

# Programa Anual de Trabajo 2026

Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal  
Anticorrupción de Baja California



# Índice

<b>Introducción. ....</b>	<b>2</b>
<b>Alineación con la Política Institucional y otros instrumentos de planeación .....</b>	<b>3</b>
<b>Estructura del Programa Anual de Trabajo .....</b>	<b>4</b>
<b>Programa Anual de Trabajo 2026 .....</b>	<b>5</b>
<b>5. Seguimiento y evaluación del Programa Anual de Trabajo .....</b>	<b>10</b>
<b>6. Mecanismos de coordinación y programación de reuniones .....</b>	<b>11</b>

## Introducción.

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2026 de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California (SESEABC) constituye el instrumento de planeación mediante el cual se organizan y coordinan las actividades que la institución desarrolla en el ejercicio de sus atribuciones.

Este programa tiene como propósito establecer las estrategias y líneas de acción que orientarán el desarrollo de las funciones de la Secretaría Ejecutiva durante el ejercicio 2026, así como facilitar la organización del trabajo institucional y el seguimiento de las actividades que se lleven a cabo.

Asimismo, el PAT contribuye a fortalecer la coordinación interna de la SESEABC, promoviendo la articulación de esfuerzos y el cumplimiento oportuno de las responsabilidades que corresponden a la institución en el marco del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California.

## Alineación con la Política Institucional y otros instrumentos de planeación

El Programa Anual de Trabajo (PAT) 2026 de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California (SESEABC) constituye el instrumento de planeación mediante el cual se organizan, coordinan y orientan las actividades que la institución desarrolla en el ejercicio de sus atribuciones.

El presente programa se encuentra alineado con la Política Institucional de la SESEABC, particularmente con los ejes de actuación y objetivos establecidos en dicho instrumento, los cuales orientan el desarrollo de las acciones que se llevarán a cabo durante el ejercicio 2026.

Asimismo, el Programa Anual de Trabajo se articula de manera complementaria con el Programa Operativo Anual (POA) de la SESEABC, instrumento que establece las metas institucionales de la Secretaría Ejecutiva, por lo que las actividades previstas en el presente programa contribuyen al cumplimiento de dichas metas.

En este sentido, el PAT tiene como propósito establecer las estrategias y líneas de acción que permitan dar cumplimiento a las metas institucionales, así como facilitar la coordinación interna y el seguimiento de las actividades desarrolladas por la Secretaría Ejecutiva.

De igual forma, el presente instrumento busca fortalecer la organización del trabajo institucional, promoviendo la articulación de esfuerzos y contribuyendo al cumplimiento oportuno de las responsabilidades que corresponden a la SESEABC en el marco del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California.

## Estructura del Programa Anual de Trabajo

El PAT de la SESEABC se integra a partir de los ejes de actuación y objetivos establecidos en la Política Institucional, a fin de dar coherencia y continuidad a la planeación estratégica de la institución.

En este sentido, el programa se estructura mediante la definición de estrategias y líneas de acción que permiten organizar las actividades que la Secretaría Ejecutiva desarrollará durante el ejercicio 2026, así como facilitar su seguimiento y control.

Para efectos de su implementación, el Programa Anual de Trabajo se presenta a través de una matriz que vincula cada eje y objetivo con las estrategias correspondientes, las líneas de acción a desarrollar, las unidades responsables de su ejecución, la temporalidad estimada y los medios de verificación que permitan dar seguimiento a su cumplimiento.

Esta estructura permite contar con un instrumento claro y ordenado para la gestión de las actividades institucionales, favoreciendo la coordinación interna, la identificación de avances y la toma oportuna de decisiones en el desarrollo de las funciones de la SESEABC. Asimismo, contribuye a evitar la duplicidad de actividades y a mantener la congruencia con los instrumentos de planeación institucional.

Con base en la estructura descrita, a continuación, se presenta el Programa Anual de Trabajo 2026 de la SESEABC, organizado por ejes de actuación y objetivos.

## Programa Anual de Trabajo 2026

Con base en la estructura descrita en el apartado anterior, el PAT 2026 de la SESEABC se organiza a partir de los ejes de actuación y objetivos establecidos en la Política Institucional.

En este sentido, a continuación, se presentan las estrategias y líneas de acción que orientarán el desarrollo de las actividades de la Secretaría Ejecutiva durante el ejercicio 2026, así como los elementos necesarios para su seguimiento.

<b>Eje 1 Apoyo técnico al CC y al CPC mediante la Comisión Ejecutiva</b>		
<b>Objetivo</b>	<b>Estrategia</b>	<b>Línea de acción</b>
<b>1 Fortalecer el apoyo técnico que la SESEABC brinda al CC</b>	<b>1.1</b> Organizar la preparación, desarrollo y seguimiento de las sesiones del CC	<b>1.1.1</b> Elaboración y actualización de lineamientos para la organización y desarrollo de sesiones del CC.
		<b>1.1.2</b> Integración de carpetas de trabajo para las sesiones del CC
		<b>1.1.3</b> Elaboración de proyectos de actas de sesión y gestión para su formalización mediante firma
		<b>1.1.4</b> Seguimiento a acuerdos y determinaciones del CC.
		<b>1.1.5</b> Integración de información para la elaboración del informe anual de actividades del CC.
<b>2 Consolidar la generación de insumos técnicos en la Comisión Ejecutiva</b>	<b>2.1</b> Fortalecer la participación técnica en la CE	<b>2.2.1</b> Elaboración y actualización de lineamientos para la generación de insumos técnicos en el marco de la CE y para la organización de sus sesiones.
		<b>2.2.2</b> Elaboración de insumos técnicos en coordinación con el CPC a través de la CE.
		<b>2.2.3</b> Preparación de propuestas, análisis o documentos técnicos.
		<b>2.2.4</b> Elaboración de proyectos de actas de sesión de la CE y gestión para su formalización.
		<b>2.2.5</b> Sistematización de información derivada de los trabajos de la CE.
<b>Responsable</b>	SESEABC	
<b>Temporalidad</b>	Permanente	
<b>Evidencia</b>	Carpetas de trabajo, actas de sesión formalizadas, lineamientos emitidos, informes elaborados	

<b>Eje 2 Seguimiento a la Política Estatal Anticorrupción de Baja California</b>		
<b>Objetivo</b>	<b>Estrategia</b>	<b>Línea de acción</b>
<b>3 Contribuir al seguimiento de la implementación de la PEA mediante la integración y sistematización de información.</b>	<b>3.1</b> Organizar el proceso de integración y análisis de información para el seguimiento de la PEA	<b>3.1.1</b> Integración de información sobre el avance de las acciones establecidas en el Programa de Implementación de la PEA
		<b>3.1.2</b> Sistematización de la información proporcionada por los entes públicos responsables
		<b>3.1.3</b> Análisis de la información para la generación de insumos técnicos de seguimiento
		<b>3.1.4</b> Elaboración de reportes o documentos de seguimiento sobre el avance de la implementación
<b>4 Generar insumos técnicos que faciliten el análisis y la evaluación de los avances en la implementación de la PEA</b>	<b>4.1</b> Implementar herramientas metodológicas para la evaluación de la PEA	<b>4.1.1</b> Aplicación de los criterios metodológicos establecidos en el Modelo de Seguimiento y Evaluación
		<b>4.1.2</b> Integración de información para la evaluación de resultados
		<b>4.1.3</b> Elaboración de informes o documentos técnicos de evaluación
		<b>4.1.4</b> Generación de insumos técnicos que contribuyan a la toma de decisiones del CC
<b>Responsable</b>	SESEABC	
<b>Temporalidad</b>	Permanente	
<b>Evidencia</b>	Informes de seguimiento, reportes técnicos, bases de datos, documentos de evaluación	

### Eje 3. Desarrollo y aprovechamiento de herramientas tecnológicas (Implementación de la Plataforma Digital)

Objetivo	Estrategia	Línea de acción
<b>5 Fortalecer el uso de herramientas tecnológicas que permitan facilitar la integración, organización y consulta de información relevante para el funcionamiento del SEABC.</b>	<b>5.1</b> Coordinar el suministro, integración y actualización de información en los sistemas de la Plataforma Digital	<b>5.1.1</b> Elaboración y gestión de oficios dirigidos a sujetos obligados para el suministro y actualización de información
		<b>5.1.2</b> Seguimiento al cumplimiento en el suministro de información por parte de los sujetos obligados
		<b>5.1.3</b> Validación y sistematización de la información recibida
		<b>5.1.4</b> Integración de reportes sobre el avance en el suministro de información en los sistemas de la Plataforma Digital
<b>6 Promover la coordinación con los sujetos obligados para el adecuado suministro, registro y actualización de información en los sistemas que integran las plataformas digitales vinculadas con el Sistema Anticorrupción.</b>	<b>6.1</b> Desarrollar y actualizar instrumentos técnicos y normativos para la operación de los sistemas	<b>6.1.1</b> Elaboración y actualización de lineamientos, formatos y catálogos de información de los sistemas de la Plataforma Digital
		<b>6.1.2</b> Elaboración de instrumentos de coordinación con sujetos obligados para el suministro de información
		<b>6.1.3</b> Integración de insumos técnicos para la emisión de declaratorias de inicio de funciones de los sistemas
		<b>6.1.4</b> Sistematización de la información y documentación técnica generada en el desarrollo de los sistemas
<b>Responsable</b>	SESEABC	
<b>Temporalidad</b>	Permanente	
<b>Evidencia</b>	Oficios, bases de datos, reportes de seguimiento, lineamientos, formatos, catálogos, instrumentos de coordinación	

## Eje 4 Difusión institucional

Objetivo	Estrategia	Línea de acción
<b>7 Fortalecer las acciones de difusión institucional orientadas a promover el conocimiento de las funciones del SEABC y de los instrumentos de la política anticorrupción en la entidad.</b>	<b>7.1 Implementar acciones de difusión orientadas a la socialización del SEABC y sus instrumentos</b>	<b>7.1.1</b> Difusión de las actividades y resultados del SEABC a través de medios institucionales
		<b>7.1.2</b> Socialización de instrumentos en materia anticorrupción, incluyendo la Política Estatal Anticorrupción y la Plataforma Digital
		<b>7.1.3</b> Elaboración de materiales de apoyo para la difusión de información institucional
		<b>7.1.4</b> Cobertura y difusión de eventos, sesiones y actividades relevantes del SEA
<b>8 Impulsar estrategias de comunicación que faciliten el acceso a información relevante sobre las actividades del SEABC y los avances relacionados con la implementación de la política anticorrupción.</b>	<b>8.1 Desarrollar contenidos institucionales para la difusión y acceso a la información</b>	<b>8.1.1</b> Generación de contenidos informativos sobre las funciones y actividades de la SESEABC
		<b>8.1.2</b> Difusión de información en materia de prevención y combate a la corrupción
		<b>8.1.3</b> Promoción del acceso a la información pública relacionada con la SESEA
		<b>8.1.4</b> Sistematización de la información difundida a través de medios institucionales
<b>Nota: Ejecución del Programa de Difusión de la SESEA 2026</b>		
<b>Responsable</b>	SESEABC	
<b>Temporalidad</b>	Permanente	
<b>Evidencia</b>	Publicaciones institucionales, materiales de difusión, reportes de actividades, registros de difusión	

## Eje 5 Fortalecimiento de la gestión institucional

Objetivo	Estrategia	Línea de acción
<b>9 Consolidar una gestión institucional eficiente que garantice el adecuado funcionamiento administrativo, jurídico y organizacional de la SESEABC.</b>	<b>9.1</b> Consolidar los procesos administrativos y jurídicos que permitan el adecuado funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva	<b>9.1.1</b> Administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la SESEABC
		<b>9.1.2</b> Atención y seguimiento de los asuntos jurídicos de la institución
		<b>9.1.3</b> Elaboración y revisión de instrumentos jurídicos necesarios para el funcionamiento institucional
		<b>9.1.4</b> Implementación y actualización de normativa interna que regule los procesos y funcionamiento de la SESEABC
<b>10 Fortalecer el cumplimiento de las obligaciones institucionales en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, conforme a las disposiciones normativas aplicables.</b>	<b>10.1</b> Garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información	<b>10.1.1</b> Atención y seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública
		<b>10.1.2</b> Cumplimiento de las obligaciones de transparencia conforme a la normativa aplicable
		<b>10.1.3</b> Protección de datos personales en posesión de la SESEABC
		<b>10.1.4</b> Sistematización de la información generada en el ejercicio de las funciones institucionales
<b>Responsable</b>	SESEABC	
<b>Temporalidad</b>	Permanente	
<b>Evidencia</b>	Informes administrativos, instrumentos jurídicos, registros de atención, reportes de transparencia, documentación institucional	

## 5. Seguimiento y evaluación del Programa Anual de Trabajo

El seguimiento y evaluación del Programa Anual de Trabajo de la SESEABC tiene como finalidad verificar el cumplimiento de los objetivos y líneas de acción establecidos en el presente instrumento, así como generar información que permita fortalecer la toma de decisiones institucionales.

Para tal efecto, la SESEABC llevará a cabo revisiones periódicas del avance en la ejecución de las actividades previstas, tomando como base la evidencia generada en cada uno de los ejes de actuación, a fin de identificar el grado de cumplimiento y los resultados alcanzados.

Como parte de los mecanismos de seguimiento interno, la SESEABC podrá llevar a cabo reuniones periódicas de trabajo con las unidades administrativas, con el propósito de dar seguimiento al avance de las acciones previstas, identificar oportunamente posibles dificultades en su desarrollo y fortalecer la coordinación institucional para la ejecución de las actividades.

Estas reuniones permitirán, además, generar espacios de comunicación interna orientados a la revisión de avances, la definición de acciones a desarrollar y la atención de aspectos que incidan en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el presente Programa Anual de Trabajo.

Asimismo, como parte de este proceso, se considerará la identificación de áreas de mejora, así como de las dificultades operativas, técnicas o de coordinación que puedan incidir en el desarrollo de las actividades, con el propósito de implementar acciones que contribuyan a su atención y mejora continua.

El seguimiento del programa se realizará en vinculación con los instrumentos de planeación institucional de la SESEABC, particularmente el Programa Operativo Anual y demás instrumentos aplicables, procurando mantener la congruencia entre los objetivos institucionales y las acciones desarrolladas.

Derivado de los ejercicios de seguimiento y evaluación, la SESEABC podrá generar reportes internos que permitan dar cuenta del avance en la ejecución del programa, así como de los retos identificados durante su implementación, contribuyendo con ello al fortalecimiento del funcionamiento institucional.

## 6. Mecanismos de coordinación y programación de reuniones

Con el propósito de fortalecer la coordinación interna y dar seguimiento a la ejecución del Programa Anual de Trabajo, la SESEABC podrá establecer un esquema de reuniones periódicas de trabajo con las unidades administrativas.

De manera referencial, se considerará la realización de reuniones de seguimiento con una periodicidad mensual, en las cuales se revisarán los avances en el cumplimiento de las acciones previstas, se identificarán posibles áreas de mejora y se definirán acciones a desarrollar en el corto plazo.

Asimismo, se podrán llevar a cabo reuniones específicas para la integración de información relacionada con el informe semestral de actividades, a fin de garantizar la adecuada coordinación entre las áreas y la consolidación oportuna de los insumos requeridos.

La programación de dichas reuniones tendrá un carácter flexible, por lo que podrá ajustarse en función de las necesidades institucionales y de la dinámica de trabajo de la SESEABC.

Tipo de reunión	Periodicidad	Propósito
Reuniones de seguimiento	Mensual	Revisión de avances y coordinación
Reuniones para informe semestral	Semestral	Integración de información institucional

El presente Programa Anual de Trabajo orienta el desarrollo de las actividades de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California, asegurando su congruencia con las atribuciones institucionales y con la Política Institucional vigente. Su adecuada implementación contribuirá al fortalecimiento del funcionamiento institucional y al cumplimiento de los objetivos del Sistema Estatal Anticorrupción.