



**GOBIERNO
DE JALISCO**
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN
DE PUBLICACIONES

E L E S T A D O

de Jalisco

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
Emilio González Márquez

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
**Víctor Manuel
González Romero**

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Juan Manuel Castell Carrillo

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx

**JUEVES 7 DE JUNIO
DE 2012**

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

8

SECCIÓN
V



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

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Víctor Manuel González Romero

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
C. Juan Manuel Castell Carrillo

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx



ACUERDO

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

DIGELAG ACU 021/2012
DIRECCIÓN GENERAL DE
ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y
ACUERDOS GUBERNAMENTALES

ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO

GUADALAJARA, JALISCO, A 10 DE
MAYO DE 2012

Emilio González Márquez, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Jalisco, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 36, 46 y 50 fracciones VIII, X, XXII y XXIV de la Constitución Política; 1°, 2°, 3°, 5°, 6°, 8°, 11, 13, 14, 19 fracción II, 21 y 22 fracciones I, IV, XIX, y XXIII; 23 fracción III, 31 Bis y 53 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, ambos ordenamientos del Estado de Jalisco, y

CONSIDERANDO

- I. Que de conformidad con el artículo 36 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, el ejercicio del Poder Ejecutivo corresponde a un ciudadano a quien se le denomina Gobernador del Estado.
- II. Que la propia Constitución Local faculta al titular del Poder Ejecutivo, en su artículo 50 fracción VIII, a expedir los reglamentos que resulten necesarios a fin de proveer en la esfera administrativa la exacta observancia de las leyes y el buen despacho de la administración pública.
- III. Que el artículo 6 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, confiere al titular de ese Poder Público la facultad de expedir los reglamentos interiores, acuerdos, circulares y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las secretarías y dependencias del Ejecutivo; en tanto que en el arábigo 22 fracciones I y XVII del mismo ordenamiento se contemplan sus atribuciones específicas, entre las que se encuentran la administración general del Gobierno, y la administración de los recursos humanos y materiales del Gobierno del Estado.
- IV. Que la Secretaría de Administración, en términos del artículo 38 de la legislación orgánica citada en último término, es la dependencia responsable del manejo de los recursos materiales, de la prestación de servicios generales a la administración pública y de la ejecución de una adecuada política de administración y desarrollo de los recursos humanos.



V. Que mediante acuerdo del ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, publicado en el periódico oficial "El Estado de Jalisco" el 8 de enero de 2011, se expidió el Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, a efecto de normar la estructura orgánica, así como las funciones y atribuciones que corresponden a las áreas que integran a dicha Secretaría.

VI. Que el Poder Ejecutivo del Estado tiene entre sus principales objetivos la actualización constante de las disposiciones reglamentarias que norman la estructura orgánica y atribuciones de las diversas dependencias que lo conforman, entre las que se encuentra la multicitada Secretaría de Administración, con la finalidad de procurar que las mismas respondan a las necesidades que se presentan en la administración pública estatal. Por ello, es que a través del presente acuerdo se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración.

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

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforman los artículos 2º, 5º fracciones XXXIII y XXXIV, 7º fracción II, 9º párrafo primero, 17, 18 fracciones II y IV, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27 fracciones IV, V, VIII y IX, 28, 29 fracciones III, V y VII, 33 fracciones IV y V, 34 fracción XI, 36, 37, 38 fracciones VII y VIII y 49 fracción XI, y se modifica la denominación de la Sección II del Capítulo II del Título Segundo, así como la denominación de las Secciones II y IV del Capítulo III del Título Tercero; se adiciona una fracción XXXV al artículo 5º, una fracción X al artículo 27 y una fracción IX al artículo 38; y se deroga la fracción VI del artículo 30, la fracción II del artículo 34 y el artículo 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, para quedar como sigue:

Artículo 2º. Para efectos del presente ordenamiento, se entiende por:

- I. Gobierno de TI: estructura de relaciones y procesos para dirigir y controlar los recursos tecnológicos hacia el logro de los objetivos y estrategias de la Secretaría, que soportan las operaciones y servicios del Poder Ejecutivo;
- II. MARCO de TI: el Manual de Alineación, Regulación y Control de Tecnologías de Información, como el instrumento que define el conjunto de

normas, directrices y objetivos de control aplicables a la información y tecnologías relacionadas, que conforman el marco de Gobierno de TI y, en su caso, comprenderá lo relativo a las comunicaciones;

III. Organismos auxiliares: los organismos auxiliares y órganos desconcentrados del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;

IV. Organismos paraestatales: los organismos públicos descentralizados, fideicomisos públicos y las empresas de participación mayoritaria del Poder Ejecutivo del Estado;

V. Plan de direccionamiento IP: conjunto de criterios usados por la Secretaría para asignar de manera ordenada los identificadores que permitan conocer de manera unívoca cada recurso conectado a una red informática;

VI. Reglamento: el presente Reglamento Interior de la Secretaría de Administración;

VII. Secretaría: la Secretaría de Administración;

VIII. Secretario: el Titular de la Secretaría de Administración;

IX. TI: tecnologías de información como el conjunto de herramientas y procesos para recabar, almacenar, procesar y distribuir información, mediante el uso de sistemas informáticos y computacionales;

X. UNIRSE: Unidades Regionales de Servicios del Estado; y

XI. Usuarios finales: servidores públicos que utilizan los servicios de tecnologías de información en el desempeño de sus funciones.

Artículo 5º.

I a XXXII.

XXXIII. Aprobar y, en su caso, expedir el dictamen técnico relativo a la idoneidad del cambio de nomenclatura, creación, modificación, sustitución y extinción de las áreas integrantes de las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo;

XXXIV. Representar legalmente a la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, en su carácter de presidente de la misma, ante los órganos jurisdiccionales, administrativos o cualquier otra autoridad, con todas las facultades generales y especiales establecidas en la ley; y

XXXV. Las demás que le sean conferidas por el titular del Poder Ejecutivo o se encuentren establecidas en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 7°.

I.

II. Coordinación de Comunicación y Relaciones Públicas; y

III.

Sección II
De la Coordinación de Comunicación y
Relaciones Públicas

Artículo 9°. La Coordinación de Comunicación y Relaciones Públicas tendrá las siguientes atribuciones:

I a IX.

Artículo 17.

I. Establecer las bases para el aseguramiento de la gobernabilidad integral de las tecnologías de la información y comunicaciones en las secretarías, dependencias, organismos auxiliares y paraestatales, para la entrega eficaz y eficiente de servicios tecnológicos de información, alineados a las estrategias y requerimientos del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;

II. Emitir y difundir el MARCO de TI;

III. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos, directrices y estandarización definidos en el MARCO de TI;

IV. Desarrollar, normar y mantener las TI de la Secretaría, así como asesorar en la materia a las secretarías, dependencias, organismos auxiliares y paraestatales;

V. Normar y coordinar los proyectos de automatización de procesos y los referentes a TI de las secretarías, dependencias, organismos auxiliares y paraestatales;

VI. Asesorar a la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría respecto de las solicitudes de compra en materia de TI, y emitir los dictámenes técnicos correspondientes;

VII. Establecer criterios de optimización y aplicación racional del uso de TI en el Poder Ejecutivo del Estado, y supervisar su cumplimiento;

VIII. Establecer las directrices tecnológicas para evaluar el desempeño, las competencias, la pertinencia, la funcionalidad y la seguridad de los recursos humanos y tecnológicos, que participan en las acciones y programas de tecnologías de la información y comunicaciones en el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;

IX. Establecer y coordinar, conjuntamente con la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, los programas de capacitación de los recursos humanos de las secretarías, dependencias, organismos auxiliares y paraestatales, en lo que a TI se refiere;

X. Establecer, en coordinación con la Dirección General de Innovación y Mejora Gubernamental, la implantación de sistemas de información electrónicos para automatizar los procesos y servicios del Poder Ejecutivo, así como crear vínculos de integración en materia de TI;

XI. Normar, validar, tarificar y contratar el suministro de los servicios de telefonía, transporte de datos, radio localización, telefonía celular y enlaces de telecomunicaciones, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, a excepción del uso del espectro radioeléctrico concesionado al Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;

XII. Controlar, monitorear y autorizar los accesos a la Red Estatal de Voz y Datos, tanto a las secretarías, dependencias, organismos auxiliares y paraestatales, como a cualquier otra entidad o persona externa al mismo;

XIII. Normar y vigilar la administración de la seguridad informática del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;

XIV. Normar y definir la plataforma estándar de mensajería electrónica y colaboración para el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;

XV. Normar y validar técnicamente las páginas de Internet que se publican en el sitio del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social del Despacho del Gobernador;

XVI. Realizar el anteproyecto de presupuesto de egresos para cubrir los mantenimientos y servicios corporativos de la tecnología de información y

comunicaciones del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como de los servicios relacionados a implementarse;

XVII. Validar técnicamente las recepciones de bienes de tecnologías de información y comunicaciones adquiridos por las secretarías, dependencias, organismos auxiliares y paraestatales; y

XVIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en la materia, así como aquellas que sean delegadas por el Secretario.

Artículo 18. La Dirección General de Informática contará, para su funcionamiento, con las siguientes direcciones de área:

I.

II. Dirección de Procesamiento y Transporte de Datos;

III.

IV. Dirección de Estándares y Regulación Tecnológica; y

V.

Artículo 19.

I. Asegurar que la tecnología habilita y soporta el logro de los objetivos de la organización a través de la integración de planes estratégicos de tecnologías de información y la alineación de los servicios tecnológicos con las operaciones de la institución para optimizar los procesos operativos;

II. Identificar las necesidades y requerimientos tecnológicos de las secretarías, dependencias, organismos auxiliares y paraestatales;

III. Determinar y sincronizar las estrategias entre las secretarías, dependencias, organismos auxiliares y paraestatales, tendientes a mejorar el nivel tecnológico de las mismas;

IV. Determinar la factibilidad de las propuestas de proyectos e instrumentos tecnológicos, según lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo, en atención a las necesidades y requerimientos formulados por las secretarías, dependencias, organismos auxiliares y paraestatales;

- V.** Definir e implementar la metodología de administración de proyectos tecnológicos para el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;
- VI.** Definir, recabar y verificar el desarrollo de los proyectos de TI;
- VII.** Identificar, evaluar, determinar y controlar los riesgos que pudieran afectar los proyectos a su cargo, en observancia de las prácticas de administración de riesgos, los planes de recuperación de desastres y de continuidad de negocios referidos en el MARCO de TI;
- VIII.** Consensuar y definir los recursos necesarios que formarán parte del equipo de trabajo, y asignar roles y responsabilidades en los proyectos asignados;
- IX.** Planificar y definir periodos de tiempo y metodología para el flujo e intercambio de información y comunicación entre los involucrados en los proyectos de TI;
- X.** Recabar la información necesaria de todos los proyectos de TI e implementar una herramienta tecnológica que difunda su estatus a las áreas de competencia;
- XI.** Apoyar a las dependencias del Poder Ejecutivo en la definición de una plataforma en infraestructura tecnológica que les permita aprovechar y optimizar sus recursos informáticos;
- XII.** Gestionar el licenciamiento de software de aplicaciones dentro del Poder Ejecutivo;
- XIII.** Elaborar los anexos técnicos necesarios para la adquisición de bienes y servicios tecnológicos, con base en los requerimientos del Poder Ejecutivo;
- XIV.** Validar los asuntos referentes a TI que se incluyan en el cuerpo de las bases de concurso de adquisiciones;
- XV.** Responder las preguntas en materia de tecnología, generadas por los participantes en los procesos de adquisición;
- XVI.** Participar en las juntas aclaratorias de todos los procesos de adquisición que incluyan tecnología dentro del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;
- XVII.** Validar técnicamente el cumplimiento de las propuestas vertidas en el cuadro comparativo de las adquisiciones y emitir el dictamen correspondiente; y
- XVIII.** Validar técnicamente el equipo recibido, derivado de las adquisiciones en materia de tecnología.

Sección II
De la Dirección de Procesamiento
y Transporte de Datos

Artículo 20. Son atribuciones de la Dirección de Procesamiento y Transporte de Datos, las siguientes:

- I. Administrar, monitorear, verificar y mantener la operación y el funcionamiento del equipamiento de TI de la red estatal, así como atender las contingencias de las mismas;
- II. Elaborar todo tipo de respaldo de los equipos de TI, responsabilidad de la red estatal;
- III. Administrar, almacenar, custodiar, procesar, transportar y verificar la integridad de los datos institucionales, así como custodiar el uso autorizado de los mismos, dentro del ámbito de su competencia;
- IV. Administrar y verificar la operación de los recursos de seguridad de TI adscritos a la red estatal;
- V. Ejecutar los procedimientos de contingencia que garanticen la continuidad de la operación, brindando apoyo al desempeño de las labores institucionales conforme a los esquemas del plan de recuperación de desastres;
- VI. Validar, recibir y habilitar la operación de cualquier sistema nuevo en la red estatal;
- VII. Controlar, monitorear y autorizar los accesos a la red estatal de voz y datos, tanto a las secretarías, dependencias, organismos auxiliares y paraestatales, como a cualquier otra entidad o persona externa al mismo;
- VIII. Verificar que los estándares de las TI sean implementados en la red estatal;
- IX. Recibir, validar y custodiar la documentación de todos los sistemas y equipos de proceso, almacenaje y transporte de datos de la red estatal;
- X. Mantener, administrar y controlar el funcionamiento de las TI y su equipamiento, instalados en la red estatal;

XI. Mantener, administrar y controlar la integridad, disponibilidad y seguridad del contenido de las bases de datos y sus aplicativos, soportados por la infraestructura de la red estatal;

XII. Mantener, administrar y controlar los servicios de telefonía en operación, disponibles y seguros, garantizando la correcta realización de llamadas internas, locales, accesos a larga distancias y a celular local y nacional, soportados por la red estatal;

XIII. Asignar el plan de marcación y de direccionamiento IP, en función del control de la red estatal de voz y datos del Poder Ejecutivo del Estado;

XIV. Brindar soporte técnico a todas las dependencias en redes y telecomunicaciones en la red estatal;

XV. Definir parámetros de conexión, topología, configuraciones y estrategias, para enlazar a las dependencias a las redes de transporte de voz, datos, mensajería y video;

XVI. Realizar los estudios de reingeniería de la red para la toma de decisiones en los planes de actualización, así como el análisis de crecimiento de la misma;

XVII. Definir y validar la integración de nuevos centros de datos a la red estatal;

XVIII. Elaborar y mantener actualizados diagramas lógicos y físicos de la red estatal; y

XIX. Administrar el uso y aplicación racional de los anchos de banda asignados a las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 21. Serán atribuciones de la Dirección de Ingeniería de Sistemas, las siguientes:

I. Automatizar los procesos y servicios de la Secretaría, así como asesorar a las secretarías, dependencias, organismos auxiliares y paraestatales, conforme a los procesos de ingeniería de sistemas y a los estándares definidos;

II. Validar que las aplicaciones de software estén orientadas a automatizar y eficientar los procesos administrativos de las secretarías, dependencias, organismos auxiliares y paraestatales;

III. Capacitar al personal responsable de dar el soporte a las aplicaciones desarrolladas por la Dirección de Ingeniería de Sistemas;

IV. Coordinar, asesorar y validar técnicamente, de acuerdo al proceso de ingeniería de sistemas, los desarrollos llevados a cabo por otras secretarías, dependencias, organismos auxiliares, paraestatales o por proveedores externos;

V. Brindar el apoyo necesario a las áreas informáticas de las secretarías, dependencias, organismos auxiliares y paraestatales, para la creación de sitios web oficiales;

VI. Validar, en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social del Despacho del Gobernador, la información que se incorpore en la web oficial del Gobierno del Estado de Jalisco;

VII. Asesorar y dar mantenimiento a los sistemas y sitios web desarrollados, de las dependencias que así lo soliciten, realizando las verificaciones necesarias para garantizar su correcto funcionamiento, con apego a la normatividad vigente;

VIII. Proponer y coordinar soluciones integrales para la automatización y reingeniería oportuna y eficaz de los procesos administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; y

IX. Recibir, validar, custodiar y, en su caso, elaborar la documentación técnica de todos los sistemas desarrollados para la red estatal de voz y datos.

Sección IV

De la Dirección de Estándares y Regulación Tecnológica

Artículo 22. La Dirección de Estándares y Regulación Tecnológica tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer la base normativa para asegurar la cadena de valor y la gobernabilidad integral de las TI en el Poder Ejecutivo del Estado, para la entrega eficaz y eficiente de servicios TI, alineados a las estrategias y requerimientos del propio Poder Ejecutivo del Estado;

II. Normar la emisión de dictámenes técnicos asociados a los proyectos de TI de cada una de las dependencias, organismos y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;

III. Elaborar, instrumentar y vigilar las políticas y lineamientos en materia de TI y mejores prácticas que deberán observar las dependencias, organismos y entidades del Poder Ejecutivo del Estado;

- IV.** Establecer las bases y directrices para evaluar el desempeño, las competencias, la funcionalidad y la seguridad de los recursos humanos y tecnológicos que participan en las acciones y programas de TI en las dependencias, organismos y entidades del Poder Ejecutivo;
- V.** Proponer el marco normativo que asegure que la tecnología cumple a satisfacción con sus objetivos en materia de distribución del valor;
- VI.** Alinear la normatividad tecnológica con los estándares aplicables que identifiquen, evalúen, mitiguen, administren, comuniquen, monitoreen y prevean riesgos relacionados con TI como una parte integral del ambiente de Gobierno de TI;
- VII.** Determinar las directrices para asegurar que el ambiente tecnológico cuenta con los recursos suficientes y capaces para ejecutar los objetivos estratégicos vigentes y futuros y hacer frente a las demandas institucionales para optimizar la inversión, uso y aprovechamiento de los activos tecnológicos;
- VIII.** Establecer los objetivos y las métricas de soporte de TI hacia la Secretaría, en colaboración con las áreas que definan objetivos medibles, monitoreables y evaluables;
- IX.** Evaluar, analizar y proponer el sistema de protección para computadoras personales, equipos de telecomunicaciones y servidores de la red estatal de voz y datos;
- X.** Normar la adquisición de equipos de informática y de telecomunicaciones;
- XI.** Evaluar la infraestructura tecnológica que se pretenda adquirir relativa a cableados, conmutadores, troncales y suscripción a Internet;
- XII.** Evaluar y, en su caso, proponer el uso de nuevas tecnologías y planes de servicios de telefonía móvil y fija;
- XIII.** Revisar y autorizar los pagos en los servicios telefónicos, así como solicitar las bonificaciones correspondientes a las facturas de cada mes;
- XIV.** Realizar supervisiones en el gasto de los servicios telefónicos móviles y fijos, así como la solicitud de aclaración a la dependencia de dicho gasto;
- XV.** Normar las auditorías de seguridad dentro de la red para la detección de vulnerabilidades tanto físicas como lógicas para el desarrollo e implementación de los esquemas de seguridad necesarios;
- XVI.** Definir las metodologías y estándares para el desarrollo de las aplicaciones de software para el Poder Ejecutivo;

XVII. Establecer los lineamientos para la creación de sitios web oficiales;

XVIII. Definir normas, metodologías y estándares en lo relativo a la estrategia tecnológica y planeación de proyectos, ingeniería de sistemas y sitios web, así como los servicios tecnológicos y operación de la red estatal;

XIX. Evaluar nuevas tecnologías con base a las necesidades y proyectos actuales y futuros, así como dictaminar la viabilidad de su uso en las secretarías, dependencias, organismos auxiliares y paraestatales;

XX. Definir y mantener actualizado el catálogo de estándares de hardware y software, con la finalidad de contar siempre con tecnología informática de punta y acorde a las necesidades;

XXI. Realizar consensos periódicamente por convocatoria con las áreas de informática de las secretarías, dependencias, organismos auxiliares y paraestatales, para revisar y actualizar los estándares de desarrollo de software;

XXII. Proponer la metodología de administración de proyectos tecnológicos para el Poder Ejecutivo del Estado; e

XXIII. Identificar y determinar los estándares de calidad y políticas aplicables para los proyectos encomendados, en coordinación con otras áreas de la Secretaría.

Artículo 23. Son atribuciones de la Dirección de Soporte Técnico y Servicios, las siguientes:

I. Establecer los servicios de soporte técnico de acuerdo a los lineamientos establecidos en el MARCO de TI;

II. Administrar y coordinar el escritorio de ayuda tecnológica establecido para atender a las secretarías, dependencias, organismos auxiliares y paraestatales;

III. Realizar los trámites correspondientes y el seguimiento a los servicios de garantía, asignación y baja de los equipos de cómputo de la Secretaría y de aquellas dependencias que así lo soliciten;

IV. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo y telefonía de la Secretaría;

V. Orientar a usuarios finales y responsables de las áreas de tecnología de las secretarías y dependencias, en el uso racional y correcto del hardware y software aplicativo, vigilando el cumplimiento de la normatividad establecida;

VI. Mantener actualizados los inventarios de equipos de cómputo y telefonía de la Secretaría, así como reportar periódicamente las modificaciones de inventarios a la Dirección de Control Patrimonial de la Dirección General de Logística;

VII. Gestionar los requerimientos de equipo de cómputo y de telefonía de usuarios de la Secretaría;

VIII. Controlar y administrar las licencias institucionales de software de las secretarías, dependencias y, en su caso, de los organismos auxiliares y paraestatales;

IX. Instalar y configurar, así como capacitar y asesorar a los usuarios finales y responsables de las áreas de tecnología de las secretarías y dependencias, acerca de los sistemas informáticos institucionales;

X. Asesorar a los ayuntamientos que lo soliciten, en la operación del correo electrónico y su equipo de cómputo;

XI. Proveer la instalación, reparación y reubicación de equipo informático y servicios tecnológicos;

XII. Proporcionar instalaciones de cableado estructurado para adecuaciones de servicios de voz y de datos, principalmente en la Secretaría, así como en las secretarías, dependencias, organismos auxiliares y paraestatales que lo soliciten;

XIII. Realizar instalación y mantenimiento de equipos de telefonía en las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado; y

XIV. Administrar el direccionamiento IP de la Secretaría.

Artículo 24. La Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer y aplicar las normas, sistemas, procedimientos y políticas para la administración y desarrollo de los recursos humanos del Poder Ejecutivo del Estado;

II. Autorizar, programar y ejecutar, en coordinación con las demás secretarías y dependencias, la planeación, el reclutamiento, selección, contratación,

incidencias, evaluación del desempeño, capacitación, profesionalización y actualización de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado;

III. Evaluar y seleccionar al personal que le sea solicitado por las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo;

IV. Normar y homologar la metodología para el proceso de reclutamiento y selección de personal en las demás secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo;

V. Determinar, en coordinación con la Dirección General de Innovación y Mejora Gubernamental, las plazas requeridas por las secretarías y dependencias, y planificar su aprovisionamiento;

VI. Tramitar los movimientos de personal que le sean solicitados por las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo;

VII. Conocer y resolver sobre las compatibilidades e incompatibilidades de empleo de los servidores públicos, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;

VIII. Representar a la Secretaría en las comisiones mixtas de escalafón, capacitación y seguridad e higiene; así como en todas aquellas en que participe relativas a las relaciones laborales con sus servidores públicos;

IX. Normar, elaborar y aplicar la política salarial para el personal al servicio de las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo;

X. Normar y administrar el "Plan Múltiple de Beneficios para los Trabajadores del Gobierno del Estado" y de los organismos descentralizados que se adhieran al mismo;

XI. Brindar consulta externa y atención complementaria a la que proporcione el Instituto Mexicano del Seguro Social, a los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;

XII. Recibir y dar trámite a las incapacidades de los servidores públicos de las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo;

XIII. Ordenar la práctica de los exámenes médicos necesarios sobre el estado de salud de los aspirantes a servidores públicos;

XIV. Normar, autorizar y tramitar las solicitudes de inclusión al programa de gastos médicos mayores;

XV. Promover la capacitación y el desarrollo de los servidores públicos que laboran en las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo;

XVI. Instaurar y vigilar la operación del esquema de profesionalización para los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado;

XVII. Definir, en coordinación con las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, las líneas de carrera de los servidores públicos;

XXVIII. Normar y coordinar la actualización permanente de las descripciones y análisis de puestos en las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;

XIX. Integrar y promover la bolsa de trabajo del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;

XX. Expedir la constancia de antigüedad al servicio de la administración pública estatal a los servidores públicos del Poder Ejecutivo;

XXI. Vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo de la Secretaría;

XXII. Administrar los recursos humanos, plantilla interna de personal, pago oportuno y trámite de los movimientos del personal de la Secretaría;

XXIII. Tramitar el pago de las prestaciones a las que tengan derecho los servidores públicos que finiquitan su relación de trabajo con las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo, así como el pago de todas aquellas erogaciones que sean resultado de laudos a favor de los servidores públicos de dicho Poder; y

XXIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales en la materia, así como aquellas que sean delegadas por el Secretario.

Artículo 26. Serán atribuciones de la Dirección de Administración de Sueldos, las siguientes:

I. Definir las políticas salariales del Poder Ejecutivo;

II. Diseñar, analizar y actualizar los tabuladores de sueldos y prestaciones del Poder Ejecutivo;

III. Elaborar y actualizar los catálogos de puestos y de centros de trabajo en el Poder Ejecutivo;

IV. Dictaminar sobre propuestas de otorgamiento de percepciones de periodicidad distinta a las autorizadas dentro del tabulador de sueldos, en los términos de las condiciones generales de trabajo y disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;

V. Planear y elaborar las plantillas de personal que integrará el proyecto de presupuesto de egresos;

VI. Normar y administrar el “Plan Múltiple de Beneficios para los Trabajadores del Gobierno del Estado”;

VII. Controlar las modificaciones de plantillas, conforme a las políticas presupuestales en vigor;

VIII. Integrar y presidir el Comité Interinstitucional para la valuación de puestos;

IX. Dictaminar sobre actualizaciones salariales y comportamiento de plazas de ejercicios presupuestales anteriores al vigente, para el personal afiliado al régimen voluntario de Pensiones del Estado que lo requiera, dentro de la estructura de las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; y

X. Dictaminar el carácter de la categoría del puesto, como de base o de confianza, según sea el caso, de las plazas de la plantilla de personal de la Secretaría.

Artículo 27. Son atribuciones de la Dirección de Control de Personal, las siguientes:

I a III......

IV. Vigilar y garantizar que se efectúen los trámites de movimientos de personal requeridos por las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo;

V. Expedir hojas de servicio, trámites de pago de quinquenio y constancias de ingreso, credenciales únicas de identificación, así como cualquier otro servicio relacionado al personal que labora en las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo del Estado;

VI y VII......

VIII. Administrar los recursos humanos de la Secretaría;

IX. Administrar, controlar y supervisar a los prestadores de servicio social asignados a la dependencia; y

X. Controlar y resguardar el expediente completo de cada uno de los servidores públicos del Poder Ejecutivo y el censo de recursos humanos.

Artículo 28. La Dirección de Planeación y Desarrollo de Recursos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Integrar y promover la bolsa de trabajo que brinde servicio a las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo;

II. Reclutar y seleccionar a candidatos para ocupar puestos vacantes dentro del Poder Ejecutivo, con excepción del personal operativo de las áreas de seguridad;

III. Proponer y coordinar los esquemas de evaluación de desempeño de los servidores públicos;

IV. Coordinar la actualización permanente de las descripciones y análisis de puestos, y del catálogo de puestos;

V. Proponer el marco normativo para el proceso de profesionalización de los servidores públicos del Poder Ejecutivo; e

VI. Implementar herramientas para la medición del desempeño del personal de Gobierno del Estado.

Artículo 29. Serán atribuciones de la Dirección de Formación y Capacitación, las siguientes:

I y II......

III. Establecer políticas y lineamientos para la programación y ejecución anual de la capacitación especializada de los servidores públicos de las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo;

IV......

V. Coordinar y validar la detección de necesidades de capacitación de las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo del Estado;

VI......

VII. Coadyuvar en la impartición y autorización de la capacitación especializada para las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo.

Artículo 30.....

I a V.....

VI. Se deroga

VII a IX.....

Artículo 33.....

I a III.....

IV. Mantener actualizada la documentación y su archivo respecto de las adquisiciones;

V. Mantener una comunicación constante con las dependencias para atender sus requerimientos y coordinar las adquisiciones de bienes y servicios; y

VI. Realizar las adquisiciones de acuerdo a la normatividad federal, cuando los recursos destinados a una dependencia, órgano desconcentrado u organismo auxiliar del Poder Ejecutivo del Estado, sean de esa índole y no exista disposición en contrario.

Artículo 34.....

I.....

II. Se deroga

III a X.....

XI. Dar a conocer los procesos de adquisición vigentes, para obtener una mayor participación y transparencia en beneficio del Estado de Jalisco;

XII y XIII.....

Artículo 36. La Dirección General de Logística contará para su funcionamiento, con las siguientes Direcciones de Área:

I. Dirección de Control Patrimonial;

II. Dirección de Conservación y Racionalización;

III. Dirección de Servicios Generales; y

IV. Dirección de Almacenes.

Artículo 37.....

I a XV.....

XVI. Tramitar, a favor de los organismos públicos descentralizados que soliciten sus seguros, los pagos por concepto de primas que les corresponden por la adhesión a la póliza del Gobierno del Estado y remitir los cheques correspondientes a las indemnizaciones de sus bienes.

Artículo 38.....

I a VI.....

VII. Asesorar y apoyar en el mantenimiento y conservación de bienes inmuebles de los organismos auxiliares, previa solicitud y valoración que al respecto se realice;

VIII. Definir los criterios para la adaptación y acondicionamiento de los bienes inmuebles de las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado; y

IX. Realizar las adquisiciones de bienes y servicios conforme a los lineamientos y montos autorizados en el ámbito de su competencia, para el mantenimiento de equipos y conservación de inmuebles, de acuerdo a la normatividad federal o estatal, según corresponda.

Artículo 41. Se deroga.

Artículo 49.....

I a X.....

XI. Participar y ejecutar los acuerdos de las reuniones intersecretariales de las Secretarías de Finanzas, Administración y la Contraloría del Estado.

TRANSITORIO

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



Así lo acordó el ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, ante los Secretarios General de Gobierno y de Administración, quienes lo refrendan.

EMILIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ

Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

(RÚBRICA)

VÍCTOR MANUEL GONZÁLEZ ROMERO

Secretario General de Gobierno

(RÚBRICA)

C.P. JOSÉ RICARDO SERRANO LEYZAOLA

Secretario de Administración

(RÚBRICA)

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

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

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

- **PARA EDICTOS**

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

- **PARA LOS DOS CASOS**

Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.

Que la letra sea tamaño normal.

Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.

La información de preferencia deberá venir en 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	\$18.50
2. Número atrasado	\$26.00
3. Edición especial	\$26.00

SUSCRIPCIÓN

1. Por suscripción anual	\$1,030.00
2. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra	\$2.50
3. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página	\$1,030.00
4. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal	\$262.50

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

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

Atentamente

Dirección de Publicaciones

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio "C", primer piso, CP 44270, Tels. 3819 2720 Fax 3819 2722.
Guadalajara, Jalisco

Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono 3819 2300 Exts. 47306 y 47307. Librería 3819 2476

periodicooficial.jalisco.gob.mx

Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx



EL ESTAD O

JUEVES 7 DE JUNIO DE 2012

NÚMERO 8. SECCIÓN V

TOMO CCCLXXIII

ACUERDO que reforma, adiciona y deroga diversos artículos del
Reglamento Interior de la Secretaría de Administración. **Pág. 3**

de Jalisco