



SEAJAL

Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco

Órgano de Gobierno

Acta de la Primera Sesión Ordinaria

Sesión OG.SO.2020.1
Fecha 27 de enero de 2020
Hora 14:00 horas
Lugar ASEJ
Av. Niños Héroes 2409, Col. Moderna, C.P. 44190, Guadalajara, Jalisco.

Conforme con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco y el artículo 14 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, y previa convocatoria emitida el 20 de enero de 2020, los integrantes del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco celebran la Primera Sesión Ordinaria en el día arriba señalado y siendo las 14:23 horas, y bajo el siguiente

Orden del día

1. Registro de asistencia y, en su caso, declaratoria de quorum
2. Lectura y, en su caso, aprobación del Orden del día
3. Lectura y, en su caso, aprobación y firma del Acta de la Sesión celebrada el 25 de noviembre del 2019
4. Presentación para conocimiento del seguimiento de acuerdos
5. Presentación y, en su caso, aprobación del Informe de Actividades Octubre-Diciembre 2019 de la Secretaría Ejecutiva
6. Presentación para conocimiento de la conclusión del ejercicio presupuestario 2019
7. Propuesta y, en su caso, aprobación del Proyecto de Presupuesto de Egresos y Plantilla del Personal de la Secretaría Ejecutiva para el ejercicio fiscal 2020
8. Propuesta y, en su caso, aprobación del Programa de Trabajo 2020 de la Secretaría Ejecutiva
9. Propuesta y, en su caso, aprobación de los Perfiles Profesionales de Puesto de Jefe de Formación Continua y Jefe de Diseño y Producción Audiovisual
10. Asuntos generales
11. Acuerdos
12. Clausura de la sesión

1. Registro de asistencia y, en su caso, declaratoria de quorum

La Presidenta del Órgano de Gobierno, Lucía Almaraz Cazarez, solicita a la Secretaria Técnica que verifique la asistencia de los integrantes del Órgano de Gobierno e informe si hay el quorum necesario para dar inicio a la sesión. La Secretaria Técnica manifiesta que hay quorum, ya que se encuentran presentes los siete integrantes del Órgano de Gobierno.



La Presidenta del Órgano de Gobierno declara abierta la Primera Sesión Ordinaria siendo las 14:23 horas del lunes 27 de enero de 2020.

2. Lectura y, en su caso, aprobación del Orden del día

La Presidenta del Órgano de Gobierno solicita a la Secretaría Técnica la presentación del Orden del día. La Secretaría Técnica le da lectura; la Presidenta lo somete a aprobación de los integrantes del Órgano de Gobierno y es aprobado con votación expresa.

3. Lectura y, en su caso, aprobación y firma del acta de la sesión celebrada el 25 de noviembre de 2019

La Secretaría Técnica solicita se obvie la lectura del acta de referencia, en razón de que fue enviada con anterioridad; destaca las observaciones que se recibieron por parte del ITEI, mismas que fueron atendidas, por lo que solicita a la Presidenta del Órgano de Gobierno se someta a aprobación.

Con votación expresa es aprobada el acta y se procede a recabar las firmas correspondientes.

4. Presentación para conocimiento de seguimiento de acuerdos

La Secretaría Técnica procede a dar cuenta de los acuerdos en proceso:

Año	Número y fecha	Asunto	Estado
2018	A.OG.2018.22, del 9 de octubre del 2018	Aprobación para que la Secretaría Ejecutiva se adhiera al Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, para el cumplimiento de las obligaciones laborales que correspondan, para lo cual se autorizó a la Secretaría Técnica para que solicite a dicho organismo la adhesión al esquema de seguridad social.	Se propone darlo por concluido: <ul style="list-style-type: none"> En razón de que la Secretaría ha regularizado sus pagos correspondientes.
	A.OG.2018.23, del 9 de octubre del 2018	Aprobación de la incorporación de la Secretaría Ejecutiva como Organismo Público Descentralizado, no sectorizado, al Instituto Mexicano del Seguro Social, para el cumplimiento de sus obligaciones en la materia.	En proceso <ul style="list-style-type: none"> Se ha dado seguimiento vía telefónica y se informó que no ha habido resolución por parte de las oficinas de la CDMX, y derivado del cambio de Delegado del IMSS, se continúa sin respuesta. Se presenta información relativa a la gestión y seguimiento para la adhesión de la Secretaría al IMSS



			donde se incluyen alternativas para otorgar la seguridad social.
2018	A.OG.2018.28, del 3 de diciembre del 2018	Se autoriza la adhesión de la Secretaría Ejecutiva al régimen del Sistema Estatal de Ahorro para el Retiro de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y en consecuencia al Fideicomiso Público para la operación de dicho sistema. Derivado de ello, se instruye a la Secretaria Técnica para que solicite ante la fiduciaria respectiva dicha adhesión y se realicen las aportaciones correspondientes de los servidores públicos adscritos a la propia Secretaría.	Se propone darlo por concluido: En razón de que la Secretaría ha regularizado sus pagos correspondientes.
2019	A.OG.2019.38, del 25 de noviembre de 2019	Se aprueba renovar el nombramiento del Director de Tecnologías y Plataformas por un plazo de tres meses, del 3 de diciembre de 2019 al 2 de marzo de 2020, en los mismos términos y condiciones que el nombramiento actual, y se instruye a la Secretaria Técnica para expedir el nombramiento con los elementos correspondientes.	Concluido
	A.OG.2019.39, del 25 de noviembre de 2019	Se aprueban las modificaciones de los artículos 10, 33 y 34 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco en los términos del anexo 1, que forma parte integral de esta acta.	Concluido

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page, including a large circle and several scribbles.]

La Secretaria Técnica menciona que respecto al acuerdo **A.OG.2018.22**, sobre la adhesión de la Secretaría Ejecutiva al Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, se propone darlo por concluido en razón de que fueron regularizadas en su totalidad las cuotas correspondientes.

La Secretaria Técnica destaca sobre el acuerdo **A.OG.2018.23**, relacionado con la incorporación de la Secretaría Ejecutiva al Instituto Mexicano del Seguro Social, que les fue enviada con anterioridad una relatoría con las gestiones que la Secretaría ha realizado.

La Secretaria Técnica resalta que se recibió una llamada por parte Dr. Marcelo Castellero Manzano, Delegado del IMSS, para requerir que se actualizara la fecha del convenio para que se pudiese atender con preferencia la solicitud antes del 15 de febrero y se continuó con el seguimiento telefónico.



También la Secretaria Técnica menciona que el Hospital Civil respondió que no es posible llevar a cabo un convenio, debido a que es un organismo abierto a todo el público. Por último, señala que el OPD Servicios de Salud Jalisco no ha dado respuesta.

Por lo anterior, la Secretaria Técnica somete a consideración el siguiente acuerdo:

Se toma conocimiento de la relatoría que hace la titular de la Secretaría Ejecutiva en torno a las gestiones realizadas ante el IMSS y otras instituciones públicas y privadas a efectos de lograr el cumplimiento con la obligación en la prestación de la Seguridad Social en favor de los servidores públicos que laboran en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción; en tal virtud se determina que tomando en cuenta que ha sido de conocimiento público el cambio de la titular de la delegación del IMSS y en caso de no haberse resuelto la incorporación, se reitera formalmente la petición de incorporación a dicho instituto a la nueva titular de la Delegación Jalisco.

Con relación al Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, en caso de tener una respuesta positiva sobre la celebración de un convenio relativo a la prestación de los servicios médicos, quirúrgicos, farmacéuticos, hospitalarios y asistenciales que le permitan a la Secretaría Ejecutiva cumplir con la obligación legal de otorgar este tipo de seguridad social a sus servidoras y servidores públicos de acuerdo con lo que establece la ley, se autoriza a la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Secretaria Técnica a celebrar el convenio que le permita temporalmente cumplir con las obligaciones descritas con antelación en materia de seguridad social con su personal, hasta que se logre formalmente la incorporación al IMSS, en tanto se formaliza algún instrumento legal para cumplir con las obligaciones ya señaladas, se autoriza a la Secretaría Ejecutiva para que ante la existencia de cualquier incidencia o contingencia que genere que sus servidores públicos realicen erogaciones por los conceptos de seguridad social descritos con antelación, haga los reembolsos correspondientes en favor de los mismos, siempre y cuando se reúnan los requisitos de comprobación que se establezcan por la propia Secretaría. Lo anterior con efectos a partir de la fecha de este acuerdo.

La Presidenta del Órgano de Gobierno considera que es un tema de interés y que los trabajadores de la Secretaría Ejecutiva han estado sin seguridad social desde su ingreso, y derivado de las gestiones que se han realizado, no se pueden quedar sin esta prestación, por lo que somete a aprobación el acuerdo expuesto por la Secretaria Técnica y resalta que dicho acuerdo será en tanto se formalice lo correspondiente con el IMSS. Los integrantes del Órgano de Gobierno se manifiestan a favor y se aprueba el acuerdo.

La Secretaria Técnica agradece las gestiones realizadas por la Presidenta del ITEI y la Contralora del Estado y continúa con el acuerdo **A.OG.2018.28**, que corresponde a la adhesión de la Secretaría al Régimen de Ahorro para el Retiro; señala que ya se encuentra regularizado dicho trámite, por lo que se propone darlo por concluido.

La Presidenta del Órgano de Gobierno consulta si existe algún comentario respecto de la información presentada por la Secretaria Técnica. Al no haberlos, solicita se continúe con el siguiente punto.



5. Presentación y, en su caso, aprobación del Informe de Actividades Octubre-Diciembre 2019 de la Secretaría Ejecutiva

La Secretaria Técnica les recuerda que el informe de referencia fue enviado con anterioridad, por lo que solicita obviar su lectura; asimismo, comenta respecto el informe presentado por el Titular del Órgano Interno de Control el 21 de enero, mismo que fue remitido vía correo electrónico a este Órgano para su conocimiento.

La Presidenta del ITEI solicita se publique dicho informe en la página web de la Secretaría. La Secretaria Técnica responde que se atenderá dicha solicitud.

La Presidenta del Órgano de Gobierno somete a votación el documento en mención, mismo que es aprobado por unanimidad.

6. Presentación para conocimiento de la conclusión del ejercicio presupuestario 2019

La Secretaria Técnica hace mención sobre la información que se proyecta, misma que fue enviada con anterioridad, incluyendo un archivo en formato de Excel que contiene el detalle de gasto por capítulo y por partida específica.

La Secretaria Técnica expone la siguiente información:

DISTRIBUCION POR CAPÍTULOS		APROBADO POR ÓRGANO DE GOBIERNO	Ejercido	No ejercido (remanente)
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$ 35,533,224.00	\$ 20,781,589.07	\$ 14,751,634.93
2000	MATERIALES SUMINISTROS	\$ 392,568.00	\$ 319,460.14	\$ 73,107.86
3000	SERVICIOS GENERALES	\$ 12,767,846.24	\$ 10,027,805.10	\$ 2,740,041.14
	HONORARIOS DEL CPS	\$ 6,155,076.00	\$ 6,155,076.00	\$ 0
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES INTANGIBLES	\$ 3,075,000.00	\$ 2,946,415.04	\$ 128,584.96
TOTAL		\$ 51,768,638.24	\$ 34,075,269.35	\$ 17,693,368.89

La Secretaria Técnica resalta que se cuenta con una cantidad de depósitos en garantía por \$300,190.40 pesos, por lo que el remanente financiero total es de \$17,393,178.49 pesos, mismos que fueron depositado a la Secretaría de la Hacienda Pública el 14 de enero de 2020.

La Presidenta del Órgano de Gobierno destaca que la información presentada por la Secretaria Técnica es para conocimiento en torno a la conclusión del ejercicio presupuestario 2019. Consulta si existe algún comentario al respecto y, al no haberlos, solicita se continúe con el siguiente punto.



7. Propuesta y, en su caso, aprobación del Proyecto de Presupuesto de Egresos y plantilla del personal de la Secretaría Ejecutiva para el ejercicio fiscal 2020

La Secretaria Técnica expone el proyecto desglosado por capítulos y partidas específicas respecto a lo que se planea gastar en 2020. Explica el histórico de los presupuestos otorgados a la Secretaría Ejecutiva a partir del 2018, lapso en el cual se observa la disminución del presupuesto para el ejercicio actual, con una reasignación para el Capítulo 1000 por \$30,914,029.00; para el Capítulo 2000, \$352,500.00; para el Capítulo 3000, \$3,231,395.00, y para los honorarios del CPS \$6,000,000, con una reasignación que hay de 150 mil; es decir, la misma cantidad que el año pasado, y no se cuenta con capítulo 5000. En total el proyecto que se presenta es de \$40,953,000.00 que aprobó el Congreso del Estado de Jalisco, conforme a lo publicado el 28 de diciembre de 2019.

La Presidenta del Órgano de Gobierno afirma que dicha información fue puesta a disposición de dicho colegiado, de lo que puede advertir que hubo una disminución significativa de alrededor de \$ 10,000,000.00 pesos, por lo que se realizaron las adecuaciones y priorizaron proyectos.

Pregunta si hay algún comentario al respecto. Al no haberlos, somete a aprobación el Presupuesto de Egresos y la Plantilla del Personal de la Secretaría Ejecutiva, mismos que son aprobados por unanimidad, con la votación expresa de los integrantes del Órgano de Gobierno.

La Presidenta del ITEI recuerda que se solicitó subsanar el tema relacionado a los días económicos; es decir, que no se incluyeran presupuestalmente para el ejercicio de 2020. La Secretaria Técnica responde que debe ser un error involuntario y se corregirá. A lo anterior, la Presidenta del ITEI solicita saber qué partida se afectará con ese presupuesto. Resalta que son los documentos que se enviaron y que se estarían firmando, por lo que solicita que se corrija el error para poder firmar los correctos. La Secretaria Técnica aclara que es un error y que se destinará ese recurso a la partida presupuestal de prevenciones sociales. La Presidenta del ITEI solicita que quede asentado que no se aprueba el pago de los días económicos.

La Secretaria Técnica reitera que se corregirá el dato y se enviará el acta para revisión.

8. Propuesta y, en su caso, aprobación del Programa de Trabajo 2020 de la Secretaría Ejecutiva

La Secretaria Técnica menciona que las actividades aprobadas en el Comité Coordinador serán soportadas desde la Secretaría Ejecutiva, por lo que dará un resumen de las mismas, mediante una presentación donde se distinguen las actividades como OPD y como Órgano de Gobierno.

Señala que la metodología utilizada fue una alineación con los planes e instrumentos nacionales, y que la interacción de actividades se hizo mediante el análisis de preferencias y coincidencias, en el cual se especifica qué unidades administrativas de la Secretaría intervienen en cada una de las actividades.



La Secretaria Técnica plantea 17 actividades de seguimiento y 5 actividades nuevas para realizar en el 2020:

- Elaborar los borradores de programa de trabajo y de informe de actividades
- Preparar los documentos técnicos y la organización de las sesiones
- Elaborar los documentos y materiales que se presenten o se sometan a aprobación
- Impartir cursos
- Recabar la opinión técnica de especialistas para la opinión sobre la reforma 2.0.

Especifica que hay otras actividades que no tienen un objetivo específico más que la actividad misma, como:

- Organizar las jornadas anticorrupción
- Las bases y principios de coordinación, como redactarles las propuestas de mensajes institucionales relacionadas a la difusión de la información
- Dotar de una plataforma digital nacional
- Elaborar los acuerdos y minutas
- Contar con relatorías documentadas en actas públicas
- Metodología para la integración de los expedientes
- Tutorial online relacionado al reto de los 100 días
- Elaborar mapas de procesos
- Identificar riesgos y proponer un plan de mitigación en el caso de los análisis de las observaciones de los procesos de adquisiciones.

Destaca que se distingue la participación de la Comisión Ejecutiva en ciertas actividades. La Secretaria Técnica continúa con las actividades relacionadas a la coordinación con autoridades de fiscalización y control:

- Controlar la arbitrariedad
- Elaborar y presentar la metodología para la integración de involucrados
- Hacer la adaptación del protocolo de la Secretaría de la Función Pública
- Elaborar y proponer la ruta crítica
- Analizar la normativa y la factibilidad tecnológica
- Desarrollar las opciones para desahogar el tema de las defensorías de oficio
- Apoyar logísticamente con el envío y recepción de la información sobre las encuestas a las tesorerías municipales

Dicha actividad resalta que estará apoyada por el Comité de Participación Social y la ASEJ. Prosigue la Secretaria Técnica con las actividades vinculadas a la Coordinación Interinstitucional:

- Organizar mesas de trabajo

Respecto a las Políticas:

- Desarrollar criterios metodológicos
- Formular la propuesta de Política Estatal Anticorrupción
- Precisar los criterios metodológicos de las evaluaciones, estudios y reportes.

Con relación a la Política Pública de Fortalecimiento de los Órganos Internos de Control, se propone:

- Elaborar una política de integridad institucional
- Un programa de capacitación abierto y gratuito a los servidores públicos y a la sociedad en general sobre temas relevantes en atención al convenio con el PNUD



- Elaborar un formato de reporte y un tablero de control de las revisiones, auditorías y evaluaciones.

Finalmente señala la Secretaria Técnica las actividades sobre la gestión de la información:

- Coordinar el portal web dando soporte a todas las unidades informáticas para lo que se requiera en relación al formato de declaraciones y sobre los otros sistemas que se deben desarrollar.

Continúa con el objetivo relativo a la publicación de los datos abiertos anticorrupción:

- Elaborar la propuesta de ruta crítica
- Asesorar técnicamente y brindar apoyo logístico respecto al tratamiento de los datos que permitan ser interoperables con los requerimientos y estándares internacionales

Y por último destaca respecto a las plataformas informáticas que están relacionadas con los tiempos y actividades que marca la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

La Secretaria Técnica prosigue con las actividades relacionadas con la gestión institucional:

- Elaborar manuales de organización
- Lineamientos de operación
- Continuar con la estructuración normativa
- Hacer comparativos nacionales y bases de datos.

Respecto a las tareas de control financiero:

- Entregar la cuenta pública
- Avance de la gestión financiera
- Seguimiento a los indicadores de la MIR
- Elaboración del anteproyecto de Presupuesto 2021

Menciona la Secretaria Técnica que, en conjunto con el Órgano Interno de Control, se propone desarrollar un marco integrado de control interno.

La Secretaria Técnica expone las actividades sobre la coordinación interinstitucional:

- Formular guías, instructivos y formatos para mejorar la colaboración internamente en la Secretaría y con las instancias del Comité Coordinador
- Elaboración de los documentos que se presentan en sesión
- Asistir a las Reuniones Nacionales de Secretarios Técnicos
- Celebrar convenios con instituciones educativas y de asistencia internacional
- Contar con documentos gestionados, archivados o publicados conforme a lo que establece la Ley de Archivos
- Rediseñar la página web de la SESAJ relativa a las obligaciones de Transparencia para disminuir las solicitudes de acceso a la información
- Desarrollar la Corrupteca
- Formular los principios de investigación y análisis de datos
- Definir el modelo pedagógico para las capacitaciones
- Diseñar la metodología para la detección de necesidades de capacitación que disminuya la brecha de capacidades.



Asimismo, la Secretaria Técnica expone el programa de trabajo del Órgano Interno de Control, el cual tiene como objetivo identificar, analizar y evaluar los riesgos inherentes asociados a los procesos sustantivos de la Secretaría, así como generar estrategias para prevenirlos, detectarlos y, en su caso, sancionarlos; fortalecer el cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia y economía de la Secretaría en un marco de legalidad, transparencia y rendición de cuentas.

Prosigue la Secretaria Técnica con los objetivos particulares:

- Verificar que la gestión administrativa se lleve a cabo con apego a las disposiciones legales aplicables
- Establecer el sistema de control interno de la Secretaría como estrategia preventiva
- Ejecutar las auditorías internas de la SESAJ
- Llevar a cabo investigaciones a efecto de atender las denuncias interpuestas y substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados del posible incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves

La Presidenta del Órgano de Gobierno reitera que, al igual que en los puntos anteriores, el material relativo fue enviado con oportunidad para hacer comentarios al respecto. Considera que es una herramienta de planeación que permite a la Secretaría desarrollar actividades de manera transversal con los diferentes cuerpos colegiados. Consulta si existe algún comentario al respecto.

El Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa señala que es importante que en las actividades sobre la elaboración de manuales y lineamientos, es una actividad en conjunto con el Órgano Interno de Control, por lo que en tanto no existan dichos lineamientos, el Titular de dicho cuerpo no puede hacer uso de esas facultades. Resalta que es importante que en dependencias como la SESAJ contar con los manuales publicados y tener conocimiento de ello, que si bien son funciones inherentes a los cargos y ya se tiene conocimiento sobre ello, es necesario que se establezcan de manera específica y dotar de las herramientas necesarias al Titular del Órgano Interno de Control para el ejercicio de sus funciones.

La Presidenta del Órgano de Gobierno somete a aprobación el Programa de Trabajo 2020 de la Secretaría Ejecutiva y con la votación expresa de los presentes, es aprobado por unanimidad.

9. Propuesta y, en su caso, aprobación de los Perfiles Profesionales de Puesto de Jefe de Formación Continua y Jefe de Diseño y Producción Audiovisual

La Secretaria Técnica somete a consideración de los presentes los perfiles profesionales para los puestos de Jefe de Formación Continua y Jefe de Diseño y Producción Audiovisual, los cuales siguen la misma tónica que los anteriormente aprobados.

La Presidenta del Órgano de Gobierno destaca que dichos perfiles igualmente fueron puestos a disposición con anterioridad, los cuales revisó y confirma que guardan la misma estructura que los perfiles que ya se habían nombrado previamente, y se manifiesta de acuerdo con la propuesta que presenta la Secretaria Técnica. Consulta si alguien tiene algún comentario al respecto.



La Presidenta del ITEI consulta si son dos plazas nuevas. La Secretaria Técnica responde que derivado del recorte presupuestario, ya no se cuenta con suficiencia para cubrir las subdirecciones que previamente se habían aprobado y que derivan del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva. Resalta que únicamente fue un ajuste, en razón de que no hay suficiencia para subdirectores, pero sí la hay para jefes de departamento.

La Presidenta del ITEI solicita que se presente el nuevo organigrama, cómo quedaría estructurado, en donde se contemple la reducción de plazas y la transformación de las dos jefaturas para tener claridad de dónde quedan ubicados dichos puestos. La Secretaria Técnica responde que se cargó dicho documento a la carpeta de OneDrive a solicitud de la Presidenta del Órgano de Gobierno; explica que en el archivo se marcan las plazas para las cuales no se cuenta con suficiencia presupuestaria, las jefaturas de departamento creadas y de dónde dependerían.

La Presidenta del ITEI consulta si las plazas donde actualmente no hay presupuesto estarían sujetas a que se dé más presupuesto o se entenderían como "congeladas". La Secretaria Técnica afirma que sí, y resalta que el detalle de la plantilla ya se había comentado con anterioridad.

La Presidenta del ITEI considera importante aclarar que no se está destinando recurso a las plazas que estarán "congeladas" y cuánto tiempo, ya que ese tipo de detalles son los que causan confusión; destaca que para quienes integran el este Órgano Colegiado es fácil entenderlo; sin embargo, los ciudadanos deben tener claridad de que sí están las plazas, pero por no contar con recurso, van a estar congeladas en tanto no exista recurso disponible. También propone que se ponga un punto donde se apruebe el organigrama, pues ya no es el mismo que se tenía para el 2019.

La Presidenta del Órgano de Gobierno somete a aprobación el Organigrama 2020 de la Secretaría Ejecutiva y con la votación expresa de los presentes es aprobado, y solicita se envíen todos los documentos relativos y solicitados por la Presidenta del ITEI.

La Presidenta del Órgano de Gobierno somete a aprobación los Perfiles Profesionales de Puesto de Jefe de Formación Continua y Jefe de Diseño y Producción Audiovisual; son aprobados por unanimidad de los presentes.

10. Asuntos generales

La Secretaria Técnica informa que por su parte no hay asuntos generales por desahogar.

La Presidenta del Órgano de Gobierno plantea, derivado del interés de algunos de los integrantes de este colegiado, la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría Ejecutiva y se emitan las observaciones que se tengan al respecto para integrarlas y que se presente la nueva versión de manera definitiva y se den por aprobadas. Acuerdan los integrantes hacer llegar, a más tardar el 10 de febrero, los comentarios que se tengan respecto a dicho documento para que se integren y se presenten antes de ser depositadas en el Tribunal de Justicia Administrativa.



11. Acuerdos

El Órgano de Gobierno en su Primera Sesión Ordinaria de 2020 dicta los siguientes acuerdos:

A.OG.2020.1

Se toma conocimiento de la relatoría que hace la titular de la Secretaría Ejecutiva en torno a las gestiones realizadas ante el IMSS y otras instituciones públicas y privadas a efectos de lograr el cumplimiento con la obligación en la prestación de la Seguridad Social en favor de los servidores públicos que laboran en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco; en tal virtud se determina que tomando en cuenta que ha sido de conocimiento público el cambio del Titular de la delegación del IMSS, y en caso de no haberse resuelto la incorporación, se reitere formalmente la petición de incorporación a dicho instituto a la nueva Delegada.

Con relación al Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, en caso de tener una respuesta positiva sobre la celebración de un convenio relativo a la prestación de los servicios médicos, quirúrgicos, farmacéuticos, hospitalarios y asistenciales que le permitan a la Secretaría Ejecutiva cumplir con la obligación legal de otorgar este tipo de seguridad social a sus servidores públicos de acuerdo a como lo establece la ley, se autoriza a la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Secretaria Técnica a celebrar el convenio que le permita temporalmente cumplir con las obligaciones descritas con antelación en materia de seguridad social con sus trabajadores, hasta que se logre formalmente la incorporación al IMSS; en tanto se formaliza algún instrumento legal para cumplir con las obligaciones ya señaladas, se autoriza a la Secretaría Ejecutiva para que ante la existencia de cualquier incidencia o contingencia que genere que sus servidores públicos realicen erogaciones por los conceptos de seguridad social descritos con antelación, haga los reembolsos correspondientes en favor de los mismos, siempre y cuando se reúnan los requisitos de comprobación que se establezcan por la propia Secretaría. Lo anterior con efectos a partir de la fecha de este acuerdo.

A.OG.2020.2

Se le tiene por presentado y se aprueba por unanimidad el informe de actividades de la Secretaría Ejecutiva, correspondiente al periodo de octubre a diciembre de 2019, y se toma conocimiento del informe que presenta el titular del Órgano Interno de Control respecto a sus actividades realizadas en el 2019.

A.OG.2020.3

Se aprueba el Presupuesto de Egresos 2020 de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco para el ejercicio fiscal 2020, así como su plantilla de personal en la forma presentada, y la contratación de los prestadores de servicios profesionales bajo la modalidad de asimilados a salarios, como se describe en el desglose presupuestal presentado.

A.OG.2020.4

Se aprueba el programa anual de trabajo que presenta la Secretaria Técnica para el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción para el año 2020.



A.OG.2020.5

Se aprueba el Organigrama 2020 de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco.

A.OG.2020.6

Se autorizan los Perfiles Profesionales de los Puestos de Jefe de Formación Continua y Jefe de Diseño y Producción Audiovisual de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, mismos que se anexarán acta correspondiente y respecto de los cuales se instruye a la Secretaria Técnica para que los incluya dentro del "Catálogo de Perfiles Profesionales de Puestos de la Secretaría Ejecutiva" aprobados el 29 de enero de 2019.

Five handwritten signatures in blue ink, arranged vertically on the right side of the page. The signatures are stylized and appear to be initials or names of the participants in the meeting.



12. Clausura de la sesión

Se da por clausurada la sesión a las 15:00 horas del 27 de enero de 2020 y se firma esta acta.

Nombre	Firma
Lucía Almaraz Cazarez Presidenta del Órgano de Gobierno	
Jorge Alejandro Ortiz Ramírez Auditor Superior del Estado de Jalisco	
Gerardo Ignacio de la Cruz Tovar Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción	
María Teresa Brito Serrano Contralora del Estado de Jalisco	
Ricardo Suro Esteves Presidente del Consejo de la Judicatura	
Cynthia Patricia Cantero Pacheco Presidenta del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (ITEI)	
José Ramón Jiménez Gutiérrez Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa	
Haimé Figueroa Neri Secretaria Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco	

Última hoja del Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, celebrada el 27 de enero del 2020.