

**INFORME DE  
ACTIVIDADES DE LA  
SECRETARÍA  
EJECUTIVA DEL  
SISTEMA ESTATAL  
ANTICORRUPCIÓN DE  
SAN LUIS POTOSÍ  
2024.**

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

### ANTECEDENTES

### EJES DE TRABAJO

- 1 Consolidación Institucional
- 2 Asistencia a Órganos Colegiados
- 3 Transparencia y rendición de cuentas
- 4 Desarrollo de la Plataforma Digital Estatal
- 5 Implementación, Monitoreo, Evaluación y Seguimiento de la Política Estatal Anticorrupción

### DESGLOSE DE ACTIVIDADES POR EJE DE TRABAJO

- I. Dirección de Políticas Públicas.
  - A) Subdirección de políticas anticorrupción.
- II. Dirección de Administración y Sistemas.
  - A) Subdirección de Sistemas.
- III. Dirección Jurídica.
- IV. Unidad de Transparencia y acceso a la información Pública
- V. Integrante de la Secretaría Técnica que presta apoyo a los integrantes de la Comisión Ejecutiva.
- V. Secretario Técnico.

## INTRODUCCIÓN

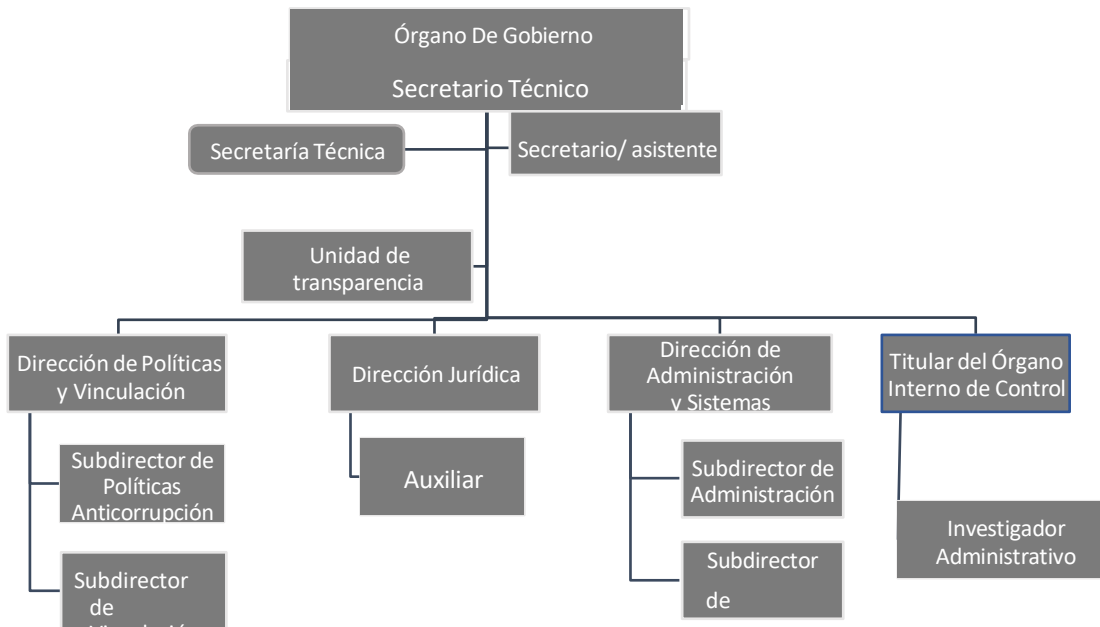
El Sistema Anticorrupción tiene por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

El Sistema Estatal se integra por: Los miembros del Comité Coordinador y El Comité de Participación Ciudadana. Las políticas públicas que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal deberán ser implementadas por todos los Entes públicos.

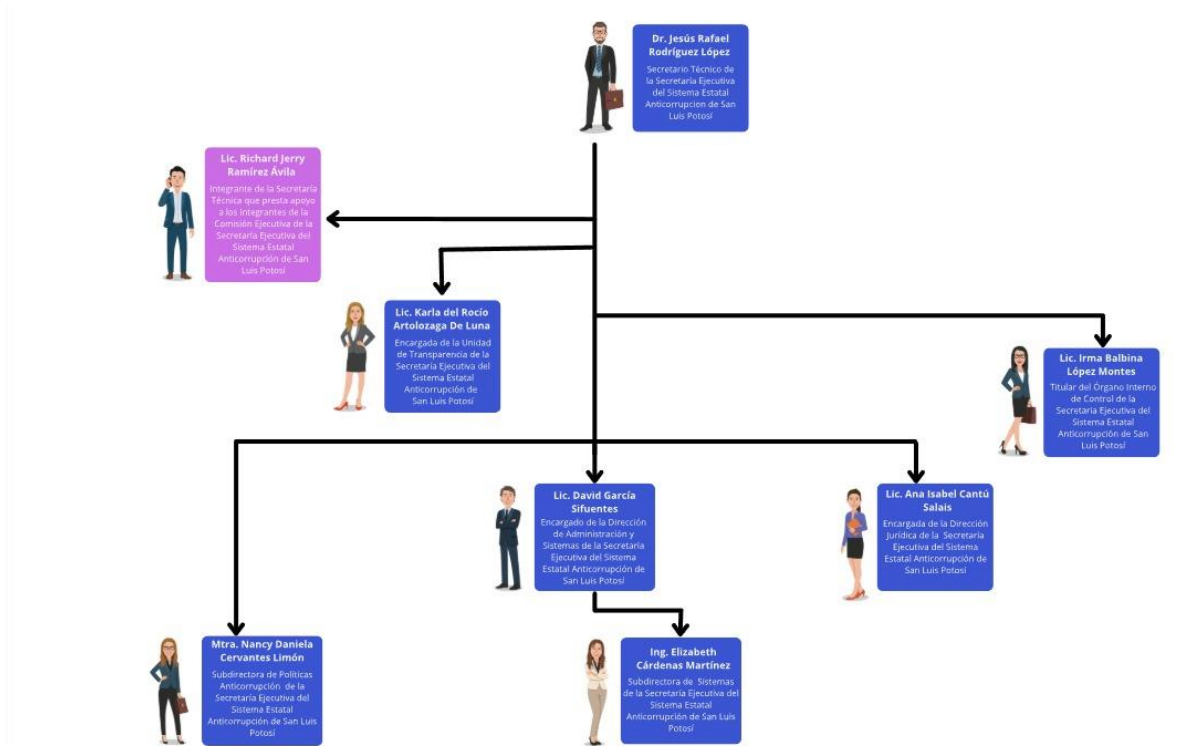
La Secretaría Ejecutiva dará seguimiento a la implementación de dichas políticas. La finalidad del sistema es establecer, articular y evaluar la política en la materia, asimismo se ha establecido en la Ley General en la materia y en sus homologas a nivel local, que la Secretaría Ejecutiva dará seguimiento a la implementación de dichas políticas.

Es así que se concibe a la Secretaría Ejecutiva como un organismo 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 Comité Coordinador.

Al ser un organismo público la Secretaría Ejecutiva, cuenta con una estructura para el cumplimiento de sus atribuciones establecida en el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva, misma que se encuentra actualmente integrada de la siguiente forma:



Por cuestión presupuestal, la Secretaría Ejecutiva actualmente se compone de la siguiente forma:



## **ANTECEDENTES**

**1.-** El 27 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de combate a la corrupción”, creando al Sistema Nacional Anticorrupción como instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

**2.-** El 18 de julio de 2016, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

**3.-** El 25 de mayo de 2017, fue publicada la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí.

**4.-** El 20 de Septiembre de 2020, en el Periódico Oficial del Estado, “Plan de San Luis” fue publicado el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí.

**5.-** El 19 de abril del 2022, en el Periódico Oficial del Estado, “Plan de San Luis” fue publicado el Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí.

**6.-** De conformidad con el artículo 113, último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, y los artículos 26 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, es un organismo público descentralizado del Estado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión.

**7.-** En términos del artículo 26 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, "La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí" es un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, que tiene su sede en la ciudad de San Luis Potosí y cuenta con una estructura operativa para la realización de sus atribuciones, objetivos y fines.

**8.-** Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, la Secretaría Ejecutiva funge como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Estatal, a efecto de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones, conforme a lo dispuesto en la fracción I del artículo 124 BIS de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

## **EJES DE TRABAJO**

Para el desarrollo del Programa de Trabajo Anual de la Secretaría Ejecutiva del 2024, se trabajó en cinco ejes:

- 1 Consolidación Institucional
- 2 Asistencia a Órganos colegiados
- 3 Transparencia y rendición de cuentas
- 4 Desarrollo de la Plataforma Digital Estatal
- 5 Desarrollo Política Estatal Anticorrupción

En cada eje de trabajo se establecieron actividades específicas:

### **1. Consolidación Institucional**

- 1.1 Gestión y atención de trámites administrativos y financieros para la Secretaría Ejecutiva
- 1.2 Actividad de gestión ante las instancias correspondientes del presupuesto de egresos 2024 y su ministración correspondiente.
- 1.3 Continuidad a la integración de la estructura organizacional de la SESEA fundamentado en las plazas autorizadas por el Órgano de Gobierno de la Secretaría.
- 1.4 Preparación, atención y seguimiento de las sesiones del Comité Coordinador, Órgano de Gobierno.
- 1.5 Elaboración, gestión y aprobación del Programa Anual correspondiente.
- 1.6 Impulso a la evaluación constante de las distintas actividades de la estructura organizacional de SESEA
- 1.7 Emisión de normas y reformas a la normatividad interna de la SESEA.

## **2. Asistencia a órganos colegiados**

- 2.1 Trabajo continuo en la preparación, atención y seguimiento de las sesiones del Comité Coordinador, Órganos de Gobierno y Comisión Ejecutiva.
- 2.2 Diseño y difusión de programas de concienciación a servidores públicos y ciudadanía en general
- 2.3 Desarrollo de propuestas, o en su caso de recomendaciones y exhortos que deriven del informe anual del Comité Coordinador.
- 2.4 Convenio de colaboración con centros educativos para fomentar en la niñez y los jóvenes la Política Estatal Anticorrupción
- 2.5 Trabajo al fomento de foros presenciales o en línea sobre temas diversos anticorrupción
- 2.6 Creación de un programa para niñas, niños y adolescentes sobre el tema anticorrupción.
- 2.7 Impulso a concursos de ensayo académico sobre el tema anticorrupción y la búsqueda de su publicación en revistas especializadas a nivel nacional e internacional.

## **3. Transparencia y rendición de cuentas**

- 3.1 Continuidad al fomento de la imagen institucional de la SESEA a través de los medios de comunicación formales y medios informales
- 3.2 Campaña anual en los medios de comunicación sobre el fomento de las actividades que realiza la SESEA
- 3.3 Cumplir con las obligaciones de rendición de cuentas y transparencia ante las autoridades competentes
- 3.4 Difundir y actualizar la información pública de oficio.
- 3.5 Dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.



- 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
- 3.7 Auxiliar a los particulares en la orientación sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad.
- 3.8 Aplicar las normas fijadas por el Contralor en materia de control, fiscalización y evaluación; atención de quejas y denuncias, y responsabilidades e inconformidades.
- 3.9 Promover la presentación oportuna de las declaraciones de intereses, fiscal y de situación patrimonial de los servidores públicos de la SESEA en la PDE.
- 3.10 Difundir entre el personal de la SESEA disposiciones en materia de control interno que incida en el desarrollo de sus labores.

#### **4. Desarrollo de la Plataforma Digital Estatal**

- 4.1 Continuidad y actualización al equipamiento tecnológico tanto de la estructura organizacional, como de la operación de la Plataforma Digital Estatal
- 4.2 Continuidad en el impulso a firma de convenios de colaboración con instituciones para acrecentar la calidad y desarrollo de la Plataforma Digital Estatal
- 4.3 Estrategia de comunicación y fomento a los entes a adherirse a la Plataforma Digital Estatal
- 4.4 Plan de capacitación continua a entes para la adhesión o modificaciones al buen uso de la Plataforma Digital Estatal
- 4.5 Evaluación técnica constante del servicio que da la Plataforma Digital Estatal

- 4.6 Continuidad en la elaboración del Sistema 6 de Contrataciones.
- 4.7 Trabajo constante para la interoperabilidad de la Plataforma Digital Estatal con la Plataforma Digital Nacional.

## **5. Implementación, Monitoreo, Evaluación y Seguimiento de la Política Estatal Anticorrupción**

- 5.1 Dar a conocer y fomentar la implementación de la Política Pública Anticorrupción en toda la entidad.
- 5.2 Creación de foros en las cuatro zonas geográficas del Estado para el fomento de la Políticas Estatal Anticorrupción.
- 5.3 Fomentar consultas ciudadanas en línea para seguir evaluando y enriqueciendo la Política Estatal Anticorrupción.
- 5.4 Implementación de la metodología de indicadores para la evaluación y seguimiento de la Política Estatal Anticorrupción.

## **DESGLOSE DE ACTIVIDADES POR EJE DE TRABAJO**

Con base en las atribuciones señaladas en el Estatuto Orgánico y el Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva se presenta un desglose de actividades por eje de trabajo y su responsable.

### **I. Dirección de Políticas Públicas**

Eje de trabajo que se reporta:

Eje 5, Implementación, Monitoreo, Evaluación y Seguimiento de la Política Estatal Anticorrupción.

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 descentralizado para el salario de la Subdirección de Políticas Anticorrupción.

### ***A) Subdirección de políticas anticorrupción***

Esta Subdirección trabajó el eje 5 " Implementación, Monitoreo, Evaluación y Seguimiento de la Política Estatal Anticorrupción ", desarrolló las siguientes tareas durante el año 2024:

Eje de trabajo que se reporta:

Eje 5, Implementación, Monitoreo, Evaluación y Seguimiento de la Política Estatal Anticorrupción.

#### **1.1 Presentación del PI-PEA ante líderes gubernamentales, representantes de la sociedad civil, académicos y otras partes interesadas en el tema**

Como parte de las acciones establecidas en el Plan Anual de Trabajo 2024, se llevó a cabo la presentación del PI-PEA en un evento público el 15 de febrero en las instalaciones de la Cámara Nacional de la Industria de la Transformación (CANACINTRA). Este evento fue organizado por el Comité Coordinador, en colaboración con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción (SESNA) y el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).



## **1.2 Socializar el PI-PEA con los actores responsables de su implementación, para garantizar que tengan una compensación clara de sus roles y responsabilidades**

Como parte de las acciones de socialización del PI-PEA, se llevó a cabo su difusión entre los actores responsables de su implementación, asegurando que cada uno comprendiera claramente sus roles, responsabilidades y aportaciones al éxito del programa. Esta iniciativa fomentó la colaboración y coordinación entre distintos sectores, fortaleciendo así el trabajo conjunto para alcanzar los objetivos anticorrupción de manera efectiva.

**21 de mayo de 2024.** Presentación de la Política Nacional y Estatal Anticorrupción, difundiendo acciones concretas del Estado Mexicano. Durante el evento, se contó con el apoyo del Instituto de Fiscalización Superior del Estado de San Luis Potosí, cuya

colaboración fue fundamental para el desarrollo de esta iniciativa. Asimismo, se destacó la participación de la Maestra Paulina Vallejo Escalona, Titular de la Unidad de Riesgos y Política Pública de la Secretaría Ejecutiva del SNA, así como la presencia de nuestro titular, quienes reafirmaron el compromiso con la transparencia y la rendición de cuentas.

Durante la Semana Anticorrupción, se dialogó sobre formas afectivas de control y combate a la corrupción, entre ellas, la Política Estatal Anticorrupción.

**29 de mayo de 2024.** En reunión con el Magistrado Arturo Morales Silva, Presidente del Supremo Tribunal de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado (Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí), se discutieron temas relevantes sobre el PI-PEA.

**24 de junio de 2024.** En el marco de la reunión de la Región Noreste de las Secretarías Ejecutivas de los Sistemas Estatales Anticorrupción, se presentó el Sistema de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación.

**09 de julio de 2024.** El Secretario Técnico de la SESEA, se reunió con el Lic. José Gerardo Navarro Alviso, nuevo Comisionado Presidente de CEGAIP.

**24 de agosto.** Se sostuvo un encuentro con el Secretario de Finanzas, C.P. Omar Valadez, para revisar los puntos clave del PIPEA que están directamente relacionados con dicha secretaría.

**05 de septiembre.** Se llevó a cabo una reunión clave con Jacqueline Alejandra Camacho Arriaga, Directora del Instituto Potosino de la Juventud. , para coordinar esfuerzos en la implementación del PIPEA.

**18 de septiembre.** Sostuvimos una reunión de trabajo con el Lic. Erick Osbaldo Oñate Ramírez, Contralor Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de San Luis Potosí, en la que reforzamos los mecanismos de colaboración interinstitucional para avanzar en la lucha contra la corrupción en el estado.

**14 de octubre.** Llevamos a cabo una reunión con la Alcaldesa de Tierra Nueva para abordar temas clave sobre la implementación del Programa de Políticas Estatales Anticorrupción (PI-PEA) y el uso de la Plataforma Digital Estatal (PDE), fortaleciendo así la transparencia y la colaboración institucional.

**12 de noviembre.** Realizamos una reunión de trabajo con el rector de la Universidad Politécnica de San Luis Potosí, Néstor Garza, para analizar los avances en la implementación de la Política Estatal Anticorrupción.

**05 de diciembre.** Participación en el panel “Experiencias de implementación de políticas anticorrupción en los Municipios”, de la Feria Internacional del Libro de Guadalajara 2024, donde el secretario técnico, el Dr. Jesús Rafael Rodríguez López, participó en este enriquecedor panel en el Pabellón de la Transparencia organizado por el ITEI Jalisco.





### **1.3 Capacitación a actores responsables para que comprendan a profundidad los principios, procedimientos y enfoques necesarios para ejecutar el PI-PEA.**

En seguimiento a las fases 7, 8 y 9 de la metodología de construcción del Programa de Implementación de la Política Estatal Anticorrupción (PI-PEA), desde el 16 de febrero del 2024, se ha llevado a cabo un proceso intensivo de socialización y capacitación que ha alcanzado a 159 Entes Públicos. Estas instituciones están obligadas a cumplir con el PI-PEA, cuyo objetivo es asegurar la correcta ejecución de la política en la lucha contra la corrupción en el estado.

Se capacitó a los actores responsables de la implementación, desde el 16 de febrero a los enlaces que designaron los titulares del Comité Coordinador para dar seguimiento al programa de implementación, en las instalaciones de la Secretaría Ejecutiva; el 19 de febrero al Poder Ejecutivo, al Poder Judicial y a los Organismos Constitucionales Autónomos, el 20 de febrero, a los Municipios de la Zona Centro en el Colegio de San Luis A.C.; el 21 de febrero, a los Municipios de la Zona Altiplano en la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, campus Matehuala; el 22 de febrero, a los Municipios de la Zona media, en Ciudad Fernández, impartida en el Teatro Santa Elena; el 23 de febrero, a los Municipios de la zona Huasteca en Ciudad Valles, impartida en el Tecnológico Regional ; el 26 de febrero, al Poder Legislativo en el Honorable Congreso del Estado y el 27 de febrero, a sector académico, empresarial y organizaciones de la sociedad civil en CANACINTRA.

Para el 7 de marzo de 2024, se capacitó a funcionarios del Ayuntamiento de Soledad; 9 de abril de 2024, a Diputados y Funcionarios del Honorable Congreso del Estado, el 16 de abril de 2024, a funcionarios de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, el 19 de abril de 2024, a funcionarios de la Comisión Estatal de Derechos humanos; para el mes de mayo de 2024, el día 15, se capacitó en la Universidad Politécnica a los Órganos



Internos de Control de Poder Ejecutivo, el día 27, al Centro de Producción Santa Rita, el día 28, a Entes Públicos del Ejecutivo Estatal y el día 31 al Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción.

En el mes de junio de 2024, el día 3, se capacitó al Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción y a diversos Municipios a través de la Coordinación Estatal para el Fortalecimiento Institucional de los Municipios (CEFIM), para el día 4, se capacitó vía zoom al ayuntamiento de Villa de Zaragoza, así como al Instituto de Fiscalización Superior del Estado (IFSE), el día 5, a Ayuntamientos y Organismos Descentralizados Municipales; el día 6, se capacitó a la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, el día 7, se capacitó a funcionarios de la Contraloría General del Estado, el día 10, a funcionarios de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado, el día 14, a funcionarios de los Centros de Asistencia Social de DIF Estatal, el día 17, a la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública (CEGAIP), el día 17, funcionarios de la Secretaría General de Gobierno, el día 18, al Poder Judicial del Estado, el día 24, al Centro de Asistencia Social Rafael Nieto, el día 24, a la Dirección de Pensiones, el día 27, al Poder Judicial del Estado y a Organismos Descentralizados de SEGE y Secretaría de Cultura y por último el día 28 Instituto Estatal de Infraestructura Educativa.

En el mes de julio, el día 2, se capacitó a funcionarios de la Secretaría de Desarrollo Económico (SEDECO); el día 5, al Consejo Estatal de Población (COESPO), el día 8, a los entes de la Administración Pública Estatal, el día 9 a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos (SEDARH), el día 12 a funcionarios de Servicios de Salud.

En el mes de agosto, el día 22 se capacitó a funcionarios del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYTE), el día 27 al Instituto Estatal de Educación para Adultos (IEEA), el día 28 a la Fiscalía Especializada en Delitos relacionados con Hechos de Corrupción, el día 28 a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, el 29 al Centro Estatal de las Artes (CEART) y el día 29 al Comité de Participación Ciudadana.

En el mes de septiembre las capacitaciones efectuadas se realizaron el día 3, a la

Secretaría de Comunicaciones y Transportes (STC), el día 4, a la Secretaría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obra Pública (SEDUVOP), para el día 10, a la Secretaría de Gestión Ambiental (SEGAM), el día 13, a la Secretaría de Trabajo y Previsión Social (STPS), el día 17, al Ayuntamiento de Cerro de San Pedro, el día 17, al Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, así como a la Universidad Intercultural de San Luis Potosí, el día 18, al Ayuntamiento de Tierra Nueva y al Ayuntamiento de Guadalcázar; el día 24, a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos (SEDARH) y el día 24, al Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de Derechos Humanos (CEDH).

Además, el día 8 de octubre se capacitó a funcionarios de la Secretaría de Finanzas, a la Oficialía Mayor y al Instituto de Planeación Municipal.

Por otro lado, el 03 de diciembre, la Contraloría Interna del CEEPAC fue capacitada para dar cumplimiento al PI-PEA y la carga de información al Sistema de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación del programa. El 20 de diciembre se capacitó a servidoras y servidores públicos del Centro de Justicia para Mujeres con el objetivo de fortalecer los conocimientos en la implementación de estrategias que promuevan la integridad y el combate a la corrupción.

Las capacitaciones cubrieron varios aspectos clave: PI-PEA:

La implementación de programas, especialmente en áreas complejas como la lucha contra la corrupción, requiere conocimientos especializados. Los actores responsables deben entender a profundidad los principios, procedimientos y enfoques necesarios para abordar eficazmente esta problemática. Por ello, se capacitó a los actores responsables de la implementación, para que comprendan a fondo el PI-PEA y las responsabilidades que les competen en el proceso de ejecución, monitoreo y evaluación.

Ejecución del PI-PEA: Los Entes Públicos recibieron instrucción sobre cómo aplicar correctamente las disposiciones y estrategias del Programa de Implementación de la Política Estatal Anticorrupción, garantizando una adopción eficiente de los principios de integridad y transparencia en sus actividades cotidianas.

Sistema de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación: Parte fundamental del programa fue el entrenamiento sobre cómo utilizar de manera efectiva este sistema, el cual permite la supervisión continua del cumplimiento de los objetivos de la política, así como la evaluación del impacto y de las acciones anticorrupción implementadas.

En esta parte se incluyó la instrucción sobre la recolección de evidencia de la implementación de las líneas de acción, la cual será ingresada en el Sistema de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación. Este sistema consiste en una plataforma de información para la evaluación del cumplimiento del PI-PEA.

Los actores responsables deberán proporcionar la información requerida para comprobar la ejecución de las acciones necesarias para cumplir con las metas e indicadores de las estrategias.

Las modalidades de capacitación utilizadas fueron:

Presencial: Se realizaron sesiones presenciales para facilitar una interacción directa y un entendimiento más profundo de los conceptos y herramientas presentadas.

Virtual: Se ofreció la opción de capacitación remota para garantizar que todos los Entes Públicos pudieran acceder a las sesiones, independientemente de su ubicación o limitaciones de desplazamiento.

#### **1.4 Implementación de las líneas que corresponden a la SESEA, una vez que se ponga en operación el PI-PEA.**

La implementación de líneas de acción a corto y corto-mediano se encuentran en proceso. Las líneas de acción concluidas son:

| Línea de acción                                                                                                                                                                                                                                     | Insumo generado                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17.1.1 Delimitación de derechos y obligaciones para la ciudadanía de manera homologada respecto a los diversos servicios públicos de los Entes Públicos de SLP (exclusivo de la SEA) considerando el EbDH, el enfoque de interculturalidad y la PG. | Documento de delimitación de los derechos y obligaciones para la ciudadanía de manera homologada respecto a los diversos servicios públicos de los Entes Públicos de SLP (Anexo 1).                                                            |
| 17.1.2 Formulación del decálogo a partir de la delimitación realizada en la línea de acción 17.1.1.                                                                                                                                                 | Decálogo de derechos y obligaciones para la ciudadanía de manera homologada respecto a los diversos servicios públicos de los Entes Públicos de SLP.<br><br>Fue publicado en el Periódico Oficial del Estado el 07 de enero de 2025 (Anexo 2). |

En cuanto, a las líneas de acción pendientes para corto y corto-mediano plazo, se agendarán reuniones con los actores involucrados en su implementación para lograr la colaboración.

### **1.5 Dar seguimiento a la implementación del PI-PEA**

Se construyeron los lineamientos para el monitoreo, seguimiento y evaluación del Programa de Implementación de la Política Estatal Anticorrupción (Anexo 3):

1. Están diseñados para especificar los requisitos necesarios para la implementación efectiva de las estrategias y acciones delineadas en el Programa de Implementación

de la Política Estatal Anticorrupción, y para evaluación de su implementación, generando informes anuales sobre su progreso.

2. Los lineamientos servirán como guía para los encargados de la implementación y las entidades coordinadoras que evalúan el desempeño del PI-PEA.

Estos lineamientos guían la operación del Sistema de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación (SMSyE) del PI-PEA que apoyará el proceso de revisión de avances, de manera continua y sistemática de todas las estrategias, líneas de acción e indicadores del PI-PEA. Las líneas de acción se revisarán semestralmente, mientras que los indicadores serán evaluados al alcanzar las fechas límites establecidas, según lo especificado en cada una de sus fichas técnicas.

Para la alimentación del SMSyE se requiere que los actores responsables de implementar el PI-PEA, deben asignar enlace(s) mediante oficio. Por ello, el primer monitoreo se realizó para identificar la adhesión de los entes públicos estatales y municipales, obteniendo los siguientes listados de entes que designaron enlaces y los que no designaron:

***Entes que han designado enlace***

| <b>PODER LEGISLATIVO</b>                                     |
|--------------------------------------------------------------|
| Congreso del Estado                                          |
| <b>PODER JUDICIAL</b>                                        |
| Supremo Tribunal de Justicia de San Luis Potosí              |
| Consejo de la Judicatura del Poder Judicial                  |
|                                                              |
| <b>PODER EJECUTIVO</b>                                       |
| Secretaría General de Gobierno                               |
| Secretaría de Desarrollo Social y Regional                   |
| Secretaría de Comunicaciones y Transportes                   |
| Secretaría de Desarrollo Económico                           |
| Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos |
| Secretaría de Educación del Gobierno del Estado              |

|                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------|
| Secretaría de Cultura                                                        |
| Archivo Histórico del Estado "Lic. Antonio Rocha Cordero"                    |
| Centro de Justicia para las Mujeres                                          |
| Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas                                    |
| Comisión Estatal del Agua                                                    |
| Consejo Estatal de Población                                                 |
| Defensoría Pública del Estado                                                |
| Dirección General de Pensiones                                               |
| Coordinación Estatal para el Fortalecimiento Institucional de los Municipios |
| Coordinación Estatal de Protección Civil                                     |
| Instituto de Capacitación para el Trabajo Del Estado                         |
| Instituto de la Mujeres del Estado de San Luis Potosí                        |
| Instituto de Migración y Enlace Interinstitucional                           |
| Instituto de Regularización y Vivienda Social del Estado                     |
| Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa                        |
| Sistema Educativo Estatal Regular                                            |
| Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes        |
| Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Estatal)      |
| Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública              |
| Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana                               |
| Centro de Producción Santa Rita SA de CV                                     |
| Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental                                   |
| Secretaría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obra Públicas                    |
| Secretaría del Trabajo y Previsión Social                                    |
| Secretaría de Turismo                                                        |
| Contraloría General del Estado                                               |

**ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE PODER EJECUTIVO**

|                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------|
| Sistema de Financiamiento para el Desarrollo Económico de San Luis Potosí |
| Instituto Potosino de Cultura Física y Deporte                            |
| Junta Estatal de Caminos                                                  |
| Servicios de Salud                                                        |
| Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción                   |

|                                                      |
|------------------------------------------------------|
| Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje         |
| Centro Cultural de Real de Catorce                   |
| Instituto Potosino de Bellas Artes                   |
| Museo de Arte Contemporáneo                          |
| Museo Federico Silva Escultura Contemporáneo         |
| Museo Laberinto De Las Ciencias Y Las Artes          |
| Museo Francisco Cossío                               |
| Centro de las Artes de San Luis Potosí               |
| Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale       |
| Instituto Estatal de Educación para Adultos          |
| Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos       |
| Colegio de Bachilleres                               |
| Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica    |
| Instituto Temazcalli                                 |
| Instituto Estatal de Ciegos                          |
| Instituto Geriátrico Dr. Nicolas Aguilar             |
| Centro de Asistencia Social Rosario Castellanos      |
| Centro de Asistencia Social Rafael Nieto             |
| Centro de Asistencia Social Margarita Maza De Juárez |
| Comisión Estatal de Arbitraje Médico                 |
| Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos   |

#### **ORGANISMOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS**

|                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comisión Estatal de Derechos Humanos                                                          |
| Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí |
| Tribunal Electoral del Estado de San Luis Potosí                                              |
| Fiscalía General del Estado de San Luis Potosí                                                |
| Tribunal Estatal de Justicia Administrativa                                                   |
| Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana                                        |
| Instituto De Fiscalización Superior del Estado                                                |
| Fiscalía Especializada en Delitos Relacionados con Hechos de Corrupción                       |

#### **AYUNTAMIENTOS**

|                                    |
|------------------------------------|
| Ayuntamiento de Ahualulco          |
| Ayuntamiento de Salinas De Hidalgo |

|                                             |
|---------------------------------------------|
| Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez |
| Ayuntamiento de Villa De Arista             |
| Ayuntamiento de Zaragoza                    |
| Ayuntamiento de Catorce                     |
| Ayuntamiento de Cedral                      |
| Ayuntamiento de Charcas                     |
| Ayuntamiento de Villa De Guadalupe          |
| Ayuntamiento de Villa Hidalgo               |
| Ayuntamiento de Matehuala                   |
| Ayuntamiento de Ciudad Del Maíz             |
| Ayuntamiento de Ciudad Fernández            |
| Ayuntamiento de Lagunillas                  |
| Ayuntamiento de Rayón                       |
| Ayuntamiento de Huehuetlán                  |
| Ayuntamiento de Matlapa                     |
| Ayuntamiento de San Antonio                 |
| Ayuntamiento de San Martin Chalchicuaútl    |
| Ayuntamiento de San Vicente Tancuayalab     |
| Ayuntamiento de Tamazunchale                |
| Ayuntamiento de Tampacán                    |
| Ayuntamiento de Tancanhuitz                 |
| Ayuntamiento de Villa De Ramos              |
| Ayuntamiento Ciudad Valles                  |
| Ayuntamiento de Cerritos                    |
| Ayuntamiento de Guadalcázar                 |
| Ayuntamiento de Vanegas                     |
| Ayuntamiento de Villa De La Paz             |
| Ayuntamiento de Rio Verde                   |
| Ayuntamiento de Cárdenas                    |
| Ayuntamiento de San Luis Potosí             |

| <b>ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES</b> |
|------------------------------------------------|
| SMDIF Ahualulco                                |
| SMDIF Villa De Arriaga                         |
| SMDIF Villa De Guadalupe                       |
| SMDIF Charcas                                  |
| SMDIF Rayón                                    |



|                                   |
|-----------------------------------|
| SASAR Rioverde                    |
| SMDIF Ciudad Valles               |
| SMDIF Soledad De Graciano Sánchez |
| SMDIF Venado                      |
| SMDIF Ciudad Fernández            |
| SMDIF Santa Catarina              |
| DAPAS Ébano                       |
| SMDIF Axtla De Terrazas           |
| SADA Axtla De Terrazas            |
| APAST Tamazuchale                 |
| Interapas                         |
| SMDIF Villa de Guadalupe          |
| SMDIF Ciudad Valles               |

| <b>INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICAS</b> |
|-----------------------------------------------------|
| Universidad Tecnológica de San Luis Potosí          |
| Universidad Politécnica de San Luis Potosí          |
| Universidad Intercultural de San Luis Potosí        |
| Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale      |
| Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado   |

***Entes que no han designado enlace***

| <b>INSTITUCIONES EDUCATIVAS</b>         |
|-----------------------------------------|
| Universidad Autónoma de San Luis Potosí |

| <b>AYUNTAMIENTOS</b>                     |
|------------------------------------------|
| Ayuntamiento de Armadillo De Los Infante |
| Ayuntamiento de Cerro De San Pedro       |
| Ayuntamiento de Mexquitic De Carmona     |
| Ayuntamiento de Santa María Del Rio      |
| Ayuntamiento de Tierra Nueva             |
| Ayuntamiento de Villa De Arriaga         |
| Ayuntamiento de Villa De Reyes           |
| Ayuntamiento de Moctezuma                |
| Ayuntamiento de Santo Domingo            |
| Ayuntamiento de Venado                   |
| Ayuntamiento de Alaquines                |

|                                       |
|---------------------------------------|
| Ayuntamiento de El Naranjo            |
| Ayuntamiento de San Ciro De Acosta    |
| Ayuntamiento de San Nicolas Tolentino |
| Ayuntamiento de Santa Catarina        |
| Ayuntamiento de Tamasopo              |
| Ayuntamiento de Villa Juárez          |
| Ayuntamiento de Aquismón              |
| Ayuntamiento de Axtla De Terrazas     |
| Ayuntamiento de Coxcatlán             |
| Ayuntamiento de Ébano                 |
| Ayuntamiento de Tampamolón Corona     |
| Ayuntamiento de Tamuín                |
| Ayuntamiento de Tanlajás              |
| Ayuntamiento de Tanquián De Escobedo  |
| Ayuntamiento de Xilitla               |

| ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES       |  |
|-----------------------------------------------|--|
| SMDIF Salinas                                 |  |
| SMDIF Villa De Reyes                          |  |
| SMDIF Mexquitic De Carmona                    |  |
| SMDIF Matehuala                               |  |
| SMDIF Rioverde                                |  |
| OOSAPA Ciudad Fernández                       |  |
| SEPAPAR Ciudad Fernández                      |  |
| SMDIF Aquismón                                |  |
| SMDIF Tamuín                                  |  |
| SMDIF Tanlajás                                |  |
| ORGANISMO DESCENTRALIZADO DEL PODER EJECUTIVO |  |
| Instituto Potosino de la Juventud             |  |

## 1.6 Levantamiento de la Encuesta Estatal de Percepción de la Corrupción 2024 y presentación de resultados de la Encuesta Estatal de Percepción de la Corrupción 2024

Presupuestalmente, no fue posible realizarla.

## 1.7 Plantear lineamientos y procedimientos de control interno para la administración pública municipal.

Se lanzará una encuesta dirigida a los Ayuntamientos sobre la adopción del Marco Integrado de Control Interno expedido por la Auditoría Superior de la Federación, en sus lineamientos y procedimientos de control interno para la administración pública municipal.

## 1.8 Avance al Programa de Trabajo Anual 2024

| TAREA                                                                                                                                                                 | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | AVANCE (%) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------|
| 1.1 <i>Presentación del PI-PEA ante líderes gubernamentales, representantes de la sociedad civil, académicos y otras partes interesadas en el tema</i>                |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 100%       |
| 1.2 <i>Socializar el PI-PEA con los actores responsables de su implementación, para garantizar que tengan una compensación clara de sus roles y responsabilidades</i> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 100%       |
| 1.3 <i>Capacitación a actores responsables para que comprendan a profundidad los principios, procedimientos y</i>                                                     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 100%       |

|                                                                                                                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------|
| enfoques necesarios para ejecutar el PI-PEA.                                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |
| 1.4 Implementación de las líneas que corresponden a la SESEA, una vez que se ponga en operación el PI-PEA.                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 100% |
| 1.5 Dar seguimiento a la implementación del PI-PEA.                                                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 100% |
| 1.6 Levantamiento de la Encuesta Estatal de Percepción de la Corrupción 2024 y presentación de resultados de la Encuesta Estatal de Percepción de la Corrupción 2024. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 50%  |
| 1.7 Plantear lineamientos y procedimientos de control interno para la administración pública municipal.                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 20%  |

## **II. Dirección de Administración y Sistemas**

Eje de trabajo que se reporta:

Eje 1 "Consolidación institucional".

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.

Objetivo general que se persigue:

- Realizar las gestiones administrativas necesarias para dotar de recursos humanos, financieros, materiales y de servicios pertinentes a la Secretaría Ejecutiva, para su adecuado funcionamiento; así como la aplicación de estos de forma eficaz, eficiente, honesta y transparente.
- Supervisar a la Subdirección de Sistemas para la correcta administración y gestión de los Sistemas que conforman la Plataforma Digital Estatal, así como en las actividades de esta para la atención de usuarios y corrección de incidencias, supervisar la ejecución de talleres, asesorías o dudas que presenten los usuarios, así como el correcto funcionamiento de la referida Plataforma.

**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 2024, para atender todos los asuntos relacionados a la administración de 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.

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.

**2. Administrar el presupuesto, contabilidad, tesorería, nómina y finanzas de la Secretaría Ejecutiva del ejercicio 2024, 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.

Se realizaron las gestiones correspondientes ante la Secretaría de Finanzas para el correcto cumplimiento de los ingresos y la ejecución del gasto.

**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 Federales, 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 la las leyes en la materia.

#### 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.

Dirección de Sistemas, avance Plan de Trabajo Anual 2024:

| Objetivo                                                                                | Tarea a desarrollar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | META MENSUAL |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Responsable y % de avance                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------------------------------------------|
|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | E            | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |                                             |
| Dotar a la Secretaría de recursos humanos necesarios para su correcta operación.        | Realizar las actividades administrativas conforme a los lineamientos internos y externos para el correcto funcionamiento de los recursos humanos de la Secretaría.                                                                                                                                                                         |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Dirección Administración y Sistemas<br>100% |
| Dotar a la Secretaría de recursos materiales y de servicios para su correcta operación. | Realizar las actividades necesarias y trámites correspondientes para la adquisición de los diversos insumos y servicios que requiere la Secretaría para su correcta operación conforme a las leyes aplicables en la materia de contrataciones públicas y decretos correspondientes emitidos por el Congreso del Estado de San Luis Potosí. |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Dirección Administración y Sistemas<br>100% |
| Dotar a la Secretaría de recursos financieros para su correcta operación.               | Realizar las actividades necesarias y trámites correspondientes para la administración correcta del presupuesto, contable,                                                                                                                                                                                                                 |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Dirección Administración y Sistemas<br>100% |



|                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                     | programático y presupuestario, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado de San Luis Potosí, así como las normas emitidas por la CONAC.                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                             |
| Gestión y elaboración de la propuesta de anteproyecto de presupuesto de egresos del ejercicio 2025 para su eventual aprobación ante el Órgano de Gobierno y ante el Congreso del Estado de San Luis Potosí, por medio de la Secretaría de Finanzas. | Elaborar el Programa Operativo Anual 2025 conforme a los montos autorizados para la operación de las actividades de la Secretaría, conforme a los diversos capítulos y objeto de gasto correspondiente. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Dirección Administración y Sistemas<br>100% |
| Verificación semestral de existencia y estado de activo fijo de la Secretaría.                                                                                                                                                                      | Realizar inventario del activo fijo correspondiente para la identificación más oportuna del mismo, así como la actualización de resguardos.                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Dirección Administración y Sistemas<br>100% |
| Seguimiento y rendición de cuentas de la Dirección.                                                                                                                                                                                                 | Atender oportunamente todas las solicitudes de los órganos fiscalizadores, así como el seguimiento de las actividades a desarrollar por parte de ellos.                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Dirección Administración y Sistemas<br>100% |
| Supervisión de las actividades de la Subdirección de Sistemas para el correcto funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal.                                                                                                                     | Supervisar las actividades encaminadas al correcto funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal.                                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Dirección Administración y Sistemas<br>100% |

## **A) Subdirección de Sistemas**

Eje de Trabajo 4. Plataforma Digital Estatal

Tareas proyectadas/ejecutadas:

Está subdirección se encarga de administrar y gestionar los Sistemas que se encuentran dentro de la Plataforma Digital Estatal, tanto en operación, soporte técnico para los usuarios y de mantenimiento de los mismos.

Se ocupa de recibir, atender y solventar las incidencias de los usuarios de los sistemas en operación.

Ejecuta talleres, asesorías o dudas que presenten los usuarios de la Plataforma

Mantiene en óptimas condiciones la Plataforma Digital Estatal para su buen funcionamiento y que los usuarios puedan utilizarla en cualquier momento.

### **1. Dar continuidad a las acciones necesarias y actualizaciones a la Plataforma Digital Estatal y sus sistemas.**

Se ejecutó el protocolo de pruebas a las API en ambiente productivo del Sistema 3 “Servidores Públicos y Particulares Sancionados” por parte del personal de la Plataforma Digital Nacional, con resultados satisfactorios, en este sentido, se realizaron las adecuaciones necesarias y la información de San Luis Potosí ya podrá ser consultada en el buscador correspondiente dentro de la Plataforma Digital Nacional.

Como apoyo al Órgano Interno de Control (Usuario 2) dentro del Catálogo de Perfil de Usuarios del Sistema 1 “Sistema de Información de Evolución Patrimonial, Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de

Declaración Fiscal” se hicieron las siguientes actualizaciones dentro de su usuario:

- El Usuario 2 (Administrador de Ente) no podrá activar más de una vez la misma declaración (Inicio, Modificación y Conclusión) de cualquier Usuario 3 (Declarante), evitando que existan declaraciones duplicadas.
- El Usuario 2 (Administrador de Ente) no podrá activar las declaraciones subsecuentes a las que tiene activas el Usuario 3 (Declarante) mientras estas no hayan sido enviadas, con la finalidad que no se queden declaraciones sin presentar.
- El Usuario 2 (Administrador de Ente) no podrá activar la declaración de Conclusión del Usuario 3 (Declarante) hasta que esté no haya enviado las declaraciones que tiene activadas dentro del ente público y así evitar darlo de baja con declaraciones rezagadas.

Se actualizó la lista de entes públicos en los Sistemas 1, 2 y 3 en atención al decreto de creación del Municipio de Villa de Pozos, siendo ya 59 municipios dentro de la Plataforma Digital Estatal.

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

Se les hizo una atenta invitación a los entes públicos que faltaban por adherirse a cada uno de los Sistemas en ambiente productivo de la Plataforma Digital Estatal, estas invitaciones se realizaron mediante oficios, presentaciones, llamadas, talleres, obteniendo respuesta favorable de los entes invitados.

Se adhirieron a Sistema 1 “Sistema de Información de Evolución Patrimonial, Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal” 4 entes públicos, así logramos un total de 98 entes

adheridos:

- 2 poder
- 6 OCA'S
- 59 municipios
- 31 descentralizados

Además, se atendieron los cambios de usuarios para aquellos contralores que eran nuevos en su encargo (84 OIC), para Sistema 2 “Servidores Públicos que Participan en Contrataciones Públicas” se envió 1 invitación para adherirse en los meses de agosto, septiembre y octubre dependiendo del ente público, terminando con 99 entes adheridos:

- 3 poderes
- 7 OCA'S
- 59 municipios
- 30 descentralizados

Así como hubo 100 cambios de usuarios dentro del Sistema 2, para Sistema 3 “Sistema de Información Servidores Públicos y Particulares Sancionados”, también se hizo la invitación para adherirse el día 13 de agosto a los entes públicos pendientes, obteniendo como resultado la adhesión de 34 entes públicos, teniendo un total de 92 entes adheridos y 4 Usuarios Especiales (CC):

- 3 poder
- 7 OCA'S
- 59 municipios
- 23 descentralizados
- 4 usuarios de CC

Dentro del Sistema 3 hubo 84 cambios de usuarios.

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

## **Estatat.**

El plan implementado tuvo como premisa las fechas de carga de información dependiendo del Sistema en cuestión, así como los cambios de usuarios realizados, los talleres se desarrollaron en atención a los siguientes temas: campos a llenar en la declaración patrimonial (completa y/o simplificada), carga de 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 e individual.

Se llevaron a cabo 28 talleres de “Sistema de Información de Evolución Patrimonial, Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal (S1)” en el mes de marzo, abril y mayo, 4 talleres de Sistema 2 “Servidores Públicos que Participan en Contrataciones Públicas” en el mes de mayo, septiembre y diciembre, 4 talleres de Sistema 3 “Servidores Públicos que Participan en Contrataciones Públicas” en el mes de abril, mayo, septiembre y diciembre.

## **4. Continuidad de la puesta en operación y adecuación del Sistema seis Contrataciones Públicas.**

Se realizaron 10 sesiones de trabajo, en las cuales se revisó que se cumpliera con los diseños del (FrontEnd) previamente autorizados, con la intención que al usuario final le fuera funcional y amigable; también se estuvo analizando y revisando que los campos a llenar estuvieran acorde con el diccionario de datos de contrataciones abiertas, que ofrece la Plataforma Digital Nacional (PDN) para que se pueda interoperar con ella, se vio la programación (BackEnd) donde se menciona cómo va a funcionar

el Sistema, teniendo a final de año un 95% en desarrollo.

Después de las reuniones constantes que se tuvieron donde se modificó, actualizó y revisó el avance tanto del FrontEnd como del BackEnd, estamos en espera que la Universidad Tecnológica termine de atender las observaciones y errores arrojados, para que pueda ser entregado el Sistema 6 ya cumpliendo con la estructura y aprobando el estándar de datos que nos pide la Plataforma Digital Nacional (PDN), por lo que en este año no fue posible su entrega a esta Secretaría. Dentro del Sistema 6 ya se pueden cargar contratos y arrojarlos el formato JSON que es el solicitado por la PDN. Se cargaron varios contratos y se realizaron pruebas dentro de la aplicación ValidAPI que nos proporciona la PDN y el resultado no fue satisfactorio, se está trabajando en corregir dichos errores para poder concluir con el Sistema y una vez terminado se realicen las adecuaciones necesarias y la información de San Luis Potosí ya pueda ser consultada en el buscador correspondiente dentro de la Plataforma Digital Nacional.

#### **5. Dar seguimiento a la interoperabilidad de la Plataforma Digital Estatal con la Plataforma Digital Nacional.**

De los 4 Sistemas que tiene vigente la Plataforma Digital Nacional (PDN), el estado de San Luis Potosí ya tiene interoperando 3 Sistemas, Sistema 1 “Sistema de Información de Evolución Patrimonial, Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal”, Sistema 2 “Servidores Públicos que Participan en Contrataciones Públicas”, Sistema 3 “Sistema de Información Servidores Públicos y Particulares Sancionados”. En cuanto al Sistema 6 “Sistema de Información de Contrataciones Públicas”, ya se pueden cargar información, pero no hemos tenido resultados satisfactorios dentro de la aplicación ValidAPI, por lo tanto, no sea podido interoperar hasta que el sistema pase el estándar de datos y la estructura solicitada por

la PDN.

Subdirección de Sistemas, Avance Plan de Trabajo Anual 2024:

| Subdirección de Sistemas                                                                                                                           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------|
| TAREA                                                                                                                                              | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | AVANCE (%) |
| Continuidad y actualizaciones a la Plataforma Digital Estatal y sus sistemas                                                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 100%       |
| Estrategias de contacto para fomentar a los entes públicos adherirse a la Plataforma Digital Estatal y sus sistemas en funcionamiento.             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 100%       |
| Plan de talleres dirigidos a usuarios de los entes públicos adheridos para una buena carga de información dentro de la Plataforma Digital Estatal. |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 100%       |
| Continuidad de la puesta en operación y adecuación del Sistema seis Contrataciones Públicas.                                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 95%        |
| Dar seguimiento a la interoperabilidad de la Plataforma Digital Estatal con la Plataforma Digital Nacional.                                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 75%        |

### **III. Dirección Jurídica**

Eje de trabajo que se reporta:

Eje 2 Asistencia a Órganos Colegiados.

La dirección Jurídica es el área responsable de asistir a las diversas unidades administrativas de la Secretaría Estatal Anticorrupción, en materia jurídica, así como representar legalmente a la institución en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativo y ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y laborales. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, cuando estas lo soliciten.

Además coadyubar en el ámbito de sus atribuciones, en la asistencia al Secretario Técnico en su labor 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 de calendario de sesiones, preparación de convocatorias, órdenes del día, fichas informativas, anexos para las sesiones que se celebren, preparación de las propias sesiones, elaboración de actas, acuerdos, informes, resoluciones, recomendaciones, exhortos, según sea el caso; elaborar y certificar los acuerdos que se tomen y los instrumentos que se emitan, así como llevar el archivo de estos.

La Dirección Jurídica tendrá la función de ostentar la representación jurídica de la Secretaría Ejecutiva y asistir en la materia a las diferentes unidades administrativas de la misma.

Con fundamento en el Artículo 13, del Reglamento interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí:

Para el desahogo de los asuntos de su competencia, el Director Jurídico contará con las siguientes facultades:



- I. Representar legalmente a la Secretaría Ejecutiva en asuntos jurisdiccionales, contencioso- administrativos y ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y laborales, en los procesos de toda índole, cuando requiera su intervención y para absolver posiciones;
- II. Rendir los informes previos y justificados que en materia de amparo deban presentarse, promover o desistirse, en su caso, de los juicios de amparo y, en general, ejercitar todas las acciones que a dichos juicios se refieran;
- III. Presentar denuncias de hechos, querellas, desistimientos y otorgar perdones ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes, únicamente en asuntos que afecten los intereses jurídicos o legítimos de la Secretaría Ejecutiva;
- IV. Coadyuvar en el trámite de los procesos judiciales y procedimientos jurisdiccionales ante las autoridades competentes, en los asuntos que la Secretaría Ejecutiva posea interés jurídico o legítimo alguno;
- V. Someter a consideración del Secretario Técnico, las alternativas jurídicas de solución a los asuntos considerados como relevantes o especiales de la Secretaría Ejecutiva;
- VI. Emitir opinión a las unidades administrativas sobre los ordenamientos legales aplicables en el ámbito de competencia de la Secretaría Ejecutiva, así como los criterios de interpretación administrativa y aplicación jurídica;
- VII. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, cuando éstas lo soliciten;
- VIII. Compilar y promover la difusión de normas jurídicas relacionadas con las funciones de la Secretaría Ejecutiva;
- IX. Requerir a los servidores públicos y unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, la documentación e información que sea necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;

- X. Dictaminar los aspectos jurídicos de los convenios, contratos, bases de colaboración y acuerdos interinstitucionales, entre otros instrumentos jurídicos, que deba suscribir la Secretaría Ejecutiva, llevar un registro y resguardar un tanto de los mismos en el archivo que al efecto administre;
- XI. Tramitar la publicación de las disposiciones jurídicas que emita la Secretaría Ejecutiva o el Órgano de Gobierno en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí, que por mandato legal deban publicarse o que instruya el Secretario Técnico;
- XII. 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;
- XIII. Orientar a las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva y coadyuvar con ellas, en la elaboración de lineamientos, manuales o cualquier otra disposición normativa de aplicación interna que pretendan emitir;
- XIV. Asesorar en los procedimientos relativos a las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y contratación de servicios de la Secretaría Ejecutiva;
- XV. Participar y emitir las opiniones jurídicas que correspondan en las sesiones que se instauren en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y en el Comité de Bienes Muebles;
- XVI. Llevar a cabo el monitoreo legislativo con relación a las iniciativas, proyectos, puntos de acuerdo, y demás actos que incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción;

XVII. Dictaminar los proyectos de contratos y convenios específicos que le remita la Dirección General de Administración, derivados de procedimientos de licitación pública o que hubieren sido aprobados por el Comité de Adquisiciones,

Arrendamientos y Servicios de la Secretaría Ejecutiva, así como las garantías correspondientes a fin de que se adecuen a las disposiciones legales y demás normativa aplicable, y

XVIII. Las demás que le confiera el Secretario Técnico, así como las que se señalen en otras disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

**1. Trabajo continuo en preparación, atención, seguimiento de acuerdos de las sesiones del Comité Coordinador, Órgano de Gobierno Y Comisión Ejecutiva.**

- En cuanto a los asuntos tratados durante el 2024 en relación a Comité Coordinador, Órgano de Gobierno, Comisión Ejecutiva y Comité de ética, los asuntos presentados fueron aprobados en su totalidad.
- Elaboración del Informe Anual 2024.

**2. Diseño y difusión de programas respecto al sistema y los objetivos que persigue el SEA para servidores públicos y ciudadanía en general.**

En sesión ordinaria celebrada el 18 de enero del año 2024, el Comité Coordinador aprobó su Programa de Trabajo Anual 2024, el cual se integró con las propuestas hechas por los integrantes del Comité Coordinador y que esta Secretaría Ejecutiva redactó, estableciendo metas y compromisos claros, que permiten una colaboración de los distintos entes que integran el Sistema Estatal Anticorrupción, diseñado con cuatro ejes de trabajo:

- I. Sistema Estatal Anticorrupción
- II. Fortalecimiento Institucional

- III.      Plataforma Digital Estatal
- IV.      Política Estatal Anticorrupción

En la elaboración del proyecto del programa de trabajo del Comité Coordinador del año 2024, se proyectó la difusión en Estados y Municipios, el objeto, atribuciones e integración del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, así como el deber de implementar las políticas públicas que emita el Comité Coordinador por los entes públicos y la función que desempeña la Secretaría Ejecutiva en el seguimiento de la ejecución de dichas políticas.

Lo anterior fue realizado a través de reuniones regionales en las cuatro zonas del estado: zona centro, zona media, zona huasteca y zona altiplano. Las actividades se desarrollaron en el mes de febrero, de las siguientes fechas: 19 de febrero Poder Ejecutivo, Poder Judicial y Organismos Constitucionales Autónomos, 20 de febrero para Municipios y Organismos Descentralizados Municipales de Zona Centro, sus Órganos Internos de Control de los Organismos Constitucionales; 21 de febrero para Municipios y organismos descentralizados municipales de la zona Altiplano y sus órganos internos de control.

El 22 de febrero para Municipios y Organismos Descentralizados Municipales de la Zona Media y sus Órganos Internos de Control, 23 de febrero para Municipios y Organismos Descentralizados Municipales de la zona Huasteca y sus Órganos Internos de Control; 27 de febrero sector académico y social, dirigido a instituciones de educación superior públicas y privadas y organizaciones de la sociedad civil.

Como parte de las actividades de difusión del Sistema Estatal Anticorrupción, el 5 de septiembre participó el Dr. Jesús Rafael Rodríguez López en una conferencia de introducción al Sistema Estatal Anticorrupción, dirigida a más de 700 autoridades municipales electas; también se tocaron temas introductorios de la Plataforma Digital Estatal Anticorrupción y del Programa de Implementación de la

Política Estatal Anticorrupción a lo que la Dirección Jurídica a prestado apoyo técnico al Secretario y a las unidades administrativas que lo han requerido.

**3. Desarrollo de propuestas, o en su caso recomendaciones y exhortos que derivaron del Informe Anual 2024.**

Seguimiento a recomendaciones no vinculantes 2023:

En la sesión extraordinaria del 22 de septiembre del 2023, se emitieron dos recomendaciones:

**1.RNV-CC-SESEA-2023/01**

Dirigida a 10 municipios y entes públicos; del seguimiento efectuado del año 2023 a la fecha, hay 4 entes públicos que aún no han dado cumplimiento con esta recomendación, los entes públicos municipales que aún no han dado cumplimiento con esta recomendación son los municipios de Armadillo de los Infante, Ahualulco, Tanquián de Escobedo y el DIF de Villa de Reyes.

**2.RNV-CC-SESEA-2023/02 (ADHESIÓN A S1 Y S2 DE LA PDE)**

Se han realizado diversas acciones para impulsar la adhesión de los entes públicos a la PDE, se ha dado a conocer la PDE y sus 3 sistemas en múltiples eventos públicos, se han brindado capacitaciones presenciales y virtuales a funcionarios públicos estatales y municipales; todo esto con el objetivo de promover la adhesión de los entes públicos; resultado de estos esfuerzos se ha visto reflejado en el aumento de los entes adheridos. En cuanto al Sistema número 1, tenemos adheridos a los 59 municipios, 31 organismos descentralizados municipales, 7 Organismos Constitucionalmente Autónomos, el Poder Legislativo, el Poder Judicial y el Poder Ejecutivo manifestó de manera oficial, arrancar los trabajos de interoperabilidad.

Derivado del seguimiento a la recomendación efectuada a los entes públicos y municipios, se consideró establecer un periodo mayor para la adhesión al Sistema número 3, de la Información Estatal de Servidores Públicos y Particulares

Sancionados, en atención a la fecha de la declaratoria de inicio de operación, siendo esta el 14 de agosto del 2023, mientras la recomendación a los tres sistemas fue autorizada el 22 de septiembre del 2023. Cabe destacar que la U.A.S.L.P., no ha aceptado la recomendación; se han realizado capacitaciones y orientaciones para el debido cumplimiento, sin embargo, la postura institucional se ha enfocado a estar supeditada a un consejo universitario y que debido a su naturaleza jurídica que le otorga un carácter de autonomía universitaria y por lo tanto citan: “no les es aplicable la categoría de ente público”.

**4. Elaboración de exhorto público a entes públicos que no han cumplido con las Recomendaciones 2023, emitido por el Comité Coordinador.**

Mediante oficio CPC-SLP-114/2024 recibido en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción en fecha 14 de octubre del 2024, firmado por los integrantes del Comité de Participación Ciudadana; se solicita al Comité Coordinador la emisión de exhortos públicos a aquellos entes públicos que no han cumplido o aceptado las recomendaciones no vinculantes de la emisión de código de ética y de la adhesión a la Plataforma Digital Estatal.

Se presenta a continuación, la Solicitud de Exhorto a los siguientes entes públicos que no han cumplido con ambas encomiendas en la lucha contra la corrupción:

- **1. Solicitud de Exhorto público por la recomendación 1/2023** del Comité Coordinador, dirigida a los entes Armadillo de los Infante, Ahualulco, Tanquián de Escobedo y DIF de Villa de Reyes, debido a que no han acatado lo referente al Código de Ética.
- **2. Solicitud de Exhorto público por la recomendación 2/2023** del Comité Coordinador dirigida a la U.A.S.L.P., al Organismo Operativo de Agua de Ébano, Instituto de Vivienda de Soledad, Organismo de Agua de Axtla de Terrazas, el Organismo de Agua de Ciudad Fernández, el DIF de Axtla de Terrazas, el DIF de

Mexquitic, el DIF de Santa Catarina, el DIF de Soledad, el DIF de Venado y el DIF de Villa de Arriaga.

## **5. Elaboración de recomendaciones no vinculantes 2024**

Derivado del informe anual del Comité Coordinador 2024 y de la sesión ordinaria de la Comisión Ejecutiva, celebrada el 25 de septiembre 2024, se desprende la propuesta de 3 recomendaciones no vinculantes, los proyectos de propuesta de recomendación no vinculante.

- **La primera recomendación** va dirigida a los entes públicos que no se han adherido al Sistema 3, sería solo para el municipio de San Nicolas Tolentino, DIF Rio Verde, DIF Santa Catarina, DIF Tamuín, DIF Tanlajás y DIF Villa de Arriaga.
- **La segunda recomendación** va dirigida a los entes públicos que no han designado enlace para el Sistema de Monitoreo de Seguimiento y evaluación del PI-PEA.

Para dar un cumplimiento efectivo a la Política Estatal Anticorrupción, es de vital importancia que todos los entes públicos designen enlaces y carguen información al Sistema de Monitoreo y Evaluación del Programa de Implementación del PI-PEA.

Actualmente los entes públicos que no han designado enlace son los siguientes:  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ

### **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ARMADILLO DE LOS INFANTE

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DEL RIO

AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLAS TOLENTINO

AYUNTAMIENTO DE VILLA JUÁREZ

AYUNTAMIENTO DE TAMUIN

AYUNTAMIENTO DE TANQUIAN DE ESCOBEDO

### **ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES**

SMDIF SALINAS

SMDIF MEXQUITIC DE CARMONA

SMDIF MATEHUALA

SMDIF TAMUIN

OOSAPA CIUDAD FERNANDEZ

SEPAPAR CIUDAD FERNANDEZ

**PODER EJECUTIVO DESCENTRALIZADO**

INSTITUTO POTOSINO DE LA JUVENTUD

- **La tercera recomendación** es propuesta del Consejo de Participación Ciudadana (CPC), la cual va dirigida a los 58 municipios, con el objetivo de que constituyan sus Comités Municipales de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción.

**6. Trabajo al fomento de foros presenciales o en línea sobre temas anticorrupción.**

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

- Inteligencia Anticorrupción.
- Avances del Sistema Anticorrupción Local.
- Control Interno.
- Responsabilidades Administrativas.
- Fiscalización.
- Participación ciudadana.



Dirección Jurídica, Avance Plan de Trabajo Anual 2024:

| Eje 2. ASISTENCIA A ÓRGANOS COLEGIADOS                                                                                                                 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----------|
| TAREA                                                                                                                                                  | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | AVANCE % |
| Trabajo continuo en la preparación, atención y seguimiento de acuerdos de las sesiones de Comité Coordinador, Órgano de Gobierno y Comisión Ejecutiva. |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 100%     |
| Diseño y difusión de programas respecto al sistema y a los objetivos que persigue el SEA, para servidores públicos y ciudadanía en general.            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 100%     |
| Desarrollo de propuestas, o en su caso de recomendaciones o exhortos que deriven del Informe Anual del Comité Coordinador.                             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 100%     |
| Trabajo al fomento de foros presenciales o en línea sobre temas anticorrupción.                                                                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 100%     |

## **IV. Unidad de Transparencia y acceso a la información Pública**

Eje de trabajo que se reporta:

Eje 3, Transparencia y rendición de cuentas.

El trabajo realizado durante el periodo permitió consolidar avances significativos en la promoción de la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales. Sin embargo, persisten retos importantes, como el fortalecimiento de la participación ciudadana, la mejora continua de los procesos internos y la adaptación a las nuevas exigencias tecnológicas y normativas.

Se reconoce la necesidad de mantener el compromiso institucional para seguir avanzando en estas materias, asegurando que las acciones emprendidas contribuyan al fortalecimiento de la confianza ciudadana y al cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia en beneficio de la sociedad.

### **1. Marco Normativo:**

La Unidad de Transparencia de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción rinde el presente informe con fundamento en el artículo 53 Fracción XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

### **2. Acciones para fortalecer la cultura de la transparencia:**

La Unidad de Transparencia de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, llevó a cabo las siguientes acciones con el objetivo de fortalecer la cultura de transparencia, promover el ejercicio de los derechos de acceso a la información y garantizar la protección de los datos personales.

- a) Capacitaciones y Sensibilización: Se llevaron a cabo sesiones de capacitación dirigidas a servidores públicos y personal administrativo, con el objetivo de fomentar el conocimiento y cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia. Asimismo, se promovieron actividades de sensibilización para concienciar a los servidores públicos sobre los derechos de la ciudadanía en este ámbito.
- b) Difusión de Información Relevante: Se continuó con la estrategia de comunicación, en los medios institucionales, para garantizar que la información de interés público sea accesible y comprensible.
- c) Actualización de Plataformas Digitales: Se actualizaron las plataformas de transparencia para facilitar la consulta de información pública, procurando su disponibilidad, integridad y publicación oportuna.

3. Promoción del ejercicio de los derechos de acceso a la información:

Durante el periodo, se recibieron y atendieron solicitudes de acceso a la información de manera eficiente, cumpliendo en la gran mayoría con los plazos establecidos en la legislación mencionada. Se priorizó la entrega de respuestas claras, completas y fundamentadas.

Mejoras en los Procedimientos de Atención: Se implementaron mecanismos para optimizar el proceso de recepción y seguimiento de las solicitudes de información, como la formalización del procedimiento para turnar solicitudes de información a las diferentes áreas administrativas por medio de oficio y asesoría al personal responsable.

4. Garantía y protección de datos personales:

Se realizó un taller especializado en colaboración con CEGAIP, dirigido al personal encargado del tratamiento de datos, con énfasis en la prevención de

incidentes de seguridad y el cumplimiento de las medidas de protección establecidas.

5. Solicitudes y Numeralia:

Esta Unidad de Transparencia durante el ejercicio 2024 recibió un total de 27 solicitudes, correspondiendo en su totalidad a solicitudes de información. Durante este ejercicio, se recibió 1 solicitud ARCO.

En promedio se recibieron 2.25 solicitudes por mes, siendo julio el mes con menos solicitudes (0) y octubre el mes con más solicitudes (5).

Se brindó respuesta al 100% de las solicitudes con atención oportuna a 24 de las 27 solicitudes.

De las solicitudes recibidas, el 69% de las respuestas conciernen a Entrega información vía PNT. En el 31% restante se advirtió que la información solicitada se encuentra fuera de la competencia de esta secretaría.

6. Índice de expedientes clasificados:

Durante el ejercicio 2024 no se contó con información reservada de conformidad a lo que establece el artículo 116 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

7. Recursos de Revisión:

Se informa del estado que guardan los expedientes relativos a Recursos de Revisión. La información corresponde a los acuerdos publicados por CEGAIP durante el 2024.

8. Denuncias por incumplimiento:

Actualmente se cuenta con una denuncia por incumplimiento, la cual se encuentra en proceso de verificación por parte de CEGAIP, información correspondiente a los acuerdos publicados por CEGAIP durante el 2024.

9. Publicación de las obligaciones de transparencia:

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí según la tabla de aplicabilidad, está obligado a publicar la información relativa a 75 fracciones. Se informa del estado que guarda la publicación de las mismas en la Plataforma Estatal de Transparencia.

La publicación trimestral en la PNT se encuentra completa al 2024.



## 10. Verificaciones:

Durante el 2024 la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí no fue notificada de ninguna evaluación cualitativa.

## V. Integrante de la Secretaría Técnica que presta apoyo a los integrantes de la Comisión Ejecutiva

Actividades realizadas durante el año 2024:

- Control y registro de oficios enviados y recibidos.

- Apoyo para la elaboración del Programa de Trabajo del Comité de Participación Ciudadana 2024.
- 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.
- Organización de 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.
- Realizar 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 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”.
- 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 en los Conversatorios Ciudadanos del Comité de Participación Ciudadana.
- Apoyo a la elaboración del Informe de Resultados del Presidente en turno del Comité de Participación Ciudadana.

## **VI. Secretario Técnico**

Corresponde al Secretario Técnico ejercer la dirección de la Secretaría Ejecutiva, Conforme a las siguientes funciones:

- I. Actuar como Secretario del Comité Coordinador y del órgano de gobierno;
- II. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Comité Coordinador y del órgano de gobierno;
- III. Elaborar y certificar los acuerdos que se tomen en el Comité Coordinador y en el órgano de gobierno y el de los instrumentos jurídicos que se generen en el seno del mismo, llevando el archivo correspondiente de los mismos en términos de las disposiciones aplicables;
- IV. Elaborar los anteproyectos de metodologías, indicadores y políticas integrales para ser discutidas en la Comisión Ejecutiva y, en su caso, sometidas a la consideración del Comité Coordinador;
- V. Proponer a la Comisión Ejecutiva las evaluaciones que se llevarán a cabo de las políticas integrales a que se refiere la fracción V del artículo 9º de esta Ley, y una vez aprobadas realizarlas;
- VI. Realizar el trabajo técnico para la preparación de documentos que se llevarán como propuestas de acuerdo al Comité Coordinador, al órgano de gobierno y a la Comisión Ejecutiva;
- VII. Preparar el proyecto de calendario de los trabajos del Comité Coordinador, del órgano de gobierno y de la Comisión Ejecutiva;

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

IX. Realizar estudios especializados en materias relacionadas con la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y de faltas administrativas, fiscalización y control de recursos públicos por acuerdo del Comité Coordinador;

X. Administrar las plataformas digitales que establecerá el Comité Coordinador y asegurar el acceso a las mismas de los miembros del Comité Coordinador y la Comisión Ejecutiva;

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

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

XIII. Proponer, al Comité de Participación Ciudadana, la estructura organizacional de la Secretaría Técnica, y las remuneraciones de sus integrantes, y

XIV. Celebrar los convenios que le proponga el Comité Coordinador.

Durante el 2024, el Secretario Técnico, cumplió cabalmente con sus funciones y con la correcta dirección de la Secretaría Ejecutiva.



De conformidad con lo establecido en el artículo 18 fracción X del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, se anexa en formato electrónico la información contable del año 2024, desglosada por mes (enero a diciembre), cabe hacer mención que todo lo que se presenta fue recibido por la Secretaría de Finanzas.

---

**Dr. Jesús Rafael Rodríguez López**

Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva  
del Sistema Estatal Anticorrupción

Quien firma para efectos de lo previsto en los artículos 37 fracciones I, II, III  
de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción; 18 fracciones XII, XIII y XIV del  
Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí.