



**GOBIERNO
DE JALISCO**
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO
DIRECCIÓN
DE PUBLICACIONES

E L E S T A D O

de Jalisco

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
Emilio González Márquez

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Lic. Fernando A. Guzmán
Pérez Peláez

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Juan Manuel Castell Carrillo

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx

**JUEVES 7 DE ABRIL
DE 2011**

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

25

SECCIÓN XIII



GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
C.P. Emilio González Márquez

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Lic. Fernando Antonio Guzmán Pérez Peláez

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
C. Juan Manuel Castell Carrillo

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx



ACUERDO

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

**DIGELAG ACU 017/2011
DIRECCIÓN GENERAL DE
ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y
ACUERDOS GUBERNAMENTALES**

**ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO**

Guadalajara, Jalisco, a 22 de marzo de 2011

Emilio González Márquez, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 36, 46 y 50 fracciones VIII, XXII y XXV de la Constitución Política; 1, 2, 3, 19 fracción II, 21, 22 fracciones I, XVIII y XXIV, 44 y 47 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, ambos ordenamientos del Estado de Jalisco; y con base en los siguientes

CONSIDERANDOS

- I.** Que de conformidad con lo dispuesto en 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.
- II.** Que los artículos 44 y 47 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, señalan que para el despacho de los asuntos del ciudadano Gobernador del Estado, existirán organismos auxiliares necesarios para que éste atienda debidamente las atribuciones y las facultades no delegables o aquellas que resuelva reservarse.

El objetivo general del Despacho del Gobernador, es auxiliar a su titular en la administración y coordinación de la agenda y actividades del Gobernador; el fortalecimiento de su imagen, la atención y seguimiento de las solicitudes que son presentadas por la ciudadanía, así como el despacho de los asuntos que le encomiendan las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables.

- III.** Que el artículo 50 fracción VIII de la Constitución Política del Estado de Jalisco, faculta al Titular del Poder Ejecutivo a expedir los reglamentos que resulten necesarios a fin de proveer en la esfera administrativa la exacta observancia de las leyes y el buen despacho de la administración pública.
- IV.** Que los artículos 6° y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, establecen que corresponde al Gobernador del Estado, expedir, entre otros, los reglamentos interiores tendientes a regular el funcionamiento de las secretarías y dependencias que integran a dicho Poder; y que en aquellos se establecerá la forma de suplir las faltas de los titulares, así como la distribución precisa de las facultades que competen a cada uno de los servidores públicos de las mismas y de las labores correspondientes a cada una de las oficinas de su jurisdicción.
- V.** Que en virtud de que es propósito fundamental de esta administración, dar cumplimiento al compromiso de responder a las necesidades de modernización institucional y de normatividad jurídica-administrativa, procurando adecuarla a las necesidades y exigencias sociales, a efecto de

hacerla más ágil y eficiente, se considera necesario emitir el Reglamento Interior del Despacho del Gobernador que coadyuve a normar su funcionamiento, atribuciones y estructura, que prevea la correcta distribución de facultades, mejorando así su actividad de coordinación en las tareas que tiene a su cargo, así como para intensificar sus acciones y armonizar los aspectos administrativos y operativos.

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

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO. Se expide el Reglamento Interior del Despacho del Gobernador del Estado de Jalisco, para quedar como sigue:

Reglamento Interior del Despacho del Gobernador del Estado de Jalisco

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único

Artículo 1. Este Reglamento tiene por objeto regular la estructura, organización y funcionamiento del Despacho del Gobernador del Estado, así como las atribuciones de los servidores públicos que lo integran.

Artículo 2. El Despacho del Gobernador, como dependencia administrativa del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo la administración y coordinación de la agenda y actividades del Gobernador, el fortalecimiento de su imagen, la atención y seguimiento de las solicitudes que son presentadas por la ciudadanía, así como el despacho de los asuntos que le encomiendan las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables.

Artículo 3. Para la correcta interpretación y aplicación de este Reglamento, se entenderá por:

- I.** Despacho: El Despacho del Gobernador;
- II.** Gobernador: El Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco;
- III.** Reglamento: El Reglamento Interior del Despacho del Gobernador del Estado de Jalisco;
- IV.** Secretario: El Secretario Particular del Gobernador; y
- V.** Unidades administrativas: Las áreas administrativas que integran el Despacho del Gobernador.

Artículo 4. Las actividades del Despacho deberán conducirse en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que se establezcan en el Gobierno del Estado para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de gobierno.

Artículo 5. En el desempeño de su cargo, los servidores públicos que integran el Despacho deberán cumplir con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Título Segundo De la Organización y Estructura del Despacho

Capítulo I De la Estructura

Artículo 6. Para el cumplimiento de sus funciones, el Despacho contará con las siguientes unidades administrativas:

- I.** Secretaría Particular;
- II.** Secretaría Privada;
- III.** Coordinación General de Asesores;
- IV.** Coordinación General de Concertación Social; y
- V.** Dirección General de Comunicación Social.

Artículo 7. Al frente de cada unidad administrativa de las señaladas en el artículo anterior, habrá un titular, quien asumirá la responsabilidad de su funcionamiento y será auxiliado por las unidades administrativas que resulten necesarias, siempre y cuando éstas estén previstas en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado y su correspondiente plantilla de personal.

Artículo 8. De la Secretaría Particular dependerán las siguientes unidades administrativas:

- I.** Dirección Administrativa;
- II.** Dirección de Asuntos Internacionales;
- III.** Dirección de Atención Ciudadana;
- IV.** Dirección de Giras y Eventos;
- V.** Dirección de Relaciones Públicas; y
- VI.** Oficina de Representación en la Ciudad de México.

Artículo 9. La Coordinación General de Asesores contará, para su funcionamiento, con las unidades administrativas siguientes:

- I.** Dirección Administrativa;
- II.** Dirección de Control de Gestión;
- III.** Dirección de Estudios;
- IV.** Dirección de Enlace Institucional; y
- V.** Secretariado Técnico en Puerto Vallarta.

Artículo 10. La Coordinación General de Concertación Social estará conformada por las siguientes unidades administrativas:

- I.** Secretaria Particular;
- II.** Dirección Administrativa;
- III.** Dirección de Vinculación;
- IV.** Dirección de Concertación Social Sectorial;
- V.** Dirección de Programación Municipal;
- VI.** Dirección de Información Estratégica e Informática; y
- VII.** Dirección de Seguimiento.

Artículo 11. La Dirección General de Comunicación Social estará conformada por las siguientes unidades administrativas:

- I.** Dirección de Información y Análisis;
- II.** Dirección de Publicidad y Mercadotecnia; y
- III.** Dirección de Imagen y Producción.

Artículo 12. En el Manual Administrativo de Organización del Despacho, deberá precisarse el resto de la estructura interna, así como las atribuciones de cada una de las unidades administrativas, apegándose, en todo caso, al Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado.

Capítulo II De las Atribuciones

Sección Primera Disposiciones Generales

Artículo 13. Al Gobernador corresponde originalmente ser el titular del Despacho; sin embargo, para su buen funcionamiento, al Secretario le corresponde su representación y el ejercicio de las atribuciones delegables, sin perjuicio de que el Gobernador decida ejercerlas directamente.

Artículo 14. Con el objetivo de lograr el correcto despacho de los asuntos, los titulares de las unidades administrativas podrán delegar sus atribuciones a los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, salvo aquéllas que sean indelegables en los términos del Reglamento u otro ordenamiento legal.

Artículo 15. Son atribuciones del Secretario, las siguientes:

- I.** Establecer, dirigir, coordinar y controlar las políticas del Despacho observando las normas aplicables en el Estado y apegándose a los lineamientos que determine el Gobernador;
- II.** Emitir y dar a conocer los acuerdos, circulares y demás disposiciones generales de observancia obligatoria en el interior del Despacho;
- III.** Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador le confiera, e informarle sobre el desarrollo y resultado de las mismas;
- IV.** Aprobar los manuales administrativos de organización, procesos, servicios y de inducción del Despacho y remitirlos a la Secretaría de Administración para su dictamen y, posteriormente, proceder a su publicación;
- V.** Autorizar el anteproyecto anual del presupuesto de egresos del Despacho y el Programa Anual de Trabajo;
- VI.** Expedir los nombramientos de los servidores públicos del Despacho y conocer, en su caso, de los cambios de adscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, previo acuerdo con el Gobernador y la Secretaría de Administración;
- VII.** Imponer correcciones disciplinarias y sanciones a los servidores públicos del Despacho, con apego a lo señalado en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, y las demás disposiciones legales que resulten aplicables;
- VIII.** Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas y lineamientos aplicables en materia de administración de recursos financieros, humanos, materiales y de servicios a cargo del Despacho, resolviendo sobre los asuntos de su competencia;
- IX.** 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 que sean materia de su competencia;
- X.** Participar en las comisiones intersecretariales o en cualquier organización del sector público o privado, cuyas actividades estén relacionadas con las propias, en los términos y condiciones que acuerde el Gobernador o la normatividad que para tales casos se emita; y
- XI.** Las demás que por delegación o disposición legal se le asignen.

Las atribuciones establecidas en las fracciones I, II y IX del presente artículo deberán ser ejercidas directamente por el Secretario, por lo que no podrán ser delegables.

Artículo 16. Los titulares de las unidades administrativas señaladas en el artículo 6 del presente Reglamento, con excepción del Secretario, tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las funciones y actividades encomendadas a las áreas que integran la unidad administrativa a su cargo;

- II.** Acordar, con el Secretario, la resolución de los asuntos que se desahoguen en su unidad administrativa;
- III.** Proponer la contratación, los medios de desarrollo y la capacitación del personal que integre las áreas de la unidad administrativa a su cargo;
- IV.** Elaborar los proyectos sobre la creación, modificación, organización, función o supresión de las áreas administrativas a su cargo;
- V.** Formular y proponer al Secretario, el anteproyecto del presupuesto y del programa de trabajo anual de su unidad administrativa;
- VI.** Participar en las comisiones intersecretariales o en cualquier organización del sector público o privado, cuyas actividades estén relacionadas con las propias, en los términos y condiciones que acuerde el Gobernador o la normatividad que para tales casos se emita;
- VII.** Informar al Secretario de las instrucciones giradas, en su ausencia, por el Gobernador a los titulares de las dependencias y organismos del Ejecutivo;
- VIII.** Establecer los mecanismos para optimizar el uso y destino de los recursos asignados, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia; y
- IX.** Las demás funciones que, por delegación o disposición jurídica, les sean asignadas.

Sección Segunda De la Secretaría Particular

Artículo 17. La Secretaría Particular tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Programar y dar seguimiento a la agenda del Gobernador, previendo dentro de la misma, el tiempo requerido para la firma de los documentos oficiales;
- II.** Garantizar que el Gobernador tenga, oportunamente, la información que requiere para el ejercicio de sus funciones;
- III.** Recibir, turnar al Gobernador y dar seguimiento a la información oficial que le sea remitida;
- IV.** Comunicar y acordar con el Gobernador las invitaciones a eventos públicos que se reciban y notificar, en su caso, a los servidores públicos que lo habrán de representar;
- V.** Llevar la relación de asuntos a acordar con el Gobernador y cumplimentar las instrucciones giradas al respecto;
- VI.** Revisar y dar contestación a la correspondencia escrita y, en su caso, derivarla al área correspondiente para su atención y seguimiento, de acuerdo con las indicaciones y lineamientos emitidos por el Gobernador;

- VII.** Turnar a las dependencias que correspondan las comunicaciones, oficios, acuerdos, convenios y demás documentos en los que tenga injerencia el Gobernador, para su debido seguimiento;
- VIII.** Administrar los recursos humanos, financieros y administrativos del Despacho;
- IX.** Asegurar que el Gobernador y los miembros de su familia tengan la seguridad que requiere su investidura;
- X.** Autorizar los egresos, así como los formatos y documentos necesarios para el cumplimiento de las funciones del Despacho, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia;
- XI.** Controlar el uso, aprovechamiento y mantenimiento del parque vehicular aéreo y terrestre del Despacho;
- XII.** Autorizar el acceso y coordinar las actividades en Casa Jalisco, con la finalidad de satisfacer las necesidades de la agenda del Gobernador, procurando guardar su seguridad, bienestar y buena imagen;
- XIII.** Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de audiencias con el Gobernador y atender a las personas que las solicitan;
- XIV.** Participar en los eventos oficiales en los términos en que instruya el Gobernador, así como apoyar a los titulares de las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo, dentro del ámbito de atribuciones del Despacho;
- XV.** Atender, coordinar y dar seguimiento a las giras, asuntos y compromisos oficiales del Gobernador en el ámbito local, nacional e internacional;
- XVI.** Coordinar el protocolo en las visitas diplomáticas de extranjeros al Estado de Jalisco;
- XVII.** Revisar y remitir los documentos que requieran ser signados, de manera urgente o programada, por el Gobernador;
- XVIII.** Redactar los proyectos de mensajes y discursos que el Gobernador transmite en los actos públicos;
- XIX.** Procurar que las audiencias que ofrezca el Gobernador cumplan con sus expectativas de servicio;
- XX.** Recibir las peticiones, comentarios y quejas que la ciudadanía manifieste respecto de los servicios estatales;
- XXI.** Promover las relaciones públicas con las empresas que promuevan y oferten oportunidades de empleo en el sector productivo;
- XXII.** Ser el conducto para entablar las relaciones con las dependencias y oficinas de asuntos internacionales de las entidades federativas, así como suscribir los instrumentos jurídicos que resulten necesarios para dicho fin; y

XXIII. Las demás funciones que por delegación o disposición legal se le asignen.

Sección Tercera De la Secretaría Privada

Artículo 18. La Secretaría Privada tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Administrar el directorio del Gobernador del Estado;
- II.** Custodiar y cuidar la documentación e información propia del Despacho, impidiendo o evitando el uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de aquella;
- III.** Mantener coordinación permanente con la Secretaría Particular para la realización eficiente de las encomiendas del Gobernador;
- IV.** Mantener informado al Gobernador sobre el avance de la gestión de los asuntos que tenga encomendados;
- V.** Ejecutar las funciones de apoyo gerencial y administrativo requeridas para el despacho oportuno y eficiente de los asuntos de competencia del Gobernador;
- VI.** Canalizar y dar seguimiento a las peticiones que sean entregadas directamente al Gobernador;
- VII.** Elaborar y entregar las diversas cartas y escritos que solicite el Gobernador;
- VIII.** Dar atención y seguimiento a los asuntos de carácter administrativo del Secretario; y
- IX.** Las demás funciones que por delegación o disposición legal se le asignen.

Sección Cuarta De la Coordinación General de Asesores

Artículo 19. La Coordinación General de Asesores tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar los trabajos de su área;
- II.** Convocar a las secretarías y dependencias a reuniones de trabajo y evaluación;
- III.** Informar al Gobernador de los avances y trabajos realizados;
- IV.** Analizar y proponer programas y proyectos gubernamentales prioritarios al Gobernador;
- V.** Analizar y proponer los proyectos de desincorporación de bienes del Estado, así como las posibles fusiones de dependencias y organismos públicos, para lo cual podrá solicitar la información que se requiera a los órganos de la administración pública; y
- VI.** Las demás funciones que por delegación o disposición legal se le asignen.

Sección Quinta
De la Coordinación General de Concertación Social

Artículo 20. La Coordinación General de Concertación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Propiciar la concertación social a través de espacios de vinculación ciudadana;
- II.** Dar seguimiento los espacios de vinculación ciudadana y a los acuerdos de concertación social, así como promover la instalación de consejos ciudadanos;
- III.** Brindar asesoría técnica a los actores sociales y gubernamentales, para la definición de los compromisos que apoyen el desarrollo del Estado;
- IV.** Coordinar, valorar, agendar y llevar a cabo, con las demás dependencias del Gobierno del Estado involucradas, las propuestas y los compromisos acordados en los espacios de vinculación ciudadana;
- V.** Promover, formular y coordinar, con las demás dependencias del Gobierno del Estado, los mecanismos y estrategias de participación ciudadana que promuevan el desarrollo del Estado;
- VI.** Proponer criterios y lineamientos para una adecuada coordinación entre el sector público y la sociedad, respecto de las estrategias de participación ciudadana y de capacitación y desarrollo de líderes, con base en las políticas que determine el Gobernador;
- VII.** Promover y coordinar las actividades en materia de formación, capacitación, desarrollo y participación de los liderazgos sociales estatales, regionales y municipales en el marco de la planeación para el desarrollo del Estado;
- VIII.** Coadyuvar con las demás dependencias del Gobierno del Estado en la formulación de estrategias de capacitación y desarrollo de líderes;
- IX.** Diseñar e implementar un sistema de seguimiento, control y evaluación con la finalidad de elaborar reportes sobre el cumplimiento de las propuestas, acuerdos y compromisos derivados de los espacios de vinculación ciudadana, de las alianzas con otras instancias, así como de las actividades de coordinación de la participación ciudadana, la capacitación y desarrollo de líderes,
- X.** Participar en los comités, consejos y demás órganos de coordinación de la administración pública estatal vinculados a la promoción del desarrollo;
- XI.** Desarrollar y aplicar métodos o técnicas de medición entre los jaliscienses que permitan observar el desempeño del Gobierno, así como la percepción de los ciudadanos sobre la participación ciudadana en el Estado de Jalisco, como herramienta de vinculación;
- XII.** Promover el desarrollo de estrategias y acciones necesarias para que las dependencias del gobierno del Estado, así como los organismos públicos descentralizados y los gobiernos municipales ciudadanicen su presupuesto, involucrando a los ciudadanos en la definición de los presupuestos asignados a su Institución;

- XIII.** Impulsar a las dependencias del gobierno del Estado, gobiernos municipales y organismos públicos descentralizados, para que incluyan en sus planes operativos anuales las propuestas surgidas de los espacios de vinculación ciudadana;
- XIV.** Promover alianzas con otras instancias donde se proponga la participación ciudadana en la toma de decisiones, para la definición de compromisos que apoyen el desarrollo del Estado; y
- XV.** Las demás que por delegación o disposición legal se le asignen.

Sección Sexta
De la Dirección General de Comunicación Social

Artículo 21. La Dirección General de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar y autorizar las políticas y estrategias de comunicación social definidas por el Poder Ejecutivo para sus dependencias centralizadas y descentralizadas;
- II.** Generar y difundir la información pública sobre las actividades del Gobernador;
- III.** Actualizar y mantener vigente la información pública gubernamental a través Internet, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco en lo concerniente al Despacho del Gobernador y la página principal del Portal Jalisco;
- IV.** Validar, supervisar y autorizar el correcto uso y aplicación de la imagen definida como identidad del periodo de la administración pública del Poder Ejecutivo, al interior de la administración pública y a los particulares que lo soliciten, previa opinión técnica que emita la Dirección de Publicaciones de la Secretaría General de Gobierno;
- V.** Proponer, programar y validar las pautas comerciales sobre campañas institucionales del Poder Ejecutivo, recabando la opinión de la Secretaría General de Gobierno, en los casos que sea necesario;
- VI.** Establecer relaciones con los medios de comunicación y el Gobierno del Estado;
- VII.** Crear, coordinar y administrar los archivos de audio, video y fotográfico de las actividades del Gobernador; y
- VIII.** Las demás que por delegación o disposición se le asignen.

Título Tercero
Disposiciones Complementarias

Capítulo I
De las Comunicaciones Oficiales

Artículo 22. Las comunicaciones dirigidas por el Gobernador a los Titulares de dependencias y organismos de la administración pública estatal, deberán ser suscritas exclusivamente por el Secretario.

Lo anterior, a excepción de aquellos comunicados cuyo asunto se derive de las facultades que expresamente tienen encomendadas los titulares de las unidades administrativas y, siempre y cuando, no se trate de facultades reservadas al Secretario; en estos casos el emisor del comunicado de que se trate deberá marcar copia del mismo al Secretario para su conocimiento.

Artículo 23. Las comunicaciones dirigidas por el Gobernador a los servidores públicos integrantes del Despacho, serán dadas a conocer por el Secretario.

Artículo 24. Las comunicaciones oficiales entre las unidades administrativas del Despacho, serán signadas por su respectivo Titular.

Artículo 25. Los Titulares de las Unidades Administrativas del Despacho, dentro del ámbito de su competencia, suscribirán las comunicaciones que deban hacerse a los particulares.

Capítulo II

De la Certificación y expedición de documentos

Artículo 26. Corresponderá a los Titulares de las unidades administrativas del Despacho, dentro de su ámbito de competencia, la certificación de los documentos que hayan sido elaborados por su unidad administrativa o que obren en los archivos de la misma; así como la expedición de los documentos que sean solicitados por los particulares y las autoridades federales, estatales y municipales, respecto de los cuales exista la obligación de expedir.

Capítulo IV

Ausencias y suplencias

Artículo 27. Durante las ausencias temporales del Secretario, que sean menores de quince días, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al mismo, serán suplidos por el Secretario Particular Adjunto o, en su caso, por la persona que designe mediante acuerdo que se publicará en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

En caso de una ausencia temporal igual o mayor a los quince días, será suplido por la persona que designe el Gobernador mediante acuerdo que se publicará en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Artículo 28. Las ausencias temporales de los Titulares de las unidades administrativas serán suplidos para el despacho de los asuntos de su competencia, en el orden que se señala en el presente reglamento, por el inferior jerárquico inmediato adscrito en el área de su responsabilidad o bien, por quien designe, previo aviso al Secretario y acuerdo que se publique en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

En las ausencias temporales de quince días o más, los Titulares de las unidades administrativas serán suplidos por la persona que designe el Gobernador mediante acuerdo que se publicará en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Artículo 29. Ante la ausencia temporal del resto del personal que integra el Despacho, que sea menor de quince días, la suplencia recaerá en el servidor público del rango inferior jerárquico inmediato adscrito en el área de su responsabilidad, en el orden que se señala en este Reglamento, o bien por designación del propio Titular de la unidad administrativa mediante acuerdo que se publicará en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Durante las ausencias temporales iguales o mayores de quince días, el Secretario hará la designación del suplente, previo acuerdo con el Gobernador, mediante acuerdo que se publicará en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO. Los Manuales Administrativos de Organización, de Servicios y de Procesos deberán ser expedidos dentro de los 45 días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Así lo resolvió el Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco ante el ciudadano Secretario General de Gobierno, quien lo refrenda.

EMILIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco
(RÚBRICA)

LIC. FERNANDO ANTONIO GUZMÁN PÉREZ PELÁEZ
Secretario General de Gobierno
(RÚBRICA)

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

- **PARA CONVOCATORIAS, ESTADOS FINANCIEROS, BALANCES Y AVISOS**

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del R.F.C. de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de 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 diskette, sin formato en el programa Word, Pagemaker o QuarXpress.

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	\$18.00
2. Número atrasado	\$25.00
3. Edición especial	\$25.00

SUSCRIPCIÓN

1. Por suscripción anual	\$1,000.00
2. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra	\$2.50
3. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página	\$1,000.00
4. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal	\$255.00

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2011.

Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de cada año.

Atentamente

Dirección de Publicaciones

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio "C", primer piso, CP 44270, Tels. 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 Exts. 47306 y 47307. Librería 3819 2476

periodicooficial.jalisco.gob.mx

Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx



S U M A R I O

JUEVES 7 DE ABRIL DE 2011
NÚMERO 25. SECCIÓN XIII
TOMO CCCLXIX

E L E S T A D O

ACUERDO que expide el Reglamento Interior del Despacho del
Gobernador del Estado de Jalisco.

Pág. 3

de Jalisco