

**PLAN INSTITUCIONAL DE TRABAJO
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA
DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE JALISCO
2018-2022**

**Plan Institucional 2018-2022, de la Secretaría Ejecutiva
Presentado en Sesión Extraordinaria del Órgano de Gobierno,
el 11 de septiembre del 2018.**

Presentación

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco y el 3 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Estado de Jalisco, es el órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador de dicho Sistema, y tiene como objetivo principal proveerle asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones, establecidas en el artículo 107 Ter, III, de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

La creación de la Secretaría Ejecutiva, sucede con la ley mencionada, y su inicio de operaciones, con el nombramiento del primer Secretario Técnico, el 1 de febrero de 2018. Sin embargo, algunos factores imposibilitaron la pronta elaboración de un Plan Institucional, entre otros: el diseño y aprobación de la estructura orgánica y en consecuencia, la elaboración y publicación del Estatuto Orgánico, que aparece hasta el mes de mayo de 2018; la incertidumbre respecto a los recursos financieros, los cuales fueron determinados y asignados hasta agosto de ese mismo año; la ausencia de personal directivo de áreas sustantivas, con el cual se puede realizar una planeación estratégica, táctica y operativa y; la imperiosa necesidad de realizar los trámites administrativos para terminar de configurar la identidad jurídica de la propia Secretaría Ejecutiva y regularizar su situación presupuestaria y fiscal.

Por lo anterior, el Plan Institucional de Trabajo de la Secretaría Ejecutiva que se presenta en este documento, para el periodo 2018-2022, de la Secretaría Ejecutiva (SE) del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco (SEAJAL) tiene como finalidad establecer por un lado, las principales líneas de labores ya iniciadas¹ para darles continuidad, y por el otro, determinar las actividades para los próximos años, con base en las funciones que le corresponden a la Secretaría Ejecutiva, conforme a la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco (LSAJAL), el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Jalisco (EOSE), y demás normativa aplicable así como los acuerdos que se han tomado por parte del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva y del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.

Por último, es importante considerar la dualidad de la Secretaría Ejecutiva ya que por una parte, es un organismo público descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y con autonomía técnica y de gestión; en este sentido, parte de su planeación y programación de actividades se encausa a estas labores administrativas. Pero por otra parte, tiene funciones de apoyo

¹ Documentadas en el Informe de Actividades para el periodo febrero-julio de 2018, presentado en la Sesión Extraordinaria del Órgano de Gobierno, del 4 de septiembre de 2018.

técnico para el Comité Coordinador del SEAJAL para establecer, articular y evaluar la política pública anticorrupción de Jalisco en armonía con la nacional.

Planeación Estratégica, enfoque de procesos y presupuesto basado en resultados

La Secretaría Ejecutiva llevará a cabo una planeación estratégica y trabajará bajo un enfoque de procesos operativos, y también, elaborará su presupuesto con base en resultados ya que considera que es una institución cuyas funciones son de valor público.

Por lo anterior, y una vez que se encuentren nombrados los cinco directores establecidos en el EOSE y los titulares del staff administrativo, se realizarán los ejercicios correspondientes hasta contar con una visión, misión y análisis DOFA y mejorar las áreas prioritarias, objetivos y estrategias que se presentan a continuación.

Áreas prioritarias, objetivos y estrategias generales

Diez áreas prioritarias con sus objetivos y estrategias básicas, en forma resumida, se presentan a continuación:



I. Estructuración orgánica, normativa interna y personal (2018-2019)

Objetivos	Estrategias
Determinar la estructura orgánica-administrativa de la Secretaría Ejecutiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar las funciones normativas y detallarlas. 2. Comparar las estructuras orgánicas de otros Sistemas estatales y el Sistema Nacional. 3. Presentar los resultados y acordar colegiadamente la estructura orgánica. 3. Elaborar el proyecto de Estatuto orgánico de la Secretaría Ejecutiva, someterlo a autorización y publicarlo.
Contar con personal suficiente y con las competencias profesionales requeridas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los perfiles de puestos. 2. Establecer el proceso de selección, ingreso y evaluación de desempeño del personal. 3. Emitir las convocatorias correspondientes.
Disponer de lineamientos de operación, manuales y demás normativa interna para el funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Describir las funciones y elaborar los mapas de procesos que correspondan a cada instancia de la Secretaría Ejecutiva. 2. Redactar los lineamientos, manuales, formatos, cédulas y demás documentos complementarios. 3. Explicar y difundir la normativa interna entre el personal para que sea utilizada.

II. Sede y equipamiento (2018-2019)

Objetivos	Estrategias
Tener una sede fija y suficiente para la SE, el Comité Coordinador y el Comité de Participación Social	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar las características del inmueble requerido y los recursos financieros necesarios para su adquisición u obtención, mantenimiento y servicios anuales. 2. Establecer la comunicación con el Gobierno del Estado y otras instancias para obtener o adquirir el inmueble.
Dotar del mobiliario, equipo informático y demás recursos materiales y servicios que requiera la SE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Listar el equipo y servicios informáticos necesarios. 2. Adquirir conforme a los procedimientos y normativa aplicable los servicios y materiales necesarios.

III. Identidad institucional y comunicación externa (2018-2019)

Objetivos	Estrategias
Contar con una identidad institucional, gráfica y audiovisual	Preparar propuestas de logos, manuales de identidad gráfica, de estilo editorial e instructivos y someterlos a autorización.
Establecer los canales de comunicación con las instituciones públicas, organizaciones sociales, académicas y sociedad civil	Elaborar propuestas de procesos y mecanismos que faciliten la comunicación y el trabajo del Comité Coordinador con todas las autoridades e instancias con las que tenga que coordinarse.

IV. Programación, ejercicio y control presupuestario (2018-2022)

Objetivo	Estrategia
Ejercer el presupuesto de la SE, conforme con la normativa y contabilidad gubernamental	<ol style="list-style-type: none">1. Alineación de la planeación, programación, ejercicio y control de los recursos asignados, al sistema presupuestario y de contabilidad gubernamental del Estado.2. Formular anualmente el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la SE, junto con la plantilla de personal y el clasificador por objeto del gasto y proponerlos al Órgano de Gobierno.3. Atender las revisiones y recomendaciones del Órgano Interno de Control y otros entes revisores y fiscalizadores

V. Gestión, control y evaluación (2019-2020)

Objetivo	Estrategia
Establecer un sistema de gestión de la calidad, control interno y evaluación de desempeño de la SE, conforme a las mejores prácticas	<ol style="list-style-type: none">1. Diseñar y poner en marcha el sistema de gestión de calidad conforme a la norma ISO 9001:2015.2. Implementar un control interno basado en el informe y recomendaciones COSO y una evaluación de desempeño verificada por instancias externas.

VI. Coordinación interinstitucional (2018-2022)

Objetivo	Estrategia
Establecer los canales de comunicación con los organismos integrantes del Comité Coordinador del Sistema estatal y demás instancias con las que se tenga que coordinar.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar a los enlaces correspondientes, elaborar los directorios y mantenerlos actualizados. 2. Determinar los formatos de comunicación (oficios, comunicados, convocatorias, avisos, memorandos de entendimiento, entre otros).
Atender las reuniones y dar seguimiento a los acuerdos del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno de la SE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar la agenda anual de reuniones y su calendarización. 2. Determinar el procedimiento y formatos respectivos (listas de asistencia, minutas, acuerdos, memorias, reportes, monitoreos, entre otros).

VII. Documentación, archivo y publicación de la información (2018-2022)

Objetivo	Estrategia
Establecer un sistema de documentación y archivo de la información pública que genere el SEAJAL y la Secretaría Ejecutiva, conforme a la normativa aplicable	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación en la materia. 2. Emitir los catálogos y clasificadores correspondientes 3. Mapeo de procesos de clasificación, conservación, digitalización, destrucción, etc. de la información.
Publicar la información correspondiente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alineación a los procedimientos estatales y nacionales correspondientes. 2. Mantener actualizada la información en el sitio de internet que corresponda.

VIII. Criterios metodológicos (2018-2019)

Objetivo	Estrategia
Precisar los criterios metodológicos para la elaboración de los estudios, evaluaciones, reportes, informes, y documentos similares, incluidos en éstos, las metas e indicadores	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar los principales estudios, evaluaciones, reportes, informes, y documentos similares, ya publicados sobre la rendición de cuentas, transparencia, fiscalización y combate a la corrupción. 2. Analizar y comparar las metodologías utilizadas en estudios, evaluaciones, reportes, informes, y documentos similares. 3. Proponer los criterios y términos de referencia para integrar un marco metodológico que guíe la elaboración de los estudios, evaluaciones, reportes, informes, y documentos similares.

Garantizar la calidad de los estudios, evaluaciones, reportes, informes, y documentos similares que emita el SEAJAL o sus integrantes.	Definir el perfil y requisitos de los sujetos que elaboren los estudios, evaluaciones, reportes, informes, y documentos similares
--	---

IX. Plataformas informáticas (2018-2022)

Objetivos	Estrategias
Administrar y vincular los sistemas de información	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un catálogo de la información estatal y municipal que se requiera para el SEAJAL (información relevante). 2. Elaborar un inventario de los sistemas o plataformas informáticas que generen o contengan la información (información relevante). 3. Diseñar los mecanismos de transferencia de información a los sistemas o plataformas que se determinen.
Dotar de una plataforma informática propia al Sistema estatal que se vincule con la Plataforma Digital Nacional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer la estructura y funcionamiento tecnológico de la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción. 2. Desarrollar una plataforma informática (intranet) y un sitio web público (internet) propios del Sistema estatal que atienda a sus funciones y necesidades y pueda nutrir de información o vincularse con la Plataforma Digital Nacional.

X. Capacitación (2019-2022)

Objetivo	Estrategia
Ofrecer un programa de capacitación abierto y gratuito a los servidores públicos y a la sociedad, sobre los temas relevantes de los Sistemas Anticorrupción de México.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir los temas o áreas de conocimiento. 2. Establecer colaboración con las instituciones que ofrezcan esa capacitación para compartirla. 3. Diseñar y ofrecer los cursos no presenciales, tipo MOOC, que sean necesarios.

**Plan Institucional 2018-2022, de la Secretaría Ejecutiva
Presentado en Sesión Extraordinaria del Órgano de Gobierno,
el 11 de septiembre del 2018.**