

**INFORME DE
ACTIVIDADES DE LA
SECRETARÍA
EJECUTIVA DEL
SISTEMA ESTATAL
ANTICORRUPCIÓN DE
SAN LUIS POTOSÍ
2025.**

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

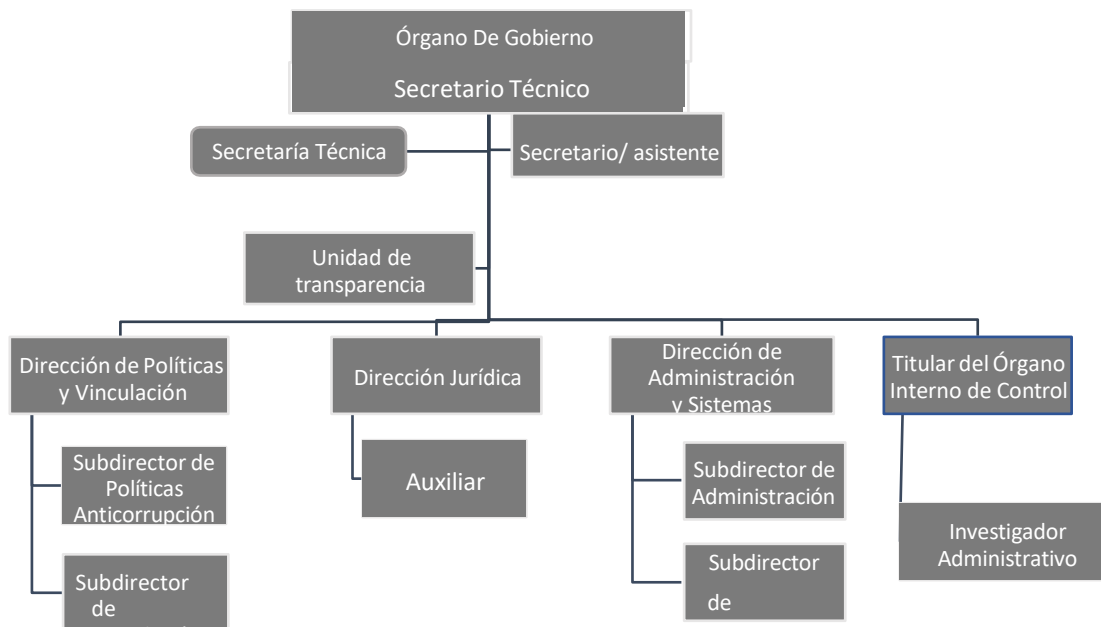
El Sistema Anticorrupción tiene por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización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

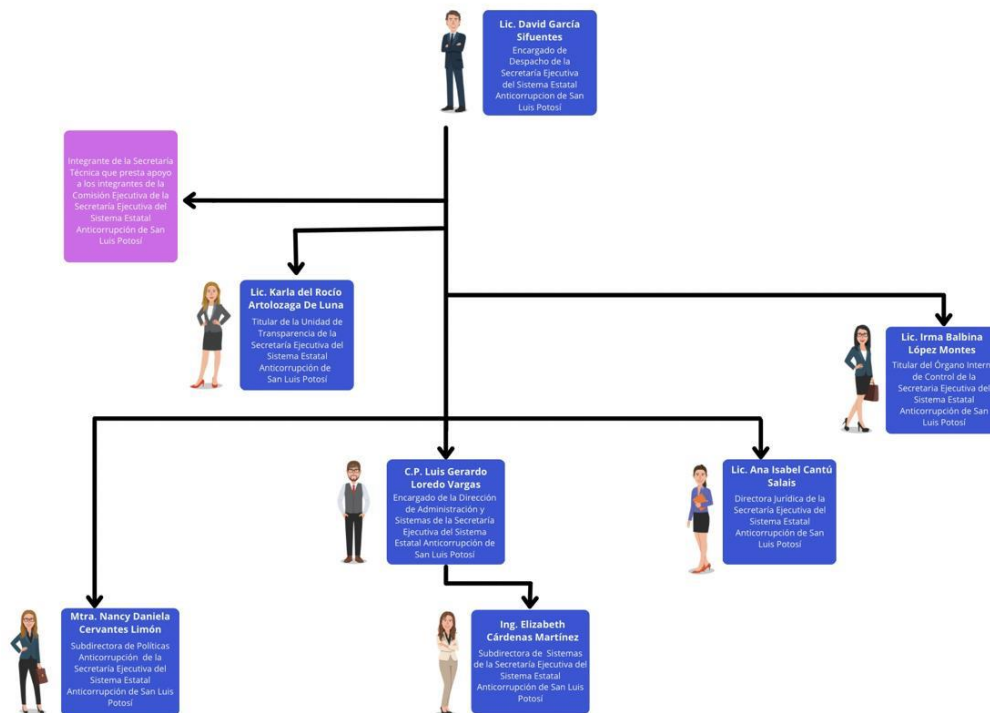
La Secretaría Ejecutiva dará seguimiento a la implementación de dichas políticas. La finalidad del sistema es establecer, articular y evaluar la política en la materia, asimismo se ha establecido en la Ley General en la materia y en sus homologas a nivel local, que la Secretaría Ejecutiva dará seguimiento 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, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto mediante el cual el Congreso local expidió la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, ordenamiento ajustado a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y que prevé la conformación y funcionamiento del Sistema Estatal Anticorrupción.

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 18 de junio de 2020, el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí aprobó la designación del Dr. Jesús Rafael Rodríguez López, como Secretario Técnico de la propia Secretaría Ejecutiva.

6.- 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.

7.- 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.

8.- 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.

9.- 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.

10.- El día 18 de marzo de 2025, presenta su renuncia como Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, el Dr. Jesús Rafael Rodríguez López, tras 4 años y 9 meses en el encargo.

Con fundamento en el Artículo 29 fracción I del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, que menciona que:

ARTÍCULO 29. *En los casos de ausencia temporal o definitiva, en tanto se designe a un nuevo servidor público en este último caso, los servidores públicos adscritos a la Secretaría Ejecutiva serán suplidos en los términos siguientes: I. La ausencia del Secretario Técnico será suplida por el Director de Políticas y Vinculación, por el Director de Administración y Sistemas, y por el Director Jurídico, en ese orden...*

y en el entendido que la SEASLP, no cuenta con Director de Políticas y Vinculación, tomó el lugar como Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, el Lic. David García Sifuentes en su carácter de Director de Administración y Sistemas de la SESEASLP. La Secretaría Ejecutiva se encargó de coordinar e instrumentar la metodología para integrar este informe.

EJES DE TRABAJO

Para el desarrollo del Programa de Trabajo Anual de la Secretaría Ejecutiva del 2025, 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 2025 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 y Órgano de Gobierno.
- 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.

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 2025:

Eje de trabajo que se reporta:

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

1.1 Socializar el PI-PEA con los actores responsables de su implementación, para garantizar que tengan una comprensión clara de sus roles y responsabilidades.

Como parte de las acciones de socialización del PI-PEA, se llevó a cabo su difusión entre las instituciones y actores involucrados en su implementación, con el propósito de asegurar que cada uno comprendiera de forma precisa sus roles, responsabilidades y aportaciones al cumplimiento del programa. Esta estrategia permitió fortalecer la coordinación interinstitucional y promover un esfuerzo conjunto más eficiente y orientado al logro de los objetivos anticorrupción en el estado.

Las capacitaciones impartidas abordaron aspectos clave para la correcta ejecución del PI-PEA:

Comprensión del PI-PEA:

Se proporcionó formación especializada para que las y los actores responsables comprendieran a profundidad los principios, alcances, procedimientos y enfoques de la Política Estatal Anticorrupción. Esto con el objetivo de fortalecer sus capacidades en la ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones establecidas.

Ejecución del Programa:

Los Entes Públicos fueron instruidos sobre la correcta aplicación de las disposiciones y estrategias del PI-PEA, promoviendo la incorporación de prácticas de integridad, transparencia y prevención de la corrupción en el ejercicio de la función pública.

Sistema de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación:

Un componente esencial de la capacitación fue el uso adecuado de este sistema digital, diseñado para supervisar de manera continua el cumplimiento de objetivos, así como evaluar avances e impactos de las acciones anticorrupción.

En esta etapa se brindaron herramientas para la recopilación, registro y carga de evidencias sobre el cumplimiento de las líneas de acción, asegurando la trazabilidad y verificación de los resultados alcanzados.

Modalidades de Capacitación

Para garantizar el acceso de todos los Entes Públicos, la estrategia formativa se desarrolló en dos formatos:

Presencial: Sesiones directas que favorecieron el diálogo, el acompañamiento técnico y la resolución inmediata de dudas.

Virtual: Espacios remotos que facilitaron la participación de instituciones ubicadas en distintas regiones del estado.

09 de enero de 2025. La SESEA sostuvo una reunión de trabajo con la Concejal del municipio de Villa de Pozos, Nadia Ochoa, en la cual se socializó el Programa de Implementación de la Política Estatal Anticorrupción (PI-PEA), así como las líneas de

acción que deberán ejecutarse en dicho municipio. Asimismo, se acordó iniciar la planeación de un programa de capacitación orientado a fortalecer las estrategias de prevención de la corrupción, contribuyendo a la consolidación de una cultura de integridad, transparencia y rendición de cuentas en este nuevo municipio.



05 de junio de 2025. Se mantuvo una reunión de trabajo con el Diputado Cuauhtli Badillo Moreno, Presidente de la Directiva del Congreso del Estado de San Luis Potosí, con el propósito de socializar los contenidos y alcances del Programa de Implementación de la Política Estatal Anticorrupción (PI-PEA). Durante el encuentro se destacó el papel estratégico del Poder Legislativo dentro del Sistema Estatal Anticorrupción y se enfatizó la relevancia de las líneas de acción que corresponden a dicho Poder, mismas que resultan esenciales para fortalecer la prevención, detección y sanción de actos de corrupción en la entidad. Asimismo, se acordó mantener una coordinación cercana con el Congreso para impulsar el cumplimiento de sus obligaciones en el marco del PI-PEA y avanzar en la construcción de un San Luis Potosí más íntegro y transparente.

El **10 de octubre de 2025** se llevó a cabo una reunión de socialización del Programa de Implementación de la Política Estatal Anticorrupción (PI-PEA) con la Magistrada Zelandia Bórquez Estrada en el Poder Judicial del Estado. De igual forma, el **17 de octubre** se

realizó una reunión adicional con la Magistrada Luz Adriana Miranda Tello.

El objetivo de estos encuentros fue fortalecer el cumplimiento de los compromisos que el Poder Judicial tiene en materia de integridad, transparencia y combate a la corrupción, en su doble carácter:

- Como integrante del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción (SEA), responsable de impulsar políticas y acciones estratégicas para la prevención y sanción de la corrupción en la entidad.
- Como Ente Público implementador del PI-PEA, con la obligación de dar seguimiento y reportar los avances en la ejecución de las líneas de acción que le han sido asignadas.

Estas sesiones permitieron socializar los avances y requerimientos del Programa, así como acordar mecanismos de fortalecimiento institucional, mejorar la coordinación interinstitucional y asegurar la participación activa del Poder Judicial en la consolidación de una cultura de legalidad e integridad en el Estado.

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

En cumplimiento de las fases 7, 8 y 9 de la metodología para la construcción del Programa de Implementación de la Política Estatal Anticorrupción (PI-PEA), a partir del 16 de febrero de 2024 se inició un proceso de capacitación dirigido a los 159 Entes Públicos responsables de su ejecución.

Este proceso tiene como propósito fortalecer las capacidades institucionales para asegurar la correcta implementación de la política anticorrupción en el estado.

Las capacitaciones se han brindado a las personas servidoras públicas designadas como enlaces de seguimiento por los titulares del Comité Coordinador, desarrollándose en las

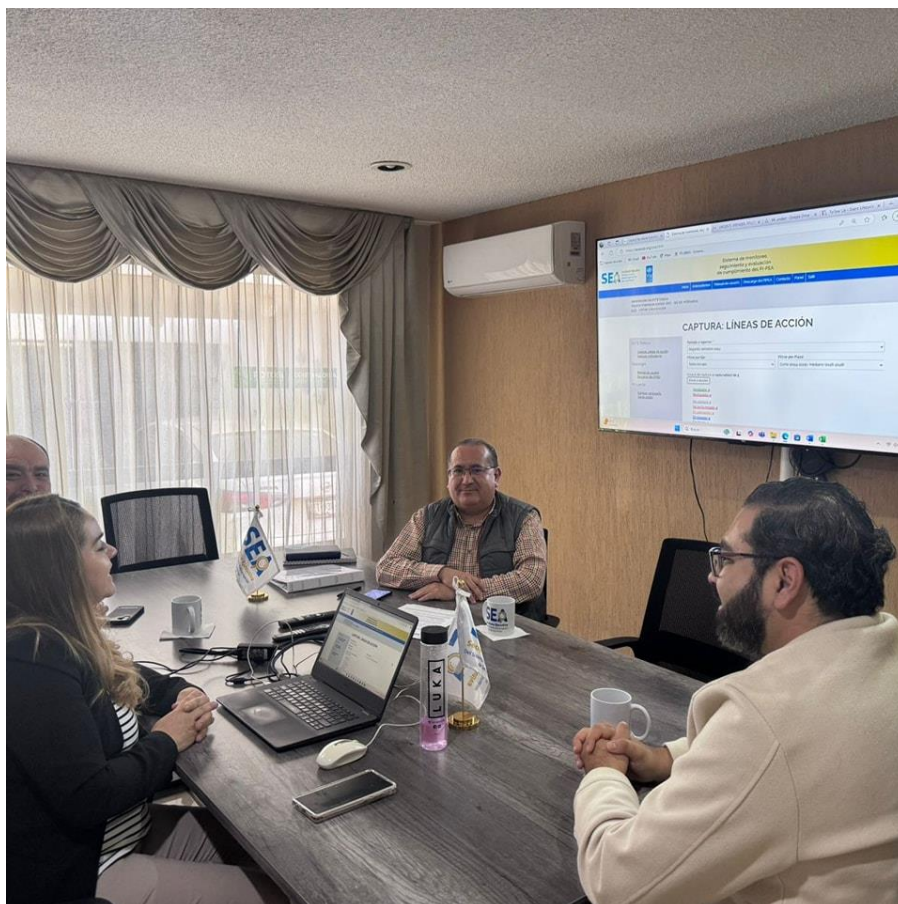
instalaciones de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, en las fechas que se muestran a continuación y a los entes que se refiere:

ENERO		
Fecha	Modalidad	Ente público
07 de enero de 2025	Virtual	Ayuntamiento de Ciudad del Maíz y su Contraloría Interna
16 de enero de 2025	Presencial	Sistema Educativo Estatal Regular
21 de enero de 2025	Presencial	Ayuntamiento de Villa de Pozos y su Contraloría Interna
21 de enero de 2025	Presencial	Contraloría General del Estado



Capacitación al Ayuntamiento de Villa de Pozos y su Contraloría Interna,
21 de enero de 2025

FEBRERO		
Fecha	Modalidad	Ente público
05 de febrero de 2025	Presencial	Contraloría interna de INTERAPAS
05 de febrero de 2025	Virtual	Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Matehuala
07 de febrero de 2025	Virtual	Ayuntamiento de San Luis Potosí
17 de febrero de 2025	Virtual	Ayuntamiento de Villa Hidalgo
18 de febrero de 2025	Virtual	Organismo de Agua Potable de Axtla de Terrazas (SADA)
18 de febrero de 2025	Virtual	Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Matehuala
18 de febrero de 2025	Virtual	Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Rayón
18 de febrero de 2025	Virtual	Sistema Municipal DIF de Ahualulco
18 de febrero de 2025	Virtual	Organismo de Agua de Tamazunchale (DAPAST)
19 de febrero de 2025	Presencial	Hospital Regional de Alta Especialidad Dr. Ignacio Morones Prieto
24 de febrero de 2025	Presencial	Ayuntamiento de Zaragoza y su Contraloría Interna
24 de febrero de 2025	Presencial	Oficialía Mayor de Soledad
28 de febrero de 2025	Presencial	Museo del Ferrocarril
28 de febrero de 2025	Presencial	Contraloría Interna del Ayuntamiento de Ciudad Fernández



Capacitación a Contraloría interna de INTERAPAS,
05 de febrero de 2025

MARZO		
Fecha	Modalidad	Ente público
03 de marzo de 2025	Presencial	Ayuntamiento de San Luis Potosí y su Contraloría Interna
05 de marzo de 2025	Presencial	Ayuntamiento de Cerritos y su Contraloría Interna
14 de marzo de 2025	Presencial	Comisión Estatal de Derechos Humanos
14 de marzo de 2025	Presencial	Centro Estatal de Cultura y Recreación Tangamanga
18 de marzo de 2025	Presencial	Oficialía Mayor del Estado

19 de marzo de 2025	Presencial	Ayuntamiento de Charcas y Organismos Descentralizados de Charcas
28 de marzo de 2025	Presencial	Ayuntamiento de Cerritos
28 de marzo de 2025	Presencial	Organismo de Agua Potable de Cerritos



Capacitación al Ayuntamiento de San Luis Potosí y su Contraloría Interna,
03 de marzo de 2025

ABRIL		
Fecha	Modalidad	Ente público
02 de abril de 2025	Virtual	Contraloría Interna del Sistema Municipal DIF de Matehuala
08 de abril de 2025	Presencial	Centro de Convenciones de San LUIS Potosí
09 de abril de 2025	Presencial	Secretaría de Desarrollo Social y Regional (SEDESORE)

28 de abril de 2025	Virtual	Ayuntamiento de Cárdenas
---------------------	---------	--------------------------

MAYO		
Fecha	Modalidad	Ente público
07 de mayo de 2025	Virtual	Ayuntamiento de Santo Domingo y su Contraloría Interna
07 de mayo de 2025	Virtual	Ayuntamiento de Matehuala
07 de mayo de 2025	Virtual	Ayuntamiento de Villa De Reyes
07 de mayo de 2025	Virtual	Ayuntamiento de Villa Hidalgo
08 de mayo de 2025	Virtual	Ayuntamiento de Huehuetlán
08 de mayo de 2025	Virtual	Ayuntamiento de Tampacán
16 de mayo de 2025	Virtual	Ayuntamiento de Matehuala
16 de mayo de 2025	Virtual	Ayuntamiento de Huehuetlán
19 de mayo de 2025	Virtual	Ayuntamiento de Coxcatlán
19 de mayo de 2025	Virtual	Ayuntamiento de Villa Hidalgo
27 de mayo de 2025	Presencial	Organismo de Agua de Villa de Arista (OAPVA)
28 de mayo de 2025	Virtual	Ayuntamiento de Matehuala
28 de mayo de 2025	Virtual	Ayuntamiento de San Nicolas de Tolentino

JUNIO		
Fecha	Modalidad	Ente público
11 de junio de 2025	Presencial	Centro de Asistencia Social Rosario Castellanos

JULIO

Fecha	Modalidad	Ente público
03 de julio de 2025	Presencial	Secretaría de Finanzas y Contraloría General del Estado
03 de julio de 2025	Virtual	Órgano Interno de Control de Poder Ejecutivo
03 de julio de 2025	Presencial	Órgano Interno de Control de Instituto de Regularización y Vivienda Social (INREVIS)
03 de julio de 2025	Presencial	Comisión Estatal del Agua (CEA)
09 de julio de 2025	Presencial	Instituto Temazcalli e Instituto de Regularización y Vivienda Social (INREVIS)
09 de julio de 2025	Presencial	Secretaría del Trabajo y Previsión Social
10 de julio de 2025	Presencial	Archivo Histórico del Estado
16 de julio de 2025	Presencial	Fiscalía Especializada en Delitos Relacionados con Hechos De Corrupción
21 de julio de 2025	Presencial	Sistema de Financiamiento para el Desarrollo del Estado (SIFIDE), Museo del Virreinato y Servicios de Salud
22 de julio de 2025	Presencial	Secretaría de Educación de Gobierno del Estado
25 de julio de 2025	Presencial	Secretaría de Finanzas
23 de julio de 2025	Presencial	Órgano Interno de Control de Instituto de Regularización y Vivienda Social (INREVIS)
24 de julio de 2025	Presencial	Ayuntamiento de Villa Juárez

AGOSTO

Fecha	Modalidad	Ente público
19 de agosto de 2025	Presencial	Contraloría Interna del Ayuntamiento de San Luis Potosí
22 de agosto de 2025	Presencial	Museo del Virreinato

SEPTIEMBRE		
Fecha	Modalidad	Ente público
18 de septiembre de 2025	Presencial	Contraloría Interna del Ayuntamiento de Villa Juárez
22 de septiembre de 2025	Presencial	Universidad Autónoma de San Luis Potosí

OCTUBRE		
Fecha	Modalidad	Ente público
24 de octubre de 2025	Presencial	Poder Judicial
27 de octubre de 2025	Presencial	Congreso del Estado



24 de octubre de 2025. Capacitación a servidoras y servidores de Poder Judicial del Estado

NOVIEMBRE		
Fecha	Modalidad	Ente público
13 de noviembre de 2025	Presencial	Poder Judicial
25 de noviembre de 2025	Presencial	Secretaría de Cultura
26 de noviembre de 2025	Presencial	Museo de Virreinato

Además, se realizaron actividades de seguimiento a la implementación del Programa de Implementación de la Política Estatal Anticorrupción (PI-PEA), a través de un enfoque integral compuesto por tres líneas estratégicas:

a) Acompañamiento técnico a los Entes Públicos

Se brindó asesoría permanente a los Entes Públicos responsables de la ejecución de las líneas de acción, atendiendo dudas relacionadas con:

- La definición y desarrollo de las acciones a implementar
- El uso adecuado del Sistema de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación (SMSyE)
- La integración y validación de los reportes semestrales de avances

Este acompañamiento tuvo como objetivo fortalecer las capacidades institucionales y asegurar la adecuada carga y sistematización de la información correspondiente al cumplimiento del PI-PEA.

En complemento al acompañamiento técnico descrito, se llevaron a cabo diversas reuniones de trabajo con los Entes Públicos responsables de implementar líneas de acción del PI-PEA. Estos encuentros permitieron reforzar la coordinación interinstitucional, revisar avances, resolver dudas específicas y asegurar el cumplimiento de sus responsabilidades mediante una comunicación directa y continua. A través de este mecanismo, la SESEA buscó garantizar que cada institución cuente con las

herramientas, orientación y seguimiento necesarios para avanzar de manera ordenada y consistente en la implementación de la Política Estatal Anticorrupción.

El **12 de noviembre de 2025**, se llevó a cabo una reunión de trabajo con la Escuela Judicial del Estado con el propósito de dialogar sobre la planeación y ejecución de los programas de capacitación que le corresponden en cumplimiento de las líneas de acción 01.2.1 “Impulso de un programa de capacitación entre las autoridades responsables de investigar y substanciar faltas administrativas y hechos de corrupción” y 01.2.2 “Impulso de un programa de capacitación entre las autoridades responsables de resolver faltas administrativas y hechos de corrupción”. Durante la sesión se revisaron alcances, temáticas prioritarias y posibles mecanismos de colaboración para fortalecer las capacidades institucionales del personal encargado de la prevención, investigación, substanciación y resolución de irregularidades administrativas.

El **25 de noviembre de 2025**, se realizó una reunión con la Secretaría de Cultura, en la cual se brindó retroalimentación sobre los avances registrados por dicha institución en el Sistema de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación (SMSyE). Asimismo, se ofreció orientación técnica respecto a la integración del reporte correspondiente al segundo semestre de 2025, con el fin de asegurar la calidad y consistencia de la información vinculada al cumplimiento de sus líneas de acción del PI-PEA.

El **02 de diciembre de 2025**, la Universidad Autónoma de San Luis Potosí (UASLP) sostuvo una reunión con la SESEA para revisar la definición, alcance y desarrollo de las acciones que le han sido asignadas como Ente implementador del PI-PEA. Esta sesión tuvo como objetivo apoyar a la institución en el cumplimiento oportuno de sus responsabilidades, así como fortalecer su participación en la consolidación de la Política Estatal Anticorrupción.

b) Reuniones de trabajo para el seguimiento del avance

Se organizaron y coordinaron diversas reuniones de trabajo con los Entes Públicos responsables del cumplimiento de las líneas de acción de corto y corto-mediano plazo.

Estas sesiones permitieron revisar avances, detectar áreas de oportunidad, realizar ajustes técnicos y establecer compromisos para garantizar el cumplimiento conforme a los plazos establecidos.

El **15 de marzo de 2025**, se realizó una reunión de trabajo con los enlaces técnicos del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, con el propósito de dar seguimiento a la implementación del Programa de Implementación de la Política Estatal Anticorrupción (#PI-PEA). Durante el encuentro, se revisaron los avances en las líneas de acción asignadas a cada integrante del Comité Coordinador, priorizando aquellas que requieren coordinación interinstitucional por su impacto transversal en la prevención, detección y sanción de actos de corrupción.

Esta sesión permitió fortalecer la comunicación, alinear responsabilidades y acordar próximos pasos para asegurar un avance ordenado y oportuno del PI-PEA. El trabajo conjunto entre las instituciones del SEA es clave para la consolidación de políticas anticorrupción más efectivas en beneficio de San Luis Potosí.



Reunión de trabajo con los enlaces técnicos del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, 15 de marzo de 2025.

El 8 de abril de 2025 se sostuvo una reunión de trabajo con representantes de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado, con el objetivo de revisar y coordinar las acciones que dicha dependencia debe implementar como parte del Programa de Implementación de la Política Estatal Anticorrupción (PI-PEA). Durante la sesión se abordaron temas relacionados con la prevención, integridad y transparencia en el sector educativo, así como la necesidad de fortalecer capacidades y mecanismos de colaboración que permitan avanzar en el cumplimiento de las líneas de acción asignadas.

Este encuentro se enmarca en los esfuerzos permanentes de articulación interinstitucional para promover una cultura de legalidad y ética pública desde el ámbito educativo, reconociendo su papel estratégico para prevenir y combatir la corrupción en San Luis Potosí.



Reunión de trabajo con representantes de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado, 08 de abril de 2025

El **2 de junio de 2025** se llevó a cabo la firma del Convenio de Colaboración entre la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de San Luis Potosí (SEGE), representada por su titular, el Lic. Juan Carlos Torres Cedillo, y la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí (SESEA), representada por el Lic. David García Sifuentes, Encargado de Despacho. En este evento se contó, además, con la presencia de la Lic. María Olvido Rodríguez Vásquez, Magistrada Presidenta del Tribunal de Justicia Administrativa y miembro del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.

El objetivo de este convenio es establecer un marco de colaboración para el diseño e implementación de un programa orientado a promover las líneas de acción en materia de integridad, transparencia y prevención de la corrupción en el ámbito educativo. Dicho programa contempla, entre otras acciones, la actualización de contenidos temáticos en planes y programas de estudio, con el fin de contribuir a la formación de una cultura de legalidad desde etapas tempranas y fortalecer el compromiso del sector educativo con la consolidación de una sociedad más íntegra y justa.



Firma del Convenio de Colaboración entre la SEGE y la SESEA,
02 de junio de 2025

c) Articulación y vinculación interinstitucional

Se impulsó la coordinación entre aquellos Entes que requieren colaborar para implementar determinadas líneas de acción que, por su naturaleza, exigen la elaboración y entrega de insumos a otras instituciones. Esta vinculación tiene como finalidad:

- Evitar duplicidades y rezagos
- Asegurar la disponibilidad de la información y herramientas necesarias para la implementación
- Fortalecer la corresponsabilidad entre actores clave del Sistema Estatal Anticorrupción

Con lo anterior, se garantiza una gestión ordenada del proceso de implementación y se promueve el avance sostenido del PI-PEA, conforme a los objetivos trazados por el Comité Coordinador del SEA.

El 12 de noviembre de 2025, se llevó a cabo una reunión de trabajo convocada por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí (SESEA SLP) para la revisión de los avances en la implementación del Programa de Implementación de la Política Estatal Anticorrupción (PI-PEA). En este encuentro participaron los enlaces responsables del seguimiento de las líneas de acción asignadas a cada Ente Público.

Durante la sesión se analizaron los resultados reportados, se identificaron áreas de oportunidad y se acordaron mecanismos para fortalecer la coordinación interinstitucional. Estas acciones contribuyen al cumplimiento de los compromisos establecidos en el marco del Sistema Estatal Anticorrupción, impulsando una gestión pública más transparente, íntegra y orientada a la rendición de cuentas en beneficio de las y los potosinos.



Reunión de trabajo con enlaces del Comité Coordinador del SEA,
12 de noviembre de 2025

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

La implementación de las líneas de acción de corto y corto-mediano plazo continúa en desarrollo, en coordinación con los Entes Públicos responsables y conforme a los plazos establecidos en el Programa de Implementación de la Política Estatal Anticorrupción (PI-PEA). El seguimiento realizado ha permitido identificar avances progresivos en cada una de ellas, asegurando que el proceso se mantenga alineado con los objetivos estratégicos de la Política Estatal Anticorrupción.

En este sentido, se destaca que varias líneas de acción ya han logrado su cumplimiento, tanto aquellas a cargo de la SESEA como las encomendadas al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción. Las líneas de acción concluidas son las siguientes:

Línea de acción
14.2.1 Diseño de lineamientos y manuales de identidad y comunicación social del SEA que permita la coordinación en la comunicación sobre la agenda anticorrupción, considerando la coordinación entre el ámbito estatal y municipal (CC del SEA)
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 (CC del SEA)
17.1.2 Formulación del decálogo a partir de la delimitación realizada en la línea de acción 17.1.1 (CC del SEA)
29.2.1 Diseño de la campaña informativa sobre los daños de los actos de corrupción realizado por cada EP (SESEA)
34.2.2 Seguimiento a recomendaciones emitidas por parte del CC del SEA (SESEA)
48.2.1 Elaboración de un repositorio de buenas prácticas en materia de prevención de conflictos de interés (SESEA)

1.4 Monitoreo semestral

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí y con el propósito de garantizar la ejecución del Programa de Implementación de la Política Estatal Anticorrupción (PI-PEA), se identifica que diversas circunstancias técnicas, presupuestales y de disponibilidad de personal en los Entes Públicos responsables generaron un retraso en la materialización de algunas líneas de acción clasificadas como de corto plazo.

Asimismo, debido a reformas recientemente aprobadas que modifican la estructura y atribuciones de instituciones integrantes del Comité Coordinador, y con el objetivo de asegurar una implementación adecuada y de calidad, la SESEA presentó al Comité Coordinador la solicitud de ajuste en la temporalidad de cumplimiento. En consecuencia,

se aprobó que las líneas de acción de corto plazo aún pendientes deberán ser concluidas durante el ejercicio 2026.

En seguimiento a lo anterior, el monitoreo semestral se llevará a cabo una vez que los Entes Públicos presenten la información correspondiente al segundo semestre de 2025 en el Sistema de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación, lo que permitirá emitir la retroalimentación técnica correspondiente y avanzar en la consolidación del PI-PEA.

1.5 Encuestar a Ayuntamientos sobre la adopción del Marco Integrado de Control Interno en sus lineamientos y procedimientos de control interno para la administración pública municipal.

Durante la revisión técnica de las actividades y responsabilidades asignadas para la implementación del PI-PEA, se identificó que la tarea relativa a “encuestar a los Ayuntamientos sobre la adopción del Marco Integrado de Control Interno en sus lineamientos y procedimientos de control interno para la administración pública municipal” no se encuentra dentro del ámbito de competencias ni atribuciones de la Subdirección de Políticas Anticorrupción ni, en general, de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción (SESEA).

La Ley del Sistema Estatal Anticorrupción y el Reglamento Interior de la SESEA establecen que esta Secretaría Ejecutiva funge como instancia técnica de apoyo al Comité Coordinador, con responsabilidades orientadas al análisis, diseño, seguimiento y evaluación de políticas públicas en materia anticorrupción, así como a la coordinación y asesoría institucional. Sin embargo, no contempla funciones relacionadas con la fiscalización, supervisión o evaluación directa de los sistemas de control interno de los Ayuntamientos, ya que dichas facultades están conferidas a otras instituciones del Sistema Estatal Anticorrupción y del propio Estado, como el órgano de fiscalización superior o las contralorías internas municipales.

1.6 Avance al Programa de Trabajo Anual 2025

TAREA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	AVANCE (%)
1.1 Socializar el PI-PEA con los actores responsables de su implementación, para garantizar que tengan una comprensión clara de sus roles y responsabilidades.													100%
1.2 Capacitación a actores responsables para que comprendan a profundidad los principios, procedimientos y enfoques necesarios para ejecutar el PI-PEA.													100%
1.3 Implementación de las líneas que corresponden a la SESEA, una vez que se ponga en operación el PI-PEA.													100%
1.4 Monitoreo semestral (condicionado a la puesta en operación).													100%
1.5 Encuestar a Ayuntamientos sobre la adopción del Marco Integrado de Control Interno en sus lineamientos y procedimientos de control interno para la administración pública municipal.													0%

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 2025, 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 2025, 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 2025.

Se presentó ante la Secretaría de Finanzas el anteproyecto de Presupuesto para la operación de las actividades de la SESEA para el ejercicio 2025.

Dirección de Sistemas, avance Plan de Trabajo Anual 2025:

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 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 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, 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.													Dirección Administración y Sistemas 100%

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 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 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 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 100%

A) Subdirección de Sistemas

Eje de Trabajo 4. Plataforma Digital Estatal

Tareas proyectadas/ejecutadas:

Esta 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.

A fin de contar con los elementos necesarios para el óptimo funcionamiento del Sistema 3 “Servidores Públicos y Particulares Sancionados” así como retomar la interoperabilidad, se realizaron las modificaciones solicitadas por parte de la Plataforma Digital Nacional para poder inscribir de manera adecuada dentro de dicho sistema, las faltas administrativas graves, faltas de particulares y faltas administrativas no graves. Dichos cambios se podrán consultar en el acuerdo del Sistema 3 publicado den el DOF *“Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite los formatos que indican los datos que se inscribirán en el Sistema nacional de servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Nacional, por la comisión de faltas administrativas graves, faltas de particulares y faltas administrativas no graves, y expide las normas e instructivo para el registro de la información contenida en dichos formatos”* (Acuerdo del Sistema 3). Los cambios serán visibles dentro de la Plataforma Digital Estatal una vez presentados a Comité Coordinaron.

Se corrigieron errores dentro del módulo de Evolución Patrimonial, para su buen funcionamiento (menú de semaforización de las declaraciones patrimoniales y revisión aleatoria), herramienta que sirve como apoyo a los Órganos Internos de Control dentro del Sistema 1 “Sistema de Información de Evolución Patrimonial, Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal”.

Se ejecutó el protocolo de pruebas de interoperabilidad con datos sintéticos del Sistema 6 “Contrataciones Públicas” por parte del personal de SESNA, con resultados satisfactorios, se presentará a Comité Coordinador para su aprobación y puesta en operación. Una vez cargados datos en ambiente productivo se solicitan nuevas pruebas de interoperabilidad para que la información de San Luis Potosí sea visible en la Plataforma Digital Nacional.

2. Estrategias de contacto para fomentar a los entes públicos 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, 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” 1 ente público, y se dieron de baja 2 organismos descentralizados por carecer de carácter autónomo así logramos un total de 97 entes adheridos:

- 2 poder
- 7 OCA’S

- 59 municipios
- 29 descentralizados

Además, que se atendieron hacer los cambios de usuarios para aquellos contralores que eran nuevos en el cargo (23 OIC), para Sistema 2 “Servidores Públicos que Participan en Contrataciones Públicas” se enviaron invitaciones adhiriéndose 5 entes públicos, terminando con 101 entes adheridos:

- 3 poderes
- 7 OCA’S
- 59 municipios
- 32 descentralizados

Así como hubo 22 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, obteniendo como resultado la adhesión de 3 entes públicos, teniendo un total de 94 entes adheridos y 4 Usuarios Especiales (CC):

- 3 poder
- 7 OCA’S
- 59 municipios
- 26 descentralizados
- 4 usuarios de CC

Dentro del Sistema 3 hubo 18 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 Estatal.

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 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 19 talleres de “Sistema de Información de Evolución Patrimonial, Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal (S1)” en el mes de enero, marzo, abril, mayo, septiembre y diciembre; 8 talleres de Sistema 2 “Servidores Públicos que Participan en Contrataciones Públicas” en el mes de febrero, marzo, julio, agosto, octubre y diciembre; 4 talleres de Sistema 3 “Servidores Públicos que Participan en Contrataciones Públicas” en el mes de febrero, marzo, agosto y diciembre.

4. Recepción oficial del Sistema 6 por parte de La Universidad Tecnológica con la finalidad de ponerlo en funcionamiento dentro de la Plataforma Digital Estatal, mismo que estará sujeto al desarrollo de la normativa específica.

Se realizaron 14 sesiones de trabajo, dentro de las cuales se revisaron los formularios (FrontEnd) del Sistema 6 “Sistema de Información de Contrataciones Públicas”, que estos cumplieran con el diseño que ya se encuentra en los sistemas que operan dentro de la Plataforma Digital Estatal y que en su momento fueron aprobados, con la intención que le fuera funcional y amigable al usuario final; también se trabajó en la estructura y estándar de datos de las contrataciones públicas que ofrece la Plataforma Digital Nacional (PDN) para que se pueda interoperar con ella, se vio la programación (BackEnd) donde se menciona como va a funcionar el Sistema.

Después de las reuniones constantes que se tuvieron en donde se modificó,

se actualizó y se revisó el avance tanto del FrontEnd como del BackEnd, además de que se tuvieron varios procesos de pruebas de interoperabilidad fallidas en donde nos arrojaron errores que fueron atendidos por parte de la Universidad Tecnológica, se tuvo respuesta favorable en el proceso de pruebas de interoperabilidad y una revisión exitosa del Sistema 6 por parte del personal de la Plataforma Digital Estatal el día 27 de noviembre del presente año, por lo que ya se podría entregar el sistema.

La recepción oficial del Sistema 6 “Sistema de Información de Contrataciones Públicas” fue el día 09 de diciembre del presente año, donde la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí y la Universidad Tecnológica quedaron conformes de mutuo acuerdo de dicha recepción.

5. Dar seguimiento a la interoperabilidad de la Plataforma Digital Estatal con la Plataforma Digital Nacional en sus sistemas en operación.

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”, los cambios pendientes de Sistema 3 serán visibles dentro de la Plataforma Digital Estatal una vez presentados a Comité Coordinaron.

En cuanto al Sistema 6 “Sistema de Información de Contrataciones Públicas”, una vez aprobado el sistema por parte de Comité Coordinador y que se ponga en operación para que los entes públicos suban la información podemos interoperar.

Subdirección de Sistemas, avance Plan de Trabajo Anual 2025.													
TAREA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	AVANCE (%)
Dar 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%
Recepción oficial del Sistema 6 por parte de la Universidad Tecnológico con la finalidad de ponerlo en funcionamiento dentro de la Plataforma Digital Estatal, mismo que estará sujeto al desarrollo de la normativa específica.													100%
Dar seguimiento a la interoperabilidad de la Plataforma Digital Estatal con la Plataforma Digital Nacional.													90%

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 o encargado de despacho 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 2025 en relación a Comité Coordinador, Órgano de Gobierno, Comisión Ejecutiva y Comité de ética, los asuntos elaborados y presentados fueron aprobados en su totalidad.
- Elaboración del Informe Anual 2025.



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 16 de enero del año 2025, el Comité Coordinador aprobó su Programa de Trabajo Anual 2025, 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 2025, 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.



3. Seguimiento a Recomendaciones No Vinculantes 2024.

Como parte del plan anual de trabajo 2025 aprobado por este Comité Coordinador, destaca el seguimiento de recomendaciones no vinculantes 2024, seguimiento que llevo a cabo esta dirección jurídica.

Derivado de la sesión ordinaria del Comité Coordinador celebrada el 17 de octubre del 2024, donde se aprobó el Informe anual del Comité Coordinador 2024 y del cual se emitieron tres recomendaciones no vinculantes y dos exhortos públicos; se hace presentación de su seguimiento a la fecha de este informe:

RNV1 A FIN DE ADHERIRSE Y/O INTEROPERAR CON EL SISTEMA ESTATAL DE SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICULARES SANCIONADOS (S3) DE LA PLATAFORMA DIGITAL ESTATAL DE SAN LUIS POTOSÍ.

De los 6 entes recomendados que fueron:

1. SAN NICOLÁS TOLENTINO
2. DIF RÍO VERDE
3. DIF SANTA CATARINA
4. DIF TAMUÍN
5. DIF TANLAJÁS
6. DIF VILLA DE ARRIAGA

Se regularizaron, TODOS a excepción de DIF Santa Catarina ya no aplica pues dejó de ser un organismo descentralizado para depender de su municipio.

RNV2 PARA QUE DESGINE ENLACE Y CARGA DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO, Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN (PI-PEA).

De los 14 entes recomendados que son:

1. ARMADILLO DE LOS INFANTE
2. SANTA MARÍA DEL RÍO
3. SAN NICOLÁS TOLENTINO
4. VILLA JUÁREZ
5. TAMUÍN
6. TANQUIÁN DE ESCOBEDO
7. DIF SALINAS
8. DIF MEXQUITIC DE CARMONA
9. DIF MATEHUALA
10. DIF TAMUÍN
11. OOSAPA CD. FERNÁNDEZ
12. SEPAPAR CD. FERNÁNDEZ
13. IMPOJUVE
14. UASLP

Se regularizaron TODOS, a excepción de DIF Santa Catarina pues dejó de ser un organismo descentralizado para depender de su municipio.

RNV3 CON EL OBJETO DE QUE CONFORMEN SU COMITÉ MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE SAN LUIS POTOSÍ.

Se recomendó a los 58 municipios de S.L.P. con excepción de Villa de Pozos.

Tomando en cuenta que es un proceso que lleva tiempo, han contestado la ACEPTACIÓN a la recomendación 30 municipios, mismos que se encuentran en proceso de conformación y que darán aviso en su momento al tener el comité instalado y así poder dar la recomendación por cumplida.

Al día de hoy los municipios de Villa de Guadalupe y Lagunillas, son los primeros en tener su comité instalado.

Los Municipios que de los cuales no ha habido ninguna respuesta son 28:

1. AHUALULCO DEL SONIDO 13
2. ALAQUINES
3. AXTLA DE TERRAZAS
4. REAL DE CATORCE
5. CERRO DE SAN PEDRO
6. CIUAD FERNÁNDEZ
7. CIUAD VALLES
8. ÉBANO
9. EL NARANJO
10. GUADALCAZAR
11. HUEHUETLÁN
12. MATLAPA
13. MOCTEZUMA
14. RIO VERDE
15. SALINAS
16. SAN CIRO DE ACOSTA
17. SANTO DOMINGO
18. TAMPAMOLÓN CORONA
19. TAMUÍN
20. TANCANHUITZ
21. TANLAJÁS
22. TANQUIÁN DE ESCOBEDO
23. VANEGAS
24. VENADO
25. VILLA DE ARISTA
26. VILLA DE ARRIAGA
27. XILITLA
28. ZARAGOZA

EXH1 A FIN DE QUE ELABORE Y PUBLIQUE SU CÓDIGO DE ÉTICA.

De los 4 entes exhortados que son:

1. ARMADILLO DE LOS INFANTE
2. AHUALULCO DEL SONIDO 13
3. TANQUIÁN DE ESCOBEDO
4. DIF VILLA DE REYES

Se regularizaron TODOS.

EXH2 A FIN DE 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 S1 Y S2.

De los 12 entes recomendados que son:

1. UASLP
2. DAPAS ÉBANO
3. INMUVISO
4. SADA AXTLA DE TERRAZAS
5. SEPAPAR CD. FERNÁNDEZ
6. OOSAPA CD. FERNÁNDEZ
7. DIF AXTLA DE TERRAZAS
8. DIF MEXQUITIC DE CARMONA
9. DIF SANTA CATARINA
10. DIF SOLEDAD
11. DIF VENADO
12. DIF VILLA DE ARRIAGA

Se regularizaron 9:

1. SADA AXTLA DE TERRAZAS,
2. INMUVISO,
3. SEPAPAR CD. FERNÁNDEZ,
4. OOSAPA CD. FERNÁNDEZ,
5. DIF MEXQUITIC DE CARMONA,
6. DIF SOLEDAD,
7. DIF VENADO,
8. DIF VILLA DE ARRIAGA Y
9. DAPAS ÉBANO.

DIF SANTA CATARINA y DIF AXTLA DE TERRAZAS ya no aplican pues dejaron de ser un organismo descentralizado para depender de su municipio.

Falta de regularizar:

1. La UASLP, que manda oficio de aceptación parcial, manifiesta que continua los trabajos para que la Plataforma Centenaria Universitaria interopere con la PDN. Con fecha 27/08/2025, Mediante oficio No. OF.R.698/25, la UASLP, envió a la Secretaría Ejecutiva un informe de avances en la interoperabilidad de S1 y S2, manifiesta que se encuentra en etapas finales.

4. Desarrollo de propuestas, o en su caso recomendaciones y exhortos que derivaron del Informe Anual 2025.

Con Fundamento en el Artículo 25 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí que señala lo siguiente:

ARTÍCULO 25. El Comité de Participación Ciudadana podrá solicitar al Comité Coordinador la emisión de exhortos públicos cuando algún hecho de corrupción sobre el que se haya emitido recomendación, requiera de aclaración pública en relación con su cumplimiento, o bien en relación con resoluciones, requerimientos de información, o cumplimiento de convenios. Los exhortos tendrán por objeto requerir a las autoridades competentes información sobre la atención al asunto de que se trate.

En fecha 11 de septiembre del 2025, se recibió en las instalaciones de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción el oficio CPC-SLP-19/2025, firmado por los integrantes del Comité de Participación Ciudadana C. P. Francisco Ruiz Enciso y la Dra. Ma. Patricia Torres Rivera.

En el oficio referido, solicitan a la Secretaría Ejecutiva, un informe detallado del estado que guardan las Recomendaciones No Vinculantes y Exhortos del Comité Coordinador del SEASLP.

Mediante oficio No. SESEA-421/2025 de fecha 12 de septiembre de 2025, se da respuesta a dicha solicitud de información detallando el estado de cumplimiento de las Recomendaciones No Vinculantes y Exhortos emitidos por el Comité Coordinador en 2024.

En fecha 17 de septiembre de 2025, se recibe en la Secretaría Ejecutiva del SEASLP, oficio CPC-SLP-20/2025 firmado por los integrantes del Comité de Participación Ciudadana C. P. Francisco Ruiz Enciso y la Dra. Ma. Patricia Torres Rivera, en el que solicitan exhortos a los entes públicos que no han regularizado su situación, o dado respuesta respecto de las Recomendaciones no Vinculantes y Exhortos Públicos 2024.

A continuación, se detallan los entes públicos de los cuales se solicitaron dichos exhortos:

RNV3 CON EL OBJETO DE QUE CONFORMEN SU COMITÉ MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE SAN LUIS POTOSÍ.

Los Municipios que de los cuales no ha habido ninguna respuesta son 28, que son los propuestos para emisión de exhortos públicos por parte del CPC por la Recomendación 3- 2024.

1. AHUALULCO DEL SONIDO 13	15. SALINAS
2. ALAQUINES	16. SAN CIRO DE ACOSTA
3. AXTLA DE TERRAZAS	17. SANTO DOMINGO
4. REAL DE CATORCE	18. TAMPAMOLÓN CORONA
5. CERRO DE SAN PEDRO	19. TAMUÍN
6. CIUAD FERNÁNDEZ	20. TANCANHUITZ
7. CIUAD VALLES	21. TANLAJÁS
8. ÉBANO	22. TANQUIÁN DE ESCOBEDO
9. EL NARANJO	23. VANEGAS
10. GUADALCAZAR	24. VENADO
11. HUEHUETLÁN	25. VILLA DE ARISTA
12. MATLAPA	26. VILLA DE ARRIAGA
13. MOCTEZUMA	27. XILITLA
14. RIO VERDE	28. ZARAGOZA

EXH2 A FIN DE 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.

El único ente público que falta de regularizarse en cuanto al Exhorto Público 2/2024 es la UASLP, que fue propuesta nuevamente para emisión de exhorto público por parte del CPC.

5. Elaboración de exhortos público a entes públicos que no han cumplido con las Recomendaciones 2024, emitido por el Comité Coordinador.

Se llevó a cabo la elaboración de los Exhortos públicos a los entes públicos mencionados en el punto anterior, siendo un total de 29 exhortos.

6. Elaboración de recomendaciones no vinculantes 2025.

En términos de lo dispuesto en el artículo 9, fracción VII de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, corresponde al Comité Coordinador emitir un Informe Anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de sus funciones y de la aplicación de políticas y programas en la materia, el Comité Coordinador tiene la facultad de emitir recomendaciones no vinculantes a las autoridades para que adopten medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención de

faltas administrativas y hechos de corrupción, así como al mejoramiento de su desempeño y del control interno.

El artículo 58 de la Ley del Sistema establece que el Informe Anual del Comité Coordinador incluirá los proyectos de Recomendaciones, que los integrantes del Comité Coordinador soliciten.

El artículo 23 fracción XV de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, faculta a los integrantes del Comité de Participación Ciudadana, a través de su participación en la Comisión Ejecutiva, proponer al Comité Coordinador la emisión de recomendaciones.

Para este periodo se determinó no emitir nuevas recomendaciones y dar seguimiento a los asuntos pendientes por medio de la emisión de exhortos públicos, como una llamada alterna de atención a los entes públicos que no han cumplido con las recomendaciones no vinculantes dictadas en 2024.

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

Se llevo a cabo apoyo y asistencia a las siguientes actividades:

- Se llevó a cabo Sesión Ordinaria del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, el 17 de octubre de 2024.
- 11ª Reunión Nacional de Secretarías Ejecutivas de los Sistemas Anticorrupción, el 21 de noviembre de 2024.
- Presentación del libro: "El derecho humano a una vida libre de corrupción", 13 de diciembre de 2024. En un evento que reunió a destacados académicos y expertos, se presentó este valioso libro que reflexiona sobre el impacto de la corrupción en los derechos humanos. Entre los coautores se encuentra nuestro titular, quien junto con otros especialistas compartió los puntos clave de esta obra y su relevancia para construir una sociedad más íntegra y equitativa. Estos ejercicios de diálogo e intercambio de ideas son esenciales para fortalecer la

cultura de la transparencia y fomentar la participación ciudadana en el combate a la corrupción. Desde la SESEASLP reafirmamos nuestro compromiso de seguir coordinando esfuerzos para impulsar estas reflexiones y prácticas en beneficio de nuestra sociedad.

- Primera Sesión Ordinaria del Comité Coordinador y Órgano de Gobierno, 16 de enero de 2025.
- Se llevó a cabo Conversatorio en el macro de la Jornada Anticorrupción, realizado entre la SESEASLP y la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH) en la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí UASLP, el 10 de abril de 2025.
- Se llevó a cabo la segunda Sesión Ordinaria del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y del Órgano de Gobierno del SEA, el 21 de abril de 2025.
- Participación en el Foro “El Sistema Nacional Anticorrupción a 10 años de su Reforma Constitucional: Retos y Perspectivas” en la Ciudad de México, Este espacio fue propicio para reflexionar con las autoridades de los Sistemas Nacional y Estatales Anticorrupción, en torno a la visión de futuro y suma de esfuerzos para prevenir y combatir la corrupción, así como con Autoridades de Italia en referencia a la contribución del Programa “EL PACCTO” en materia de prevención y lucha contra la corrupción a nivel internacional.

El Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí reitera su compromiso con este mecanismo de coordinación para realizar un trabajo colaborativo y transversal que dé resultados efectivos a favor del bienestar de la gente. Participaron en este evento el Lic. David García Sifuentes, Encargado de la SESEASLP, la Lic. Ana Isabel Cantú, Directora Jurídica de la SESEASLP.

la Lic. María Olvido Rodríguez Vázquez, Magistrada Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa de S.L.P., la Lic. Sara Viridiana Tapia Rincón, comisionada CEGAIP, el C.P., Francisco Ruiz Enciso, miembro del Comité de Participación

Ciudadana del SEASLP y la Dra. Ma. Patricia Torres Rivera, miembro del Comité de Participación Ciudadana del SEASLP el 27 y 28 de mayo de 2025.

Colegio de Bachilleres de San Luis Potosí, el 25 de junio de 2025.

- Se llevó a cabo la tercera sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno y del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, el 08 de julio de 2025.
- Asistencia del Lic. David García Sifuentes, Encargado de Despacho de la SESEASLP. y la Lic. Ana Isabel Cantú, Directora Jurídica de la SESEASLP, en la Entrega de Resarcimientos 2025 del del Instituto de Fiscalización Superior del Estado el 17 de julio de 2025.
- Asistencia del Lic. David García Sifuentes, Encargado de Despacho de la SESEASLP. y la Lic. Ana Isabel Cantú, Directora Jurídica de la SESEASLP, al evento de Asignación a cargos directivos y cargos del proceso de promoción a función directiva en la Educación Media Superior del ciclo escolar 2025 - 2026, de la Secretaría de Educación Pública, el 28 de julio de 2025.
- Se llevó a cabo la cuarta sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno y del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, el 16 de octubre de 2025.
- Se llevó a cabo Reunión de la Lic. Ana Isabel Cantú Directora Jurídica del SEASLP y la Mtra. Daniel Cervantes Limón, Subdirectora de Políticas Anticorrupción, con representantes de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado, el 08 de marzo de 2025.
- Firma de Convenio de Colaboración entre la SESEASLP y la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, el 29 de mayo de 2025, al que atendieron el Lic. David García Sifuentes, Encargado de Despacho de la SESEASLP y la Lic. María Olvido Rodríguez Vázquez, Magistrada Presidente del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y miembro del Comité Coordinador del SEASLP.

Dirección Jurídica, Avance Plan de Trabajo Anual 2025:

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.

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.

- 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.

Actividades de la Unidad de Transparencia derivadas de la LGTAIP al 04 de diciembre de 2025

1. Publicación y actualización de obligaciones de transparencia

- Se recabó de todas las áreas la información que integra las obligaciones de transparencia (PNT y portal institucional).
- Se revisó que la información estuviera completa, congruente y en el formato previsto por la Ley, los lineamientos y la Plataforma Nacional.

- Se coordinó y se dio seguimiento a la carga, actualización mensual y trimestral de las obligaciones de transparencia en la Plataforma Nacional y en la plataforma de CEGAIP.
- Se verificó que cada fracción contara con el área responsable, la fecha de validación y la fecha de actualización.
- Se informó a la autoridad garante qué fracciones aplican al sujeto obligado y se verificó su correcta publicación.
- Se publicaron las obligaciones de transparencia en términos de la normatividad aplicable.

2. Atención de solicitudes de acceso a la información

- Se recibieron, registraron y tramitaron las solicitudes de información presentadas a través de la PNT, .
- Se auxilió a las personas solicitantes en la formulación de sus solicitudes, explicándoles cómo redactarlas y qué datos permitían localizar la información.
- Se orientó a las personas solicitantes cuando el sujeto obligado no era competente, indicándoles qué sujeto podría contar con la información.
- Se turnaron oportunamente las solicitudes a las áreas que generan o poseen la información y se dio seguimiento hasta obtener respuesta.
- Se coordinó la elaboración de versiones públicas cuando los expedientes contenían información confidencial o reservada.
- Se elaboraron y emitieron los acuerdos de respuesta en tiempo y forma (entrega de información, inexistencia, incompetencia, etc.).
- Se notificó a las personas solicitantes sobre ampliaciones de plazo, respuestas y cierres.

3. Trámites internos y coordinación con áreas

- Se diseñaron y operaron procedimientos internos para que las áreas respondieran las solicitudes dentro de los plazos establecidos.
- Se propició que las áreas generaran, documentaran y conservaran la información necesaria para cumplir con solicitudes y obligaciones de transparencia.
- Se dio seguimiento a los plazos internos de atención (recordatorios, reportes de rezago, semáforos, etc.).

- Se informó al superior jerárquico cuando alguna área no colaboró con la Unidad de Transparencia y, en su caso, se hizo del conocimiento de la instancia competente.

4. Registro, control y estadística

- Se llevó un registro sistemático de solicitudes, respuestas, tiempos de atención y tipo de resolución.
- Se elaboraron estadísticas periódicas sobre el volumen de solicitudes, recursos, tiempos de respuesta y temas más recurrentes.
- Se proporcionó al Comité de Transparencia y a la autoridad garante la información necesaria para la integración de informes y reportes.

5. Cultura de la transparencia y promoción del derecho

- Se realizaron acciones para fortalecer la cultura de la transparencia (acta de hechos).

6. Protección de datos personales

- Se coadyuvó a que el sujeto obligado protegiera los datos personales que obran en su poder.
- Se asesoró a las áreas en la identificación de datos personales en los documentos que se publicaron o entregaron.
- Se promovieron buenas prácticas para minimizar el uso innecesario de datos personales en documentos públicos (testado, anonimato, etc.).

7. Relación con el Comité de Transparencia y CEGAIP

- Se elaboraron y presentaron proyectos de acuerdos sobre ampliaciones de plazo, inexistencias, incompetencias y clasificaciones de información.
- Se atendieron notificaciones de la autoridad garante (recursos de revisión, denuncias, medidas de apremio) y se coordinó la integración de informes y expedientes.
- Se dio seguimiento al cumplimiento de las resoluciones emitidas por la autoridad garante y por el Comité de Transparencia.

8. Otras actividades transversales

- Se elaboró el plan de trabajo anual de la Unidad de Transparencia, alineado a la Ley y a los lineamientos aplicables.
- Se identificaron y reportaron posibles incumplimientos a la Ley de transparencia o de datos personales, dando vista a la instancia competente.

Objetivos específicos y plan de acción:

OBJETIVO ESPECÍFICO	TAREA A DESARROLLAR	PERIODICIDAD	CALENDARIZACIÓN												RESPONSABLE DE SU EJECUCIÓN	ESTATUS
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Fortalecer la cultura de transparencia	Impartir sesiones de capacitación sobre transparencia a servidores públicos	Semestral					x						x		Unidad de Transparencia	En proceso, la capacitación programada en mayo no se llevó a cabo, la de noviembre se llevará a cabo durante la primera mitad de diciembre
	Actualizar el contenido de las plataformas digitales de transparencia	Mensual y trimestral	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Unidad de Transparencia	En proceso, actualizado hasta octubre y 3er trimestre
Promover el ejercicio de los derechos de acceso a la información	Optimizar el proceso de recepción y seguimiento de solicitudes de información	Implementación de mejoras en el primer trimestre			x										Unidad de Transparencia	Terminado
	Brindar asesoría a servidores públicos sobre el cumplimiento de solicitudes de información	Asesoría continua	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Unidad de Transparencia	En proceso, actualizado hasta noviembre
Garantizar la protección de datos personales	Capacitar al personal sobre la protección y tratamiento de datos personales en coordinación con CEGAIP	1 taller anual					x								Unidad de Transparencia y CEGAIP	Pendiente. Este año Cegaip puso en pausa sus talleres
	Implementar medidas para fortalecer la seguridad en el manejo de datos personales	Evaluación y mejoras semestrales					x						x		Unidad de Transparencia	Terminado. Se eliminaron datos particulares de los solicitantes.
Mejorar la gestión de solicitudes de información	Monitorear el tiempo de respuesta y cumplimiento de las solicitudes recibidas	Evaluación mensual	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Unidad de Transparencia	En proceso, actualizado hasta noviembre
Atender recursos de revisión y denuncias por incumplimiento	Dar seguimiento a los recursos de revisión y denuncias interpuestas ante CEGAIP	Evaluación continua de cada caso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Unidad de Transparencia	En proceso, actualizado hasta noviembre
	Implementar mejoras para reducir el número de denuncias por incumplimiento	Análisis y ajuste de procesos semestral					x						x		Unidad de Transparencia	En proceso, actualizado hasta noviembre

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

Actividades realizadas durante el año 2025:

- Control y registro de oficios enviados y recibidos.
- Apoyo para la elaboración del Programa de Trabajo del Comité de Participación Ciudadana 2025.
- 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**

El día 18 de marzo de 2025, presenta su renuncia como Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, el Dr. Jesús Rafael Rodríguez López, tras 4 años y 9 meses en el encargo.

Con fundamento en el Artículo 29 fracción I del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, que menciona que:

ARTÍCULO 29. *En los casos de ausencia temporal o definitiva, en tanto se designe a un nuevo servidor público en este último caso, los servidores públicos adscritos a la Secretaría Ejecutiva serán suplidos en los términos siguientes: I. La ausencia del Secretario Técnico será suplida por el Director de Políticas y Vinculación, por el Director de Administración y Sistemas, y por el Director Jurídico, en ese orden...*

y en el entendido que la SEASLP, no cuenta con Director de Políticas y Vinculación, tomó el lugar como Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, el Lic. David García Sifuentes en su carácter de Director de Administración y Sistemas de la SESEASLP. La Secretaría Ejecutiva se encargó de coordinar e instrumentar la metodología para integrar este informe.

Corresponde al Secretario Técnico o Encargado de Despacho 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 2025, el Encargado de Despacho, 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 2025, desglosada por mes (enero a diciembre), cabe hacer mención que todo lo que se presenta fue recibido por la Secretaría de Finanzas.

Lic. David Garcia Sifuentes

Encargado de Despacho 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.