



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



# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL



**JUEVES 18 DE NOVIEMBRE  
DE 2021**

**GUADALAJARA, JALISCO  
TOMO CDII**

**37**

SECCIÓN  
VIII



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



**Jalisco**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**ACUERDO**

**Al margen un sello que dice: Consejo de Administración del Organismo Público Descentralizado Sistema de Tren Eléctrico Urbano (SITEUR).**

**ACUERDO** del Consejo de Administración del Organismo Público Descentralizado denominado **Sistema de Tren Eléctrico Urbano**, con fundamento en los artículos 2, numerales 2 y 3; 3, numeral 1, fracción II; 5, numeral 1, fracciones X, XII, XIII y XVI; 66, numeral 1, fracción I, 69; 70; 74, numeral 1, fracciones XXII y XXIII; de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, de conformidad con los artículos 7º, fracción II, 13, fracciones VI y XIV, 17, fracciones I y II, del Decreto número 13555 que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Sistema de Tren Eléctrico Urbano, en concordancia con el Decreto 18170 que reforma a éste último, y

**CONSIDERANDO:**

- I. Que los artículos 7º, fracción I, y 13, fracción VI, del Decreto Gubernamental número 13555, en concordancia con el Decreto 18170 que reforma a éste último, establecen que el Consejo de Administración tiene, entre otras, la facultad para aprobar los reglamentos internos del Organismo.
- II. Con fecha 10 de septiembre de 2011, se publicó oficialmente el Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema de Tren Eléctrico Urbano, a efecto de establecer la estructura orgánica de dicha Entidad, así como para realizar la distribución de facultades y obligaciones entre las unidades administrativas que la integran.
- III. Mediante Decreto Gubernamental número 27902/LXII/20, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 24 de abril de 2020, se reforman diversas disposiciones en materia de sesión a distancia, particularmente el artículo 75 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
- IV. Con fecha 31 de marzo de 2020 se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el Acuerdo por el que se expiden las Políticas Administrativas para Entidades Públicas Paraestatales del Estado de Jalisco, emitido de manera conjunta por la Secretaría de la Hacienda Pública y la Secretaría de Administración.
- V. Los miembros del Consejo de Administración, conscientes de la necesidad de mantener actualizado el ordenamiento reglamentario en concordancia con la actualidad, tanto administrativamente como en la ejecución de las políticas públicas que se llevan a cabo día a día en las diversas Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Estatal, aprobaron y firmaron con fecha 18 de noviembre de 2021 la reforma, adición y derogación de diversas disposiciones del Reglamento Interno del Sistema de Tren Eléctrico Urbano vigente.

**ACUERDO.**

**ÚNICO.** En cumplimiento del referido acuerdo, por medio del presente tienen a bien reformar los artículos 9, 10, 23, fracciones IX y X, 25, fracción III, 32, fracción I, 35, 37, fracción V, así como derogar los artículos 16 y 17, y adicionar los artículos 35 Bis, 35 Ter y

35 Quáter del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema de Tren Eléctrico Urbano, para quedar como sigue:

Artículo 9.- El Director General tendrá las siguientes facultades:

I. a VII. [...];

VIII. Someter a consideración del Consejo, para su conocimiento y aprobación, los planes, presupuestos de ingresos y egresos, programas de trabajo, inversión y financiamiento;

X. a XIII. [...].

Artículo 10.- Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección General contará con las siguientes unidades administrativas, por medio de las cuales, conducirá sus actividades en forma programada, ajustándose a las políticas, estrategias y prioridades que para el logro de sus objetivos que fije y establezca el Consejo de Administración:

I. a V. [...];

VI. Derogado;

VII. a VIII. [...];

IX. Coordinación General de Administración y Finanzas;

X. a XII. [...].

Artículo 16.- Derogado

Artículo 17.- Derogado

Artículo 23.- La Dirección Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

I. a VIII. [...];

IX.- Apoyar en coordinación con la Coordinación General de Administración y Finanzas, a la Dirección General en el estudio, evaluación y gestión de convenios con la representación sindical, el registro y aplicación de las reglamentaciones que deban regir las relaciones laborales y sindicales respecto a las condiciones generales y al Contrato Colectivo de Trabajo, y la integración y funcionamiento de las Comisiones Mixtas y demás análogas;

X. Coordinar y supervisar, con el apoyo de la Dirección Administrativa, el servicio de vigilancia y el de seguridad pública de las instalaciones y bienes muebles e inmuebles del Organismo; cualquier decisión que implique el ejercicio de recursos financieros, deberá ser validado por la Dirección de Administración dependiente de la Coordinación General de Administración y Finanzas;

XI. a XII.

Artículo 25.- La gerencia de Operación tendrá las siguientes atribuciones:

I. a II. [...];

III. Administrar los programas de vigilancia y seguridad de las instalaciones, trenes y bienes muebles del SITEUR en las estaciones, e igualmente coordinar y dar seguimiento a los servicios de seguridad pública proporcionados por las instancias del gobierno estatal en las estaciones; cuando el ejercicio de la presente atribución implique el ejercicio de recursos financieros, deberá ser validado por la Dirección de Administración dependiente de la Coordinación General de Administración y Finanzas;

IV. a VII. [...].

Artículo 32.- La Gerencia de Control y Tecnologías tendrá las siguientes atribuciones:

I. Administrar los programas de operación, vigilancia y seguridad de las instalaciones, buses y bienes muebles del Organismo en las estaciones; cuando el ejercicio de la presente atribución implique el ejercicio de recursos financieros, deberá ser validado por la Dirección de Administración dependiente de la Coordinación General de Administración y Finanzas;

II. a V. [...].

[...]

Artículo 35.- La Coordinación General de Administración y Finanzas tiene las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las políticas, criterios y lineamientos para la formulación y aplicación del presupuesto de ingresos y egresos del Sistema con base en la normatividad vigente;
- II. Analizar los diversos estudios relacionados con las políticas y aplicación financiera en el sistema, para generar las estrategias pertinentes enfocadas al adecuado control

presupuestal, la administración de fondos y el análisis financiero del Organismo, con la finalidad de cumplir los objetivos definidos en la planeación presupuestaria del Sistema;

III. Supervisar la elaboración de la contabilidad gubernamental, la correcta y puntual elaboración y presentación de los estados financieros y de todos aquellos elementos que contribuyen a la correcta rendición de cuentas del Organismo;

IV. Validar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos, y proponerlo a la Dirección General para la aprobación del Consejo de Administración;

V. Establecer los lineamientos estratégicos para la planeación, gestión y desarrollo del talento humano;

VI. Establecer los lineamientos estratégicos para la implementación de los mecanismos institucionales que aseguren que los procesos de adquisición de bienes y servicios para las diferentes áreas del Organismo sean ágiles, se lleven a cabo conforme a la normativa correspondiente y satisfagan las necesidades de las áreas requerentes;

VII. Impulsar las estrategias adecuadas para la implementación y mantenimiento de los programas de calidad y excelencia en el servicio en todas las áreas del Sistema;

VIII. Definir los lineamientos estratégicos para que el desarrollo de las tecnologías de la información, proporcionen las plataformas y sistemas necesarios para la adecuada gestión de las áreas administrativas y de un sistema de transporte moderno, seguro, eficiente y amigable con el medio ambiente;

IX. Presentar a la Dirección General, la información del desempeño organizacional de SITEUR, para su evaluación respecto a lo señalado en la planeación estratégica vigente.

X. Proponer a la Dirección General, las políticas sobre la aplicación financiera, fiscal, de costos e inventarios;

XI. Proponer a la Dirección General las alternativas y esquemas de financiamiento, así como los apoyos económicos que existan a nivel nacional y/o internacional a los que puede acceder SITEUR; y

XII. Administrar de manera eficiente los recursos humanos y materiales asignados, y las demás que le confieran las disposiciones legales; así como aquellas que le sean delegadas por sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Coordinación General de Administración y Finanzas para el cumplimiento de sus atribuciones contará con las unidades administrativas denominadas Tesorería y Dirección Administrativa, previstas en los artículos 35 Bis y 35 Quáter, respectivamente, quienes a su vez contarán con áreas específicas para su correspondiente operación.

Artículo 35 Bis.- La Tesorería tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar la administración de los sistemas y programas relacionados con el registro contable; la formulación y aplicación de los presupuestos de ingresos y egresos así como el seguimiento al ejercicio presupuestal; la formulación y análisis de los estados financieros y de resultados; el resguardo, dotación, recolección y depósito de los ingresos por peaje que administre directamente SITEUR; la gestión de las inversiones financieras y sus productos; la planeación y el pago oportuno a los proveedores de los adeudos contraídos por SITEUR; la operación de la caja general y los fondos revolventes;
- II. Coadyuvar con las unidades administrativas de SITEUR involucradas en la vigilancia del cumplimiento de los títulos o instrumentos celebrados con terceros relacionados con los ingresos de SITEUR;
- III. Formular, en conjunto con la Dirección de Administración, para presentarla a la Coordinación General de Administración y Finanzas, las políticas sobre la aplicación financiera, fiscal, de costos e inventarios;
- IV. Dirigir y coordinar las inversiones financieras, así como las operaciones financieras relacionadas con los ingresos y egresos de SITEUR;
- V. Dirigir y coordinar la elaboración de todo tipo de estudios, análisis y proyecciones de la situación financiera de SITEUR y de los proyectos de inversión o contratación de créditos que se requieran para determinar su viabilidad y, en general, analizar y evaluar las repercusiones de las tendencias económicas del país en la situación financiera actual y futura de SITEUR;
- VI. Establecer los sistemas de contabilidad, control presupuestal, administración de fondos y análisis financieros;
- VII. Controlar los ingresos y egresos, así como la disponibilidad en bancos y valores;
- VIII. Analizar y presentar a la Coordinación General de Administración y Finanzas las alternativas y esquemas de financiamiento, así como los apoyos económicos que existan a nivel nacional y/o internacional a los que puede acceder SITEUR;
- IX. Formular el anteproyecto de presupuesto de egresos e ingresos de SITEUR, entregarlo a la Coordinación General de Administración y Finanzas para su validación, y que por su conducto se ponga a consideración de la Dirección General, para su posterior aprobación por parte del Consejo;
- X. Controlar las asignaciones autorizadas por la Dirección General de los recursos financieros, conforme a los programas y responsabilidades;
- XI. Coordinar el trámite y seguimiento de las modificaciones presupuestales que requiera SITEUR;
- XII. Difundir y supervisar en las unidades administrativas de SITEUR el cumplimiento de la normatividad presupuestal emitida por las instancias Estatales y Federales correspondientes;

XIII. Preparar los informes ejecutivos para la Dirección General sobre aspectos financieros que permitan la toma de decisiones oportunas para el buen funcionamiento de SITEUR;

XIV. Dirigir y vigilar la elaboración del programa operativo anual y el programa de mediano plazo, respecto al presupuesto de egresos, así como el programa operativo anual de las actividades que no requieren recursos económicos;

XV. Evaluar la aplicación de los recursos financieros autorizados a cada una de las unidades administrativas con base en los programas y responsabilidades establecidas; y

XVI. Vigilar la correcta administración y aplicación de los Fideicomisos de los que SITEUR pueda ser parte.

La Tesorería para el ejercicio de sus funciones contará con:

I. La Gerencia de Recursos Financieros;

II. La Coordinación Especializada de Vinculación con Concesionarios; y

III. Además de las jefaturas, secciones o coordinaciones así como con el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y se establezcan en la plantilla y en el presupuesto de egresos autorizados por el Consejo.

Artículo 35 Ter.- La Gerencia de Recursos Financieros tendrá las siguientes atribuciones:

I. Administrar los sistemas y programas relacionados con el registro de las operaciones contables; la formulación y aplicación de los presupuestos de ingresos y egresos autorizados por el Consejo y el seguimiento al ejercicio presupuestal; la formulación y análisis de los estados financieros y de resultados; la gestión de las inversiones financieras y sus productos; la planeación y el pago oportuno a los proveedores de las obligaciones contraídas por SITEUR; así como la operación de la caja general y los fondos revolventes;

II. Definir, establecer, aplicar, supervisar y controlar los sistemas y procedimientos de contabilidad de SITEUR y las normas de control contable y presupuestales a que deban sujetarse las unidades administrativas, los centros de costos y de resultados;

III. Responsabilizarse del resguardo, control y conservación de los libros, registros auxiliares y la información y documentación financiera de respaldo, durante el plazo legal correspondiente, así como de los títulos de propiedad y las garantías expedidas a favor de SITEUR;

IV. Apoyar a la Tesorería en la elaboración de todo tipo de estudios, análisis y proyecciones de la situación financiera de SITEUR y de los proyectos de inversión o contratación de créditos que se requieran para determinar su viabilidad;



- V. Llevar el control y evaluación del ejercicio presupuestal del gasto por las unidades administrativas y centros de costos en los diferentes capítulos y partidas; en su caso, analizar los casos de gastos que se aparten de lo programado y sus causas, y, de manera conjunta con la de la Tesorería, recomendar al titular de la Unidad Administrativa en presencia de la persona titular de la Dirección General, las medidas que resulten necesarias;
- VI. Elaborar los informes y reportes estadísticos mensuales y anuales sobre los estados financieros y de resultados con los indicadores pertinentes, así como sobre los aspectos relevantes del área a su cargo, para su presentación a la Tesorería quien los expondrá para su conocimiento a la Dirección General;
- VII. Elaborar y presentar las declaraciones fiscales ante las autoridades correspondientes, cumpliendo estrictamente con las disposiciones estatales y federales de la materia;
- VIII. Integrar, validar y presentar con la debida oportunidad la documentación requerida para rendir los informes en materia contable y financiera a las autoridades de fiscalización competentes;
- IX. Coadyuvar en la atención y coordinación de las auditorías externas que se practiquen a SITEUR por despachos de la especialidad o por las autoridades fiscalizadoras competentes y las que determine el Consejo y, en su caso, apoyar en la formulación y fundamentación de las respuestas, así como para solventar las observaciones y recomendaciones; y
- X. Elaborar y actualizar el programa operativo anual y el programa de mediano plazo, respecto al presupuesto de egresos; así como el programa operativo anual de las actividades que no requieren recursos económicos

La Gerencia de Recursos Financieros para el ejercicio de sus funciones contará con las jefaturas, coordinaciones o secciones así como con el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y se consigne en la plantilla y en el presupuesto de egresos autorizados por el Consejo.

Artículo 35 Quáter.- La Dirección Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, coordinar y controlar las actividades necesarias para el desarrollo y ejecución de los sistemas y programas relativos a la administración de personal, la administración y suministro de los recursos materiales, activos fijos, parque vehicular y servicios, así como la gestión de la calidad, los procesos de informática y la planeación y desarrollo de los sistemas operativos;
- II. Dirigir la administración de los sistemas y programas relacionados con la administración del personal, tales como: el reclutamiento, selección y contratación; la capacitación y desarrollo; los salarios y prestaciones; las promociones, comisiones y

transferencias; salud en el trabajo; el registro de movimientos e incidencias; la integración y funcionamiento de las comisiones y comités de naturaleza laboral ; los servicios al personal; los eventos deportivos, recreativos y culturales; así como los procesos para el desarrollo de servicio social y/o prácticas profesionales derivado de los acuerdos que tenga SITEUR con entidades académicas;

III. Tramitar las solicitudes de las diferentes áreas de SITEUR para la adquisición de bienes, servicios, materiales y suministros, verificando que se hagan de conformidad a la normativa correspondiente;

IV. Formular y presentar, en conjunto con la Tesorería, a la Coordinación General de Administración y Finanzas, la propuesta del ejercicio del presupuesto de ingresos y/o egresos y sus modificaciones o ampliaciones, para su validación;

V. Dirigir la administración de los sistemas y programas relacionados con la selección, evaluación y registro de proveedores en el padrón de SITEUR; la contratación y adquisición de bienes muebles, materiales y equipos en el mercado local, nacional o internacional; la operación eficiente del almacén general en el almacenamiento y resguardo de los bienes muebles y materiales y en la optimización de los inventarios; así como la selección, contratación y suministro de los servicios que requieran las diferentes áreas de SITEUR, con base en los presupuestos autorizados, de conformidad a la normatividad vigente para cada proceso;

VI. Dirigir la administración de los sistemas y programas relacionados con la actualización, diseño y procesamiento computarizado de la información; el sistema de telecomunicaciones; la actualización de las estructuras de organización administrativa y operativa de las plataformas y sistemas informáticos utilizados en SITEUR;

VII. Llevar el registro de nombramientos, firmas y rúbricas de las y los servidores públicos adscritos a SITEUR;

VIII. Coordinar la formulación de la información para la generación de indicadores del sistema y, a su vez, reportarlos a las instancias correspondientes;

IX. Presentar a la Coordinación General de Administración y Finanzas la información del desempeño organizacional de SITEUR, para su posterior evaluación de la Dirección General respecto a lo señalado en la planeación estratégica vigente;

X. Verificar la elaboración y actualización del programa operativo anual y el programa de mediano plazo, respecto del presupuesto de egresos;

XI. Validar lo relativo al ejercicio de los recursos financieros respecto a los servicios de vigilancia privada y limpieza de las estaciones, talleres, trenes y bienes muebles e inmuebles de SITEUR, y presentarlo a la Coordinación General de Administración y Finanzas; y

XII. Validar lo relativo al ejercicio de los recursos financieros respecto a los servicios de vigilancia y limpieza en los edificios administrativos de SITEUR, y presentarlo a la Coordinación General de Administración y Finanzas.

La Dirección Administrativa, para el cumplimiento de sus responsabilidades, contará con las siguientes unidades administrativas, las cuales, además de apegarse a las obligaciones y/o atribuciones establecidas en el presente Reglamento, estarán también a las señaladas en las disposiciones jurídicas aplicables y a las normas internas vigentes en el Sistema:

- I. Gerencia de Informática y Sistemas;
- II. Gerencia de Recursos Materiales;
- III. Gerencia de Capital Humano; y
- IV. Gerencia de Sistemas de Calidad.

Artículo 37.- La Gerencia de Informática y Sistemas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los sistemas y programas relacionados con el diseño y procesamiento computarizado de la información; el sistema de telecomunicaciones; la definición y actualización de las estructuras de organización administrativa y operativa; la aplicación de estudios de ingeniería industrial orientados a la simplificación del trabajo y el mejoramiento de la eficiencia de los procesos que lo ameriten; la coordinación, promoción y seguimiento de los procesos de calidad y excelencia en el servicio; así como la recopilación y análisis de los indicadores o parámetros que permitan determinar la eficiencia y calidad de los servicios de transporte público masivo del Organismo, y su comparación con los de otros operadores nacionales o del extranjero.
- II. Conducir un programa permanente de investigación sobre avances tecnológicos en materia de computación y telecomunicaciones, para proponer aquéllos que contribuyan a mejorar la eficiencia de los procesos del Organismo;
- III. Administrar los servicios del conmutador telefónico y mantener el debido control del uso autorizado y racional de llamadas por las diferentes áreas, reportando oportunamente las eventuales desviaciones y estableciendo las medidas pertinentes;
- IV. Administrar de manera eficiente el personal y los materiales asignados a esa gerencia; y
- V. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenamientos, acuerdos y convenios, y aquellas que le sean asignadas o delegadas por la Dirección General y/o Coordinación General de Administración y Finanzas y/o la Dirección Administrativa.

La Gerencia de Informática para el ejercicio de sus funciones contará con las jefaturas, coordinaciones o secciones así como con el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y se consigne en la plantilla y en el presupuesto de egresos autorizados por el Consejo.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

**SEGUNDO.** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Consejo de Administración.  
Organismo Público Descentralizado denominado Sistema de Tren Eléctrico Urbano.

**LIC. DIEGO MONRAZ VILLASEÑOR**

Presidente del Consejo de Administración del SITEUR

(RÚBRICA)

**LIC. ARMANDO LÓPEZ VENCES**

Representante de la Secretaría de Transporte

(RÚBRICA)

**LICDA. MARÍA FERNANDA ARIZMENDI SAM**

Representante de la Secretaría de la

Hacienda Pública

(RÚBRICA)

**ING. JOEL ZULOAGA ACEVES**

Representante de la Secretaría de

Infraestructura y Obra Pública

(RÚBRICA)

**C. JESÚS CARLOS SOTO MORFÍN**

Representante del H. Ayuntamiento de

Guadalajara

(RÚBRICA)

**ARQ. MERCEDES CRUZ VÁZQUEZ**

Representante del H. Ayuntamiento de

Zapopan

(RÚBRICA)

**ARQ. JUAN ANTONIO NARANJO HERNÁNDEZ**

Representante del H. Ayuntamiento de

Tlaquepaque

(RÚBRICA)

**LIC. FRANCISCO JAVIER AGUAYO DEL CASTILLO**

Representante de la Cámara de Comercio

de Guadalajara

(RÚBRICA)

**LIC. RICARDO BALDERAS TORRES**

Representante de Cámaras Industriales

de Jalisco

(RÚBRICA)

**LISTADO**

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

Listado de Notarios Públicos en funciones por elección extraordinaria en el municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco en términos de los artículos 349 fracción IV y 350 del Código Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

<b>COORDINADOR DE SEDE</b>	<b>NO.</b>	<b>NOTARIOS</b>
<b>LETICIA MARGARITA DOMÍNGUEZ LÓPEZ</b> CALLE MORELOS NO. 287 COL. CENTRO CEL 33118-68718	1	JOSÉ ANTONIO JIMÉNEZ GONZÁLEZ
	2	MANUEL ERNESTO SEPÚLVEDA SILVA
	3	TERESITA DE JESÚS HERNÁNDEZ AMAYA
	4	LUIS RAMÍREZ OROZCO
	5	GUILLERMO SALVADOR PLAZA ARANA
<b>MARÍA MARGARITA COVARRUBIAS Y RAMOS</b> CALLE ZARAGOZA NO. 462 COL. LOS ALTOS CEL. 333197-7227	1	JUAN JOSÉ SERRATOS SALCEDO
	2	FRANCISCO JAVIER CASTAÑEDA RAMOS
	3	SAMUEL FERNÁNDEZ ÁVILA
	4	DIEGO ROBLES FARIAS
	5	ROMUALDO SANDOVAL FIGUEROA
<b>RAFAEL GONZALES NAVARRO</b> CALLE 16 DE SEPTIEMBRE NO. 2 COL. CENTRO CEL 33154-46557	1	REYNALDO DÍAZ RAMÍREZ
	2	HUMBERTO GASCÓN OROZCO
	3	FELIPE IGNACIO VAZQUEZ ALDANA SAUZA
	4	AGUSTÍN IBARRA GARCÍA DE QUEVEDO
	5	ALEJANDRO ORGANISTA PAREDES





# 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.**

**Atentamente**

**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**

JUEVES 18 DE NOVIEMBRE DE 2021  
NÚMERO 37. SECCIÓN VIII  
TOMO CDII

**ACUERDO** del Consejo de Administración del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema de Tren Eléctrico Urbano (SITEUR).

**Pág. 3**

**LISTADO** de Notarios Públicos en funciones por elección extraordinaria en el municipio de San Pedro Tlaquepaque.

**Pág. 13**



Secretaría General  
de Gobierno  
GOBIERNO DE JALISCO

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