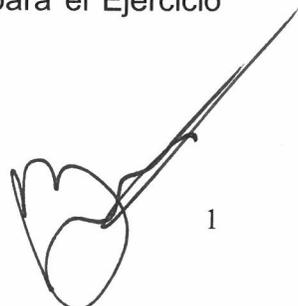
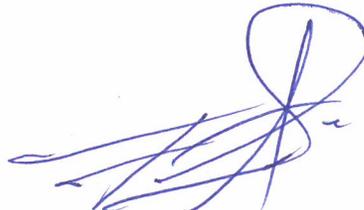


ACTA DE LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE GUERRERO.

En la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, siendo las dieciocho horas con ocho minutos del día jueves ocho de julio del año dos mil veintiuno, sesionando a distancia, en atención al **acuerdo del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero, por el que se establece la celebración a través de herramientas tecnológicas, de sesiones virtuales o a distancia, ordinarias o extraordinarias, del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero, durante el periodo de medidas sanitarias derivado de la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19); la C. MTRA. BRENDA IXCHEL ROMERO MÉNDEZ**, Presidenta del Comité de Participación Ciudadana y del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero;; el **C. M.A. EDUARDO GERARDO LORÍA CASANOVA**, Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Guerrero; la **C. DRA. MARTHA ELENA ARCE GARCÍA**, Magistrada Presidenta del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero; el **C. LIC. FRANCISCO GONZALO TAPIA GUTIÉRREZ**, Comisionado Presidente del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero; el **C. LIC. LUIS ALBERTO MONTES SALMERÓN**, Consejero del Consejo del Poder Judicial del Estado de Guerrero y la **C. LIC. ITZEL FIGUEROA SALAZAR**, Secretaria Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 28 de la Ley Número 464 del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero, y habiendo sido legalmente convocados por la Presidenta del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero, se da inicio a la **Tercera Sesión Extraordinaria del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero**, al tenor del orden del día que a continuación se detalla:

ORDEN DEL DÍA:

1. Pase de lista de asistencia y verificación de *quórum* legal.
2. Compromiso para la operatividad del Organograma de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero para el Ejercicio Fiscal 2021.
3. Clausura de la sesión.



DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

PRIMER PUNTO. Pase de lista de asistencia y verificación de quórum legal.

En desahogo al primer punto del orden del día, se procedió a verificar la asistencia de los integrantes del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero encontrándose presentes los siguientes:

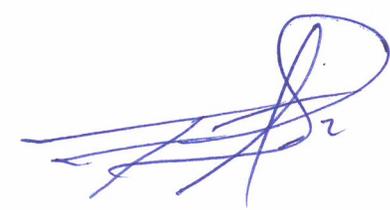
- Mtra. Brenda Ixchel Romero Méndez, Presidenta del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero. **PRESENTE**
- M.D. Alfonso Damián Peralta, Auditor Superior del Estado de Guerrero. **AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN** con número de oficio ASE-SP-2160-2021 de fecha 08 de julio del 2021.
- M.A. Eduardo Gerardo Loría Casanova, Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Guerrero. **PRESENTE**
- Dra. Martha Elena Arce García, Magistrada Presidenta del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero. **PRESENTE**
- Lic. Francisco Gonzalo Tapia Gutiérrez, Comisionado Presidente del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero. **PRESENTE**
- Lic. Luis Alberto Montes Salmerón, Consejero del Consejo del Poder Judicial del Estado de Guerrero. **PRESENTE**

La Secretaria Técnica informó que, estando presentes cinco de los siete integrantes del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero, se cumplió con el quórum legal, de acuerdo a lo establecido en el párrafo tercero del artículo 28 de la Ley Número 464 del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero, para sesionar válidamente, por lo que se declaró abierta la Tercera Sesión Extraordinaria del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero y válidos los acuerdos que en ella se tomen.

Acto seguido la Secretaria Técnica dio lectura a los puntos del orden del día, en virtud de que se contó con el quórum legal para sesionar válidamente, en los siguientes términos:

ORDEN DEL DÍA:

1. Pase de lista de asistencia y verificación de *quórum* legal.
2. Compromiso para la operatividad del Organograma de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción para el Ejercicio Fiscal 2021.
3. Clausura de la Sesión.



A continuación, la Presidenta de este Órgano de Gobierno puso a consideración la aprobación del orden del día y mediante votación económica, los integrantes de este órgano colegiado emitieron el siguiente acuerdo:

ACUERDO ACT.OG-08 /07/21.01

Se aprueba por mayoría de votos el orden del día para la celebración de la Tercera Sesión Extraordinaria del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero.

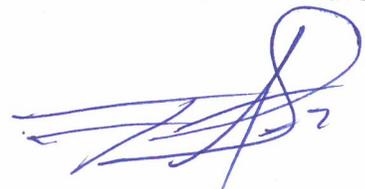
SEGUNDO PUNTO. Compromiso para la operatividad del Organograma de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero para el Ejercicio Fiscal 2021.

En desahogo del segundo punto del orden del día la Mtra. Brenda Ixchel Romero Méndez, Presidenta del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero, cede el uso de la voz a la Lic. Itzel Figueroa Salazar para realizar la explicación.

La Lic. Itzel Figueroa Salazar en uso de la voz, manifiesta: "Atendiendo al seguimiento del acuerdo de la Tercera Sesión Extraordinaria de este órgano colegiado del día 19 de septiembre de 2019, en el que se había aprobado el Organograma de esta Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero; toda vez de que no se ha podido concluir con el trámite legal y administrativo, por parte de las Secretarías de Contraloría y Transparencia Gubernamental y de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, por ello en mi calidad de Secretaria Técnica realice y he realizado los tramites concernientes para su aprobación y su debida publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Estado para su debido sustento legal.

Como consecuencia de ello, se originó una mesa de trabajo entre ambas secretarías y la Secretaría Ejecutiva, el día 17 de junio del presente año, la cual tuvo como resultado la emisión del oficio número SCyTG-0708-2021 de fecha 17 de junio del año en curso, mismo que fue remitido previamente para su conocimiento a los integrantes de este Órgano de Gobierno, es decir, el que dio origen a la presente sesión extraordinaria, para lo cual es necesario generar el compromiso explícito de la Institución para la operatividad del Organograma de este Organismo Público Descentralizado Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero para el Ejercicio Fiscal 2021.

Toda vez, de que el Ejecutivo Estatal actualmente no cuenta con suficiencia presupuestal para otorgarle mayor suficiencia presupuestal para operar la estructura orgánica de esta Secretaría Ejecutiva, como fue planteado en las reuniones de trabajo, aun cuando las unidades administrativas que lo integran



tienen sustento jurídico para su existencia, en ese sentido, como Titular de esta Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero, externo mi compromiso para operar el presente organograma de la Institución con el presupuesto asignado para este Ejercicio Fiscal 2021, con la plantilla del personal existente, hasta en tanto existan los recursos necesarios para la homologación de salarios y la operatividad de todas y cada una de las unidades administrativas.

Una vez aprobado y publicado el organograma poder continuar con los trámites administrativos del Reglamento Interior de esta Secretaría, para la aprobación y su debida publicación por parte de la Consejería Jurídica del Gobierno Estado para su debido sustento legal; es por eso que hoy vengo de nueva cuenta a presentar a ustedes el organograma de esta Secretaría Ejecutiva que se estuvo trabajando de manera conjunta con las Secretarías de Contraloría y Transparencia Gubernamental y de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, como lo ven esta Secretaría cuenta con las unidades administrativas mínimas para la operatividad de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, también es la estructura mínima que debe de contar cualquiera de las Secretarías Ejecutivas, esto es, este modelo se replica en casi todas las 32 entidades federativas, así bien se ha hecho el sustento legal de cada una de estas unidades administrativas con las cuales cuenta la Secretaría Ejecutiva”.

Acto seguido la Lic. Itzel Figueroa hace la presentación del organograma a las y los integrantes de este órgano colegiado.

La Lic. Itzel Figueroa Salazar en uso de la voz, señala: “Esta estructura, es la estructura mínima para la operatividad de la Secretaría Ejecutiva y es la que está aprobada por este Órgano de Gobierno en sesión extraordinaria del día 19 de septiembre del 2019; el compromiso que se hizo con la Secretaría de Finanzas, es que sea este organograma operable con la plantilla que se cuenta del personal, esto viene hacer que nosotros contamos con solo dos jefes de departamento homologado en un tema de las direcciones, sin embargo, no son homologados sus salarios y los demás son personal administrativo y el salario del Secretario Técnico está homologado a un director de área, es cuanto presidenta al organograma de esta Secretaría”.

La Mtra. Brenda Ixchel Romero en uso de la voz, comenta: “Una vez escuchada su participación y explicación de este tema del organograma de la Secretaría Ejecutiva, cedo el uso de la voz a los integrantes de este Órgano de Gobierno, para escuchar su opinión del tema”.

Al respecto hace uso de la voz el M.A. Eduardo Gerardo Loria, señala: “Únicamente sumar a lo que ya expuso la Secretaria Técnica, respecto al organograma, esta estructura está alineada con la mayoría de las estructuras de los distintos Estados del país y por otro lado, de acuerdo con la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción y Sistema Nacional mandatan, y esto es producto de varias reuniones, mesas de trabajo con el personal de aquí de la Secretaría, y una



observación que siempre hubo y que yo la quiero comentar con ustedes, como ustedes ven, tenemos 3 direcciones que es la Dirección de Asuntos Jurídicos, la Dirección de Vinculación Interinstitucional y la Dirección de Servicios Tecnológicos, que no tiene ningún departamento a su cargo, podría cuestionarse porque es nivel de dirección, precisamente, debido a su dificultad técnica esas que estas direcciones aun cuando no tuvieran departamentos a su cargo esta autorizadas, se requiere un nivel de dirección mínimo para cualquier situación de Asuntos Jurídicos, de igual forma para poder interactuar de manera interinstitucional, recordemos que el Sistema Nacional y Estatal es esa coordinación entre órganos fiscalizadores, y de la de Servicios Tecnológicos por la gran carga de manejar y estar alineados a Plataforma Digital Nacional es que se requiere esa dirección, tuvimos varias reuniones y finalmente la reunión con la Secretaría de Finanzas se expuso desde el punto de vista operativo, la Secretaría de Contraloría autorizó y esta es la estructura autorizada, simplemente digamos que está autorizada por Finanzas, pero está sujeta a suficiencia presupuestal, estamos ante una gran oportunidad, como sabemos en tres meses más o menos vendrá la entrega de la administración y será una buena oportunidad de partir, de esta estructura para poder ir trabajando con el próximo presupuesto y que tenga suficiencia presupuestal para poder contar con todos los puestos que se autorizaron, es mi comentario”.

El Lic. Luis Alberto Montes en uso de la voz, menciona: “Yo ahí encuentro una situación expuesta por la Secretaria Técnica, en el sentido de que, no hay suficiencia presupuestaria para poder operar en su totalidad el organograma como señala en su mínima expresión, y considero que hay una forma un poco inequitativa en cuanto al no tener presupuesto algunos trabajadores no serán incrementados en el presupuesto económico de cada quien, lo siento un poco inequitativo para poder hacer la operación de este organograma, de momento seria mi comentario”.

La Mtra. Brenda Ixchel en uso de la voz, señala: “Yo quisiera poner sobre la mesa, retomar lo que comenta el consejero, yo considero y estoy totalmente de acuerdo de que debemos hacer este compromiso, en tanto no exista suficiencia presupuestal vamos estar operando cada una de estas estructuras con el personal que se cuenta, pero yo quiero puntualizar nada más y que quede asentado en actas Secretaria, para que dejemos este compromiso abierto, porque se estaba planteando en este compromiso que fuera solamente por 2021; yo quisiera que lo realizáramos así como lo estableció en su documento el Secretario de la Contraloría, que este compromiso es en tanto se tuviera con esa suficiencia presupuestal, es decir, que se quede determinado en este compromiso que debemos de atender también, situaciones prioritarias, sabemos que en este Ejercicio 2021 tuvimos una reducción del presupuesto, que todos ya conocen de un 34.6%, entonces dejaría en la mesa que pudiéramos adicionarle que una vez que tuviéramos suficiencia presupuestal, espero que para el próximo año así sea, que podamos tener por lo menos el presupuesto que tuvimos el año 2020, que pudiéramos hacer esa nivelación de los rubros aquellos que fueron reducidos, es decir, la prioridad es atender aquellos rubros como fue el caso el salario de la Secretaria Técnica, así como los honorarios de los integrantes del Comité de Participación Ciudadana queden nivelados, antes de echar andar una estructura que no tenemos como tal



un techo presupuestal, yo nada más dejaría eso en la mesa, si fuera así mi participación, que pudiéramos adicionarle esa parte de priorizar lo que ya tenemos y a partir de ahí podamos hacer el ajuste y la de designación de las plazas en tanto vayamos teniendo esa suficiencia en lo subsecuente, entonces, yo lo dejo en la mesa y espero también sus comentarios”.

El M.A. Eduardo Gerardo Loría en uso de la voz, comenta: “Totalmente de acuerdo con usted presidenta y abonar únicamente, que estemos unidos para que peleemos por ese presupuesto, ya tenemos la base de la estructura y además, el ya tener autorizado el organograma en operativo, nos permite elaborar los manuales y reglamento interno, son documentos como ustedes saben que forman parte y deben de tener los sistemas autorizados y esto ya nos permite trabajar y adelantarnos, enfocarnos; por nuestra parte la Secretaría de Contraloría presidenta cuenta con nuestro apoyo, para no solo esos rubros que fueron reducidos, sino estos nuevos rubros que ya han sido analizados y que se presentan en el organograma sean autorizados presupuestalmente, cuenten con todo nuestro apoyo y podemos ir trabajando, ponemos toda nuestra disposición de todos ustedes nuestro departamento para el manual, los manuales, tanto el de organización de procedimientos, como el reglamento interno, ya basado en este organograma autorizado, muchas gracias”.

La Lic. Itzel Figueroa en uso de la voz, menciona: “Una de las recomendaciones que nos hizo la Auditoría Superior del Estado era justamente que tuviéramos estructura orgánica aprobada, ya publicada como propio el reglamento y todos los manuales, entonces, esto viene a abonar a que cumplamos con la recomendación que nos está haciendo la propia Auditoría Superior del Estado, a que nosotros tengamos ya en orden, porque de eso se va a derivar todos estos manuales de procedimiento, que van a formar parte del control dentro de la Secretaría Ejecutiva, entonces, es sumamente importante que tengamos ya nuestra base, que nos va a permitir hacer un proyecto de presupuesto para el ejercicio 2022, ya basado en una estructura orgánica aprobada, que como bien saben no lo hemos podido presentar tal cual y con eso también, el cumplimiento en el tema de las recomendaciones que nos hace la Auditoría Superior del Estado, yo abonaría por que empecemos a caminar esta ruta, que ya llevamos avance porque ya Secretaría de Contraloría tiene el reglamento interno de nueva cuenta, que ya fue aprobado por el Órgano de Gobierno, sin embargo, es una siguiente revisión para que a su vez con esta aprobación del organograma se le envié también, en su momento a la Consejería Jurídica porque era uno de los requisitos que nos decía Consejería Jurídica sino está aprobado tu organograma, no podemos pasar a la publicación del reglamento interno de la Secretaría y esperar que así sea de que el próximo año tengamos un presupuesto mucho más elevado, gracias”.

Lic. Luis Alberto Montes en uso de la voz, comenta: “Solamente pedirles que se haga el agregado que la presidenta señaló y que apoya y abona el M.A. Eduardo Gerardo Loría”.

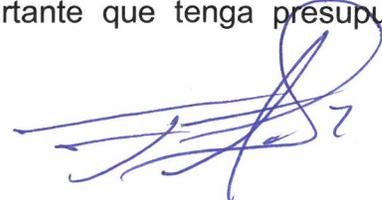


Dra. Martha Elena García en uso de la voz, menciona: “Nada más para sumarme a lo que ya comentó el Secretario, el Consejero y usted presidenta, estoy de acuerdo que se introduzca esa parte, para que fortalezcamos las áreas que ya existen y partiendo de lo básico ir fortaleciendo cada área que se requiera, muchas gracias”.

Lic. Francisco Gonzalo Tapia Gutiérrez en uso de la voz, comenta: “Sin problema con el agregado, me parece que a todo hay que generarle una conducta prioritaria, hay algo que ustedes ya traían pendiente y es correcto que se haga el agregado, para brindarle atención y obviamente continuar en cadena para la operatividad y que el presupuesto sea suficiente, como decía el Secretario de la Contraloría, hay que buscar que se tenga el mayor presupuesto para poder abarcar no solo el pendiente, sino también echar andar el organograma, pero como punto de partida me parece excelente las dos cuestiones, aprobar adecuadamente la estructura orgánica, pero sin dejar de lado lo que ya se trae pendiente para efecto de darle salida a todo de manera conjunta y adelante”.

La Mtra. Brenda Ixchel Romero en uso de la voz, señala: “Agradecerles a todos este agregado que le vamos a realizar, quiero comentarles como Órgano de Gobierno, que como parte de la agenda que ya tengo en estos días tanto con la gobernadora electa sobre las presentes declaraciones que realizó en nuestro evento sobre la de 3 de 3 sobre la cual dijo que va priorizar en el fortalecimiento de la participación ciudadana, por lo que estoy próximamente a reunirme con ella para tratar ese tema, además haré lo propio con el Congreso del Estado gestionar con tiempo, como claro lo comentaron en las primeras sesiones de Órgano de Gobierno, de que se debe de trabajar en conjunto para lograr un mejor presupuesto, esto es parte de la agenda que ya se está trabajando, por lo que yo en este momento exhortaría a la Secretaria para efecto de que vaya preparando el proyecto del presupuesto 2022, para que este anteproyecto sea pasado a Órgano de Gobierno para poder aprobarlo, para poder revisarlo en conjunto nosotros y que vemos esa parte del fortalecimiento de esas áreas que importantes y sobre todo también lo dijo la gobernadora electa priorizar la parte de la participación ciudadana, dejaría ese comentario para que se haga ese compromiso de la Secretaría Técnica y podamos tener sesión extraordinaria antes de presentar este anteproyecto”.

La Lic. Itzel Figueroa en uso de la voz, comenta: “Sí claro, yo estaría abandonado al tema, si es importante que tengamos una sesión extraordinaria, en su momento en el 2019 se presentó en los anteproyectos del propio presupuesto y claro como son los anteproyectos no fue lo que realmente se aprobó en el 2020, sin embargo, para este año ya emitieron lineamientos para los anteproyectos, los anteproyectos de este año que por la transición que hay se presentan en noviembre, estaremos nosotros enviándoles a ustedes el anteproyecto con tiempo, anterior a la presentación de la Secretaría de Finanzas como lo establecen, para que también ustedes lo puedan estar revisando, haciendo aquí también, como bien lo mencionaron los ajustes para que se tenga la suficiencia presupuestal para cubrir lo que este año se tuvo de reducción, así también la operatividad de la propia Secretaría, como sabemos la Secretaría Ejecutiva es el órgano de apoyo técnico del propio Comité Coordinador y es importante que tenga presupuestada su



operatividad como tal, entonces, nosotros estaremos en la mayor disposición de estar poniendo todos y cada uno de los documentos en los plazos establecidos previos a la presentación con la Secretaría de Finanzas y estaremos pendiente también de la convocatoria, gracias Presidenta”.

La Mtra. Brenda Ixchel Romero, menciona: “Gracias Secretaria por asumir este compromiso y este trabajo en conjunto, que va a beneficiar a nuestro Sistema Estatal Anticorrupción y una vez escuchadas todas y cada una de las participaciones de los integrantes, somete para su aprobación, el compromiso Institucional para la operatividad del Organograma de este Organismo Público Descentralizado Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero, con la plantilla del personal existente, hasta en tanto exista disponibilidad presupuestal, una vez nivelados el salario de la Secretaria Técnica y los honorarios del Comité de Participación Ciudadana, por parte de las y los integrantes del Órgano de Gobierno y mediante votación económica, los integrantes de este órgano colegiado emitieron el siguiente acuerdo:

ACUERDO ACT.OG-08 /07/21.02

Se aprueba por unanimidad de votos el compromiso Institucional para la operatividad del Organograma de este Organismo Público Descentralizado Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero, con la plantilla del personal existente, hasta en tanto exista disponibilidad presupuestal, una vez nivelados el salario de la Secretaria Técnica y los honorarios del Comité de Participación Ciudadana.

TERCER PUNTO. Clausura de la sesión.

Habiéndose cumplido y agotado todos y cada uno de los puntos del orden del día, se declaró formalmente clausurada la Tercera Sesión Extraordinaria del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero; y se procedió a su Clausura siendo las dieciocho horas con treinta y cinco minutos del día de la fecha.

Se levanta la presente acta que consta de nueve fojas, firmadas por los integrantes del Órgano de Gobierno y la Secretaria Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero.



Mtra. Brenda Ixchel Romero Méndez.
Presidenta del Comité de Participación Ciudadana y del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero.

M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova.
Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Guerrero.

Dra. Martha Elena Arce García.
Magistrada Presidenta del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero.

Lic. Francisco Gonzalo Tapia Gutiérrez
Comisionado Presidente del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero.

Lic. Luis Alberto Montes Salmerón.
Consejero del Consejo de la Judicatura Del Poder Judicial del Estado de Guerrero.

Lic. Itzel Figueroa Salazar.
Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero.

Dependencia: Auditoría Superior del Estado de Guerrero.
Área : Secretaría Particular.
Oficio : ASE-SP-2160-2021.
Asunto: Se comunica designación.

Chilpancingo, Guerrero, a 08 de julio de 2021.

Mtra. Brenda Ixchel Romero Méndez

Presidenta del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva
del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero.
P r e s e n t e.

Atendiendo las indicaciones del M.D. Alfonso Damián Peralta, Auditor Superior del Estado de Guerrero, con relación a la convocatoria para la tercera Sesión Extraordinaria del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero, me permito comunicar que por razón del desarrollo de una actividad institucional en la cual de último momento hubo cambio de horario, a mi Titular no le será posible estar presente en dicha sesión, por lo que designa a la L.C. Silvia Genoveva Ávila Pacheco, Coordinadora de Proyectos Especiales, para asistir en representación de este Órgano de Fiscalización Superior, en atención a su conocimiento en el tema y alto sentido de responsabilidad.

Datos del Servidor Público:

Nombre: Silvia Genoveva Ávila, Pacheco Coordinadora de Proyectos Especiales
Teléfono: (747) 47 193 70 ext. 153
Correo electrónico: silvia.avila@auditoriaguerrero.gob.mx

De lo anterior, a través de su servidora, el Auditor Superior les reitera la más atenta y distinguida de sus consideraciones.



Atentamente
La Secretaría Particular

M.D. Lupita Guzmán Diego

C.c.p. M.D. Alfonso Damián Peralta, Auditor Superior del Estado de Guerrero.- Para su superior conocimiento. Presente.
C.c.p L.C. Silvia Genoveva Avila Pacheco, Coordinadora de Proyectos Especiales.- Para su conocimiento.

Expediente.
ADP/lgd/aan*

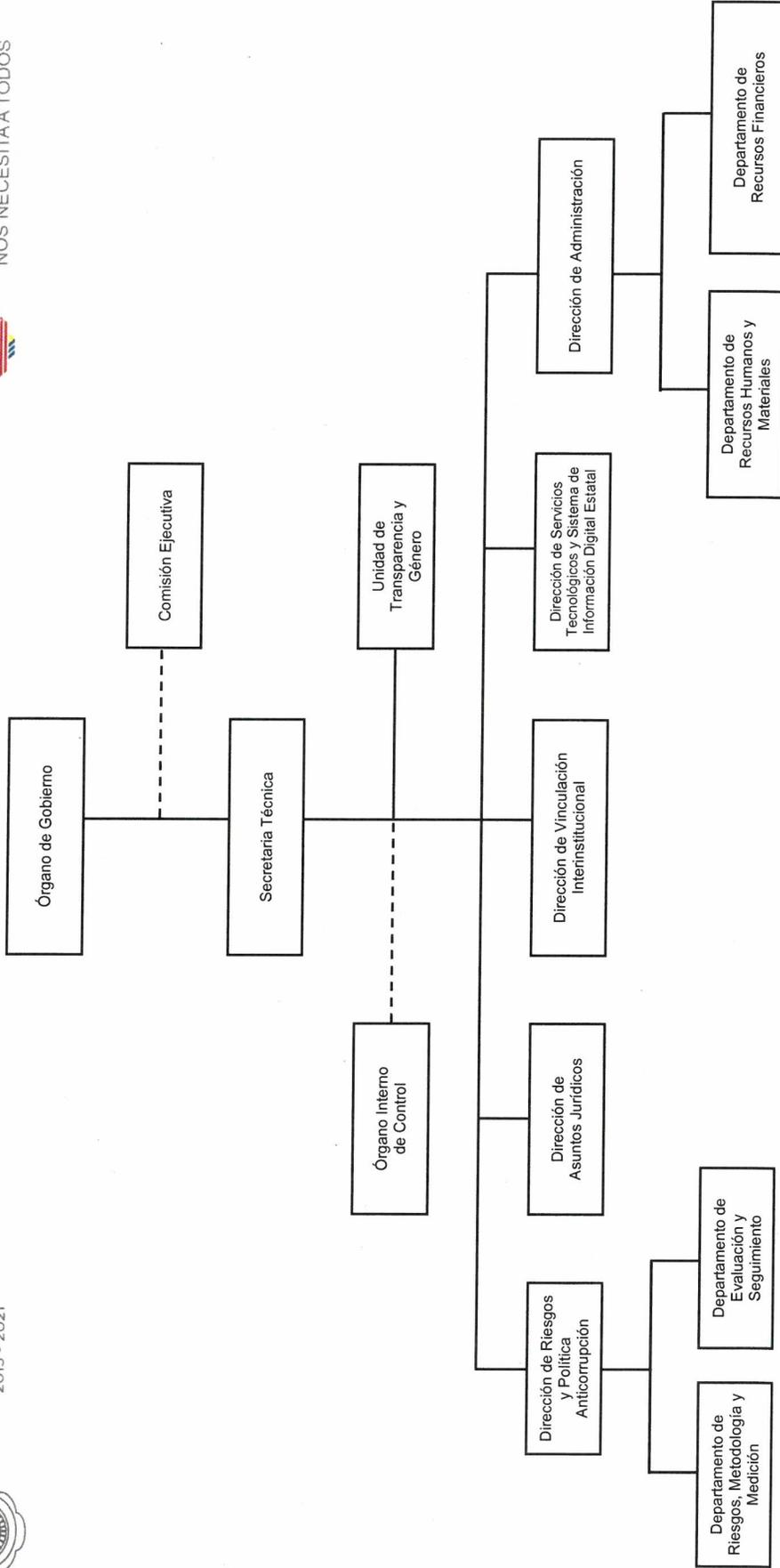


GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUERRERO
2015 - 2021

Organograma del O.P.D. Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción



GUERRERO
NOS NECESITA A TODOS



[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]



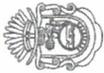
N/P	Nombre	Categoría	Tipo de plaza	Cargo	Perfil	Area de adscripción	Fecha de ingreso	Sueldo mensual	Observaciones
SECRETARÍA TÉCNICA									
1	Itzel Figueroa Salazar	Director(a) General	CON	Secretaría Técnica del OPD SESEA-GRO.	Licenciado en Derecho o equivalente	Órgano de Gobierno	13/03/2019	20,581.00	Ocupa el puesto de Secretario(a) Técnico(a) de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero, y es quien ejerce la Dirección General de esta Secretaría y dentro de sus atribuciones se encuentran: Actuar como Secretario del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno, así como realizar el trabajo técnico para la preparación de documentos que se llevarán como propuestas a los órganos colegiados del Sistema, elaborar el Plan de Trabajo y de financiamientos y el Presupuesto de esta entidad paraestatal y presentarlos a consideración para su aprobación del Órgano de Gobierno.
2	Lissette Margarita Valdez Bravo	Director(a) de Área	CON	Secretario(a) Particular	Licenciado en Derecho o Contador Público.	Secretaría Técnica	01/01/2021	10,375.96	Ocupa el puesto de Secretario(a) Particular de esta Secretaría, la cual tiene como funciones las de apoyar y asistir a la Secretaría Técnica en la organización, atención, gestión y solución de los asuntos de la SESEA. Nota: Se hace referencia a que este servidor público se encuentra Comisionado por parte de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno Estado.
3	Ma. Guadalupe Castillo Gallegos	Personal Administrativo	CON	Secretaria	Lic. En Ciencias de la Comunicación	Secretaría Técnica	01/01/2021	10,203.72	Es el administrativo responsable de auxiliar dentro de la oficina de la Secretaría Técnica y dentro de sus funciones se encuentra la de realizar oficios, revisar el correo electrónico oficial y la de llevar el archivo de esa área y las demás cuestiones administrativas que sean requeridas.
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL									
4	Elizabeth González Odiión		SIN	Titular del Órgano Interno de Control	Contador Público / Licenciado en Contaduría	Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental	08/06/2020		Ocupa el puesto de Titular del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, su contraprestación no eroga ningún recurso para esta Secretaría, toda vez que fue designada por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado, en términos de lo establecido en el artículo 39 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado número 08.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



N/P	Nombre	Categoría	Tipo de plaza	Cargo	Perfil	Area de adscripción	Fecha de ingreso	Sueldo mensual	Observaciones
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y GÉNERO									
5	Edgar Flores Cardoso	Director(a) de Área	CON	Director de la Unidad de Transparencia y Género	Licenciado en área a fin a Ciencias Sociales, con experiencia en la materia de transparencia, así como en el tema de género.	Secretaría Técnica	01/02/2021	10,203.72	Ocupa el puesto de Titular de la Unidad de Transparencia y Género, y es el Director encargado de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, así como de impulsar la prevención y erradicación de la discriminación y la violencia de género.
6		Personal Administrativo	SIN	Secretaria / auxiliar	Licenciatura en Derecho/ Licenciatura en Ciencias de la Comunicación o equivalente	Unidad de Transparencia y Género			El personal administrativo de esta Unidad, será el encargado de capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información, así como los oficios internos para la atención de solicitudes.
DIRECCIÓN DE RIESGOS Y POLITICA ANTICORRUPCIÓN									
7	Maximino Castro Martínez	Director(a) de Área	CON	Director de Riesgos y Política Anticorrupción	Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas o carrera a fin, con conocimiento y experiencia en investigación, diseño y creación de políticas públicas en materia anticorrupción.	Secretaría Técnica	01/02/2021	12,831.00	Ocupa el puesto de Director de Riesgos y Políticas Anticorrupción, el cual tiene dentro de sus atribuciones la de realizar diagnósticos contextualizados sobre el fenómeno de la corrupción a nivel estatal, diseñar estudios y metodologías, para la realización de políticas públicas integrales en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, de igual manera se encarga de diseñar las metodologías, indicadores y evaluaciones para medir y dar seguimiento a las políticas integrales implementadas.
8	Jaime Daniel Flores Calderón	Personal Administrativo	CON	Auxiliar	Licenciatura en Derecho o Licenciatura en Ciencias Políticas, experiencia en materia anticorrupción e implementación de políticas públicas.	Dirección de Riesgos y Política Anticorrupción	01/01/2020	10,203.72	Ocupar el puesto de auxiliar del Director y es quien se encarga de la elaboración los oficios de trámite de esta área, de la recepción y archivo de los mismos, así como de brindar apoyo.
9		Personal Administrativo	SIN	Secretaria	Licenciatura en Derecho o Licenciatura en Ciencias Políticas, experiencia en materia anticorrupción e implementación de políticas públicas.	Dirección de Riesgos y Política Anticorrupción			Ocupar el puesto de auxiliar del Director y es quien se encarga de la elaboración los oficios de trámite de esta área, de la recepción y archivo de los mismos, así como de brindar apoyo.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



N/P	Nombre	Categoría	Tipo de plaza	Cargo	Perfil	Area de adscripción	Fecha de ingreso	Sueldo mensual	Observaciones
DEPARTAMENTO DE RIESGOS, METODOLOGÍA Y MEDICIÓN									
10	Jefe(a) de Departamento	Jefe(a) de Departamento	SIN	Jefe(a) del Departamento de Riesgos, Metodología y Medición	Licenciatura en Matemáticas, economista, sociólogo o carrera a fin, conocimiento en estadísticas, indicadores, metodología, etc.	Dirección de Riesgos y Política Anticorrupción			Ocupará el puesto de Jefe de Departamento, será coadyuvante de la Dirección de Riesgos y Políticas Anticorrupción, en la realización de recopilación, análisis y diagnósticos de metodologías, indicadores, programas y políticas públicas previamente implementados por los entes públicos en materia anticorrupción y contribuir a los procesos de diseño, desarrollo, implementación y evaluación de la Política Estatal Anticorrupción.
11	Personal Administrativo	Personal Administrativo	SIN	Auxiliar Administrativo	Lic. En Matemáticas, economista, sociólogo o carrera a fin, conocimiento en indicadores, estadísticas y metodología de implementación.	Departamento de Riesgos, Metodología y Medición			Ocupará el puesto de analista, para elaborar la medición, parámetros e indicadores necesarios, dentro de la Dirección.
12	Personal Administrativo	Personal Administrativo	SIN	Auxiliar Administrativo	Lic. en Matemáticas, actuario, economista, sociólogo o carrera a fin.	Departamento de Riesgos, Metodología y Medición			Ocupará el puesto un analista, para emitir indicadores y será el apoyo del Departamento de Riesgos, Metodología y Medición.
13	Personal Administrativo	Personal Administrativo	SIN	Auxiliar	Lic. En derecho, o carrera a fin con conocimiento en materia de corrupción.	Departamento de Riesgos, Metodología y Medición			Realizará funciones administrativas, de apoyo dentro del Departamento de Riesgos, Metodología y Medición
14	Personal Administrativo	Personal Administrativo	SIN	Auxiliar	Lic. En Derecho o Licenciatura en Ciencias Políticas	Departamento de Riesgos, Metodología y Medición			Realizará funciones administrativas de apoyo, dentro del Departamento de Riesgos, Metodología y Medición para apoyo de manera general en la elaboración de los indicadores.
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO									
15	Jefe(a) de Departamento	Jefe(a) de Departamento	SIN	Jefe(a) del Departamento de Evaluación y Seguimiento	Lic. en administración Pública, sociólogo, ciencias políticas o carrera afin.	Dirección de Riesgos y Política Anticorrupción.			Ocupará el puesto de Jefe de Departamento para emitir obtener el seguimiento y control de las políticas públicas emitidas, así como las recomendaciones.
16	Personal Administrativo	Personal Administrativo	SIN	Auxiliar Administrativo	Lic. en Administración Pública, sociólogo, ciencias políticas o equivalente	Departamento de Evaluación y Seguimiento.			Ocupará el puesto de análisis e investigación de la aplicación de las políticas públicas que la Secretaría Ejecutiva ha emitido en base a las recomendaciones o modificaciones de algún procedimiento administrativo.
17	Personal Administrativo	Personal Administrativo	SIN	Auxiliar Administrativo	Lic. en Administración Pública, sociólogo, ciencias políticas o equivalente.	Departamento de Evaluación y Seguimiento.			Ocupará el puesto de análisis y seguimiento a las políticas públicas emitidas por la Secretaría Ejecutiva.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Distribución del personal al 08 de julio de 2021.

N/P	Nombre	Categoría	Tipo de plaza	Cargo	Perfil	Area de adscripción	Fecha de ingreso	Sueldo mensual	Observaciones
18		Personal Administrativo	SIN	Auxiliar	Lic. en Administración Pública, sociólogo, ciencias políticas o equivalente.	Departamento de Evaluación y Seguimiento.			Ocupará el puesto de auxiliar administrativo, será el apoyo para la elaboración de los documentos que serán de apoyo en la evaluación y seguimiento de las políticas anticorrupción.
DIRECCION DE ASUNTOS JURÍDICOS									
19	José Balbuena Herrera	Director(a) de Área	CON	Director(a) de Asuntos Jurídicos	Lic. en Derecho, con conocimiento en la materia anticorrupción.	Secretaría Técnica	01/01/2020	12,831.00	Ocupa el puesto de Director de Asuntos Jurídicos, y es el encargado de asesorar, orientar a la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva en todos los actos y actividades que esta realiza, así como de dar contestación a las demandas y rendir los informes de los juicios iniciados en contra de esta Secretaría, a los acuerdos del secretario técnico y a todas las direcciones que así lo requieran.
20	Itzamara Lizvet De la O De la O	Personal Administrativo	CON	Auxiliar Administrativo	Lic. en Derecho, con experiencia en el ámbito administrativo y en materia de anticorrupción.	Dirección de Asuntos Jurídicos	01/01/2020	10,203.72	Ocupa el puesto administrativo y se encarga de analizar, y revisar que los acuerdos, resoluciones y demás documentos, emitidos por el Comité Coordinador cumplan con la normatividad aplicable, así también se encarga de elaborar las actas de las sesiones de los órganos colegiados del Sistema Estatal Anticorrupción
21	María Trinidad Salgado Mendoza	Personal Administrativo	CON	Auxiliar Administrativo	Lic. en Derecho, con experiencia el ámbito administrativo y en materia de anticorrupción.	Dirección de Asuntos Jurídicos	01/06/2020	10,203.72	Ocupa el puesto de personal administrativo, apoyar al Director de Asuntos Jurídicos, en la elaboración de proyectos tanto jurídicos como administrativos, como son la emisión de oficios y convocatorias a los órganos diversos colegiados del Sistema Estatal Anticorrupción, así como de la elaboración de contestaciones e informes a las distintas autoridades investigadoras y órganos jurisdiccionales del orden federal y estatal y de particulares, así como de la recepción y archivo de los documentos turnados a la Dirección de Asuntos Jurídicos.
22		Personal Administrativo	SIN	Secretaria	Lic. en Derecho el ámbito administrativo y en materia de anticorrupción.	Dirección de Asuntos Jurídicos			Ocupará el puesto de secretaria, recepcionando y archivando toda la información y documentación que llegue dentro de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



N/P	Nombre	Categoría	Tipo de plaza	Cargo	Perfil	Area de adscripción	Fecha de ingreso	Sueldo mensual	Observaciones
DIRECCIÓN DE VINCULACION INTERINSTITUCIONAL									
23		Director(a) de Área	SIN	Director(a) de Vinculación Interinstitucional	Lic. en Derecho, en Ciencias Políticas o carrera a fin.	Secretaría Técnica			Ocupará el cargo el Director encargado de realizar la coordinación, entre organizaciones, instituciones, así como la promoción de la Secretaría Ejecutiva y asistencia al Secretario Técnico en los foros, talleres, etc.
24		Personal Administrativo	SIN	Auxiliar	Lic. en Derecho, o carrera a fin con conocimiento en materia de corrupción.	Dirección de Vinculación Institucional			Será el encargado de apoyar al Director y estará en la oficina de éste para ayudar en la coordinación de los eventos, foros, convenios, que por instrucción del Director, vaya a realizar la Secretaría Ejecutiva para cumplir su fin principal que es el combate de la corrupción.
25		Personal Administrativo	SIN	secretaria	Lic. en Derecho o equivalente	Dirección de Vinculación Institucional			Ocupará el puesto de secretaria, hará funciones de administración, recepción de oficios, archivo de los mismos, así como elaboración de oficios.
DIRECCIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y SISTEMA DE INFORMACIÓN DIGITAL ESTATAL									
26	Erick Francisco Valle Camacho	Director(a) de Área	CON	Director(a) de Servicios Tecnológicos y Sistema de Información Digital Estatal	Ing. en Sistemas, Lic. en Computación y/o carrera a fin.	Secretaría Técnica	01/01/2021	10,203.72	Ocupa el puesto el Director de Servicios Tecnológicos y Sistema de Información Digital Estatal, y es el encargado de desarrollar la implementación de las tecnologías de la información y la comunicación, así como de integrar los sistemas de información, acordes a las necesidades de la Secretaría Ejecutiva y de brindar apoyo tecnológico a todas las áreas de esta Secretaría
27	Julieta Catalán Tellis	Personal Administrativo	SIN	Personal Administrativo	Ing. en Sistemas, Lic. en Computación y/o carrera a fin.	Secretaría Técnica	01/01/2021		Ocupa el cargo de auxiliar y y apoya en los trabajos que le encomienda el Director de Servicios y Sistema de Información Digital Estatal, así también se encarga de administrar y manejar la plataforma digital, en razón de que la Ley Número 464 del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero, únicamente faculta a esta Secretaría para administrar dicha plataforma. Nota: Se hace referencia a que este servidor público se encuentra Comisionado por parte de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado, y es personal contratado por honorarios de servicios profesionales.

N/P	Nombre	Categoría	Tipo de plaza	Cargo	Perfil	Area de adscripción	Fecha de ingreso	Sueldo mensual	Observaciones
28	Diana Rodríguez Martínez	Personal Administrativo	CON	Auxiliar Administrativo	Ing. en Sistemas, Lic. en Computación, con conocimientos de la plataforma digital.	Dirección de Servicios Tecnológicos y Sistema de Información Digital Estatal	01/01/2020	10,203.72	Ocupará este cargo un auxiliar administrativo que hará funciones de secretaría para apoyo, en la elaboración de oficios, entrega y recepción de estos, dentro de la oficina del Director de Servicios Tecnológicos y Sistema de Información Digital Estatal, asimismo se encarga de difundir información en la página oficial relacionada a las actividades de esta Secretaría.
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN									
29	Luzdelvi Romero Sandoval	Director(a) de Área	CON	Director de Administración	Lic. en Contaduría, administración o equivalente.	Secretaría Técnica	15/02/2021	10,375.56	Ocupará este cargo el Director y es la responsable de todo lo relacionado a la administración de la Secretaría Ejecutiva.
30	Zurisadai Ramírez Pantoja	Personal Administrativo	CON	Auxiliar Administrativo	Lic. en Contaduría, Administración o equivalente.	Dirección de Administración	01/01/2020	10,203.72	Ocupará el cargo de auxiliar contable para apoyo de las tareas del Director, como presentar informes, reportes y balances de la situación financiera de la Secretaría Ejecutiva.
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES									
31		Jefe(a) de Departamento	SIN	Jefe(a) del Departamento de Recursos Humanos y Materiales	Lic. en Contaduría, administración o equivalente.	Dirección de Administración			Ocupará este cargo el Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Materiales, encargado de la regulación de todo lo relacionado ámbito laboral y de servicios de la Secretaría Ejecutiva.
32		Personal Administrativo	SIN	Personal Administrativo	Lic. en Contaduría, Administración o equivalente	Departamento de Recursos Humanos y Materiales			Ocupará este cargo un contador, que será el auxiliar del Departamento de Recursos Humanos y Materiales y se encontrará dentro de sus oficinas para darle seguimiento y apoyo al área con el timbrado y elaboración de la nómina del personal.
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS									
33		Jefe(a) de Departamento	SIN	Jefe(a) del Departamento de Recursos Financieros	Lic. en Contaduría, administración o equivalente.	Dirección de Administración			Ocupará este cargo el contador, encargado de llevar todo lo relacionado a los recursos financieros, cuenta pública, contabilidad y demás obligaciones dentro de la Jefatura de Departamento, así como emitir reportes de estos a la Dirección de Administración, para su presentación ante el Secretario Técnico y este a su vez al Órgano de Gobierno.
34		Personal Administrativo	SIN	Personal Administrativo	Lic. en Contaduría, Administración o equivalente	Departamento de Recursos Financieros			Será el auxiliar encargado de la recepción y archivo de los documentos turnados al Departamento de Recursos Financieros, así como de apoyar en la elaboración de los proyectos de informes financieros mensuales, semestrales y del informe presupuestal de gasto corriente.