



ACUERDO DEL CIUDADANO SECRETARIO TÉCNICO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE JALISCO, MEDIANTE EL CUAL SE DESIGNA COMO ÓRGANO DE CONTROL DISCIPLINARIO (OCD) A LA PERSONA TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE JALISCO.

GUADALAJARA, JALISCO, A 17 DE DICIEMBRE DEL 2024.

GILBERTO TINAJERO DÍAZ, en mi carácter de Secretario Técnico y Titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco y en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 35, numeral 1, de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, así como de lo dispuesto en los artículos 22, 24, 25 y 26 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, y en el artículo 19 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, me pronuncio en atención a las siguientes:

CONSIDERACIONES

- I. El 27 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción", mediante el cual se reformó, entre otros, el artículo 113, instituyéndose así el Sistema Nacional Anticorrupción como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de los recursos públicos;
- II. El artículo 113 Constitucional de igual forma señala que las entidades federativas "establecerán sistemas locales anticorrupción con el objeto de coordinar a las autoridades locales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción";
- III. El 18 de julio de 2016 se publicaron las leyes secundarias que establecieron las bases de organización y operación del Sistema Nacional Anticorrupción. La Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción establece en su artículo 36 la creación de los Sistemas Locales Anticorrupción, los cuales deben contar con una estructura y atribuciones equivalentes a las del Sistema Nacional Anticorrupción. Además, se publicaron la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
- IV. El 22 de septiembre de 2016, el Congreso del Estado de Jalisco aprobó, entre otras reformas a la Constitución Política del Estado de Jalisco, la adición del artículo 107 Ter. Esta reforma, una vez concluido el procedimiento establecido en el artículo 117 de la misma Constitución, fue publicada el 26 de noviembre de 2016 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco". De esta manera, se dio



origen al Sistema Anticorrupción local, reconociéndolo como el órgano encargado de coordinar a las autoridades estatales y municipales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y actos de corrupción, así como en la fiscalización y control de los recursos públicos;

- V. El artículo 24.1, de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco establece que, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal es un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, así como autonomía técnica y de gestión. Su sede estará ubicada en el Área Metropolitana de Guadalajara y contará con una estructura operativa para llevar a cabo sus atribuciones, objetivos y fines;
- VI. El artículo 26.2 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, así como el numeral 7 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva, establece que las relaciones laborales entre la Secretaría Ejecutiva y sus trabajadores se rigen por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- VII. En consecuencia, el personal de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, al ser servidores públicos, se rige por lo dispuesto en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, en concordancia con el artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Por lo tanto, está sujeto a las responsabilidades y sanciones laborales que puedan derivarse del incumplimiento de sus obligaciones, las cuales deben observar para el adecuado desempeño de su encargo;
- VIII. Considerando que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco cuenta con una Coordinación de Asuntos Jurídicos, **SE DELEGA A FAVOR DE ÉSTA** la facultad para substanciar e integrar los Procedimientos de Responsabilidad Laboral de los servidores públicos presuntamente responsables en este Organismo Público Descentralizado. En consecuencia, se designa al titular de la Coordinación de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco como **ÓRGANO DE CONTROL DISCIPLINARIO**, sin perjuicio de las atribuciones que le confieren las diversas leyes y reglamentos aplicables;
- IX. La instauración del procedimiento administrativo laboral se fundamenta en los artículos 25 y 26 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. Este procedimiento de responsabilidad laboral se inicia cuando el superior jerárquico o el servidor público designado por él, mediante oficio facultativo, levanta el acta administrativa en la que se documenten las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos presuntamente irregulares. Dicha acta deberá ser firmada por quien la levanta y por dos testigos de asistencia. Posteriormente, el acta administrativa, los medios de prueba y demás elementos que acrediten la presunta responsabilidad, junto con el oficio facultativo, en su caso, serán remitidos al órgano de control disciplinario.



- X. El Órgano de Control Disciplinario deberá revisar que la documentación cubra las siguientes formalidades de conformidad con los artículos 26 y 106 Bis de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- a) Que el acta administrativa esté firmada por quien la levantó y por dos testigos de asistencia;
 - b) Que la fecha de levantamiento y remisión del acta, junto con los demás anexos, estén dentro del plazo establecido conforme a la citada ley.
 - c) Que el oficio facultativo haya sido elaborado antes del levantamiento del acta administrativa; y
 - d) Que las documentales públicas que sean remitidas como probanza sean remitidas en original o copia fotostática certificada conforme al reglamento.

El no cumplimiento de alguna de las formalidades descritas será causa de la conclusión anticipada del procedimiento sin responsabilidad para el servidor público señalado.

Recibida y analizada la documentación, el Órgano de Control Disciplinario elaborará el acuerdo de avocamiento, que contendrá lo siguiente:

- a) Los datos de recepción y la descripción detallada del contenido de la documentación recibida;
- b) La mención del nombre del servidor público presunto responsable, el nombramiento que ostenta, los supuestos hechos irregulares cometidos, el nombre y cargo de quien levantó el acta y de quienes fungieron en ella como testigos de asistencia, y una relación entre la conducta irregular y las disposiciones legales vulneradas;
- c) El análisis o estudio realizado, del que se desprendan los razonamientos jurídicos respecto de la procedibilidad de la instrucción disciplinaria;
- d) El día, hora y lugar en que tendrá verificativo la audiencia de ratificación de acta y defensa del servidor público; y
- e) La orden de notificación al servidor público presunto responsable y en su caso; a quien levantó el acta y a quienes fungieron como testigos de asistencia de la misma; al área de recursos humanos para que remita los antecedentes disciplinarios del servidor público señalado y archive la constancia en el expediente personal del presunto responsable;

El Órgano de control disciplinario, con apoyo del personal que tenga asignado, deberá notificar lo siguiente:

- a) Al servidor público presunto responsable, en su caso: será de forma personal, corriéndoles traslado de copias fotostáticas simples del acta administrativa, de la totalidad de los documentos que la integran para su conocimiento y de las pruebas que hay en su contra.
- b) En caso de que el acuerdo no pueda ser notificado al servidor público, el notificador o quien haga sus veces levantará constancia donde se asienten las causas o motivos por los cuales no se pudo llevar a cabo la notificación, situación que hará que el órgano de control disciplinario difiera la audiencia de defensa, señalándose nuevo día y hora para esos efectos;
- c) Al superior jerárquico o el servidor público que firmó el acta administrativa;
- d) A los que fungieron como testigos de asistencia en el acta administrativa; y
- e) Al área de recursos humanos de la entidad pública.

Para el caso de la notificación a los señalados en los incisos b), c) y d) basta con el oficio recibido en el que obre el sello de recepción de la dependencia respectiva;



Para el desahogo de audiencia: se emitirá constancia del desahogo de la audiencia por parte del órgano de control disciplinario. En la audiencia podrán intervenir el servidor público señalado, su representante sindical o legal y los firmantes del acta administrativa, conforme a lo siguiente:

- a) Primeramente se les dará el uso de la voz a los firmantes del acta administrativa para su ratificación. La no ratificación por parte de alguno de los firmantes ya sea por ausencia o voluntad, será causa de conclusión anticipada del procedimiento administrativo sin responsabilidad para el servidor público señalado;
- b) Posteriormente el servidor público señalado rendirá su declaración de manera verbal o por escrito, por sí o por conducto del representante sindical o legal que haya intervenido;
- c) Rendirán su declaración, de igual forma, los testigos de cargo y de descargo idóneos;
- d) Se le otorgará el derecho al servidor público incoado en el procedimiento para por sí o por conducto de su representante sindical o legal, repreguntar a los firmantes del acta administrativa y desvirtuar el acta administrativa con relación a la declaración que rindan;
- e) El servidor público presunto responsable, por sí o a través de su representante sindical o legal podrán ofrecer las pruebas que estime convenientes, para su defensa;
- f) Previo estudio, se admitirán y desahogarán las pruebas ofrecidas por las partes; y
- g) La audiencia podrá suspenderse para el desahogo de las pruebas que por su propia naturaleza lo requieran o por la ausencia del servidor público denunciado o de los firmantes del acta administrativa, siempre y cuando esté motivada por alguna causa justificada. En caso de enfermedad que les impida comparecer, solo podrá justificarse la causa a través del certificado médico que emita el Instituto Mexicano del Seguro Social en caso de estar inscrito a sus servicios, salvo que se trate de un accidente o urgencia que amerite inmediata intervención o atención.

Para la Resolución: instruido el procedimiento administrativo, el órgano de control disciplinario remitirá el expediente de responsabilidad laboral al titular de la entidad pública, para que resuelva sobre la imposición o no de sanción, en la que se tomará, en cuenta:

- a) La gravedad de la falta cometida;
- b) Las condiciones socioeconómicas del servidor público;
- c) El nivel jerárquico, los antecedentes y la antigüedad en el servicio del infractor;
- d) Los medios de ejecución del hecho;
- e) La reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones; y
- f) El monto del beneficio, daño o perjuicio derivado de la falta cometida.

La notificación de la resolución deberá realizarse dentro de los siguientes diez días hábiles al de la elaboración de la misma al servidor público sancionado y al área de recursos humanos, o quien haga sus veces, de la entidad pública. La resolución surtirá efectos jurídicos al día siguiente de su notificación. El área de recursos humanos adjuntará la resolución al expediente del servidor público sancionado y realizará, a la brevedad, los movimientos, trámites o procesos administrativos internos para el cumplimiento de la misma.

El órgano de control disciplinario anualmente deberá elaborar y actualizar el registro de responsabilidades laborales de la entidad pública, en el que se dispondrá el número de expediente, fecha en que se recibió el acta administrativa y sus anexos, nombre y lugar de adscripción del servidor público sancionado, causa por la cual se le sancionó y el tipo de sanción que se le impuso. Es causa de responsabilidad administrativa la no elaboración y actualización del registro.

En tal sentido, se faculta al órgano de control disciplinario para cumplir con lo estipulado por el artículo 26, de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios a:

- a) Recibir y acordar cualquier documentación que forme parte de un procedimiento administrativo interno de responsabilidad laboral, concerniente a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco.
- b) Recibir y acordar la documentación que forme parte de un acta administrativa elaborada en contra de un servidor público de este Organismo Público Descentralizado, debiendo analizar si cumple con los requisitos que prevé el artículo 26, en su fracción III de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- c) Dictar el acuerdo de avocamiento y señalamiento de audiencia de procedimiento de responsabilidad laboral, debiendo emitirlo cumpliendo las formalidades que prevé la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- d) Notificar todos y cada uno de los acuerdos relativos al procedimiento administrativo de responsabilidad laboral.
- e) Desahogar las audiencias que a derecho correspondan y relativas al procedimiento administrativo de responsabilidad laboral.
- f) Previo estudio, admitir y desahogar las pruebas que se oferten por las partes.
- g) En general, realizar todas y cada una de las diligencias y acuerdos necesarios para realizar el procedimiento de responsabilidad laboral.

XI. Para el debido cumplimiento de la presente instrucción, y tomando en consideración el procedimiento de responsabilidad laboral antes señalado, y en virtud de lo dispuesto por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, en su artículo 26, se designa como personal de apoyo al Órgano de Control Disciplinario a los servidores públicos adscritos a la Coordinación de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Ejecutiva.

XII. Por lo tanto, en mi calidad de Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva y con las facultades otorgadas a los Directores Generales de los Organismos Públicos Descentralizados, conforme al artículo 35, fracción I, de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, así como al artículo 21, que establece que la titularidad de los organismos recae en la dirección general, y al artículo 23, fracción III, que otorga a la persona titular de la dirección general la facultad de administrar los recursos humanos, ambos de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco, me encuentro debidamente facultado para emitir el presente Acuerdo, en conformidad con los preceptos establecidos en el artículo 25, que dispone la obligación de los titulares de las entidades públicas de imponer las sanciones a los servidores públicos que incurran en mal comportamiento, irregularidades o incumplimiento injustificado en el desempeño de sus funciones; el artículo 26, que regula el procedimiento administrativo de responsabilidad laboral; y el artículo 106 Bis, que señala los plazos para la iniciación, instrucción y resolución de dicho procedimiento, todos contenidos en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. Asimismo, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y 20, fracciones I y XVIII, del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva y el artículo 93, párrafo tercero, de las Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos de dicha Secretaría.





- XIII. El suscrito, en mi calidad de Titular de la Secretaría Ejecutiva, cuento con la competencia legal para emitir el presente Acuerdo, conforme a lo previsto en los artículos 9, fracción V, 25, 26 y 106 Bis de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en los artículos 21 y 23, fracción III, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco; y en lo dispuesto en los artículos 19 y 20, fracciones I y XVIII, del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, así como en el artículo 93, párrafo tercero, de las Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos de dicha Secretaría.
- XIV. Tomando en consideración que el presente Acuerdo formará parte fundamental de los diversos procedimientos administrativos de responsabilidad laboral que se integren en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, en contra de los servidores públicos que prestan sus servicios ante dicha Secretaría, el Órgano de Control Disciplinario deberá contar con este documento para que sea incorporado a cada expediente que se forme como parte del inicio de un procedimiento administrativo de responsabilidad laboral. Por lo tanto, remítase el presente Acuerdo en original a la Coordinación de Asuntos Jurídicos del organismo, para que quede archivado en su registro, y, en caso de ser necesario, puedan obtenerse las certificaciones correspondientes para ser añadidas a los procedimientos de responsabilidad laboral.

En consecuencia, y en virtud de lo expuesto, conforme al artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el artículo 35 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco; los artículos 21 y 23 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco; así como los artículos 9, 22, 24, 25, 26, 55 y 106 Bis de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; los artículos 19 y 20, fracciones I y XVIII, del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco; y de acuerdo con lo señalado en el artículo 93, párrafo tercero, de las Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos de dicha Secretaría, el que suscribe, **GILBERTO TINAJERO DÍAZ**, en mi calidad de Secretario Técnico y Titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, tengo a bien dictar el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. - Se designa como **ÓRGANO DE CONTROL DISCIPLINARIO** a la Coordinación de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco.

SEGUNDO. - La delegación objeto del presente acuerdo se realiza sin perjuicio de que el suscrito, en mi calidad de Titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, conserve en todo momento la facultad original que aquí se delega, ni de otras delegaciones posteriores que, en el mismo sentido, se autoricen a favor de diferentes personas.



SEAJAL
Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco

Secretaría
Ejecutiva

TERCERO. - El presente acuerdo entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el portal web de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco.

CUARTO. - Publíquese el presente en el portal web de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco.

Así lo acordó y firmó el suscrito Ciudadano Secretario Técnico y Titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, el 17 de diciembre de 2024.

MTR. GILBERTO TINAJERO DÍAZ

Secretario Técnico y Titular de la Secretaría Ejecutiva
del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco.

Página 7 de 7

Avenida de los Arcos #767, Jardines del Bosque | CP 44520 | Guadalajara, Jalisco, México