

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 30 DE JUNIO DE 2019**



**I. NOTAS DE DESGLOCE**

**NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.**

**ACTIVO**

**ACTIVO CIRCULANTE**

**Efectivo y Equivalentes** **\$ 2,384,787.45**

**1.1.1.2** La cuenta de Bancos refleja un saldo de \$ 2,379,787.45 correspondiente al monto en la cuenta bancaria no. 4062060421 del Banco HSBC, con las que la Secretaria Ejecutiva, realiza todo gasto corriente de acuerdo a las necesidades de la misma.

**1.1.1.5** La cuenta de Fondos con Afectación Específica refleja un saldo de \$ 5,000.00 correspondiente al fondo fijo a cargo de la empleada Karina Moreno Ortiz, por el fondo revolvente de la Dirección de Administración y Servicios creado para cubrir el pago de gastos menores urgentes.

**Derechos a recibir Efectivo o Equivalentes** **\$ 668.30**

**1.1.2.3** La cuenta de Deudores Diversos por Cobrar refleja un saldo de \$ 384.18 por concepto de adeudos generados por el pago en exceso por diferencia en el cálculo de Impuesto sobre la Renta retenido.

Descripción	Antigüedad	Importe
David Alvarez Garcia	90 días	384.18

**1.1.2.9** La cuenta de Otros Derechos a recibir Efectivo o Equivalentes refleja un saldo de \$ 284.12 por concepto de Subsidio al empleo pagado en el periodo.

Descripción	Antigüedad	Importe
Subsidio al Empleo	30 días	284.12

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 30 DE JUNIO DE 2019**



**ACTIVO NO CIRCULANTE**

**Bienes Muebles**

**\$ 479,651.31**

**1.2.4.1** La cuenta de Mobiliario y Equipo de Administración refleja un saldo de \$ 452,471.51 integrado de la siguiente manera:

Descripción	Mes de Adquisición	Importe
1.2.4.1.1 Muebles de Oficina y Estantería	Mayo y junio 2019	90,597.14
1.2.4.1.3 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	Marzo 2019	359,547.72
1.2.4.1.9 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	Marzo 2019	2,326.65
	Suma	452,471.51

**1.2.4.2** La cuenta de Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo refleja un saldo de \$ 22,952.16 integrado de la siguiente manera:

Descripción	Mes de Adquisición	Importe
1.2.4.2.3 Cámaras fotográficas y de video	Abril 2019	22,952.16

**1.2.4.6** La cuenta de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas refleja un saldo de \$ 4,227.64 integrado de la siguiente manera:

Descripción	Mes de Adquisición	Importe
1.2.4.6.5 Equipo de Comunicación y Telecomunicación	Mayo 2019	4,227.64

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 30 DE JUNIO DE 2019**



**Activos Intangibles**

**\$ 78,219.17**

**1.2.5.0 Activos Intangibles.-** Refleja un saldo de \$ 78,219.17 en la cuenta de Software y Licencias, como se relaciona a continuación:

Descripción	Mes de Adquisición	Importe
1.2.5.1.1 Software	Mayo 2019	5,801.32
1.2.5.4.1 Licencias Informáticas e Intelectuales	Marzo a Junio 2019	72,417.85
Suma		78,219.17

**PASIVO**

**PASIVO CIRCULANTE**

**Cuentas por Pagar a Corto Plazo**

**\$ 508,605.38**

Descripción	Vencimiento/días				Comentario
	90	180	<=365	>=365	
2.1.1.1 Servicios Personales por pagar	\$ 330,000.00	\$ 90,000.00			Honorarios asimilables por pagar a los Consejeros del Comité de Participación Ciudadana.
2.1.1.2 La cuenta de Proveedores por pagar	\$ 4,952.88				Compra de papelería y mensualidad del servicio de fotocopiado.
2.1.1.7 Retenciones y contribuciones por pagar	\$ 79,866.22				ISR retenciones por Salarios del mes de junio de 2019.
2.1.1.9 La cuenta de Otras Cuentas por Pagar	\$ 3,786.28				Pago pendiente de la reposición del fondo revolvente del mes de junio 2019.

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 30 DE JUNIO DE 2019**



**NOTAS AL ESTADO DE VARIACIONES EN LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO**

1. El Patrimonio Contribuido se integra por la Donación de Bienes a la Secretaría Ejecutiva, de acuerdo a lo siguiente:

Descripción	Importe
Donación de bienes por Francisco José Fiorentini Cañedo	22,952.16
Donación de bienes por Oficialía Mayor 007/2019	88,386.78
Suma	111,338.94

2. El Patrimonio Generado se integra como a continuación se menciona:

Descripción	Importe
Resultado de Ejercicios Anteriores (2018)	394,784.54
Resultado del Ejercicio Actual	1,928,597.00

Total Patrimonio Neto a Junio 2019 \$ 2,434,720.48

**NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES**

**Ingresos y Otros Beneficios.-** Refleja un saldo de \$ 6,192,440.40 como se relaciona a continuación:

	Junio 2019	Diciembre 2018
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas		
Transferencias de Recurso Estatal (1)	6,188,608.00	2,537,726.71
Otros Ingresos y Beneficios		
Donativos (2)	3,832.40	
Suma	<b>\$ 6,192,440.40</b>	<b>\$ 2,537,726.71</b>

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 30 DE JUNIO DE 2019**



- (1) **SUBSIDIO ESTATAL.** - Para cubrir las erogaciones destinadas a sueldos y prestaciones al personal, honorarios asimilables así como al pago de servicios, adquisición de materiales y suministros para un desarrollo propio y normal de la Secretaría.
- (2) **DONATIVOS.** - Donativo recibido de un Consejero del Comité de Participación Ciudadana, para la adquisición de mobiliario de oficina.

**Gastos y Otras Pérdidas.-** Refleja un saldo de \$ 4,263,843.03 como se relaciona a continuación:

	<b>Junio 2019</b>	<b>Diciembre 2018</b>
Servicios Personales (1)	4,031,125.31	101,833.33
Materiales y Suministros (2)	102,320.77	8,000.00
Servicios Generales (3)	130,396.95	2,033,108.84
Suma	<b>\$ 4,263,843.03</b>	<b>\$ 2,142,942.17</b>

- (1) **SERVICIOS PERSONALES.** - Representa las erogaciones realizadas por concepto de remuneraciones al personal al servicio de la Institución, así como los honorarios asimilables de los Consejeros Técnicos del Comité de Participación Ciudadana, tal como se relaciona a continuación:

<b>Concepto</b>	<b>Partida específica</b>	<b>Descripción</b>	<b>Importe</b>
11000	11301	Sueldo tabular personal permanente	659,907.72
12000	12101	Honorarios asimilables a salarios	1,643,684.21
13000	13401	Compensaciones	1,727,533.38
<b>Suma</b>			<b>\$ 4,031,125.31</b>

- (2) **MATERIALES Y SUMINISTROS.** - Corresponde al gasto efectuado por el costo de adquisición de todo tipo de insumos para el desempeño de las actividades del personal de esta Institución, tales como papelería, material de limpieza, artículos de cafetería, combustible, etc. Como se relaciona a continuación:

<b>Concepto</b>	<b>Partida específica</b>	<b>Descripción</b>	<b>Importe</b>
21000	21101	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	17,512.07
21400	21401	Materiales, útiles y Eq. menores de Tecnologías	1,488.40
21600	21601	Material de limpieza	4,832.98

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 30 DE JUNIO DE 2019**



22100	22105	Agua y hielo para consumo humano	588.00
	22106	Artículos de cafetería	5,358.08
22300	22301	Utensilios para el servicio de alimentación	1,077.00
24600	24601	Material eléctrico	310.20
26100	26101	Combustibles	70,770.44
29100	29101	Herramientas menores	86.60
29200	29201	Refacciones y accesorios menores de edificios	297.00
Suma			<b>\$ 102,320.77</b>

**(3) SERVICIOS GENERALES.** - Erogaciones destinadas a cubrir el costo por concepto de todo tipo de servicios indispensables para el funcionamiento de la institución, así como el desempeño de las actividades tales como servicio de consultoría, de fotocopiado, de impresión y demás conceptos que integran este capítulo aplicable a esta Entidad. Tal como se relaciona a continuación:

<b>Concepto</b>	<b>Partida específica</b>	<b>Descripción</b>	<b>Importe</b>
31700	31701	Servicio de acceso a internet, redes y procesamiento	29,160.00
33300	33302	Servicios de consultoría en tecnologías de la información	9,280.00
33600	33601	Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado	10,352.48
	33602	Servicios de impresión	17,938.18
34000	34101	Intereses, comisiones y servicios bancarios	1,335.32
35100	35101	Conservación y mantenimiento menor de edificios y locales	1,200.00
37100	37101	Pasajes aéreos	21,204.00
37200	37201	Pasajes terrestres	572.98
37500	37501	Viáticos en el país	6,050.00
	37502	Hospedaje en el país	6,206.99
37900	37902	Peajes	75.00
38500	38501	Reuniones de trabajo	5,592.00
39800	39801	Impuesto sobre remuneraciones al trabajo	21,430.00
Suma			<b>\$ 130,396.95</b>

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 30 DE JUNIO DE 2019**



**NOTAS AL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO**

**EFFECTIVO Y EQUIVALENTES**

1. El análisis de los saldos inicial y final que figuran en la última parte del Estado de Flujo de Efectivo en la cuenta de efectivo y equivalentes es como sigue:

	<b>2019</b>	<b>2018</b>
Efectivo en Bancos/Tesorería	2,379,787.45	0
Efectivo en Bancos/Dependencias		
Inversiones temporales (hasta 3 meses)		
Fondos con afectación específica	5,000.00	0
Depósitos de fondos de terceros y otros		
Total Efectivo y Equivalentes	<b>2,384,787.45</b>	<b>0</b>

2. El detalle de las adquisiciones de bienes muebles durante el periodo es el siguiente, de los cuales el 99% fueron pagados con recursos de transferencia estatal:

Cantidad	Descripción	Valor Unitario	Importe
<b>Mobiliario y Equipo de Administración</b>			
<b>Muebles de Oficina y Estantería</b>			
1	Silla gerencial de oficina		2,419.00
3	Silla de tela gris	1,000.00	3,000.00
1	Silla de tela gris		1,019.00
<b>Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información</b>			
1	Estación de trabajo HP G4 SFF		43,083.96
1	Estación de trabajo HP G4 SFF		64,245.48
1	Computadora Portátil HP Probook 640 G4		62,944.30

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 30 DE JUNIO DE 2019**



3	Computadora Portátil HP Probook 640 G4	35,489.67	106,469.01
4	Computadora de Escritorio HP Prodesk 400 G4 SFF	20,701.24	82,804.96
<b>Otros mobiliarios y Equipos de Administración</b>			
1	Dispensador de agua		2,326.65
		<b>Suma</b>	<b>368,312.36</b>

**CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASÍ COMO  
 ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES**

**CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES**

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables Correspondiente del 1 de Enero al 30 de Junio de 2019 (Cifras en pesos)		
<b>1. Ingresos Presupuestarios</b>		<b>6,192,440</b>
<b>2. Más ingresos contables no presupuestarios</b>		<b>0</b>
2.1	Ingresos Financieros	0
2.2	Incremento por Variación de Inventarios	
2.3	Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0
2.4	Disminución del exceso de provisiones	0
2.5	Otros ingresos y beneficios varios	0
2.6	Otros ingresos contables no presupuestarios	0
		<b>0</b>
<b>3. Menos ingresos presupuestarios no contables</b>		
3.1	Aprovechamientos Patrimoniales	0
3.2	Ingresos derivados de financiamientos	0
3.3	Otros Ingresos presupuestarios no contables	0
<b>4. Ingresos Contables (4 = 1 + 2 - 3)</b>		<b>6,192,440</b>



**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 30 DE JUNIO DE 2019**



**CONCILIACIÓN ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES**

<b>SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN</b> <b>Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables</b> <b>Correspondiente del 1 de Enero al 30 de Junio de 2019</b>		
<b>1. Total de egresos (presupuestarios)</b>		<b>4,710,375</b>
<b>2. Menos egresos presupuestarios no contables</b>		<b>446,532</b>
2.1 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	0	
2.2 Materiales y Suministros	0	
2.3 Mobiliario y Equipo de Administración	368,312	
2.4 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	0	
2.5 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	0	
2.6 Vehículos y Equipo de Transporte	0	
2.7 Equipo de Defensa y Seguridad	0	
2.8 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	0	
2.9 Activos Biológicos	0	
2.10 Bienes Inmuebles	0	
2.11 Activos Intangibles	78,219	
2.12 Obra Pública en Bienes de Dominio Público	0	
2.13 Obra Pública en Bienes Propios	0	
2.14 Acciones y Participaciones de Capital	0	
2.15 Compra de Títulos y Valores	0	
2.16 Concesión de Préstamos	0	
2.17 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos		
2.18 Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales		
2.19 Amortización de la Deuda Pública		
2.20 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)		
2.21 Otros Egresos Presupuestales No Contables	0	
<b>3. Más Gasto Contables No Presupuestales</b>		<b>0</b>
3.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0	
3.2 Provisiones	0	
3.3 Disminución de inventarios	0	
3.4 Aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0	
3.5 Aumento por insuficiencia de provisiones	0	
3.6 Otros Gastos	0	
3.7 Otros Gastos Contables No Presupuestales	0	
<b>4. Total de Gasto Contable (4 = 1 - 2 + 3)</b>		<b>4,263,843</b>

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 30 DE JUNIO DE 2019**



**II. NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)**

*Las cuentas que se manejan para efectos de este documento son las siguientes:*

**Cuentas de Orden Contables:**

**Bienes Concesionados o en Comodato.-** El saldo de la cuenta al mes de junio de 2019 es de \$79,261.00 que corresponde al registro del acuerdo de asignación de la oficina que ocupa la Secretaría Ejecutiva con espacio de 93.80 m2 registrados al valor catastral por m2 según tabla de valores catastrales unitarios para el ejercicio fiscal 2019.

**Cuentas de Orden Presupuestarias:**

**Cuentas de ingresos**

	Junio 2019	Diciembre 2018
<i>Estimado</i>	15,000,000.00	2,537,726.71
<i>Por Ejecutar</i>	8,811,392.00	0.00
<i>Modificaciones</i>	3,832.40	0.00
<i>Devengado</i>	0.00	2,537,726.71
<i>Recaudada</i>	6,192,440.40	0.00

**Cuentas de egresos**

	Junio 2019	Diciembre 2018
<i>Aprobado</i>	15,000,000.00	2,537,726.71
<i>Por Ejercer</i>	4,699,332.93	394,784.54
<i>Modificaciones</i>	3,832.40	0.00
<i>Comprometido</i>	5,594,124.90	0.00
<i>Devengado</i>	60,000.00	0.00
<i>Ejercido</i>	364,952.88	2,142,942.17
<i>Pagado</i>	4,285,421.69	0.00

**III. NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**INTRODUCCIÓN**

Los presentes Estados Financieros se han preparado para proveer de información financiera a los principales usuarios de la misma, al Congreso y a los ciudadanos, mediante la revelación de los aspectos económicos-financieros del período.

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 30 DE JUNIO DE 2019**



## **PANORAMA ECONÓMICO Y FINANCIERO**

### **PATRIMONIO DE LA SESEA**

El Patrimonio de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción (SESEA) lo constituyen los bienes y derechos que aporte el Gobierno del Estado y los que adquiera por cualquier otro concepto.

### **AUTORIZACIÓN E HISTORIA**

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, es un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, creado mediante Decreto del Ejecutivo Estatal publicado en el Periódico Oficial del 7 de agosto de 2017, y regido por su Reglamento Interior.

El 12 de julio del 2018, tomaron protesta ante el Congreso del Estado, los integrantes del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción y en su oportunidad se designó como presidente al Licenciado Jorge Topete Calvario, figura a través de la cual solo es posible convocar a sesiones del Comité Coordinador del SEA y del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva.

En la sesión extraordinaria del Órgano de la Secretaría Ejecutiva, celebrada el 12 de diciembre del 2018, fue aprobado el Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva, y fue publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 21 de diciembre del 2018.

Las oficinas de la **SESEA** se encuentran ubicadas en:

Avenida Navolato número 822 Colonia Guajardo código Postal 21050, en la Ciudad de Mexicali, Baja California

### **ORGANIZACIÓN Y OBJETO**

**OBJETO:** El objeto de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción es fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Estatal, a efecto de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones.

**ÓRGANO DE GOBIERNO:** Es el órgano mediante el cual opera la Secretaría Ejecutiva, siendo responsable de la función administrativa, operativa y financiera de la SESEA.

**PERIODICIDAD DE LAS SESIONES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO:** Celebrará por lo menos cuatro sesiones ordinarias al año y extraordinarias cuando así lo amerite. Será el Presidente del Órgano de Gobierno o, en su defecto, a propuesta de por lo menos doce integrantes de dicho Órgano quienes podrán convocar a sesiones.

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 30 DE JUNIO DE 2019**



**INTEGRACIÓN DEL ÓRGANO DE GOBIERNO:**

Son integrantes del Órgano de Gobierno:

- I. El Presidente del Comité de Participación Ciudadana en turno, quien a su vez presidirá el Comité Coordinador
- II. El titular de la Auditoría Superior del Estado;
- III. El titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado;
- IV. El titular de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Ejecutivo del Estado
- V. El Presidente del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa;
- VI. Los Síndicos Procuradores,
- VII. El Consejero Presidente del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado;
- VIII. Un representante del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado,
- IX. Once representantes del Comité de Participación Ciudadana, incluyendo a su Presidente.

**ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**

**SECRETARIO TÉCNICO:** La Secretaría Ejecutiva del SEA tendrá un Secretario Técnico, quien será nombrado y removido por el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva, por mayoría calificada de sus miembros.

**FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO:** Además de las previstas en el artículo 62 de Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California, el Secretario Técnico tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar y representar legalmente a la Secretaría Ejecutiva ;
- II. Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los proyectos de presupuestos de la entidad y presentarlos para su aprobación al órgano de Gobierno.
- III. Formular los programas y disposiciones que fijan el actuar normativo organizacional de la Secretaría Ejecutiva, mismos que deberán ser aprobados por el órgano de Gobierno.
- IV. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría Ejecutiva.
- V. Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la entidad se realicen de manera articulada, congruente y eficaz.
- VI. Proponer al Órgano de Gobierno modificaciones al presente reglamento, a la estructura organizativa de la Secretaría Ejecutiva, así como la fijación 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 sujetas al tabulador de sueldos y salarios de la Administración Pública Estatal.

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 30 DE JUNIO DE 2019**



- VII. Supervisar la información y elementos estadísticos recabados, que reflejen el estado de las funciones de la Secretaría Ejecutiva, para mejorar la gestión de la misma.
- VIII. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos en los programas institucionales de la Secretaría Ejecutiva.
- IX. Presentar semestralmente al Órgano de Gobierno el informe de 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.
- X. Establecer los mecanismo 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 evaluación de gestión.
- XI. Actuar como Secretario del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno.
- XII. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno.
- XIII. Elaborar y certificar los acuerdos que se tomen en el Comité Coordinador y en el Órgano de Gobierno, así como los instrumentos jurídicos que se generen en el seno de dicho órgano, llevando el archivo correspondiente en términos de las disposiciones aplicables.
- XIV. Ser parte integrante de la Comisión Ejecutiva
- XV. 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.
- XVI. Proponer a la Comisión Ejecutiva las evaluaciones que se llevarán a cabo de las políticas integrales para ser discutidas en la Comisión Ejecutiva y, en su caso, sometidas a la consideración del Comité Coordinador.
- XVII. 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, y una vez aprobadas realizarlas.
- XVIII. 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.
- XIX. Elaborar el proyecto de calendario de los trabajos del Comité Coordinador, del Órgano de Gobierno y de la Comisión Ejecutiva, para su respectiva aprobación.
- XX. Elaborar los anteproyectos de informes del Sistema Estatal Anticorrupción, someterlos a la revisión y observación de la Comisión Ejecutiva y remitirlos al Comité Coordinador para su aprobación.
- XXI. 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.
- XXII. Administrar las plataformas digitales que establecerá el Comité Coordinador, en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción y asegurar el acceso a las mismas a 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.

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 30 DE JUNIO DE 2019**



- XXIII. Integrar los sistemas de información necesarios para que los resultados de las evaluaciones sean públicos y reflejen los avances o retrocesos en la Política Estatal Anticorrupción.
- XXIV. Expedir y certificar, en su caso, copia de los documentos o constancias que existan en los archivos de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría Ejecutiva, de oficio o a petición de autoridad competente.
- XXV. Celebrar convenios de colaboración y apoyo con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con los gobiernos estatales y municipales, con los Poderes Legislativo y Judicial, federal y estatales y con las organizaciones de los sectores social y privado e instituciones privadas u organismos públicos internacionales.
- XXVI. Participar en organismos y foros regionales, nacionales e internacionales, a efecto de promover una cultura de prevención y combate a la corrupción y de fiscalización y control de recursos públicos
- XXVII. Proveer a la Comisión Ejecutiva los insumos necesarios para la elaboración de las propuestas a que se refiere la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción. 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 oficio o a solicitud de los miembros de la Comisión Ejecutiva.
- XXVIII. Nombrar y remover al personal de la Secretaría Ejecutiva, y
- XXIX. Las demás que señalen las diversas leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables.

**EJERCICIO FISCAL:** El ejercicio fiscal que se comprende en la integración de estas Notas es del 01 de enero al 30 de junio de 2019.

**RÉGIMEN JURÍDICO:** La Secretaría Ejecutiva del SEA se crea como un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión.

**CONSIDERACIONES FISCALES DE LA ENTIDAD:** La Secretaría Ejecutiva está obligada a efectuar retenciones de Impuesto sobre la Renta (ISR), sobre los sueldos, arrendamientos y sobre honorarios, y en general por cualquier servicio profesional independiente que la Entidad tenga necesidad de contratar. Los enteros y pagos se realizan mensualmente al SAT.

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA:**

I. Órgano de Gobierno.

II. Comisión Ejecutiva.

III. Secretario Técnico.

A. Dirección Jurídica.

B. Dirección de Atención a la Comisión Ejecutiva y al Comité Coordinador del SEA.

C. Dirección de Administración y Servicios.

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 30 DE JUNIO DE 2019**



IV. Las demás unidades administrativas y personal que autorice el Órgano de Gobierno a propuesta del Secretario Técnico, sujeto a la capacidad presupuestal de la Secretaría Ejecutiva.

### **BASES DE PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

#### **Principales políticas aplicadas por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción**

- 1) Se ha observado la normatividad emitida por el Consejo Nacional para la Armonización Contable (CONAC) y las disposiciones legales aplicables.
- 2) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los distintos rubros que integran los Estados Financieros corresponden a los costos históricos.
- 3) Los bienes muebles son registrados al costo de adquisición. La reparación se afecta directamente al Presupuesto del Ejercicio.
- 4) Los postulados básicos considerados en la elaboración de las presentes Estados Financieros son:
  - a. Sustancia económica, Ente Público, Existencia permanente, Revelación suficiente, Importancia relativa, Registro e Integración Presupuestaria, Devengo contable, Periodo contable, Valuación, Dualidad económica y Consistencia.
- 5) El manejo y control del presupuesto se registra en cuentas de orden.

### **POLÍTICAS DE CONTABILIDAD SIGNIFICATIVAS**

Debido a las disposiciones establecidas por el CONAC, actualmente la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, se encuentra en implementación de los marcos normativos, respetando la descripción del capítulo, concepto, y partida genérica, con la finalidad de contar con un marco contable armonizado.

### **EFFECTOS DE LA INFLACIÓN EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA**

Las cifras que se incluyen en los estados financieros han sido determinadas sobre valores históricos y en consecuencia, no incluyen los ajustes por inflación. Cabe señalar que la normatividad contable en su boletín NIF B-10 considera a partir de 2008 el reconocimiento de un entorno inflacionario, siempre y cuando se cumplan ciertas condiciones relativas al factor de inflación anual de los 3 ejercicios anteriores en el que menciona que será un entorno inflacionario al momento en el que el efecto acumulado de porcentaje de inflación de dichos ejercicios, alcance un 26%, situación que a la fecha no se ha presentado.

### **POSICIÓN EN MONEDA EXTRANJERA Y PROTECCIÓN POR RIESGO CAMBIARIO**

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, no contempla operaciones en moneda extranjera.

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 30 DE JUNIO DE 2019**



### REPORTE ANALÍTICO DEL ACTIVO

Se ha observado la normatividad emitida por el Consejo Nacional para la Armonización Contable (CONAC) y las disposiciones legales aplicables: Parámetros de Estimación de Vida Útil. - denominada "Guía de vida útil estimada y porcentajes de depreciación" Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas Y demás a requerir de acuerdo a las necesidades.

### REPORTE DE LA RECAUDACIÓN

La recaudación de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, proviene del subsidio recibido por parte del Gobierno del Estado. Presentándose a continuación análisis de la recaudación de los ingresos:

	<b>Aprobado Inicial Anual (Estimado)</b>	<b>Aprobado Inicial Anual (Modificado)</b>	<b>Monto Recaudado</b>
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas			
Transferencias de Recursos Estatales	15,000,000.00	15,000,000.00	6,188,608.00

### RECONOCIMIENTO DE INGRESOS Y EGRESOS.

Los ingresos por concepto de subsidio estatal son reconocidos y registrados contablemente por el Organismo cuando se perciben. Los gastos son reconocidos y registrados sobre la base de lo devengado. Se consideran devengados en el momento que son formalizadas las operaciones o con el consumo del servicio.

### INFORMACIÓN RELEVANTE SOBRE LA DEUDA Y EL REPORTE ANALÍTICO DE LA DEUDA

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, no cuenta con información relevante del pasivo, ni deuda pública.

### CALIFICACIONES OTORGADAS

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción no ha sido sujeta a una calificación crediticia.



**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 30 DE JUNIO DE 2019**



**PROCESO DE MEJORA**

Por ser un organismo de reciente creación, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción se encuentra en proceso de elaboración de los proyectos de normas de operación para el eficiente uso de los recursos públicos y su aplicación en los servicios Humanos, Materiales y Financieros de la Entidad.

**PARTES RELACIONADAS**

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción no cuenta con partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas

**RESPONSABILIDAD SOBRE LA PRESENTACIÓN RAZONABLE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción bajo protesta declara que, sus notas son razonablemente correctas y son responsabilidad del emisor”.

  
**LIC. LUIS RAMÓN IRINEO ROMERO**  
**SECRETARIO TÉCNICO**

  
**C.P. YOLANDA ISABEL FIERRO**  
**VALENZUELA**  
**DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y**  
**SERVICIOS**