

Exposición de Motivos

De conformidad con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal Anticorrupción de San Pedro Tlaquepaque deberá ser un Organismo Público Descentralizado Municipal no sectorizado con patrimonio y presupuesto propio, y con personalidad jurídica propia, con autonomía técnica y de gestión.

La Ley de Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en el artículo 60 establece en el tercer párrafo que "Los organismos públicos descentralizados y las empresas de participación municipal mayoritaria, así como los contratos de fideicomiso público, todos denominados entidades, se crean de conformidad con lo establecido en los ordenamientos municipales y en las disposiciones legales, federales y estatales, aplicables a la materia."

En el artículo 26 del Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción de San Pedro Tlaquepaque que fue aprobado en la sesión de Ayuntamiento de fecha 11 de diciembre del año 2017 y publicado en la gaceta municipal tomo XXXVII de fecha 20 de diciembre del mismo año, establece que "De conformidad con la Ley General y la Ley del Sistema, la Secretaría Ejecutiva deberá ser un Organismo Público Descentralizado Municipal no sectorizado con patrimonio y presupuesto propio, y con personalidad jurídica propia, con autonomía técnica y de gestión."

De conformidad con el TRANSITORIO CUARTO del Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción de San Pedro Tlaquepaque, establece que "se expedirá el Reglamento Orgánico de la Secretaria Ejecutiva en un periodo de 45 días a partir de que entre en vigor el presente reglamento."

De acuerdo a lo anterior se propone el proyecto de Reglamento Orgánico de la Secretaria Ejecutiva del Sistema Municipal Anticorrupción de San Pedro Tlaquepaque para su revisión, dictaminación y aprobación correspondiente por el pleno del Ayuntamiento.

**“REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL
SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE,
JALISCO.”**

**TITULO PRIMERO
CAPITULO I
Disposiciones Generales**

Artículo 1. El presente ordenamiento es de orden e interés público y de observancia general en todo el Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, tiene por objeto fundamentar la creación, estructura, organización y funcionamiento de la Secretaria Ejecutiva del Sistema Municipal Anticorrupción de San Pedro Tlaquepaque.

Artículo 2. De conformidad con el artículo 60 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, y el artículo 25 del Reglamento del Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción de San Pedro Tlaquepaque, se crea la Secretaria Ejecutiva del Sistema Municipal Anticorrupción como organismo público descentralizado municipal de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, con personalidad jurídica, autonomía de gestión, y patrimonio propio, como instancia especializada en materia anticorrupción, con observancia a normas y programas municipales, estatales y federales; así como con capacidad de gestión en el cumplimiento de sus atribuciones y objetivos que le otorga el presente reglamento y demás que le confieren las Leyes y Reglamentos aplicables en la materia.

Artículo 3. El presente Reglamento se expide con fundamento en los artículos: 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 40 fracción II y 60 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y 25 fracción XXXIX, 26 fracción XXIX, 36 fracción I, del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque.

Artículo 4 Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Comité Coordinador:** Se refiere a la instancia del Sistema Municipal Anticorrupción, encargado de la coordinación y eficacia del Sistema Municipal anticorrupción;
- II. **Comité de Participación:** Se refiere al Comité de Participación Social Municipal como la instancia colegiada del Sistema Municipal Anticorrupción, el cual contará con las facultades que establece este Reglamento;

- III. **Dirección:** Dirección de Combate a la Corrupción;
- IV. **Entes públicos:** las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- V. **Ley General:** Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- VI. **Ley de Sistema:** Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco;
- VII. **Órgano Interno de Control:** Contraloría Ciudadana
- VIII. **Sistema Municipal:** el Sistema Municipal Anticorrupción;
- IX. **Sistema de Fiscalización:** Sistema Municipal de Fiscalización como el conjunto de mecanismos establecidos con el fin de vigilar, controlar y evaluar la administración de los recursos públicos municipales con vistas a la rendición de cuentas ante la Auditoría Superior de la Federación, la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, la Contraloría del Estado de Jalisco, con base en una visión estratégica, la aplicación de estándares profesionales similares, la creación de capacidades y el intercambio efectivo de información, sin incurrir en duplicidades u omisiones.

CAPÍTULO II

De la Secretaría Ejecutiva

Artículo 5. La Secretaría es un Organismo Público Descentralizado Municipal no sectorizado con patrimonio y presupuesto propio, y con personalidad jurídica propia, con autonomía técnica y de gestión.

Artículo 6. La Secretaría tiene por objeto fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción, a efecto de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus facultades señaladas en el artículo 10 del Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción.

Artículo 7. La Secretaría tiene los siguientes objetivos específicos:

- I. Actuar como la secretaria técnica en los trabajos del Comité Coordinador;
- II. Proporcionar el apoyo técnico al Comité Coordinador a través de la Comisión Ejecutiva;
- III. Proporcionar insumos técnicos-administrativos al Comité Coordinador para el más eficiente desempeño de sus facultades;
- IV. Administrar las políticas integrales y el programa municipal anticorrupción;
- V. Llevar el seguimiento y evaluación de las políticas integrales y el programa municipal anticorrupción;
- VI. Atención de las quejas, denuncias y recomendaciones; y
- VII. Aplicar los mecanismos de coordinación con el sistema estatal anticorrupción.

TITULO SEGUNDO

De la organización de la Secretaría Ejecutiva

CAPITULO I

De las atribuciones

Artículo 8. La Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Generar las propuestas de políticas integrales y el programa municipal anticorrupción en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como de fiscalización y control de recursos públicos;
- II. Diseñar la metodología para medir y dar seguimiento a los fenómenos de corrupción, así como a las políticas integrales y el programa municipal anticorrupción;
- III. Administrar los informes de las evaluaciones respecto de las políticas integrales y el programa municipal anticorrupción;
- IV. Establecer los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información en materia de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- V. Generar las bases y principios para la efectiva coordinación de las autoridades de los órdenes de gobierno en materia de fiscalización y control de los recursos públicos;
- VI. Conformar el informe anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de las funciones y de la aplicación de las políticas y programas en la materia;
- VII. Administrar las recomendaciones que serán dirigidas a las autoridades que se requieran, en virtud de los resultados advertidos en el informe anual, así como el informe de seguimiento que contenga los resultados sistematizados de la atención dada por las autoridades a dichas recomendaciones;
- VIII. Ejercer los mecanismos de coordinación con el Sistema Estatal donde hubiere y con el Sistema Nacional; y
- IX. Atender y actualizar las adecuaciones que se requieran para su homologación con las normas emitidas por el Sistema Estatal Anticorrupción.

Artículo 9. Para el ejercicio de sus atribuciones, la Secretaría Ejecutiva podrá celebrar convenios a través del ayuntamiento, con el sistema estatal anticorrupción para el cumplimiento de su objetivo.

CAPÍTULO II

De la estructura orgánica

Artículo 11. Para el despacho de los asuntos, la Secretaria contará con la siguiente estructura:

- I. Órgano de Gobierno.
- II. Dirección de Combate a la Corrupción.
- III. Órgano Interno de Control.
- IV. Comisión Ejecutiva
- V. Jefatura Administrativa

CAPITULO III Del Órgano de Gobierno

Artículo 12. El órgano de Gobierno se integrará por:

- I. Un representante del Comité de Participación, quién lo presidirá;
- II. El Presidente de la Comisión Edilicia de Transparencia y Anticorrupción;
- III. El titular del Órgano Interno de Control del Municipio de San Pedro Tlaquepaque;
- IV. El titular de la Unidad de Transparencia e Información Pública del Municipio de San Pedro Tlaquepaque;
- V. Un representante del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- VI. Un representante de universidad pública
Un representante de universidad privada

El Órgano de Gobierno será instalado por el (la) Presidente (a) Municipal por única vez.

La presidencia será rotativa cada año de conformidad con las disposiciones establecidas en el Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción en materia del Comité de Participación Social.

Los demás representantes durarán en su encargo 3 años sin posibilidad de reelección.

Por último, el (la) Presidente (a) Municipal tomará la protesta de ley a los integrantes del Órgano de Gobierno.

Artículo 13. Por cada persona propietaria integrante del Órgano de Gobierno, habrá un propietario suplente, que tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la Secretaría Técnica, quien no tendrá voto.

Artículo 14. El cargo de Integrantes del Órgano de Gobierno son honoríficos y sus titulares no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones, con excepción del (la) Director (a) General del Instituto, quien devengará el sueldo que se señale en el presupuesto anual para la Secretaria.

Artículo 15. 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. Las sesiones serán convocadas por su Presidente o a propuesta de mínimo cuatro integrantes de dicho órgano.

Toda convocatoria será notificada por la Secretaria Técnica mediante escrito con acuse de recibo, cuando menos con cuarenta y ocho horas de antelación para sesiones ordinarias, y para las extraordinarias deben de ser convocadas con anticipación mínima razonable que se garantice a los integrantes del Órgano de Gobierno su citación.

La inasistencia a las sesiones ordinarias de sus integrantes deberá comunicarse a la Secretaria Técnica de la Secretaria con doce horas de antelación a la celebración del evento, en el caso de sesiones ordinarias, en un plazo prudente previo a la celebración del evento.

Artículo 16. Para poder sesionar válidamente, el órgano de gobierno requerirá la asistencia de la mayoría de sus miembros. 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.

Podrán participar con voz, pero sin voto aquellas personas que el órgano de gobierno, a través del Secretario Técnico, decida invitar en virtud de su probada experiencia en asuntos que sean de su competencia.

Artículo 17. Las observaciones y acuerdos que se tomen en las sesiones del Órgano de Gobierno quedarán asentados en el libro de actas que deberán firmar el Presidente y la Secretaria Técnica.

Artículo 18. La secretaría Técnica dará cuenta del cumplimiento de las resoluciones del Órgano de Gobierno en la sesión siguiente, o en caso de urgencia en el término que la misma fije.

Artículo 19. El Órgano de Gobierno tendrá las siguientes facultades:

- I. Aprobar las normas jurídicas-administrativas de la Secretaria Ejecutiva;
- II. Vigilar que las disposiciones establecidas en las leyes federales y estatales en materia anticorrupción, sean aplicadas por la Secretaria Ejecutiva;
- III. Aprobar planes, programas, proyectos y las condiciones generales de trabajo de la Secretaria Ejecutiva;
- IV. Analizar y en su caso aprobar el presupuesto y los estados financieros presentados por la Dirección, autorizar su publicación previo informe y dictamen del Órgano Interno de Control;
- V. Analizar y aprobar en su caso, las propuestas de creación de las áreas operativas de la Secretaria Ejecutiva, así como los nombramientos de sus titulares, que presente la Dirección en base al presupuesto aprobado;
- VI. Conocer y analizar los informes que rinda la Dirección;
- VII. Conocer y aprobar los convenios de colaboración que hayan de celebrarse con dependencias y entidades públicas;
- VIII. Nombrar apoderados especiales;
- IX. Fijar las cuotas de recuperación; y
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

CAPITULO IV de la Dirección de Combate a la Corrupción

Artículo 21. La titularidad de la Dirección de la Secretaria Ejecutiva, recaerá en el Secretario Técnico que será nombrado por el Órgano de Gobierno.

Para efectos del párrafo anterior, el Presidente del Órgano de Gobierno, previa aprobación del Comité de Participación, someterá al mismo una terna de personas que cumplan los requisitos para ser designado Secretario Técnico, de conformidad con el presente Reglamento.

El Secretario Técnico será nombrado y removido por el órgano de gobierno de la Secretaría Ejecutiva, por el voto favorable de cinco de sus miembros. Durará tres años en su encargo y no podrá ser reelegido.

Artículo 22. El Secretario Técnico podrá ser removido por falta a su deber de diligencia, o bien por causa plenamente justificada a juicio del Órgano de Gobierno; o bien, en los siguientes casos:

1. Utilizar en beneficio propio o de terceros la documentación e información confidencial relacionada con las atribuciones que le corresponden en términos del presente Reglamento y de la legislación en la materia;
2. Sustraer, destruir, ocultar o utilizar indebidamente la documentación e información que por razón de su cargo tenga a su cuidado o custodia con motivo del ejercicio de sus atribuciones; e
3. Incurrir en alguna falta administrativa grave o hecho de corrupción.

Artículo 23. Para ser designado Secretario Técnico se deberán reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles;
- II. Experiencia verificable de al menos cinco años en materias de transparencia, evaluación, fiscalización, rendición de cuentas o combate a la corrupción;
- III. Tener más de treinta años de edad, al día de la designación;
- IV. Poseer al día de la designación, título profesional de nivel licenciatura y contar con los conocimientos y experiencia, relacionadas con la materia de este Reglamento, que le permitan el desempeño de sus funciones;
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por algún delito doloso;
- VI. Presentar sus declaraciones de intereses, patrimonial y fiscal, de forma previa a su nombramiento;
- VII. No haber sido registrado como candidato, ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los últimos cuatro años anteriores a la designación;
- VIII. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal y municipal en algún partido político en los últimos cuatro años anteriores a la designación;
- IX. No haber sido miembro, adherente o afiliado a algún partido político, durante los cuatro años anteriores a la fecha de emisión de la convocatoria; y
- X. No ser servidor público de elección popular, titular de las dependencias y entidades de la administración pública centralizada y paraestatal o de sus equivalentes en los municipios, titular de algún órgano de gobierno en los órganos constitucionales autónomos, titular de algún órgano jurisdiccional estatal, consejero de la Judicatura, subsecretario u oficial mayor de la administración pública centralizada o paraestatal o su equivalente en algún municipio, a menos que se haya separado de su cargo un año antes del día de su designación.

Artículo 24. El (la) Director (a) tendrá como facultades:

- I. Administrar y representar legalmente a la Secretaría Ejecutiva;
- II. Proponer al Órgano de Gobierno las políticas públicas, programas operativos anuales y presupuesto de egresos de la Secretaría Ejecutiva para su aprobación;
- III. Aplicar las disposiciones establecidas en las leyes federales y estatales en materia anticorrupción;
- IV. Fungir como Secretario (a) Técnico (a) del Órgano de Gobierno y del Comité Coordinador;
- V. Elaborar los anteproyectos de metodologías, indicadores, políticas integrales y el programa municipal anticorrupción para ser discutidas en la Comisión Ejecutiva, y en su caso, sometidas a la consideración del Comité Coordinador;
- VI. Proponer a la Comisión Ejecutiva el proyecto de evaluaciones que se llevarán a cabo de las políticas integrales a que se refiere la fracción V del artículo 10 del Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción, y una vez aprobadas realizarlas;
- VII. Realizar el trabajo técnico para la preparación de documentos que se llevarán como propuestas de acuerdo al Comité Coordinador, al Órgano de Gobierno, y de la Comisión Ejecutiva;
- VIII. Elaborar los anteproyectos de informes del Sistema Municipal, someterlos a la revisión y observación de la Comisión Ejecutiva y remitirlos al Comité para su aprobación;
- IX. Realizar estudios especializados en materias relacionadas con la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y de faltas administrativas, fiscalización y control de recursos públicos por acuerdo del Comité;
- X. Administrar la Plataforma Digital Municipal y asegurar el acceso a las mismas de los miembros del Comité y de la Comisión Ejecutiva;
- XI. Integrar los sistemas de información necesarios para que los resultados de las evaluaciones sean públicos y reflejen los avances o retrocesos en la política Municipal anticorrupción;
- XII. Proveer a la Comisión Ejecutiva los insumos necesarios para la elaboración de las propuestas a que se refiere el presente Reglamento. Para ello, podrá solicitar la información que estime pertinente para la realización de las actividades que le encomienda este Reglamento, de oficio o a solicitud de los miembros de la Comisión Ejecutiva.
- XIII. Ejercer el presupuesto de la Secretaria Ejecutiva, observando las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas;
- XIV. Gestionar ante las instancias competentes la atención de los asuntos relacionados con el objeto y fines de la Secretaria Ejecutiva y demás que señale su reglamento interno;
- XV. Gestionar los proyectos con recursos para la Secretaria Ejecutiva ante los Gobiernos Federal y Estatal así como con Agencias de Cooperación Internacional;

- XVI. Proponer al Órgano de Gobierno la conformación de las áreas operativas que, de acuerdo con su presupuesto, le permitan desarrollar sus funciones, así como a los titulares de éstas; y
- XVII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Como Secretario Técnico adicionalmente tendrá las siguientes funciones:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Comité y del Órgano de Gobierno;
- II. Atender las convocatorias a las sesiones de trabajo del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno
- III. Elaborar y certificar los acuerdos que se tomen en el Comité, en el órgano de gobierno y el de los instrumentos jurídicos que se generen en el seno del mismo, llevando el archivo correspondiente de los mismos en términos de las disposiciones aplicables;
- IV. Preparar el proyecto de calendario de los trabajos del Comité Coordinador, del Órgano de Gobierno, y de la Comisión Ejecutiva; y
- V. Remitir los exhortos que la Comisión Ejecutiva considere necesarios presentar a las autoridades integrantes del Comité, así como la recepción y presentación de la información, resultados de la atención de los mismos; de conformidad con el procedimiento establecido en el sistema municipal anticorrupción;

Artículo 25. Para el más eficiente ejercicio de las funciones de la Dirección, ésta contará con las unidades orgánicas que se requieran de conformidad con el presupuesto de egresos.

CAPITULO V

Del Órgano Interno de Control

Artículo 26.- La Secretaría Ejecutiva contará con un Órgano Interno de Control, cuyo titular será designado por el Comité Coordinador, de conformidad con el procedimiento establecido en el sistema municipal anticorrupción, la cual contará con la estructura que dispongan las disposiciones jurídicas aplicables.

El Órgano Interno de Control estará limitado en sus atribuciones al control y fiscalización de la Secretaría Ejecutiva, exclusivamente respecto a las siguientes materias:

- I. Presupuesto;
- II. Contrataciones derivadas de conformidad con la normatividad en la materia;
- III. Conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles;

- IV. Responsabilidades administrativas de servidores públicos; y
- V. Transparencia y acceso a la información pública, conforme a la ley de la materia.

El Órgano Interno de Control no podrá realizar auditorías o investigaciones encaminadas a revisar aspectos distintos a los señalados expresamente en este artículo.

Artículo 27. Son facultades del Órgano Interno de Control, las siguientes:

- I. Solicitar a Dirección de la Secretaria Ejecutiva todos los estados financieros que éste elabora, con sus anexos correspondientes;
- II. Inspeccionar, por lo menos una vez al año, los libros, registros y demás documentos de la Secretaria Ejecutiva, así como realizar arqueos de fondos y revisión de las cuentas bancarias y de inversión, enviando al Órgano de Gobierno un informe de sus actividades;
- III. Intervenir en la formación y revisión de los estados financieros de fin de ejercicio;
- IV. Substanciar las responsabilidades administrativas de servidores públicos;
- V. Proponer que se incluyan en el orden del día de las sesiones del Órgano de Gobierno los puntos que crea pertinentes tratar;
- VI. Asistir a las sesiones del Órgano de Gobierno cuando sea citado a las mismas o así lo solicite y se le autorice; al comparecer tiene derecho a voz pero no a voto;
- VII. Informar al Ayuntamiento en cualquier tiempo de las operaciones de la Secretaria Ejecutiva; y,
- VIII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Órgano de Gobierno de la Secretaria Ejecutiva o las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPITULO VI

De la Comisión Ejecutiva

Artículo 28. La Comisión Ejecutiva estará integrada por:

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

Artículo 29. La Comisión Ejecutiva tendrá a su cargo la generación de los insumos técnicos necesarios para que el Comité Coordinador realice sus funciones, por lo que elaborará las siguientes propuestas para ser sometidas a la aprobación de dicho comité:

- I. Las políticas integrales y el programa municipal anticorrupción en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como de fiscalización y control de recursos públicos;
- II. La metodología para medir y dar seguimiento, con base en indicadores aceptados y confiables, a los fenómenos de corrupción, así como a las políticas integrales y el programa municipal anticorrupción a que se refiere la fracción anterior;
- III. Los informes de las evaluaciones que someta a su consideración el Secretario Técnico respecto de las políticas a que se refiere este artículo;
- IV. Los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información en materia de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- V. Las bases y principios para la efectiva coordinación de las autoridades de los órdenes de gobierno en materia de fiscalización y control de los recursos públicos;
- VI. El informe anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de las funciones y de la aplicación de las políticas y programas en la materia;
- VII. Las recomendaciones que serán dirigidas a las autoridades que se requieran, en virtud de los resultados advertidos en el informe anual, así como el informe de seguimiento que contenga los resultados sistematizados de la atención dada por las autoridades a dichas recomendaciones;
- VIII. Los exhortos que considere necesarios remitir a las autoridades integrantes del Comité, a través del Secretario Técnico; de conformidad con el procedimiento establecido en el sistema municipal anticorrupción;
- IX. Los mecanismos de coordinación con el Sistema Estatal donde hubiere y con el Sistema Nacional; y
- X. Las adecuaciones que se requieran para su homologación con las normas emitidas por el Sistema Estatal Anticorrupción.

Artículo 30. La Comisión Ejecutiva celebrará sesiones ordinarias por lo menos una vez al mes, y extraordinarias cuando la Comisión así lo considere necesario, y estas serán a través del Secretario Técnico.

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.

Por las labores que realicen como miembros de la Comisión Ejecutiva, los integrantes del Comité de Participación no recibirán contraprestación adicional a la que se les otorgue por su participación como integrantes del Comité de Participación, de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Sistema.

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

Secretario Técnico; de conformidad con el procedimiento establecido en el sistema municipal anticorrupción.

CAPITULO VI De la Jefatura Administrativa

Artículo 31. La Jefatura Administrativa depende directamente de la Dirección de la Secretaría Ejecutiva misma que tendrá a cargo las siguientes funciones:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y técnicos de la Secretaría Ejecutiva;
- II. Elaborar, actualizar y presentar para revisión los manuales administrativos y protocolos de actuación a la Dirección;
- III. Participar en los trabajos de planeación, programación y presupuestación de la Secretaría Ejecutiva;
- IV. Los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información en materia de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- V. Las bases y principios para la efectiva coordinación de las autoridades de los órdenes de gobierno en materia de fiscalización y control de los recursos públicos;
- VI. El informe anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de las funciones y de la aplicación de las políticas y programas en la materia;
- VII. Las recomendaciones que serán dirigidas a las autoridades que se requieran, en virtud de los resultados advertidos en el informe anual, así como el informe de seguimiento que contenga los resultados sistematizados de la atención dada por las autoridades a dichas recomendaciones;
- VIII. Los mecanismos de coordinación con el Sistema Estatal donde hubiere y con el Sistema Nacional; y
- IX. Las adecuaciones que se requieran para su homologación con las normas emitidas por el Sistema Estatal Anticorrupción.

TITULO TERCERO CAPITULO UNICO Del régimen laboral

Artículo 32. Las relaciones laborales al interior de la Secretaría Ejecutiva se regularán por lo establecido en la Ley para los Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y el Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 33. Durante las ausencias del titular de la Dirección cuando sean menores de ocho días mismos que en ningún caso podrán ser en periodos consecutivos, el despacho y resolución de los asuntos que le corresponden estarán a cargo de la persona que al efecto designe el mismo, la cual tendrán que ser por escrito. El permiso para la ausencia del titular de la Dirección por más de ocho días, será solicitado al (la) Presidente (a) del Órgano de Gobierno, mismo que deberá ser ratificado y aprobado ante Órgano de Gobierno.

Las demás personas de la Secretaria Ejecutiva serán suplidas en sus ausencias por la persona al servicio público que al efecto designe por escrito el titular de la Dirección.

TITULO CUARTO
CAPITULO UNICO
Del patrimonio y régimen presupuestal

Artículo 34. El patrimonio de la Secretaria Ejecutiva se integrará por:

- I. Los bienes que le sean transmitidos por el Gobierno Municipal para el desempeño de sus funciones, mismos que serán reintegrados al mismo, una vez que haya dejado de funcionar la Secretaria Ejecutiva;
- 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, siempre que sean indispensables para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 35. La administración de los recursos definidos en el apartado anterior estará a cargo de un Jefatura Administrativa, quien previo acuerdo con la Dirección, proveerá de todo lo necesario para la gestión de recursos del gobierno federal y estatal, y preservará y regulará los instrumentos y herramientas que adquieran para el ejercicio de las funciones de la Secretaría Ejecutiva.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- La Dirección de Combate a la Corrupción que actualmente depende jerárquicamente de la Contraloría Ciudadana, a partir del 2 de enero 2018 se desincorporará de la misma y se integrará como un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica, presupuesto y patrimonio; propios, de conformidad con las disposiciones del presente reglamento.

TERCERO.-En un tiempo de 5 días hábiles, a partir de la integración de la Secretaria Ejecutiva como un Organismo Público Descentralizado el (la) Presidente (a) Municipal de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, presidirá por única vez la primera sesión del Órgano de Gobierno con el fin de instalar al mismo.

CUARTO.- Una vez instalado el Órgano de Gobierno, en la primera sesión de trabajo, se designará al Secretario Técnico quién su vez será el titular de la Dirección de Combate a la Corrupción de la Secretaría Ejecutiva.

QUINTO.-En un tiempo de 5 días hábiles a partir de conformado el Órgano de Gobierno, el Presidente del mismo, instalará a la Comisión Ejecutiva.

SEXTO.-En un tiempo de 90 días hábiles, a partir de iniciadas las funciones, la Secretaria Ejecutiva preparará y presentará los manuales de organización, de puestos, de servicios y de procesos y procedimientos, al Órgano de Gobierno para su validación y aprobación correspondiente.