



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Roberto López Lara

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
Mtro. Álvaro Ascencio Tene

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



JUEVES 17 DE MAYO
DE 2018

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

38

SECCIÓN III

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Roberto López Lara

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
Mtro. Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Número 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO



ESTATUTO

Al margen un sello que dice: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco.

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

El Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Jalisco, con fundamento en los artículos 29.1 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco y 57, fracc. II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, ha aprobado y expide el siguiente:

ESTATUTO ORGANICO DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO

CONSIDERANDO

Que 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 constitucional, 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 recursos públicos;

Que el artículo constitucional referido, establece en su último párrafo, que las Entidades Federativas establezcan 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.

Que por Decreto del Titular del Poder Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, se expidió la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la cual dispone en su artículo 36 que las Entidades Federativas cuenten con Sistemas Anticorrupción, integrados en forma equivalente al Sistema Nacional Anticorrupción, y que éste tiene una Secretaría Ejecutiva establecida en el Capítulo IV del Título Segundo de la mencionada Ley.

Que el 18 de julio de 2017 se publicaron en el Periódico Oficial *El Estado de Jalisco*, diversas reformas a la Constitución Política del Estado de Jalisco, relativas al combate a la corrupción, entre ellas, la reforma al artículo 107 Ter que establece el Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, el cual es la instancia de coordinación

entre las autoridades estatales y municipales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como la fiscalización y control de recursos públicos, aplicando para tal efecto los tratados internacionales en materia anticorrupción de los que México sea parte y las leyes respectivas.

Que también, el 18 de julio de 2017 aparece publicada la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, en su Periódico Oficial, la cual establece en su Título Segundo, Capítulo IV, las bases de organización y funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, la cual es un organismo público descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, con sede en la Zona Metropolitana de Guadalajara.

Que la citada Ley, en su artículo 29 determina que el Órgano de Gobierno tendrá las atribuciones previstas en las disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo que rigen a las Juntas de Gobierno.

Que el artículo 57 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, en su fracc. II, establece, por remisión, la atribución del órgano de gobierno de la Secretaría Ejecutiva, para expedir su Estatuto Orgánico.

Que el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, en su Sesión Extraordinaria celebrada el día 24 de abril de 2018, aprobó el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, en los términos siguientes:

ESTATUTO ORGÁNICO

TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Estatuto tiene por objeto establecer las bases de organización, así como la estructura y atribuciones de las unidades administrativas que integran la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco.

Artículo 2. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco es un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, con sede y domicilio legal en la zona metropolitana de Guadalajara.

Artículo 3. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco es el órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del dicho Sistema, y tiene como objetivo principal proveerle asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones, establecidas en el artículo 107 Ter, III, de la Constitución Política del Estado de Jalisco y en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco.

Artículo 4. Para los efectos de este Estatuto Orgánico se entenderá por:

I. Comité Coordinador: Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, integrado por los miembros y con las facultades que se establecen en el artículo 107 Ter, III, de la Constitución Política del Estado de Jalisco, responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción y encargado del diseño, promoción, implementación y evaluación de políticas públicas en materia de prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, y control y fiscalización de recursos públicos;

II. Comisión Ejecutiva: Comisión Ejecutiva de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, órgano técnico auxiliar de la Secretaría Ejecutiva, conformado por el Secretario Técnico y por los miembros del Comité de Participación Social, con excepción del miembro que funja en ese momento como presidente del mismo, encargado de la generación de los insumos técnicos necesarios para que el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción realice sus funciones;

III. Comité de Participación Social: Comité de Participación Social del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, instancia colegiada integrada por cinco ciudadanos destacados por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la corrupción, cuyo objetivo es coadyuvar en términos de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, al cumplimiento de los objetivos del Comité Coordinador, así como fungir como la instancia de vinculación con las organizaciones sociales y académicas relacionadas con las materias del Sistema Estatal Anticorrupción;

IV. Órgano de Gobierno: Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, integrado por los miembros del Comité Coordinador y presidido por el Presidente del Comité de Participación Social;

V. Órgano Interno de Control: Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco;

VI. Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco; órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, encargado de proveerle asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones;

VII. Secretario Técnico: Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, servidor público a cargo de las funciones de dirección de la Secretaría Ejecutiva, así como las demás que le confiere la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, y

VIII. Sistemas Anticorrupción: El Sistema Nacional Anticorrupción, el Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco y los de las Entidades Federativas, y los Sistemas Municipales Anticorrupción.

IX. Sistema Estatal: Instancia de coordinación del Estado de Jalisco, 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 el control y fiscalización de recursos públicos.

X. Sistemas Municipales: Los Sistemas Anticorrupción de los Municipios de Jalisco.

XI. Sistema Nacional: 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 recursos públicos.

En complemento, se interpretará este Estatuto con base en los términos definidos en el artículo 3 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado Jalisco.

Artículo 5. La Secretaría Ejecutiva para su organización y funcionamiento, se regirá por la Constitución Política, la Ley del Sistema Anticorrupción, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, todas del Estado de Jalisco, el presente Estatuto y las demás disposiciones jurídicas que le resulten aplicables.

Artículo 6. El patrimonio de la Secretaría Ejecutiva estará integrado por:

I. Los bienes que le sean transmitidos por el Gobierno del Estado de Jalisco para el desempeño de sus funciones;

II. Los recursos que le sean asignados anualmente en el Presupuesto de Egresos correspondiente, y

III. Los demás bienes que, en su caso, le sean transferidos bajo cualquier otro título.

Artículo 7. Las relaciones laborales de la Secretaría Ejecutiva y su personal, se rigen por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Artículo 8. Los días y horas hábiles para efecto de las actuaciones de la Secretaría Ejecutiva, se fijarán en el calendario anual de labores que suscriba el Secretario Técnico, el cual se publicará en el Periódico Oficial *El Estado de Jalisco*.

**TÍTULO II
CAPÍTULO I**

**DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACION ADMINISTRATIVA DE LA
SECRETARÍA EJECUTIVA**

Artículo 9. La Secretaría Ejecutiva tiene un Órgano de Gobierno, que es la máxima instancia de decisión, y una Comisión Ejecutiva, integrada por el Secretario Técnico y los cuatro miembros del Comité de Participación Social que no fungen como su Presidente.

Artículo 10. Para el cumplimiento de sus funciones, ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría Ejecutiva tiene la siguiente estructura administrativa:

- I. Secretario Técnico;
- II. Direcciones de:
 - a. Políticas Públicas.
 - b. Coordinación Interinstitucional
 - c. Tecnologías y Plataformas
 - d. Desarrollo de Capacidades
 - e. Inteligencia de Datos
- III. Coordinaciones de:
 - a. Administración.
 - b. Asuntos Jurídicos
- IV. Las demás unidades administrativas y personal que autorice el Órgano de Gobierno a propuesta del Secretario Técnico, sujeto a la capacidad presupuestaria de la Secretaría Ejecutiva.

La Secretaría Ejecutiva contará con un Órgano de Control Interno y una Unidad de Transparencia.

La Secretaría Ejecutiva, a través de sus unidades administrativas y su Unidad de Transparencia, dará cumplimiento a las obligaciones de transparencia que le correspondan, referidas en los artículos 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 8 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y las demás disposiciones aplicables; también, observará las prescripciones en materia de

protección de datos personales en los términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 11. Al frente de cada una de las Direcciones y Coordinaciones existirá un titular que será denominado Director o Coordinador y tendrá las atribuciones que determine el presente Estatuto Orgánico.

Los Directores y Coordinadores se auxiliarán para el ejercicio de sus facultades y el trámite y resolución de los asuntos que les competan, de los Subdirectores, Jefes de Departamento, y demás personal administrativo y técnico que les sean asignados conforme a la capacidad presupuestaria de la Secretaría Ejecutiva, cuyas denominaciones y funciones estarán determinadas en los manuales de organización y los lineamientos de operación que al efecto se emitan.

CAPÍTULO II DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

Artículo 12. El Órgano de Gobierno se integra por los Titulares de las siguientes instituciones del Estado de Jalisco:

- I. El Presidente del Comité de Participación Social, quien lo presidirá;
- II. El Auditor Superior;
- III. El Fiscal Especial en Combate a la Corrupción;
- IV. El Contralor;
- V. El Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa;
- VI. El Presidente del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales; y
- VII. El Presidente del Consejo de la Judicatura;

Con la finalidad de agilizar su operación, cada uno de los integrantes del Órgano de Gobierno, nombrará a un servidor público que funja como enlace permanente con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal.

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 14. El Órgano de Gobierno celebrará por lo menos cuatro sesiones ordinarias por año, además de las extraordinarias que se consideren convenientes para desahogar los asuntos de su competencia.

Artículo 15. Las sesiones que celebre el Órgano de Gobierno, serán convocadas por su Presidente o a propuesta de mínimo cuatro integrantes de dicho órgano.

Para la celebración de las sesiones, la convocatoria deberá ir acompañada del orden del día y de la documentación correspondiente, los cuales deberán ser enviados por el Secretario Técnico y recibidos por los miembros del Órgano de Gobierno, con una anticipación no menor de cinco días hábiles, en el caso de las sesiones ordinarias y con una anticipación no menor de dos días hábiles en el caso de las sesiones extraordinarias.

Artículo 16. Para poder sesionar válidamente, el Órgano de Gobierno requerirá la asistencia de la mayoría de sus miembros. En caso de ausencia del Presidente en la sesión, los miembros presentes nombrarán a quien deba conducir la misma.

Todos los miembros del Órgano de Gobierno tendrán derecho a voz y voto en las sesiones de la misma.

Sus acuerdos, resoluciones y determinaciones se tomarán siempre por mayoría de votos de los miembros presentes; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Los miembros del Órgano de Gobierno deberán emitir su voto sobre los asuntos que se desahoguen en las sesiones respectivas, salvo que se encuentren impedidos legalmente para ello, en cuyo caso el interesado hará valer tal circunstancia, lo cual se asentará en el acta respectiva.

Podrán participar con voz pero sin voto las personas que los titulares de las instituciones que integran el Órgano de Gobierno, designen como sus representantes en las sesiones; también las personas que, a través del Secretario Técnico, se decida invitar en virtud de su probada experiencia en asuntos que sean desahogados en las sesiones.

En caso de que el Órgano de Gobierno no pudiera sesionar en la fecha programada por falta de quórum, la reunión deberá celebrarse entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

CAPÍTULO III DEL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 17. El Secretario Técnico es el servidor público que tiene a cargo las funciones de dirección general de la Secretaría Ejecutiva.

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.

CAPÍTULO IV DE LA COMISIÓN EJECUTIVA

Artículo 19. La Comisión Ejecutiva es el órgano técnico auxiliar de la Secretaría Ejecutiva y estará integrada por:

- I. El Secretario Técnico, y
- II. El Comité de Participación Social, con excepción del miembro que funja en ese momento como su Presidente.

Artículo 20. La Comisión Ejecutiva tiene a su cargo la generación de los insumos técnicos necesarios para que el Comité Coordinador realice sus funciones, razón por la cual contará con la atribución para elaborar propuestas para ser sometidas a la aprobación de dicho Comité, en las materias de:

- I. Políticas públicas integrales en materia de prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como de control y fiscalización de recursos públicos;

II. Metodología para medir y dar seguimiento, con base en indicadores científicamente aceptados y confiables, a los problemas, sus causas e impactos que genera la corrupción, así como la evolución y resultados de las políticas públicas a que se refiere la fracción anterior;

III. Evaluaciones generales y particulares de las políticas públicas a que se refiere la fracción I de este artículo, y con base en los resultados, informes generales y particulares así como propuestas de modificaciones de esas políticas;

IV. Mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información en materia de prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción y también, en materia de control y fiscalización de recursos públicos;

V. Bases y principios para la efectiva colaboración y coordinación de las autoridades de los órdenes de gobierno en materia de prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción y también, en materia de control y fiscalización de recursos públicos;

VI. Mecanismos de coordinación con los Sistemas Anticorrupción;

VII. Mecanismos para la participación social en la prevención y denuncia de faltas administrativas y hechos de corrupción;

VIII. Adecuaciones normativas que se requieran para la homologación con las normas emitidas por el Sistema Nacional Anticorrupción;

IX. Estructura y contenido del Informe anual que emita el Comité Coordinador, en los términos del artículo 8.1.VIII de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, y

X. Recomendaciones no vinculantes que serán dirigidas a las autoridades que se requieran, en virtud de los resultados advertidos en el Informe anual a que se refiere la fracción anterior, así como el Informe de Seguimiento que contenga los resultados sistematizados de la atención dada por las autoridades a dichas recomendaciones.

XI. Recomendaciones a las instituciones públicas, en las materias que incidan en el funcionamiento del Sistema Estatal.

Artículo 21. La Comisión Ejecutiva podrá, en el ámbito de sus atribuciones, emitir los exhortos que considere necesarios a las autoridades integrantes del Comité Coordinador, a través del Secretario Técnico.

Artículo 22. La Comisión Ejecutiva celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias que serán convocadas por el Secretario Técnico, de acuerdo a lo siguiente:

I. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo cada dos meses, por lo menos.

II. Las sesiones extraordinarias se realizarán a propuesta del Secretario Técnico o de al menos dos de los miembros del Comité de Participación Social que lo integran.

III. Para la celebración de las sesiones, la convocatoria deberá ir acompañada del orden del día y de la documentación correspondiente, los cuales deberán ser enviados por el Secretario Técnico y recibidos por los miembros la Comisión Ejecutiva con una anticipación no menor de cinco días hábiles, en el caso de las sesiones ordinarias y con una anticipación no menor de dos días hábiles, en el caso de las sesiones extraordinarias.

IV. En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los cinco y diez días hábiles siguientes.

Artículo 23. Para poder sesionar válidamente, la Comisión Ejecutiva requerirá de la asistencia de por lo menos tres miembros del Comité de Participación Social que lo integran.

Los miembros del Comité de Participación Social podrán participar de las sesiones de la Comisión Ejecutiva vía remota, lo que deberá ser asentado en el acta que al efecto se levante, misma que deberá contener los acuerdos y determinaciones de la enunciada comisión; la cual se perfeccionará con la firma autógrafa de los participantes.

Sus acuerdos y determinaciones se tomarán siempre por mayoría de votos; en caso de empate, el Secretario Técnico tendrá el voto de calidad.

La Comisión Ejecutiva podrá invitar a sus sesiones a especialistas en los temas a tratar, los cuales contarán con voz pero sin voto, mismos que serán citados por el Secretario Técnico en los mismos términos establecidos para convocar a los miembros de la Comisión Ejecutiva.

Artículo 24. Por las labores que realicen como miembros de la Comisión Ejecutiva, los integrantes del Comité de Participación Social no recibirán contraprestaciones adicionales a las que se les otorguen por su participación como integrantes de dicho comité, de conformidad con lo establecido en el artículo 32.3 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO V **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS**

Artículo 25. El Director de Políticas Públicas contará con las siguientes atribuciones:

I. Diseñar y proponer para la presentación al Comité Coordinador, las políticas públicas, encaminadas a la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, y control y fiscalización de los recursos

públicos, incluyendo las estrategias de comunicación y coordinación interinstitucional, y tomando en consideración las directrices que emita la Comisión Ejecutiva;

II. Elaborar las propuestas de las evaluaciones de las políticas públicas que se llevarán a cabo, incluidas las metodologías e indicadores, para que previa aprobación de la Comisión Ejecutiva, sean sometidas a la consideración del Comité Coordinador;

III. En el marco de las políticas públicas señaladas en la fracción I, diseñar las estrategias para el fortalecimiento institucional del control interno y la mejora del desempeño de los órganos e instancias responsables del mismo;

IV. Realizar los estudios especializados que le solicite el Secretario Técnico, en materias relacionadas con la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción y, control y fiscalización de recursos públicos;

IV. Proveer, en el ámbito de la Dirección, por conducto del Secretario Técnico, a la Comisión Ejecutiva de los insumos necesarios para el cumplimiento de sus funciones;

V. Participar en la ejecución de programas conjuntos y coordinados de políticas públicas y sus evaluaciones que se acuerden por los Sistemas Anticorrupción.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y PLATAFORMAS

Artículo 26. Para el desahogo de los asuntos de su competencia, el Director de Tecnologías y Plataformas contará con las siguientes atribuciones:

I. Elaborar políticas, lineamientos y programas institucionales en materia de tecnologías de la información y plataformas digitales relacionadas con el Sistema Estatal, para ser sometidas a la autorización del Comité Coordinador;

II. Proponer al Secretario Técnico, la implementación de sistemas y herramientas informáticas que satisfagan las necesidades y objetivos del Sistema Estatal y de la Secretaría Ejecutiva, para el debido cumplimiento de sus atribuciones;

III. Implementar, administrar, actualizar y evaluar las plataformas digitales cuya administración son responsabilidad de la Secretaría Ejecutiva;

IV. Integrar y administrar los sistemas de información necesarios para que los resultados de las evaluaciones de las políticas públicas, sean visibles y comprensibles en internet;

- V. Coordinar la vinculación, suministro y extracción de la información que deba hacerse entre los sistemas y plataformas de los Sistemas Anticorrupción;
- VI. Proponer la instauración de mecanismos de organización de la información que permitan la adecuada interacción entre los diversos sistemas informáticos y plataformas digitales de las entidades miembros de los Sistemas Anticorrupción;
- VII. Promover la implementación de sistemas y tecnologías de información y comunicación, en coordinación con el resto de las unidades administrativas, de la Secretaría Ejecutiva;
- VIII. Difundir lineamientos, catálogos y normatividad informática de manera transversal, entre todas las entidades del Sistema Estatal;
- IX. Diseñar, coordinar y supervisar la aplicación, el desarrollo y la difusión de políticas y estándares en materia de seguridad de la información para el Sistema Estatal;
- X. Desarrollar proyectos estratégicos en materia de tecnologías de la información para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Artículo 27. Para el desahogo de los asuntos de su competencia, el Director de Coordinación Interinstitucional contará con las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Comité Coordinador, por medio del Secretario Técnico, las bases, principios, mecanismos e instrumentos de colaboración y coordinación entre la Secretaría Ejecutiva y los integrantes del Sistema Estatal, así como con los Sistemas Anticorrupción, e instancias internacionales, nacionales, federales, estatales y municipales que se vinculen al Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco;
- II. Proponer la estrategia de coordinación y colaboración para asuntos particulares, con las autoridades, de cualquier orden de gobierno y administración pública, en materia de prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción y también, en materia de control y fiscalización de recursos públicos;
- III. Elaborar e implementar la estrategia de vinculación con la sociedad civil, de la Secretaría Ejecutiva, previo acuerdo del Comité Coordinador;
- IV. Apoyar al Secretario Técnico en las funciones y seguimiento de acuerdos que le corresponden como secretario del Comité Coordinador del Sistema Estatal y como secretario del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva;

V. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de apoyos, servicios y demás requerimientos de colaboración que realicen los integrantes del Comité Coordinador, la Comisión Ejecutiva, el Comité de Participación Social y entidades del Sistema Estatal, y canalizar o coordinar su atención a las unidades administrativas que correspondan de la Secretaría Ejecutiva;

VI. Requerir información a los Entes públicos con relación al cumplimiento de las políticas públicas y sus evaluaciones, nacionales y estatales, en materia de prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, control y fiscalización de los recursos, así como lo correspondiente a la vinculación, suministro y extracción de la información que deba hacerse entre los sistemas informáticos y plataformas digitales nacionales y los del Sistemas Anticorrupción;

VII. Proponer y organizar la celebración de foros, encuentros, reuniones y otros eventos en el marco de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva;

CAPÍTULO VIII DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

Artículo 28. Para el desahogo de los asuntos de su competencia, el Director de Desarrollo de Capacidades contará con las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Secretario Técnico, las políticas, normas y lineamientos en materia de capacitación, investigación, desarrollo y transferencia de conocimiento que se implementen, previo acuerdo del Comité Coordinador, en el Sistema Estatal;

II. Coordinar la detección de necesidades de capacitación que se realice en las instituciones integrantes del Sistema Estatal, e informar los resultados al Comité Coordinador, por medio del Secretario Técnico;

III. Elaborar el Plan Anual de Capacitación del Sistema Estatal y por medio del Secretario Técnico, someterlo a la aprobación del Comité Coordinador;

IV. Diseñar y ejecutar programas propios y compartidos de capacitación para desarrollar las competencias técnicas y de gestión de los servidores públicos, necesarias para el cumplimiento de los objetivos de los Sistemas Anticorrupción;

V. Proponer al Secretario Técnico, la contratación de instructores, cursos y servicios externos en materia de capacitación y formación profesional que se requieran;

VI. Evaluar el desempeño de los instructores y los resultados de los cursos impartidos, así como promover la formación de instructores internos de las instituciones integrantes del Sistema Estatal;

VII. Evaluar el aprendizaje de los servidores públicos capacitados y la transferencia de conocimiento e impacto de la capacitación en las actividades que realiza;

VIII. Proponer, coordinar y actualizar los convenios de intercambio en materia de capacitación, investigación, desarrollo y transferencia de conocimiento con otras instituciones estatales, federales, nacionales o internacionales, y

IX. Proponer y organizar la celebración de foros, encuentros, reuniones y otros eventos que contribuyan al desarrollo de las capacidades técnicas y de gestión de los servidores públicos en el ámbito de atribuciones del Sistema Estatal.

CAPÍTULO IX DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA DE DATOS

Artículo 29. Para el desahogo de los asuntos de su competencia, el Director de Inteligencia de Datos contará con las siguientes atribuciones:

I. Monitorear, compilar, analizar y revisar la confiabilidad de los datos e información en materia de prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como de control y fiscalización de recursos públicos, con el objetivo de sean utilizados en la toma de decisiones, elaboración de políticas públicas, metodologías, evaluaciones, informes y recomendaciones que se realicen en el ámbito de atribuciones de la Secretaría Ejecutiva, en su trabajo con la Comisión Ejecutiva y para la asistencia técnica que se brinda al Comité Coordinador;

II. Llevar a cabo el monitoreo legislativo con relación a las iniciativas, proyectos, puntos de acuerdo así como el correspondiente a las resoluciones, sentencias y jurisprudencias y demás actos judiciales y administrativos que incidan en el ámbito de competencia del Sistema Estatal;

III. Proponer al Secretario Técnico, las políticas, normas y lineamientos en materia de gestión documental que se implementen en el Sistema Estatal, previo acuerdo del Comité Coordinador;

IV. Elaborar manuales, guías e instrucciones de trabajo para apoyar en sus procesos y funciones, a las direcciones y unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva;

V. Supervisar la corrección de estilo, cuidado editorial y diseño gráfico de los informes, recomendaciones y documentos cuya emisión o publicación sean responsabilidad de la Secretaría Ejecutiva;

VI. Formular y proponer al Órgano de Gobierno, por conducto del Secretario Técnico, la política, estrategias y procesos de comunicación en medios impresos, de comunicación y redes sociales de la Secretaría Ejecutiva;

VII. Proponer los formatos y diseño gráfico para las comunicaciones e información institucional difundida en forma impresa y en medios electrónicos.

CAPÍTULO X DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 30. Para el desahogo de los asuntos de su competencia, el Coordinador de Administración contará con las siguientes facultades:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría Ejecutiva, para garantizar el funcionamiento del conjunto de las unidades administrativa, bajo la normativa aplicable;
- II. Realizar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes en materia de recursos humanos, financieros y materiales;
- III. Integrar el anteproyecto anual de presupuesto y estructura programática de la Secretaría Ejecutiva, de acuerdo con la normativa aplicable;
- IV. Gestionar el presupuesto, contabilidad, nómina y finanzas de la Secretaría Ejecutiva;
- V. Proponer la reasignación de los recursos presupuestales no erogados en los plazos comprometidos en la planeación, para que sean ejercidos para la consecución de los objetivos prioritarios de la Secretaría Ejecutiva;
- VI. Administrar los procesos relativos a la gestión de los recursos humanos de la Secretaría Ejecutiva;
- VII. Aplicar y promover acciones orientadas a la mejora continua de la gestión y clima organizacional de la Secretaría Ejecutiva;
- VIII. Proponer al Secretario Técnico, los programas y acciones necesarias para garantizar condiciones de accesibilidad dirigidas a los grupos vulnerables y/o personas con discapacidad, a efecto de generar un ambiente de igualdad e inclusión tanto en su participación como en el ejercicio de sus derechos;
- IX. Establecer, supervisar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría Ejecutiva, conforme a la normatividad aplicable;
- X. Coordinar la elaboración de los manuales, lineamientos, programas y demás disposiciones necesarias para el debido funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva, en colaboración con las unidades administrativas que correspondan;

- XI.** Definir, instrumentar y supervisar la operación de los programas de servicio social y prácticas profesionales en la Secretaría Ejecutiva, de acuerdo con la normativa aplicable;
- XII.** Llevar a cabo los procedimientos relativos a las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y contratación de servicios, así como administrar los servicios generales de la Secretaría Ejecutiva, en cumplimiento irrestricto de la normatividad aplicable;
- XIII.** Suscribir, junto con el Secretario Técnico, los contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como los demás actos de administración que prevean las disposiciones legales y administrativas aplicables a la Secretaría Ejecutiva;
- XIV.** Participar como suplente del Secretario Técnico, cuando así lo designe, en el Comité de Adquisiciones;
- XV.** Coordinar e integrar la propuesta de un Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de cada ejercicio fiscal, de la Secretaría Ejecutiva, en términos de las disposiciones aplicables;
- XVI.** Administrar los bienes muebles e inmuebles patrimonio de la Secretaría Ejecutiva, así como establecer los mecanismos para su resguardo, custodia, almacenaje y, en su caso, desincorporación, así como registrar contablemente los movimientos de altas y bajas, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVII.** Verificar el cumplimiento de normas de control y evaluación que emitan diversas autoridades en el ámbito de su competencia, así como fungir como enlace en las visitas de revisión que realicen las instancias auditoras, evaluadoras o fiscalizadoras;
- XVIII.** Coordinar las actividades de la Secretaría Ejecutiva en materia de archivos conformados por los expedientes de las unidades administrativas en ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades, para su debida integración, administración, resguardo, organización, clasificación, inventario, préstamo y consulta, transferencia, baja documental, conservación y concentración, en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable, y
- XIX.** Las demás que le confieran el Secretario Técnico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales o administrativas.

CAPÍTULO XI
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 31. Para el desahogo de los asuntos de su competencia, el Coordinador de Asuntos Jurídicos contará con las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente a la Secretaría Ejecutiva en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativos y ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y laborales, en los procesos de toda índole, cuando requiera su intervención y para absolver posiciones;
- II. Rendir los informes previos y justificados que en materia de amparo deban presentarse, promover o desistirse, en su caso, de los juicios de amparo y, en general, ejercitar todas las acciones que a dichos juicios se refieran;
- III. Presentar denuncias de hechos, querellas, desistimientos y otorgar perdones ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes, únicamente en asuntos que afecten los intereses jurídicos o legítimos de la Secretaría Ejecutiva;
- IV. Coadyuvar en el trámite de los procesos judiciales y procedimientos jurisdiccionales ante las autoridades competentes, en los asuntos que la Secretaría Ejecutiva posea interés jurídico o legítimo alguno;
- V. Someter a la consideración del Secretario Técnico, las alternativas jurídicas de solución a los asuntos considerados como relevantes o especiales de la Secretaría Ejecutiva;
- VI. Compilar y promover la difusión de normas jurídicas relacionadas con las funciones de la Secretaría Ejecutiva;
- VII. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva y apoyarlas en la elaboración de lineamientos, manuales o cualquier otra disposición normativa de aplicación interna que pretendan emitir;
- VIII. Requerir a los servidores públicos y unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, la documentación e información que sea necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- IX. Dictaminar los aspectos jurídicos de los convenios, contratos, bases de colaboración y acuerdos interinstitucionales, entre otros instrumentos jurídicos, que deba suscribir la Secretaría Ejecutiva, llevar un registro y resguardar un tanto de los mismos en el archivo que al efecto administre;
- X. Tramitar la publicación de las disposiciones jurídicas que emita la Secretaría Ejecutiva o el Órgano de Gobierno en el Periódico Oficial *El Estado de Jalisco*, que por mandato legal deban publicarse o que instruya el Secretario Técnico;

- XI. Apoyar al Secretario Técnico en las funciones que le corresponden como secretario del Comité Coordinador del Sistema Estatal y como secretario del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva, y llevar el archivo de los acuerdos que tomen estas instancias y los instrumentos que se emitan;
- XII. Asesorar en los procedimientos relativos a las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y contratación de servicios de la Secretaría Ejecutiva;
- XIII. Participar y emitir las opiniones jurídicas que correspondan en las sesiones del Comité de Adquisiciones, a las que sea designado para asistir;
- XIV. Dictaminar los proyectos de contratos y convenios específicos que le remita la Coordinación de Administración, derivados de los procedimientos de adquisición, enajenación, arrendamientos y los relativos a los servicios, bienes muebles e inmuebles, así como las garantías correspondientes a fin de que se adecuen a las disposiciones legales y demás normativa aplicable, y
- XV. Las demás que le confiera el Secretario Técnico, así como las que se señalen en otras disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

CAPÍTULO XII DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LOS DIRECTORES Y COORDINADORES

Artículo 32. Las Direcciones y Coordinaciones que conforman la Secretaría Ejecutiva, para el desahogo de los asuntos de su competencia contarán con las siguientes atribuciones comunes:

- I. Acordar con el Secretario Técnico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia;
- II. Llevar el registro de las resoluciones, acuerdos y otros actos que se emitan en el ámbito de su competencia;
- III. Revisar la confiabilidad de datos e información, y elaborar los reportes e informes que, en el ámbito de sus Direcciones o Coordinaciones, le sean requeridos por el Secretario Técnico;
- IV. Apoyar al Secretario Técnico en el análisis e integración documental para la actuación en comités, comisiones, grupos o reuniones de trabajo que le correspondan, dentro del ámbito de sus atribuciones;
- V. Asistir a los comités, comisiones, grupos o reuniones de trabajo y eventos que le sean designados por el Secretario Técnico y mantenerlo informado sobre los mismos;

- VI. Supervisar que los procesos y actividades de sus unidades administrativas, se realicen conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales que les sean turnadas por razón de su competencia por la Unidad de Transparencia;
- VIII. Coordinar a las unidades administrativas a su cargo, respecto de los trabajos que se requieran para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, así como de clasificación, conservación, guarda y custodia de los archivos que le correspondan;
- IX. Expedir, previa autorización del Secretario Técnico, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos a su cargo y llevar el control correspondiente;
- X. Atender las revisiones y auditorías que se realicen a su dirección y dar seguimiento los hallazgos, recomendaciones y en su caso, observaciones que de ellas se deriven;
- XI. Implementar acciones de coordinación con otras unidades administrativas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva, previo acuerdo con su superior jerárquico inmediato;
- XII. Participar en el diseño e implementación de los programas de capacitación y formación profesional que correspondan a la Secretaría Ejecutiva, y
- XIII. Las demás que le confiera el Secretario Técnico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales o administrativas.

**TÍTULO III
CAPÍTULO ÚNICO
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

Artículo 33. La Secretaría Ejecutiva contará con un Órgano Interno de Control, cuyo titular será designado en los términos del art. 106, fracción IV, de la Constitución Política del Estado de Jalisco y Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco y contará con la estructura que autorice el Órgano de Gobierno a propuesta del Secretario Técnico, sujeto a la capacidad presupuestaria de la Secretaría Ejecutiva.

El Órgano Interno de Control deberá cubrir con las formalidades señaladas en el artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 34. El Titular del Órgano Interno de Control tiene las atribuciones en materia de control y fiscalización, exclusivamente sobre:

- I. Presupuesto;

- II. Contrataciones derivadas de las leyes de Compras Gubernamentales y de Obra Pública;
- III. Conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles;
- IV. Responsabilidades administrativas de servidores públicos;
- V. Transparencia y acceso a la información pública, conforme a la ley de la materia; y
- VI. Las demás señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas así como en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios.

TÍTULO IV
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA UNIDAD Y DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 35. La Secretaría Ejecutiva contará con una Unidad de Transparencia, la cual tendrá a su cargo las funciones señaladas en los artículos 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 31 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y las demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

Artículo 36. La Secretaría Ejecutiva también contará con un Comité de Transparencia, el cual tendrá las funciones señaladas en el artículo 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y contará con las atribuciones que le confiere el artículo 30 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y las demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

Artículo 37. El Comité de Transparencia se integrará de la siguiente forma:

- I. El Secretario Técnico;
- II. El titular de la Unidad de Transparencia, y
- III. El titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva.

La Unidad y el Comité de Transparencia, se regirán por lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, en todo lo que les resulte aplicable.

**TÍTULO V
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SUPLENCIAS**

Artículo 38. En los casos de ausencia temporal, los servidores públicos adscritos a la Secretaría Ejecutiva serán suplidos en los términos siguientes:

I. La ausencia del Secretario Técnico será suplida por el Director de Políticas Públicas, por el Director Tecnologías y Plataformas, por el Coordinador de Asuntos Jurídicos y por el Coordinador de Administración, en ese orden;

II. La ausencia de los Directores y Coordinadores y demás servidores públicos de rango inferior a éstos, será suplida por el servidor público de su adscripción que ocupe el cargo de nivel jerárquico inmediato inferior.

Cuando existan dos o más servidores públicos con un nivel jerárquico inmediato inferior adscritos al ausente, la suplencia procederá de forma indistinta por cualquiera de ellos.

**TÍTULO VI
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 39. El presente Estatuto Orgánico podrá ser modificado por el Órgano de Gobierno a propuesta que realicen al menos cuatro de sus integrantes o por el Secretario Técnico.

Artículo 40. Los casos no previstos en el presente Estatuto serán resueltos por el Órgano de Gobierno, tomando en consideración el dictamen jurídico que al respecto realice el Secretario Técnico.

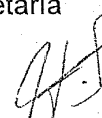
TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente hábil de su publicación en el Periódico Oficial *El Estado de Jalisco*.

SEGUNDO. El Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva deberá inscribirse en los Registros correspondientes, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco.

TERCERO. La estructura orgánica prevista en el presente Estatuto Orgánico deberá presentarse para su autorización y registro en la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas y Contraloría del Estado de Jalisco.

Guadalajara, Jalisco, a 24 de abril de 2018.- La Secretaria Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, Haimé Figueroa Neri.- 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 RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de Planeación, Administración y 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 | \$24.00 |
| 2. Número atrasado | \$34.00 |
| 3. Edición especial | \$58.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra | \$6.00 |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,254.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$321.00 |

Suscripción

- | | |
|--------------------------|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,248.00 |
|--------------------------|------------|

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2018
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado.

Atentamente
Dirección de Publicaciones

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 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, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476

periodicooficial.jalisco.gob.mx

Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



S U M A R I O

JUEVES 17 DE MAYO DE 2018
NÚMERO 38. SECCIÓN III
TOMO CCCXCI

ESTATUTO Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, aprobado por el Órgano de Gobierno de dicha Secretaría en Sesión Extraordinaria del 24 de abril del presente año. **Pág. 3**



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO