ÓRGANO DE GOBIERNO
DEL SISTEMA ESTATAL
ANTICORRUPCIÓN

NUEVO LEÓN

# PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL
# 2020

## SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
## SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
## DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

# Contenido

Introducción ..... 3
Glosario ..... 4
Marco Jurídico ..... 5
Facultades de la Secretaría Ejecutiva del SEANL ..... 6
Estructura del Plan de Trabajo de la Secretaría Ejecutiva 2020 ..... 9
Plan de Trabajo ..... 11
Eje Rector 1. Eficiencia de la Gestión Institucional ..... 11
Eje Rector 2. Fortalecimiento Institucional ..... 12
Eje Rector 3. Políticas públicas y planeación estratégica ..... 14
Eje Rector 4. Innovación y capacidades tecnológicas ..... 16
Eje Rector 5. Consolidación Interinstitucional ..... 17
Indicadores Operativos ..... 19

## Introducción

El Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León (SEANL) es una instancia de coordinación entre distintas autoridades estatales y municipales encargadas de la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como de la fiscalización y control de recursos públicos.

Para su funcionamiento, el Sistema cuenta con una Secretaría Ejecutiva que tiene por objeto fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Estatal, a efecto de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones.

Desde su instalación en fecha 1º de octubre de 2018, el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y el órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva se han dado a la tarea de coadyuvar para sentar las bases de su adecuado funcionamiento.

Como primer paso para la puesta en marcha y operación dela Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, fue designado el Secretario Técnico de dicho ente, en fecha 1º de octubre de 2018, por parte del Órgano de Gobierno, al ser un organismo descentralizado de nueva creación que a esa fecha no contaba con la infraestructura necesaria para operar, durante el último trimestre de ese ejercicio fue imperativo realizar las gestiones administrativas pertinentes para obtener la suficiencia presupuestal con la cual adquirir el equipamiento mínimo necesario para poder iniciar operaciones.

Para atender el marco de actuación en su primer año de operación, el 23 de enero de 2019, el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Nuevo León, aprobó su programa anual de trabajo, documento que orientó las principales líneas de trabajo de la Secretaría en calidad de órgano técnico, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, consignado en el Tomo CLVI, Número 63, de fecha 22 de mayo de 2019.

Siendo así, en su primer año de gestión (2018-2019), la Secretaría Ejecutiva del SEANL realizó gestiones administrativas y acciones operativas en sus distintas áreas con el fin de encausar el cumplimiento de sus atribuciones. Para ello, se han promovido acciones de coordinación con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción; iniciado los trabajos para la elaboración de la propuesta de la Política Estatal Anticorrupción; y establecido agendas de trabajo con diversos entes del estado; definido acciones para atender el marco de actuación para la elaboración del Sistema Estatal de Información; y brindado apoyo técnico y de gestión a los órganos que componen el SEANL como él Comité Coordinador, la Comisión Ejecutiva y el Comité de Participación Ciudadana, así como apoyo técnico en las materias del sistema a los diversos entes del Estado, entre otras acciones.

El Plan de Trabajo de la Secretaría Ejecutiva del SEANL para el año 2020 establece referencia para las principales acciones a desarrollar a lo largo del período. Con base en el alcance de las funciones de la Secretaría establecidas en la Ley y el Estatuto, es un documento dinámico y abierto a realizar ajustes para fortalecer o modificar el mismo considerando la agenda que se desarrolla en el ámbito local y nacional en favor de la consolidación del SEANL.

## Glosario

| | |
|---|---|
| **CCSEANL** | Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Nuevo León. |
| **CESEANL** | Comisión Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Nuevo León. |
| **CPCNL** | Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Nuevo León. |
| **LGSNA** | Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. |
| **LSEANL** | Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León. |
| **PTA** | Programa de Trabajo Anual de la Secretaría Ejecutiva. |
| **PEANL** | Política Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León. |
| **PNA** | Política Nacional Anticorrupción. |
| **SEANL** | Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Nuevo León. |
| **SESEANL** | Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Nuevo León. |
| **SNA** | Sistema Nacional Anticorrupción. |
| **SEI** | Sistema Estatal de Información |
| **PDN** | Plataforma Digital Nacional |

**Marco Jurídico**

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". Con la reforma, en el artículo 113 de nuestra Carta Magna se contempla la creación del Sistema Nacional Anticorrupción el cual es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

En ese sentido el Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos emitió el Decreto para la expedición de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, y la cual tiene como objeto establecer las bases entre la Federación, los Estados y Municipios del país, para el funcionamiento del Sistema Nacional y los Sistemas Locales Anticorrupción.

En cumplimiento al artículo Transitorio Segundo de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, el H. Congreso del Estado de Nuevo León, emitió el Decreto NÚM.... 097, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 15 de abril de 2016, por el que reforman diversos artículos a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, relativo a crear el Sistema Estatal Anticorrupción.

Derivado de las reformas Constitucionales anteriormente mencionadas, la LXXIV Legislatura del H. Congreso del Estado de Nuevo León, expidió el Decreto NÚM.... 280, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 06 de julio de 2017, por el que crea la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León, la cual tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre el Estado, la Federación, y los Gobiernos Municipales para el funcionamiento del Sistema Estatal.

En ese sentido, la citada Ley Estatal establece el objeto y las facultades que la Secretaría Ejecutiva. Así mismo señala que contará con un Órgano de Gobierno integrado por los miembros del Comité Coordinador, y el cual es el máximo colegiado de administración, gobierno y dirección.

El Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva, en términos del artículo 36 de la Ley Estatal, emitirá un Estatuto Orgánico, en el que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integren el organismo.

## CAPITULO IV
## DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
## SECCIÓN I
## DE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**Artículo 31.** La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal es un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión. Contará con una estructura operativa para la realización de sus atribuciones, objetivos y fines.

**Artículo 32.** La Secretaría Ejecutiva tiene por objeto fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Estatal, a efecto de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones, conforme a lo dispuesto en la fracción IV del artículo 109 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, y lo señalado en la presente Ley.

### Facultades de la Secretaría Ejecutiva del SEANL

El Secretario Técnico es nombrado por el órgano de gobierno de la Secretaría Ejecutiva, y cuenta con las siguientes atribuciones consignadas en el artículo 42 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, las cuales sirven de fundamento para la elaboración del Programa Anual de Trabajo de la Secretaría Ejecutiva.

**Artículo 42.** Corresponde al Secretario Técnico ejercer la dirección de la Secretaría Ejecutiva, por lo que contará con las siguientes facultades:

I. Actuar como secretario del Comité Coordinador y del órgano de gobierno de la secretaria ejecutiva;

II. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Comité Coordinador y del órgano de gobierno de la secretaria ejecutiva;

III. Elaborar y certificar los acuerdos que se tomen en el Comité Coordinador y en el órgano de gobierno y el de los instrumentos jurídicos que se generen en el seno del mismo, llevando el archivo correspondiente de los mismos en términos de las disposiciones aplicables;

IV. Elaborar 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;

V. 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 esta Ley, y una vez aprobadas realizarlas;

VI. Realizar 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;

VII. Preparar el proyecto de calendario de los trabajos del Comité Coordinador, del órgano de gobierno y de la Comisión Ejecutiva;

VIII. Elaborar los anteproyectos de informes del Sistema Estatal, someterlos a la revisión y observación de la Comisión Ejecutiva y remitirlos al Comité Coordinador para su aprobación;

IX. 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;

X. Administrar el Sistema de Información Estatal que establecerá el Comité Coordinador, en términos de esta Ley y asegurar el acceso a las mismas de los miembros del Comité Coordinador y la Comisión Ejecutiva;

XI. Integrar los sistemas de información necesarios para que los resultados de las evaluaciones sean públicos y reflejen los avances o retrocesos en la política anticorrupción;

XII. Proveer a la Comisión Ejecutiva los insumos necesarios para la elaboración de las propuestas a que se refiere la presente Ley. Para ello, podrá solicitar la información que estime pertinente para la realización de las actividades que le encomienda esta Ley, de oficio o a solicitud de los miembros de la Comisión Ejecutiva;

XIII. Administrar y representar legalmente a la Comisión Ejecutiva;

XIV. Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos y presentarlos para su aprobación al Órgano de Gobierno. Si dentro de los plazos correspondientes el Secretario Técnico no diere cumplimiento a esta obligación, sin perjuicio de su correspondiente responsabilidad, el Órgano de Gobierno procederá al desarrollo e integración de los mismos;

XV. Formular los programas de organización;

XVI. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la entidad paraestatal;

XVII. Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la entidad se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;

XVIII. Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas de recepción que aseguren la continuidad en la fabricación, distribución o prestación del servicio;

XIX. Proponer al Órgano de Gobierno el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles de servidores de la entidad, la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por el propio Órgano;

XX. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones de la Comisión Ejecutiva para así poder mejorar la gestión de la misma;

XXI. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;

XXII. Presentar periódicamente al Órgano de Gobierno el informe del desempeño de las actividades de la entidad, 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 dirección con las realizaciones alcanzadas;

XXIII. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe la entidad y presentar al Órgano de Gobierno por lo menos dos veces al año la evaluación de gestión con el detalle que previamente se acuerde con el Órgano;

XXIV. Ejecutar los acuerdos que dicte el Órgano de Gobierno;

XXV. Suscribir, en su caso, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales de la entidad con sus trabajadores; y

XXVI. Las que señalen las otras Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables con las únicas salvedades a que se contrae este ordenamiento.

## Misión de la Secretaría Ejecutiva

Contribuir al fortalecimiento del Sistema Estatal Anticorrupción brindando asistencia técnica y operativa al Comité Coordinador generando los insumos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y el desempeño de sus atribuciones en materia de prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como a la fiscalización y control del recurso público.

## Visión

Consolidarse como el órgano de apoyo técnico del Sistema Estatal Anticorrupción que con base en el diseño de políticas públicas innovadoras y eficaces encaminadas a la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como a la fiscalización y control del recurso público posiciona al estado de Nuevo León como líder en el país en el control y combate a la corrupción. En lo operativo lograr construir una estructura administrativa eficiente de alto perfil técnico con funcionarios especializados y alta vocación de servicio público para el cumplimiento de las funciones y atribuciones legales de la entidad.

## Estructura del Plan de Trabajo de la Secretaría Ejecutiva 2020

El Plan de Trabajo de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción (SESEANL) para el año 2020 contiene los principales objetivos, estrategias y líneas de acción, por medio del cual, se planea continuar fortaleciendo el SEANL. El Plan es resultado del trabajo realizado por las diversas áreas que integran la Secretaría.

El Plan pretende ser alcanzable alineando las facultades establecidas en la normativa, y considerando entre otros aspectos, se cumpla con brindar apoyo técnico necesario para el cumplimiento del Plan de Trabajo 2020 del Comité Coordinador del SEANL, el Plan de Trabajo 2020 del Comité de Participación Ciudadana del SEANL, la continuidad a acciones relevantes realizadas durante el año 2019, así como temas administrativos y operativos puntuales para consolidar la instalación de la Secretaría.

El plan se encuentra conformado en cinco (5) ejes rectores que alinean a las funciones de las áreas que integran la SESEANL y se muestran en la siguiente tabla. Los mismos se encuentran formulados bajo 6 objetivos, 11 estrategias y 47 líneas de acción.

Como anexo, de igual forma se establecen algunas metas para seguimiento a la implementación del mismo que permitirá a la Secretaría, a los órganos correspondientes y a la ciudadanía el tener un marco de referencia de su cumplimiento.

# Plan de Trabajo

**Eje Rector 1. Eficiencia de la Gestión Institucional**

**Objetivo**

**1.1 Asegurar una administración ordenada y eficiente de los recursos financieros, humanos y materiales con los que cuenta la Secretaría Ejecutiva del SEANL.**

**Estrategia**

**1.1.1** Mantener el cumplimiento de las normas, lineamientos y mecanismos institucionales de administración y su aplicación en las distintas áreas, trabajando de manera coordinada con las autoridades correspondientes.

**Líneas de Acción**

**1.1.1.1** Trabajar de manera coordinada con la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado para la adecuada ejecución del presupuesto de egresos.

**1.1.1.2** Ejecutar el presupuesto de egresos de la Secretaría conforme a la planeación interna y lo establecido por el Órgano de Gobierno.

**1.1.1.3** Actualizar de manera permanente los registros contables en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.

**1.1.1.4** Atender de manera oportuna los requerimientos de autoridades administrativas y entes fiscalizadores.

**1.1.1.5** Establecer acciones para avanzar en consolidar la estructura de organización de la Secretaría Ejecutiva y procurar su adecuado funcionamiento.

**1.1.1.6** Gestionar una adecuada administración del recurso humano y consolidar un programa de capacitación de los funcionarios que laboran en la Secretaría.

**1.1.1.7** Mantener el registro de bienes del patrimonio de la Secretaría estableciendo los mecanismos necesarios para su actualización y adecuado resguardo, custodia, almacenaje.

**1.1.1.8** Elaborar informe anual de la Secretaría que facilite el conocimiento de la ciudadanía de actividades desarrolladas y sus resultados.

**Eje Rector 2. Fortalecimiento Institucional**

**Objetivo**

**2.1 Garantizar el adecuado funcionamiento de los distintos órganos del SEANL cuya operación técnica y jurídica dependen de la coordinación de la Secretaría Ejecutiva.**

**Estrategia**

**2.1.1** Mantener una adecuada coordinación para cumplir con la responsabilidad operativa, de seguimiento a acuerdos, recomendaciones, e instrucciones del Comité Coordinador, Órgano de Gobierno y Comisión Ejecutiva.

**Líneas de Acción**

**2.1.1.1** Elaborar los insumos técnicos y proyectos necesarios para tomar decisiones y acuerdos en cumplimiento de los objetivos que establezcan los órganos que integran el SEANL.

**2.1.1.2** Dar debido seguimiento a los acuerdos y resoluciones de los distintos órganos y elaborar informes de avances en su cumplimiento.

**2.1.1.3** Elaborar propuestas a los diversos órganos para atender recomendaciones emitidas por parte del Sistema Nacional Anticorrupción a los Sistemas Estatales.

**2.1.1.5** Fortalecer los programas de formación, capacitación y actualización en las materias del SEANL para mejorar las capacidades de los entes que lo integran.

**2.1.1.6** Establecer bases y convenios marco de trabajo con los entes públicos que integran el SEANL.

**2.1.1.7** Atender las solicitudes de asesoría técnica a los entes públicos y sector privado sobre el funcionamiento y operación del Sistema Estatal Anticorrupción.

**2.1.1.8** Asegurar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia de la Secretaría Ejecutiva.

**Estrategia**

**2.1.2** Asegurar la adecuada atención a los asuntos jurisdiccionales que vinculen a los órganos del SEANL.

**Líneas de Acción**

**2.1.2.1** Asumir la representación legal de los órganos del SEANL en los asuntos jurisdiccionales que sean parte.

**Objetivo**

**2.2 Coadyuvar en el fortalecimiento del marco jurídico y operativo del SEANL.**

**Estrategia**

**2.2.1** Proponer y promover acciones para consolidar el marco jurídico, bases y lineamientos para el adecuado cumplimiento de las funciones del SEANL.

**Líneas de acción**

**2.2.1.1** Dar seguimiento a las reformas necesarias del marco jurídico vigente del Sistema Estatal Anticorrupción, y procurar acciones para su implementación.

**2.2.1.2** Promover en los entes que integran el SEANL por medio del Comité Coordinador la adecuación de su marco normativo interno para formalizar canales de vinculación, coordinación y las funciones de los servidores públicos responsables.

**2.2.1.3** Elaborar el anteproyecto de las bases para aprobación del Comité Coordinador sobre los procesos y mecanismos para la participación de los

sujetos obligados a presentar información en el Sistema Estatal de Información.

**2.2.1.4** Trabajar de manera coordinada con el Comité de participación Ciudadana en la elaboración de un anteproyecto de los formatos de declaración patrimonial y de intereses de los servidores públicos, a efecto de proponerlo para aprobación en el Comité Coordinador, así como establecer mesas de trabajo a través de la red estatal de enlaces del SEANL para dar seguimiento, en coordinación con la Contraloría General del Estado, a la implementación del nuevo Formato Nacional de Declaración Patrimonial y de Intereses de los Servidores Públicos.

## Eje Rector 3. Políticas públicas y planeación estratégica

### Objetivo

**3.1 Consolidar en coordinación con la Comisión Ejecutiva una propuesta de Política Estatal Anticorrupción (PEANL) que atienda el problema de la corrupción en Nuevo León alineada a los ejes y prioridades de la Política nacional Anticorrupción (PNA).**

### Estrategia

**3.1.1** Desarrollar e identificar estudios y diagnósticos actualizados en materia de prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción en el Estado que complementen la elaboración de la propuesta de la PEANL.

### Líneas de Acción

**3.1.1.1** Trabajar con el apoyo de expertos, académicos y centros de investigación en el proceso de elaboración de propuestas de estudios e insumos que fundamenten el diseño de políticas públicas para ser presentadas al Comité Coordinador.

**3.1.1.2** Impulsar el diseño e implementación de instrumentos de medición en el estado sobre el fenómeno de la corrupción.

**3.1.1.3** Consolidar el catálogo de estudios, diagnósticos y análisis de riesgos en materia de corrupción desarrollados por las entidades de gobierno, centros de investigación y la sociedad civil para ser considerados en la elaboración de la PEANL y la toma de decisiones del Comité Coordinador.

**3.1.1.4** Impulsar la socialización de estudios, diagnósticos y buenas prácticas disponibles en los ámbitos internacional, nacional y local en materia de atención y combate a la corrupción.

**3.1.1.5** Elaborar diagnósticos que permitan conocer las capacidades institucionales para el control y combate a la corrupción de los Entes Públicos que integran el Sistema Estatal Anticorrupción.

**Estrategia**

**3.1.2** Garantizar la participación de los diversos actores sociales en el proceso de elaboración de una propuesta de Política Estatal Anticorrupción que cumpla con los criterios establecidos en la Ley y proponga ideas innovadoras para solucionar problemas sociales e institucionales vinculados a la corrupción en el estado.

**Líneas de Acción**

**3.1.2.1** Articular las acciones necesarias para el cumplimiento del proceso para la elaboración de la propuesta de Política Estatal Anticorrupción, su aprobación y seguimiento.

**3.1.2.2** Trabajar en coordinación con el Comité Asesor, la Comisión Ejecutiva, y los enlaces designados por las entidades del Comité Coordinador en la elaboración de la propuesta de Política Estatal Anticorrupción

**3.1.2.3** Promover la participación de la ciudadanía en el proceso de elaboración de la PEANL mediante su participación en las actividades de consulta y elaboración de propuestas para el establecimiento de prioridades.

**3.1.2.4** Capitalizar las capacidades y herramientas de instituciones académicas y centros de investigación con experiencia en la materia para los trabajos de diseño de la propuesta de la Política Estatal Anticorrupción.

**Estrategia**

**3.1.3** Mantener el marco de coordinación con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción (SESNA) para el proceso de alineación de la PEA con la PNA y la PDN.

**Líneas de Acción**

**3.1.3.1** Atender las recomendaciones emitidas por la SESNA a los Sistemas Locales Anticorrupción para la elaboración y alineación de las políticas públicas.

**3.1.3.2** Proponer las bases para el diseño de indicadores de seguimiento a la implementación de la Política Estatal Anticorrupción, una vez que esta sea aprobada, considerando los mecanismos de evaluación del SNA.

**3.1.3.3** Diseñar y proponer la metodología que permita dar seguimiento a las acciones realizadas por los entes públicos obligados, en materia de alineación de sus programas con la PEA.

**3.1.3.4** Organizar y participar en mesas de trabajo y foros especializados que convoquen la red de Sistemas Estatales Anticorrupción y el Sistema Nacional Anticorrupción.

**Eje Rector 4. Innovación y capacidades tecnológicas**

**Objetivo**

**4.1 Contar en el SEANL con las bases de operación de sistemas tecnológicos para el adecuado funcionamiento de mecanismos de participación y coordinación de los entes que lo integran.**

**Estrategia**

**4.1.1** Proponer e impulsar la definición de las bases técnicas y operativas del Sistema Estatal de Información (SEI).

**Líneas de Acción**

**4.1.1.1** Diseñar la propuesta de las bases para el acceso, recepción, integración de información del Sistema Estatal de Información para aprobación del Comité Coordinador.

**4.1.1.2** Diseñar el anteproyecto técnico de operación del Sistema Estatal de Información.

**4.1.1.3** Realizar diagnósticos sobre las capacidades de infraestructura tecnológica y de archivo de los entes que integran el SEANL para su participación en el SEI.

**4.2.1.4** Trabajar en coordinación con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción para asegurar la conexión a la Plataforma Digital Nacional.

**Estrategia**

**4.1.2** Habilitar un sistema de coordinación de información virtual del Sistema Estatal Anticorrupción.

**Líneas de Acción**

**4.1.2.1** Diseñar un sistema que permita articular fuentes de información actualizadas de todos los entes que integran el SEANL para la elaboración de informes, análisis para toma de decisiones del Comité Coordinador, y el seguimiento de la implementación de la PEA.

**Eje Rector 5. Consolidación Interinstitucional**

**Objetivo**

**5.1 Fortalecer el alcance, operación e incidencia de la Secretaría Ejecutiva en los esfuerzos del SEANL para prevenir, controlar y combatir la corrupción en el estado.**

**Estrategia**

**5.1.1** Impulsar mecanismos de vinculación y apoyo institucional que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos y funciones del SEANL.

**Líneas de Acción**

**5.1.1.1** Establecer convenios de colaboración con instituciones del ámbito internacional, nacional y local cuyos programas y proyectos inciden en la implementación de programas y políticas públicas orientadas al combate a la corrupción.

**5.1.1.2** Dar seguimiento y consolidar los convenios establecidos de la Secretaría Ejecutiva para trabajar y fortalecer la cooperación para el diseño

estrategias, capacitación y formación de los distintos entes que integran el SEANL.

**5.1.1.3** Proponer mecanismos de colaboración y coordinación con los entes integrantes del Sistema e instituciones en materia de prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y faltas administrativas.

**5.1.1.4** Atender y dar seguimiento a las solicitudes institucionales de apoyo, servicios y requerimientos de colaboración de los integrantes del SEANL.

**Estrategia**

**5.1.2** Fortalecer las acciones de comunicación y difusión del SEANL, el problema de la corrupción en el estado y las distintas acciones para su control.

**Líneas de acción**

**5.1.2.1** Establecer una red de enlaces con los entes que integran el SEANL para coordinar de manera más eficiente la implementación del Sistema.

**5.1.2.2** Dar a conocer a los entes obligados y a la ciudadanía en general, los programas de formación, capacitación y actualización en las materias del SEANL.

**5.1.2.3** Ampliar el alcance los medios de difusión del SEANL para mantener informada a la ciudadanía sobre acciones, proyectos y avances del SEANL.

**5.1.2.4** Elaborar y presentar al Comité Coordinador campañas orientadas al fortalecimiento de la denuncia de actos de corrupción, así como de la importancia de contar con una cultura de la legalidad y del estado de derecho.

**5.1.2.5** Difundir los mecanismos de contacto con la ciudadanía del Sistema Estatal Anticorrupción para brindar información, recibir propuestas y consultas.

## Indicadores Operativos

| PAT-SE | Indicador | Definición del indicador | Fórmula | Variable / Medio de Verificación | Meta |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2.1.1 | Sesiones ordinarias y extraordinarias realizadas por el Comité Coordinador, Órgano de Gobierno y Comisión Ejecutiva. | Sumatoria mensual del número de Sesiones Realizadas (igual) total anual | Actas de sesión firmadas por los asistentes. | 12 |
| 2 | 2.1.1.4 | Red de enlaces con los entes que integran el SEANL | (Número de enlaces designados / número de entes que forman parte del SEA) * 100 | Red de enlaces con los entes que integran el SEANL formalizada | 1 |
| 3 | 2.1.1.7 | Asesorías técnicas brindadas a los entes del Sistema que lo requieran. | (Número de asesorías técnicas realizadas / Número de asesorías técnicas solicitadas) * 100. | Minutas de reunión firmadas por los asistentes. | 100% |
| 4 | 2.1.1.8 | Peticiones de información y solicitudes de acceso a la información y derechos ARCO atendidas | (Número de solicitudes de información atendidas / Número de solicitudes de información recibidas) *100. | Registro de Reporte de la atención a solicitudes. | 100% |
| 5 | 2.1.2.1 | Procedimientos judiciales y administrativos atendidos oportunamente por el área jurídica. | (Número de procedimientos atendidos / Número de procedimientos recibidos) *100 | Actas. | 100% |
| 6 | 2.2.1 | Normatividad interna presentados al Comité Coordinador, Órgano de Gobierno y Comisión Ejecutiva para el fortalecimiento de la operación del SEA. | (Número de proyectos de normatividades aprobadas presentadas / Número de proyectos de normatividades presentados) *100 | Propuesta y Acta de sesión en donde fue presentada la propuesta. | 100% |
| 7 | 2.1.1.1 y 5.1.1 | Apoyos técnicos u operativos que la Secretaría ha brindado a eventos o actividades a los órganos del SEA. | (Número de solicitudes institucionales de apoyo, servicios y requerimientos de colaboración recibidas / Número de solicitudes institucionales de apoyo, servicios y requerimientos de colaboración atendidas) * 100 | Contra recibo de los apoyos recibidos firmados por el solicitante. | 100% |
| 8 | 2.1.1.6, 5.1.1.1 y 5.1.1.2 | Convenios firmados por la Secretaría Ejecutiva con Instituciones. organismos y autoridades. | Sumatoria mensual de convenios firmados (igual) total anual | Convenios firmados. | 10 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 9 | 3.1 | Política Estatal Anticorrupción (PEA) | Presentación ante el Comité Coordinador de la Política Estatal Anticorrupción (PEA) | Política Estatal Anticorrupción (PEA) | 1 |
| 10 | 3.1.1.1, 3.1.1.4, 3.1.2.1, 3.1.2.3, 3.1.3.4, 4.2.1.4, 5.1.1.3 y 5.1.2.4 | Actividades organizadas e impulsadas por la Secretaría. | Sumatoria mensual de actividades (igual) total anual | Listados de asistencia, actas firmadas, minutas, acuerdos firmados. | 10 |
| 11 | 4.1.1 | Bases técnicas y operativas del Sistema Estatal de Información (SEI) | Presentación de la Propuesta de Bases técnicas y operativas del Sistema Estatal de Información (SEI) | Bases técnicas y operativas del Sistema Estatal de Información (SEI) presentadas | 100% |
| 12 | 3.1.1.3 | Estudios y diagnósticos realizados | Sumatoria de los estudios y diagnósticos. | Documento del estudio y/o diagnósticos. | 3 |
| 13 | 1.1.1 | Informes de Gestión Financiera ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado. | Número de informes de Gestión Financiera presentados. | Comprobante de entrega del informe. | 4 |
| 14 | 5.1.2.3 | Campañas de difusión implementadas. | (Número de campañas de difusión implementadas presentadas al Comité Coordinador / Número de campañas de difusión implementadas aprobadas por el Comité Coordinador) * 100 | Campañas de difusión implementadas. | 100% |

Así lo acuerdan y firman los integrantes del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Nuevo León, a los 04 días del mes de marzo de 2020.

**ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

**Mtro. Juan Carlos Gastelum Treviño**
Presidente del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Nuevo León.

**Mtro. Diego Arturo Tamez Garza**
Representante del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Nuevo León.

**Mtra. Norma Juárez Treviño**
Representante del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Nuevo León.

**C.P.C. Jorge G. Galván González**
Titular de la Auditoría Superior del Estado de Nuevo León.

**Lic. Javier Garza y Garza**
Titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Nuevo León

**Dr. Gerardo Guajardo Cantú**
Contralor General de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León.

**Lic. Juan Pablo Raigosa Treviño**
Representante del Consejo de la Judicatura del Estado de Nuevo León.

**Lic. Bernardo Sierra Gómez**
Presidente de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León

**Lic. Mario Treviño Martínez**
Magistrado de la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León

****ÚLTIMA HOJA DEL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL 2020 DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE NUEVO LEÓN, DE FECHA 04 DE MARZO DE 2020. ****