



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



# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

MARTES 11 DE DICIEMBRE DE 2018

GUADALAJARA, JALISCO  
TOMO CCCXCIII

27

SECCIÓN  
V



# 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](http://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.**

DIELAG ACU 054/2018  
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS  
Y ACUERDOS GUBERNAMENTALES.

**ACUERDO DEL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO**

Guadalajara, Jalisco, a 07 siete de diciembre del año 2018 dos mil dieciocho.

**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; 1º, 2º, 3º numeral 1, fracción I, 4º numeral 1, fracción VIII, 5º, 7º, numeral 1, fracción VI, 43, 44 y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; y

**CONSIDERANDO:**

- I. La Constitución Política del Estado de Jalisco en su artículo 36 establece que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en un ciudadano a quien se denomina Gobernador Constitucional del Estado, preceptuando además en su artículo 50 fracción VIII, 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. Que la fracción XX del artículo 50 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como las fracción VIII, del numeral 1, del artículo 4º de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, facultan al titular del Poder Ejecutivo para expedir los acuerdos de carácter administrativo que sean necesarios para la eficaz prestación de los servicios públicos, para regular la organización y funcionamiento de las dependencias y entidades, y para expedir los acuerdos de coordinación para las Dependencias y Entidades.
- III. Que con fecha 05 cinco de diciembre de 2018 dos mil dieciocho se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", el Decreto Legislativo 27213/LXII/18, mediante el cual se promulga una nueva Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, en cuyos artículos 7, numeral 1, fracción VI y 43 establecen a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo como la Dependencia de la Administración Pública Centralizada a cargo de la función de consejero jurídico del Ejecutivo prevista en el artículo 48 de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

- IV. Que los artículos 43, 44 y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco establecen las facultades y obligaciones de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo, las cuales resulta necesario distribuir en las unidades administrativas que integran dicha Dependencia Centralizada, para el buen despacho de los asuntos de su competencia.

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

**ACUERDO:**

**ÚNICO.** Se expide el Reglamento Interno de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, para quedar como sigue:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA  
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Capítulo I  
Objeto y Definiciones**

**Artículo 1.** La Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, como Dependencia de la Administración Pública Centralizada tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de Jalisco, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables.

**Artículo 2.** Al frente de la Consejería Jurídica estará una persona denominada Consejero Jurídico, quien será nombrado y removido libremente por el Gobernador del Estado.

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

- I. Dependencias: las referidas en el artículo 7 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;
- II. Entidades: las referidas en el artículo 66 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;
- III. Ley: la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;
- IV. Consejería: la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo;
- V. Consejero: el Titular de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo; y
- VI. Unidades Administrativas: las Direcciones, Coordinaciones y demás áreas que conformen la estructura orgánica funcional de la Consejería.

**Capítulo II  
Organización y Estructura**



**Artículo 4.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Consejería Jurídica contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Despacho del Consejero;
- II. Dirección de lo Consultivo y Enlace Jurídico;
- III. Dirección de Amparo;
- IV. Dirección de lo Contencioso;
- V. Dirección General Jurídica; y
- VI. Dirección de Jurídico Laboral.

**Artículo 5.** Las Direcciones con las que cuenta la Consejería, contarán a su vez con las Coordinaciones 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, mismas que deberán ser autorizadas por el Gobernador Constitucional del Estado y estar contenidas en la Plantilla de Personal del Poder Ejecutivo.

**Artículo 6.** Al frente de cada Dirección, habrá un servidor público que será su titular, a quien originariamente le corresponde el ejercicio de las atribuciones que el presente reglamento le confiere, y de quien dependerá el personal que las necesidades del servicio requieran.

## TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES

### Capítulo I Del Consejero

**Artículo 7.** Al Consejero le corresponderá el ejercicio de las atribuciones que expresamente le confieren la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y las demás disposiciones legales.

**Artículo 8.** Para el ejercicio de sus facultades, el Consejero se auxiliará de las diversas unidades administrativas que conforman la Consejería.

Las actividades de la Consejería 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 Despacho del Consejero

**Artículo 9.** Para su apoyo directo, el titular de la Consejería contará con el Despacho del Consejero, que tiene adscritas las siguientes unidades auxiliares:

- I. Secretaría Particular; y
- II. Coordinación de Servicios Administrativos.

**Sección I**  
**De la Secretaría Particular**

**Artículo 10.** La Secretaría Particular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Programar la agenda de las actividades que deba atender el Consejero;
- II. Ser responsable de la Oficialía de Partes de la Consejería;
- III. Coordinar el envío oportuno, rápido y eficaz de la correspondencia del Consejero;
- IV. Coordinar y supervisar el control de documentos turnados para firma de la Consejería;
- V. Coordinar y preparar la información correspondiente a los temas que se vayan a tratar en las reuniones donde se tenga programada la asistencia del Consejero;
- VI. Llevar el resguardo y archivo de expedientes correspondientes al Despacho del Consejero;
- VII. Atender las obligaciones de la Consejería en materia de transparencia; y
- VIII. Prestar al Consejero el apoyo que requiera para el desempeño de sus funciones.

**Sección II**  
**De la Coordinación de Servicios Administrativos**

**Artículo 11.** La Coordinación de Servicios Administrativos es la encargada de la administración y el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Consejería para su funcionamiento; para ello contará con las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, operar y controlar los sistemas, procedimientos y servicios administrativos, técnicos, presupuestales y contables para el manejo de los recursos humanos, materiales, y financieros asignados a la Consejería y sus unidades administrativas para su correcta operación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como los lineamientos y criterios que formule el Consejero;
- II. Proponer normas y criterios técnico-administrativos para la mejor organización y funcionamiento de las unidades administrativas de la Consejería;
- III. Planear y coordinar con cada unidad administrativa de la Consejería, la formulación del anteproyecto de presupuesto anual de la Consejería, así como su distribución y ejercicio en cada una de éstas, para su posterior remisión al Consejero;
- IV. Tener a su cargo la elaboración de las Matrices de Indicadores para Resultados de las unidades administrativas de la Consejería y vigilar su

- cumplimiento, así como coordinar la integración de los informes de avance trimestral de dichos programas;
- V. Ser la responsable de la recepción, revisión, registro, control y trámite de gastos de la Consejería, con base en el presupuesto autorizado ejercido por las unidades administrativas, así como supervisar y controlar el fondo revolviente de la propia Consejería;
  - VI. Llevar el registro, control y análisis del comportamiento presupuestal y financiero de la Consejería, de indicadores relacionados con la plantilla de personal, del uso y gasto de los recursos materiales, suministros, servicios generales y demás áreas de su competencia;
  - VII. Presentar a la Secretaría de la Hacienda Pública los estados financieros de la Consejería, así como la demás información financiera, presupuestal y contable para los efectos de la cuenta pública, en los términos de ley;
  - VIII. Tramitar el pago de viáticos al personal de la Consejería, de conformidad con los lineamientos y disposiciones legales aplicables;
  - IX. Llevar el control y seguimiento de todas las incidencias del personal adscrito a la Consejería, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Consejería;
  - X. Ordenar el trámite de los movimientos del personal de la Consejería que hayan sido autorizados por el Consejero;
  - XI. Coadyuvar en la elaboración y actualización de las plantillas de personal y los organigramas de las unidades administrativas de la Consejería;
  - XII. Gestionar la capacitación y actualización del personal de la Consejería y dar la debida difusión a dichas actividades;
  - XIII. Solicitar la compra de los bienes o contratación de los servicios que requieran las unidades administrativas de la Consejería para su correcto funcionamiento, así como llevar un control e inventario de éstos;
  - XIV. Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, los controles y lineamientos para la adquisición, contratación o arrendamiento de bienes y servicios que requiera la Consejería;
  - XV. Asignar y llevar el control del parque vehicular dotado a la Consejería y vigilar el cumplimiento de la política establecida para su uso, así como proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo del mismo, garantizando siempre la seguridad del usuario;
  - XVI. Solicitar la baja de los bienes muebles inservibles u obsoletos asignados a la Consejería, incluyendo vehículos, de conformidad con los lineamientos y disposiciones legales aplicables;
  - XVII. Elaborar, proponer, implantar, difundir y evaluar, así como dar mantenimiento y seguimiento a los sistemas de calidad que se establezcan en la Consejería, con el fin de eficientar los procesos y mejorar el desempeño de la gestión y el clima laboral de la propia Consejería;
  - XVIII. Hacer del conocimiento a la autoridad competente, por escrito e inmediatamente después de que tenga conocimiento de los hechos, las conductas u omisiones del personal que labore para la Consejería que puedan ser causales de responsabilidad administrativa, laboral o de



cualquier otra índole a fin de que se tomen las medidas conducentes y se le dé el trámite que corresponda;

- XIX. Autorizar las licencias y demás movimientos respecto de servidores públicos adscritos a la Consejería; y
- XX. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le sean delegadas por el Consejero.

### **Capítulo III** **Disposiciones Comunes a las Direcciones**

**Artículo 12.** Las Direcciones de la Consejería tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I. Acordar con el Consejero los asuntos de su competencia y de las unidades administrativas que se encuentren adscritas a la Dirección;
- II. Auxiliar al Consejero en la asistencia jurídica al Gobernador y al Secretario General de Gobierno en todos aquellos asuntos que estos pongan a consideración de la Consejería y que le sean encomendados por el Consejero;
- III. Proponer al Consejero las directrices estratégicas de actuación en torno a los asuntos jurídicos que estimen de trascendencia para la Entidad;
- IV. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las coordinaciones y demás áreas que se encuentren adscritas a la Dirección;
- V. Ejercer las funciones que se les deleguen, así como realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya el Consejero;
- VI. Expedir copias certificadas de los documentos que hayan sido elaborados por la Dirección o que obren en sus archivos;
- VII. Coordinar la actuación de las áreas jurídicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en aquellos temas en los que intervenga, cuando se estime necesario para una adecuada atención de los asuntos públicos del Poder Ejecutivo;
- VIII. Coadyuvar con las demás direcciones de la Consejería en la práctica de revisiones técnico jurídicas a los procedimientos y procesos legales, a cargo de las áreas jurídicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, cuando el Consejero lo estime necesario; y
- IX. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le encomiende el Consejero.

**Artículo 13.** Cada Dirección de la Consejería estará a cargo de un servidor público al que se le denominará Director, quien tendrá a su cargo, además, las coordinaciones y demás áreas y servidores públicos que conformen la Dirección que corresponda y que sean necesarios para satisfacer las necesidades del servicio, conforme a lo previsto en la plantilla de personal del Poder Ejecutivo.

**Capítulo IV**  
**De la Dirección de lo Consultivo y Enlace Jurídico**

**Artículo 14.** La Dirección de lo Consultivo y de Enlace tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Practicar revisiones técnico jurídicas a los procedimientos y procesos legales a cargo de las áreas jurídicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que le encomiende el Consejero;
- II. Requerir informes sobre cualquier asunto jurídico a los encargados de las áreas jurídicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que le encomiende el Consejero;
- III. Proponer al Consejero los criterios para la debida interpretación y aplicación del marco normativo aplicable a la Administración Pública Estatal;
- IV. Proporcionar asesoría jurídica general a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, por instrucción del Consejero, procurando en todo momento la congruencia en la aplicación de los criterios jurídicos;
- V. Emitir opinión para la celebración de acuerdos o convenios que pongan fin a las controversias administrativas o judiciales entre particulares y las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal; y
- VI. Elaborar los proyectos de resolución que deba emitir el Consejero en los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos dependientes de la Consejería.

**Capítulo V**  
**De la Dirección de Amparo**

**Artículo 15.** La Dirección de Amparo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Titular del Poder Ejecutivo del Estado y al Secretario General de Gobierno en todas las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Representar al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, al Secretario General de Gobierno y al Consejero en todos los juicios de amparo en que sean parte, en todas sus instancias, incluyendo la ejecución de las sentencias de amparo, en términos de lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. Dar atención y cumplimentar los requerimientos que le sean formulados al Gobernador del Estado, al Secretario General de Gobierno y al Consejero, por los tribunales federales, incluyendo aquellos que se les dirijan como superiores jerárquicos en los juicios amparo; y



- IV. Representar con las más amplias facultades al Gobernador del Estado, al Secretario General de Gobierno y al Consejero, ante cualquier autoridad administrativa o judicial del ámbito federal.

#### **Capítulo VI** **De la Dirección de lo Contencioso**

**Artículo 16.** La Dirección de lo Contencioso tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, al Secretario General de Gobierno y al Consejero en los juicios del orden civil, mercantil, administrativo o de cualquier otra materia, tanto de tribunales locales y federales, así como en los juicios ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, y demás tribunales federales y locales en los que se les señale como autoridades demandadas;
- II. Dar atención y cumplimentar los requerimientos que le sean formulados al Gobernador del Estado, al Secretario General de Gobierno y al Consejero, por los tribunales locales y federales, incluyendo aquellos que se les dirijan como superiores jerárquicos;
- III. Representar con las más amplias facultades al Gobernador del Estado, al Secretario General de Gobierno y al Consejero, ante cualquier autoridad judicial o administrativa en procedimientos seguidos en forma de juicio, del ámbito local o federal;
- IV. Tramitar y substanciar los recursos administrativos interpuestos en contra de actos y resoluciones que titular del Poder Ejecutivo del Estado, el Secretario General de Gobierno y el Consejero emitan, así como de los titulares de las dependencias de la Administración Pública Estatal;
- V. Ejercer la defensa jurídica del patrimonio inmobiliario del Estado, incluidas las acciones reivindicatorias a cargo del mismo;
- VI. Fungir como autoridad investigadora en los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Consejería; y
- VII. Emitir los acuerdos de inicio y trámite necesarios para substanciar los procedimientos de responsabilidad patrimonial que se promuevan en contra del Gobernador del Estado, del Secretario General de Gobierno y del Consejero.

#### **Capítulo VII** **De la Dirección General Jurídica**

**Artículo 17.** La Dirección General Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el control del ejercicio de la función notarial, incluidos los trámites, preparación, integración, procedimiento y celebración de los exámenes que prevén la Ley y el Reglamento relativos a la obtención de patente de aspirante al ejercicio del notariado y de nombramiento de notario público;
- II. Elaborar los acuerdos administrativos a emitir por el Titular del Ejecutivo Estatal o el Consejero, relativos a procedimientos administrativos instaurados en contra de los notarios públicos de la Entidad con motivo

- de las irregularidades cometidas por éstos en el ejercicio de sus funciones;
- III. Intervenir, instaurar y substanciar los procedimientos de responsabilidad notarial en todas sus etapas, desde la recepción de solicitudes o escrito inicial, con excepción de la resolución final o definitiva que determine imponer o no sanción a algún notario público, la cual deberá ser emitida por el Titular del Poder Ejecutivo;
  - IV. Levantar y autorizar las actas de ratificación de las quejas administrativas presentadas en contra de notarios públicos;
  - V. Iniciar a petición de parte interesada, el procedimiento de mediación o conciliación en los procedimientos de responsabilidad notarial, acorde a los lineamientos establecidos en el numeral 171 de la Ley del Notariado del Estado de Jalisco;
  - VI. Fungir, a través del Área de Procedimientos, como mediador o conciliador, de conformidad con la Ley del Notariado del Estado de Jalisco y demás disposiciones aplicables en materia de mecanismos alternos de solución de controversias;
  - VII. Emitir los acuerdos a que se refiere el artículo 175 de la Ley del Notariado del Estado de Jalisco;
  - VIII. Desechar las quejas administrativas presentadas en contra de notario públicos, que se estimen notoriamente improcedentes;
  - IX. Practicar toda clase de citaciones, notificaciones y emplazamientos; presidir y desahogar audiencias; admitir, desechar y desahogar pruebas; emitir acuerdos de trámite; practicar diligencias, inspecciones, sentar certificaciones, certificar documentos y demás actos de carácter procesal que se requieran, levantando y autorizando al efecto las actas correspondientes que se requieran para la substanciación del procedimiento relativo a la queja administrativa presentada en contra de notarios públicos, de conformidad con la Ley del Notariado del Estado de Jalisco; y
  - X. Fungir como autoridad substanciadora en los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Consejería.

### **Capítulo VIII** **De la Dirección Jurídico Laboral**

**Artículo 18.** La Dirección Jurídico Laboral tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar con las más amplias facultades al Gobernador, al Secretario General de Gobierno y al Consejero en los juicios del orden laboral, tanto de tribunales locales como federales, así como en los juicios ante tribunales administrativos;
- II. Dar atención y cumplimentar los requerimientos que les sean formulados al Gobernador del Estado, al Secretario General de Gobierno y al Consejero por los tribunales locales y federales en materia laboral, así como administrativa;



- III. Proporcionar asesoría jurídica en materia laboral y laboral burocrática a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, procurando en todo momento la congruencia en la aplicación de los criterios jurídicos vigentes;
- IV. Emitir opinión para la celebración de acuerdos o convenios que pongan fin a las controversias en materia laboral y laboral burocrática entre particulares y las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal;
- V. Requerir informes sobre cualquier asunto jurídico a los encargados de las áreas jurídicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; y
- VI. Fungir como órgano de control disciplinario de la Consejería.

### TÍTULO TERCERO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

#### Capítulo I De las Suplencias y Delegaciones

**Artículo 19.** El Consejero podrá, mediante acuerdo, delegar el ejercicio de sus atribuciones en cualquiera de sus subalternos, salvo aquellas que sean de su competencia exclusiva. El acuerdo respectivo deberá publicarse en el Periódico Oficial "*El Estado de Jalisco*".

**Artículo 20.** Durante las ausencias del Consejero éste será suplido por los titulares de cada Dirección en el ámbito de su competencia.

Durante las ausencias de cualquiera de los Directores y demás servidores públicos, su suplente será el inferior jerárquico correspondiente o el que aquéllos designen.

**Artículo 21.** En caso que el Consejero lleve a cabo la delegación de alguna facultad, el titular de la atribución delegada podrá seguir ejerciendo las facultades que le correspondan conforme a este Reglamento, sin perjuicio de aquella o aquellas que hayan sido delegadas, y podrá ejercer libremente las atribuciones que son de su exclusiva competencia.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente acuerdo iniciará su vigencia el día de su publicación en el Periódico Oficial "*El Estado de Jalisco*".

**SEGUNDO.** La Dirección de Amparo tendrá la representación de la entonces Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno así como de la Dirección General Jurídica que dependía de la misma, en todos los juicios de amparo que en hayan sido señaladas como autoridades responsables en términos del Artículo Noveno Transitorio del Decreto Legislativo 27213/LXII/18.

**TERCERO.** La Dirección de lo Contencioso tendrá la representación de la Secretaría General de Gobierno, de la entonces Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno así como de la Dirección General Jurídica que dependía de la misma, en todos los juicios y procedimientos jurisdiccionales en los que hubiesen sido parte, con excepción de lo dispuesto en artículo transitorio anterior.

**CUARTO.** La Dirección de Jurídico Laboral tendrá la representación de la Secretaría General de Gobierno, de la entonces Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno así como de la Dirección General Jurídica que dependía de la misma, en todos los juicios y procedimientos laborales, burocráticos laborales y administrativos que deriven de prestación de servicios en los que hubiesen sido parte.

**QUINTO.** Las atribuciones previstas en el artículo 17 del presente Reglamento, relativas al procedimiento de responsabilidad notarial, serán las comprendidas en los trámites y procedimientos a que se refieren los párrafos segundo y tercero del Artículo Octavo Transitorio del Decreto Legislativo 27213/LXII/18.

Así lo acordó el Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco ante el Secretario General de Gobierno y el Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo, quienes lo refrendan en términos de los artículos 46 de la Constitución Política y 15 numeral 1, fracción III y de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, ambos ordenamientos de esta Entidad Federativa.

**ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ**

Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

(RÚBRICA)

**JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA**

Secretario General de Gobierno

(RÚBRICA)

**ADRIÁN TALAMANTES LOBATO**

Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo del Estado

(RÚBRICA)

**ACUERDO**

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

ACUERDO 000/2018  
DIRECCION GENERAL DEL  
REGISTRO PUBLICO DE LA  
PROPIEDAD Y DE COMERCIO

**ACUERDO DEL CIUDADANO DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y COMERCIO, MEDIANTE EL CUAL SE DECLARA INHABIL, PARA EFECTOS DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA REGISTRAL DE LA BARCA, JALISCO, QUE COMPONEN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL ESTADO DE JALISCO, EL DÍA 12 DE DICIEMBRE DE 2018.**

**GUADALAJARA, JALISCO, 11 DE DICIEMBRE DE 2018.**

**Jesús Méndez Rodríguez**, Director General del Registro Público de la Propiedad y Comercio, con fundamento en los artículos 17 fracción XVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; 9º fracción II y III de la Ley del Registro Público de la Propiedad; 77 de la Ley del Procedimiento Administrativo; 5º fracción II, 8º fracciones II, IV, VI y XII y 17 fracciones III, IV, V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, todos los ordenamientos del Estado de Jalisco y en base a los siguientes

**CONSIDERANDOS:**

- I. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1º y 2º de la Ley del Registro Público de la Propiedad del Estado de Jalisco, ese ordenamiento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Registro Público de la Propiedad, como dependencia del Poder Ejecutivo, bajo control de la Secretaría General de Gobierno, a través del cual se proporciona el servicio registral para dar publicidad a los actos y hechos jurídicos que así lo requieran conforme a la Ley.

Asimismo se determina que, con la finalidad de preservar la seguridad Jurídica del tráfico inmobiliario, el Registro Público de la Propiedad deberá aplicar los principios registrales de publicidad, legitimación, rogación, consentimiento, prelación, calificación, inscripción, especialización y tracto sucesivo.

- II. De igual manera, el artículo 9º fracción III de la propia Ley del Registro Público de la Propiedad del Estado de Jalisco, prescribe que corresponde al Director General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, entre otras, las atribuciones de preservar y conservar bajo su más estricta responsabilidad el acervo documental y

electrónico, que contengan los instrumentos, documentos y avisos propios de la actividad registral; y vigilar el funcionamiento y exacto cumplimiento de los demás servidores públicos encargados de realizar la función registral en el Estado.

- III. Es de señalar, que de acuerdo a las necesidades de las Oficinas Registrales, es menester mantener actualizado el Sistema de Información Registral Institucional a que alude el artículo 5 fracción IX de la Ley del Registro Público de la Propiedad, siendo oportuna la generación de un respaldo general, que por técnicas informáticas implica agotar en su totalidad los trámites pendientes, así como del empleo de un periodo de tiempo razonable.
- IV. Que para el desahogo de las acciones descritas en el punto antecedente y a razón de afectar lo menos posible a los usuarios de los servicios registrales, resulta idóneo realizarlas durante el día 12 de Diciembre de 2018.
- V. En términos del artículo 77 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, las actuaciones y diligencia previstas en dicha Ley se deben practicar únicamente en días y horas hábiles, salvo las visitas de verificación, que pueden practicarse en cualquier tiempo. En el mismo orden de ideas, se señala que para los efectos de la Ley en comento, se considerará día inhábil, entre otros, aquellos cuando se suspendan las labores, los cuales deben hacerse del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia, mismos que se deberá publicar en los medios escritos oficiales de divulgación.
- VI. Por lo anterior, se está ante la imposibilidad para prestar el servicio registral en la Oficina de La Barca, Jalisco, por los trabajos que se requiere realizar en el referido sistema de información registral, por lo que tengo a bien expedir el siguiente

**ACUERDO:**

**PRIMERO.** Se decreta como día inhábil el día 12 de Diciembre de 2018, en la Oficina Registral de La Barca, Jalisco.

**SEGUNDO.** Se suspenden las labores y los servicios que proporciona el Registro Público de la Propiedad en la oficina registral de La Barca, Jalisco, por el periodo referido.

**TERCERO.** Se interrumpen los términos para la presentación de cualquier trámite y la contestación a los presentados con anterioridad.

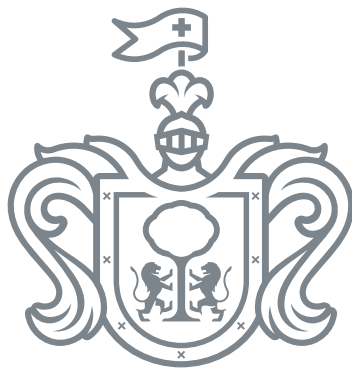
#### **TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente Acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco, para conocimiento de los usuarios registrales y efectos legales correspondiente.

**Segundo.** Notifíquese este Acuerdo a la Unidad Administrativa del Registro Público de La Barca, de Jalisco, para su conocimiento y debido cumplimiento.

Así lo resolvió el ciudadano Director General del Registro Público de la Propiedad y Comercio.

**LIC. JESÚS MÉNDEZ RODRÍGUEZ**  
Director General del Registro Público  
de la Propiedad y Comercio  
(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   | \$24.00 |
| 2. Número atrasado  | \$34.00 |
| 3. Edición especial | \$58.00 |

#### Publicaciones

- |  |            |
|--|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra                     | \$6.00     |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,254.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal                                | \$321.00   |

#### Suscripción

- |                          |            |
|--------------------------|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,248.00 |
|--------------------------|------------|

**Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2018**

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

**Quejas y sugerencias: [publicaciones@jalisco.gob.mx](mailto: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 11 DE DICIEMBRE DE 2018  
NÚMERO 27. SECCIÓN V  
TOMO CCCXCIII

**ACUERDO DIGELAG ACU 054/2018** del Gobernador Constitucional del Estado que expide el *Reglamento Interno de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco*. **Pág. 3**

**ACUERDO 000/2018** del ciudadano Director General del Registro Público de la Propiedad y Comercio, mediante el cual se declara inhábil, para efectos de las funciones de la oficina registral de La Barca, Jalisco, que componen el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Jalisco, el día 12 de diciembre de 2018. **Pág. 15**



Secretaría  
General de Gobierno  
GOBIERNO DE JALISCO