



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 30 DE MARZO
DE 2021**

**GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CD**

37

SECCIÓN
XIV



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

ACUERDO

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

DIELAG ACU 022/2021
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS
Y ACUERDOS GUBERNAMENTALES

ACUERDO DEL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO, MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO

GUADALAJARA, JALISCO, A 30 DE MARZO DEL AÑO 2021

Enrique Alfaro Ramírez, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36, 46 y 50 fracción VIII de la Constitución Política; así como 1, 2, 3 párrafo 1 fracción I, 4 párrafo fracciones VIII y XIX, 5, 7 párrafo 1 fracción III, 11 párrafo 2 fracción II, 13, 14, 15 párrafo 1 fracción III, 16 párrafo 1 fracciones I y XVIII y 17 párrafo 1 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, ambos ordenamientos del Estado de Jalisco y

CONSIDERANDO:

I. Los artículos 36 y 50 fracción VIII de la Constitución Política del Estado de Jalisco establecen que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en un ciudadano que se denomina Gobernador del Estado, quien cuenta con la facultad de expedir los reglamentos que resulten necesarios a fin de proveer en la esfera administrativa la exacta observancia de las leyes y el buen despacho de la Administración Pública.

II. El artículo 46 de la propia Constitución Política del Estado de Jalisco señala que todas las disposiciones que el Gobernador emita deberán estar refrendadas por el Secretario de despacho a que el asunto corresponda.

III. Con fecha 1 de enero de 2019, a través del Acuerdo Gubernamental DIELAG ACU 002/2019, se expidió el Reglamento Interno de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social. El citado acuerdo fue publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el día 5 del mismo mes y año.

IV. Mediante Acuerdo Gubernamental DIELAG ACU 084/2020, publicado en el Periódico oficial "El Estado de Jalisco" el 31 de diciembre de 2020, se instruyó a las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Jalisco para que lleven a cabo la instalación de las Unidades de Igualdad de Género y se emiten los Lineamientos para la integración y funcionamiento de las mismas, como uno de los medios a través de los cuales el Ejecutivo Estatal asegura que la institucionalización de la igualdad sustantiva y los derechos humanos sean pilares fundamentales en la toma de decisiones tanto administrativamente como en la ejecución de las políticas públicas en la gestión gubernamental, homologando la integración y funcionamiento de dichas Unidades.

Asimismo, en el artículo Cuarto Transitorio del Acuerdo Gubernamental citado en el párrafo que antecede se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Jalisco para que, dentro de los 45 días hábiles contados a partir de la publicación de dicho Acuerdo, se presenten ante el Ejecutivo del Estado los proyectos de modificaciones a sus Reglamentos Internos para incorporar las funciones de las Unidades de Igualdad de Género.

V. El Ejecutivo del Estado, consciente de la necesidad de instituir los mecanismos necesarios para asegurar que la transversalización e institucionalización de la perspectiva de género sean pilares fundamentales en la toma de decisiones que, tanto administrativamente como en la ejecución de las políticas públicas, se llevan a cabo día a día en las diversas dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Estatal, y en cumplimiento a la disposición transitoria antes invocada, por medio del presente Acuerdo tiene a bien reformar y adicionar diversas disposiciones al Reglamento Interno de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social del Estado de Jalisco.

VI. Además de lo anterior, por necesidades del servicio se requiere modificar la estructura orgánica de la Secretaría que nos ocupa, a efecto de crear la Coordinación General Administrativa, dotándola de las atribuciones para eficientar la organización interna y la ejecución de las funciones de la propia Secretaría del Sistema de Asistencia Social.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien emitir el siguiente

ACUERDO:

ARTÍCULO ÚNICO. Se **modifican** diversas disposiciones del Reglamento Interno de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social del Estado de Jalisco, para quedar como sigue:

Artículo 6. Para el ejercicio de sus funciones la Secretaría cuenta con la siguiente estructura orgánica:

I. Secretario:

a) [...]

b) **Coordinación General Administrativa;**

c) a g) [...]

II y III. [...]

IV. La Unidad de Igualdad de Género;

V. Las demás áreas que sean indispensables para el ejercicio de las facultades de la Secretaría, de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO IV **De la Coordinación General Administrativa**

Artículo 11. A la Coordinación General Administrativa le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Atender las necesidades administrativas, financieras, materiales, informáticas y de recursos humanos de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Secretario;

II. Planear y coordinar con cada unidad administrativa, la formulación del anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría, para someterlo a consideración del Secretario, y una vez autorizado llevar a cabo su administración, así como proponer las modificaciones que en su caso se requieran;

III. Participar en la elaboración de las Matrices de Indicadores para Resultados de las áreas organizativas de la Secretaría y vigilar su cumplimiento, así como coordinar la integración de los informes de avance trimestral de dichos programas;

IV. Llevar el registro, control y análisis del comportamiento presupuestal y financiero de la Secretaría, 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;

V. Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto y presentar al Secretario lo que corresponda a las erogaciones que deberán ser autorizadas por él, conforme a la ley y al presente Reglamento;

VI. Controlar el uso y manejo del fondo revolvente de la Secretaría;

VII. Autorizar y turnar la solicitud de recurso económico ante la autoridad de la administración pública estatal correspondiente, para el pago de programas y acciones de la Secretaría en apego a las normas vigentes, así como poner a consideración del Secretario las solicitudes de compras, servicios y eventos especiales;

VIII. Tramitar y gestionar ante la autoridad de la administración pública estatal correspondiente, la apertura o cancelación de cuentas

bancarias para el manejo de los recursos aprobados a los programas sociales y del fondo revolvente de la Secretaría, así como controlar y supervisar los saldos de dichas cuentas;

IX. Gestionar y tramitar las adquisiciones y la documentación para los pagos con cargo al presupuesto autorizado, respecto las partidas autorizadas;

X. Coadyuvar en la elaboración y actualización de las plantillas de personal y los organigramas de las áreas organizativas de la Secretaría;

XI. Ordenar los movimientos del personal de la Secretaría que hayan sido autorizados por el Secretario;

XII. Autorizar las licencias y demás movimientos respecto de servidores públicos de la Secretaría, siempre y cuando no se atribuyan expresamente al Secretario o a otras Dependencias;

XIII. Llevar el control y seguimiento de las incidencias del personal adscrito a la Secretaría;

XIV. Gestionar la capacitación y actualización del personal de la Secretaría y dar la debida difusión a dichas actividades;

XV. Vigilar la aplicación y observancia de las Condiciones Generales de Trabajo, así como establecer las políticas y lineamientos derivados de las relaciones laborales en la Secretaría;

XVI. Ser el conducto de las relaciones de la Secretaría con el Sindicato de servidores públicos de ésta, cuya existencia esté legalmente reconocida por las autoridades competentes;

XVII. De conformidad con la ley de materia, hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes, por escrito e inmediatamente después de que tenga conocimiento de los hechos, las conductas u omisiones del personal que labore para la Secretaría 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;

XVIII. Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, los controles para la adquisición, contratación o arrendamiento de bienes y servicios;

XIX. Coordinar la formulación y elaboración de los programas de adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles e

inmuebles asignados a la Secretaría;

XX. Realizar las solicitudes de compra, adquisición o aprovisionamiento, como el área requirente de la Secretaría, ante la Secretaría de Administración para el inicio del procedimiento de adquisición correspondiente, conforme la ley en la materia;

XXI. Gestionar la adquisición de mobiliario, equipo de cómputo, comunicación, entre otros, así como coordinar el correcto inventario de éstos;

XXII. Asignar y llevar el control del parque vehicular dotado a la Secretaría 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;

XXIII. Coordinar el servicio de limpieza y aseo de la Secretaría, así como vigilar que se realicen con la mejor calidad;

XXIV. Vigilar al interior de la Secretaría, el cumplimiento de las disposiciones del Ejecutivo del Estado en las materias de su competencia;

XXV. Dirigir la política de administración interna de manera eficaz y eficiente, de acuerdo a lo establecido en la normatividad correspondiente;

XXVI. Proponer las políticas necesarias a fin de generar las condiciones de trabajo que propicien el buen desempeño de las actividades y el mayor aprovechamiento de los recursos; y

XXVII. Las demás que le señalen las leyes de la materia, el presente ordenamiento y las delegadas por el Secretario.

Artículo 22. La Dirección de Soporte Técnico tiene como objeto la coordinación con la Coordinación General Administrativa de la Secretaría, para gestionar y obtener el financiamiento que requieran los programas de asistencia social para su operación, así mismo le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I y II. [...]

...

CAPÍTULO XII

De la Unidad de Igualdad de Género

Artículo 22 Septies. La Unidad de Igualdad de Género de la Secretaría, como órgano consultivo especializado en materia de transversalización e institucionalización de la perspectiva de género y los derechos humanos, tiene por objeto garantizar la institucionalización de la perspectiva de género, la igualdad sustantiva y los derechos humanos, como pilares fundamentales en la toma de decisiones tanto en el diseño como en la ejecución de las políticas públicas de esta dependencia, para mejorar el trato entre los géneros, el acceso a las oportunidades, la toma de decisiones y los beneficios del desarrollo para las mujeres.

Artículo 22 Octies. La Unidad de Igualdad de Género de la Secretaría tiene las siguientes atribuciones:

I. Ser órgano especializado en materia de transversalización e institucionalización de la perspectiva de género y derechos humanos;

II. Adoptar e implementar medidas de cultura institucional para la mejora del clima laboral en la Secretaría;

III. Incorporar la perspectiva de género dentro de la estructura organizacional de la Secretaría para asegurar y promover que el enfoque de género esté en el diseño de sus políticas, programas, planes y presupuesto, así como evaluar dicha incorporación;

IV. Fungir como vínculo con la Secretaría de Igualdad entre Mujeres y Hombres para el cumplimiento de las líneas estratégicas, ejes de trabajo y funciones contenidas en los lineamientos y sus planes de trabajo;

V. Ser vínculo con la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres para promover acciones en materia de igualdad.

VI. Adoptar e implementar el Programa de Cultura Institucional al interior de la Secretaría, así como monitorear su funcionamiento;

VII. Elaborar y ejecutar un plan de trabajo de la Unidad de Igualdad de Género al interior de la Secretaría;

VIII. Difundir el Protocolo para prevenir, atender, sancionar y erradicar los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual en la Administración Pública del Estado de Jalisco al personal de la Secretaría;

IX. Orientar y canalizar al personal de la Secretaría con las autoridades competentes en casos de acoso y hostigamiento sexual laboral al interior de la misma;

X. Dar seguimiento a la política interna de promoción de igualdad de género, de inclusión y no discriminación;

XI. Fomentar que la construcción de indicadores de la Secretaría sea con perspectiva de género;

XII. Promover la desagregación de datos estadísticos por sexo, grupo etario, municipio de procedencia, origen étnico, personas con discapacidad, número de hijas e hijos y estado civil;

XIII. Asegurar que la comunicación institucional, tanto interna como externa, sea incluyente, universal y no sexista; y

XIV. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

Artículo 22 Nonies. La Unidad de Igualdad de Género está conformada por las personas titulares de las siguientes áreas:

I. Dirección de Planeación Programática;

II. Coordinación General Administrativa; y

III. Dirección de Área de Asuntos Jurídicos.

Cada integrante deberá nombrar a su suplente, quien deberá de ser del nivel jerárquico inmediato inferior y de la misma dirección del titular.

Artículo 22 Decies. La persona titular de la Dirección de Planeación Programática fungirá como enlace de la Unidad ante la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres; en tanto que quien se encuentre a cargo de la Coordinación General Administrativa será la Secretaría Técnica de dicha Unidad.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Se faculta a la Secretaría de la Hacienda Pública y a la Secretaría de Administración para que lleven a cabo las adecuaciones administrativas y presupuestales necesarias, para el cumplimiento del presente Acuerdo.

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

ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

(RÚBRICA)

JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

Secretario General de Gobierno

(RÚBRICA)

ANNA BÁRBARA CASILLAS GARCÍA

Coordinadora General Estratégica de Desarrollo Social

(RÚBRICA)

ALBERTO ESQUER GUTIÉRREZ

Secretario del Sistema de Asistencia Social

(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 30 DE MARZO DE 2021
NÚMERO 37. SECCIÓN XIV
TOMO CD

ACUERDO DIELAG ACU 022/21 del Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones del *Reglamento Interno de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social del Estado de Jalisco*. **Pág. 3**



Secretaría General
de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO

periodicooficial.jalisco.gob.mx