



Acta de la Primera Sesión Ordinaria

Sesión OG.SO.2021.1
Fecha 18 de enero de 2021
Hora 17:00 horas
Lugar Vía remota mediante plataforma de videoconferencias con el enlace https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_YzE2N2Q0YjMtNzY2MS00YzcyLWE5MDktOGNkMjgxNDk0NWY1%40tHread.v2/0?context=%7b%22id%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 11 de enero de 2021, quienes integran el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco celebran la Primera 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 26 de octubre y 30 de noviembre de 2020
4. Presentación para conocimiento del seguimiento de acuerdos
5. Presentación para conocimiento del cierre del Ejercicio Fiscal 2020
6. Propuesta y, en su caso, aprobación del Presupuesto de Egresos y Plantilla del personal de la Secretaría Ejecutiva para el Ejercicio Fiscal 2021
7. Propuesta y, en su caso, aprobación de los términos del contrato para el pago de la contraprestación de integrantes del Comité de Participación Social
8. Presentación y, en su caso, aprobación del Programa de Trabajo Anual 2021 de la Secretaría Ejecutiva
9. Presentación y, en su caso, aprobación del Calendario de sesiones 2021
10. Asuntos generales
11. Acuerdos
12. Clausura de la sesión

Esta acta fue aprobada en sesión de 22 de febrero de 2021, dicho documento no contiene la totalidad de firmas en razón de encontrarse gestionando las mismas, por lo que, una vez que se obtengan se actualizará dicho documento.



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

La Dra. Annel Vázquez Anderson, Presidenta del Órgano de Gobierno, da la bienvenida y solicita a la Secretaria Técnica verifique la asistencia de quienes integran el Órgano de Gobierno e informe si existe el *quorum* necesario para dar inicio a la sesión.

La Secretaria Técnica manifiesta que hay *quorum*, ya que se encuentran presentes Annel A. Vázquez Anderson, Presidenta del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, Jorge Alejandro Ortiz Ramírez, Auditor Superior del Estado de Jalisco, Gerardo Ignacio de la Cruz Tovar, Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción, María Teresa Brito Serrano, Contralora del Estado de Jalisco y Cynthia Patricia Cantero Pacheco, Presidenta del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (ITEI), integrantes del Órgano de Gobierno. Así mismo informa de la ausencia de José Ramón Jiménez Gutiérrez, Magistrado Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.

La Presidenta del Órgano de Gobierno declara abierta la Primera Sesión Ordinaria, misma que se celebra a distancia de manera virtual, siendo las 17:08 horas del lunes 18 de enero de 2021.

Acto seguido, puntualiza la dinámica para aprobar los acuerdos: la Secretaria Técnica nombrará a cada integrante del Órgano de Gobierno de manera individual en el orden en que lo prevé la ley; cada integrante abrirá su cámara de video y micrófono para registrar la imagen en pantalla y manifestar el voto de manera verbal. En caso de que se presente algún inconveniente técnico para mostrar su imagen, 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. Antes de dar lectura, ésta solicita que en lo sucesivo, al momento de mencionar los nombres para el sentido de la votación de los acuerdos, sólo se exprese el nombre y no los cargos de quienes integran el Órgano de Gobierno, a fin de agilizar la toma de decisiones.

Posteriormente, da lectura al Orden del día remitido con antelación. Señala que respecto al punto 3, "Lectura y, en su caso, aprobación y firma de las actas de las sesiones celebradas el 26 de octubre y 30 de noviembre de 2019", hay un error: debe decir "de 2020", por lo que solicita modificar dicho punto para quedar de la siguiente manera: "3. Lectura y, en su caso, aprobación y firma de las actas de las sesiones celebradas el 26 de octubre y 30 de noviembre de 2020". La Presidenta del Órgano de Gobierno lo somete a aprobación de quienes integra el órgano colegiado y es aprobado el Orden del día con la modificación solicitada por la Secretaria Técnica, por unanimidad de las personas presentes.






3. Lectura y, en su caso, aprobación y firma de las actas de las sesiones celebradas el 26 de octubre y 30 de noviembre del 2020

La Secretaria Técnica resalta que dichas actas fueron enviadas con anterioridad, por lo que solicita obviar su lectura y agradece las observaciones que se recibieron por parte de la ASEJ, mismas que fueron incorporadas. Solicita a la Presidenta someterlas a votación.

La Presidenta del Órgano de Gobierno somete a aprobación las actas de referencia y solicita a la Secretaria Técnica que tome nota de la votación correspondiente. La Secretaria Técnica da cuenta de la aprobación de las actas por unanimidad de los presentes. Asimismo, informa que el Magistrado Presidente Dr. Daniel Espinosa Licón se incorpora a la sesión de manera virtual.

El Presidente del Consejo de la Judicatura saluda a quienes integran el Órgano de Gobierno. La Presidenta le da la bienvenida como integrante de dicho cuerpo colegiado y solicita a la Secretaria Técnica continuar.

4. Presentación para conocimiento del seguimiento de acuerdos

Año	Número y fecha	Asunto	Estado
	A.OG.2020.23 del 26 de octubre de 2020	Se tiene por recibido el proyecto de las Condiciones Generales de Trabajo para su análisis y, en su caso, observaciones, para lo cual se instruye a la Secretaria Técnica a efecto de que coordine las reuniones de trabajo que sean necesarias entre servidoras y servidores públicos de quienes integran este órgano colegiado para definir el contenido final de estas disposiciones jurídicas, para en su oportunidad plantearlo y consensuarlo con las y los trabajadores de la Secretaría Ejecutiva.	En proceso <ul style="list-style-type: none"> Se compartieron con quienes integran el Órgano de Gobierno las observaciones recibidas por parte del ITEI y la Contraloría del Estado, mismas que serán discutidas en reunión de trabajo que se llevará a cabo en enero con los Enlaces.  
2020	A.OG.2020.26 del 30 de noviembre de 2020	Se aprueba por unanimidad que la Secretaría Ejecutiva realice los pagos en la forma y en los montos en que se solicita durante enero del 2021, con la finalidad de garantizar el funcionamiento permanente de este organismo en tanto se aprueba el Presupuesto de Egresos para el próximo ejercicio presupuestario.	Concluido 



	A.OG.2020.27 del 30 de noviembre de 2020	Se aprueba por unanimidad renovar el nombramiento del Director de Tecnologías y Plataformas con una vigencia del 1 de enero hasta el 28 de febrero de 2021, en los mismos términos y condiciones que el nombramiento actual, y se instruye a la Secretaría Técnica a expedir el nombramiento correspondiente.	Concluido
	A.OG.2020.28 del 30 de noviembre de 2020	Se aprueba celebrar la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del SEAJAL el lunes 18 de enero de 2021 a las 17:00 horas.	Concluido

La Secretaria Técnica menciona respecto al Acuerdo A.OG.2020.23, relativo a la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo, que se compartieron las observaciones recibidas por el ITEI y la Contraloría del Estado, y que el 19 de enero se celebrará una reunión para analizarlas e integrar un documento final que pueda ser enviado como un proyecto. Resalta que es el único acuerdo en proceso; el resto se encuentran concluidos.

La Presidenta del Órgano de Gobierno consulta si existe algún comentario al respecto, al no haberlos, solicita a la Secretaria Técnica continuar.

5. Presentación para conocimiento del cierre del Ejercicio Fiscal 2020

La Secretaria Técnica solicita se proyecte el resumen correspondiente al cierre del Ejercicio Fiscal 2020. Resalta que dicho material les fue enviado junto con un archivo de Excel en que se detallan las partidas y los montos específicos; explica la distribución por capítulos que se tiene como remanente, el cual ya fue reintegrado a la Secretaría de la Hacienda Pública, conforme a los lineamientos que enviaron el 15 de enero.

La Secretaria Técnica consulta si tienen alguna duda al respecto. Destaca que se plasmaron los motivos del remanente; en la mayoría son ahorros derivados de los ajustes en la actividad motivados por la contingencia sanitaria por COVID-19.

El caso de los capítulos 2000 y 3000, de las planeaciones que se hacen para las adquisiciones y que resultan con montos menores, señala que no hubo viajes en 2020, y sobre el capítulo 1000, relativas a que se consiguió a partir de mayo la incorporación al IMSS y no hubo necesidad de usar esos recursos de enero a abril, por ejemplo. Pone a consideración si tienen alguna pregunta al respecto, o toman conocimiento de este cierre del año pasado.

La Presidenta del Órgano de Gobierno menciona que se toma conocimiento respecto a lo informado del Ejercicio Fiscal de 2020. Consulta si alguien quiere hacer uso de la voz; al no haber participaciones, solicita a la Secretaria Técnica continuar.



6. Propuesta y, en su caso, aprobación del Presupuesto de Egresos y Plantilla del personal de la Secretaría Ejecutiva para el ejercicio fiscal 2021

La Secretaria Técnica presenta el proyecto debidamente desglosado por capítulos y partidas. Menciona que les fue enviado en días pasados tanto el resumen como en un archivo de Excel con varias hojas, en las cuales se detallan las partidas.

Solicita leer los resúmenes de esto y proyecta uno, en el cual resalta ciertas situaciones. Los anexos que se enviaron fueron la publicación en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco, la propuesta de plantilla, la propuesta de organigrama, la propuesta de contratos y el PAAAS 2021.

La Secretaria Técnica comenta en cuanto a la distribución por capítulos -con apoyo del material que se proyecta- que se observa la correspondencia en cuanto al Capítulo 1000 respecto del anteproyecto autorizado para 2021 en agosto pasado con lo que fue autorizado y aprobado por el Congreso del Estado. Menciona con respecto al Capítulo 2000 que sucede lo mismo.

Sin embargo, en el 3000, donde hay una distribución en el presupuesto para la Secretaría Ejecutiva, el cambio principal que se observa son los recursos que se asignan al Comité de Participación Social. Hay una disminución de lo que se otorga para el pago de sus honorarios, y al mismo tiempo hay una partida con 800 mil pesos que son asignados para sus gastos de operación. Resalta que el destino específico de estos gastos todavía no ha sido definido. Es una situación nueva que surgió a finales de diciembre.

Con relación al Capítulo 1000, comenta que el número de plazas permanece igual y el número de contratos es el mismo que fue proyectado en el anteproyecto del año pasado. Muestra las percepciones mensuales por puesto; resalta que por segundo año consecutivo hay una disminución en el presupuesto de la Secretaría y por tercer año consecutivo no hay aumento, ni siquiera el inflacionario para los salarios del personal de la Secretaría Ejecutiva, ni los honorarios del Comité de Participación Social.

Con base en la presentación, destaca que las remuneraciones mensuales para el personal de honorarios asimilables a salarios permanecen igual. En el Capítulo 2000 resalta las disminuciones y que hay partidas donde no se tiene ninguna cantidad que, no obstante, aparecen en el sistema, y es particularmente la 3171, que corresponde a cuestiones informáticas, y otras donde se tiene disminución es en servicios de acceso a Internet, redes y procesamientos, así como en difusión de mensajes por medios electrónicos, donde se hace el recorte conforme a lo proyectado.

La Secretaria Técnica precisa la forma en la que quedarían los recursos del Comité de Participación Social, que además en este año por primera vez es una unidad ejecutora de gasto y responsable del mismo, del programa presupuestario 827, por la cantidad de 5 millones 724 mil 61 pesos, que es el total que se observa para el ejercicio y los honorarios ya distribuidos entre las cinco personas que integran ese órgano, quedarían con los montos presentados, teniendo honorarios brutos a los que hay que sumarse el IVA y retener el Impuesto Sobre la Renta que corresponde, quedando la cantidad neta mensual de 74 mil 972 pesos con 90 centavos.



La Secretaría Técnica se pone a la orden en caso de que exista alguna ampliación de información que se requiera.

La Presidenta del Órgano de Gobierno reitera lo expuesto por la Secretaría Técnica; resalta que la información del anteproyecto de Presupuesto ya les había sido expuesta, y enfatiza que algo que no se discutió en la aprobación del anteproyecto fue las condiciones de una reducción en los honorarios de quienes integran el Comité de Participación Social, de alrededor de 1 millón 200 mil pesos, y de ese monto se puede decir que se regresan 800 mil en la forma de gastos operativos, lo cual tiene implicaciones positivas, en el sentido de la rendición de cuentas, transparencia y en el apoyo que, finalmente, aunque se paga por honorarios y se ideó que fueran ciudadanas y ciudadanos, se había olvidado que como personas y como cualquier ente se necesitan ciertos apoyos administrativos, por lo que es una forma de resolver esta parte.

La otra parte es que las y los ciudadanos se tienen que meter a las complicaciones de la planeación, la presupuestación, y se hará lo mejor posible con la intención de que sea en beneficio de todos.

La Presidenta del Órgano de Gobierno considera que si se hace un buen trabajo, será un ejemplo para los demás Comités de Participación Ciudadana del País, ya que fue la aspiración de que las y los ciudadanos no necesitaran ningún apoyo administrativo; con ello se hace evidente, pero al mismo tiempo se hace transparente y se rinden cuentas sobre el presupuesto.

Aprovecha para mencionar que, en el sentido del presupuesto, la Secretaría Ejecutiva se vuelve entonces también órgano de apoyo administrativo para el Comité de Participación Social, a fin de resolver la parte de presupuesto de los 800 mil pesos que fueron asignados.

Por lo demás, no tiene preguntas y se manifiesta a favor de su aprobación en los términos en los que ha sido presentada.

Lo anterior lo pone a consideración de quienes están presentes y consulta si tienen alguna pregunta o comentario. Al no haberlos, solicita a la Secretaría Técnica tome la votación.

Ésta somete a aprobación el Presupuesto de Egresos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco para el Ejercicio 2021, así como la plantilla de personal en la forma presentada y las contrataciones de personas prestadoras de servicios profesionales bajo la modalidad de asimilados a salarios, como se describió en el desglose presupuestal presentado.

Con la votación expresa de todos quienes están presentes de manera virtual es aprobado por unanimidad.

7. Propuesta y, en su caso, aprobación de los términos del contrato para el pago de la contraprestación de quienes integran el Comité de Participación Social

La Secretaría Técnica reitera que, como fue expuesto, se tendrá que hacer el ajuste al monto del contrato con los nuevos términos.



Por lo anterior, somete a consideración la aprobación de este término que se modifica, para quedar en la cantidad en términos brutos de 70 mil 748 pesos con 1 centavo con el IVA correspondiente, dando un subtotal de 82 mil 67 pesos con 70 centavos, reteniéndose los impuestos correspondientes y quedando en 74 mil 992 pesos con 90 centavos mensuales para cada una de las personas que integran el CPS.

La Presidenta del Órgano de Gobierno menciona que, como fue señalado, desafortunadamente fueron disminuidas las contraprestaciones, por lo que se somete a aprobación la modificación del contrato para ajustar el monto conforme a lo expuesto por la Secretaría Técnica. Solicita a ésta tomar la votación.

La Secretaría Técnica da cuenta de la aprobación por unanimidad de las personas presentes del término referido al monto del contrato de honorarios de quienes integran el CPS. La Presidenta del Órgano de Gobierno solicita continuar.

8. Presentación y, en su caso, aprobación del Programa de Trabajo Anual 2021 de la Secretaría Ejecutiva

La Secretaría Técnica solicita que se proyecte un resumen de las actividades, mismo que fue enviado previamente con los materiales de la sesión. Expone los fundamentos, los cuales pide obviar la lectura dado que todos los conocen.

La Secretaría Técnica muestra un esquema de relación, a petición de las y los Titulares. Resalta que se mejorará la presentación de cómo trabaja la Secretaría Ejecutiva junto con la Comisión Ejecutiva, la cual les recuerda que está integrada por cuatro de las cinco personas que integran el Comité de Participación Social -pues se excluye a quien ocupa la Presidencia- y la Secretaría Técnica.

Prosigue con la explicación de cómo se traspasa la relación al Comité Coordinador: la Secretaría Ejecutiva lo que hace es elaborar insumos técnicos, porque es el órgano de apoyo para sus decisiones y para proveer de lo que necesite en el ejercicio de sus funciones.

La ley tiene ciertas áreas de oportunidad de mejora del lenguaje, comenta, ya que no siempre se mencionan los mismos vocablos. Menciona que se pusieron entre paréntesis las fracciones específicas.

A la SESAJ, enlista, la integran especialistas en políticas públicas, en Derecho, en áreas de planeación, en áreas de evaluación, de difusión, de diseño de indicadores; entonces se hacen anteproyectos de metodologías, de indicadores, políticas integrales y el anteproyecto del informe del Sistema como tal y apoya en lo que se requiera.

También se hacen proyectos de evaluaciones de Políticas Estatales -en este caso ya está la PEAJAL- y del calendario de los trabajos de la Comisión Ejecutiva, del Órgano de Gobierno o del Comité Coordinador, y hay una fracción que habla de labores para que se provea de insumos a las propuestas de la Comisión Ejecutiva.

Una vez que pasan a la Comisión Ejecutiva, los anteproyectos se vuelven proyectos o propuestas, e incluso hay una peculiaridad con el Informe Anual del Comité Coordinador,



donde la Comisión Ejecutiva hace observaciones a ese proyecto. Finalmente, es el Comité Coordinador quien aprueba los insumos o propuestas.

La Secretaria Técnica añade que hay actividades donde no interviene la Comisión Ejecutiva, que la Secretaría tiene la responsabilidad de ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones que tomen, y al realizar el trabajo técnico para elevar en las sesiones las propuestas de acuerdo.

También hay una fracción que señala que se realizan estudios especializados, como el que se hizo para la defensoría de oficio el año pasado, u otros que se han realizado. Las atribuciones del Comité Coordinador, recuerda, se establecen en el artículo 8 de la ley: emite acuerdos, toma conocimientos o instruye sobre la base que se le presenta, instruye que se hagan cambios o modificaciones, reportes y cualquier otra cosa que se considere pertinente.

La Secretaria Técnica manifiesta que es el cuarto año de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco y hay un núcleo básico que tiene que atender, que es la Política Estatal Anticorrupción de Jalisco, la cual fue aprobada por las y los Titulares en su función de Comité Coordinador el 26 de octubre de 2020 y valorada técnicamente por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

Se resalta que la valoración fue satisfactoria; se hicieron recomendaciones que aún no se han terminado de analizar por cada uno y consensuar para que, en su caso, lo que corresponda. Menciona que hay sugerencias de estilo y redacción, y se puedan hacer esas ampliaciones en otras etapas e instrumentos que correspondan.

La Secretaria Técnica reitera que la SESAJ sufrió una disminución presupuestal y que no tiene el número de personas servidoras públicas que requiere conforme a la planeación original, y bajo esas consideraciones es que se hace una propuesta dividida de acuerdo con las capacidades para las actividades propias de un órgano técnico de apoyo y generador de insumos, por una parte, y por otra las actividades de gestión institucional, bajo la naturaleza de Organismo Público Descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión, con un Órgano Interno de Control, cuyo Titular fue nombrado por el Congreso del Estado.

Por ello, se integran las actividades del Órgano Interno de Control, con la debida distinción para respetar las actuales normativas que hay en la materia de control interno.

Puntualiza la Secretaria Técnica que lo expuesto es el marco institucional conocido. Con base en la proyección, menciona que en el esquema se trató de poner el paradigma de la PEAJAL, del ciclo de diseño, implementación, seguimiento y evaluación.

Resalta que el diseño ya se realizó con la aprobación de la PEAJAL, y se tiene que avanzar en la implementación, en el seguimiento y evaluación bajo las normas, directrices y estándares que marca el nivel nacional anticorrupción. Es la base de la interacción con los planes de trabajo del Comité de Participación Social, lo que le compete en sus funciones de Comisión Ejecutiva, las actividades técnicas y por fuera las del OPD y del Comité Coordinador.

La Secretaria Técnica explica que otro grupo de actividades que inició el año pasado con mucha intensidad es la interconexión e interoperabilidad con la Plataforma Digital Nacional.

Se proyecta un resumen numérico de las actividades que se proponen; resalta de las láminas que pidió que se obviara la lectura, que siempre habrá actividades emergentes; es decir, actividades que no pueden señalarse ahora, que surgen de unas dinámicas propias, de sus instituciones, del Sistema Nacional o de apoyos -como el que se fue recibiendo por parte de la Embajada Británica para algunos temas-, que no se pueden puntear, y que desde luego se van a cumplir cabalmente cuando correspondan.

Puntualiza que se propone un total de 32 actividades técnicas y 25 actividades de gestión institucional. Las 10 áreas prioritarias en la columna central de la tabla obedecen al plan institucional, que se actualizó con motivo del PEJ.

La Secretaria Técnica resalta que se tienen dos grandes objetivos: Aumentar las capacidades de asistencia técnica para el desempeño de las funciones del Comité Coordinador e institucionalizar equipos de asesoría técnica que provean los insumos que este órgano colegiado requiera, a partir de las áreas temáticas en que organice.

Considera que hay algunas que pueden tener una transversalidad; sin embargo, en aras de la claridad, es menester ir distinguiendo las tareas que hace la SESAJ y son más rutinarias -como integrar la cuenta pública, llevar las licitaciones o atender las solicitudes de transparencia-, que no se transforman en insumos para el trabajo del Comité Coordinador.

La Secretaria Técnica consulta si se tiene alguna duda sobre las actividades y cómo quieren que se proceda con ellas.

La Presidenta del Órgano de Gobierno propone que se presenten en general, sin necesidad de leerlas, y solamente aclarar cuál es el resultado de cada una.

La Secretaria Técnica puntualiza que el objetivo deriva del Plan Institucional de la SESAJ; un número que se le da para llevar un control; el nombre de la actividad, donde se hicieron mejoras de redacción de acuerdo con lo que observaron y una columna que identifica si son de seguimiento -actividades que se hacen cada año o que se vienen haciendo desde el anterior y por su naturaleza no se concluyen en un solo ciclo-, pues con ello se puede distinguir si son nuevas o no, o si participa o no la Comisión Ejecutiva. En algunas ya se pasó por ese plazo, que se mencionó anteriormente.

Comenta que como resultados se tienen que habrá una propuesta de Plan de Trabajo Anual, y por parte del Comité Coordinador este plan aprobado y publicado en el portal web del SEAJAL.

Se puso el fundamento jurídico más cercano que puede haber y qué periodo aproximadamente tienen las actividades para terminarlas. Se tienen el anteproyecto de informe y el proyecto de informe, que se volverá un informe aprobado y publicado en el portal web del SEAJAL; se tienen documentos, convocatorias y acuerdos, que corresponden a las actividades de apoyo a la Presidenta para organizar las sesiones del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno.



Continúa con la lectura de los resultados propuestos: proveer la asistencia técnica que requieran como Comité Coordinador, la cual está supeditada para que se alineen los instrumentos de planeación y programáticos de las instituciones; elaborar el anteproyecto del modelo de coordinación con los Sistemas Municipales Anticorrupción para la implementación de la Política; no únicamente el modelo, sino también minutas de reuniones, propuestas de acuerdos que se tendrán que hacer, e insumos técnicos que requieran para promover e incentivar la interconexión o interoperabilidad.

Resalta que había cierta inquietud por parte de Titulares para que se vaya avanzando más en la interconexión; se pensó en ofrecer materiales de difusión, tableros de control, reportes que ya se han solicitado de cómo van los entes públicos en la interconexión. Les recuerda que la primera obligación es hasta mayo de 2021. Entonces seguramente se tendrá un corte cuando se esté aproximando esa fecha.

La Secretaria Técnica menciona además el anteproyecto del Sistema Electrónico de Denuncias de Faltas Administrativas y Hechos de Corrupción, que es un proyecto estratégico que ha sido fuertemente impulsado por la Presidenta, acompañada de todo el CPS y el cual corresponde con uno de los sistemas de la Plataforma Digital Nacional, que es el S5. Se resalta porque es algo que interesa particularmente ir avanzado e ir proveyendo de insumos a cada uno de los sistemas.

Prosigue con el seguimiento y la coordinación derivadas del Sistema Nacional Anticorrupción y la SESNA. Comenta que hay una actividad relativa a la evaluación del Sistema Estatal Anticorrupción de Chiapas, conforme al mecanismo de examen de la aplicación de la Convención de las Naciones Unidas que establezca la UNODC y la SESNA. Se está en el entendido de que las y los titulares se comunicaron por parte de los organismos internacionales a los que pertenecen; por ejemplo, a la Contraloría del Estado se le comunicó en la Comisión de Contralores Federación-Estado; al ITEI se le comunicó por el Sistema Nacional de Transparencia, entre otros. Son materiales que les han enviado y como su órgano de apoyo técnico apoyará la SESAJ en lo que corresponda.

La Secretaria Técnica resalta que son dos actividades que hablan de lo mismo, porque hay una labor específica, y corresponderá evaluar a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Chiapas; o sea, de Secretaría a Secretaría.

La metodología ya está establecida, porque es la metodología internacional que simplemente quieren probar ya en el nivel subnacional.

La Secretaria Técnica resalta que hay una continuación del ciclo de la PEAJAL, que es elaborar los insumos técnicos para la formulación de los programas marco de su implementación, bajo el liderazgo del Comité Coordinador. Aclara que son cuatro, porque son los objetivos generales de dicha Política.

La Secretaria Técnica puntualiza que se tienen propuestas y anteproyectos de instrumentos derivados del desarrollo del modelo de implementación de la PEAJAL; es decir, la planeación de la implementación, propuestas y anteproyectos que se harán, las metodologías, los formatos, los tableros de control, cosas que se irán discutiendo en el seno la Comisión Ejecutiva y después al Comité Coordinador para aprobación. Como parte del sistema de evaluación están los lineamientos generales para el sistema, de las políticas,

pues se hará un anteproyecto para que se vuelva proyecto y pueda someterse al Comité Coordinador.

La Secretaria Técnica resalta que se propone un desarrollo informático que llevará el séptimo anteproyecto del Sistema de evaluación. Se está construyendo a nivel nacional y se debe estandarizar en cierta medida. No es como la interconexión a un nuevo avance con la Plataforma Digital Nacional; simplemente se tendrá que dar un soporte informático para poder transparentar además adecuadamente y publicitar la información.

Se informó que este año se debe actualizar el tema transversal de Corrupción e Impunidad del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco. La Secretaría Ejecutiva es la encargada de coordinar las actividades; elaborar las propuestas y el anteproyecto de los instrumentos derivados del desarrollo de seguimiento y evaluación; redactar la versión final del modelo de la Política de Integridad Institucional de los entes públicos. Es de seguimiento, una propuesta que viene desde el plan de trabajo del año pasado.

La Secretaria Técnica menciona que se proponen actividades -desarrollar aplicaciones y sistemas, herramientas informáticas, las API- que corresponden para la interoperabilidad con la Plataforma Digital Nacional. Publicar un tablero de control de la interconexión sería una forma de darle continuidad a los reportes que han pedido y desarrollar en sí mismo el modelo de Sistema Electrónico de Denuncias y Faltas Administrativas y desarrollar el sistema informáticamente; brindar el apoyo a los entes públicos de Jalisco de acuerdo con lo instruido el año pasado. Se está dando ese apoyo a todos los entes que están utilizando el software el SiDECLARA SESAJ.

La Secretaria Técnica prosigue con las actividades planteadas: la Jornada Anticorrupción del próximo año, que ha funcionado bien como mecanismo de capacitación e intercambio de experiencias; diseñar un curso sobre la Política Estatal Anticorrupción de Jalisco, un curso virtual para que se pudiera entender mejor; capacitar a servidoras y servidores públicos, y los siete cursos que se han venido desarrollando con el apoyo de personal de sus instituciones y sus revisiones, pues ya sería como una impartición, además de una actividad relacionada con la guía para la generación y publicación de los Datos Abiertos Anticorrupción prioritarios. Con la Comisión Ejecutiva se ha trabajado el proyecto que se ha tenido que revisar en varias ocasiones.

A todo ello se suma coordinar las reuniones de trabajo de los Grupos Técnicos de Apoyo, tanto del contenido del portal, de los mensajes institucionales, de la política interna y bases de coordinación, los mensajes en redes sociales para promocionar la PEAJAL, hacer un resumen ejecutivo de la Política y algunos materiales de difusión que han sido solicitados.

La Secretaria Técnica consulta si se revisan las actividades relacionadas a la gestión institucional, que consiste en mantener la estructura orgánica, la normativa y la del personal, los temas de la sede. Se propone elaborar una propuesta de reforma al Estatuto Orgánico, en la cual se refleje la organización actual conforme a la plantilla autorizada para que se vaya actualizando, al igual que el Manual de Organización y lineamientos de operación. Es un trabajo que derivaría de lo que se acaba de aprobar para este año. Suministrar alguna información que requiera la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción. Continuar preparando la Política de Seguridad de la Información, difundirla y actualizarla.



La Secretaria Técnica menciona que se proponen actividades para el mantenimiento a la sede de la oficina; si bien se está haciendo teletrabajo con motivo de los protocolos sanitarios, se debe seguir actualizando.

Asimismo, actualizar el Plan Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), conforme las necesidades para el próximo año y presentarlo junto con el anteproyecto del 2022; habilitar, mantener y gestionar los servicios tecnológicos básicos y las redes de Internet, así como las API; presentar el Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de 2022; integrar y presentar la cuenta pública a la Auditoría de 2020; el informe de avance de gestión financiera de 2021 y dar seguimiento al control del ejercicio de resultados de los recursos, mediante informes trimestrales y las otras informaciones que pide la Secretaría de la Hacienda Pública.

Finalmente, la Secretaria Técnica agrega que el Órgano Interno de Control integra sus actividades. La información fue enviada en una ficha sobre el avance que tiene relativo a 2020. Consulta si existe alguna duda.

La Presidenta del Órgano de Gobierno somete a consideración la aprobación del Programa de Trabajo Anual de 2021 que presentó la Secretaria Técnica para la SESAJ. Solicita tomar la votación.

Con la votación expresa de las y los presentes de manera virtual, es aprobado por unanimidad el Programa de Trabajo Anual 2021 de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, conforme fue presentado.

La Secretaria Técnica solicita autorización para editar la versión amplia, ya que lo presentado es un resumen, para proceder a recabar las firmas y publicarlo en la página web, como se realiza usualmente.

9. Presentación y, en su caso, aprobación del Calendario de sesiones 2021

La Secretaria Técnica proyecta la propuesta de calendario:

Sesiones 2021 Órgano de Gobierno			
Número	Tipo	Fecha (Lunes)	Hora
1	Ordinaria	18 de enero	17:00 hrs
2		22 de febrero	18:00 hrs
3		9 de agosto	
4		29 de noviembre	

La Presidenta del Órgano de Gobierno somete a aprobación el calendario expuesto. Con la votación expresa de las y los integrantes presentes de manera virtual, es aprobado por unanimidad el calendario para la celebración de cuatro sesiones ordinarias del Órgano de Gobierno para 2021, y con relación a las extraordinarias, se podrán celebrar de acuerdo con los asuntos que se vayan presentando cuando se considere conveniente.



10. Asuntos generales

La Secretaria Técnica informa que no existen asuntos generales que tratar por su parte. La Presidenta del ITEI solicita, al igual que en años anteriores, con la aprobación de Presupuesto para 2021, envíen para la firma la aprobación de lo que se acaba de hacer: la actualización del organigrama, la plantilla tal cual quedó, el Programa Anual de Adquisiciones, todo lo que conforma el Proyecto de Presupuesto para 2021 en los términos aprobados, y que sean los documentos firmados los que se publiquen en la página de la SESAJ. La Secretaria Técnica afirma que se procederá conforme lo indicado.

La Presidenta del Órgano de Gobierno consulta si existe algún otro comentario. Al no haberlos, solicita continuar con el siguiente punto.

11. Acuerdos

El Órgano de Gobierno en su Primera Sesión Ordinaria de 2021 dicta los siguientes acuerdos:

A. OG. 2021.1

Se aprueba el Presupuesto de Egresos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco para el Ejercicio Fiscal 2021, así como la Plantilla del personal en la forma presentada y la contratación de prestadores de servicios profesionales bajo la modalidad de asimilados a salarios, como se describe en el desglose presupuestal presentado. Se instruye que se envíen de forma impresa y completa para la firma los anexos correspondientes.

A. OG. 2021.2

Se aprueban los términos del contrato como fue expuesto por la Secretaria Técnica, mismo que se celebrará con cada uno de los integrantes del Comité de Participación Social.

A. OG. 2021.3

Se aprueba el Programa de Trabajo Anual 2021 que presenta la Secretaria Técnica para la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco y se autoriza para la edición en versión amplia del programa, recabar las firmas y su publicación.

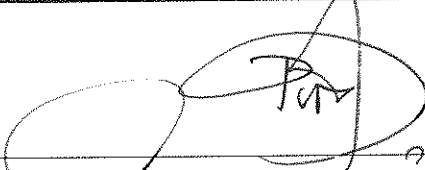
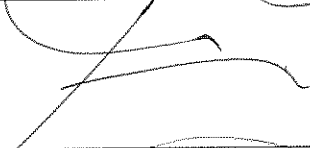

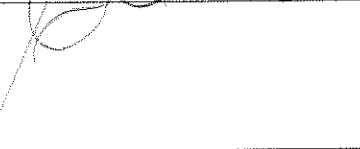
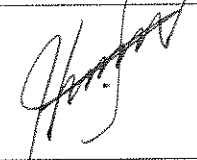
A. OG. 2021.4

Se aprueba el calendario para la celebración de cuatro sesiones ordinarias del Órgano de Gobierno para el año 2021, siendo que se podrán celebrar las extraordinarias que correspondan.



12. Clausura de la sesión

Se da por clausurada la sesión a las 18:00 horas del 18 de enero de 2021 y se firma esta acta.

Nombre	Firma
<p>Annel A. Vázquez Anderson Presidenta del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco</p>	
<p>Jorge Alejandro Ortiz Ramírez Auditor Superior del Estado de Jalisco</p>	
<p>Gerardo Ignacio de la Cruz Tovar Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción</p>	
<p>María Teresa Brito Serrano Contralora del Estado de Jalisco</p>	
<p>Daniel Espinosa Licón Presidente del Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco</p>	
<p>Cynthia Patricia Cantero Pacheco Presidenta del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (ITEI)</p>	
<p>Haimé Figueroa Neri Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco</p>	

Última hoja del Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, celebrada el 18 de enero del 2021.