

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR JOSÉ MANUEL PADILLA SÁNCHEZ  
CONSULTORÍA, ASESORÍA Y CAPACITACIÓN GUBERNAMENTAL

Guadalajara, Jalisco, a 30 de Julio de 2024

**SECRETARÍA TÉCNICA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO**

**AT'N: MAESTRO GILBERTO TINAJERO DÍAZ. Secretario**

**AT'N: MAESTRO JORGE VALDÉZ LÓPEZ. Coordinador Administrativo**

**INFORME SOBRE LOS AVANCES DEL TRABAJO POR SERVICIOS PERSONALES INDEPENDIENTES DE APOYO A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN EN MATERIA DE SISTEMATIZACIÓN Y CONTROL DE FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.**

**ENTORNO DE LA ADMINISTRACIÓN**

La administración es una ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales por medio de una estructura y a través del esfuerzo humano coordinado.

La administración tanto en el sector privado como en el sector público, es una disciplina encargada de gestionar, organizar, dirigir y asignar recursos con eficacia, eficiencia y economía para lograr los objetivos determinados. La administración dentro de una entidad tiene el papel de gestionar adecuadamente los activos empresariales o los recursos públicos para alcanzar el objetivo que plantea la institución.

Por su parte, la administración es la disciplina de la gestión eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales para alcanzar la sostenibilidad de este crecimiento.

El Administrador trabaja para lograr resultados, metas previamente establecidas, aplicando en forma continua el ciclo administrativo: Información, Planeación, Programación, Presupuestación, Ejecución y Control.

Muchas veces administrar pasa de ser ciencia a arte, cuando se alcanzan objetivos que parecían difíciles de conseguir, pero la experiencia, la intuición, el atrevimiento y la utilización de la experiencia con el conocimiento se fusionan con las aptitudes y actitudes del Administrador.

El perfil ejecutivo del Administrador para ser capaz de gestionar, organizar, dirigir y asignar los recursos disponibles, es una premisa básica para obtener los resultados deseados.

En el Sector Privado, el Administrador tiene la responsabilidad de lograr la permanencia y éxito de la empresa dándole confianza a los dueños.

Domicilio: 1 [REDACTED]

Teléfono Celular: 2 [REDACTED] E-mail: 3 [REDACTED]

Cédula Profesional Estatal:126719 Cédula Profesional Federal:8896136

## CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR JOSÉ MANUEL PADILLA SÁNCHEZ

### CONSULTORÍA, ASESORÍA Y CAPACITACIÓN GUBERNAMENTAL

En el Sector Público, el Administrador tiene la responsabilidad de apoyar con los recursos públicos, el logro de los objetivos legales para el bienestar de la población.

### **MARCO LEGAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

En la Administración Pública son fundamentales los siguientes principios jurídicos:

- Principio de Legalidad del Estado: Las autoridades y los servidores públicos solamente podrán hacer lo que en forma expresa establezca la Constitución Política Mexicana y las leyes que de ella emanan.
- Principio de Competencia de Leyes. Los actos reservados a la Federación no serán atribución de los Estados y Municipios.
- Principio de Jerarquía de Leyes. En orden descendente, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales, las Leyes Generales, Federales y Estatales, los Reglamentos, Acuerdos y Decretos.

Esto genera que el Administrador debe de tener además del conocimiento académico y experiencia laboral, el conocimiento de todos los ordenamientos legales que están en el ámbito de su competencia.

### **FINALIDAD DEL CONTRATO DE APOYO A LA REESTRUCTURACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

Es indispensable para lograr dicha finalidad, incursionar en la interacción con el Manual de Organización y Procesos que está por elaborarse en la OPD, para vincular el funcionamiento del Organismo con el Marco Jurídico que le aplica.

En su Organigrama Funcional, a primera vista se desprenden las Áreas Sustantivas, responsables de alcanzar los objetivos legales del Organismo, las Áreas Adjetivas, responsables de otorgar los recursos públicos a las Áreas Sustantivas, el Staff, que son personas expertas que aportan conocimientos especializados al Titular y a los funcionarios dependientes de él, como son Planeación (MML y MIR), Gestión y Conservación de Archivos, así como la función regulatoria de Jurídico y Transparencia, y la de Control del Órgano Interno de Control.

Como finalidad del Área Administrativa se encuentra la Rendición de Cuentas de todos los recursos públicos utilizados, mediante la presentación y fiscalización de la Cuenta Pública del Organismo al Congreso del Estado por conducto de su Órgano Técnico, la Auditoría Superior del Estado, la Dictaminación Anual de sus Estados Financieros por Contador Público Independiente, los Informes de Transparencia por conducto de su Unidad de Transparencia, y la supervisión de su operación por parte de su Órgano Interno de Control.

Domicilio: 1

Teléfono Celular: 2

E-mail: 3

Cédula Profesional Estatal: 126719

Cédula Profesional Federal: 8896136

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR JOSÉ MANUEL PADILLA SÁNCHEZ  
CONSULTORÍA, ASESORÍA Y CAPACITACIÓN GUBERNAMENTAL

---

## PROGRAMA DE TRABAJO

El programa de trabajo consiste y ha consistido en este mes de Julio de 2024, en identificar cada una de las funciones que actualmente están asignadas a las cuatro jefaturas existentes, vincularlas con el marco jurídico general, federal o estatal aplicable al Organismo, mediante el desglose de procesos, procedimientos, actividades y políticas, para conocer y establecer en forma completa el alcance y dimensión de la Coordinación Administrativa.

## RECURSOS PÚBLICOS QUE UTILIZA LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.

### LEY DEL PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE JALISCO

**Artículo 1.** La presente Ley tiene por objeto regular los principios de equilibrio, sostenibilidad financiera y responsabilidad hacendaria, así como regular las acciones relativas a la programación financiera, presupuestación, ejercicio, contabilidad, control, vigilancia, transparencia y evaluación del desempeño del gasto público estatal; además los procedimientos de coordinación para el registro e información de estas materias, correspondiendo su aplicación al Poder Ejecutivo del Estado a través de la Secretaría de la Hacienda Pública.

Los entes públicos obligados a cumplir las disposiciones de esta Ley deberán observar que la administración de los recursos públicos del estado se realice con base en los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y perspectiva de género.

De igual forma, el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, por conducto de la Secretaría, dictará las normas para la aplicación e interpretación administrativa de esta Ley, lo anterior de conformidad con las demás disposiciones aplicables.

## RECURSOS PÚBLICOS IDENTIFICADOS Y TRABAJO DE DOCUMENTACIÓN CON ASESORÍA Y SEGUIMIENTO PERSONAL

### 1. Recursos Financieros (José Luis)

- Gestión de Ingresos y Egresos
- Transferencias Estatales (Ley de Coordinación Fiscal)
- Aportaciones Federales (Convenios y Programas Especiales)
- Ingresos Por Venta de Productos y Servicios de OPD's
- Otros Ingresos Propios
- Productos y Servicios
- Remanentes de Ejercicios Anteriores (Resultados del Ejercicio)
- Adefas
- Administración de Cuentas Bancarios

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR JOSÉ MANUEL PADILLA SÁNCHEZ  
CONSULTORÍA, ASESORÍA Y CAPACITACIÓN GUBERNAMENTAL

Control de Fondos de Caja Chica y Fondo Revolvente  
Control de Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar  
Control de Activo y Pasivo Circulante  
Central de Pagos  
Información Transparencia  
Declaraciones Fiscales

**2. Recursos Humanos (Marlene)**

Reclutamiento, Selección y Contratación de personal  
Expedientes de Personal  
Incidencias de Personal  
Prestaciones al Personal  
Capacitación Institucional y Especializada  
Nóminas quincenales y Especiales  
Cuotas IMSS  
Cuotas y Retenciones de Pensiones del Estado  
Constancias  
Declaraciones Patrimoniales  
Atención a Auditorías  
Información Transparencia

**3. Recursos Materiales (Dulce)**

Catálogo de Materiales y Suministros  
Suministro de Materiales y Suministros  
Almacén  
Unidad Centralizada de Compras  
Programa Anual de Compras  
Secretaría Técnica del Comité de Adquisiciones  
Registro en el Sistema de Compras de SECADMON  
Compras por Fondo Revolvente  
Información Transparencia

**4. Servicios Generales (Dulce)**

Servicios Básicos  
Mantenimiento y Conservación de Muebles  
Mantenimiento y Conservación de Inmuebles  
Mantenimiento y Conservación de Vehículos  
Mantenimiento y Conservación de Instalaciones Especiales  
Bitácoras de Vehículos  
Seguros de Bienes  
Información Transparencia

**5. Bienes Muebles e Inmuebles (Patrimonio) (Dulce)**

Estimación de Vida Útil  
Depreciaciones y Amortizaciones  
Cédulas de Resguardo  
Políticas de Capitalización

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR JOSÉ MANUEL PADILLA SÁNCHEZ  
CONSULTORÍA, ASESORÍA Y CAPACITACIÓN GUBERNAMENTAL

Altas y Bajas  
Información Transparencia

**6. Recursos Contables (José Luis)**

Contabilidad Gubernamental  
Manual de Contabilidad  
Manual del Patrimonio  
Información Mensual  
Cuenta Pública  
Evaluación SEVAC  
Atención Auditoría  
Información Transparencia

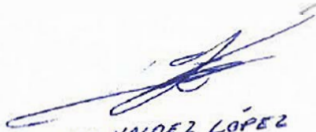
**Jefatura de Archivos (Jessica) STAFF**

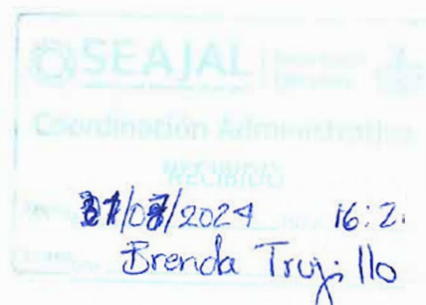
- ❖ Identificación y Recepción de documentos
- ❖ Gestión de documentos
- ❖ Clasificación de documentos e integración de Archivos
- ❖ Digitalización y Redundancia
- ❖ Archivos de Consulta
- ❖ Archivos de Trámite
- ❖ Archivos de Concentración
- ❖ Conservación de Archivos
- ❖ Plazos de Conservación de Archivos
- ❖ Destrucción de Archivos

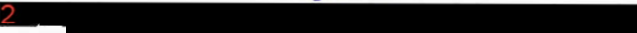


**RESPONSABILIDADES DE JEFATURAS**

- 1) Definir y documentar Procesos
- 2) Documentar Procedimientos
- 3) Documentar Actividades
- 4) Vincular Marco Jurídico con Procesos
- 5) Proponer Políticas
- 6) Coordinarse con el Enlace del Proyecto Manual de Organización y Procesos del Organismo a celebrarse con la Secretaría de Administración.

AT   
**José Manuel Padilla Sánchez**  
Contador Público y Auditor

  
MRO. JOSÉ LUIS VALDEZ LÓPEZ  
COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN



Domicilio:   
Teléfono Celular:   
E-mail:   
Cédula Profesional Estatal: 126719 Cédula Profesional Federal: 8896136