

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2019**



Con el propósito de dar cumplimiento a los artículos 46 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se acompañan las notas a los estados financieros cuyos rubros así lo requieren teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

A continuación, se presentan los tres tipos de notas que acompañan a los estados, a saber:

- a) Notas de desglose;
- b) Notas de memoria (cuentas de orden), y
- c) Notas de gestión administrativa.

a) NOTAS DE DESGLOSE

I) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

ACTIVO

1. Efectivo y Equivalentes

El efectivo se registra en moneda nacional representando el importe a disposición de la SESEA, tal como se relaciona a continuación:

Concepto	2020	2019
Bancos/Tesorería	\$ 6,850,540.38	\$ 5,313,968.65
Fondos con Afectación Específica	5,000.00	
Total Efectivo y Equivalentes	\$ 6,855,540.38	\$ 5,313,968.65

La cuenta de Bancos refleja un saldo de \$ 6,850,540.38 y corresponde al monto en las cuentas bancarias con las que la Secretaría Ejecutiva realiza todo gasto corriente de acuerdo a las necesidades de la misma.

Nombre/Número de Cuenta del Banco	2020	2019
Banco HSBC no. 4062060421	\$ 4,833,103.10	\$ 5,313,968.65
Banco HSBC no. 4064700669	2,017,437.28	
Total Banco Tesorería	\$ 6,850,540.38	\$ 5,313,968.65

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

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2019



2. Bienes Muebles

Al 30 de Septiembre de 2020 y 31 de Diciembre de 2019 se integra como sigue:

La cuenta de Mobiliario y Equipo de Administración refleja un saldo de \$ 409,161.37 integrado de la siguiente manera:

Concepto	2020	2019
Muebles de Oficina y Estantería	\$ 41,137.00	\$ 39,938.00
Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	365,697.72	365,697.72
Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	2,326.65	2,326.65
Suma	\$ 409,161.37	\$ 407,962.37
Depreciación de Acumulada	(93,213.51)	(93,213.51)
Total Mobiliario y Equipo de Administración	315,947.86	314,748.86

La cuenta de Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo refleja un saldo de \$52,842.40 integrado de la siguiente manera:

Concepto	2020	2019
Equipos y aparatos audiovisuales	\$ 29,890.24	\$ 29,890.24
Cámaras fotográficas y de video	22,952.16	22,952.16
Suma	\$ 52,842.40	\$ 52,842.40
Depreciación de Acumulada	(5,095.38)	(5,095.38)
Total Mobiliario y Equipo de Educativo y Recreativo	47,747.02	47,747.02

La cuenta de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas refleja un saldo de \$ 3,500.00 integrado de la siguiente manera:

Concepto	2020	2019
Equipo de Comunicación y Telecomunicación	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00
Depreciación de Acumulada	(204.17)	(204.17)
Total Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	3,295.83	3,295.83

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2019



En relación a los criterios de Depreciación anual, se observó para su aplicación contable las disposiciones contenidas en el Acuerdo emitido por la CONAC, de acuerdo a las principales reglas de registro y valoración del patrimonio y la guía de vida útil estimada y porcentajes de depreciación.

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
1.2.4	BIENES MUEBLES		
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	10	10
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	3	33.3
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	10	10
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	3	33.3
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	3	33.3
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	10	10

3. Activos Intangibles

Activos Intangibles. - Refleja un saldo de \$ 154,851.58, como se relaciona a continuación:

Concepto	2020	2019
Software	\$ 77,531.41	\$ 77,531.41
Licencias	77,320.17	
Suma	\$ 154,851.58	\$ 77,531.41

PASIVO

4. Cuentas por Pagar a Corto Plazo

Al 30 de Septiembre de 2020 y 31 de Diciembre de 2019 se integra como sigue:

Concepto	2020	2019
Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	\$ 0.00	\$ 326,062.49
Proveedores por Pagar a Corto Plazo	2,934.36	61,461.00
Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	112,918.63	318,486.06
Suma	\$ 115,852.99	\$ 706,009.55

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2019



La cuenta de Proveedores por Pagar a Corto Plazo refleja un saldo de \$ 2,934.36, y se integra de la siguiente forma:

Cuenta	Proveedores por Pagar	Vencimiento/días			
		90	180	<=365	>=365
2112-1-000017	Tejada Miranda Arturo	2,934.36			
	Suma	\$ 2,934.36			

La cuenta de Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo refleja un saldo de \$112,918.63, por concepto de ISR retenido por Salarios y Asimilados en mes de septiembre del presente ejercicio.

Cuenta	Proveedores por Pagar	Vencimiento/días			
		90	180	<=365	>=365
2117-1-01	ISR Retenciones por Salarios	\$ 102,439.93			
2117-1-02	ISR Retenciones por Asimilados	10,478.70			
	Suma	\$ 112,918.63			

II) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

Refleja un saldo de \$ 9,242,417.77 como se relaciona a continuación:

	2020	2019
Ingresos de la Gestión		
Productos (1)	18,000.00	35,108.16
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias de Recurso Estatal (2)	\$ 9,224,417.77	\$ 15,000,000.00
Otros Ingresos y Beneficios		
Otros Ingresos y Beneficios Varios	0.00	3,832.40
Suma	\$ 9,242,417.77	\$ 15,038,940.56

(1) **Productos.** - Intereses ganados en la cuenta de banco HSBC no. 4062060421, por concepto de subsidio estatal.

(2) **Subsidio Estatal.** - Para cubrir las erogaciones por sueldos y prestaciones al personal, honorarios asimilables, así como servicios, adquisición de materiales y suministros para el desarrollo propio y normal de la Secretaría.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2019



GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS

Gastos de funcionamiento. - Son aquellos gastos necesarios para llevar a cabo la operación de la Entidad, en cumplimiento y logro de las metas planteadas. Se incluye la explicación a detalle de aquellas cuentas que representan más del 10% del total de los gastos. Al 30 de Septiembre de 2020 y 31 de Diciembre de 2019 se integran como sigue:

	2020	2019
Servicios Personales (1)	\$ 6,590,696.06	\$ 9,296,889.10
Materiales y Suministros (2)	170,264.97	333,555.30
Servicios Generales (3)	321,554.93	669,241.93
Suma	\$ 7,082,515.96	\$ 10,299,686.33

(1) Servicios Personales. - Representa las erogaciones realizadas al periodo, por concepto de remuneraciones al personal al servicio de la Institución. Las cuentas 5111 y 5113 reflejan los sueldos, compensaciones y demás prestaciones de un total de 17 plazas de confianza, y la cuenta 5112 corresponde al gasto por honorarios asimilables de los Consejeros Técnicos del Comité de Participación Ciudadana, tal como se relaciona a continuación:

Cuenta/Sub cuenta	Descripción	2020	2019
5111-1-11301	Sueldo tabular personal permanente	\$ 1,634,781.36	\$ 1,781,409.71
5112-1-12101	Honorarios asimilables a salarios	952,000.00	2,374,184.21
5113-1-13202	Prima vacacional	213,660.27	98,323.58
5113-1-13203	Gratificación de fin de año	45,687.19	978,187.45
5113-1-13401	Compensaciones	3,744,567.24	4,064,784.15
	Suma	\$ 6,590,696.06	\$ 9,296,889.10

(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:

Cuenta/Sub cuenta	Descripción	2020	2019
5121-1-21101	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$ 18,157.28	\$ 46,372.48
5121-1-21401	Materiales, útiles y Eq. menores de Tecnologías	1,510.92	3,972.00
5121-1-21601	Material de limpieza	7,961.65	10,314.09
5122-1-22105	Agua y hielo para consumo humano	1,167.70	2,695.00

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2019



Cuenta/Sub cuenta	Descripción	2020	2019
5122-1-22106	Artículos de cafetería	2,339.42	11,539.29
5122-1-22301	Utensilios para el servicio de alimentación	0.00	1,077.00
5124-1-24601	Material eléctrico	0.00	1,317.30
5126-1-26101	Combustibles	138,000.00	254,370.44
5129-1-29101	Herramientas menores	0.00	466.70
5129-1-29201	Refacciones y accesorios menores de edificios	1,128.00	1,431.00
	Suma	\$ 170,264.97	\$ 333,555.30

(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 telefonía, de acceso a internet, de fotocopiado, y demás conceptos que integran este capítulo aplicable a esta Entidad. Tal como se relaciona a continuación:

Cuenta/Sub cuenta	Descripción	2020	2019
5131-1-31501	Servicio de telefonía celular	\$ 9,483.00	\$ 5,362.35
5131-1-31701	Servicio de acceso a internet, redes y procesamiento	94,770.00	92,340.00
5131-1-31702	Servicios electrónicos de correo y mensajería	30,129.84	42,426.31
5131-1-31801	Servicio postal, telégrafo y mensajería	722.81	1,137.28
5132-1-32701	Arrendamiento de activos intangibles	12,600.00	133,815.40
5133-1-33302	Servicios de consultoría en tecnologías de la información	0.00	9,280.00
5133-1-33601	Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado	27,021.70	32,936.43
5133-1-33602	Servicios de impresión	0.00	18,463.18
5133-1-33604	Otros servicios de apoyo administrativo	18,265.00	32,904.00
5133-1-33905	Otros servicios profesionales, científicos y técnicos	0.00	0.00
5134-1-34101	Intereses, comisiones y servicios bancarios	1,212.78	2,317.84
5134-1-34102	Avalúos no relacionados con la ejecución de obras	0.00	600.00
5135-1-35101	Conservación y manto. menor de edificios y locales	0.00	1,200.00
5137-1-37101	Pasajes aéreos	5,466.00	47,661.00
5137-1-37201	Pasajes terrestres	0.00	6,185.08
5137-1-37501	Viáticos en el país	0.00	22,000.00
5137-1-37502	Hospedaje en el país	0.00	19,837.85

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2019**



Cuenta/Sub cuenta	Descripción	2020	2019
5137-1-37902	Peajes	231.00	2,567.00
5138-1-38501	Reuniones de trabajo	2,753.80	37,909.21
5139-1-39801	Impuesto sobre remuneraciones al trabajo	118,899.00	160,299.00
	Suma	\$ 321,554.93	\$ 669,241.93

Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones.

Al 30 de Septiembre del 2020 y 31 de Diciembre de 2019 se integra como sigue:

Concepto	2020	2019
Depreciación de Bienes Muebles	\$ 0.00	\$ 98,513.06

III) NOTAS AL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO

1. En el periodo que se informa no hubo variaciones al Patrimonio Contribuido, mismo que 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 según Avalúo	37,000.00
Computadoras y monitores donados por informática de Oficialía Mayor según Avalúo.	6,150.00
Suma	\$ 66,102.16

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

Descripción	Importe
Resultado de Ejercicios Anteriores	\$ 5,035,525.71
Resultado del Ejercicio Actual	2,159,901.81

Total Patrimonio Neto a Septiembre de 2020 \$ 7,261,529.68

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2019



IV) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS 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:

	2020	2019
Efectivo en Bancos/Tesorería	\$ 6,850,540.38	\$ 5,313,968.65
Efectivo en Bancos/Dependencias		
Inversiones temporales (hasta 3 meses)		
Fondos con afectación específica	5,000.00	
Depósitos de fondos de terceros y otros		
Total Efectivo y Equivalentes	\$ 6,855,540.38	\$ 5,313,968.65

2. El detalle de las adquisiciones de bienes muebles durante el periodo es el siguiente, de los cuales el 100% fueron pagados con recursos de transferencia estatal:

Cantidad	Descripción	Importe
Mobiliario y Equipo de Administración		
	Muebles de Oficina y Estantería	
1	5 Repisas 1.21m x 45.7 x 1.82m Anaquel para archivo	\$ 1,199.00

3. Conciliación de los Flujos de Efectivo.

	2020	2019
Ahorro/Desahorro del Ejercicio	\$ 2,159,901.81	\$ 4,640,741.17
(+) Origen de los recursos:		
Disminución en derechos a recibir efectivo o equivalentes	50,345.65	2,487,381.06
Depreciación		98,513.06
Incremento en donaciones de capital		66,102.16
(-) Aplicación de los recursos:		
Incrementos en bienes muebles	1,199.00	464,304.77
Incremento en activos intangibles	77,320.17	77,531.41
Disminución en cuentas por pagar	590,156.56	1,436,932.62
Efectivo, equiv. Efv. Inicio de ejercicio	\$ 5,313,968.65	\$ 0.00
Efectivo, equiv. Efv. Final de ejercicio	\$ 6,855,540.38	\$ 5,313,968.65

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2019



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

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN		
Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables		
Correspondiente del 1 de Enero al 30 de Septiembre de 2020		
(Cifras en pesos)		
1. Ingresos Presupuestarios		9,242,418
2. Más ingresos contables no presupuestarios		0
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	
		0
3. Menos ingresos presupuestarios no contables		
3.1 Aprovechamientos Patrimoniales	0	
3.2 Ingresos derivados de financiamientos	0	
3.3 Otros Ingresos presupuestarios no contables	0	
4. Ingresos Contables (4 = 1 + 2 - 3)		9,242,418

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN		
Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables		
Correspondiente del 1 de Enero al 30 de Septiembre de 2020		
1. Total de egresos presupuestarios		7,161,035
2. Menos egresos presupuestarios no contables		78,519
2.1 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	0	
2.2 Materiales y Suministros	0	
2.3 Mobiliario y Equipo de Administración	1,199	
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	77,320	
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	
3. Más Gastos Contables No Presupuestarios		0
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	
4. Total de Gasto Contable		7,082,516

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2019



b) NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)

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

Cuentas de Orden Contables:

Concepto	Importe
BIENES CONCESIONADOS O EN COMODATO	\$ 140,700.00

El saldo de la cuenta al mes de septiembre de 2020 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 2020. Inmueble propiedad de Gobierno del Estado de Baja California, ubicado en Av. Navolato 822 de la Colonia Guajardo C.P. 21050, Ciudad de Mexicali, B.C.

Cuentas de Orden Presupuestarias:

Los saldos y movimientos del presupuesto autorizado al período que se informa, en las cuentas de orden presupuestarias son los siguientes:

Saldos al 30 de septiembre de 2020 y 31 de diciembre 2019:

Cuentas de ingresos

	Septiembre 2020	Diciembre 2019
<i>Estimado</i>	14,952,600.00	15,000,000.00
<i>Por Ejecutar</i>	5,710,182.23	793.84
<i>Modificaciones</i>	0.00	39,734.40
<i>Devengado</i>	0.00	0.00
<i>Recaudada</i>	9,242,417.77	15,038,940.56

Cuentas de egresos

	Septiembre 2020	Diciembre 2019
<i>Aprobado</i>	14,952,600.00	15,000,000.00
<i>Por Ejercer</i>	4,379,367.58	4,134,962.44
<i>Modificaciones</i>	0.00	39,734.40
<i>Comprometido</i>	3,412,197.29	129,351.61
<i>Devengado</i>	0.00	0.00
<i>Ejercido</i>	2,934.36	387,523.49
<i>Pagado</i>	7,158,100.77	10,387,896.86

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2019**



Movimientos del 01 de enero al 30 de septiembre de 2020:

Ingresos:

Concepto	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado
Productos	24,000.00	0.00	24,000.00	18,000.00	18,000.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	14,928,600.00	0.00	14,928,600.00	9,224,417.77	9,224,417.77
Total	\$14,952,600.00	\$0.00	\$14,952,600.00	\$9,242,417.77	\$9,242,417.77

Egresos:

Concepto	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado
Servicios Personales	12,980,363.00	12,980,363.00	9,994,631.35	6,590,696.06	6,590,696.06	6,590,696.06
Materiales y Suministros	403,852.90	403,852.90	170,264.97	170,264.97	170,264.97	170,264.97
Servicios Generales	1,433,884.10	1,433,884.10	329,816.93	321,554.93	321,554.93	318,620.57
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	134,500.00	134,500.00	78,519.17	78,519.17	78,519.17	78,519.17
Total	\$14,952,600.00	\$14,952,600.00	\$10,573,232.42	\$7,161,035.13	\$7,161,035.13	\$7,158,100.77

c) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Introducción

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, fue creada para proveer al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, la asistencia técnica y los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones, vinculados al establecimiento de mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Estatal, el diseño, promoción y evaluación de políticas públicas de combate a la corrupción.

En cumplimiento de su mandato y ejerciendo con responsabilidad su autonomía técnica y de gestión la Secretaría Ejecutiva informa objetiva y oportunamente, los resultados de su gestión durante el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de septiembre de 2020, los cuales se ven reflejados en los Estados Financieros emitidos para su mejor comprensión.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2019



2. Panorama Económico y Financiero

Para el ejercicio fiscal 2020, la Secretaría Ejecutiva elaboró proyecto de presupuesto por la cantidad de \$ 14,952,600.00 con la finalidad de contar con los ingresos suficientes para desempeñar sus funciones con regularidad y de acuerdo a sus necesidades.

3. 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, 14 integrantes del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción, posteriormente, el 06 de septiembre de 2018, tomo protesta 1 integrante técnico para conformar la totalidad de los miembros del citado Comité, siendo el presidente actual, el Ing. Eduardo Arredondo Uribe, 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.

4. Organización y Objeto

- a) **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.
- b) **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.
- c) **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 SEPTIEMBRE DE 2020 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2019



d) 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 Honestidad y la Función Pública;
- 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.

e) 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.
- 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

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2019



apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Secretaría Ejecutiva con las realizaciones alcanzadas.

- X. 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 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.
- 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

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2019



- 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.

- f) **Ejercicio Fiscal:** El ejercicio fiscal que se comprende en la integración de estas Notas es del 01 de enero al 30 de septiembre de 2020.
- g) **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.
- h) **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. Asimismo a efectuar el pago del Impuesto Estatal Sobre Remuneraciones al Trabajo Personal (1.80%).

i) 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.
- 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.

5. Bases de Preparación de los Estados Financieros

- 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.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2019



6. Políticas de Contabilidad Significativas

A continuación, se describen las principales políticas y prácticas de contabilidad.

a) Inmuebles, Mobiliario y equipo

Los bienes muebles se registran al costo de adquisición o valor de avalúo en bienes recibidos en donación, su depreciación se calcula considerando el costo de adquisición del activo menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil, para lo cual se aplica lo establecido en la Guía de vida útil estimada y porcentajes de depreciación, emitida por el CONAC.

Los gastos de mantenimiento y reparación menores se registran en los resultados cuando se incurren.

b) 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.

7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario

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

8. 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.

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	10	10
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	3	33.3
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	10	10
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	3	33.3
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	3	33.3
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	10	10

9. 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:

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2019



	Aprobado Inicial Anual (Estimado)	Aprobado Inicial Anual (Modificado)	Monto Recaudado
Productos financieros	24,000.00	24,000.00	18,000.00
Transferencias de Recursos Estatales	14,928,600.00	14,928,600.00	9,224,417.77
Suma	\$ 14,952,600.00	\$ 14,952,600.00	\$ 9,242,417.77

10. 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.

11. Calificaciones Otorgadas

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

12. Proceso de Mejora

Por ser un organismo de reciente creación, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción se encuentra en proceso de aprobación 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.

13. 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

14. Responsabilidad sobre la Presentación Razonable de los Estados Financieros

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


 LIC. LUIS RAMÓN IRINEO ROMERO
 SECRETARIO TÉCNICO


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