

ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO

Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Jalisco

Capítulo IV

Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

Sección I

Organización y funcionamiento

Artículo 24.

1. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal es un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica y de gestión, mismo que tendrá su sede en el Área Metropolitana de Guadalajara. Contará con una estructura operativa para la realización de sus atribuciones, objetivos y fines.

Artículo 25.

1. La Secretaría Ejecutiva tiene por objeto fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Estatal, a efecto de proveerle la asistencia técnica así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones, conforme a lo dispuesto en la presente Ley.

Artículo 29.

1. El órgano de gobierno tendrá las atribuciones previstas en las disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco que rigen las juntas de gobierno, salvo aquellas que por disposición de esta Ley correspondan a otro órgano.

2. Asimismo, tendrá la atribución indelegable de nombrar y remover, por mayoría calificada de cinco votos, al Secretario Técnico, de conformidad con lo establecido por esta Ley.

Artículo 35.

1. Corresponde al Secretario Técnico ejercer la dirección de la Secretaría Ejecutiva, por lo que contará con las facultades previstas para los directores generales de los organismos públicos descentralizados en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, salvo aquellas que por disposición de esta Ley correspondan a otro órgano.

2. El Secretario Técnico adicionalmente tendrá las siguientes funciones:

- I. **Actuar como secretario del Comité Coordinador y del órgano de gobierno;**
- II. **Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Comité Coordinador y del órgano de gobierno;**
- III. **Elaborar y certificar los acuerdos que se tomen en el Comité Coordinador y en el órgano de gobierno y el de los instrumentos jurídicos que se generen en el seno del mismo, llevando el archivo correspondiente de los mismos en términos de las disposiciones aplicables;**
- IV. **Elaborar los anteproyectos de metodologías, indicadores y políticas integrales para ser discutidas en la Comisión Ejecutiva y, en su caso, sometidas a la consideración del Comité Coordinador;**
- V. **Proponer a la Comisión Ejecutiva el proyecto de evaluaciones que se llevarán a cabo de las políticas estatales a que se refiere esta Ley, y una vez aprobadas, realizarlas;**
- VI. **Realizar el trabajo técnico para la preparación de documentos que se llevarán como propuestas de acuerdo al Comité Coordinador, al órgano de gobierno y a la Comisión Ejecutiva;**
- VII. **Preparar el proyecto de calendario de los trabajos del Comité Coordinador, del órgano de gobierno y de la Comisión Ejecutiva;**
- VIII. **Elaborar los anteproyectos de informes del Sistema Estatal, someterlos a la revisión y observación de la Comisión Ejecutiva y remitirlos al Comité Coordinador para su aprobación;**
- IX. **Realizar estudios especializados en materias relacionadas con la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y de faltas administrativas, fiscalización y control de recursos públicos por acuerdo del Comité Coordinador;**
- X. **Administrar las herramientas y tecnologías de la información y asegurar el acceso a las mismas de los miembros del Comité Coordinador y de la Comisión Ejecutiva;**
- XI. **Integrar los sistemas de información necesarios para que los resultados de las evaluaciones sean públicas y reflejen los avances o retrocesos en la política estatal anticorrupción; y**
- XII. **Proveer a la Comisión Ejecutiva los insumos necesarios para la elaboración de las propuestas a que se refiere la presente Ley. Para ello, podrá solicitar la información que estime pertinente para la realización de las actividades que le encomienda esta Ley, de oficio o a solicitud de los miembros de la Comisión Ejecutiva.**

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco

Capítulo II

Organismos Públicos Descentralizados

Sección Primera

Disposiciones Generales

Artículo 74.

1. La Junta de Gobierno tiene las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como órgano de gobierno del Organismo;**
- II. Aprobar el Estatuto Orgánico o reglamento interno del Organismo;**
- III. Aprobar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Organismo, su plantilla de personal y el clasificador por objeto del gasto;**
- IV. Aprobar el Plan Institucional y los programas operativos anuales del Organismo, y los demás instrumentos de planeación y programación que le correspondan;**
- V. Aprobar las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse el Organismo, de acuerdo con el programa sectorial;**
- VI. Aprobar las políticas, bases y lineamientos generales para la contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos y otros rubros similares, conforme a la ley;**
- VII. Aprobar la constitución de órganos auxiliares de apoyo del Organismo no contemplados en la ley o decreto de creación ni en el Estatuto Orgánico o reglamento interno, los que en ningún caso tendrán autonomía administrativa, financiera o presupuestal;**
- VIII. Aprobar anualmente, previo informe de los órganos de vigilancia, los dictámenes de las auditorías practicadas, los estados financieros del Organismo y autorizar la publicación de los mismos;**
- IX. Aprobar la suscripción de los actos jurídicos a nombre del Organismo, que afecten su patrimonio, constituyan deuda o trasciendan el periodo constitucional del Gobernador del Estado en turno, sin perjuicio de la autorización que corresponda al Congreso del Estado, en su caso;**
- X. Aprobar la celebración de los contratos y convenios de los que el Organismo sea parte;**

- XI. **Enviar proyectos de leyes, reglamentos o decretos al Gobernador del Estado, en las materias de su competencia, para su consideración, a través de la dependencia coordinadora de sector;**
- XII. **Recibir y conocer los informes internos que presenten los encargados de los órganos y unidades administrativas del Organismo;**
- XIII. **Conocer de las quejas y denuncias que se presenten en contra del titular del Organismo;**
- XIV. **Nombrar y remover al personal del Organismo, a propuesta de su titular, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;**
- XV. **Proponer al Gobernador del Estado, por conducto de la Secretaría de la Hacienda Pública, y de las coordinadoras de sector correspondientes, los proyectos de escisión o de convenios de fusión con otras Entidades;**
- XVI. **Proponer a la Secretaría de la Hacienda Pública la constitución de reservas y su aplicación, en caso de excedentes económicos del Organismo;**
- XVII. **Aprobar los informes periódicos que rinda el Director General, con la intervención del órgano de vigilancia;**
- XVIII. **Aprobar las bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Organismo cuando sea notoria la imposibilidad práctica de su cobro e informar a la Secretaría de la Hacienda Pública;**
- XIX. **Controlar y evaluar la forma en que los objetivos del Organismo sean alcanzados y la manera en que las estrategias básicas sean conducidas;**
- XX. **Atender los informes sobre control y auditoría que le remita el órgano de vigilancia;**
- XXI. **Vigilar la imposición de las medidas correctivas a que haya lugar;**
- XXII. **Implementar las políticas, lineamientos, acuerdos y demás disposiciones emitidas por la dependencia a la que se encuentre sectorizado, así como remitirle la información que le sea requerida; y**
- XXIII. **Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.**

Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco

Capítulo III

Del Secretario Técnico

Artículo 18. Para el desahogo de los asuntos de su competencia, el Secretario Técnico contará con las siguientes facultades:

- I. Administrar y representar legalmente a la Secretaría Ejecutiva;
- II. Formular el plan de trabajo institucional quinquenal, los programas anuales de trabajo y el presupuesto de la Secretaría Ejecutiva, y presentarlos para su aprobación al Órgano de Gobierno, así como las modificaciones y actualizaciones a estos instrumentos;
- III. Elaborar los lineamientos, manuales y demás disposiciones normativas que se requieran para el funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva, mismos que, previo a su publicación o aplicación, deberán hacerse del conocimiento del Órgano de Gobierno;
- IV. Proponer al Órgano de Gobierno el nombramiento o la remoción de los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva que ocupen cargos con la jerarquía administrativa inferior, esto es, Directores y Coordinadores, así como la fijación de sueldos y demás prestaciones del personal de la Secretaría Ejecutiva, conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por el propio Órgano de Gobierno, mismas que estarán sujetas al tabulador de sueldos y salarios de la Administración Pública del Estado;
- V. Nombrar y remover, con apego a la legislación y disposiciones administrativas aplicables, a los servidores públicos de jerarquías inferiores a los señalados en la fracción anterior, y hacerlo del conocimiento del Órgano de Gobierno.
- VI. Suscribir el contrato de prestación de servicios profesionales con los integrantes del Comité de Participación Social, referido en el art. 16.2 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, previa autorización del Órgano de Gobierno.
- VII. Establecer los sistemas de gestión, monitoreo y evaluación necesarios para alcanzar las metas y objetivos propuestos en el plan y programas institucionales, con la finalidad de asegurar una mejora continua de los procesos y funciones de la Secretaría Ejecutiva;
- VIII. Presentar al menos, dos veces al año, al Órgano de Gobierno el informe de actividades de la Secretaría Ejecutiva, el cual incluirá el ejercicio del presupuesto, el desempeño de la gestión y los resultados obtenidos;

IX. Actuar como secretario del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno, con derecho a voz;

X. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno;

XI. Elaborar y certificar los acuerdos que se tomen en el Comité Coordinador y el Órgano de Gobierno, así como el de los instrumentos jurídicos que se generen en el seno de ambos cuerpos colegiados, llevando el archivo correspondiente;

XII. Implementar la coordinación interinstitucional que sea necesaria para cumplir con las funciones de la Secretaría Ejecutiva.

XIII. Proveer a la Comisión Ejecutiva de los insumos necesarios para la elaboración de las propuestas a que se refiere la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco. Para ello, podrá solicitar la información que estime pertinente para la realización de las actividades que le encomienda esa ley, de oficio o a solicitud de los miembros de la Comisión Ejecutiva;

XIV. Coordinar la elaboración de los proyectos de políticas públicas, metodologías, e indicadores, así como las evaluaciones y propuestas, para ser discutidas en la Comisión Ejecutiva y, en su caso, sometidas a la consideración del Comité Coordinador;

XV. Coordinar el trabajo técnico para la preparación de documentos que se llevarán como propuestas de acuerdo al Comité Coordinador, al Órgano de Gobierno y a la Comisión Ejecutiva;

XVI. Proponer los calendarios de sesiones del Comité Coordinador, del Órgano de Gobierno y de la Comisión Ejecutiva, para su respectiva aprobación;

XVII. Elaborar los proyectos de informes del Sistema Estatal, someterlos a la revisión y observación de la Comisión Ejecutiva y presentarlos al Comité Coordinador para su aprobación;

XVIII. Coordinar la realización de estudios especializados en materias relacionadas con la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, y control y fiscalización de recursos públicos;

XIX. Administrar las plataformas digitales y sistemas de información propios del Sistema Estatal y la vinculación, suministro o extracción de información de las plataformas digitales y sistemas nacionales de información, en los términos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco y demás normativa aplicable;

XX. Asegurar el acceso a las plataformas digitales y sistemas de información para los miembros del Comité Coordinador y de la Comisión Ejecutiva, conforme a las disposiciones legales aplicables, garantizando en todo momento la integridad de la

IA. Actuar como secretario del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno, con derecho a voz;

X. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno;

XI. Elaborar y certificar los acuerdos que se tomen en el Comité Coordinador y el Órgano de Gobierno, así como el de los instrumentos jurídicos que se generen en el seno de ambos cuerpos colegiados, llevando el archivo correspondiente;

XII. Implementar la coordinación interinstitucional que sea necesaria para cumplir con las funciones de la Secretaría Ejecutiva.

XIII. Proveer a la Comisión Ejecutiva de los insumos necesarios para la elaboración de las propuestas a que se refiere la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco. Para ello, podrá solicitar la información que estime pertinente para la realización de las actividades que le encomienda esa ley, de oficio o a solicitud de los miembros de la Comisión Ejecutiva;

XIV. Coordinar la elaboración de los proyectos de políticas públicas, metodologías, e indicadores, así como las evaluaciones y propuestas, para ser discutidas en la Comisión Ejecutiva y, en su caso, sometidas a la consideración del Comité Coordinador;

XV. Coordinar el trabajo técnico para la preparación de documentos que se llevarán como propuestas de acuerdo al Comité Coordinador, al Órgano de Gobierno y a la Comisión Ejecutiva;

XVI. Proponer los calendarios de sesiones del Comité Coordinador, del Órgano de Gobierno y de la Comisión Ejecutiva, para su respectiva aprobación;

XVII. Elaborar los proyectos de informes del Sistema Estatal, someterlos a la revisión y observación de la Comisión Ejecutiva y presentarlos al Comité Coordinador para su aprobación;

XVIII. Coordinar la realización de estudios especializados en materias relacionadas con la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, y control y fiscalización de recursos públicos;

XIX. Administrar las plataformas digitales y sistemas de información propios del Sistema Estatal y la vinculación, suministro o extracción de información de las plataformas digitales y sistemas nacionales de información, en los términos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco y demás normativa aplicable;

XX. Asegurar el acceso a las plataformas digitales y sistemas de información para los miembros del Comité Coordinador y de la Comisión Ejecutiva, conforme a las disposiciones legales aplicables, garantizando en todo momento la integridad de la

IX. Actuar como secretario del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno, con derecho a voz;

X. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno;

XI. Elaborar y certificar los acuerdos que se tomen en el Comité Coordinador y el Órgano de Gobierno, así como el de los instrumentos jurídicos que se generen en el seno de ambos cuerpos colegiados, llevando el archivo correspondiente;

XII. Implementar la coordinación interinstitucional que sea necesaria para cumplir con las funciones de la Secretaría Ejecutiva.

XIII. Proveer a la Comisión Ejecutiva de los insumos necesarios para la elaboración de las propuestas a que se refiere la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco. Para ello, podrá solicitar la información que estime pertinente para la realización de las actividades que le encomienda esa ley, de oficio o a solicitud de los miembros de la Comisión Ejecutiva;

XIV. Coordinar la elaboración de los proyectos de políticas públicas, metodologías, e indicadores, así como las evaluaciones y propuestas, para ser discutidas en la Comisión Ejecutiva y, en su caso, sometidas a la consideración del Comité Coordinador;

XV. Coordinar el trabajo técnico para la preparación de documentos que se llevarán como propuestas de acuerdo al Comité Coordinador, al Órgano de Gobierno y a la Comisión Ejecutiva;

XVI. Proponer los calendarios de sesiones del Comité Coordinador, del Órgano de Gobierno y de la Comisión Ejecutiva, para su respectiva aprobación;

XVII. Elaborar los proyectos de informes del Sistema Estatal, someterlos a la revisión y observación de la Comisión Ejecutiva y presentarlos al Comité Coordinador para su aprobación;

XVIII. Coordinar la realización de estudios especializados en materias relacionadas con la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, y control y fiscalización de recursos públicos;

XIX. Administrar las plataformas digitales y sistemas de información propios del Sistema Estatal y la vinculación, suministro o extracción de información de las plataformas digitales y sistemas nacionales de información, en los términos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco y demás normativa aplicable;

XX. Asegurar el acceso a las plataformas digitales y sistemas de información para los miembros del Comité Coordinador y de la Comisión Ejecutiva, conforme a las disposiciones legales aplicables, garantizando en todo momento la integridad de la

ANTICORRUPCIÓN DE JALISCO

información, así como el registro puntual de la finalidad del acceso y el uso de la información;

XXI. Integrar o generar las plataformas y sistemas de información necesarios para que los resultados de las evaluaciones de la política nacional anticorrupción y la parte correspondiente al Estado de Jalisco, sean públicas y reflejen la evolución y resultados obtenidos;

XXII. Supervisar la certificación de copias de los documentos o constancias que existan en los archivos de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría Ejecutiva, de oficio o a petición de autoridad competente;

XXIII. Celebrar convenios en el ámbito de atribuciones de la Secretaría Ejecutiva, con los poderes públicos, las instituciones y entidades públicas nacionales, federales, estatales y municipales, y con las organizaciones de los sectores social y privado, instituciones educativas y académicas y organismos públicos internacionales;

XXIV. Colaborar con las Secretarías Ejecutivas de los Sistemas Anticorrupción;

XXV. Participar en eventos y foros regionales, nacionales e internacionales y colaborar con organismos e instituciones, a efecto de intercambiar experiencias, compartir conocimiento y promover una cultura de prevención y combate a la corrupción y de fiscalización y control de recursos públicos; y

XXVI. Las que señalen las diversas leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables.