



Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

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

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL



**MARTES 20 DE JULIO
DE 2021**

**GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CDI**

35
SECCIÓN
III



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

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

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

MODIFICACIÓN

Al margen un sello que dice: Gobierno del Estado de Jalisco. Secretaría General de Gobierno.

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE DISCRIMINACIÓN. EJERCICIO FISCAL 2021

La Secretaría General de Gobierno, instancia responsable de la implementación del Programa, tiene a bien llevar a cabo una modificación al proceso de entrega de recursos correspondiente a los apartados nueve “Características de los apoyos” inciso b numeral II, décimo segundo, “Ejercicio y comprobación del gasto” numeral décimo segundo punto uno. (12.1) “Apoyo Monetario”, décimo segundo punto uno punto dos (12.1.2) “Solicitud de Recurso ante la SHP” y décimo segundo punto dos párrafo 4 “Comprobación de recursos ante la SHP” de conformidad con lo presentado a continuación

• **DICE:**

9. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

- a. [...]
- b. Montos, rangos, temporalidad y modalidades de entrega de los apoyos.
 - i. [...]
 - ii. Temporalidad:
 - 1. El apoyo se entrega en cuatro exhibiciones a las instituciones ganadoras durante el año del ejercicio fiscal.
 - iii. [...]

12. EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO

12.1. APOYO MONETARIO.

La SGG, por conducto de la SSDH, realizará las gestiones necesarias para solicitar a la Secretaría de la Hacienda Pública (SHP) la apertura de una cuenta productiva específica, destinada para el manejo exclusivo de los recursos del programa para el ejercicio fiscal 2021.

12.1.2. SOLICITUD DE RECURSO ANTE LA SHP.

Para la entrega de recursos del Programa a las instituciones beneficiarias, la SGG, por medio de la SSDH deberá remitir a La SHP, lo siguiente:

- I. Original que contenga la solicitud de los recursos para la operación del programa, firmado por el funcionario público de la SGG, que deberá contener lo siguiente:
 - a. Nombre del Programa;
 - b. Monto correspondiente a la ministración solicitada;
 - c. Clave presupuestal que cuente con suficiencia

d. Cuenta bancaria con la clave interbancaria y nombre de la institución bancaria:

II. Solicitud de pago emitida por el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF);

Recibo por el importe a transferir a la cuenta bancaria para la administración de los recursos del Programa, firmado por el Titular de la SSDH o el funcionario facultado para ello;

Copia del estado de cuenta y/o contrato de apertura de cuenta con CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), y nombre de la institución bancaria.

Listado de los beneficiarios seleccionados;

Copia de las Reglas de Operación del Programa debidamente publicadas en el órgano de difusión oficial, únicamente en el primer trámite.

La Secretaría de la Hacienda Pública, Procederá a transferir el recurso solicitado a la cuenta bancaria aperturada para la administración de los recursos del Programa, de acuerdo a las necesidades de ministrar recursos acordes al listado de beneficiarios que cumplan con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación.

12.2. COMPROBACIÓN DE RECURSOS ANTE LA SHP

La SGG, comprobará a la SHP el recurso erogado del Programa, para la cual deberá presentar la comprobación ante el área correspondiente de la SHP mediante la entrega de la lista de beneficiarios, debidamente firmada por el titular de la SSDH, y la documentación que acredite la entrega de los apoyos haciendo referencia a la solicitud de pago.

La documentación soporte del proceso, análisis, aprobación, expedientes, revisión, validación, evidencias y el padrón final de beneficiarios, permanecerá bajo el resguardo de la SSDH y estarán disponibles para los ejercicios de auditoría y seguimiento que dispongan las instancias de fiscalización y control competentes.

La SSDH deberá conservar una copia en físico o en formato electrónico, de los expedientes y/o documentación enviada a la Secretaría de la Hacienda Pública.

La SSDH se compromete a ejercer los recursos públicos descritos en las acciones o proyectos autorizados, observando un estricto apego a las Reglas de Operación del Programa, vigentes y demás normatividad que lo rige; y se obliga a reintegrar a la SHP los recursos que no se hubieren destinado a los fines aprobados, y a aquellos que por cualquier motivo, no se hubiesen ejercido al 31 de diciembre del año en curso, así como los rendimientos obtenidos, lo cual se hará dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal.

- **DEBE DECIR:**

9. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

- a. [...]
- b. Montos, rangos, temporalidad y modalidades de entrega de los apoyos.
 - i. [...]
 - ii. Temporalidad:
 - 1. El apoyo se entrega en una sola exhibición a las instituciones ganadoras durante el año del ejercicio fiscal.
 - iii. [...]

12. EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO

12.1. APOYO MONETARIO.

La SGG, por conducto de la SSDH, solicitará a la Oficialía Mayor, instancia responsable de la administración y distribución de los recursos de la SGG, su apoyo para gestionar ante la Secretaría de la Hacienda Pública (SHP) la solicitud de pago para los beneficiarios del Programa para el ejercicio fiscal 2021.

12.1.2 SOLICITUD DE RECURSO ANTE LA SHP.

La SSDH, deberá solicitar a la Oficialía Mayor, su apoyo para realizar las gestiones necesarias para la solicitud de pago para los beneficiarios por parte de la Secretaría de la Hacienda Pública (SHP), anexando lo siguiente

- a. Nombre del Programa;
 - b. Nombre de la OSC a la que se le deberá realizar la entrega del recurso;
 - c. Número de exhibiciones en las que se entregará el apoyo a la OSC;
 - d. Monto correspondiente a la ministración solicitada;
 - e. Clave presupuestal que cuente con suficiencia
 - f. Cuenta bancaria con la clave interbancaria y nombre de la institución bancaria:
- II. Solicitud de pago emitida por el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF);
- a. Convenio de colaboración suscrito entre la SSDH y la OSC
 - b. El comprobante fiscal digital por internet (CFDI) emitido por la OSC beneficiaria del Programa, firmado por el Titular de la SSDH o el funcionario facultado para ello; anexando los archivos electrónicos PDF y XML.
 - c. Formato de verificación del (CFDI) en el portal del SAT;

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

6

- d. Copia del estado de cuenta bancario de la OSC que contenga la CLABE interbancaria de 18 dígitos, número de cuenta y nombre de la institución bancaria.
- e. Copia de las Reglas de Operación del Programa debidamente publicadas en el órgano de difusión oficial.

12.2 COMPROBACIÓN DE RECURSOS ANTE LA SHP

La SGG, comprobará a la SHP el recurso erogado del Programa, para la cual deberá presentar la comprobación ante el área correspondiente de la SHP mediante la entrega de la lista de beneficiarios, debidamente firmada por el titular de la SSDH, y la documentación que acredite la entrega de los apoyos haciendo referencia a la solicitud de pago.

La documentación soporte del proceso, análisis, aprobación, expedientes, revisión, validación, evidencias y el padrón final de beneficiarios, permanecerá bajo el resguardo de la SSDH y estarán disponibles para los ejercicios de auditoría y seguimiento que dispongan las instancias de fiscalización y control competentes.

La SSDH deberá conservar una copia en físico o en formato electrónico, de los expedientes y /o documentación enviada a la Secretaría de la Hacienda Pública.

Los recursos que no se hubieren destinado a los fines aprobados, y a aquellos que, por cualquier motivo, no se hubiesen ejercido al 31 de diciembre del año en curso, así como los rendimientos obtenidos, lo cual se hará dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal.

ATENTAMENTE

MTRO. JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

Secretario General de Gobierno

(RÚBRICA)

ACUERDO

Al margen un sello que dice: Gobierno del Estado de Jalisco. Secretaría de Administración.

ACU/SECADMON/011/2021

ACUERDO DEL CIUDADANO SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN.

Guadalajara, Jalisco, a los 07 siete días del
mes de julio del año 2021 dos mil veintiuno.

ACUERDO DEL C. SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN MTRO. ESTEBAN PETERSEN CORTÉS, MEDIANTE EL CUAL DESIGNA AL LIC. DANIEL ROCHA PEÑA COMO ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE ADMINSTRACIÓN DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 12 AL 16 DE JULIO DEL 2021.

Esteban Petersen Cortés, Secretario de Administración del Estado de Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36 y 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 1, 2, 3 apartado 1, fracción I, 5 apartado 1, fracciones I, XII, XIII y XVI, 7 apartado 1, fracción III, 14 apartados 1, 2 y 4, 15 apartado 1, fracciones I, IX y XVIII, 16 apartado 1, fracción III, y 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; en correlación con los artículos 1 y 3, fracciones IX, XX, LIII y LXIII, 48 y 49 del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco, y de acuerdo con los siguientes:

CONSIDERANDOS:

- I. De conformidad con los artículos 36 y 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, el ejercicio del Poder Ejecutivo corresponde a un ciudadano que se denomina Gobernador del Estado, y éste para los asuntos que le corresponden, cuenta con varios secretarios del despacho del ramo que se les encomiende.
- II. La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, dispone en su artículo 2 que el Gobernador del Estado, para el ejercicio de sus facultades y atribuciones, así como para el debido cumplimiento de sus obligaciones, se auxilia de la Administración Pública del Estado, entendida como el conjunto de Dependencias y Entidades públicas jerárquicamente subordinadas al Gobernador del Estado, para el ejercicio adecuado de sus funciones y facultades constitucionales y legales, de conformidad con la Constitución Política del Estado de Jalisco y las leyes que de ella emanen.
- III. Acorde con los artículos 3 apartado 1, fracción I, 7 apartado 1, fracción III, 16 apartado 1, fracción III y 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, la Secretaría de Administración es una Dependencia que forma parte integrante de la Administración Pública Estatal Centralizada.

- IV. En ese sentido, los artículos 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como 1 y 3, fracciones IX, XX, LIII y LXIII del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco, establecen que la Secretaría de Administración es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado que está a cargo de una persona denominada Secretario, que le compete el trámite, resolución y ejercicio de facultades como lo es la de expedir toda clase de acuerdos administrativos relacionados con los asuntos que sean competencia de la Secretaría, salvo disposición en contrario.
- V. Aunado a lo anterior, el artículo 48 del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco, establece que el Secretario de Administración podrá, mediante acuerdo, delegar el ejercicio de sus atribuciones en cualquiera de sus subalternos, salvo aquellas que sean de su competencia exclusiva, determinando que el acuerdo respectivo deberá publicarse en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco". Asimismo, el párrafo tercero de dicho artículo, señala que, durante las ausencias de los Directores Generales u homólogos y demás servidores públicos, su suplente será igualmente el inferior jerárquico de acuerdo al orden señalado en dicho ordenamiento. En correlación, el artículo 49 de ordenamiento en cita, estipula que las suplencias señaladas en el artículo antes mencionado podrán efectuarse sin perjuicio de que el Secretario de Administración lleve a cabo la delegación de facultades en cualquiera de sus subalternos.
- VI. De la misma manera, el artículo 13 fracción VII del Reglamento en cita señala como atribución de las Direcciones Generales y sus Titulares el proponer a su superior jerárquico, al servidor público que deberá suplir a los directores de área subalternos en caso de ausencia de alguno de estos.
- VII. Que los artículos 9 fracción V, y 40 del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco contemplan dentro de su estructura, orgánica para el cumplimiento y desahogo de las funciones, a la Dirección General Jurídica.
- VIII. Que el Lic. Rodrigo Ramírez Flores, Director General Jurídico de la Secretaría de Administración, se encontrará fuera de sus funciones por el periodo comprendido del 12 doce al 16 dieciséis de julio del 2021 dos mil veintiuno.

En este orden de ideas, resulta necesario designar al servidor público que se hará cargo de la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Administración, por el periodo descrito en el párrafo que antecede, a efecto de atender las obligaciones y funciones encomendadas al Titular de dicha Dirección General.

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

ACUERDO:

PRIMERO. Se designa al Lic. Daniel Rocha Peña, Director de lo Contencioso, como Encargado de la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Administración.

SEGUNDO. Dicha designación será por el periodo comprendido del día 12 doce al 16 dieciséis de julio del año 2021 dos mil veintiuno.

TERCERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, debiéndose publicar en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

CÚMPLASE.

Así lo acordó y firma el **MTRO. ESTEBAN PETERSEN CORTÉS**, Titular de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

MTRO. ESTEBAN PETERSEN CORTÉS

Secretario de Administración del Gobierno

del Estado de Jalisco

(RÚBRICA)

LIC. RODRIGO RAMÍREZ FLORES

Director General Jurídico de la Secretaría de Administración

del Gobierno del Estado de Jalisco

(RÚBRICA)





EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

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

Para edictos

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

Para los dos casos

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

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

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

- | | |
|------------------------------|----------|
| 1. Constancia de publicación | \$104.00 |
| 2. Número atrasado | \$42.00 |
| 3. Edición especial | \$200.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Edictos y avisos notariales, por cada palabra y hasta 75 palabras | \$11.00 |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,391.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$600.00 |
| 4. Fracción 1/2 página en letra normal | \$927.00 |

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2021
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.

A t e n t a m e n t e

Dirección de Publicaciones

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, 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 20 DE JULIO DE 2021
NÚMERO 35. SECCIÓN III
TOMO CDI

MODIFICACIÓN al programa de Fortalecimiento Institucional para la Atención a Víctimas de Discriminación, ejercicio fiscal 2021. **Pág. 3**

ACUERDO ACU/SECADMON/011/2021 del Secretario de Administración que designa al encargado de la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Administración durante el periodo comprendido del 12 al 16 de julio del 2021. **Pág. 7**



Secretaría General
de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO

periodicooficial.jalisco.gob.mx