

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

## LEY DEL SISTEMA 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 de 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;
- 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;
- XIII. Recopilar y remitir al Congreso del Estado, a más tardar en el mes de marzo, los informes que le presenten el Comité de Participación Social y sus integrantes en lo individual; y
- XIV. Certificar documentos originales expedidos por integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción o de la Comisión de Selección del Comité de Participación Social, y que estos obren en los archivos tanto de la Secretaría Técnica como de la Secretaría Ejecutiva y que sean inherentes a su competencia.

## LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE JALISCO

### Artículo 19.

#### 1. La Junta de Gobierno tiene las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar el proyecto de Reglamento Interno del Organismo;
- II. Aprobar el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Organismo y su plantilla de personal;
- III. Aprobar los programas y presupuestos del Organismo, así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable;

- IV. Aprobar el Plan Institucional y la Matriz de Indicadores para Resultados, el Plan de Trabajo Anual del Organismo, así como 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 o Plan sectorial;
- VI. Aprobar las políticas, manuales, bases y lineamientos generales para la contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y otros rubros similares, conforme a la ley aplicable;
- VII. Aprobar la constitución de órganos auxiliares de apoyo del Organismo no contemplados en la ley o decreto de creación ni en el Reglamento Interno, los que en ningún caso administrarán recursos públicos;
- VIII. Conocer anualmente los estados financieros del Organismo;
- 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 tratándose de inmuebles, en su caso;
- X. Fijar y ajustar los costos de bienes y servicios que produzca o preste el Organismo con excepción de aquéllos que se determinen por ley o acuerdo del Ejecutivo;
- XI. Conocer los informes periódicos que rinda la Dirección General, con la intervención del Órgano Interno de Control;
- XII. Aprobar la celebración de los contratos y convenios de los que el Organismo sea parte;
- XIII. Enviar proyectos de iniciativa 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;
- XIV. Aprobar la concertación de deuda pública o préstamos para el financiamiento del Organismo, atendiendo al proyecto financiero que le formule la Dirección General observando la legislación en materia de disciplina financiera;
- XV. Proponer al Gobernador del Estado, por conducto de la Secretaría de la Hacienda Pública y de las Coordinación General de sector correspondiente, los proyectos de iniciativa de Ley o Decreto para la escisión o 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. Solicitar informes de gestión a la Dirección General, con la intervención del Órgano Interno de Control, de ser necesario;

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. Acordar, con sujeción a las disposiciones legales relativas, los donativos o pagos extraordinarios para que los mismos se apliquen precisamente a los fines señalados;

XX. Aprobar las Reglas de Operación de los programas que implemente el Organismo; y

XXI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

2. Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección General el contenido y veracidad de los documentos que presenta a la Junta de Gobierno.

### **Artículo 23.**

1. La persona titular de la **Dirección General tiene las siguientes atribuciones:**

I. Fungir como órgano ejecutivo del Organismo;

II. Representar legalmente al Organismo, para lo cual podrá:

a) Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto;

b) Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, previo acuerdo emitido por la Junta de Gobierno. En tratándose de actos traslativos de dominio sobre bienes inmuebles, solo podrán realizarse previa autorización del Congreso del Estado, salvo que exista disposición especial en su ley o decreto de creación;

c) Formular querellas y, en su caso, otorgar perdón;

d) Ejercitar y desistirse de acciones jurisdiccionales estatales y federales;

e) Comprometer asuntos en arbitraje, celebrar transacciones y en su caso someterse a mecanismos de justicia alternativa; y

f) Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que les competan;

III. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Organismo;

IV. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno;

- V. Formular el Plan Institucional, Matriz de Indicadores para Resultados y los demás instrumentos de planeación y programación del Organismo y proponerlos a la Junta de Gobierno;
- VI. Formular el proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Organismo, junto con su plantilla de personal, atendiendo a las políticas y lineamientos que para su efecto disponga la Secretaría de la Hacienda Pública, y proponerlos a la Junta de Gobierno;
- VII. Comunicar a la Junta de Gobierno de manera general, previo informe del Órgano Interno de Control, de los dictámenes de las auditorías practicadas y de los estados financieros del Organismo, para la posterior publicación de los mismos;
- VIII. Proponer a la Junta de Gobierno para su nombramiento a los funcionarios públicos del nivel inmediato inferior al suyo;
- IX. Establecer las medidas y mecanismos que aseguren la calidad, eficacia y eficiencia en la operación del Organismo;
- X. Formular los programas de organización;
- XI. Diseñar y operar mecanismos de evaluación de la eficiencia y eficacia del desempeño del Organismo y presentar a la Junta de Gobierno un informe semestral de los resultados obtenidos, previamente acordado con la Dependencia Coordinadora de Sector y escuchando al Órgano Interno de Control;
- XII. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Organismo;
- XIII. Establecer y operar los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos en los planes y programas;
- XIV. Recabar, organizar y publicar información estadística sobre el desempeño del Organismo;
- XV. Elaborar y presentar a la Junta de Gobierno un informe trimestral del avance en las metas y objetivos de los planes y programas del Organismo y de la gestión financiera y administrativa del mismo, sin perjuicio de los informes especiales que le requiera la Junta de Gobierno en cualquier tiempo;
- XVI. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control y evaluación que sean necesarios;
- XVII. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos del Organismo;
- XVIII. Tomar las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detecten y presentar a la Junta de Gobierno informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control y evaluación, su funcionamiento y programas de mejoramiento; y

XIX. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

2. Para el cumplimiento del objeto del Organismo y el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección General contará con la estructura orgánica que se establezca en el Reglamento Interno del propio Organismo.

## **ESTATUTO ORGÁNICO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE JALISCO**

**Artículo 13.** El Órgano de Gobierno tendrá como atribuciones indelegables, las siguientes:

- I.** Expedir el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva, así como aprobar, en su caso, sus modificaciones;
- II.** Nombrar y remover, por mayoría calificada de cinco votos, al Secretario Técnico, en los términos establecidos en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco;
- III.** Aprobar el calendario anual de sesiones, lo que realizará en la primera sesión ordinaria de cada ejercicio;
- IV.** Establecer las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse la Secretaría Ejecutiva, relativas a su administración general;
- V.** Aprobar el plan institucional quinquenal, los programas de trabajo anuales, el presupuesto y plantilla de personal de cada ejercicio fiscal, de la Secretaría Ejecutiva, así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable;
- VI.** Aprobar los términos del contrato de prestación de servicios profesionales referido en el art. 16.2 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, que se suscriba entre la Secretaría Ejecutiva y los integrantes del Comité de Participación Social.
- VII.** Autorizar de acuerdo con la legislación y normativa aplicable, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o acuerdos que deba celebrar la Secretaría Ejecutiva con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes inmuebles, y autorizar la celebración de estos instrumentos.  
El Secretario Técnico y, en su caso, los servidores públicos que deban intervenir de conformidad con la normativa aplicable realizarán tales actos bajo su responsabilidad con sujeción a las directrices fijadas por el propio Órgano de Gobierno;
- VIII.** Aprobar la estructura básica de la organización de Secretaría Ejecutiva, así como las modificaciones que procedan a la misma;
- IX.** Nombrar y remover, a propuesta del Secretario Técnico, a los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva que ocupen cargos con la jerarquía administrativa inferior a la de aquél, esto es, Directores y Coordinadores, así como aprobar el nivel de sus sueldos y prestaciones y concederles licencias;
- X.** Autorizar los perfiles profesionales que deberán cubrir los cargos de Director, Subdirector, Jefe de Departamento y Coordinador;
- XI.** Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos que rinda el Secretario Técnico;
- XII.** Aprobar anualmente, previo informe del Órgano Interno de Control, los estados financieros de la Secretaría Ejecutiva y revisar las auditorías practicadas y recomendaciones recibidas y autorizar la publicación de estos documentos.



**XIII.** Las demás que se le confiera en la Ley del Sistema Anticorrupción, en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, ambas del Estado de Jalisco, así como en las demás disposiciones legales aplicables.

**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 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.