



# PLAN DE **San Luis**

## PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

2020, "Año de la Cultura para la Erradicación del Trabajo Infantil."

### INDICE

**Sistema Estatal Anticorrupción.**

Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí.

Responsable:  
**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

Directora:  
**MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA**

PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO  
FRACC. TANGAMANGA CP78269  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

VERSIÓN PUBLICA GRATUITA

## Directorio

### Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

### Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

### Ma. del Pilar Delgadillo Silva

Directora del Periódico Oficial del Gobierno del Estado  
“Plan de San Luis”

#### STAFF

#### Jorge Luis Pérez Avila

Subdirector

#### Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

#### Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

**NOTA:** Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

**\* El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis”, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.**

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

Con el fin de otorgarle un mejor servicio, sugerimos revisar sus publicaciones el día que corresponde a cada una de ellas y de ser necesario alguna corrección, solicitarla el mismo día de la publicación.

# SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE SAN LUIS POTOSÍ.

## ESTATUTO ORGÁNICO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE SAN LUIS POTOSÍ.

### 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 el artículo 113 constitucional, instituyéndose así las bases del Sistema Nacional Anticorrupción, en conjunto con la obligación de las entidades federativas de instituir sistemas locales con el objeto de coordinar a las autoridades locales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción;

Que, buscando armonizar con el orden jurídico nacional, el 3 de marzo de 2016 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí el Decreto número 0186, en el cual se adicionó a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí el artículo 124 BIS, estableciendo las bases del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, señalándolo como un conjunto de autoridades, elementos, programas y acciones que interactúan para el diseño, evaluación de políticas de educación, concientización, prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como la promoción de la integridad pública;

Que el 18 de julio de 2016 por Decreto del Titular del Poder Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, se expidió la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la cual en su artículo 36 estableció las bases para la integración, atribuciones y funcionamiento de los sistemas anticorrupción de las entidades federativas;

Que el 25 de mayo de 2017, por medio del Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí, se expidió la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, cuyo artículo 26 dispone la creación de un organismo descentralizado del Estado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, con sede en la Ciudad de San Luis Potosí, denominado Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción;

Que con base en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí y en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción forma parte de la administración pública paraestatal del Estado, por lo que gozará de autonomía de gestión para el cumplimiento de sus objetivos, metas y programas, y su administración estará a cargo de un Órgano de Gobierno y un Secretario Técnico;

Que el 28 de mayo de 2019 se constituyó mediante acta de instalación de gobierno la Secretaría Ejecutiva, publicándose en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí el día 16 de julio de 2019;

Que el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, con fundamento en los artículos 26 y 30 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, así como 3º, fracción II, inciso a), 51 y 58 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, en su Primera Sesión Ordinaria celebrada el día 8 de septiembre de 2020, aprobó el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, en los términos siguientes:

### ESTATUTO ORGÁNICO CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** El presente Estatuto tiene por objeto establecer las bases de organización de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, así como la estructura y facultades de sus órganos y unidades administrativas.

**ARTÍCULO 2.** La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí es un organismo descentralizado de la administración pública del Estado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, con sede y domicilio legal en la Ciudad de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO 3.** El objeto de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí es fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, a efecto de proveerle asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones, establecidas en el artículo 124 BIS de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

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

- I. Comisión Ejecutiva:** La referida en la sección segunda del capítulo IV de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí y en el capítulo V del presente Estatuto;
- II. Comité Coordinador:** El referido al capítulo II de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del San Luis Potosí;
- III. Comité de Participación Ciudadana:** El referido al capítulo III de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del San Luis Potosí;
- IV. Órgano de Gobierno:** Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí a cargo de la administración de la Secretaría Ejecutiva en los términos del artículo 58 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí y el artículo 30 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, integrado por los miembros del Comité Coordinador y presidido por el presidente del Comité de Participación Ciudadana;
- V. Órgano Interno de Control:** El referido en el artículo 29 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí.
- VI. Secretaría Ejecutiva:** La referida en los artículos 2 y 3 del presente Estatuto;
- VII. Secretario Técnico:** Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, servidor público a cargo de las funciones de dirección, administración y representación jurídica de la Secretaría Ejecutiva, equivalente a Director General en los términos del artículo 58 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, así como las demás que le confiere la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí;
- VIII. Secretaría Técnica:** La referida en el apartado a de la fracción II del artículo 9 del presente Estatuto;
- IX. Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí o Sistema Estatal:** El referido en el artículo 124 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO 5.** La Secretaría Ejecutiva para su organización y funcionamiento, se regirá por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, el presente Estatuto, su Reglamento Interno, 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 Estatal para el desempeño de sus funciones;
- II.** Los recursos que le sean asignados anualmente en el Presupuesto de Egresos del Estado de San Luis Potosí, 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 el artículo 123, Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.

**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 del Estado de San Luis Potosí.

## CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

**ARTÍCULO 9.** Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría Ejecutiva contará con la siguiente estructura orgánica y operativa:

- I.** Órgano de Gobierno;
- II.** Secretario Técnico:
  - a.** La Secretaría Técnica: Estructura orgánica de apoyo al Secretario Técnico en atención a la Comisión Ejecutiva, que apruebe el Comité de Participación Ciudadana y sujeta al presupuesto autorizado por el Órgano de Gobierno.
- III.** Comisión Ejecutiva;
- IV.** Direcciones:
  - a.** Dirección de Políticas y Vinculación:
    - i.** Subdirección de Políticas Anticorrupción;
    - ii.** Subdirección de Vinculación y Difusión.
  - b.** Dirección de Administración y Sistemas:
    - i.** Subdirección de Administración;
    - ii.** Subdirector de Sistemas.
  - c.** Dirección Jurídica:
    - i.** Auxiliar Jurídico.
- V.** Titular del Órgano Interno de Control:
  - a.** Investigador Administrativo.
- VI.** Unidad de Transparencia y Acceso a la Información;
- VII.** Las demás unidades administrativas y personal que autorice el Órgano de Gobierno a propuesta del Secretario Técnico,

sujeto a la capacidad presupuestal de la Secretaría Ejecutiva.

La Secretaría Ejecutiva, a través de sus unidades administrativas, dará cumplimiento a las obligaciones de transparencia a que se refieren el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 84 y 85 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y las demás disposiciones aplicables; así como observar las prescripciones en materia de protección de datos personales en los términos de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

**ARTÍCULO 10.** Al frente de cada una de las Direcciones existirá un titular que será denominado Director y tendrá las funciones que determine el presente Estatuto Orgánico, así como las facultades y atribuciones que se establezcan en el Reglamento Interno.

Los Directores se auxiliarán para el ejercicio de sus facultades y el trámite y resolución de los asuntos que les competan, de los Subdirectores y demás personal administrativo y técnico que les sean asignados conforme a la capacidad presupuestal de la Secretaría Ejecutiva, cuyas funciones estarán determinadas en el Reglamento Interno y los manuales específicos de organización que al efecto se emitan, según corresponda.

### **CAPÍTULO III DEL ÓRGANO DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 11.** El Órgano de Gobierno es el órgano máximo de administración, gobierno y dirección de la Secretaría Ejecutiva y se integra por las siguientes personas:

- I. Presidente del Comité de Participación Ciudadana, quien lo presidirá;
- II. Titular de la Auditoría Superior del Estado;
- III. Titular de la Fiscalía Especializada en Delitos Relacionados con Hechos de Corrupción;
- IV. Titular de la Contraloría General del Estado;
- V. Representante del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí;
- VI. Presidente de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí; y
- VII. Presidente del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

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 Anticorrupción, sin que tenga autoridad o decisión sobre los asuntos de la materia.

**ARTÍCULO 12.** El Órgano de Gobierno tendrá como atribuciones indelegables, las siguientes:

- I. Autorizar 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 Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí;
- III. Aprobar el calendario anual de sesiones, lo que realizará en la última sesión ordinaria de cada ejercicio previo;
- IV. Establecer las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse la Secretaría Ejecutiva, relativas a su administración general;
- V. Aprobar los programas y presupuesto general de la Secretaría Ejecutiva, así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable;
- VI. Aprobar la estructura operativa de la Secretaría Ejecutiva, así como las modificaciones que procedan a la misma;
- VII. Aprobar la fijación de los sueldos y prestaciones de la plantilla de personal de la Secretaría Ejecutiva;
- VIII. Autorizar los perfiles profesionales y de experiencia que deberán cubrir los cargos de Dirección y Subdirección, así como el nombramiento de los servidores públicos que integran la Secretaría Ejecutiva, a propuesta del Secretario Técnico;
- IX. Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos que rinda el Secretario Técnico;
- X. Autorizar de acuerdo con las leyes aplicables, 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 prestaciones de servicios relacionados con bienes muebles.

El Secretario Técnico y, en su caso, los servidores públicos que deban intervenir de conformidad a las normas orgánicas de la misma, realizarán tales actos bajo su responsabilidad con sujeción a las directrices fijadas por el propio Órgano de Gobierno;

**XI.** Aprobar anualmente previo informe de los comisarios, y dictamen de los auditores externos, los estados financieros de la Secretaría Ejecutiva y autorizar la publicación de los mismos, y

**XII.** Las demás que se le confiera en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, así como en las demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 13.** El Órgano de Gobierno además de las atribuciones previstas en otras disposiciones normativas aplicables, deberá autorizar el Reglamento Interno de la Secretaría Ejecutiva y sus modificaciones, a propuesta del Secretario Técnico.

**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 según el calendario anual de sesiones

aprobado, por decisión de su Presidente o a petición de al menos cuatro integrantes de dicho órgano, a través del Secretario Técnico.

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.

Para efectos de su posposición y su cancelación estas deberán ser con una anticipación de no menos de tres y un día hábiles respectivamente, siguiendo las mismas formalidades.

**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, cualquiera sea la causa, 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 o quien presida la sesión 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 según lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, su reglamentación interna y las demás disposiciones aplicables, en cuyo caso el interesado hará valer tal circunstancia, lo cual se asentará en el acta respectiva.

El Secretario Técnico coadyuvará con la presidencia en la conducción de las sesiones, vigilando se cumpla con el orden en el desarrollo de las mismas.

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, y deberá estar registrada su participación en el orden del día.

En caso de que el Órgano de Gobierno no pudiera sesionar de manera ordinaria en la fecha y hora programada por falta de quórum o cualquier otra causa, se convocará subsecuentemente en un plazo no mayor a diez días hábiles hasta poder celebrarse la sesión con la asistencia de la mayoría de sus miembros, mediando por lo menos dos días hábiles entre la convocatoria y la sesión del caso.

Las sesiones podrán realizarse vía remota a través de los medios autorizados por el propio Órgano de Gobierno, lo que deberá ser asentado en el acta que al efecto se levante, misma que deberá contener los acuerdos y determinaciones del enunciado Órgano, la cual se perfeccionará con la firma autógrafa de los participantes.

#### **CAPÍTULO IV DEL SECRETARIO TÉCNICO**

**ARTÍCULO 17.** El Secretario Técnico es el servidor público que tiene a cargo las funciones de dirección y administración 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 los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos de la entidad y presentarlos para su aprobación al Órgano de Gobierno;
- III. Realizar las adecuaciones presupuestarias necesarias en los términos que marque la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipio de San Luis Potosí;
- IV. Formular los programas y disposiciones que fijan el actuar normativo y organizacional de la Secretaría Ejecutiva, mismos que deberán ser aprobados por el Órgano de Gobierno;
- V. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría Ejecutiva;
- VI. Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la entidad se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- VII. Proponer al Órgano de Gobierno el nombramiento de los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva, con atención a

los perfiles profesionales y de experiencia aprobados por el Órgano de Gobierno, así como elaborar las propuestas de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por el propio Órgano de Gobierno, mismas que estarán acordes al tabulador de sueldos y salarios de la administración pública estatal;

**VIII.** Supervisar la información y elementos estadísticos recabados que reflejen el estado de las funciones de la Secretaría Ejecutiva para así poder mejorar la gestión de la misma;

**IX.** Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos en los programas institucionales de la Secretaría Ejecutiva;

**X.** Presentar periódicamente al Órgano de Gobierno el informe del desempeño de las actividades de la Secretaría Ejecutiva, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Secretaría Ejecutiva con las realizaciones alcanzadas;

**XI.** Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe la Secretaría Ejecutiva y presentar al Órgano de Gobierno por lo menos dos veces al año el Informe de la evaluación de gestión;

**XII.** Actuar como Secretario Técnico del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno, y Coordinador de la Comisión Ejecutiva;

**XIII.** Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno;

**XIV.** Elaborar, certificar y promover la publicación en lo que corresponda, los acuerdos que se tomen en el Comité Coordinador y en el Órgano de Gobierno, así como el de los instrumentos jurídicos que se generen en el seno de dicho órgano, llevando el archivo correspondiente en términos de las disposiciones aplicables;

**XV.** Coordinar la elaboración de los anteproyectos de metodologías, indicadores y políticas integrales para ser discutidas en la Comisión Ejecutiva y, en su caso, sometidas a la consideración del Comité Coordinador;

**XVI.** Proponer a la Comisión Ejecutiva las evaluaciones que se llevarán a cabo de las políticas integrales a que se refiere la fracción V del artículo 9 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, y una vez aprobadas realizarlas;

**XVII.** 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;

**XVIII.** Elaborar el proyecto de calendario de los trabajos del Comité Coordinador, del Órgano de Gobierno y de la Comisión Ejecutiva, para su respectiva aprobación;

**XIX.** Elaborar los anteproyectos de informes del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, someterlos a la revisión y observación de la Comisión Ejecutiva, y remitirlos al Comité Coordinador para su aprobación;

**XX.** 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 Coordinador;

**XXI.** Administrar las plataformas digitales que establecerá el Comité Coordinador, en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí y asegurar el acceso a las mismas de los miembros del Comité Coordinador y 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;

**XXII.** Integrar los sistemas de información necesarios para que los resultados de las evaluaciones sean públicas y reflejen los avances o retrocesos en la política estatal anticorrupción;

**XXIII.** Expedir y certificar, en su caso, copia de los documentos o constancias que existan en los archivos de la Secretaría Ejecutiva, de oficio o a petición de autoridad competente, previa rúbrica de los correspondientes responsables;

**XXIV.** Celebrar, a propuesta del Comité Coordinador, convenios con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, con los Poderes Legislativo y Judicial, federal y estatal, y con las organizaciones de los sectores social y privado e instituciones privadas u organismos públicos internacionales;

**XXV.** Participar en organismos y foros regionales, nacionales e internacionales a efecto de promover una cultura de prevención y combate a la corrupción y de fiscalización y control de recursos públicos;

**XXVI.** Abrir cuentas de cheques, firmar chequeras y servicios bancarios, y realizar las operaciones financieras a nombre de la Secretaría Ejecutiva;

**XXVII.** Proveer a la Comisión Ejecutiva los insumos necesarios para la elaboración de las propuestas a que se refiere la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí. Para ello, podrá solicitar la información que estime pertinente para la realización de las actividades que le encomienda la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, de oficio o a solicitud de los miembros de la Comisión Ejecutiva;

**XXVIII.** Facultar, de manera temporal, a los titulares de las direcciones de áreas de la Secretaría Ejecutiva para que ejerzan las funciones y atribuciones de otras direcciones de área por las circunstancias administrativas que se presenten, tales como insuficiencia presupuestal, ausencias temporales y definitiva o las que resulten, y

**XXIX.** Las que señalen las diversas leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables.

## CAPÍTULO V 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, quien será su Coordinador, y
- II.** El Comité de Participación Ciudadana, con excepción del miembro que funja en ese momento como su presidente.

**ARTÍCULO 20.** La Comisión Ejecutiva tendrá a su cargo la generación de los insumos técnicos necesarios para que el Comité Coordinador y el Comité de Participación Ciudadana realicen sus funciones, razón por la cual contará con la atribución de elaborar las propuestas para ser sometidas a la aprobación de dichos comités respecto de:

- I. Las políticas integrales 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 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 la fracción I de 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 no vinculantes 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 constitución de los Comités Municipales de Participación Ciudadana y de coordinación con estos entes, y
- IX. Los mecanismos de vinculación y consulta con organizaciones de la sociedad civil.

**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.

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo cada tres meses, por lo menos, de acuerdo con el calendario que sus miembros establezcan.

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

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.

Si la reunión convocada no pudiera sesionar de manera ordinaria en la fecha y hora programada por falta de quórum o cualquier otra causa, se convocará subsecuentemente en un plazo no mayor a diez días hábiles hasta poder celebrarse la sesión con la asistencia de la mayoría de sus miembros, mediando por lo menos dos días hábiles entre la convocatoria y la sesión del caso.

**ARTÍCULO 23.** Para poder sesionar válidamente, la Comisión Ejecutiva requerirá de la asistencia de por lo menos 3 miembros del Comité de Participación Ciudadana que lo integran.

Los miembros del Comité de Participación Ciudadana podrán participar de las sesiones de la Comisión Ejecutiva vía remota a través de los medios autorizados por la Secretaría Ejecutiva, 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, y ser registrados en el orden del día.

**ARTÍCULO 24.** Para el cumplimiento de las atribuciones como miembros de la Comisión Ejecutiva, los integrantes del Comité de Participación Ciudadana recibirán de la Secretaria Ejecutiva el apoyo técnico, insumos, viáticos a comprobar, y demás elementos



necesarios para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 34, párrafo tercero, de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí.

## **CAPÍTULO VI DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA**

**ARTÍCULO 25.** La Dirección de Políticas y Vinculación tendrá la función de formular, evaluar, dar seguimiento y divulgar las políticas para la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y faltas administrativas, y según lo requiera con la participación de organizaciones públicas, privadas y sociales.

**ARTÍCULO 26.** La Dirección de Administración y Sistemas tendrá la función de administrar los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos de la Secretaría Ejecutiva.

**ARTÍCULO 27.** La Dirección Jurídica tendrá la función de ostentar la representación jurídica de la Secretaría Ejecutiva y asistir en la materia a las diferentes unidades administrativas de la misma.

**ARTÍCULO 28.** La Secretaría Ejecutiva contará con un Órgano Interno de Control, cuyo titular será designado en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, y contará con la estructura y atribuciones que dispongan las disposiciones jurídicas aplicables, con la salvedad prevista en el artículo 29, segundo párrafo de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí

**ARTÍCULO 29.** En los casos de ausencia temporal o definitiva, en tanto se designe a un nuevo servidor público en este último caso, 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 y Vinculación, por el Director de Administración y Sistemas, y por el Director Jurídico, en ese orden.
- II. La ausencia de los Directores y demás servidores públicos de rango inferior a éstos, será suplida por el servidor público que designe el Secretario Técnico.

## **CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 30.** El presente Estatuto Orgánico podrá ser modificado por el Órgano de Gobierno, a propuesta que realice cualquiera de sus integrantes o el Secretario Técnico, por conducto de este último.

**ARTÍCULO 31.** 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 de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

**SEGUNDO.** El Reglamento Interno de la Secretaría Ejecutiva deberá ser publicado en el Periódico Oficial del estado de San Luis Potosí dentro de los 90 días siguientes de la entrada en vigor del presente Estatuto.

Ciudad de San Luis Potosí, a 8 de septiembre del 2020.-'

El Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí

**JESÚS RAFAEL RODRIGUEZ LOPEZ**

.- Rúbrica.