

Programa Anual de Trabajo 2017 del Comité Directivo Estatal

En cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 119 fracciones VI y XXI; 122 fracción II, de los Estatutos del Partido, se presenta ante el Pleno del H. Consejo Político Estatal para su aprobación la propuesta del Programa Anual de Trabajo y el Proyecto Presupuestal 2017 del Comité Directivo Estatal, considerando que dicho órgano de gobierno en su carácter incluyente, democrático y plural, dará cauce a los trabajos que se realizarán por cada una de las Secretarías del Comité Directivo Estatal, las Coordinaciones, los Comités, Consejos y Comisiones que lo integran.

El Programa Anual de Trabajo 2017, es enunciativo y no limitativo y se divide en seis **Ejes Rectores Temáticos:**

- I. Partido Innovador y Actuante.
- II. Partido Sensible Socialmente.
- III. Partido Crítico y Propositivo.
- IV. Partido con Liderazgo Social.
- V. Partido Abierto y Transparente.
- VI. Partido en Lucha Permanente contra la Corrupción y la Impunidad.

Primer Eje Rector

Partido Innovador y Actuante

Objetivo General

- Preparar al Partido para ser competente en el próximo proceso electoral del 2018, con una gran organización y fortaleza interna, presentando las mejores propuestas, proyectos de gobierno y contando con los mejores equipos de trabajo y estructuras electorales.

SECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN

Acciones

- Registrar, fortalecer y actualizar el padrón de militantes conforme a la normativa en coordinación con los comités municipales, sectores y organizaciones, así como la participación de Delegados Distritales y Municipales de nuestro Partido.
- Diseñar y llevar a cabo programas e integrar estructuras de activismo político para los próximos comicios electorales de 2018.
- Integrar y analizar expedientes y perfiles para candidatos de nuestro partido a los puestos de elección popular que participen en el proceso electoral 2018.

SECRETARÍA DE OPERACIÓN POLÍTICA

Acciones

- Instrumentar de manera permanente mecanismos de comunicación y dialogo con la Secretaria de Organización del Partido, de Acción Electoral y las diferentes actividades derivadas de las Secretarías y las Coordinaciones a efecto de instrumentar, programas estratégicos encaminados a la coordinación para el posicionamiento del Partido.
- Coadyuvar con la Secretaria de Organización en reuniones de análisis y estrategia con los Comités Municipales, Delegados Distritales y Municipales, Sectores y Organizaciones Adherentes del Partido.
- Construir puentes de comunicación y diálogo con los partidos políticos, corrientes de opinión, expresiones sociales y organizaciones políticas de ideología progresista.
- Vincular las actividades del Partido de manera estratégica con la sociedad a través de diferentes acciones y actividades.
- Establecer reuniones de trabajo para el análisis político y la programación estratégica de acciones del partido con sus estructuras.
- Apoyar las diferentes actividades que recomiende y que proponga el Presidente del Comité Directivo Estatal.

SECRETARÍA DE ACCIÓN ELECTORAL

Acciones

- Crear el Plan Estatal de Elecciones.
- Integrar la representación ante órganos electorales y de vigilancia locales y federales.
- Coordinar el litigio de los asuntos electorales.
- Diseñar y desarrollar programas de capacitación.
- Proponer reformas a la ley.
- Integrar la estructura de operativo-electoral.
- Realizar propuestas de convenios de coalición.

- Determinar requisitos de elegibilidad de candidatos e integración de expedientes.
- Registro de candidatos.
- Seguimiento y evaluación de campañas.
- Coordinación con la Secretaría de Organización respecto de los programas de activismo.
- Integrar la estructura jurídica para la defensa del voto.
- Coordinación con el Consejo Político Estatal y sus comisiones en temas electorales.
- Publicitar acuerdos de órganos electorales.
- Integrar y administrar el sistema de información electoral.
- Las demás que señalen los Estatutos y el Presidente del CDE.

Líneas generales

- Realización del diagnóstico electoral Jalisco 2017.
- Establecer un cronograma de planeación del proceso electoral previo a su inicio en octubre.
- Integrar el Calendario Electoral.
- Establecer una coordinación permanente con las estructuras territoriales y sectoriales del partido.
- Diseñar las metas para el proceso electoral 2018.
- Dar seguimiento al proceso de distritación.
- Construir las estructuras de coordinación y representación en todo el Estado.
- Establecer un calendario de capacitación estatal, regional, distrital y municipal para las estructuras.
- Integrar y coordinar la representación ante órganos electorales.
- Integrar el Centro Estatal de Defensa jurídica en los 20 distritos y los 125 municipios del Estado.

- Coadyuvar con los grupos parlamentarios del partido para las reformas a la legislación en la materia.
- Establecer un sistema permanente de evaluación.

SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO POLÍTICO ESTATAL

Acciones

- Instalación del VI Consejo Político Estatal.
- Renovación Estatutaria de 125 Consejos Políticos Municipales en el tiempo que corresponda.
- Celebración de una Reunión Estatal con Secretarios Técnicos de los Consejos Políticos Municipales.
- Difusión de la Convocatoria para el Otorgamiento de estímulos a los Militantes, Cuadros o Dirigentes Priístas más distinguidos en el 2016, recepción y clasificación de propuestas para turnar a la Comisión Estatal de Justicia Partidaria.
- Cumplimiento de lo estipulado en el Reglamento en cuanto a la instalación y trabajo permanente de las Comisiones Temáticas del Consejo Político Estatal.
- Contar con el medio electrónico idóneo para la Conservación y Archivo de los documentos que significan la memoria histórica del partido a nivel estatal y municipal.

COMISIÓN ESTATAL DE PROCESOS INTERNOS

Acciones

- Concluir con la renovación de las dirigencias de 12 comités municipales.
- Revisión y renovación en su caso, de las 125 Comisiones Municipales de Procesos Internos.
- Organizar, conducir y validar la renovación de más de 3,570 Comités Seccionales en el Estado, en coadyuvancia con los comités municipales y comisiones municipales de Procesos Internos.
- Convocar, organizar, conducir y validar la renovación y elección para la integración de los 125 Consejos Políticos Municipales.
- Convocar, organizar, conducir y validar la elección para la renovación e instalación del Sexto Consejo Político Estatal, entre los meses de mayo y junio.
- Efectuar reuniones ordinarias y extraordinarias con los Comisionados Integrales de la Comisión Estatal de Procesos Internos.
- Elaboración de convocatorias, manuales de organización, dictámenes y acuerdos diversos, así como toda la formatearía necesaria para cada procedimiento.

Segundo Eje Rector

Partido Sensible Socialmente

Objetivo General

- Ganar la confianza de la gente hacia nuestro Instituto Político, abanderando sus causas e instrumentando esquemas de gestión y comunicación para fortalecer la relación con la sociedad, lo que nos permitirá posicionarnos positivamente ante la opinión pública.

SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Acciones

- Hacer llegar a los medios de comunicación y generadores de opinión pública, los boletines de prensa, comunicados, material audiovisual, además de las versiones estenográficas de entrevistas, discursos y conferencias de prensa. Paralelamente se emitirán líneas de precisión para columnistas.
- Organizar y llevar acabo Ruedas de Prensa.
- Gestionar y atender entrevistas
- Coordinar Colaboraciones de Columnas en medios impresos.
- Asesorar, preparar e integrar información de voceros en entrevistas fijas: (Debates y posicionamientos del partido).

MOVIMIENTO PRI.MX

Programas

- Programa de Comunicación Digital
- Programa Estatal de Capacitación Digital

Acciones

- Convocar, informar, difundir y realizar participaciones por medio de las redes sociales a los Consejos Políticos Municipales, Estatales y Nacionales.
- Convocar, informar, difundir y realizar participaciones por medio de las redes sociales, Eventos, Aniversarios, Tomas de Protesta, Ruedas de Prensa, Convenios, Informes y Capacitaciones por parte del Comité Directivo Estatal.
- Difusión por medio de las redes sociales de las Giras del Presidente y la Secretaria General a municipios.
- Reuniones de la Secretaría de Estrategia Digital y Movimiento PRI.mx Jalisco, con Coordinadores Distritales del Estado de Movimiento PRI.mx.
- Crear un Blog del partido en donde se puedan publicar artículos de trascendencia.
- Publicar los comunicados de prensa y eventos de nuestro partido.
- Realizar una campaña estatal de conciencia digital tierra-aire, dirigida a jóvenes de entre 12 y 16 años de edad, impulsada por movimiento PRI.mx
- Diseñar una plataforma de impulso para nuevos líderes políticos en la nueva era digital del PRI, desempeñando con gran compromiso su responsabilidad territorial y digital.

SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL

Acciones

- Implementar el programa permanente de evaluación y capacitación a los Secretarios de Gestión Social de los Comités Municipales del Estado.
- Mantener comunicación permanente con los municipios de filiación priista con el objeto de darles a conocer la información sobre los programas sociales federales y estatales a los Comités Municipales.
- Establecer un sistema informático de gestión social que permita medir con puntualidad, la calidad de atención a las gestorías, así como la respuesta de las dependencias del gobierno.
- Elaboración de una base de datos que permita medir resultados de gestión, con información suficiente para mantener comunicación permanente con los beneficiarios de la gestión.
- Realizar gestiones a favor de los ciudadanos ante las instancias de gobierno.

SECRETARÍA DE CULTURA

Acciones

- Apoyar a organizaciones civiles con perfil cultural en los 125 municipios de la Entidad, a través de los Comités Municipales.
- Fomentaremos el acercamiento con artistas urbanos, promoviendo y exponiendo sus obras en el Partido.
- Continuaremos realizando visitas a los Museos del Estado a través de recorridos culturales que enriquezcan los valores cívicos en los niños y los jóvenes.
- Llevaremos a cabo jornadas de teatro, danza y música en coordinación con los Comités Municipales en el Estado.

SECRETARÍA DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD CIVIL

Acciones

Con las Asociaciones Civiles del Sector Empresarial

- Reuniones con dirigentes del sector empresarial para conocer y en su caso respaldar sus iniciativas.
- Realizar mesas de trabajo con los líderes de este sector para así crear propuestas concretas.

Con las Asociaciones civiles de mujeres

- Reuniones con las representantes de las asociaciones para seguir con el intercambio de experiencias entre las organizaciones identificadas con las causas de las mujeres y promover la equidad.
- Organización de conferencias en temas relevantes temas en la materia.
- Desarrollo de talleres y/o capacitaciones a las mujeres sobre temas de derechos, salud, emprendimiento, entre otros.
- Dar seguimiento a los resultados derivados de los trabajos realizados.

Con las Asociaciones civiles de salud

- Difusión de los programas del Gobierno Estatal y del CDE para el cuidado de salud.
- Participación en campañas de vacunación y sesiones informativas.

Con los otros sectores de la sociedad civil

- Desarrollar una serie de cursos y talleres de capacitación en colaboración con el IJAS y otras instituciones relevantes.

- **Apoyo en la constitución de asociaciones civiles**

Difundir en redes sociales los servicios de asesoría y acompañamiento que brinda la secretaría.

Vincular a las nuevas asociaciones civiles con un notario público que los apoye en la constitución de su organización.

- Colaborar con el IJAS para enriquecer el tipo de asesoría que podemos brindar desde la Secretaría de Vinculación.

Los integrantes de la Secretaría participarán constantemente en cursos y talleres de capacitación para poder brindar información actualizada y útil para las asociaciones civiles.

- Difundir en redes sociales los servicios de asesoría y acompañamiento que brinda la Secretaría.

- Brindar servicios de asesoría y acompañamiento desde las oficinas del Partido.

- En los casos en los cuales la asociación civil requiera conocimientos más especializados, la Secretaría fungirá como enlace entre ésta y la autoridad correspondiente.

SECRETARÍA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Acciones

- Crear la Asociación Civil para la discapacidad.
- Realizar conferencias y cursos para militantes con discapacidad.
- Propiciar que en los 125 comités municipales se integre un Secretario de Atención a Personas con discapacidad.

SECRETARÍA DE ATENCIÓN A ADULTOS MAYORES

Acciones

- Realizar un diagnóstico de la situación y necesidades de la población de adultos mayores en los temas de educación, bienestar social y económico.
- Generar alianzas y convenios con ONG's para organizar eventos dirigidos a estos grupos de edad.
- Organizar eventos culturales, sociales, educativos en la comunidad dirigidos a la participación de personas de este grupo de edad.
- Mantener en funcionamiento la Casa del Enlace de los Adultos Mayores, donde se brinda atención en actividades lúdicas para este grupo de edad.

SECRETARÍA DEL DEPORTE

Acciones

- Generar y apoyar la agenda de trabajo de las Secretarías del Deporte de los Comités Municipales del Estado priorizando la salud el deporte y la activación física.
- Organizar, apoyar y participar en eventos deportivos de competencia y recreación.
- Efectuar cursos de Formación y Certificación Deportiva.
- Efectuar cursos y Talleres de Capacitación y actualización deportiva.
- Informar los beneficios a la salud mediante la práctica del deporte a través del programa de radio que se tiene en la plataforma PrimeraRadio.mx

SECRETARÍA DE ASUNTOS MIGRATORIOS

Acciones

- Establecer líneas de comunicación con autoridades correspondientes para la mejor capacitación y asesoramiento a los migrantes.
- Coordinar la actualización de la Información pertinente respecto de los migrantes del Estado de Jalisco, a través de un registro periódico.

COORDINACIÓN DE DIVERSIDAD SEXUAL

Acciones

- Efectuar Foros, Exposiciones, Campañas de salud, Actividades deportivas, revisión de Iniciativas de ley, modificaciones y/o protocolos para la población LGBT, Visitas continuas a albergues, orfanatos, casas hogares y asilos para poder realizar trabajo social en dichos lugares, planeación general y logística de la Campaña Sin “Discriminación en Jalisco” y convocar al Primer Concurso de Fotografía “Reflejos de la Diversidad”

COORDINACIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Acciones

- Diseñar y ejecutar campañas de reforestación en los Municipios.
- Construir una red de promotores ambientales para que estos sean los responsables en los Municipios de las actividades en pro del medio ambiente y que replicando los logros del Gobierno del Estado en la materia.
- Impulsar campañas de educación y concientización ambiental en la sociedad.
- Fomentar la protección de los ecosistemas existentes en el Estado de Jalisco.
- Fomentar el cuidado del agua.
- Impulsar campañas donde se dé a conocer los ecosistemas y las maravillas naturales del Estado.
- Implementación de campañas de clasificación y rehusos de desechos .
- Fomentar el uso de fuentes de energías renovables y sustentables.
- Crear conciencia sobre los estragos del calentamiento global y las posibles soluciones para dicho problema.

COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO

Acciones

- Efectuar las tareas correspondientes a la organización de Eventos Cívicos de acuerdo a las Efemérides, para su programación, atención y protocolo, y los Honores a la Bandera todos los lunes primeros de cada mes.
- Apoyo en todas las actividades y eventos que organiza el C.D.E. cuando la Presidencia lo considere pertinente.
- Participar en avanzadas estratégicas para las actividades externas del Presidente del Comité Directivo Estatal.

Tercer Eje Rector

Partido Crítico y Propositivo

Objetivo General

- Coordinar la implementación de mecanismos interinstitucionales con el Gobierno del Estado, el Poder Legislativo y los Municipios, que permitan al Partido facilitar la gestión social, para enriquecer el quehacer público, acercando al partido con su gobierno, pero también siendo crítico y propositivo en su actuar.

PRESIDENCIA Y SECRETARÍA GENERAL

Acciones

- Dirigir, coordinar y supervisar los programas y acciones del Comité Directivo Estatal y de los Comités Municipales en el Estado.
- Fijar posicionamientos de adhesión o discernimiento sobre los planes y Programas de Gobierno en los distintos órdenes, acompañándolos con propuestas tendientes al beneficio de la colectividad.

COORDINACIÓN DE REGIDORES DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL

Acciones

- Desempeñar sus funciones como una oposición responsable, objetiva y crítica respecto de las acciones de Gobierno en el ámbito municipal de su representación, haciendo valer los Principios y Programas de Acción en la construcción de un Gobierno representativo.
- Pugnar porque los programas y propuestas de campaña, los cuales merecieron la confianza de la ciudadanía, se apliquen por los ayuntamientos en donde el Partido no es gobierno.

COORDINACIÓN DE PRESIDENTES MUNICIPALES

Acciones

- Fortalecer la cohesión del Alcaldes Priistas para que haciendo causa común se compartan experiencias, información y acciones a efecto de que los gobiernos que encabezan, cumplan con eficacia y eficiencia la labor de gobierno.
- Generar que con sus acciones de gobierno, la ciudadanía refrende su confianza en los gobiernos priistas.

COORDINACIÓN DE ACCIÓN LEGISLATIVA

Acciones

- Teniendo en cuenta la Ideología Partidista, normen su actuación en el trabajo legislativo defendiendo con argumentos los intereses sociales de sus representados.
- Elaborar proyectos de ley que respondan a los reclamos de la sociedad y a las necesidades identificadas a través del contacto directo generado en la cercanía con la gente.

Cuarto Eje Rector

Partido con Liderazgo Social

Objetivo General

- Proponer a nuestros mejores cuadros; hombres y mujeres preparados para el desempeño ético y profesional de la función pública cumpliendo con la equidad de género y a la juventud.

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO POLÍTICO A.C., FILIAL JALISCO

Acciones

- Realizaremos más de 10 foros de análisis con expertos de prestigio local, nacional y mundial para la sociedad en general.
- Se llevarán a cabo más 20 talleres itinerantes en el interior del estado en el tema de manejo de redes sociales.
- Se realizarán campañas permanentes de información, para que nuestros militantes conozcan y puedan socializar las políticas emprendidas por los gobiernos.
- Consultaremos por medio de encuestas permanentes a la militancia para que sean ellos quienes determinen los cursos de capacitación que pretenden ser llevados a cabo por Icadep filial Jalisco.

FUNDACIÓN COLOSIO A.C., FILIAL JALISCO

Acciones

- Realizar investigaciones y análisis político, económico y social del Estado.
- Publicar y divulgar la información de los trabajos de investigación y análisis político y de Gobierno.
- Elaborar los proyectos y plataformas electorales del Partido, para el proceso electoral del 2018.

Quinto Eje Rector

Partido Abierto y Transparente

Objetivo General

- Posicionar al Partido a la vanguardia en materia de legalidad, transparencia y rendición de cuentas.

DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS DE LOS MILITANTES

Acciones

- Conocer y resolver conflictos internos entre los militantes del Partido, a través de la conciliación, la amigable composición y de no ser posible, mediante el arbitraje.
- Velar por el ejercicio y goce de los derechos de los Militantes del Partido: miembros, cuadros y dirigentes. Así como Apoyar a los militantes en la integración de sus expedientes de impugnación.
- Elaborar y llevar a cabo programas de atención y seguimiento a las demandas de inconformidad de los militantes en materia de derechos partidistas.
- Apoyo al ICADEP en capacitación a los militantes sobre la Defensoría y sus derechos.
- Apoyo al ICADEP en capacitación a los militantes sobre métodos de impugnación en procesos electorales.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Acciones

- Realizar informes trimestrales y anuales de los ingresos y egresos del Partido.
- Preparar y presentar el Proyecto de Presupuesto de Egresos del año correspondiente al Presidente del CDE.
- Profesionalizar el área de Finanzas conforme a las NIF'S y Normativa aplicable en materia electoral.
- Aplicar los recursos conforme al presupuesto autorizado.
- Eficientar los procedimientos de trámite administrativo y financiero con relación a otras áreas, de tal manera, que contribuyan eficientemente a la operación y al mismo tiempo se controlen los recursos y patrimonio del Partido.
- Renovar la cartera de proveedores buscando mejorar el nivel de precios y servicio, conforme a los requerimientos que garanticen la transparencia y legalidad en la contratación de servicios.
- Actualizar los reportes de transparencia pendientes en la plataforma Periodo 2015-2016.
- Presentar el Informe Anual de Ingresos y Egresos a la autoridad electoral en tiempo y forma.
- Dar soporte y capacitación con relación a los trámites de gastos y pago a Comités Municipales y Organismos conforme a las reglas de operación establecidas.
- Generar información financiera mensualmente y avance de presupuesto para su análisis y toma de decisiones.
- Homologar el catálogo de cuentas del sistema COMPAQI con el catálogo del SIF.

- Presentar en tiempo y forma los informes trimestrales a las autoridades electorales.
- Implementar el plan de seguridad social para el personal del Partido, determinando riesgos de carga social y su afectación al gasto.
- Elaborar plan de implementación de descriptivos de puesto y procedimientos del área de Administración y Finanzas.

SECRETARÍA JURÍDICA Y DE TRANSPARENCIA

Acciones

- Prestar asesoría jurídica que pudiere ser solicitada por el Presidente, las Secretarías y áreas del Comité Directivo Estatal y de los Comités Municipales, así como a militantes y simpatizantes del Partido.
- Revisión y elaboración de los contratos y convenios suscritos por las secretarías, coordinaciones, órganos y departamentos administrativos del comité, así como los poderes generales y especiales otorgados a los titulares de los órganos antes mencionados.
- Representar al Partido ante tribunales, autoridades e instituciones, en carácter de Apoderado General para pleitos y cobranzas.
- Llevar relación del estado procesal y número de asuntos en litigio en donde el Partido sea parte, así como dar seguimiento a los mismos.
- Gestionar ante Notarios Públicos de los actos del partido que requieran protocolización.
- Certificar documentos privados, archivos, actas, acuerdos, resoluciones, declaraciones y demás actos relacionados con las actividades del Partido fuera de procesos electorales.
- Llevar un registro de todos los contratos y convenios suscritos por las Secretarías, Unidades, Coordinaciones, Órganos y Departamentos Administrativos del Comité, así como los poderes generales y especiales otorgados a los titulares de los órganos antes mencionados.
- Llevar un libro de registro sobre la situación patrimonial de los bienes muebles e inmuebles del Partido, en el estado de Jalisco.

- Promover los derechos humanos, la cultura de la transparencia, derecho de acceso a la información, la protección de datos personales, así como la rendición de cuentas en coordinación con el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales en el Estado de Jalisco (ITEI), a través del establecimiento de políticas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público y atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales.
- Coadyuvar con el área de Recursos Humanos en la elaboración y ejecución de programas institucionales de capacitación para las diversas áreas del Comité.
- Capacitar en materia de transparencia, derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales, así como en temas relacionados al combate a la corrupción e impunidad y publicación de información fundamental, por regiones a los 62 Municipios Priistas.
- Capacitar en materia de transparencia, derecho de acceso a la información y protección de datos personales, con la finalidad de agilizar la gestión de solicitudes de información y manejo de datos personales a los 125 Comités Municipales de la Entidad.
- Capacitar a las diversas áreas internas del Partido, en la generación de la información que posean, vinculada con las obligaciones que legalmente le corresponde a nuestro Partido publicar en su página de internet.
- Promover la constante actualización y capacitación a los integrantes adscritos al área de transparencia de la Secretaría Jurídica y de Transparencia para que el Comité Directivo Estatal cuente con un área de transparencia fortalecida para dar los mejores resultados en la materia como sujeto obligado.
- Elaboración del proyecto de reglamento en materia de transparencia y acceso a la información, para su discusión y aprobación por parte del Consejo Político respectivo.
- Supervisión y publicación oportuna de la información fundamental de nuestro Partido en el portal de transparencia <http://transparenciaprijalisco.org.mx>, así como actualizar mensualmente la información que nos corresponde.

- Implementar y aplicar nuevas tecnologías para facilitar el registro, desahogo y seguimiento de las solicitudes de información y protección de datos personales, a través de su acceso, rectificación, corrección y oposición en los términos previstos en la normatividad de la materia.
- Concertar y calendarizar reuniones de trabajo con las áreas del Comité Directivo Estatal en donde se evalúen y propongan acciones sobre el derecho de acceso a la información pública, publicación de información y protección de datos personales.
- Establecer comunicación constante con la Secretaría Jurídica y de Transparencia del Comité Ejecutivo Nacional a efecto de estar en informados y en sinergia con los temas trascendentales que sean coordinados por el CEN.

Sexto Eje Rector

Partido en Lucha Permanente Contra la Corrupción y la Impunidad

Objetivo General

- Posicionar a nuestro Instituto Político, como un Partido comprometido con el combate a la corrupción e impunidad.

COMISIÓN ESTATAL DE JUSTICIA PARTIDARIA

Acciones

- Consolidar la estructura operativa de la comisión para desempeñar sus actividades en armonía con lo dispuesto en los estatutos del partido y el Código de Justicia Partidaria, garantizando, por tanto, el apego a la legalidad.
- Conocer, substanciar y resolver los distintos medios de impugnación de nuestros militantes, así como para atender los requerimientos de los Tribunal Electoral Local y del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Recibir y sustanciar el juicio para la protección de los derechos partidarios del militante, cuando los actos combatidos deriven de órganos del Partido de ámbito local.
- Evaluar el desempeño de las y los militantes del Partido que ocupen cargos de servidores públicos en el Estado y Municipios.
- Emitir recomendaciones para corregir actos irregulares de las y los militantes, informando al Presidente del CDE.
- Conocer, substanciar y resolver los distintos medios de impugnación de nuestros militantes y en su caso sancionar amonestación privada o pública.

- Erigirse en sección instructora para integrar los expedientes para suspender los derechos, inhabilitar para desempeñar cargos partidistas y solicitudes de expulsión de la o el militante.
 - En coordinación con las Comisiones Municipales de Procesos Internos, áreas del Partido involucradas en materia de justicia partidaria, sectores del partido y distintas estructuras, dar a conocer y difundir el Código de Justicia Partidaria por medio magnético y ejemplares impresos, para permitir una adecuada precisión jurídica y dar certeza jurídica en una actividad cotidiana de impartir justicia pronta y expedita.
- Realizar acciones de actualización y unificación de criterios en materia de justicia partidaria, así mismo, compartir experiencias para seguir consolidando el Estado de Derecho al interior del PRI.
- Llevar el archivo de estímulos y reconocimientos otorgados y sanciones aplicadas.
- Declarar por renunciados, afiliados y re afiliados, a las y los militantes del Partido; así como expedir declaratorias correspondientes.
- Instrumentar Realizar acciones de actualización y unificación de criterios en materia de justicia.

CONTRALORÍA GENERAL

Acciones

- Expedir las normas, lineamientos y criterios que regulen los instrumentos y procedimientos de evaluación y control de la Contraloría.
- Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de evaluación y control de la Contraloría General.
- Asesorar a las Áreas del partido con responsabilidad administrativa a fin de establecer normas y procedimientos que fortalezcan el control interno.
- Coadyuvar con la Secretaría de Administración y Finanzas en la emisión de manuales y procedimientos, normas y guías específicas relacionadas con la materia administrativa, contable y electoral.

- Dictar las bases generales para la realización de evaluación vigilancia y control del origen y aplicación de los recursos financieros del Partido.
- Dictar las bases generales para la realización de auditorías y revisiones especiales a las diferentes áreas del Partido y sus organismos inherentes.
- Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en el Programa Anual de trabajo.
- Emitir opciones consultivas sobre el Presupuesto de Ingresos y Egresos y en general sobre asuntos relacionados con la administración y finanzas, con la participación de las áreas competentes del Partido.
- Informar en su caso, a las áreas sujetas a evaluación y revisión por la Contraloría, de sus resultados y desviaciones; emitir propuestas de corrección al control interno establecido y acciones administrativas que en su opinión se deriven.
- Emitir informes mensuales y anuales, respecto a la gestión y resultados de la Contraloría General y someterlos a la aprobación del Presidente del Comité Directivo Estatal del Partido Estatal de Jalisco.
- Recibir, investigar, sustanciar y canalizar a las áreas competentes de los asuntos que por presuntas irregularidades, se hagan del conocimiento de la Contraloría.
- Participar en representación de la Contraloría General en todo evento Político o Técnico que requiera de su participación o presencia, sujetándose al marco de sus atribuciones como lo estipulan los Estatutos del Partido.
- Participar en los actos de entrega-recepción de las áreas del partido, a fin de fomentar la transparencia en la transición de encargos.
- Designar como su suplente o representante al (la) Subcontralor (a) afín a los objetos y funciones del Comité correspondiente.
- Intervenir en procesos de licitación y concursos que se realicen para las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, contratación de obra, servicios y arrendamientos.
- Intervenir en procesos de baja de bienes inmuebles.



- Proponer la Presidencia del Comité Directivo Estatal, la contratación de la firma independiente, auditora (or) externo, que emita su opinión en materia financiera, laboral y fiscal local.
- Coordinar la contratación y el desarrollo de los trabajos de las y los auditores externos; así como el enlace con las áreas involucradas del Partido.
- Coordinar y mantener la gestión de la calidad de la Contraloría General con un enfoque a la mejora continua.