

Nº de acuerdo: **SESEA/OG/SO/06-12-2022/03**

ACUERDO DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE SAN LUIS POTOSÍ, POR EL QUE APRUEBAN LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA.

PRIMERO.- Se aprueba en términos de los artículos 30 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción; 12 fracción XII del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí los manuales de procedimientos y de organización de la Secretaría Ejecutiva.

SEGUNDO.- Publíquense en la página web de la Secretaría Ejecutiva

San Luis Potosí, S.L.P., a 06 de diciembre de 2022.

Atentamente


Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción




Arq. Laura Moreno Martínez
Presidenta del Comité Coordinador




Lic. Sergio Arturo Aguiñaga Muñoz
Contralor General del Estado



Lic. Jesús Javier Delgado Sam
Consejero de la judicatura
del Poder Judicial del Estado



Lic. Ma. Eugenia Reyna Mascorro
Magistrada presidenta del Tribunal Estatal
de Justicia Administrativa de San Luis Potosí



Lic. Felipe Aurelio Torres Zúñiga
Fiscal especializado en delitos
relacionados con hechos de corrupción



C.P. Edith Virginia Muñoz Gutiérrez
Encargada de despacho de la Auditoría
Superior del Estado



Mtro. 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.



Secretaría Ejecutiva
Sistema Estatal
Anticorrupción de
San Luis Potosí

MANUAL de Organización

Secretaría Ejecutiva
del Sistema Estatal
Anticorrupción de
San Luis Potosí

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., ABRIL DE 2022



Secretaría Ejecutiva
Sistema Estatal
Anticorrupción de
San Luis Potosí

ÍNDICE

Introducción	3.
Directorio	4.
Legislación	5.
Misión	7.
Visión	8.
Valores	9.
Estructura Orgánica	10.
Organigrama	11.
Descripción de funciones del Secretario Técnico	12.
Descripción de funciones del Asistente	18.
Descripción de funciones del Director de Políticas y Vinculación	20.
Descripción de funciones del Subdirector de Políticas Anticorrupción	25.
Descripción de funciones del Subdirector de Vinculación y Difusión	26.
Descripción de funciones del Director de Administración y Sistemas	27.
Descripción de funciones del Subdirector de Sistemas	33.
Descripción de funciones del Subdirector de Administración	36.
Descripción de funciones del Director Jurídico	41.
Descripción de funciones del Titular del Órgano Interno de Control	46.
Descripción de funciones del Titular de la Unidad de Transparencia	49.
Aprobación del documento	52.
Control de Actualizaciones	53.

INTRODUCCIÓN

El presente manual se elaboró con el objeto de que los servidores públicos del Gobierno del Estado cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

Además, el manual de organización facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, así mismo ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción será la misma la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Las modificaciones y actualizaciones que se realicen a este manual estarán a cargo de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.



Secretaría Ejecutiva
Sistema Estatal
Anticorrupción de
San Luis Potosí

DIRECTORIO

- Secretario Técnico (ST)
- Secretaria Técnica (STA)
- Secretario / Asistente (S/A)
- Direcciones Administrativas:
 - Dirección de Políticas y Vinculación (DPV)
 - Subdirección de Políticas Anticorrupción (SPA)
 - Subdirección de Vinculación y Difusión (SVD)
 - Dirección de Administración y Sistemas (DAS)
 - Subdirección de Administración (SA)
 - Subdirector de Sistemas (SS)
 - Dirección Jurídica (DJ)
 - Auxiliar Jurídico (AJ)
- Órgano Interno de Control (OIC)
 - Investigador Administrativo (IA)
- Unidad de Transparencia y Acceso a la Información (UTAI)

LEGISLACIÓN

Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción son las siguientes:

Ámbito Nacional

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

Ley General de Responsabilidad Administrativas

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación

Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos

Obligados

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública





Secretaría Ejecutiva
Sistema Estatal
Anticorrupción de
San Luis Potosí

LEGISLACIÓN

Ámbito Estatal

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí

Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis
Potosí

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San
Luis Potosí

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos
Obligados del Estado de San Luis Potosí

Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis
Potosí

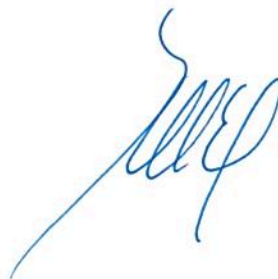
Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y
Municipio de San Luis Potosí

Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal
Anticorrupción de San Luis Potosí

Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal
Anticorrupción de San Luis Potosí

MISIÓN

Servir a la ciudadanía a través de creación de políticas públicas que permitan prevenir hechos de corrupción



VISIÓN

Ser una institución de calidad con un servicio eficiente y eficaz que aporte desde su competencia a consolidar el Sistema Estatal Anticorrupción, y a la ingeniería de promoción, implementación y seguimiento de las políticas públicas que coadyuven en la disuasión, prevención y sanción de responsabilidades administrativas acontecimientos de corrupción, así como a la fiscalización y control de recursos públicos.

VALORES

Legalidad

Objetividad

Profesionalismo

Honradez

Lealtad

Imparcialidad

Eficacia

Equidad

Transparencia

Economía

Integridad

Competencia por mérito



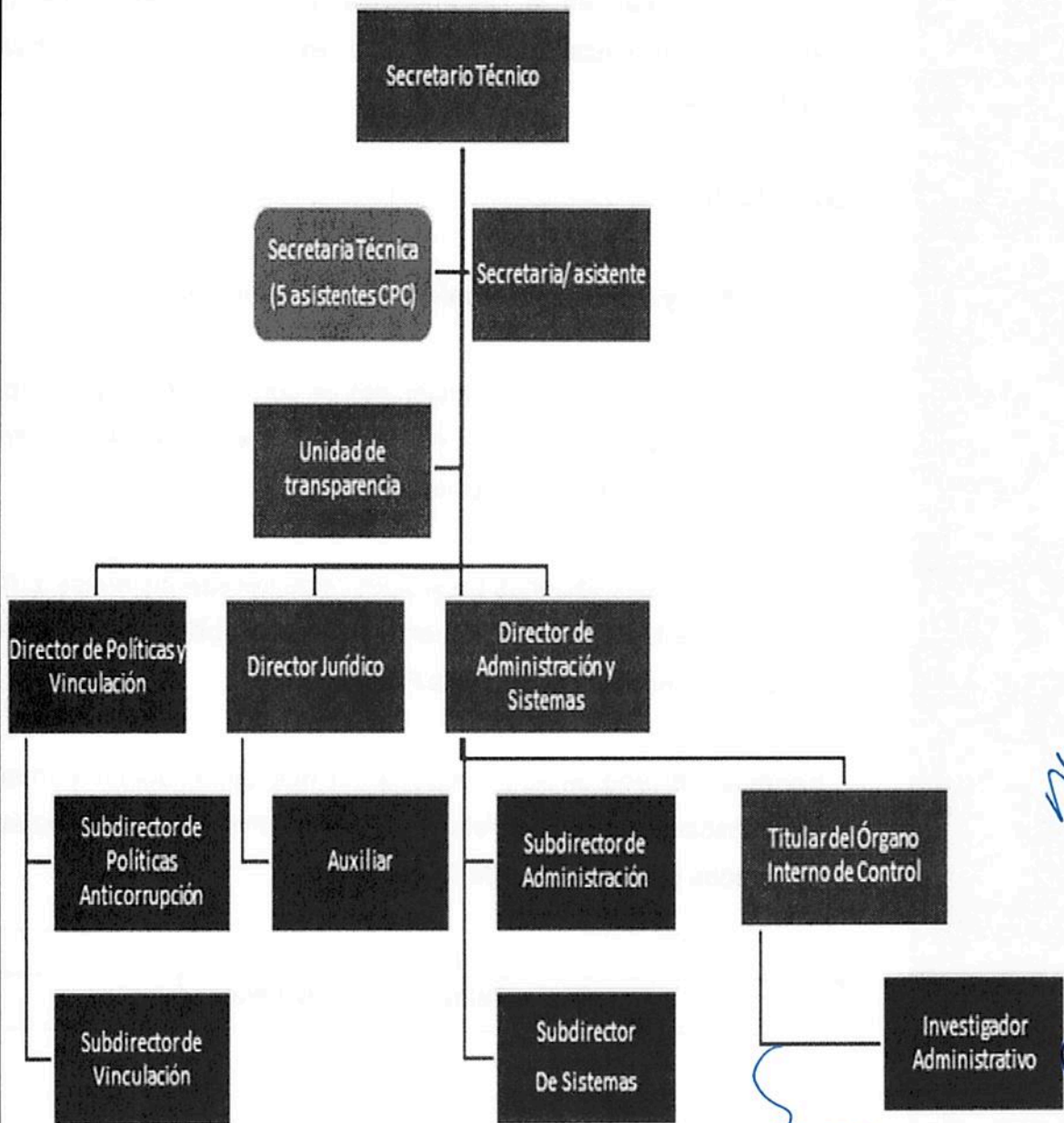
ESTRUCTURA ORGÁNICA

- Secretario Técnico (ST)
- Secretario / Asistente (S/A)
- Secretaria Técnica (STA)
- Direcciones Administrativas:
 - Dirección de Políticas y Vinculación (DPV)
 - Subdirección de Políticas Anticorrupción (SPA)
 - Subdirección de Vinculación y Difusión (SVD)
 - Dirección de Administración y Sistemas (DAS)
 - Subdirección de Administración (SA)
 - Subdirector de Sistemas (SS)
 - Dirección Jurídica (DJ)
 - Auxiliar Jurídico (AJ)
- Órgano Interno de Control (OIC)
 - Investigador Administrativo (IA)
- Unidad de Transparencia y Acceso a la Información (UTAI)



Secretaría Ejecutiva
Sistema Estatal
Anticorrupción de
San Luis Potosí

ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Secretario Técnico

OBJETIVO

Lograr la eficiencia en el desempeño de las funciones y responsabilidades de quienes trabajan en la Dependencia, a fin de obtener una mayor transparencia, eficiencia y eficacia en el ejercicio de la Administración Pública Estatal.

FUNCIONES

- Administrar y representar legalmente a la Secretaría Ejecutiva;
- Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos de la entidad y presentarlos para su aprobación al Órgano de Gobierno;
- Realizar las adecuaciones presupuestarias necesarias en los términos que marque la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipio de San Luis Potosí;
- Formular los programas y disposiciones que fijan el actuar normativo y organizacional de la Secretaría Ejecutiva, mismos que deberán ser aprobados por el Órgano de Gobierno;

Secretario Técnico
Jesús Rafael Rodríguez López



- Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría Ejecutiva;
- Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la entidad se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- Proponer al Órgano de Gobierno el nombramiento de los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva, con atención a los perfiles profesionales y de experiencia aprobados por el Órgano de Gobierno, así como elaborar las propuestas de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por el propio Órgano de Gobierno, mismas que estarán acordes al tabulador de sueldos y salarios de la administración pública estatal;
- Supervisar la información y elementos estadísticos recabados que reflejen el estado de las funciones de la Secretaría Ejecutiva para así poder mejorar la gestión de la misma;
- Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos en los programas institucionales de la Secretaría Ejecutiva;

Secretario Técnico
Jesús Rafael Rodríguez López

- Presentar periódicamente al Órgano de Gobierno el informe del desempeño de las actividades de la Secretaría Ejecutiva, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Secretaría Ejecutiva con las realizaciones alcanzadas;
- Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe la Secretaría Ejecutiva y presentar al Órgano de Gobierno por lo menos dos veces al año el Informe de la evaluación de gestión;
- Actuar como Secretario Técnico del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno, y Coordinador de la Comisión Ejecutiva;
- Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno;
- Elaborar, certificar y promover la publicación en lo que corresponda, los acuerdos que se tomen en el Comité Coordinador y en el Órgano de Gobierno, así como el de los instrumentos jurídicos que se generen en el seno de dicho órgano, llevando el archivo correspondiente en términos de las disposiciones aplicables;

Secretario Técnico

Jesús Rafael Rodríguez López





Secretaría Ejecutiva
Sistema Estatal
Anticorrupción de
San Luis Potosí

- Coordinar la elaboración de 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;
- 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 9 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, y una vez aprobadas realizarlas;
- Coordinar 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;
- Elaborar el proyecto de calendario de los trabajos del Comité Coordinador, del Órgano de Gobierno y de la Comisión Ejecutiva, para su respectiva aprobación;
- Elaborar los anteproyectos de informes del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, someterlos a la revisión y observación de la Comisión Ejecutiva, y remitirlos al Comité Coordinador para su aprobación;

Secretario Técnico
Jesús Rafael Rodríguez López

- 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;
- Administrar las plataformas digitales que establecerá el Comité Coordinador, en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí y asegurar el acceso a las mismas de los miembros del Comité Coordinador y la Comisión Ejecutiva, conforme a las disposiciones legales aplicables, garantizando en todo momento la integridad de la información, así como el registro puntual de la finalidad del acceso y el uso de la información;
- 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;
- Celebrar, a propuesta del Comité Coordinador, convenios con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, con los Poderes Legislativo y Judicial, federal y estatal, y con las organizaciones de los sectores social y privado e instituciones privadas u organismos públicos internacionales;

Secretario Técnico
Jesús Rafael Rodríguez López





Secretaría Ejecutiva
Sistema Estatal
Anticorrupción de
San Luis Potosí

- Participar en organismos y foros regionales, nacionales e internacionales a efecto de promover una cultura de prevención y combate la corrupción y de fiscalización y control de recursos públicos;
- Abrir cuentas de cheques, firmar chequeras y servicios bancarios, y realizar las operaciones financieras a nombre de la Secretaría Ejecutiva;
- Proveer a la Comisión Ejecutiva los insumos necesarios para la elaboración de las propuestas a que se refiere la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí. Para ello, podrá solicitar la información que estime pertinente para la realización de las actividades que le encomienda la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, de oficio o a solicitud de los miembros de la Comisión Ejecutiva;
- Facultar, de manera temporal, a los titulares de las direcciones de áreas de la Secretaría Ejecutiva para que ejerzan las funciones y atribuciones de otras direcciones de área por las circunstancias administrativas que se presenten, tales como insuficiencia presupuestal, ausencias temporales y definitiva o las que resulten.
- Las que señalen las diversas leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables.

Secretario Técnico
Jesús Rafael Rodríguez López

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

ASISTENTE

OBJETIVO

Coordinar las actividades encomendadas por el Secretario Técnico, así como ser el enlace entre el Titular, los funcionarios públicos y la ciudadanía.

FUNCIONES

- Llevar el control de la correspondencia que ingresa en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, y turnarlo al área correspondiente.
- Llevar el control de la agenda de actividades oficiales del Secretario Técnico del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Coordinar y canalizar las solicitudes de audiencia presentadas en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Turnar los asuntos a las Direcciones dependientes de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción para su atención y trámite procedente.

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
David García Sifuentes	Jesús Rafael Rodríguez López

- Requerir los materiales e insumos necesarios para la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Mantener actualizados los resguardos de los bienes a su cargo
- Promover la Capacitación, adiestramiento y actualización del Personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
David García Sifuentes	Jesús Rafael Rodríguez López

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECTOR DE POLÍTICAS Y VINCULACIÓN

OBJETIVO

Generar y fortalecer esquemas de colaboración y coordinación con dependencias de los tres órdenes de gobierno, organismos nacionales e internacionales e instituciones públicas y privadas, para promover los fines del Sistema Estatal Anticorrupción, además de organizar y coadyuvar en el diseño, la implementación y la evaluación de políticas públicas con enfoque de Derechos Humanos, en los programas y acciones de la dependencia.

FUNCIONES

- Coordinar estudios especializados, diseño de programas, metodologías, indicadores y evaluaciones para medir y dar seguimiento a las políticas públicas integrales; dirigir la conformación de políticas públicas integrales; diseñar programas conjuntos y coordinados de capacitación, actualización y profesionalización para los servidores públicos para cumplir con la Política Nacional Anticorrupción; y, dirigir la conformación de políticas públicas integrales encaminadas a la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y de faltas administrativas.
- Diseña y ejecuta los mecanismos de colaboración y coordinación entre

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
	Jesús Rafael Rodríguez López



la Secretaría Ejecutiva y los miembros integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción.

- Da seguimiento a las tareas legislativas en las materias competencia de la Secretaría Ejecutiva, así como elabora y da cumplimiento a las política y estrategias de comunicación.
- Elaborar, impulsar y participar en la ejecución de programas conjuntos y coordinados de promoción, difusión y vinculación que la Secretaría Ejecutiva incluya en la agenda del Sistema Estatal.
- Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de apoyos, servicios y demás requerimientos de colaboración que realicen los integrantes del Sistema Nacional, y canalizar o coordinar su atención a las unidades administrativas que correspondan de la Secretaría Ejecutiva, así como dar seguimiento para su debida atención.
- Formular y proponer al Órgano de Gobierno por conducto del Secretario Técnico, el programa para dar cumplimiento a la política y estrategia de comunicación.
- Requerir información a los Entes públicos con relación al cumplimiento de las políticas nacional y estatal, y las demás políticas integrales

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
	Jesús Rafael Rodríguez López

implementadas, así como recabar datos, observaciones y propuestas requeridas para su evaluación, revisión o modificación de conformidad con los indicadores generados para tales efectos;

- Proponer al Secretario Técnico y en su caso instrumentar bases, mecanismos y principios para la coordinación con las autoridades de fiscalización, control y de prevención y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan para tales efectos;
- Proponer al Secretario Técnico y aplicar la política de comunicación social;
- Coordinar y atender las relaciones públicas de la Secretaría Ejecutiva con los medios de comunicación;
- Proponer y ejecutar instrumentos que permitan conocer la percepción de las actividades de la Secretaría Ejecutiva entre el público en general;
- Ejecutar las campañas de difusión institucionales que le sean instruidas por el Secretario Técnico;

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
	Jesús Rafael Rodríguez López

- Promover la elaboración y difusión de materiales de divulgación en materia de medios anticorrupción en coordinación con las otras Unidades Administrativas de la Secretaría Ejecutiva;
- Difundir la imagen institucional;
- Captar, analizar y procesar la información que difundan los medios de comunicación acerca de la Secretaría Ejecutiva y su reflejo en la calidad de su imagen;
- Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y acciones encomendados a su cargo, e informar sobre los avances correspondientes;
- Acordar, con el Secretario Técnico, la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro de su área de competencia;
- Intervenir en los procedimientos que les correspondan relativos a la gestión y administración del personal de la Secretaría Ejecutiva, así como en los procesos de contratación externa que fuesen necesarios;
- Asesorar y emitir opiniones en asuntos de su competencia;

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
	Jesús Rafael Rodríguez López

- Coordinarse con los titulares y con servidores públicos de otras Unidades Administrativas, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva.
- Formular el anteproyecto de presupuesto por programas relativos al área a su cargo.
- Asistir, en representación de la Secretaría Ejecutiva, a eventos de carácter estatal, nacional e internacional en temas relacionados con su competencia cuando se le comisione para ello.
- Representar a la Secretaría ejecutiva en los asuntos que el Órgano de gobierno o el Secretario Técnico determinen, siempre que no sean atribuciones indelegables.
- Representar a la Secretaría Ejecutiva en los asuntos que el Secretario Técnico determinen.

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
	Jesús Rafael Rodríguez López





Secretaría Ejecutiva
Sistema Estatal
Anticorrupción de
San Luis Potosí

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SUBDIRECTOR DE POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN

OBJETIVO

Coadyuvar en el diseño, la implementación y la evaluación de políticas públicas con enfoque de Derechos Humanos, en los programas y acciones de la Secretaría Ejecutiva.

FUNCIONES

- Coordinar estudios especializados, diseño de programas, metodologías, indicadores y evaluaciones para medir y dar seguimiento a las políticas públicas integrales.
- Dirigir la conformación de políticas públicas integrales; diseñar programas conjuntos y coordinados de capacitación, actualización y profesionalización para los servidores públicos para cumplir con la Política Nacional Anticorrupción.
- Dirigir la conformación de políticas públicas integrales encaminadas a la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y de faltas administrativas.

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
	Jesús Rafael Rodríguez López

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Secretaría Ejecutiva
Sistema Estatal
Anticorrupción de
San Luis Potosí

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SUBDIRECTOR DE VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN

OBJETIVO

Generar y fortalecer esquemas de colaboración y coordinación con dependencias de los tres órdenes de gobierno, organismos nacionales e internacionales e instituciones públicas y privadas, para promover los fines del Sistema Estatal Anticorrupción

FUNCIONES

- Diseña y ejecuta los mecanismos de colaboración y coordinación entre la Secretaría Ejecutiva y los miembros integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Da seguimiento a las tareas legislativas en las materias competencia de la Secretaría Ejecutiva, así como elabora y da cumplimiento a las política y estrategias de comunicación.

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
	Jesús Rafael Rodríguez López

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS

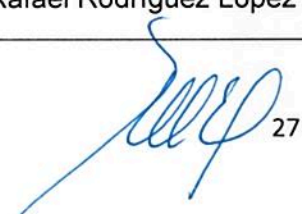
OBJETIVO

Coordinar y vigilar la operación de los sistemas y procesos de administración de recursos humanos, financieros, materiales y de servicios asignados a la Secretaría Ejecutiva, de conformidad con las leyes, normas y lineamientos establecidos por la misma y demás autoridades competentes en la materia. Asimismo, debe planear, organizar, supervisar y administrar los proyectos, planes y actividades para proveer el acceso sistematizado y control de la información mediante el uso de las tecnologías, manteniendo una visión de mejora continua.

FUNCIONES

- Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría Ejecutiva;
- Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable para la adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría Ejecutiva, a fin de garantizar el funcionamiento del conjunto de las unidades administrativas en un marco de transparencia y legalidad;

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
C.P. José Isaac Macías Mendez	Jesús Rafael Rodríguez López

 27





Integrar el anteproyecto anual de presupuesto y estructura programática de la Secretaría Ejecutiva, de acuerdo con la normativa aplicable;

- Realizar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes en materia de recursos humanos, financieros y materiales;
- Administrar el presupuesto, contabilidad, tesorería, nómina y finanzas de la Secretaría Ejecutiva;
- Administrar los recursos presupuestales no erogados en los plazos comprometidos en la planeación, puestos a disposición por las unidades ejecutoras de gasto, y proponer a la instancia que corresponda que dichos recursos sean reorientados a proyectos prioritarios, a fin de ejercer de manera eficiente el presupuesto autorizado a la Secretaría Ejecutiva;
- Administrar los procesos relativos a la gestión de los recursos humanos de la Secretaría Ejecutiva;
- Coordinar la elaboración de los manuales, lineamientos, programas y demás disposiciones necesarias para el debido funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva, en colaboración con las unidades administrativas de la misma que resulten competentes;

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
C.P. José Isaac Macías Mendez	Jesús Rafael Rodríguez López





Secretaría Ejecutiva
Sistema Estatal
Anticorrupción de
San Luis Potosí

- Aplicar y promover acciones orientadas a la capacitación y mejora continua para el fortalecimiento y desarrollo del clima organizacional;
- Definir, instrumentar y supervisar la operación de los programas de servicio social y prácticas profesionales en la Secretaría Ejecutiva, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- Llevar a cabo los procedimientos relativos a las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y contratación de servicios, así como administrar los servicios generales de la Secretaría Ejecutiva, en cumplimiento irrestricto de la normatividad aplicable;
- Suscribir contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como los demás actos de administración que prevean las disposiciones legales y administrativas aplicables a la Secretaría Ejecutiva;
- Presidir el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y el Comité de Bienes Muebles;
- Coordinar e integrar la propuesta del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de cada ejercicio fiscal, en términos de las disposiciones aplicables;

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
C.P. José Isaac Macías Mendez	Jesús Rafael Rodríguez López

- Administrar los bienes muebles e inmuebles patrimonio de la Secretaría Ejecutiva, así como establecer los mecanismos para su resguardo, custodia, almacenaje y, en su caso, desincorporación, así como registrar contablemente los movimientos de altas y bajas, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- Proponer al Secretario Técnico, los programas y acciones necesarias para garantizar condiciones de accesibilidad dirigidas a los grupos vulnerables y/o personas con discapacidad, a efecto de generar un ambiente de igualdad e inclusión tanto en su participación como en el ejercicio de sus derechos;
- Establecer, supervisar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría Ejecutiva, conforme a la normatividad aplicable;
- Verificar el cumplimiento de normas de control y evaluación que emitan diversas autoridades en el ámbito de su competencia, así como fungir como enlace en las visitas de revisión que realicen las instancias fiscalizadoras;
- Coordinar las actividades de la Secretaría Ejecutiva en materia de archivos

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
C.P. José Isaac Macías Mendez	Jesús Rafael Rodríguez López



conformados por los expedientes de las unidades administrativas en ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades, para su debida integración, administración, resguardo, organización, clasificación, inventario, préstamo y consulta, transferencia, baja documental, conservación y concentración, en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable;

- Proponer al Secretario Técnico la implementación de las tecnologías de la información y la comunicación acordes a las necesidades del Sistema Estatal y de la Secretaría Ejecutiva, para el debido cumplimiento de sus atribuciones;
- Integrar los sistemas de información necesarios para que los resultados de las evaluaciones sean públicos y reflejen los avances o retrocesos en la política nacional anticorrupción, previa aprobación del Comité Coordinador;
- Implementar, mantener, actualizar y evaluar los servicios de las plataformas digitales cuya administración son responsabilidad de la Secretaría Ejecutiva;
- Proponer la instauración de mecanismos de organización de la información que permitan la adecuada interacción entre los diversos

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
C.P. José Isaac Macías Mendez	Jesús Rafael Rodríguez López



Secretaría Ejecutiva
Sistema Estatal
Anticorrupción de
San Luis Potosí

sistemas de las entidades miembros del Sistema Estatal;

- Promover la implementación de sistemas municipales de información, en coordinación con el resto de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva;
- Desarrollar proyectos estratégicos en materia de informática y tecnologías de la información para el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Elaborar políticas, lineamientos y programas institucionales en materia de informática, tecnologías de la información y la comunicación relacionadas con el Sistema Estatal;
- Difundir lineamientos, catálogos y normatividad informática de manera transversal entre todas las entidades del Sistema Estatal;
- Diseñar, coordinar y supervisar la aplicación, el desarrollo y la difusión de políticas y estándares en materia de seguridad informática para el Sistema Estatal, y
- Las demás que le confiera el Secretario Técnico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales o administrativas.

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
C.P. José Isaac Macías Mendez	Jesús Rafael Rodríguez López

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SUBDIRECTOR DE SISTEMAS

OBJETIVO

Auxiliar en la coordinación y vigilancia de la operación de los sistemas y procesos de administración de recursos humanos, financieros, materiales y de servicios asignados a la Secretaría Ejecutiva, de conformidad con las leyes, normas y lineamientos establecidos por la misma y demás autoridades competentes en la materia.

FUNCIONES

Auxiliar al Director de Administración y sistemas en todas las acciones que deriven de las facultades señaladas en el artículo 10 fracciones XX a del Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, que son las siguientes:

- Proponer al Secretario Técnico la implementación de las tecnologías de la información y la comunicación acordes a las necesidades del Sistema Estatal y de la Secretaría Ejecutiva, para el debido cumplimiento de sus atribuciones;
- Integrar los sistemas de información necesarios para que los

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
Ing. Elizabeth Cárdenas Martínez	Jesús Rafael Rodríguez López

resultados de las evaluaciones sean públicos y reflejen los avances o retrocesos en la política nacional anticorrupción, previa aprobación del Comité Coordinador;

- Implementar, mantener, actualizar y evaluar los servicios de las plataformas digitales cuya administración son responsabilidad de la Secretaría Ejecutiva;
- Proponer la instauración de mecanismos de organización de la información que permitan la adecuada interacción entre los diversos sistemas de las entidades miembros del Sistema Estatal;
- Promover la implementación de sistemas municipales de información, en coordinación con el resto de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva;
- Desarrollar proyectos estratégicos en materia de informática y tecnologías de la información para el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Elaborar políticas, lineamientos y programas institucionales en materia de informática, tecnologías de la información y la comunicación relacionadas con el Sistema Estatal;

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
Ing. Elizabeth Cárdenas Martínez	Jesús Rafael Rodríguez López



- Difundir lineamientos, catálogos y normatividad informática de manera transversal entre todas las entidades del Sistema Estatal;
- Diseñar, coordinar y supervisar la aplicación, el desarrollo y la difusión de políticas y estándares en materia de seguridad informática para el Sistema Estatal, y
- Las demás que le confiera el Secretario Técnico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales o administrativas.

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
Ing. Elizabeth Cárdenas Martínez	Jesús Rafael Rodríguez López

Handwritten signature and initials in blue ink.



Secretaría Ejecutiva
Sistema Estatal
Anticorrupción de
San Luis Potosí

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

OBJETIVO

Auxiliar en la coordinación y vigilancia de la operación de los sistemas y procesos de administración de recursos humanos, financieros, materiales y de servicios asignados a la Secretaría Ejecutiva, de conformidad con las leyes, normas y lineamientos establecidos por la misma y demás autoridades competentes en la materia.

FUNCIONES

Auxiliar al Director de Administración y sistemas en todas las acciones que deriven de las facultades señaladas en el artículo 10 fracciones I a XIX y XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, que son las siguientes:

- Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría Ejecutiva.
- Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable para la adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría Ejecutiva, a fin de garantizar el funcionamiento del conjunto

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
	Jesús Rafael Rodríguez López

de las unidades administrativas en un marco de transparencia y legalidad.

- Integrar el anteproyecto anual de presupuesto y estructura programática de la Secretaría Ejecutiva, de acuerdo con la normativa aplicable.
- Realizar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes en materia de recursos humanos, financieros y materiales.
- Administrar el presupuesto, contabilidad, tesorería, nómina y finanzas de la Secretaría Ejecutiva.
- Administrar los recursos presupuestales no erogados en los plazos comprometidos en la planeación, puestos a disposición por las unidades ejecutoras de gasto, y proponer a la instancia que corresponda que dichos recursos sean reorientados a proyectos prioritarios, a fin de ejercer de manera eficiente el presupuesto autorizado a la Secretaría Ejecutiva.
- Administrar los procesos relativos a la gestión de los recursos humanos de la Secretaría Ejecutiva.
- Coordinar la elaboración de los manuales, lineamientos, programas y

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
	Jesús Rafael Rodríguez López

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten signature

demás disposiciones necesarias para el debido funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva, en colaboración con las unidades administrativas de la misma que resulten competentes.

- Aplicar y promover acciones orientadas a la capacitación y mejora continua para el fortalecimiento y desarrollo del clima organizacional.
- Definir, instrumentar y supervisar la operación de los programas de servicio social y prácticas profesionales en la Secretaría Ejecutiva, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Llevar a cabo los procedimientos relativos a las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y contratación de servicios, así como administrar los servicios generales de la Secretaría Ejecutiva, en cumplimiento irrestricto de la normatividad aplicable.
- Suscribir contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como los demás actos de administración que prevean las disposiciones legales y administrativas aplicables a la Secretaría Ejecutiva.
- Coordinar e integrar la propuesta del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de cada ejercicio fiscal, en

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
	Jesús Rafael Rodríguez López



términos de las disposiciones aplicables.

- Administrar los bienes muebles e inmuebles patrimonio de la Secretaría Ejecutiva, así como establecer los mecanismos para su resguardo, custodia, almacenaje y, en su caso, desincorporación, así como registrar contablemente los movimientos de altas y bajas, en términos de las disposiciones legales aplicables.
- Proponer al Secretario Técnico, los programas y acciones necesarias para garantizar condiciones de accesibilidad dirigidas a los grupos vulnerables y/o personas con discapacidad, a efecto de generar un ambiente de igualdad e inclusión tanto en su participación como en el ejercicio de sus derechos.
- Establecer, supervisar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría Ejecutiva, conforme a la normatividad aplicable.
- Verificar el cumplimiento de normas de control y evaluación que emitan diversas autoridades en el ámbito de su competencia, así como fungir como enlace en las visitas de revisión que realicen las instancias fiscalizadoras.
- Coordinar las actividades de la Secretaría Ejecutiva en materia de

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
	Jesús Rafael Rodríguez López

archivos conformados por los expedientes de las unidades administrativas en ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades, para su debida integración, administración, resguardo, organización, clasificación, inventario, préstamo y consulta, transferencia, baja documental, conservación y concentración, en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable.

- Las demás que le confiera el Secretario Técnico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales o administrativas.

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
	Jesús Rafael Rodríguez López



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECTOR JURÍDICO

OBJETIVO

Proporcionar asesoría y apoyo legal a la Secretaría Ejecutiva e instrumentar las acciones técnico-jurídicas encauzadas a la procuración y defensa de los intereses la misma, bajo el mando directo del Secretario Técnico.

FUNCIONES

- Representa legalmente a la Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Coadyuvar en la organización de las sesiones y en el seguimiento y ejecución de los acuerdos y resoluciones del Comité Coordinador, del Órgano de Gobierno y de la Comisión Ejecutiva;
- 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;

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
Mtra. Edith Noemí Landaverde Gómez	Jesús Rafael Rodríguez López

- 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;
- 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;
- Someter a consideración del Secretario Técnico, las alternativas jurídicas de solución a los asuntos considerados como relevantes o especiales de la Secretaría Ejecutiva;
- 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;
- Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, cuando éstas lo soliciten;
- Compilar y promover la difusión de normas jurídicas relacionadas con las funciones de la Secretaría Ejecutiva;

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
Mtra. Edith Noemí Landaverde Gómez	Jesús Rafael Rodríguez López



Secretaría Ejecutiva
Sistema Estatal
Anticorrupción de
San Luis Potosí

- 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;
- 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;
- 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;
- Auxiliar en el ámbito de sus atribuciones al Secretario Técnico en las funciones que le corresponden como secretario del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí y como secretario del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva, tales como proponer los calendarios de las sesiones, preparar las convocatorias, órdenes del día y anexos para las sesiones que celebren; ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones que

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
Mtra. Edith Noemí Landaverde Gómez	Jesús Rafael Rodríguez López

se emitan; elaborar y certificar los acuerdos que se tomen y los instrumentos que se emitan, así como llevar el archivo de éstos;

- 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;
- Asesorar en los procedimientos relativos a las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y contratación de servicios de la Secretaría Ejecutiva;
- 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;
- 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;
- Dictaminar los proyectos de contratos y convenios específicos que le

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
Mtra. Edith Noemí Landaverde Gómez	Jesús Rafael Rodríguez López

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.

- Las demás que le confiera el Secretario Técnico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales o administrativas.

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
Mtra. Edith Noemí Landaverde Gómez	Jesús Rafael Rodríguez López

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

OBJETIVO

Apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de Secretaría Ejecutiva a través del establecimiento y ejecución de medidas de revisión del control interno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, en los rubros establecidos en el artículo 29 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción.

FUNCIONES

El órgano interno de control estará limitado en sus atribuciones al control y Fiscalización de la Secretaría Ejecutiva, exclusivamente respecto a las siguientes materias:

- Presupuesto.
- Contrataciones derivadas de las leyes de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Estado;

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
Lic. Irma Balbina López Montes	Jesús Rafael Rodríguez López



- Conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles.
- Transparencia y acceso a la información pública.
- Responsabilidades administrativas en las que incurra el personal de su adscripción; y los integrantes del Comité de Participación ciudadana del sistema estatal Anticorrupción, estipulados en el artículo 18 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones o por inobservancia de la ley por parte de los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva; practicar las investigaciones correspondientes; acordar el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y el cierre de la instrucción; fincar las responsabilidades e imponer las sanciones que correspondan; realizar la defensa jurídica de sus determinaciones y llevar a cabo, en su caso, las acciones que procedan, a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas que hayan sido impuestas.
- Presentar las denuncias o, en su caso, instar al área jurídica de la Secretaría Ejecutiva a que formule las querellas respectivas en el supuesto de detectar conductas que puedan ser constitutivas de delito.

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
Lic. Irma Balbina López Montes	Jesús Rafael Rodríguez López

- Resolver el recurso de revocación que hagan valer los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva, respecto de las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas en su contra, y dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales;
- Instruir y participar, de conformidad con las disposiciones emitidas al efecto, en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva;
- Emitir las acciones que coadyuven a mejorar la gestión de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, así como coadyuvar en el seguimiento de las recomendaciones que en esta materia determinen otras instancias de fiscalización;
- Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, así como las que competen a las unidades administrativas a su cargo.

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
Lic. Irma Balbina López Montes	Jesús Rafael Rodríguez López





Secretaría Ejecutiva
Sistema Estatal
Anticorrupción de
San Luis Potosí

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

OBJETIVO

Apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de Secretaría Ejecutiva a través del establecimiento y ejecución de medidas en materia de transparencia y acceso a la información.

FUNCIONES

Tendrá a su cargo las funciones señaladas en los artículos 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

- Recabar y difundir la información a que se refieren los capítulos, II, III, y IV, del Título Cuarto de esta Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable.
- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
Lic. Juan Eduardo Gutiérrez Torres	Jesús Rafael Rodríguez López

- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable.
- Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información.
- Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- Sugerir 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.
- Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío.
- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.
- Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado.
- Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
Lic. Juan Eduardo Gutiérrez Torres	Jesús Rafael Rodríguez López



Secretaría Ejecutiva
Sistema Estatal
Anticorrupción de
San Luis Potosí

responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en esta Ley y en las demás disposiciones aplicables.

- Informar por escrito a la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, de forma mensual, sobre las solicitudes de información recibidas, el trámite y respuesta correspondiente en cada caso

Responsable	Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
Lic. Juan Eduardo Gutiérrez Torres	Jesús Rafael Rodríguez López



Secretaría Ejecutiva
Sistema Estatal
Anticorrupción de
San Luis Potosí

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 18, fracción IV, de la Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, el que suscribe Mtro. Jesús Rafael Rodríguez López, en mi calidad de Secretario Técnico, en fecha 04 de mayo de 2022 presento para su aprobación al Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí el:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE SAN LUIS POTOSÍ

Integró: Dirección de Administración y Sistemas
Validó: Mtro. Jesús Rafael Rodríguez López
Secretario Técnico

Autorizó Integrantes del órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva

Arq. Laura Moreno Martínez
Presidenta Del Comité De Participación Ciudadana

Lic. Sergio Arturo Aguinaga Muñoz
Contralora General del Estado

C.P. Edith Virginia Muñoz Gutiérrez
Encargada del Despacho de la Auditoría Superior del Estado

Lic. Ma. Eugenia Reyna Mascorro
Magistrada presidenta del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de San Luis Potosí

Lic. Jesús Javier Delgado Sam
Consejero de la judicatura del Poder Judicial del Estado

Lic. Felipe Aurelio Torres Zúñiga
Fiscal especializado en delitos relacionados con hechos de corrupción



Secretaría Ejecutiva
Sistema Estatal
Anticorrupción de
San Luis Potosí

CONTROL DE ACTUALIZACIONES

ELABORÓ: _____

FECHA: _____

NOMBRE _____

FIRMA

CARGO

ACTUALIZACIÓN

PARTE DEL MANUAL QUE SE ACTUALIZA

SECCIONES QUE SE MODIFICA(N)

REVISÓ

AUTORIZAN

