivo, que agrupan a las dependencias y entidades por materia y afinidad, para el mejor desarrollo de sus funciones, en la forma y términos que lo disponga el acuerdo que para tal efecto emita el Gobernador del Estado. En su párrafo 2 fracción II establece a la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social como una de ellas.

V. Que mediante acuerdo DIELAG ACU 001/2018 publicado el día 21 de diciembre del 2018 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", se estableció que para un eficaz cumplimiento de sus obligaciones legales, y coordinación de sus tareas, las dependencias de la Administración Pública Centralizada se agruparán a la Jefatura de Gabinete y las Coordinaciones Generales Estratégicas, correspondiendo a la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social la sectorización, entre otras, de la Secretaría de Salud.

VI. Que el párrafo cuarto del artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos consagra como garantía individual el derecho a la protección de la salud. A su vez el artículo 4° de la Ley General de Salud, en concordancia con el artículo 4° de la Ley de Salud del Estado de Jalisco, determina que el Gobierno del Estado tiene el carácter de autoridad sanitaria.

VII. Que el artículo 50 de la Constitución Política del Estado, en su fracción VIII estipula que le compete al Gobernador del Estado expedir los reglamentos que resulten necesarios a fin de proveer en su esfera administrativa la exacta observancia de las leyes y para el buen despacho de la administración pública; asimismo, le confiere en la fracción XXII delegar facultades específicas en el ámbito administrativo, cuando no exista disposición contraria para ello, a las secretarías, dependencias organismos y entidades que se constituyan para auxiliarlo en el desempeño de sus atribuciones.

VIII. Que conforme a los artículos 16 fracción XIV y 30 de la citada Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, la Secretaría de Salud es la dependencia competente para el cumplimiento de las atribuciones a cargo del Ejecutivo del Estado en materia de salud que corresponde a esta Entidad Federativa.

IX. El Ejecutivo del Estado, con el compromiso institucional de mantener actualizadas las normas jurídicas de esta Entidad Federativa, a fin de que correspondan con el marco constitucional que nos rige, y particularmente regular la estructura orgánica y atribuciones de las dependencias estatales, entre las que se encuentra la Secretaría de Salud; por medio del presente Acuerdo tiene a bien expedir el Reglamento Interno de la Secretaría de Salud 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.

En mérito de los fundamentos y razonamientos expuestos, dicto el siguiente:

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

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

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE JALISCO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I Objeto y Definiciones

Artículo 1.- El objeto del presente ordenamiento es reglamentar la estructura y funcionamiento de la Secretaría de Salud Jalisco dentro de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 2.- Para efectos de la presente Ley se entenderá por:

- I. Coordinación General: Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social.
- II. Secretaría: Secretaría de Salud Jalisco.
- III. Ley: Ley de Salud del Estado de Jalisco.
- IV. Reglamento Interno: Reglamento Interno de la Secretaría de Salud Jalisco.
- V. Secretario: La persona titular de la Secretaría de Salud Jalisco.

Artículo 3.- La aplicación del presente corresponde a las Autoridades Sanitarias Estatales reguladas según la Ley.

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 4.- La Secretaría, como dependencia del Gobierno del Estado de Jalisco, tiene a su cargo ejercer las atribuciones que la Constitución Política Federal, la legislación y reglamentos federales aplicables en materia de salud y sanitaria establece para los Estados, además de las atribuciones descentralizadas por la Federación hacia los Estados, mediante la celebración de convenios y acuerdos; así como el despacho de los asuntos que le encomiendan la Constitución Local, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, la Ley y otras disposiciones generales aplicables en materia de salubridad, así como los acuerdos y convenios de coordinación con el Gobierno Federal y los reglamentos, decretos, acuerdos e instrucciones del Gobernador, a través de la Coordinación General.

Artículo 5.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Secretario de Salud
- II. Direcciones Generales:

- a) Dirección General de Planeación y Evaluación Sectorial:
 - i) Dirección de Planeación Estratégica y Evaluación Sectorial.
 - ii) Dirección de Información, Estadística Sectorial y Cobertura de Aseguramiento.
- b) Dirección General de Integración y Desarrollo Sectorial:
 - i) Dirección de Regulación de la Atención e Intercambio de Servicios.
 - ii) Dirección de Aseguramiento de la Calidad Acreditación y Medicamentos.
 - iii) Dirección de Generación de Recursos Profesionales, Investigación y Desarrollo.
- c) Dirección General de Prevención y Promoción de la Salud:
 - i) Dirección de Vigilancia e Inteligencia Epidemiológica.
 - ii) Dirección de Promoción a la Salud
 - iii) Dirección General de Salud Municipal
- d) Dirección General de Reingeniería Administrativa.
 - i) Dirección de Reingeniería
 - ii) Dirección de Evaluación y Seguimiento
 - iii) Dirección de Enlace Administrativo
- e) Dirección General de Asuntos Jurídicos, Estudios Legislativos y Transparencia.
- f) Comunicación Institucional

V. Unidad Administrativa de Registro Único Estatal de Directrices Anticipadas

Artículo 6.- Para los efectos de este reglamento, no existirá relación jerárquica entre las Direcciones Generales referidas en el artículo que antecede.

Las Direcciones Generales deberán proporcionarse la información necesaria de manera eficiente, para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 7.- La Secretaría, a través de sus unidades administrativas, conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas que para el logro de los objetivos y prioridades marque el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, así como los Sistemas Nacional y Estatal de Salud y los programas que, a cargo de la Secretaría, fije el Gobernador del Estado a través de la Coordinación General.

Artículo 8.- Las funciones de las áreas no previstas en este Reglamento, que conforman las Direcciones Generales, así como del Órgano de Control Interno, serán precisadas en los manuales respectivos.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES**

**Capítulo I
De la Secretaría**

Artículo 9.- La Secretaría tiene las atribuciones que señala la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como las establecidas en las leyes aplicables.

**Capítulo II
Del Secretario de Salud**

Artículo 10.- Al frente de la Secretaría habrá un Secretario quien será designado y removido libremente por el Gobernador del Estado.

El Secretario tiene la representación jurídica de la Secretaría y a él, de manera originaria, corresponde el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría.

El Secretario podrá ejercer directamente, en cualquier momento, las atribuciones que este Reglamento asigna a sus Unidades Administrativas.

Artículo 11.- Son atribuciones del Secretario de Salud las siguientes:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría, de sus órganos desconcentrados y descentralizados que se encuentren sectorizados a ella, de conformidad con las prioridades, objetivos y metas que determine el Gobernador del Estado.
- II. Conducir la política estatal en materia de salud.
- III. Establecer mecanismos que coadyuven al funcionamiento eficaz y consolidación del Sistema Nacional de Salud;
- IV. Coordinar, conducir y evaluar el desempeño del Sistema Estatal de Salud, así como implementar los mecanismos para su integración funcional y desarrollo;
- V. Coordinar el Consejo Estatal de Salud, generando mecanismos que involucren de manera efectiva la participación de los ciudadanos, la sociedad civil y la iniciativa privada para la prevención y promoción de la salud;
- VI. Ejercer las atribuciones de control y fomento sanitarios en materia de salubridad local contenidas en la legislación aplicable y vigilar su cumplimiento;
- VII. Conducir sectorialmente el Sistema de Vigilancia e Inteligencia Epidemiológica en el Estado;
- VIII. Proponer a la Coordinación General mecanismos e instrumentos que promuevan la transversalidad de la salud en las políticas públicas de todos los sectores de gobierno y coadyuvar en su realización;
- IX. Establecer mecanismos y sistemas que promuevan el acceso universal y equitativo a servicios de salud de calidad;
- X. Establecer en coordinación con la Federación, la acreditación o certificación de los establecimientos públicos y privados de salud que operan en la entidad;
- XI. Coordinar con las dependencias federales competentes, la regulación y control de la transferencia de tecnología en el área de salud;

- XII.** Establecer mecanismos y sistemas para el intercambio de servicios entre los distintos prestadores de los sectores público y privado, con la finalidad de otorgar servicios de salud a toda la población en el Estado;
- XIII.** Establecer mecanismos para garantizar el surtimiento completo y oportuno de las recetas médicas por las instituciones de responsabilidad del Gobierno del Estado, con apego a las disposiciones y normatividad de orden federal;
- XIV.** Establecer mecanismos que garanticen que la formación y distribución de los recursos humanos para la salud sea congruente con las prioridades del Sistema Estatal de Salud;
- XV.** Dictar la política para la promoción de la investigación científica, innovación y desarrollo tecnológico en el Sistema de Salud de la entidad;
- XVI.** Vigilar la rendición de cuentas y la transparencia gubernamental en el sector salud del estado, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XVII.** Coadyuvar con los organismos públicos descentralizados de salud para desarrollar una administración integral, eficiente, homogénea y transparente de sus recursos humanos, materiales y financieros, de conformidad a las leyes federales o estatales aplicables;
- XVIII.** Promover e impulsar la cultura y seguridad vial, mediante la elaboración e implementación de programas respectivos, en coordinación con las dependencias competentes;
- XIX.** Promover, que los espacios de las comunidades y áreas urbanas de los municipios se constituyan en entornos favorables a la salud, conforme a criterios y lineamientos nacionales de la Secretaría de Salud Federal o internacionales;
- XX.** Coadyuvar en la elaboración del apartado de salud del Plan Estatal de Desarrollo y Programa Sectorial de Salud del Estado;
- XXI.** Coordinar el funcionamiento de los sistemas oficiales de información médico estadísticos en todo el Estado.
- XXII.** Coordinarse con la dependencia competente, para la atención de la salud en casos de desastre en el Estado.
- XXIII.** Coordinar con la dependencia competente, la ejecución del programa de inversión en obra pública para fortalecer los servicios de salud;
- XXIV.** Emitir y promover los lineamientos para conformar el Sistema Único de Información en Salud en el Estado de Jalisco.
- XXV.** Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador del Estado le confiera e informarle sobre el desarrollo de las mismas;
- XXVI.** Establecer los lineamientos y políticas que orienten las acciones de coordinación de la Secretaría con las instancias de fiscalización superior federal y estatal y con la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal, para el mejor cumplimiento de sus responsabilidades;
- XXVII.** Comparecer ante la Legislatura del Estado, en términos de lo dispuesto en la Constitución Política del Estado de Jalisco, para informar de la situación que guarda el despacho de la dependencia que tiene encomendada, así como cuando se discuta una ley o decreto relacionado con la competencia de la Secretaría;
- XXVIII.** Proponer al Gobernador, a través de la Coordinación General, los nombramientos de los servidores públicos que conforme a la Normatividad deban ser propuestos por él, así como designar a los representantes de la Secretaría en órganos colegiados de entidades y comisiones creadas por el propio Gobernador en los que deba participar la Secretaría;
- XXIX.** Autorizar los nombramientos del personal adscrito a la Secretaría, conforme a la normatividad aplicable, siempre y cuando no esté reservado al Gobernador su designación;

- XXX. Emitir la resolución del procedimiento administrativo de responsabilidad laboral y, en su caso, sancionar a los servidores públicos adscritos a la Secretaría.
- XXXI. Representar a la Secretaría en cualquier proceso administrativo, judicial o jurisdiccional, tanto del orden local como federal, ya sea como parte demandante o actora, demandada o como tercero coadyuvante, interesado o perjudicado;
- XXXII. Suscribir, en representación de la Secretaría, convenios y acuerdos con instancias federales, estatales y municipales, con los demás Poderes del Estado, así como con los sectores privado y social, en el ámbito de sus atribuciones;
- XXXIII. Proponer el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Secretaría;
- XXXIV. Rendir los informes que establezcan las disposiciones legales aplicables, tanto federales como estatales;
- XXXV. Aceptar o rechazar las conciliaciones y recomendaciones propuestas por la Comisión Nacional o Estatal de Derechos Humanos, en su ámbito de atribuciones;
- XXXVI. Delegar facultades y autorizar a servidores públicos de la Secretaría para el despacho y vigilancia de los asuntos de su competencia;
- XXXVII. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría, así como de los manuales administrativos, en coordinación con la Secretaría correspondiente;
- XXXVIII. Expedir los acuerdos, circulares, instructivos, para el buen despacho de las funciones de la Secretaría, así como ordenar su publicación.
- XXXIX. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XL. Rendir los informes inherentes a sus funciones, que les sean requeridos por la Coordinación General;
- XLI. Atender los lineamientos, políticas y criterios emitidos por la Coordinación General, en relación con sus funciones;
- XLII. Las demás que les confieran otras disposiciones y aquellas que les encomiende el Secretario.

Capítulo III **De las Direcciones Generales**

Artículo 12. Al frente de cada Dirección General habrá una persona titular, quien se auxiliará de las áreas y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de conformidad con el Presupuesto de Egresos vigente.

Artículo 13.- Corresponde a los titulares de las direcciones generales el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la dirección general a su cargo;
- II. Acordar con el Secretario la atención y resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la dirección general a su cargo;
- III. Emitir los dictámenes, opiniones, estudios e informes que les sean solicitados por el Secretario;
- IV. Formular y proponer al Secretario los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les correspondan, así como supervisar que estos se ejecuten de manera

- eficiente y oportuna;
- V. Representar al Secretario de Salud en el ámbito de su competencia;
 - VI. Someter a la consideración del Secretario, las modificaciones administrativas que tiendan a lograr el mejor funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
 - VII. Participar en la elaboración de proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos gubernamentales y normas de carácter estatal que correspondan al ámbito de su competencia;
 - VIII. Coordinar la elaboración, modificación y actualización de los proyectos de manuales administrativos de su Dirección, así como atender las solicitudes de validación, que realicen las unidades administrativas respecto de dichos manuales administrativos;
 - IX. Participar, en la esfera de sus atribuciones, a la rendición de cuentas y la transparencia gubernamental;
 - X. Certificar los documentos y constancias que obren en los archivos de su Dirección u oficinas dependientes;
 - XI. Formular y proponer al Secretario la delegación en servidores públicos subalternos para su representación.
 - XII. Informar al Secretario respecto de los programas, estudios y proyectos a cargo de cada unidad administrativa que se le encuentre adscrita;
 - XIII. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica requerida por las unidades administrativas de la Secretaría o por otra dependencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable.
 - XIV. Dar seguimiento para la atención de las solicitudes, quejas, conciliaciones o recomendaciones formuladas por parte de la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos respecto de los temas que les competan;
 - XV. Firmar aquellos documentos relativos a las atribuciones que le competan o que le hayan sido conferidas por delegación o suplencia.
 - XVI. Coordinar la ejecución de las acciones de las áreas que se le encuentren adscritas, para dar cumplimiento y atención oportuna a los objetivos de los programas a su cargo;
 - XVII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten; y
 - XVIII. Las demás que les confieran otras disposiciones y aquellas que les encomiende el Secretario.

Sección Primera
De la Dirección General de Planeación y Evaluación Sectorial

Artículo 14.- La Dirección General de Planeación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar los trabajos de planeación estratégica en el sector para la elaboración del apartado de salud del Plan Estatal de Desarrollo y Programa Sectorial de Salud del Estado, alineados a lo previsto en el Plan Nacional de Desarrollo y Programa del Sector Salud del Gobierno de la República;
- II. Diseñar, en la esfera de su competencia, mecanismos sectoriales de planeación estratégica y evaluación del desempeño para medir el avance en el logro de los objetivos y prioridades de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud y de los programas que a cargo de la Secretaría fije el

- Gobernador del Estado;
- III. Administrar el sistema sectorial de seguimiento de metas e indicadores de evaluación del desempeño e impacto en salud;
 - IV. Apoyar, acorde con sus competencias, a la Dirección General de Integración y Desarrollo Sectorial, y organismos descentralizados y desconcentrados de salud, en el diseño de estrategias de corto, mediano y largo plazo para la ampliación de cobertura y atención de la demanda de servicios de atención a la salud;
 - V. Coadyuvar con la Dirección General de Integración y Desarrollo Sectorial y los organismos descentralizados, a establecer políticas y lineamientos para regular el crecimiento ordenado y optimización de la infraestructura y equipamiento de salud en el Estado;
 - VI. Proponer al Secretario los lineamientos y políticas en materia de planeación y evaluación del desempeño a observar por las instituciones prestadoras de servicios del sector salud en el estado, de conformidad con las disposiciones que al respecto formulen los gobiernos federal y estatal;
 - VII. Proponer al Secretario programas y acciones derivados de los reportes sectoriales de avance de metas;
 - VIII. Auxiliar a la Dirección General de Prevención y Promoción de la Salud, a los organismos públicos descentralizados y organismos desconcentrados de salud, a evaluar el desempeño y resultados de los programas de acción prioritarios nacionales y estatales para la prevención y promoción de la salud, acorde con los lineamientos y sistemas establecidos en la materia por la Federación;
 - IX. Proponer al Secretario los mecanismos e instrumentos para la integración y administración del Plan Maestro Sectorial de Infraestructura y Equipamiento en Salud, de acuerdo a las disposiciones federales y estatales aplicables;
 - X. Coadyuvar con la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Jalisco, para que los proyectos de ampliación, remodelación, sustitución y construcción de nuevos establecimientos de salud, se realicen con apego a los criterios y normatividad federal aplicable;
 - XI. Asesorar a los organismos descentralizados y desconcentrados de salud para avanzar en la desconcentración de procesos de planeación y de evaluación de la salud en las gerencias y unidades administrativas regionales;
 - XII. Contribuir, en el ámbito de su competencia, a la operación del Consejo Estatal de Salud;
 - XIII. Brindar apoyo, acorde con sus atribuciones, para definir y evaluar las acciones de atención de la salud que se implementen en casos de desastre;
 - XIV. Las demás que se le deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y convenios de coordinación o le delegue el titular de la Secretaría.

La Dirección General de Planeación y Evaluación Sectorial, para el despacho de los asuntos se auxilia de la Dirección de Planeación Estratégica y Evaluación del Desempeño Sectorial; la Dirección de Información, Estadística Sectorial y Cobertura de Aseguramiento; así como de las demás áreas previstas en los manuales administrativos de la Secretaría.

Artículo 15.- La Dirección de Planeación Estratégica y Evaluación del Desempeño Sectorial tiene las siguientes atribuciones:

- I. Organizar los trabajos de planeación estratégica en el sector para la elaboración del apartado de salud del Plan Estatal de Desarrollo y Programa Sectorial de Salud del Estado;
- II. Proponer a su superior jerárquico, mecanismos sectoriales de planeación estratégica y evaluación

- del desempeño para medir el avance en el logro de los objetivos de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud y de los programas que a cargo de la Secretaría fije el Gobernador del Estado;
- III. Proponer a su superior jerárquico estrategias de corto, mediano y largo plazo para la ampliación de cobertura y atención de la demanda de servicios de atención a la salud en todo el Estado;
 - IV. Proponer a su superior jerárquico, políticas y lineamientos para regular el crecimiento ordenado y optimización de la infraestructura y equipamiento de salud en el Estado;
 - V. Proponer lineamientos y políticas en materia de planeación y de evaluación del desempeño a observar por las instituciones prestadoras de servicios del sector salud en el estado, de conformidad con las disposiciones que al respecto formulen los gobiernos federal y estatal;
 - VI. Definir para el sector los objetivos estratégicos, metas de corto y mediano plazo e indicadores de evaluación, y administrar el sistema sectorial de seguimiento de metas e indicadores de evaluación del desempeño e impacto en salud;
 - VII. Requerir, concentrar y validar las bases de datos, informes de resultados e indicadores de evaluación que generen las instituciones públicas y privadas del sector, y elaborar los reportes de sectoriales de avance de metas;
 - VIII. Auxiliar a la Dirección General de Prevención y Promoción de la Salud, a los organismos públicos descentralizados y organismos desconcentrados de salud, a evaluar el desempeño y resultados de los programas de acción prioritarios nacionales y estatales para la prevención y promoción de la salud, acorde con los lineamientos y sistemas establecidos en la materia por la Federación;
 - IX. Auxiliar a su superior jerárquico en la integración y administración del Plan Maestro Sectorial de Infraestructura y Equipamiento en Salud, de acuerdo a las disposiciones federales y estatales aplicables;
 - X. Auxiliar a su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, en validar que los proyectos de ampliación, remodelación, sustitución y construcción de nuevos establecimientos de salud, se realicen con apego a los criterios y normatividad federal aplicable;
 - XI. Supervisar a los organismos descentralizados y desconcentrados de salud para avanzar en la desconcentración de procesos de planeación y de evaluación de la salud en las gerencias y unidades administrativas regionales;
 - XII. Contribuir, en el ámbito de su competencia, al establecimiento y operación del Consejo Estatal de Salud;
 - XIII. Auxiliar, acorde con sus atribuciones, la evaluación de las acciones de atención de la salud que se implementen en casos de desastre;
 - XIV. Las demás que se le deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y convenios de coordinación o le delegue el Secretario o el Director General de Planeación y Evaluación Sectorial.

Artículo 16.- La Dirección de Información, Estadística Sectorial y Cobertura de Aseguramiento tiene las siguientes atribuciones:

- I. Integrar la información estadística necesaria para la elaboración del apartado de salud del Plan Estatal de Desarrollo y Programa Sectorial de Salud del Estado, alineados a lo previsto en el Plan Nacional de Desarrollo y Programa del Sector Salud del Gobierno de la República;
- II. Apoyar a su superior jerárquico y los organismos descentralizados y desconcentrados, con información de coberturas de aseguramiento médico para regular el crecimiento ordenado y optimización de la infraestructura y equipamiento de salud en el Estado, de conformidad con sus atribuciones;
- III. Difundir y vigilar en el sector la aplicación de las normas técnicas oficiales y disposiciones administrativas en materia de información médico estadística y de recursos para la salud que se deriven de la Ley General de Salud y sus reglamentos;
- IV. Promover, vigilar y supervisar la implementación y funcionamiento adecuado de los sistemas oficiales de información médico estadística de cobertura sectorial en las instituciones públicas y privadas, incluyendo el subsistema de información relativo a equipamiento, recursos humanos e infraestructura en salud, acorde a los lineamientos en la materia del nivel federal;
- V. Acordar mecanismos con las instituciones del sector para la generación, procesamiento y envío periódico de sus bases de datos y reportes de información médico estadística;
- VI. Requerir, concentrar y validar las bases de datos y reportes de información estadística generadas periódicamente por las instituciones públicas y privadas del sector, y elaborar las estadísticas médicas globales y reportes sectoriales;
- VII. Definir un sistema sectorial de seguimiento y evaluación que mida de manera periódica la calidad, oportunidad y cobertura en la generación de la información y datos estadísticos por parte de las instituciones de salud de los sectores público y privado;
- VIII. Auxiliar, en la esfera de sus atribuciones, a las instituciones privadas y públicas de los tres órdenes de gobierno, a establecer estrategias que contribuyan a mejorar los sistemas y procedimientos de generación de información médica estadística, para monitorear y evaluar la cobertura de aseguramiento médico en la entidad;
- IX. Operar mecanismos que permitan la integración, conciliación y administración de los padrones de afiliación de las instituciones públicas y privadas prestadoras de servicios, en coordinación con las autoridades de las delegaciones federales en salud establecidas en el estado;
- X. Operar y administrar el Registro Estatal de Establecimientos de Salud, y asignarle la respectiva clave única de registro, en coordinación y de conformidad a la normatividad federal en la materia;
- XI. Asesorar a los organismos descentralizados y órganos desconcentrados de salud para avanzar en la desconcentración de procesos de generación e integración de la información médico estadística y de salud en las gerencias y unidades administrativas regionales;
- XII. Apoyar a las instituciones públicas de salud en la gestión de financiamiento extraordinario para el mejoramiento, modernización y ampliación de la infraestructura y equipo de cómputo, dentro

del espacio de sus responsabilidades;

- XIII. Coadyuvar al funcionamiento y consolidación del Sistema Nacional de Salud, en materia de generación, integración y procesamiento de información estadística en salud; y
- XIV. Las demás que se le deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y convenios de coordinación o le delegue el Secretario o el Director General de Planeación y Evaluación Sectorial.

Sección Segunda **De la Dirección General de Integración y Desarrollo Sectorial**

Artículo 17.- La Dirección General de Integración y Desarrollo Sectorial tiene las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar e implementar mecanismos y sistemas para la integración y desarrollo del sector salud en el Estado, así como la gestión de recursos extraordinarios para su financiamiento;
- II. Definir mecanismos, sistemas y tecnologías que promuevan el acceso universal y equitativo a servicios de salud;
- III. Establecer en el sector un sistema de vigilancia y evaluación de la calidad en la prestación de los servicios de salud, que incluya mecanismos de medición y evaluación de la satisfacción de los usuarios y trabajadores de las instituciones de salud;
- IV. Impulsar la acreditación y certificación de establecimientos médicos del sector, de conformidad a la normatividad y lineamientos federales;
- V. Difundir y vigilar la aplicación de la Normas Oficiales Mexicanas en materia de Salud y las Guías de Práctica Clínica en las instituciones públicas y privadas del sector salud del estado;
- VI. Proponer estrategias para la homologación progresiva de los paquetes o cartera de servicios y de beneficios en salud, y su correspondiente tabulador de precios;
- VII. Implementar los mecanismos necesarios para operar, regular y evaluar en el estado un sistema de intercambio de servicios entre las instituciones de salud;
- VIII. Difundir y vigilar la aplicación del catálogo maestro de medicamentos e insumos en las instituciones de salud del estado, con apego a las disposiciones y política en la materia de orden nacional;
- IX. Definir la política y necesidades del sector en materia de formación de profesionales de la salud, acorde con los cambios demográficos y epidemiológicos, y establecer la vinculación con universidades e instituciones académicas en el estado;
- X. Conducir en el sector la política en materia de investigación para la salud;
- XI. Contribuir en el ámbito de su competencia, a implementar mecanismos en el sector que promuevan la participación ciudadana y social en todos los ámbitos de la prestación de los servicios de salud;
- XII. Coadyuvar al funcionamiento y consolidación de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud; y
- XIII. Las demás que se le deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y convenios de coordinación o le delegue el titular de la Secretaría.

La Dirección de General de Integración y Desarrollo Sectorial, para el despacho de los asuntos se auxilia de la Dirección de Regulación de la Atención e Intercambio de Servicios; la Dirección de Aseguramiento de la Calidad, Acreditación y Medicamentos; la Dirección de Generación de Recursos Profesionales,

Investigación y Desarrollo, así como de las demás áreas previstas en los manuales de organización de la Secretaría.

Artículo 18.- La Dirección de Regulación de la Atención e Intercambio de Servicios tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer mecanismos y sistemas para la integración y desarrollo del sector salud en el Estado;
- II. Proponer mecanismos, sistemas y tecnologías que promuevan el acceso universal y equitativo a servicios de salud;
- III. Proponer estrategias para la homologación progresiva de los paquetes o cartera de servicios y de beneficios en salud, y su correspondiente tabulador de precios;
- IV. Implementar los mecanismos necesarios para operar, regular y evaluar en el estado un sistema de intercambio de servicios entre las instituciones de salud;
- V. Contribuir en el ámbito de su competencia, a implementar mecanismos en el sector que promuevan la participación ciudadana y social en todos los ámbitos de la prestación de los servicios de salud;
- VI. Coadyuvar al funcionamiento y consolidación del Sistema Nacional de Salud; y
- VII. Las demás que se le deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y convenios de coordinación o le delegue el titular de la Secretaría o su superior jerárquico.

Artículo 19.- La Dirección de Aseguramiento de la Calidad, Acreditación y Medicamentos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer mecanismos de medición y evaluación de la satisfacción de los usuarios y trabajadores de las instituciones de salud;
- II. Determinar los criterios regulatorios en la implantación del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud, para su cumplimiento en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Impulsar la acreditación y certificación de establecimientos médicos del sector, de conformidad a la normatividad y lineamientos federales;
- IV. Determinar directrices relacionadas con el sistema de reconocimiento a los establecimientos para la atención médica y operar los instrumentos y mecanismos a fin de mejorar los niveles de calidad en la prestación de los servicios de salud;
- V. Vigilar la aplicación de la Normas Oficiales Mexicanas en materia de Salud y las Guías de Práctica Clínica en las instituciones públicas y privadas del sector salud del estado;
- VI. Difundir y vigilar la aplicación del catálogo maestro de medicamentos e insumos en las instituciones de salud del estado, con apego a las disposiciones y política en la materia de orden nacional;
- VII. Coadyuvar al funcionamiento y consolidación de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud; y
- VIII. Las demás que se le deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y convenios de coordinación o le delegue el titular de la Secretaría.

Artículo 20.- La Dirección de Generación de Recursos Profesionales, Investigación y Desarrollo tiene las siguientes atribuciones:

- I. Definir la política y necesidades del sector en materia de formación de profesionales de la salud, acorde con los cambios demográficos y epidemiológicos, y establecer la vinculación con universidades e instituciones académicas en el estado;
- II. Coordinar con la dependencia correspondiente, los procesos y componentes de la evaluación de la formación, capacitación y educación permanente de recursos humanos en salud para alcanzar el desempeño requerido a nivel nacional;
- III. Emitir los lineamientos para la asignación de campos clínicos en la formación, capacitación y actualización de personal de la salud para garantizar recursos humanos en salud conforme las necesidades del sector;
- IV. Definir los procedimientos aplicables para la supervisión y evaluación de los programas de formación, capacitación y educación continua de recursos humanos para la salud;
- V. Gestionar convenios en materia de educación en salud, con otras instituciones del sector salud, el sector educativo, organismos internacionales y unidades responsables del nivel estatal, para mejorar el desempeño de los recursos humanos para la salud;
- VI. Coadyuvar con las autoridades competentes en la determinación de los requisitos para la apertura y funcionamiento de instituciones dedicadas a la formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud, a fin de que se apeguen a los requerimientos normativos de educación en salud;
- VII. Establecer los mecanismos para la asignación de becas en coordinación con instituciones de educación media y superior, con las instituciones del Sistema Nacional de Salud y los servicios de salud de las entidades federativas de internado de pregrado, servicio social y residencias médicas;
- VIII. Representar al Secretario ante la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud;
- IX. Coadyuvar, en su ámbito de atribuciones en la elaboración del Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas y del Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Estomatológicas;
- X. Conducir en el sector la política en materia de investigación para la salud;
- XI. Coadyuvar, en el área de su competencia, al funcionamiento y consolidación del Sistema Nacional de Salud; y
- XII. Las demás que se le deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y convenios de coordinación o le delegue el titular de la Secretaría.

Sección Tercera **De la Dirección General de Prevención y Promoción de la Salud**

Artículo 21.- La Dirección General de Prevención y Promoción de la Salud tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar con las Instituciones Gubernamentales y del Sector Salud, Organismos Descentralizados, Órganos Desconcentrados y Sociedad Civil Organizada la generación y ejecución de las políticas públicas en salud, aprobadas por el Secretario.
- II. Dirigir, supervisar y evaluar las estrategias de las Instituciones del Sector Salud relacionadas con los Programas de Acción Específicos definidos por la Federación y el Estado, alineados con el Plan Nacional de Desarrollo y con el Programa Sectorial de Salud.
- III. Vigilar que las Instituciones del Sector Salud, Organismos Descentralizados, Órganos Desconcentrados den cumplimiento a las disposiciones jurídicas y normativas de la Secretaría,

aplicables a su ámbito de competencia.

- IV. Coordinar en materia de promoción de la salud a los Organismos Públicos Descentralizados y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud.
- V. Coadyuvar en el buen funcionamiento de políticas, estrategias y sistemas que permitan optimizar la asignación de recursos financieros de los Programas de Acción Específicos, a cargo de los Organismos Descentralizados y Órganos Desconcentrados, para dar cumplimiento a las metas establecidas en los mismos.
- VI. Coordinar el trabajo con las Instituciones del Sector Salud, Organismos Descentralizados, Órganos Desconcentrados y Sociedad Civil Organizada, para la adecuada implementación del proceso de evaluación del desempeño del Sistema Estatal de Salud, a través de la recopilación de datos en materia de promoción de la salud, prevención y control de enfermedades, con la finalidad de emitir y proponer políticas públicas en salud.
- VII. Vigilar y operar el funcionamiento de los Consejos, Comisiones y Comités en materia de prevención, control y vigilancia epidemiológica de enfermedades.
- VIII. Participar en las reuniones del Consejo Estatal de Salud con las Instituciones del Sector Salud, Organismos Descentralizados y Órganos Desconcentrados para la presentación de temas afines a la salud pública.
- IX. Coadyuvar el trabajo de las Instituciones Gubernamentales y del Sector Salud, Organismos Descentralizados y Órganos Desconcentrados para integrar políticas, estrategias, sistemas y programas que, alineados al presupuesto, permitan optimizar los recursos financieros asignados a las unidades adscritas para un mejor aprovechamiento del gasto público.
- X. Asesorar a las áreas que se le encuentran adscritas respecto de las normas, sistemas y procedimientos que deban seguir para la ejecución de los programas de su competencia.
- XI. Promover la celebración de acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, así como con Organismos e Instituciones Públicas, Sociales y Privadas para impulsar su apoyo y participación en el desarrollo de las acciones de promoción de la salud.
- XII. Evaluar y generar estrategias que promuevan la investigación científica, innovación y desarrollo tecnológico en materia de promoción de la salud.
- XIII. Colaborar, en el ámbito de su competencia, para contribuir en el desarrollo de investigación en salud.
- XIV. Las demás que se le deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y convenios de coordinación o le delegue el titular de la Secretaría.

Artículo 22.- La Dirección de General de Promoción de la Salud, para el despacho de los asuntos se auxilia de la Dirección de Vigilancia e Inteligencia Epidemiológica, la Dirección de Promoción a la Salud, la Dirección de Salud Municipal, así como de las demás áreas previstas en los manuales de organización de la Secretaría de Salud.

Artículo 23.- La Dirección de Vigilancia e Inteligencia Epidemiológica tiene las siguientes atribuciones:

- I. Promover el cumplimiento del Sistema de Vigilancia Epidemiológica en las Instituciones públicas y privadas del Sector Salud, de acuerdo a la normatividad establecida.
- II. Fortalecer el Sistema de Vigilancia Epidemiológica para la vigilancia de las enfermedades y eventos de importancia de la salud pública, a fin de disminuir los riesgos para la población.

- III. Asesorar los procesos técnicos y administrativos de la vigilancia epidemiológica a las Unidades del Sector Salud.
- IV. Validar y evaluar, en el ámbito de su competencia, los registros de los casos de enfermedades.
- V. Promover investigaciones epidemiológicas y evaluar dictámenes e informes, así como emitir opiniones relativas a la competencia de la unidad administrativa a su cargo.
- VI. Coordinar y participar en las Comisiones y Comités que les encomiende el Secretario o Director de Prevención y Promoción de la Salud, designar suplente, así como informar de las actividades que se realicen en dichos órganos colegiados.
- VII. Evaluar, y supervisar con la participación de las Instituciones del Sector Salud y Organismos Descentralizados y Órganos Desconcentrados, las acciones en materia de vigilancia y diagnóstico epidemiológico y sanitario.
- VIII. Coadyuvar conforme a las disposiciones aplicables, los lineamientos para la aprobación o certificación de técnicas, en la utilización de métodos y laboratorios en materia de diagnóstico y referencia epidemiológicos, la investigación, el control de calidad y otras pruebas y realizar la evaluación para solicitar la aprobación y certificación correspondientes.
- IX. Coordinar el diagnóstico y referencia epidemiológicos de la Red Estatal de Laboratorios de Salud Pública, tanto públicos como privados.
- X. Analizar y evaluar el desarrollo, la aplicación y el impacto de las medidas de control de los problemas epidemiológicos, así como instrumentar directamente o en coordinación con las autoridades sanitarias correspondientes, las medidas específicas para prevenir y combatir los daños a la salud derivados de las situaciones de emergencia, desastres o urgencias en salud.
- XI. Coordinar la instrumentación de las acciones en materia de seguridad en salud, en colaboración con las Instituciones y Organismos Descentralizados y Órganos Desconcentrados.
- XII. Asegurar información oportuna y de calidad generada en la atención de urgencias y desastres.
- XIII. Fungir, en coordinación con el área de Comunicación Institucional, como vocero único para la difusión de información en casos de emergencias en salud.
- XIV. Implementar, coordinar y en su caso, instrumentar directamente o en coordinación con las Instituciones y Organismos Descentralizados y Órganos Desconcentrados, los sistemas de notificación y registros epidemiológicos, de enfermedades emergentes, reemergentes, transmisibles y no transmisibles.
- XV. Coordinar el Sistema Estatal de Vigilancia Epidemiológica, incluyendo el Comité Estatal para la Vigilancia Epidemiológica fungiendo como Secretario Técnico, así como las acciones de vigilancia epidemiológica internacional.
- XVI. Coordinar las acciones de la Sanidad Internacional en el Estado.
- XVII. Impulsar mecanismos de concertación, coordinación y colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales, nacionales y extranjeras, así como con organismos internacionales para la ejecución conjunta de acciones de vigilancia y referencia epidemiológica.
- XVIII. Promover la celebración de acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, así como con organismos e instituciones públicas, sociales y privadas para impulsar su apoyo y participación en el desarrollo de las acciones de vigilancia y referencia epidemiológica.
- XIX. Las demás que se le deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y convenios de coordinación, le delegue el titular de la Secretaría o su superior jerárquico.

Artículo 24. La Dirección de Promoción de la Salud tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar con las Instituciones del Sector Salud, Organismos Descentralizados, Órganos Desconcentrados y Sociedad Civil Organizada, la generación y ejecución de las políticas públicas en materia de Programas Prioritarios.
- II. Evaluar el cumplimiento sectorial de indicadores de los Programas Prioritarios en materia de salud pública que coadyuven en la reducción de riesgos que afectan la población.
- III. Fomentar una perspectiva intercultural, intersectorialidad y de género en el diseño y operación de Programas Prioritarios y acciones de salud.
- IV. Coordinar, supervisar y evaluar el alcance de las enfermedades afines a los Programas Prioritarios a los Organismos Públicos Descentralizados y Órganos Desconcentrados de la Secretaría.
- V. Evaluar y promover la generación de estrategias en materia de innovación en prevención de enfermedades.
- VI. Coordinar una estrategia sectorial para prevención y detección oportuna del cáncer.
- VII. Coadyuvar para la realización de campañas de vacunación, diagnóstico y tratamiento oportuno de las enfermedades prevenibles por vacunación en toda la población.
- VIII. Fortalecer, supervisar y coadyuvar para un eficiente funcionamiento de las cartillas nacionales de salud.
- IX. Supervisar y evaluar las acciones sectoriales que fomenten la salud de los niños, niñas y adolescentes.
- X. Supervisar y evaluar las acciones sectoriales que fomenten la salud sexual, reproductiva y de enfermedades de transmisión sexual.
- XI. Supervisar y evaluar las estrategias en materia de micobacteriosis.
- XII. Supervisar y evaluar las estrategias en materia de salud del adulto y el adulto mayor.
- XIII. Coordinar, operar, supervisar y evaluar las estrategias y acciones de prevención y control de enfermedades transmitidas por vector y zoonosis.
- XIV. Supervisar, evaluar y generar estrategias en materia de prevención y control de infecciones asociadas a la atención de la salud.
- XV. Promover la celebración de acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, así como con Organismos e Instituciones Públicas, Sociales y Privadas para impulsar su apoyo y participación en el desarrollo estrategias de prevención de enfermedades.
- XVI. Consolidar acciones de protección y promoción de la salud con las Instituciones Gubernamentales y del Sector Salud, Organismos Descentralizados, Órganos Desconcentrados y Sociedad Civil Organizada.
- XVII. Generar estrategias de mercadotecnia social y comunicación educativa que motiven la adopción de hábitos y comportamientos saludables.
- XVIII. Impulsar la actividad física y alimentación correcta en diferentes ámbitos.
- XIX. Reforzar las acciones de promoción de la salud mediante la acción comunitaria y la participación social.
- XX. Fomentar la certificación de entornos que favorezcan la salud.
- XXI. Fomentar la alimentación correcta a nivel individual, familiar, escolar y comunitario a través de estrategias innovadoras de mercadotecnia social.
- XXII. Promover, conducir y apoyar la movilización social, ciudadana, municipal y sectorial para proteger y mejorar la salud.
- XXIII. Promover la participación comunitaria para incidir en la reducción de la morbilidad y mortalidad de

enfermedades transmisibles y no transmisibles.

XXIV. Fortalecer los mecanismos de seguimiento para incrementar la efectividad de la promoción de la salud.

XXV. Las demás que se le deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y convenios de coordinación, le delegue el titular de la Secretaría o su superior jerárquico.

Artículo 25. La Dirección General de Salud Municipal, en su respectivo ámbito de competencia, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Promover la supervisión y evaluación de las estrategias municipales en materia de Salud;
- II. Promover proyectos específicos de participación comunitaria;
- III. Definir estrategias para el desarrollo de acciones de promoción de la salud, que impulsen el mejoramiento y la conservación de la salud física, mental y social de la población, en todos los Municipios del Estado;
- IV. Desarrollar y difundir los instrumentos técnicos y metodológicos que operativicen los proyectos de participación y organización comunitaria;
- V. Establecer mecanismos de coordinación con el nivel regional y sectorial, a fin de fomentar las acciones en salud, con la participación de la comunidad en el ámbito municipal;
- VI. Promover la aplicación de políticas y disposiciones que coadyuven al fortalecimiento de la salud y el bienestar de la población;
- VII. Fomentar la gestión de apoyos estatales, nacionales e internacionales para el desarrollo de los proyectos municipales; y
- VIII. Las demás que se le deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y convenios de coordinación, le delegue el titular de la Secretaría o su superior jerárquico.

Sección Cuarta **De la Dirección General de Reingeniería Administrativa**

Artículo 26.- La Dirección General de Reingeniería Administrativa tiene las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y coordinar los procesos de reingeniería administrativa y diseño organizacional de la Secretaría y sus organismos sectorizados.
- II. Analizar los procesos administrativos y de diseño organizacional para proponer lineamientos correspondientes.
- III. Establecer el programa de supervisión y evaluación a las unidades administrativas de la Secretaría para proponer mejoras que efficienten el uso de recursos y los sistemas de control de cumplimiento de sus responsabilidades.
- IV. Coordinar el seguimiento de los acuerdos de los órganos de gobierno de los entes públicos sectorizados a la Secretaría.
- V. Establecer las acciones en materia de modernización administrativa, que permita la estandarización de procesos y la emisión homogénea de información de los entes del sector Salud del Estado;

- VI. Establecer medidas de clima organizacional y coordinar mecanismos participación ciudadana que fomenten el diálogo entre la población y la acción gubernamental en la implementación de políticas públicas en materia de salud;
- VII. Implementar, coordinar y evaluar el desempeño del Sistema Estatal de Salud, así como proponer los mecanismos para su integración funcional y desarrollo;
- VIII. Proponer mecanismos que contribuyan al funcionamiento eficaz y consolidación del Sistema Nacional de Salud;
- IX. Conducir la generación de información estratégica del sector salud del estado mediante el uso de las tecnologías de la información, que coadyuve a la toma de decisiones, fomenten la transparencia y la rendición de cuentas.
- X. Participar en la elaboración del apartado de salud del Plan Estatal de Desarrollo y Programa Sectorial de Salud del Estado;
- XI. Establecer el sistema de indicadores y seguimiento de los programas estratégicos a cargo de las unidades administrativas sectorizadas en la Secretaría;
- XII. Establecer ejercicios de monitoreo y evaluación de impacto de los indicadores de acceso a servicios de salud y cobertura de aseguramiento médico de la población del estado para proponer los mecanismos de coordinación institucional que propicien el acceso universal y equitativo a servicios de salud de calidad y resolutive;
- XIII. Proponer mecanismos y sistemas para el intercambio de servicios de salud entre los distintos prestadores de servicios de los sectores público y privado;
- XIV. Establecer mecanismos que permitan desarrollar una política de medicamentos que garantice el suministro completo y oportuno de las recetas médicas por las instituciones del Estado, con apego a las disposiciones y normatividad de orden federal;
- XV. Establecer la plataforma tecnológica para el control, evaluación y seguimiento de recursos humanos, procesos administrativos, manejo de información, recursos financieros y materiales.
- XVI. Determinar mecanismos e instrumentos que promuevan la transversalidad de la salud en las políticas públicas de todos los sectores de gobierno;
- XVII. Implementar, coordinar y evaluar los sistemas de desarrollo de personal.

- CVIII. Mejorar la profesionalización y condiciones del ambiente de trabajo.
- XIX. Colaborar en la integración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría en apego a la normatividad aplicable;
- XX. Colaborar en el programa anual de abasto, servicios y activos fijos de acuerdo con los requerimientos de la Secretaría y evaluar su cumplimiento.
- XXI. Establecer, en coordinación con los organismos del sector Salud, herramientas tecnológicas que permitan una administración integral, eficiente, homogénea y transparente de sus recursos humanos, materiales y financieros, con apego a las disposiciones legales, reglamentarias, acuerdos y convenios aplicables;
- XXII. Colaborar, de conformidad a la normatividad aplicable, con los organismos públicos descentralizados de salud a fin de:
 - a. Desarrollar una administración integral, eficiente, homogénea y transparente de sus recursos humanos, materiales y financieros de que dispongan, con apego a las disposiciones legales, reglamentarias, acuerdos y convenios aplicables;

- b. Vigilar y controlar el ejercicio del presupuesto, e informar respecto del mismo a las instancias correspondientes;
- c. Fomentar y vigilar la aplicación de criterios y medidas que conlleven a la racionalización, austeridad, disciplina, aprovechamiento y transparencia del gasto en los organismos de salud del estado;
- d. Participar en los procesos de adquisición, abastecimiento, obras, conservación, mantenimiento y servicios generales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- e. Participar en el Comité de Adquisiciones, en el de Obra Pública y en los demás comités administrativos que tengan constituidos; en la verificación, control, y actualización de sus sistemas de inventario físico de bienes muebles e inmuebles, con apego a las disposiciones legales establecidas;
- f. Participar en los procesos de reclutamiento, selección, inducción, relaciones laborales, trámite, control y registro de los nombramientos; contrataciones, promociones, transferencias, cambios de adscripción, reubicaciones, permutas, comisiones, suspensiones, licencias, permisos, bajas, jornadas de trabajo especiales y tolerancias, entre otros, de conformidad con los ordenamientos legales en la materia;
- g. Brindar asesoría y apoyo técnico a las Gerencias Regionales, Hospitales, Institutos y demás unidades administrativas, en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas;

XXIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 27.- La Dirección General de Reingeniería Administrativa, para el despacho de los asuntos se auxilia de la Dirección de Reingeniería; la Dirección de Evaluación y Seguimiento; la Dirección de Enlace Administrativo, así como de las demás áreas previstas en los manuales de organización de la Secretaría.

Artículo 28.- La Dirección de Reingeniería tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y programar los procesos de reingeniería administrativa y diseño organizacional de la Secretaría y sus organismos sectorizados.
- II. Evaluar los procesos administrativos y de diseño organizacional para proponer lineamientos correspondientes.
- III. Establecer las acciones en materia de modernización administrativa, que permita la estandarización de procesos y la emisión homogénea de información de los entes del sector Salud del Estado;
- IV. Definir medidas de clima organizacional y coordinar mecanismos participación ciudadana que fomenten el diálogo entre la población y la acción gubernamental en la implementación de políticas públicas en materia de salud;
- V. Coordinar y evaluar el desempeño del Sistema Estatal de Salud, así como proponer los mecanismos para su integración funcional y desarrollo;

- VI. Proponer mecanismos que contribuyan al funcionamiento eficaz y consolidación del Sistema Nacional de Salud;
- VII. Generar información estratégica del sector salud del estado mediante el uso de las tecnologías de la información, que coadyuve a la toma de decisiones, fomente la transparencia y la rendición de cuentas.
- VIII. Proponer mecanismos y sistemas para el intercambio de servicios de salud entre los distintos prestadores de servicios de los sectores público y privado;
- IX. Sistematizar mecanismos que permitan desarrollar una política de medicamentos que garantice el surtimiento completo y oportuno de las recetas médicas por las instituciones del Estado, con apego a las disposiciones y normatividad de orden federal;
- X. Realizar la plataforma tecnológica para el control, evaluación y seguimiento de recursos humanos, procesos administrativos, manejo de información, recursos financieros y materiales.
- XI. Proporcionar mecanismos e instrumentos que promuevan la transversalidad de la salud en las políticas públicas de todos los sectores de gobierno;
- XII. Las demás que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y convenios de coordinación o le delegue el titular de la Secretaría.

Artículo 29.- La Dirección de Evaluación y Seguimiento tiene las siguientes atribuciones:

- I. Programar la supervisión y evaluación a las unidades administrativas sectorizadas en la Secretaría de Salud, para proponer mejoras que efficienten el uso de recursos y los sistemas de control de cumplimiento de sus responsabilidades.
- II. Coordinar el seguimiento de los acuerdos de los órganos de gobierno de los entes públicos sectorizados a la Secretaría.
- III. Elaborar el sistema de indicadores y seguimiento de los programas estratégicos a cargo de las unidades administrativas sectorizadas en la Secretaría;
- IV. Llevar a cabo el monitoreo y evaluación de impacto de los indicadores de acceso a servicios de salud y cobertura de aseguramiento médico de la población del estado para proponer los mecanismos de coordinación institucional que propicien el acceso universal y equitativo a servicios de salud de calidad y resolutivos;
- V. Proporcionar mecanismos e instrumentos que promuevan la transversalidad de la salud en las políticas públicas de todos los sectores de gobierno; y
- VI. Las demás que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y convenios de coordinación o le delegue el titular de la Secretaría.

Artículo 30.- La Dirección de Enlace Administrativo tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y evaluar los sistemas de desarrollo de personal.
- II. Mejorar la profesionalización y condiciones del ambiente de trabajo.
- III. Colaborar en la integración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría en apego a la normatividad aplicable;
- IV. Colaborar en el programa anual de abasto, servicios y activos fijos de acuerdo con los requerimientos de la Secretaría y evaluar su cumplimiento.
- V. Proponer en coordinación con los organismos del sector Salud, herramientas tecnológicas que permitan una administración integral, eficiente, homogénea y transparente de sus recursos humanos,

materiales y financieros, con apego a las disposiciones legales, reglamentarias, acuerdos y convenios aplicables;

- VI.** Colaborar con los organismos públicos descentralizados de salud, de conformidad con la normatividad aplicable, de acuerdo con lo siguiente:
- a. Desarrollar una administración integral, eficiente, homogénea y transparente de sus recursos humanos, materiales y financieros de que dispongan, con apego a las disposiciones legales, reglamentarias, acuerdos y convenios aplicables;
 - b. Vigilar y controlar el ejercicio del presupuesto, e informar respecto del mismo a las instancias correspondientes;
 - c. Fomentar y vigilar la aplicación de criterios y medidas que conlleven a la racionalización, austeridad, disciplina, aprovechamiento y transparencia del gasto en los organismos de salud del estado;
 - d. Participar en los procesos de adquisición, abastecimiento, obras, conservación, mantenimiento y servicios generales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
 - e. Participar en el Comité de Adquisiciones, en el de Obra Pública y en los demás comités administrativos que tengan constituidos; en la verificación, control, y actualización de sus sistemas de inventario físico de bienes muebles e inmuebles, con apego a las disposiciones legales establecidas;
 - f. Participar en los procesos de reclutamiento, selección, inducción, relaciones laborales, trámite, control y registro de los nombramientos; contrataciones, promociones, transferencias, cambios de adscripción, reubicaciones, permutas, comisiones, suspensiones, licencias, permisos, bajas, jornadas de trabajo especiales y tolerancias, entre otros, de conformidad con los ordenamientos legales en la materia;
 - g. Brindar asesoría y apoyo técnico a las Gerencias Regionales, Hospitales, Institutos y demás unidades administrativas, en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas;
- VII.** Las demás que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y convenios de coordinación o le delegue el titular de la Secretaría.

Sección Quinta

De la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Estudios Legislativos y Transparencia

Artículo 31.-La Dirección General de Asuntos Jurídicos, Estudios Legislativos y Transparencia tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar anteproyecto de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos relacionados con la competencia de los servicios estatales de salud;
- II. Compilar, estudiar, difundir y aplicar, en el ámbito de su competencia las leyes, reglamentos, decretos, convenios de coordinación, acuerdos, resoluciones, circulares y órdenes de carácter Federal y Estatal vinculadas con la Secretaría y con las entidades relacionadas con la salud.
- III. Fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación jurídica y de aplicación en el ámbito de la competencia de la Secretaría;
- IV. Representar legalmente a la Secretaría y a sus dependencias, incluyendo sus órganos desconcentrados, en cualquier tipo de controversias o litigios de carácter constitucional,

administrativo, presupuestal, financiero, fiscal, laboral, civil, mercantil, penal, agrario o de cualquier índole legal, ya sea federal, estatal o municipal, con las más amplias facultades incluyendo las que requieran cláusula especial; así como ejercitar cualquier acción, juicio o proceso administrativo, judicial y jurisdiccional que le competa a la Secretaría o sus dependencias, incluyendo sus órganos desconcentrados;

- V. Proponer, en los juicios de amparo, los términos en los que deben rendirse los informes previos y justificados por parte de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría, cuando se les señale como autoridades responsables y, en su caso, rendirlos; apersonarse cuando las unidades administrativas tengan el carácter de terceros; interponer los recursos que procedan, atender los requerimientos formulados a las autoridades responsables o requeridas, así como presentar cualquier promoción que resulte necesaria para la debida defensa de los intereses de la Secretaría y de las autoridades responsables o requeridas según sea el caso; así como actuar con las facultades de delegado en las audiencias o, en su caso, designar a quienes fungan como tales;
- VI. Promover la acción correspondiente para interponer el juicio de lesividad a fin de obtener la nulidad de los actos administrativos que hayan sido emitidos de manera irregular o de manera contraria a las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables;
- VII. Formular proyectos de resolución sobre los recursos que se interpongan en contra de actos y resoluciones de la Secretaría que, con motivo de la aplicación de las leyes General de Salud y Estatal de Salud y de sus disposiciones reglamentarias, den fin a una instancia o resuelvan un expediente;
- VIII. Iniciar, tramitar y desahogar el procedimiento de responsabilidad patrimonial del Estado, conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Revisar y elaborar los contratos y convenios en los que intervenga la Secretaría, así como llevar el control, registro, guarda y custodia de los mismos.
- X. Presentar ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes, denuncias de hechos, querellas, desistimientos, otorgamiento de perdón legal e informes, sobre hechos y actos que se consideren constitutivos de algún delito en el que tenga interés la Secretaría; así como participar con dichas autoridades en las investigaciones y demás procesos y procedimientos y, en su caso, comparecer al proceso penal;
- XI. Absolver posiciones en representación del Secretario;
- XII. Apoyar cuando se le requiera, a las diversas dependencias de la Secretaría, incluyendo sus órganos desconcentrados y organismos descentralizados para que cumplan adecuadamente las resoluciones pronunciadas por tribunales judiciales y administrativos;
- XIII. Coadyuvar con la Secretaría de Administración en los procesos de regularización de bienes inmuebles;
- XIV. Coadyuvar con las fiscalías, tanto la General de la República como la del Estado en la integración de las carpetas de investigación y en el trámite de los procesos que afecten a la Secretaría o en los que ésta tenga interés jurídico;
- XV. Proponer y en su caso rendir los informes que con motivo de quejas y requerimientos se solicitan en materia de derechos humanos a los servidores públicos de la Secretaría;
- XVI. Requerir y recibir oportunamente de las unidades administrativas la documentación e información solicitada, para la defensa de los intereses jurídicos de la Secretaría;
- XVII. Participar en las comisiones y comités en materia laboral y en la revisión de las condiciones generales de trabajo de la Secretaría;

- XVIII.** Promover dentro de la Secretaría y órganos desconcentrados, prácticas de comunicación, capacitación y difusión de las normas que permitan prevenir conflictos legales;
- XIX.** Fungir como enlace de Transparencia con la Coordinación General respecto de las solicitudes de transparencia que se realicen a la Secretaría;
- XX.** Participar en las Comisiones que el Secretario le indique y en su caso fungir como Secretario Técnico;
- XXI.** Auxiliar y prestar asesoría de carácter técnico jurídico, consultivo y litigioso al Secretario, así como dar la atención y seguimiento de cualquier otra cuestión de carácter jurídico en que le requiera su intervención especializada.
- XXII.** Notificar los acuerdos de trámite, resoluciones, oficios y determinaciones emitidas en los asuntos de su competencia, así como aquellos actos o resoluciones que le sean encomendados;
- XXIII.** Las demás que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y convenios de coordinación o le delegue el titular de la Secretaría.

Artículo 32.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos, Estudios Legislativos y Transparencia, para el despacho de los asuntos se auxilia de las demás áreas previstas en los manuales administrativos de la Secretaría.

Capítulo IV **De la Unidad Administrativa de Registro Único Estatal de Directrices Anticipadas**

Artículo 33.- La Unidad administrativa de Registro Único Estatal de Directrices Anticipadas es la encargada de resguardar los documentos y enviarlos al centro o unidad médica que se los requiera.

Artículo 34. Los Documentos de Directrices Anticipadas deben contener los requisitos señalados en la Ley, así cumplir con lo señalado por la misma en cuanto a las modalidades y procedimiento respectivo.

Artículo 35.- La Unidad Administrativa del Registro Único Estatal de Directrices Anticipadas debe:

- I.** Recibir, registrar, digitalizar, archivar y resguardar las declaraciones de voluntad anticipada, así como sus modificaciones o revocaciones;
- II.** Distribuir el Formato Único que faciliten el trámite para realizar las declaraciones de voluntad anticipada, tanto en instituciones públicas como privadas;
- III.** Dar acceso a los documentos de directrices anticipadas, a las instituciones de Salud ya sean públicas o privadas;
- IV.** Proporcionar orientación y asesoría a las personas que lo soliciten;
- V.** Expedir copias certificadas de las declaraciones de voluntad anticipada;
- VI.** Coordinarse con las instituciones Federales del sector salud para garantizar el cumplimiento de las cartas de voluntad anticipada.

Capítulo V **De la Comunicación Social**

Artículo 36.- La comunicación social de la Secretaría de Salud estará a cargo de la Coordinación General de Comunicación Social del Poder Ejecutivo.

Capítulo VI
Del Órgano Interno de Control

Artículo 37.- El 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.

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

Capítulo VII
De las obligaciones en materia de transparencia

Artículo 38.- Para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales de la Secretaría, cada área generadora de información deberá observar lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y las disposiciones reglamentarias en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales aplicables a la Administración Pública Centralizada del Estado de Jalisco.

TÍTULO TERCERO
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Capítulo I
De las Suplencias de los Funcionarios

Artículo 39.- Las faltas definitivas de los servidores públicos adscritos a la Secretaría, se cubrirán observando los requisitos y condiciones que para el nombramiento del funcionario ausente se requieran.

Artículo 40.- Para suplir las ausencias temporales de los servidores públicos, el Secretario designará mediante acuerdo un interino, quién asumirá las atribuciones del cargo que se le encomienda en tanto no sea revocado, o bien, regrese a sus funciones el servidor público ausente, mediante acuerdo que deberá ser publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y Bienestar Social publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 09 de mayo de 1989, y sus posteriores reformas, así como las demás disposiciones reglamentarias o acuerdos administrativos expedidos por el titular del Ejecutivo del Estado en materia de salud y hospitales, que se opongan al mismo.

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

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

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

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

ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

(RÚBRICA)

JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

Secretario General de Gobierno

(RÚBRICA)

ANNA BÁRBARA CASILLAS GARCÍA

Coordinadora General Estratégica de Desarrollo Social

(RÚBRICA)

FERNANDO PETERSEN ARANGUREN

Secretario de Salud del Estado de Jalisco

(RÚBRICA)

ACUERDO

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

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

Guadalajara, Jalisco a 31 de diciembre de 2018.

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

CONSIDERACIONES

I. Que la Constitución Política del Estado de Jalisco en su artículo 36 establece que el ejercicio del Poder Ejecutivo es depositado en un ciudadano a quien se denomina Gobernador del Estado; mientras que en su artículo 50 fracción VIII, considera que es facultad exclusiva del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, expedir los reglamentos que resulten necesarios, a fin de proveer en la esfera administrativa la exacta observancia de las leyes y para el buen despacho de la administración pública.

II. La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 5 de diciembre de 2018 y vigente a partir del día siguiente, tiene por objeto regular el ejercicio de las facultades y atribuciones para el cumplimiento de las obligaciones que competen al Poder Ejecutivo, así como establecer las bases para la organización, funcionamiento y control de la Administración Pública del Estado de Jalisco, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, la presente ley y las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes en el Estado de Jalisco, la cual hace una reingeniería de la administración pública estatal, en aras de eficientar sus funciones, con el fin de establecer más y mejores servicios para los habitantes del Estado de Jalisco.

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

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

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

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

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

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

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

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

ACUERDO:

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

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

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

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

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

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

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

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

IV. Dirección Administrativa; y

V. Los Órganos Desconcentrados que tenga a su cargo.

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

I. Secretaría Particular;

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

III. Jefatura Jurídica;

IV. Dirección de Desarrollo Institucional; y

V. Órgano Interno de Control.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II **DEL SECRETARIO Y SUS UNIDADES DE APOYO**

Sección Primera **Del Secretario**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sección Segunda

Secretaría Particular

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

Sección Tercera

Unidad de Difusión de la Cultura y las Artes.

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

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

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

Sección Cuarta
Dirección de Desarrollo Institucional

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sección Quinta **Jefatura Jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sección Sexta

Disposiciones Comunes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III DE LAS DIRECCIONES

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

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

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

- I. Gestionar la colaboración de los diversos actores en materia cultural y artística a nivel estatal, nacional e internacional para el desarrollo de los proyectos de la Secretaría;
- II. Coordinar las relaciones de la Secretaría con la Administración Pública Federal para el desarrollo, ejecución y seguimiento de programas institucionales;
- III. Propiciar el desarrollo cultural de los municipios y regiones del Estado, mediante la coordinación de las diversas estrategias destinadas a este propósito;
- IV. Definir y ejecutar los mecanismos de coordinación de la Secretaría con los municipios del Estado de Jalisco;
- V. Diseñar y operar los programas de la Secretaría, que tengan por objeto principal la promoción del desarrollo social a través de la cultura, y cuyos beneficiarios directos no pertenezcan a la comunidad artística;
- VI. Definir y proponer la misión, visión, objetivos y estrategias de la Secretaría para su incorporación al Plan Estatal de Desarrollo;
- VII. Coordinar el diseño, programación y evaluación de los programas presupuestales de la Secretaría, pudiendo solicitar el apoyo de la Dirección Administrativa, dentro del ámbito de facultades de ésta;
- VIII. Proponer esquemas de financiamiento y mecenazgo para los diversos actores de sector cultural y artístico en el Estado;
- IX. Impulsar entre los municipios el desarrollo y ejecución de programas enfocados a la instalación, rehabilitación o equipamiento de casas de cultura y espacios públicos destinados a las actividades artísticas y culturales;

X. Proponer y diseñar convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas en beneficio de los objetivos generales de la Secretaría;

XI. Promover, vincular y capacitar a las industrias culturales y creativas del Estado, estableciendo programas específicos para éstas;

XII. Promover la orientación a resultados y el desarrollo de evaluaciones a programas institucionales a cargo de la Secretaría;

XIII. Coordinar la integración de los informes, estadísticas, indicadores y padrones de beneficiarios que contribuyan al registro y evaluación de la actividad de la Secretaría; y

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

Sección Segunda **Dirección de Patrimonio Cultural**

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

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

I. Proponer medidas, acciones, programas y políticas para la salvaguardia del patrimonio cultural del Estado y coordinar su gestión y ejecución;

II. Coordinar y operar el Centro de Información de Patrimonio Cultural;

III. Administrar y actualizar el inventario del Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como diseñar, elaborar e inscribir en él las fichas que lo conforman;

IV. Emitir opiniones técnicas y proponer las medidas para la salvaguardia del patrimonio cultural del Estado;

V. Sustanciar y resolver los procedimientos para la emisión de los dictámenes técnicos relativos a las intervenciones sobre el patrimonio cultural del Estado;

VI. Proponer al Secretario las normas técnicas y lineamientos para la conservación del patrimonio cultural del Estado;

VII. Asesorar y supervisar las obras de intervención sobre los bienes identificados como patrimonio cultural del Estado;

VIII. Gestionar la inclusión del patrimonio cultural inmueble y las zonas de protección en los instrumentos de planeación urbana municipales y, en su caso, en los programas de ordenamiento ecológico;

IX. Proponer al Secretario el establecimiento de perímetros de amortiguamiento adyacentes a las zonas de protección que formen parte del patrimonio cultural, así como las medidas de conservación que deban observar en los mismos;

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

XI Coordinar los proyectos de aprovechamiento del capital cultural y natural de las regiones jaliscienses, para fortalecer la identidad y las opciones recreativas y fomentar su desarrollo económico y social;

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

XIII. Supervisar y coordinar la observancia de las declaratorias o inscripciones internacionales sobre bienes culturales ubicados en Jalisco, en coordinación con la Dirección de Gestión Integral de Proyectos;

XIV. Seleccionar y programar las exposiciones y actividades que tengan lugar en los museos y demás espacios de exhibición a cargo de la Secretaría, a excepción de aquéllas que, por determinación del Secretario, correspondan a otra unidad administrativa;

XV. Brindar asesoría a los museos municipales para la conservación de los acervos y el desarrollo de exposiciones;

XVI. Promover y orientar las iniciativas para el establecimiento de museos en el Estado;

XVII. Vigilar el adecuado cuidado y mantenimiento de los edificios culturales cuya administración corresponda a la Secretaría, en coordinación con la Dirección Administrativa;

XVIII. Conducir las relaciones con las instituciones locales y federales en materia de obras públicas en los asuntos relativos a infraestructura cultural o al patrimonio cultural del Estado; y

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

Sección Tercera **Dirección de Gestión Integral de Proyectos**

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

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

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

II. Investigar, difundir y conservar:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sección Sexta

Dirección Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV **Disposiciones Complementarias**

Sección primera **Del Órgano Interno de Control**

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

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

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

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

Sección tercera
De la Comunicación Social

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

Sección cuarta
Ausencias y Comunicaciones

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

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

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

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

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

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

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

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

TRANSITORIOS

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

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

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

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

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

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

ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

(RÚBRICA)

JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

Secretario General de Gobierno

(RÚBRICA)

ANNA BÁRBARA CASILLAS GARCÍA

Coordinadora General Estratégica de Desarrollo Social

(RÚBRICA)

GIOVANA ELIZABETH JASPERSEN GARCÍA

Secretaria de Cultura del Estado de Jalisco

(RÚBRICA)



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

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

Para edictos

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

Para los dos casos

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

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

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

- | | |
|---------------------|---------|
| 1. Número del día | \$25.00 |
| 2. Número atrasado | \$36.00 |
| 3. Edición especial | \$61.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra | \$7.00 |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,310.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$335.00 |

Suscripción

- | | |
|--------------------------|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,304.00 |
|--------------------------|------------|
- El pago de suscripción anual, no incluye publicaciones especiales

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2019
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado.

Atentamente
Dirección de Publicaciones

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, Fax 3819 2722.
Guadalajara, Jalisco

Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476

periodicooficial.jalisco.gob.mx
Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

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

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

Pág. 3

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

Pág. 18

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

Pág. 32

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

Pág. 58



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO