



### Acta de la Segunda Sesión Ordinaria

Sesión OG.SO.2020.6  
Fecha 10 de agosto de 2020  
Hora 18:00 horas  
Lugar Vía remota mediante plataforma electrónica de videoconferencias con el siguiente enlace:  
[https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting\\_ZDlxZTlmYmEtYjJIYi00NTM1LTg4MjYtMzBhMjY1ZDIzO0thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22eb45f0fe-1d5e-4158-b768-7f16522faec7%22%2c%22Oid%22%3a%22674094bb-114e-413e-a62b-c7798923df79%22%7d](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZDlxZTlmYmEtYjJIYi00NTM1LTg4MjYtMzBhMjY1ZDIzO0thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22eb45f0fe-1d5e-4158-b768-7f16522faec7%22%2c%22Oid%22%3a%22674094bb-114e-413e-a62b-c7798923df79%22%7d)

Conforme con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, del 75.5 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo 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 3 de agosto de 2020, quienes integran el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco celebran la Segunda Sesión Ordinaria en el día y hora señalados, 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 de las actas de las sesiones celebradas el 27 de enero, 26 de febrero, 4 y 14 de mayo y 9 de junio de 2020
4. Presentación para conocimiento del seguimiento de acuerdos
5. Presentación y, en su caso, aprobación del Informe de Actividades enero-marzo de 2020 de la Secretaría Ejecutiva
6. Presentación y, en su caso, aprobación del Informe de Actividades abril-junio de 2020 de la Secretaría Ejecutiva
7. Propuesta y, en su caso, aprobación del Anteproyecto de Presupuesto y plantilla del personal de la Secretaría Ejecutiva para el ejercicio fiscal 2021
8. Presentación y, en su caso, aprobación de transferencias presupuestarias
9. Presentación y, en su caso, aprobación de las Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva
10. Presentación para conocimiento del Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva
11. Presentación para conocimiento del Oficio 1050 de la SIPINNA, en el que solicitan información respecto al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas



12. Asuntos generales
13. Acuerdos
14. Clausura de la sesión

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

La Presidenta del Órgano de Gobierno solicita a la Secretaria Técnica verifique la asistencia de quienes integran el 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 seis de las siete personas que integran el Órgano de Gobierno.

La Presidenta del Órgano de Gobierno declara abierta la Segunda Sesión Ordinaria a las 18:28 horas del lunes 10 de agosto del 2020.

Expone la dinámica para aprobar los acuerdos: la Secretaria Técnica nombrará a cada persona y se abrirán la cámara de video y el micrófono para registrar la imagen en pantalla y manifestar el voto de manera verbal. En caso de que se presente algún inconveniente técnico por la conexión, el voto será válido si se expresa por audio.

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

La Presidenta del Órgano de Gobierno solicita a la Secretaria Técnica la presentación del Orden del día. La Secretaria 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 de las actas de las sesiones celebradas el 27 de enero, 26 de febrero, 4 y 14 de mayo y 9 de junio de 2020

La Secretaria Técnica solicita se obvie la lectura de las actas de referencia, en razón de que fueron enviadas con anterioridad; destaca las observaciones y mejoras recibidas por parte de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco y del ITEI, mismas que fueron atendidas, por lo que solicita a la Presidenta del Órgano de Gobierno se someta a votación.

La Secretaria Técnica toma la votación de forma individual a cada una de las personas integrantes del Órgano de Gobierno presentes, quienes votan a favor.

Una vez aprobadas las actas y debido a que la sesión es de manera virtual, la Secretaria Técnica menciona que las firmas serán recabadas en el lugar y momento en que indiquen quienes integran el Órgano de Gobierno.



4. Presentación para conocimiento del seguimiento de acuerdos

Año	Número y fecha	Asunto	Estado
2020	A.OG.2020.11 del 14 de mayo de 2020	Suspender la contratación del Director para una de las Direcciones que se encuentran vacantes de la Secretaría Ejecutiva, por lo que ve al presente ejercicio presupuestal.	Concluido
	A.OG.2020.12 del 14 de mayo de 2020	Se autorizan las adecuaciones y modificaciones presupuestales como lo solicita la Secretaria Técnica, para quedar de la siguiente manera: las transferencias presupuestales de las partidas 1131 Sueldo base, 1321 Prima vacacional y dominical, 1322 Aguinaldo, 1411 Cuotas al IMSS por enfermedades y maternidad, 1421 Cuotas para la vivienda, 1431 Cuotas a Pensiones, 1432 Cuotas para el Sistema de Ahorro para el Retiro, 1712 Ayuda para despensa y 1713 Ayuda para pasajes, para dar suficiencia a las partidas 5151 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información y 5971 Licencias informáticas e intelectuales, y la creación y suficiencia de la partida 3531 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información, en la forma y montos escritos en el siguiente cuadro, que es el mismo que se expuso.	• Concluido
2020	A.OG.2020.13 del 9 de junio de 2020	Se le tiene presentando a la Secretaria Técnica el Sistema de Declaraciones Patrimoniales, de Intereses y Fiscal (S1 de la Plataforma Digital nacional), por sus siglas "SiDECLARA SESAJ", y se aprueba a la Secretaría Ejecutiva conceder su uso gratuito por tiempo indefinido a todos los entes públicos del Estado de Jalisco que lo deseen y que cumplan con los requisitos técnicos y formales que dicha Secretaría les requiera, y que	Concluido

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin of the page]*



		además acepten las condiciones de uso que fije dicho organismo.	
--	--	---	--

La Secretaria Técnica menciona que los acuerdos están concluidos y se proyectan en la pantalla para hacerlos del conocimiento de quienes están presentes.

Señala que fueron acuerdos que se tomaron en mayo, acerca de utilizar para la compra de licencias el dinero que había correspondiente a una plaza, lo cual se hizo y se realizaron los ajustes correspondientes. En ese mismo sentido y en seguimiento procedieron las transferencias a las partidas que eran necesarias para su adquisición.

Destaca que otro acuerdo que puede darse por concluido es el referente al permiso para que la Secretaría Ejecutiva pudiera transferir el código fuente del Sistema de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses, conocido como "SiDECLARA SESAJ".

Puntualiza que son tres los acuerdos y que los mismos están concluidos, dado que ya fueron realizados y aprobados por quienes conforman el Órgano de Gobierno; solicita se tome conocimiento de ello.

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

**5. Presentación y, en su caso, aprobación del Informe de Actividades enero-marzo de 2020 de la Secretaría Ejecutiva**

La Secretaria Técnica menciona que el Informe de Actividades enero-marzo de 2020 de la Secretaría Ejecutiva fue hecho del conocimiento en la sesión del 4 de mayo, por lo que pide obviar la lectura o la explicación, en virtud de que ya fueron atendidos los comentarios puntuales sobre el mismo, y de igual forma solicita ser aprobado si no existiese alguna objeción al respecto. Destaca la disposición de ampliar algún punto en específico si se requiere.

La Presidenta del Órgano de Gobierno puntualiza que la Secretaria Técnica compartió la información previamente y se tuvo conocimiento sobre ella, por lo cual somete a votación el Informe de Actividades de enero a marzo de 2020 que presenta la Secretaría Ejecutiva a través de su titular.

La Secretaria Técnica toma la votación de forma individual a cada una de las personas presentes que integran del Órgano de Gobierno, mismo que es aprobado por unanimidad.

La Presidenta del Órgano de Gobierno agradece y solicita continuar con el siguiente punto del Orden del día.



**6. Presentación y, en su caso, aprobación del Informe de Actividades abril-junio de 2020 de la Secretaría Ejecutiva**

La Secretaria Técnica hace mención que en el mismo sentido del punto que antecede respecto del segundo informe trimestral, correspondiente de abril a junio de la Secretaría Ejecutiva, en igual circunstancia se hizo del conocimiento previamente de quienes integran el Órgano de Gobierno y reitera la disposición de ampliar algún punto y, si no es así, solicita someterlo a aprobación.

La Presidenta del Órgano de Gobierno reitera que al igual que en el punto anterior, todas y todos los integrantes del Órgano de Gobierno tuvieron a disposición previamente el Informe de Actividades abril-junio de 2020 de la Secretaría Ejecutiva, y se tiene del conocimiento. Solicita someterlo a aprobación, y para ello pide a la Secretaria Técnica tomar la votación correspondiente.

La Presidenta del ITEI señala que tiene una observación sobre una diferencia en el número de solicitudes que están reportadas en el informe con respecto a las reportadas en el SIDES, que es el sistema en que se reporta al ITEI, y comenta que por parte de su equipo se pondrá en contacto con la SESAJ para que se homologuen los datos. Solicita se apruebe con la salvedad de quedar ajustado.

La Secretaria Técnica puntualiza que lo va a someter a votación con el compromiso de tener el ajuste y la confrontación de datos que comenta la Presidenta del ITEI; acto seguido, toma la votación individual a quienes integran el Órgano de Gobierno, y es aprobado por unanimidad.

Posteriormente la Presidenta del Órgano de Gobierno solicita continuar con el siguiente punto del Orden del día.

**7. Propuesta y, en su caso, aprobación del Anteproyecto de Presupuesto y plantilla del personal de la Secretaría Ejecutiva para el Ejercicio Fiscal 2021**

La Secretaria Técnica señala en torno al Anteproyecto de Presupuesto que se presenta para aprobación que se ha venido trabajando en coordinación con todas y todos los integrantes del Órgano de Gobierno para su estructuración.

Agradece las sugerencias, las propuestas y los ajustes que fueron realizados; menciona que enriquecen el documento y le es grato informar que el Anteproyecto de Presupuesto fue elaborado con base en el techo presupuestal que se recibió por parte de la Secretaría de la Hacienda Pública.

Puntualiza que habrá que ratificarlo y deberá ser aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, y en su caso hacer las modificaciones correspondientes. Menciona que el 3 de agosto se recibió el comunicado sobre el techo presupuestario aludido.

La Secretaria Técnica destaca que el Anteproyecto de Presupuesto se enfoca en dar continuidad al funcionamiento de la SESAJ y avanzar en los cinco proyectos estratégicos



seleccionados por el Comité Coordinador que no se alcancen a concluir por su naturaleza, en 2020.

Resalta también que se mantienen los mismos salarios y honorarios que se han tenido desde 2018, y se propone aumentar la plantilla de 40 plazas autorizadas este año a 42, sin alterar ni incrementar el Capítulo 1000.

Explica que ello puede suceder proponiéndoles a quienes conforman el Órgano de Gobierno no contratar a más directores; conservar al actual que ya se tiene nombrado de Tecnologías y Plataformas, y en cambio contratar a dos analistas especializados, particularmente para las áreas de Políticas Públicas e Inteligencia de Datos, así como un técnico de mantenimiento.

La Secretaria Técnica comenta que se propone dar continuidad a la misma cantidad de contratos por personal de honorarios que se autorizó para el 2020, y finalmente informa y pone a consideración del Comité Coordinador que no hay recursos para el Capítulo 5000, por lo que será necesario solicitar una ampliación para la adquisición de las licencias informáticas, conforme a lo trabajado con las indicaciones se dieron por parte de la consultora hacendaria en la Secretaría de la Hacienda Pública.

La Secretaria Técnica señala que se anexan los documentos que fueron entregados a quienes conforman el Órgano de Gobierno, los cuales están enlistados y se ponen a la vista. Menciona que son 11 documentos, mismos que fueron mejorados con la colaboración de las opiniones recibidas, y comenta que están puestos a disposición.

Respecto a la distribución que se propone, la Secretaria Técnica indica que se debe desarrollar por capítulos y precisa que la propuesta coincide con los montos de 2019: en el Capítulo 1000, 30 millones 914 mil 29 pesos; las sumas en los capítulos 2000 y 3000 son las mismas que el año pasado, simplemente se están distribuyendo en una forma diferente, de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones que ya se tiene proyectado.

Sobre los honorarios del CPS, destaca que se mantienen igual, y reitera que no hay disponibilidad -más que de 100 pesos- para el Capítulo 5000, que fue una recomendación de dejar la partida abierta y pedir posteriormente la adecuación correspondiente.

La Secretaria Técnica indica que cuentan con la distribución del Capítulo 1000 por partida específica, y que se anexó un archivo en Excel detallado de todos los cálculos que se realizaron.

Reitera que la propuesta de plantilla de personal considera un aumento de 40 a 42 elementos; consulta si existe alguna duda al respecto, y enfatiza los ajustes en la plantilla del personal propuesto y los sueldos, que se mantienen conforme a lo establecido en 2018.

La Secretaria Técnica expone los principales gastos del Capítulo 2000, que son para material de limpieza y, derivado de la contingencia, artículos sanitarios que se deben tener.

En el Capítulo 3000 los mayores gastos son la renta del edificio y la plataforma informática que se requiere para tener los archivos de los sistemas que se están trabajando con la Plataforma Digital Nacional.



La Presidenta del ITEI consulta si los documentos ya definitivos se van a enviar, el organigrama y todo lo que va a integrar el anteproyecto. La Secretaria Técnica aclara que los documentos están puestos a disposición y se encuentran en la carpeta compartida con los Enlaces, con los cambios solicitados.

La Presidenta del Órgano de Gobierno instruye a la Secretaria Técnica tomar la votación.

La Secretaria Técnica toma la votación individual a quienes integran el Órgano de Gobierno respecto al Anteproyecto de Presupuesto y plantilla del personal de la Secretaría Ejecutiva para el Ejercicio Fiscal 2021. Es aprobado por unanimidad.

La Presidenta del Órgano de Gobierno agradece y solicita continuar con el siguiente punto del Orden del día.

### **8. Presentación y, en su caso, aprobación de transferencias presupuestarias**

La Secretaria Técnica menciona que en la sesión del 14 de mayo se presentó para deshago el tema relativo a la necesidad de realizar una transferencia presupuestal entre partidas, destinada a la contratación de un auditor externo para la dictaminación de los estados financieros del ejercicio fiscal de 2019.

Recuerda que se dejó pendiente porque existía una contradicción legal, pues la obligación estaba prevista en la anterior Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y si bien fue abrogada dicha norma y ya no se consideraría necesario realizarla, en el artículo 96 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco continúa establecida dicha obligación.

Por lo tanto, una vez realizada la consulta con la Secretaría de la Hacienda Pública, cuya respuesta se les hizo llegar y la cual fue discutida con la Contraloría del Estado, informa que se entiende que subsiste la obligación, por lo que se solicita la aprobación de dicha transferencia para dar solvencia a la contratación de un auditor certificado y que, como se está proyectando a la vista de todos, es la misma cantidad que ya se había sometido a su consideración para que se transfiera al concepto de Dictaminación de Estados Financieros para el Ejercicio Fiscal 2021 por la cantidad de 50 mil pesos.

La Secretaria Técnica añade que se solicitan otras transferencias por un total de 13 mil 240 pesos para equipamiento de Protección Civil, dado que se tuvieron en las instalaciones las inspecciones correspondientes y se requieren algunos materiales y suministros. Puntualiza que no hay problema con las partidas de origen, dado que hay suficiencia derivada de ahorros.

La Presidenta del Órgano de Gobierno agradece la exposición de la Secretaria Técnica y destaca que está de acuerdo con lo narrado, proyectado y explicado. Consulta si se tiene alguna duda al respecto. Al no haber ninguna, solicita someter a votación las transferencias presupuestales en la forma y con los montos expuestos.



La Secretaria Técnica toma la votación individual a quienes conforman el Órgano de Gobierno respecto a las transferencias presupuestarias en las partidas y por los montos presentados. Son aprobadas por unanimidad.

La Presidenta del Órgano de Gobierno agradece y solicita continuar con el siguiente punto del Orden del día.

### **9. Presentación y, en su caso, aprobación de las Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva**

La Secretaria Técnica menciona que la propuesta de Condiciones Generales de Trabajo fue puesta a consideración con anterioridad, y derivado de los análisis y las reuniones de trabajo técnico que se han realizado con los Enlaces, y con los comentarios de cada una de las personas que integran el Órgano de Gobierno directamente, fueron modificadas y se puso a su disposición la última versión.

Informa que también se sugirió que se enviaran a la Secretaría de Administración y al titular de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado para que emitieran una opinión técnica respecto del alcance y contenido de dicho ordenamiento, lo cual se realizó el 6 de agosto, por lo que se está en espera de la respuesta, que en forma oportuna se les hará llegar a quienes integran el Comité Coordinador para que se tome una determinación.

Añade que también el ITEI envió la fundamentación en la que se sustentaría este Órgano de Gobierno para aprobar las condiciones generales de trabajo.

La Presidenta del Órgano de Gobierno propone que se posponga la aprobación de las Condiciones Generales de Trabajo hasta en tanto se reciban las opiniones técnicas de las autoridades a las que fue realizada esta solicitud. Consulta si no hay algún inconveniente; al no haberlo, solicita se tome la aprobación en este sentido.

La Presidenta del ITEI consulta cuál va a ser el sentido de la votación. La Secretaria Técnica puntualiza que es en el sentido que se posponga la aprobación de dicho documento hasta en tanto se tengan los elementos.

La Secretaria Técnica registra que se pospone la aprobación hasta que se tengan los elementos y se le instruya para que los haga llegar en su momento. Acto seguido, toma la votación individual a las personas que conforman el Órgano de Gobierno; es aprobado por unanimidad.

La Presidenta del Órgano de Gobierno solicita continuar con el siguiente punto del Orden del día.

### **10. Presentación para conocimiento del Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva**

La Secretaria Técnica señala que el documento de igual forma fue puesto a disposición de las y los integrantes del Órgano de Gobierno con anterioridad. Informa que no se recibieron





observaciones o comentarios al respecto y solicita, si no hay inconveniente, tomar conocimiento para que pueda surtir los efectos internos en la Secretaría Ejecutiva.

La Presidenta del Órgano de Gobierno consulta si existe algún comentario al respecto.

La Contralora del Estado pregunta si después de mandar el presupuesto al Congreso del Estado se registra un cambio, éste impactará directamente al Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva.

La Secretaría Técnica responde que no impactaría propiamente, hasta que se tengan todos los elementos para hacer cambios en la plantilla.

La Presidenta del Órgano de Gobierno señala que esos cambios se tendrían que realizar ya con la certeza de una nueva plantilla.

La Presidenta del ITEI comenta que los manuales de organización son instrumentos que deben actualizarse permanentemente. Lo regular es que sea cada año, para que estén de acuerdo con los ajustes que haya, y precisa que no está sometiéndose a aprobación, simplemente se presenta para conocimiento. Si cambia, la Secretaría Ejecutiva lo tendría que adaptar.

La Presidenta del Órgano de Gobierno consulta si además de estos comentarios hay algún otro. Al no haberlos, solicita pasar al siguiente punto del Orden del día.

La Secretaria Técnica menciona que toma nota en el sentido de que tienen conocimiento del Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva.

#### **11. Presentación para conocimiento del Oficio 1050 del SIPINNA, en el que se solicita información respecto al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité de los Derechos del Niño de Naciones Unidas**

La Secretaria Técnica informa que se recibió un oficio por parte de la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA) del Estado de Jalisco respecto de la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual se suscribió México en 1990, y derivado de la misma se deben rendir informes periódicos.

Señala que el citado oficio también se les hizo de su conocimiento con anterioridad y destaca que a los Poderes públicos de Jalisco les corresponde el cumplimiento de compromisos, aun cuando México en un sentido de Estado-País es el responsable.

Puntualiza que la solicitud básicamente consiste en informar qué ha hecho el Estado de Jalisco para fortalecer las medidas de control de la corrupción, incluidas las capacidades institucionales para detectar, investigar y enjuiciar efectivamente ese problema.

Explica que la propuesta que se pretende entregar es una relatoría sobre el nacimiento del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco y acerca de las instancias cuyos titulares integran el Comité Coordinador.



La Presidenta del Órgano de Gobierno comenta que, como indica la Secretaria Técnica, para dar respuesta a esta solicitud lo que propone es que se conteste en el sentido de la creación y composición del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco.

Expresa que por su parte no hay inconveniente, dado que es meramente informativo, y consulta si alguien tiene algún comentario al respecto sobre este punto. Al no haberlos, instruye a la Secretaría Técnica para que dé respuesta conforme lo solicitó la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA bajo este esquema propuesto. Solicita continuar con el siguiente punto del Orden del día.

## 12. Asuntos generales

La Secretaria Técnica informa que no se cuenta nuevamente con titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva. Explica que el 15 de junio presentó su renuncia al Congreso del Estado.

La Presidenta del Órgano de Gobierno informa que la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado está trabajando para lanzar la convocatoria. Consulta si se tiene algún comentario al respecto. Al no haberlos, solicita continuar con el siguiente punto.

## 13. Acuerdos

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

### A.OG.2020.14

Se le tiene presentando y se aprueba a la Secretaria Técnica el Informe de Actividades que rinde de enero a marzo de 2020 de la Secretaría Ejecutiva.

### A.OG.2020.15

Se le tiene presentando y se aprueba a la Secretaria Técnica el Informe de Actividades que rinde de abril a junio de 2020 de la Secretaría Ejecutiva, tomando en consideración las modificaciones propuestas por el ITEI.

### A.OG.2020.16

Se aprueba el Anteproyecto de Presupuesto y la plantilla del personal de la Secretaría Ejecutiva para el ejercicio fiscal 2021, que formula la Secretaria Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco.

### A.OG.2020.17

Se aprueba las transferencias presupuestarias que propone la Secretaria Técnica de la Secretaría Ejecutiva, para quedar de la siguiente manera: partidas de origen 1131 Sueldos base personal permanente, 2214 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades, 2613 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres asignados a servicios públicos, 2921 Refacciones y accesorios menores de edificios, 3111 Servicio de energía eléctrica, 3391 Servicios profesionales, científicos y técnicos, 3711 Pasajes aéreos nacionales, 3751 Viáticos en el país, 3921 Otros



impuestos y derechos, 3951 Penas, multas, accesorios y actualizaciones y 3996 Otros servicios integrales, para dar suficiencia a las partidas de destino 2721 Prendas de seguridad y protección personal, 2961 Refacciones y Accesorios menores de equipo de transporte, 3131 Servicio de agua, 3311 Servicios legales, de Contabilidad, auditoría y relacionados y 3791 Otros servicios de traslado y hospedaje.

**A.OG.2020.18**

Se pospone la aprobación de las Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva, hasta en tanto se reciban las opiniones técnicas solicitadas a la Secretaría de Administración y la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado y se analice su contenido, en su caso.

**A.OG.2020.19**

Se le tiene presentando a la Secretaria Técnica para conocimiento de este órgano colegiado el Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva, para efectos de su aplicación y/o publicación.

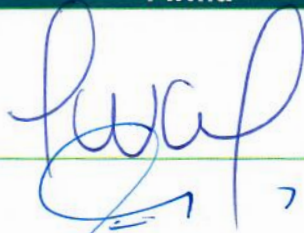
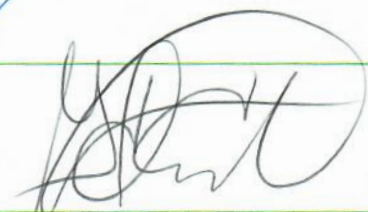

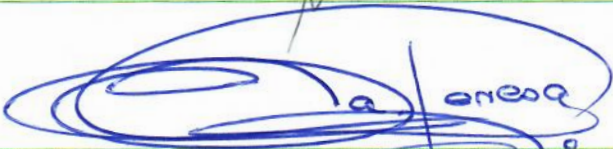

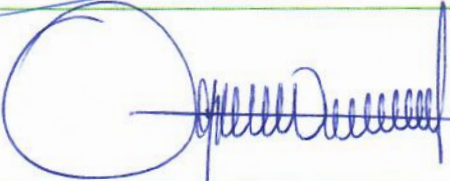

**A.OG.2020.20**

Se le tiene presentando a la Secretaria Técnica para conocimiento de este órgano colegiado el oficio 1050 del SIPINNA (Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes) del Estado de Jalisco, en el cual solicitan información a la Secretaría Ejecutiva respecto al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas, y se instruye a la Secretaria Técnica para que dé respuesta oportuna a dicha petición.



**14. Clausura de la sesión**

Se da por clausurada la sesión a las 19:02 horas del día 10 de agosto de 2020 y se firma esta acta.

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

Última hoja del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, celebrada el 10 de agosto del 2020.