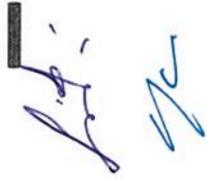
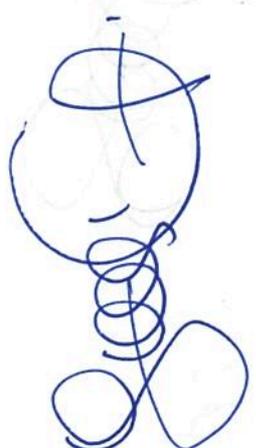




Secretaría Ejecutiva
Sistema Estatal
Anticorrupción de
San Luis Potosí

**INFORME DE
ACTIVIDADES DE LA
SECRETARÍA EJECUTIVA
DEL SISTEMA ESTATAL
ANTICORRUPCIÓN DE
SAN LUIS POTOSÍ
2023**



Índice

1. Acrónimos	3
2. Introducción	4
3. Estructura autorizada 2023	5
3.I Dirección de Políticas Públicas	
a) Subdirección de Políticas Anticorrupción	
3.II Dirección de Administración y Sistemas	
a) Subdirección de Sistemas	
3.III Dirección Jurídica	
3.IV Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública	
3.V Secretaría Técnica	
4 Avance correspondiente al Programa de Trabajo Anual 2023 de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción por eje	36
5 Anexo. Información contable del año 2023	42

1. Acrónimos

CC	Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí
CE	Comisión Ejecutiva de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí
ENTES PÚBLICOS	De acuerdo con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, art. 3, fracc. X, los Entes Públicos son: Los Poderes Legislativo y Judicial, los órganos constitucionales autónomos, los órganos jurisdiccionales que no formen parte del Poder Judicial, las dependencias, entidades de la Administración Pública Federal, y sus homólogos de las entidades federativas, los municipios y alcaldías de la Ciudad de México y sus dependencias y entidades, las fiscalías o procuradurías locales, las empresas productivas del Estado y sus subsidiarias, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control sobre sus decisiones o acciones cualquiera de los poderes y órganos públicos citados
ESTATUTO	Estatuto orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí
LEY	Ley del Sistema Estatal anticorrupción de San Luis Potosí
OG	Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí
OCA'S	Organismos constitucionales autónomos
PDE	Plataforma Digital Estatal
PEA	Política Estatal Anticorrupción del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí
PI PEA	Programa de Implementación de la Política Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí
PTA SESEA	Programa de Trabajo Anual de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí
REGLAMENTO	Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
SEA	Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí
SNA	Sistema Nacional Anticorrupción
SECRETARIO	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí
SESEA	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí
S1	Sistema de Información de Evolución Patrimonial, Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de



Secretaría Ejecutiva
Sistema Estatal
Anticorrupción de
San Luis Potosí

Declaración Fiscal

- S2 Sistema de Información de los Servidores Públicos que intervengan en Procedimientos de Contrataciones Públicas
- S3 Sistema de Información Estatal de Servidores públicos y particulares sancionados

2. Introducción

El estado mexicano enfrenta uno de los mayores retos de la década actual, la recuperación de la pandemia del COVID-19 que permita remediar la desigualdad y el incremento de la pobreza, manteniendo la paz y cohesión social en el trayecto.

Desde la reforma constitucional que da como resultado el nacimiento del Sistema Nacional Anticorrupción, se le plantea dicho sistema un objeto principal establecer las bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, para el funcionamiento del Sistema Nacional previsto en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para que las autoridades competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.

En la Ley se contempla que, para cumplir con el cometido del sistema anticorrupción, se contará con el apoyo técnico de la SESEA, que se constituye como un organismo público descentralizado no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que mantiene autonomía técnica y de gestión, con la finalidad de que funja como un órgano de apoyo técnico del CC

La SESEA es dirigida por un Secretario, quien tiene las tareas de elaborar, dar seguimiento y certificar proyectos de acuerdos, así como realizar estudios especializados en materia de prevención de hechos de corrupción, elaborar anteproyectos de metodologías, proponer evaluaciones de las políticas aprobadas, y las demás que señala la Ley, el Estatuto y Reglamento.

El Secretario funge como como Secretario del CC, de OG y coordinador de la CE y como director general de la SESEA; apoyado en una estructura

administrativa y operativa, el secretario coordina el trabajo de las áreas que cuentan con servidores públicos autorizados por el órgano de Gobierno, a esas áreas les corresponden las atribuciones establecidas en los artículos 7, 8, 10, 11, 12 y 15 del Reglamento.

3. Estructura autorizada 2023

En el presupuesto de la SESEA del año que se informa, se autorizó por parte del OG, agregó la plaza de subdirectora de políticas anticorrupción, quedando de la siguiente forma:





Secretaría Ejecutiva
Sistema Estatal
Anticorrupción de
San Luis Potosí

3.1 Dirección de Políticas Públicas

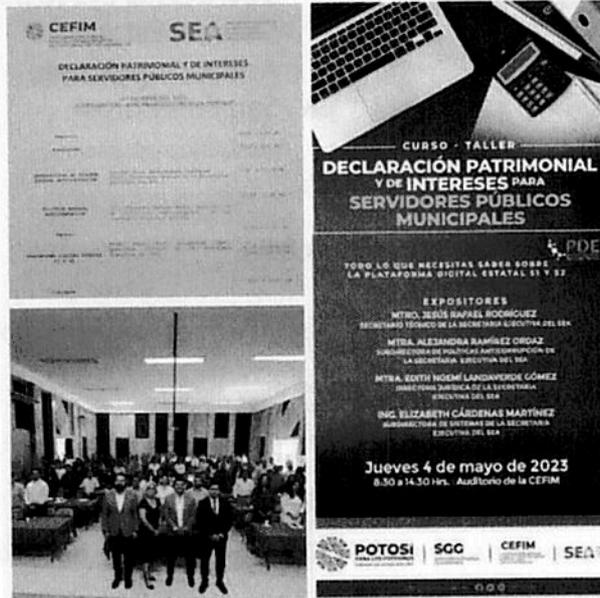
Esta área se encarga del diseño de propuestas de políticas públicas encaminadas a la prevención, detección, y disuasión de hechos de corrupción y de faltas administrativas, de elaborar anteproyectos de metodologías, indicadores y políticas integrales que acuerden la CE y el CC, en el ámbito de sus atribuciones. Es importante mencionar que aunque por normativa interna esta área se integraría por tres servidores públicos, por el momento solo se autorizó la erogación de presupuesto de este organismo público descentralizado para el salario de la Subdirección de Políticas Anticorrupción.

A) Subdirección de Políticas Anticorrupción

Esta Subdirección trabajó el eje 5 "Desarrollo de la Política Estatal Anticorrupción", desarrolló las siguientes tareas durante el año 2023:

5.1 Dar a conocer y fomentar la implementación de la Política Pública Anticorrupción en toda la entidad.

Mediante la participación en talleres desarrollados el: 4 de mayo de 2023, el Dr. Jesús Rafael Rodríguez López tomó parte en el taller titulado "Declaración Patrimonial y de Intereses para Servidores Públicos Municipales", evento organizado por CEFIM. Durante su participación, abordó el tema "Introducción al Sistema Estatal Anticorrupción", ofreciendo una exposición detallada sobre el contenido de la Política Estatal Anticorrupción.



En el contexto del "Taller sobre las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas electorales", llevado a cabo el 8 de mayo de 2023, se brindó capacitación a los colaboradores del CEEPAC en cuestiones relacionadas con el comportamiento profesional ético. Además, se aprovechó este espacio para difundir la Política Estatal Anticorrupción.



El 31 de mayo de 2023, el titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal formó parte de la primera reunión de trabajo entre los Sistemas Locales Anticorrupción de San Luis Potosí y Tamaulipas. En este encuentro, también estuvieron presentes los contralores de ambas entidades.

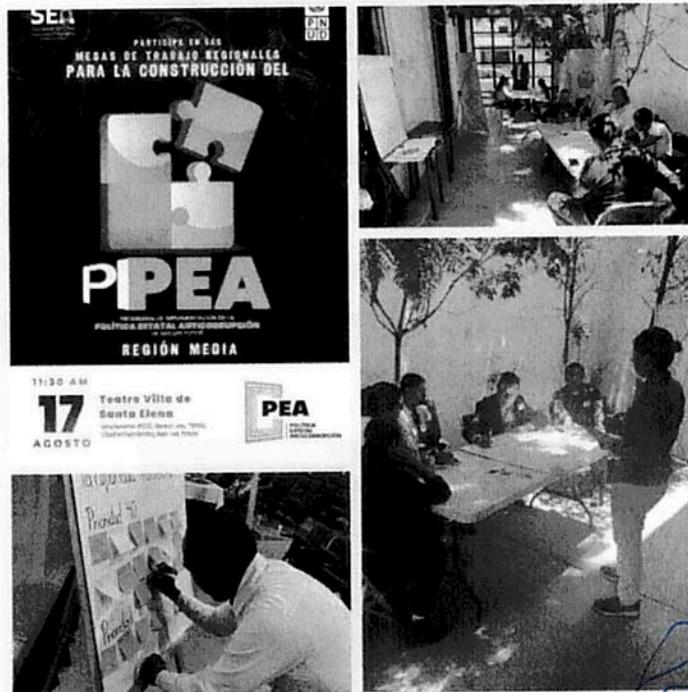


El 4 de septiembre de 2023, se llevó a cabo el taller "ABC del Sistema Nacional Anticorrupción". En este evento, el Dr. Jesús Rafael Rodríguez López, titular, abordó el tema "Conociendo el Sistema Estatal Anticorrupción", ofreciendo una sesión formativa al equipo de la Fiscalía Especializada en Delitos Relacionados con Hechos de Corrupción.



5.2 Creación de foros de consultas ciudadanas para la integración del Programa de Implementación de la Política Estatal Anticorrupción en las cuatro zonas geográficas del Estado.

En el desarrollo del Programa de Implementación de la PI-PEA, se llevaron a cabo mesas de trabajo como una parte esencial del proceso de participación activa y recopilación de datos, empleando el método de conveniencia. A través de un enfoque cualitativo, se fomentó el diálogo abierto y constructivo entre diversos participantes que representan distintos sectores de la población. Estos participantes, que incluyen funcionarios gubernamentales, representantes de la sociedad civil, académicos, líderes comunitarios y otros actores comprometidos en la lucha contra la corrupción, contribuyeron desde diversas perspectivas al proporcionar retroalimentación sobre las prioridades, estrategias y líneas de acción para abordar la corrupción en el estado.



El objetivo fue asegurar que se escucharan la mayor cantidad posible de voces y perspectivas, reflejando así un enfoque inclusivo alineado con los principios de participación ciudadana y democracia. Para garantizar una representación adecuada y una cobertura geográfica amplia, se llevaron a cabo siete mesas de trabajo en cada una de las cuatro regiones del estado (altiplano, centro, media y huasteca), totalizando así 28 mesas de trabajo.



5.3 Integración del Programa de implementación de la Política Estatal Anticorrupción.

Con el fin de alcanzar consenso entre los participantes de las mesas de trabajo con respecto a las modificaciones e integración de las líneas de acción propuestas para el Programa de Implementación de la Política Estatal Anticorrupción, se llevó a cabo la evaluación de su pertinencia mediante la utilización de un cuestionario virtual.

Posteriormente, se consolidó un borrador final que pasó por un proceso de validación, formalización y publicación del PI-PEA. Este proceso involucró la revisión y aprobación inicial por parte de la Comisión Ejecutiva, seguida por la



validación del Comité Coordinador. El documento final fue aprobado el 13 de octubre de 2023 y se publicó en la página de la SESEA, a la espera de que la versión con diseño esté lista para su sustitución.

3.II Dirección de Administración y Sistemas

Es facultad de la Dirección de Administración el administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la SESEA, así como vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable para la adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales a fin de garantizar el funcionamiento conjunto de las unidades administrativas en un marco de transparencia y legalidad.

Esta Dirección trabajó el eje 1 "Consolidación institucional", desarrolló las siguientes tareas durante el año 2023:

1.1 Proveer oportunamente a las Áreas, los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios para el buen desarrollo de sus funciones, mediante los procedimientos que señala la Ley de Adquisiciones del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Se realizaron las tareas correspondientes al ejercicio 2023 para atender todos los asuntos relacionados a la administración de recursos humanos, financieros, materiales y de servicios que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción requirió para la correcta operación de sus funciones.

Se realizaron los movimientos de personal necesarios, se actualizaron los expedientes de personal correspondientes, se tuvo correcto registro y pago oportuno de la nómina de todos los empleados de la dependencia, así como la contribución correcta de todas y cada una de sus retenciones y contribuciones

ante los organismos externos como lo son el Sistema de Administración Tributaria, IMSS e INFONAVIT.

Se adquirió y proporcionó el material adecuado a las diferentes áreas de la dependencia para el correcto funcionamiento de sus actividades, estando al pendiente de cada una de las necesidades de las solicitudes realizadas.

Se realizaron todas las gestiones correspondientes ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, para la correcta aplicación de los presupuestos y actividades y en conjunto con el despacho externo de contabilidad gubernamental se realizaron las notificaciones adecuadas y entrega de información contable programática y financiera de la dependencia para la correcta ejecución de los ingresos y egresos de la dependencia.

Se contempló en cada momento del gasto, lo relacionado a la normativa correspondiente como lo es el acuerdo de los montos establecidos por el Congreso del Estado de San Luis Potosí, para determinar conforme a las UMAS correspondientes los diversos procedimientos de compra y contratación en concordancia con la Ley de Adquisiciones del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

1.2 Administrar el presupuesto, contabilidad, tesorería, nómina y finanzas de la Secretaría Ejecutiva del ejercicio 2023, de acuerdo a lo aprobado por el H. Congreso del Estado de San Luis Potosí y autorizadas por el Órgano de Gobierno.

Se realizó el correcto cumplimiento al presupuesto autorizado para la SESEA tanto por su Órgano de Gobierno, así como por el Congreso del Estado de San Luis Potosí, notificado a través de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de San Luis Potosí.



Secretaría Ejecutiva
Sistema Estatal
Anticorrupción de
San Luis Potosí

La SESEA está dentro del capítulo 4000 del Gobierno del Estado de San Luis Potosí por lo que se realizaron las gestiones correspondientes ante la Secretaría de Finanzas para el correcto cumplimiento de los ingresos y la ejecución del gasto, si bien es cierto por parte de la Secretaría de Finanzas existió retraso en pagos a esta dependencia también lo es que la correcta administración de los recursos ha permitido la suficiencia presupuestal y liquida para que el organismo descentralizado pudiera cumplir sus obligaciones de gasto sin dificultades como lo son el pago de la nómina, impuestos, materiales y servicios.

1.3 Dar seguimiento y cumplir con las obligaciones de rendición de cuentas, ante las autoridades fiscalizadoras competentes.

Este organismo público descentralizado es auditado cada ejercicio por la Auditoría Superior de la Federación por contar con recursos provenientes de las participaciones otorgadas al Estado de San Luis Potosí, además también este organismo público descentralizado cuenta con un Órgano Interno de Control que dentro de su plan anual de trabajo ha contemplado auditorías internas a las actividades de la Dirección de Administración y Sistemas.

Derivado de lo anterior se informa que se ha entregado toda la información solicitada por los diversos organismos fiscalizadores internos y externos, cumpliendo con cabalidad las recomendaciones y aclaraciones necesarias para continuar ejerciendo el presupuesto mediante los criterios de eficacia, eficiencia, honradez, transparencia y demás invocados en las leyes en la materia.

1.4 Elaboración del anteproyecto y gestión del Programa operativo anual para el ejercicio fiscal 2024.

Se presentó ante la Secretaría de Finanzas el anteproyecto de Presupuesto para la operación de las actividades de la SESEA para el ejercicio 2024, aun no se ha notificado formalmente el presupuesto ya que el proceso en el Congreso del Estado de San Luis Potosí lleva su propio procedimiento, sin embargo se informa que no se solicitó presupuesto adicional, a lo cual se entregó una solicitud con la misma



Secretaría Ejecutiva
Sistema Estatal
Anticorrupción de
San Luis Potosí

cantidad del año pasado por el monto de \$8,000,000.00 ocho millones de pesos anuales, una vez notificado y autorizado se presentara al Órgano de Gobierno con el desglose correspondiente para la autorización debida.

A) Subdirección de Sistemas

Se encarga de administrar y gestionar los Sistemas que se encuentran dentro de la PDE, tanto en operación, soporte técnico para los usuarios y de mantenimiento de los mismos. Además recibe, atiende y solventa las incidencias de los usuarios de los sistemas en operación.

Ejecuta talleres, asesorías o dudas que presenten los usuarios de la Plataforma, así como mantiene en óptimas condiciones la PDE para su buen funcionamiento y que los usuarios puedan utilizarla en cualquier momento.

Esta Subdirección trabajó el eje 4 "Plataforma Digital Estatal", desarrolló las siguientes tareas durante el año 2023:

4.1 Dar continuidad a las acciones necesarias y actualizaciones a la Plataforma Digital Estatal y sus sistemas

Este año se declaró el inicio de operación del S3 con el objetivo de seguir a la vanguardia y cumplir con los sistemas que la Plataforma Digital Nacional nos solicita, a la fecha cumpliendo con 3 Sistemas de los 4 que tienen en operación a nivel Nacional.

Para una mejor consulta de la ciudadanía (Usuario 4) dentro del Catálogo de Perfil de Usuarios del S1, se ampliaron los campos de búsqueda de las declaraciones patrimoniales de servidores públicos, para obtener un resultado más preciso.



Como apoyo al usuario de Órgano Interno de Control (Usuario 2) dentro del Catálogo de Perfil de Usuarios del S1, se habilitó el módulo de Evolución Patrimonial que les notificará mediante un semáforo en las declaraciones patrimoniales, aquellos servidores públicos que dentro de su declaración tengan una herencia, donación o tengan algún crecimiento ilícito para su revisión, dentro de este módulo también encontraran un sistema de selección aleatoria para poder cumplir con la revisión anual de las declaraciones patrimoniales de los servidores que se encuentran de su ente.

4.2 Monitoreo de la operación de la Plataforma Digital Estatal para los sistemas en funcionamiento.

Se realizaron monitoreos mensuales evaluando los parámetros requeridos para la óptima operación de la PDE y que estos fueran lo más correctos posible, así tener un número de incidencias mínimas para no entorpecer el uso y carga de información a los usuarios dentro de los sistemas, dentro de este año solo tuvimos una incidencia.

Además, revisar (conexión de servidor, funcionalidad del Certificado SSL, el uso correcto de las API'S) para el buen funcionamiento de la PDE.

4.3 Continuidad para la firma de convenios de colaboración con instituciones para el desarrollo de sistemas y análisis de la calidad de la Plataforma Digital Estatal.

Se gestionaron las reuniones pertinentes para la búsqueda de convenios de colaboración con Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica A.C. (Ipicyt) para el servicio de Hosting y soporte básico del servidor para alojar a la PDE, se obtuvo un cobro preferente para tal servicio.

4.4 Estrategias de contacto para fomentar a los entes públicos adherirse a la Plataforma Digital Estatal y sus sistemas en funcionamiento.

Se les invitó a todos los entes públicos adherirse a cada uno de los Sistemas en ambiente productivo de la PDE, estas invitaciones se realizaron mediante oficios, presentaciones, llamadas, talleres, avisos, obteniendo respuesta favorable de los entes invitados.

Se adhirieron a S1 4 entes y así logramos un total de 94 entes adheridos:

- 1 poder
- OCA'S
- 58 municipios
- 29 descentralizados

Además, que atendieron hacer los cambios de contralores aquellos que eran nuevos en el cargo (23 OIC), para S2 se hicieron dos invitaciones para adherirse la primera en enero y otra en julio, obteniendo respuesta de 20 entes adheridos y concluyendo el año con 86 entes adheridos:

- 2 poderes
- 52 municipios
- 25 descentralizados
- 7 OCA'S
- 2 usuarios de CC

Así como hubo 14 cambios de usuarios.

El 14 de agosto de este año, se publicó la declaratoria de inicio de operación del S3, se realizaron 6 presentaciones en las diferentes zonas del Estado, así

como presentaciones individuales para diferentes entes públicos que cuentan con un usuario en el catálogo de perfiles de usuario del mencionado sistema que así lo solicitaron; se enviaron invitaciones de adhesión al S3, obteniendo como resultado la adhesión de 58 entes públicos:

- 1 poder
- 32 municipios
- 14 descentralizados
- OCA's

4.5 Plan de talleres dirigidos a usuarios de los entes públicos adheridos para una buena carga de información dentro de la Plataforma Digital Estatal.

El plan implementado tuvo como premisa las fechas de carga de información dependiendo del Sistema en cuestión, los talleres se desarrollaron en atención a los siguientes temas: campos a llenar en la declaración patrimonial (completa y/o simplificada), carga de la información de manera correcta (en el caso de los sistemas de servidores públicos en contrataciones públicas y en el de servidores públicos y particulares sancionados), los talleres se desarrollan de forma grupal o individual.

Se llevaron a cabo 16 talleres de S1 en su mayoría en el mes de mayo que es cuando se presenta la declaración de modificación, 8 talleres de S2 "Servidores Públicos que Participan en Contrataciones Públicas" de manera bimestral, 4 talleres de S3 estos una vez dando margen considerable para adherirse al sistema.

4.6 Evaluación técnica del servicio de hosting de la Plataforma Digital Estatal.



Se realizaron pruebas bimestrales al Hosting para corroborar que el proveedor estuviera cumpliendo con los servicios ofrecidos para que el funcionamiento de la PDE y este estuviera activo en todo momento.

4.7 Continuidad de la puesta en operación y adecuación del Sistema seis Contrataciones Públicas.

Se realizaron 10 sesiones de trabajo dentro de las cuales se estuvo analizando cual sería el diseño y la manera de llenado, que este fuera lo más acorde al diseño (FrontEnd) implementado en los S1, S2 y S3 que ya se encuentran en operación con la intención que el usuario final le fuera funcional y amigable; también se estuvo analizando y revisando que los campos a llenar que estuvieran acorde con el diccionario de datos de contrataciones abiertas que ofrece la Plataforma Digital Nacional para que se pueda interoperar con ella, se revisó parte de la programación (BackEnd) donde se menciona como va a funcionar el Sistema, teniendo este año un 50% en desarrollo.

4.8 Dar seguimiento a la interoperabilidad de la Plataforma Digital Estatal con la Plataforma Digital Nacional.

En este año no se concluyó el desarrollo del S6, por lo tanto, no se pudieron realizar pruebas de interoperabilidad.

4. Dirección Jurídica

Es el área responsable de asistir a las diversas unidades administrativas de la Secretaría en materia jurídica, así como representar legalmente a la institución en asuntos jurisdiccionales, contencioso- administrativos y ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y laborales, en los

procesos de toda índole, Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, cuando éstas lo soliciten.

Además coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones, al Secretario Técnico en su función como secretario dentro del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí y como secretario del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva, en sus funciones de elaboración calendarios de las sesiones, preparar las convocatorias, órdenes del día y anexos para las sesiones que celebren; apoyar en dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones que se emitan; elaborar y certificar los acuerdos que se tomen y los instrumentos que se emitan, así como llevar el archivo de éstos.

Esta dirección trabajó el eje 2 "Asistencia a órganos colegiados", desarrolló las siguientes tareas durante el año 2023:

2.1 Trabajo continuo en la preparación, atención y seguimiento de acuerdos de las sesiones del Comité Coordinador, Órganos de Gobierno y Comisión Ejecutiva.

En el año se prepararon 23 sesiones y se desahogaron 18 de los distintos órganos del Sistema Estatal Anticorrupción (SEA) y de la Secretaría Ejecutiva (SESEA), como son Comité Coordinador, la Órgano de Gobierno, Comisión Ejecutiva.

Dichas sesiones se celebraron en las siguientes fechas:

COMITÉ COORDINADOR		ÓRGANO DE GOBIERNO		COMISIÓN EJECUTIVA	
Ordinarias	Extraordinarias	Ordinarias	Extraordinarias	Ordinarias	Extraordinarias
18 de enero	10 de febrero	18 de enero	10 de febrero	13 de enero	19 de julio
13 de abril	22 de septiembre	13 de abril	13 de octubre	20 de enero	14 de agosto
06 de julio	13 de octubre	06 de julio		30 de enero	19 de septiembre
05 de octubre		05 de octubre		29 de mayo	25 de septiembre
				12 de junio	11 de diciembre

En cuanto a los asuntos tratados durante el año, en relación a Comité Coordinador, Órgano de Gobierno, Comisión Ejecutiva y Comité de Ética, se tienen los siguientes datos:

ÓRGANO	ASUNTOS PRESENTADOS	ASUNTOS APROBADOS
Comité Coordinador	17	17
Órgano de Gobierno	11	11
Comisión Ejecutiva	14	14
Comité de Ética	3	3

2.2 Diseño y difusión de programas respecto al Sistema y los objetivos que persigue el SEA para servidores públicos y ciudadanía en general

En la elaboración del proyecto del programa de trabajo del Comité Coordinador para el año 2023, se proyectó un eje de trabajo para difundir en el Estado y municipios el objeto, atribuciones e integración del Sistema Estatal Anticorrupción, así como el deber de implementar las políticas públicas que emita el Comité coordinador por lo entes públicos, y la función que desempeña la Secretaría Ejecutiva en el seguimiento a la ejecución de éstas.

A través de una actividad coordinada por la SESEA y el Instituto Universitario de Ciencias Penales y Forenses de la Fiscalía General del Estado, impartida por los integrantes del Comité Coordinador: Contraloría General del Estado, Auditoría Superior del Estado, Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí y el Comité de Participación Ciudadana; el taller tuvo como objetivo establecer las bases mínimas para el conocimiento del sistema nacional anticorrupción, su objetivo dentro del Estado mexicano así como principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación

entre las autoridades federales, estatales y municipales en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, fiscalización y control de recursos públicos en el Estado y municipios de San Luis Potosí.



2.3 Desarrollo de propuestas, o en su caso de recomendaciones que deriven del informe anual del Comité Coordinador

En la elaboración del proyecto del programa de trabajo del Comité Coordinador para el año 2023 se proyectaron dentro del apartado destinado al fortalecimiento institucional áreas de oportunidad en el tema, que permitieran el proceso de detección y corrección de debilidades institucionales que es antecedido por estudios especializados sobre temas relacionados con la fiscalización y el control de los recursos públicos, pero también sobre el estudio y análisis de las leyes que articulan el propio Sistema, con la finalidad de dotar de mayores herramientas y responsabilidades a las instituciones que lo integran, detectándose dos tareas en particular:

- a) Implementación de Códigos de Ética en los entes públicos del Estado y Municipios



- b) Seguimiento de faltas administrativas y delitos relacionados con la corrupción

Derivado de lo anterior, el Comité Coordinador, a través del apoyo técnico que proporciona la Secretaría Ejecutiva tuvo a bien señalar como actividad para este eje, enviar oficios a los entes públicos para solicitar dos datos en específico:

- Su ente público cuenta con Código de Ética
- Si el código de ética vigente en su ente público se apega a los principios y directrices señaladas en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí

A dicha solicitud se obtuvo la respuesta de 87 entes públicos, entre los que destacan integrantes del Comité Coordinador, poderes, organismos constitucionales autónomos y municipios, a los que se agradece su colaboración, obteniendo los siguientes datos estadísticos: el 77% de los entes públicos, señalaron que si cuentan con Código de ética y este se diseñó en cumplimiento de los lineamientos emitidos por el Comité Coordinador, mientras que el 23% de los entes no cuentan con código de ética, de los 53 que dieron contestación, resultaron cuarenta y uno con código de ética apegado a los lineamientos y doce municipios que no cuentan con Código de ética al momento de la consulta, de esos doce municipios se desprende que cinco están en proceso de publicación de su Código en el Periódico Oficial del Estado, y la redacción del mismo se apega a los lineamientos establecidos por el Comité Coordinador; dos municipios más reportaron están en proceso de elaboración del Código de Ética, los municipios restantes manifestaron que empezaban su elaboración. Es menester indicar que cinco municipios no



dieron contestación a la solicitud de la información. En razón de lo expuesto se elaboró la Recomendación No Vinculante RNV-CC-SESEA-2023.1, dirigida a diez entes públicos.

Además se realizó un monitoreo interno derivado de los informes semestrales de la Plataforma Digital, en cumplimiento del acuerdo del Comité Coordinador donde aprobaron integrar como recomendación a todos los entes públicos y municipios de San Luis Potosí, en adherirse y/o interoperar con los sistemas de información de evolución patrimonial, de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, de servidores públicos en procesos de contrataciones y de servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Estatal de San Luis Potosí, en seguimiento a lo dispuesto en el acuerdo SO-CC-SNA/27/01/2022.09 adoptado en la primera sesión ordinaria 2022, emitida por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción. En razón de lo expuesto se elaboró la Recomendación No Vinculante RNV-CC-SESEA-2023.2.

2.4 Trabajo al fomento de foros presenciales o en línea sobre temas diversos anticorrupción

Dentro de las actividades proyectadas para el Comité Coordinador, se integró la semana anticorrupción, que tuvo como objetivo el presentar a servidores públicos y público en general temas como:

- Inteligencia Anticorrupción
- Avances del sistema Estatal anticorrupción local
- Control interno
- Responsabilidades administrativas
- Ejercicio ilícito del servicio público



Secretaría Ejecutiva
Sistema Estatal
Anticorrupción de
San Luis Potosí

- fiscalización
- ISO 37001 Gestión antisoborno
- Participación Ciudadana



5. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

En cumplimiento a las atribuciones conferidas a la Unidad de Transparencia en el artículo 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y a lo estipulado en el Reglamento Interior.

El tema prioritario de atención fue dar contestación en tiempo y forma a las solicitudes de información recibidas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia PNT, puesto que, desde el 17 diecisiete de marzo 2023 del dos mil veintitrés al 17 diecisiete de abril del dos mil veintitrés 2023, se encontraban pendientes de dar respuesta a sesenta y seis 66 solicitudes de información. Cabe resaltar que la SESEA no había recibido esta cantidad de solicitudes de información en un periodo de tiempo tan corto.

Las principales actividades fueron encaminadas a realizar lo siguiente:

- Atender los recursos de revisión (RR)



Secretaría Ejecutiva
Sistema Estatal
Anticorrupción de
San Luis Potosí

- Subir el 100% cien por ciento de información a la plataforma estatal de transparencia (PETS) de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública CEGIAP (en meses anteriores, no se había subido la información en los porcentajes mínimos de cumplimiento).
- Generar los reportes mensuales de solicitudes de información y reportes de derechos de Acceso, Rectificación, Corrección, Oposición y Portabilidad (ARCOP) ante CEGAIP.
- Dar el debido tramite a las solicitudes de información.
- Dar seguimiento a las actividades del comité de Transparencia.

Con las consignas enunciadas anteriormente, se efectuaron diversas acciones para dar un debido cumplimiento a las actividades encomendadas a esta unidad de transparencia y acceso a la información; las cuales tomaron como base los fundamentos normativos nacionales y estatales en materia de transparencia, y como guía el Programa Anual de Trabajo (PAT) de la SESEA para el año 2023 dos mil veintitrés.

Con el objetivo de brindar información concreta y detallada, de las acciones realizadas por esta unidad de transparencia, se toma como referencia el orden del PAT, en el eje 3 y las líneas de acciones correspondientes, las cuales le corresponden a esta unidad de transparencia y acceso a la información.

Esta unidad trabajó el eje 3 "Transparencia y acceso a la información", desarrolló las siguientes tareas durante el año 2023:

3.1 Cumplir con las obligaciones de transparencia ante las autoridades competentes.

Existe un debido cumplimiento ante el organismo garante de transparencia en materia nacional, tratándose del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) y de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí (CEGAIP).

Las principales actividades a cumplir antes estos órganos garantes son las siguientes:

INAI

1. Recabar y difundir la información en los formatos previstos de cada unidad administrativa a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)
2. Recibir y dar trámite a las solicitudes de información a través de la PNT

CEGAIP

- Recabar y difundir la información en los formatos previstos de cada unidad administrativa y su a través de la Plataforma estatal de Transparencia (PETS).
- Elaborar y subir reportes mensuales de solicitudes de información
- Elaborar y subir reportes mensuales de solicitudes de derechos de Acceso, Rectificación, Corrección, Oposición y Portabilidad (ARCOP)
- Dar trámite a los recursos de revisión (RR) interpuestos por particulares, y en su caso, dar cumplimiento a las resoluciones de los

RR.

Del punto 1, se anexa captura de pantalla del cumplimiento de obligaciones:

Enero - Octubre del 2023

Mes	Fecha: En tiempo / Fuera de tiempo	Repetido	Descripción Área responsable	Formato	LTAPSLP	Formatos	Total	% Comp	Cuadrante
* Enero							77	100.00%	
* Febrero							66	85.71%	
* Marzo							78	101.30%	
* Abril							78	101.30%	
* Mayo							81	105.19%	
* Junio							79	102.60%	
* Julio							80	103.90%	
* Agosto							80	103.90%	
* Septiembre							82	106.49%	
* Octubre							76	98.70%	
							777	1009.05%	

En los meses abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre se visualiza más del 100% cien por ciento debido a que durante la carga de información hubo errores en el PETS, consistentes en intermitencias de la red de internet, intermitencias en la red eléctrica, entre otras circunstancias que afectan la carga de información de la plataforma, por lo que fue necesario hacer carga doble de información de un mismo formato, lo que causó el incremento en el porcentaje del cumplimiento de obligaciones.

Por otro lado, en el mes de octubre, no se permitió la carga efectiva de un formato, es decir, se cargó el formato, pero no se vio reflejada esta carga. Este error de la PETS fue dado a conocer a la dirección de sistemas de CEGAIP para dar la solución correspondiente, y se vea reflejado el porcentaje correspondiente del 100%.

3.2 Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

El cumplimiento del trámite de las solicitudes de información es del 100% cien por ciento.

Tiene especial relevancia este año de trabajo, debido a que es el año en que más cantidad de solicitudes de información se han recibido y se han tramitado.



- Para el año dos mil veinte 2020 y básicamente los dos meses que quedaban para concluir ese año, no había solicitudes, toda vez que no se había dado de alta a la SESEA aún como sujeto obligado.
- Para el año dos mil veintiuno 2021, solo se recibieron siete 7 solicitudes de información.
- Para el año 2022 dos mil veintidós 2022, se habían recibido 38 treinta y ocho solicitudes de información.
- Para el año 2023 dos mil veintitrés, del 1 primero de enero al 17 de marzo se habían recibido 7 siete solicitudes de información.

Se han recibido y contestado 190 ciento noventa solicitudes de información



3.3 Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable

En esta línea de acción no hubo actividades específicas para auxiliar a particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información, ya



que ningún particular solicito orientación en la elaboración de solicitudes de acceso a la información; sin embargo, se orientó a los particulares que presentaron solicitudes de información dirigidas a otros entes u organismos, con la finalidad que las dirigieran a los entes competentes, y/o se les brindo información de aquellos sujetos no obligados.

3.4 Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información

Como se especificó en el punto 3.2, el cumplimiento en el trámite y respuesta de solicitudes de información fue del 100% cien por ciento, y para que ello fuera posible, se dio tramite interno con las unidades administrativas relacionadas a los temas solicitados en las solicitudes, y con la colaboración de estas, fue posible dar el cumplimiento.

3.5 Efectuar las notificaciones a los solicitantes

No hubo notificaciones personales a los solicitantes. Hubo 4 cuatro notificaciones vía correo electrónico, 3 tres fueron en cumplimiento de resoluciones de recursos de revisión, en donde se envió la información al solicitante, y una notificación fue una respuesta por correo electrónico de una solicitud de información.

Las respuestas a las solicitudes de información que se han mencionado con antelación en otros puntos fueron notificadas a través de la PNT.

3.6 Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable



Fue necesario realizar la instalación del comité de transparencia de la SESEA, ya que no había sesionado antes, y una vez instalado el comité, sus actividades fueron encaminadas a la revisión de las solicitudes de información para otorgar la ampliación de término en casos que se ameritaba, por la cantidad de solicitudes, y también fue necesario sesionar para declarar la incompetencia en las solicitudes que iban dirigidas a otros sujetos obligados.

Por lo expuesto anteriormente, las actividades del comité de transparencia no fueron dedicadas a la gestión de procedimientos internos para las solicitudes de acceso a la información, sin embargo, no fue necesario, ya que la atención y trámite de las solicitudes de información, se efectuó en un 100% cien por ciento.

3.7 Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío

Conforme a lo establecido en el artículo 52 fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública del Estado de San Luis Potosí (LTAIP), esta acción es una obligación de la Unidad de Transparencia, misma que se reporta de manera mensual a CEGAIP, por lo que existe un registro mensual de las solicitudes de acceso a la información con sus respectivas respuestas.

No ha sido necesario establecer un costo de reproducción y envío, debido a que no se han solicitado las respuestas de manera física, la mayor parte se ha tramitado por la PNT y por correo electrónico.

3.8 Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

No se realizaron acciones que promuevan políticas de transparencia proactiva durante el año que se reporta.

3.9 Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;

Se realizaron acciones continuas para fomentar la transparencia con las áreas administrativas, particularmente aquellas encaminadas a asesorar y gestionar la información del sujeto obligado con relación a sus unidades administrativas, así como la debida protección de los datos personales que manejan las mismas.

Como acción concreta particular, se gestionó una capacitación por parte de CEGAIP para las unidades administrativas.



Por su participación en el taller
**CAPACITACIÓN INTRODUCTORIA-BÁSICA: TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS**

San Luis Potosí, S.L.P. A 16/11/2023



Lic. David Enrique Manchaca Zúñiga
Comisionado Presidente

***3.10 Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable
responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la
presente Ley y en las demás disposiciones aplicables***

No se efectuaron acciones en esta línea de acción, toda vez que las áreas administrativas han enviado su información.

Se ha establecido en diversas ocasiones, por los medios de comunicación operativos convencionales, la necesidad de enviar la información los primeros 5 días naturales de cada mes, para estar en aptitud de cargar la información de manera adecuada, y recalcando que la unidad de transparencia no tiene facultades para cambiar la parte sustantiva de los formatos que le corresponde a cada área, pudiendo hacer modificaciones únicamente en elementos de forma de cada formato.

La información recolectada en los tiempos y formas que ha enviado cada área se encuentra respaldada por los correos electrónicos recolectados por la unidad de transparencia.



Secretaría Ejecutiva
Sistema Estatal
Anticorrupción de
San Luis Potosí

3.11 Implementar mecanismos para personas con discapacidad.

No se efectuaron acciones, porque no hay una atención al público directa, solo vía digital.

Secretaría Técnica

Esta área de la SESEA se estableció con la firme intención de que los integrantes del Comité de Participación Ciudadana tuvieran un servidor público que funja como apoyo técnico de ese comité ciudadano en el desempeño de sus actividades; al momento la Secretaría Técnica se compone de un integrante, que en el año desarrolló las tareas que le fueron encomendadas por el Comité de Participación ciudadana que consisten en:

- Control y registro de oficios enviados y recibidos.
- Apoyo para la elaboración del Programa de Trabajo del Comité de Participación Ciudadana 2023.
- Manejo del archivo físico del Comité de Participación Ciudadana.
- Elaboración de oficios (solicitudes, respuestas, informes, etc.)
- Recepción de oficios dirigidos al Comité de Participación Ciudadana.
- Entrega de oficios elaborados por parte del Comité de Participación Ciudadana.
- Apoyo técnico para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Participación Ciudadana.
- Apoyo técnico para transmitir en vivo las Sesiones del Comité de Participación Ciudadana.



- Elaboración de las actas de las sesiones del Comité de Participación Ciudadana.
- Manejo de Redes Sociales del Comité de Participación Ciudadana.
- Apoyo en conjunto para el manejo de la Página Web del Comité de Participación Ciudadana.
- Control del directorio del Comité de Participación Ciudadana.
- Organizar reuniones de trabajo del Comité de Participación Ciudadana.
- Solicitar viáticos a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción para los Integrantes del Comité de Participación Ciudadana.
- Hacer la comprobación de viáticos de los Integrantes del Comité de Participación Ciudadana.
- Planeación del Itinerario de los viajes de trabajo de los Integrantes del Comité de Participación Ciudadana.
- Apoyo para la elaboración del Manual de Integración de la Red Ciudadana Anticorrupción.
- Apoyo para la elaboración de los Lineamientos para la Integración y conformación de los Comités Municipales de Participación Ciudadana.
- Apoyo técnico-jurídico en reuniones del Comité de Participación Ciudadana.
- Llevar a cabo el proceso para la publicación de oficios en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis".



Secretaría Ejecutiva
Sistema Estatal
Anticorrupción de
San Luis Potosí

- Apoyo en la organización del taller dirigido a los medios de comunicación sobre la Campaña de difusión a la ciudadanía sobre el Sistema Estatal Anticorrupción.
- Apoyo en la organización del taller dirigido a Colegios de Profesionistas, Cámaras Empresariales, Academias y Sociedad Civil sobre la Campaña de difusión a la ciudadanía sobre el Sistema Estatal Anticorrupción.
- Participación en las mesas de Trabajo del Programa de Implementación de la Política Estatal Anticorrupción, con verificativo en los municipios de San Luis Potosí, Matehuala, Cd. Fernández y Cd. Valles.
- Participación y apoyo en la organización del Foro Itinerante de Mejora Regulatoria llevado a cabo en el Estado de San Luis Potosí.
- Participación en los Conversatorios Ciudadanos del Comité de Participación Ciudadana.
- Certificación en el curso "Integridad Corporativa para MIPYMES" modalidad en línea a través de la Plataforma de Aprendizaje Anticorrupción.
- Certificación en el curso "Introducción al Sistema Nacional Anticorrupción" modalidad en línea a través de la Plataforma de Aprendizaje Anticorrupción.
- Certificación en el curso "Ética e Integridad en el Servicio Público" modalidad en línea a través de la Plataforma de Aprendizaje Anticorrupción.
- Certificación en el taller "Igualdad entre hombres y mujeres" impartido por el Centro de Justicia para las Mujeres.



- Certificación en el taller "Derechos de las Mujeres a una vida libre de violencias" impartido por el Centro de Justicia para las Mujeres

Avance correspondiente al Programa de Trabajo Anual 2023 de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción por eje

EJE 1. CONSOLIDACIÓN INSTITUCIONAL													
RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS													
TAREA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	AVANCE (%)
1.1 Proveer oportunamente a las Áreas, los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios para el buen desarrollo de sus funciones, mediante los procedimientos que señala la Ley de Adquisiciones del Estado y Municipios de San Luis Potosí.													100%
1.2 Administrar el presupuesto, contabilidad, tesorería, nómina y finanzas de la Secretaría Ejecutiva del ejercicio 2023, de acuerdo a lo aprobado por el H. Congreso del Estado de San Luis Potosí y autorizadas por el Órgano de Gobierno.													100%
1.3 Dar seguimiento y cumplir con las obligaciones de													100%



rendición de cuentas, ante las autoridades fiscalizadoras competentes.													
1.4 Elaboración del anteproyecto y gestión del Programa operativo anual para el ejercicio fiscal 2024.													100%

EJE 2. ASISTENCIA A ÓRGANOS COLEGIADOS													
RESPONSABLE: DIRECCIÓN JURÍDICA													
TAREA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	AVANCE (%)
2.1 Trabajo continuo en la preparación, atención y seguimiento de acuerdos de las sesiones del Comité Coordinador, Órganos de Gobierno y Comisión Ejecutiva.													100%
2.2 Diseño y difusión de programas respecto al Sistema y los objetivos que persigue el SEA para servidores públicos y ciudadanía en general													100%
2.3 Desarrollo de propuestas, o en su caso de recomendaciones que deriven del informe anual del Comité Coordinador.													100%
2.4 Trabajo al fomento de foros													100%



presenciales o en línea sobre temas diversos anticorrupción														
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

EJE 3. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN													
RESPONSABLE: UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN													
TAREA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	AVANCE (%)
3.1 Cumplir con las obligaciones de transparencia ante las autoridades competentes.													100%
3.2 Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;													100%
3.3 Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;													100%
3.4 Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información													100%
3.5 Efectuar las notificaciones a los solicitantes													100%
3.6 Proponer al Comité de Transparencia los													75%



mecanismos para personas con discapacidad.														
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

EJE 4. PLATAFORMA DIGITAL ESTATAL													
RESPONSABLE: SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS													
TAREA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	AVANCE (%)
4.1 Continuidad y actualizaciones a la Plataforma Digital Estatal y sus sistemas													100%
4.2 Monitoreo de la operación de la Plataforma Digital Estatal para los sistemas en funcionamiento.													100%
4.3 Continuidad para la firma de convenios de colaboración con instituciones para el desarrollo de sistemas y análisis de la calidad de la Plataforma Digital Estatal													100%
4.4 Estrategias de contacto para fomentar a los entes públicos adherirse a la Plataforma Digital Estatal y sus sistemas en funcionamiento.													100%
4.5 Plan de talleres dirigidos a usuarios de los entes públicos adheridos para una buena carga													100%



de información dentro de la Plataforma Digital Estatal.														
4.6 Evaluación técnica del servicio de hosting de la Plataforma Digital Estatal.														100%
4.7 Continuidad de la puesta en operación y adecuación del Sistema seis Contrataciones Públicas.														50%
4.8 Dar seguimiento a la interoperabilidad de la Plataforma Digital Estatal con la Plataforma Digital Nacional.														0%

EJE 5. DESARROLLO POLÍTICA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN														
RESPONSABLE: SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN														
TAREA ¹	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	AVANCE (%)	
5.1 Dar a conocer y fomentar la implementación de la Política Pública Anticorrupción en toda la entidad.														100%
5.2 Creación de foros de consultas ciudadanas para la integración del Programa de														100%

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

Es importante mencionar que, la recalendarización de las actividades atendió a las sesiones de los órganos colegiados.

