



I. NOTAS DE DESGLOCE

NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.

ACTIVO

- A) Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir.-** Se menciona que el total de este rubro al 31 de Diciembre de 2018 es de \$ 2, 537,726.71 en cuentas por cobrar por Transferencias, Asignaciones, Subsidios pendiente de ministrar.

NOMBRE	CONCEPTO	IMPORTE
Gobierno del Estado de Baja California	Ministración de mes de Diciembre	2,537,726.71
SUMAS TOTALES		2,537,726.71

PASIVO

- B) Cuentas por pagar a corto plazo.-** El total del rubro de Cuentas por pagar a corto plazo al 31 de Diciembre de 2018 es de \$ 2,142,942.17 pesos y está integrado de la siguiente manera:

- 1) Servicios Personales por pagar a corto plazo.-** La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción refleja un saldo de \$101,833.33.00 como se relaciona a continuación:

NOMBRE	ANTIGÜEDAD	IMPORTE
Sueldo Tabular Personal Permanente	30 días	101,833.33
SUMAS TOTALES		101,833.33

- 2) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo.-** La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción refleja un saldo de \$2,041,108.84 como se relaciona a continuación:

CUENTA	ANTIGÜEDAD	IMPORTE
Luis Ramon Irineo Romero	30 días	8,000.00
Eduardo Arredondo Uribe	30 días	28,209.56
Jorge Topete Calvario	30 días	26,784.56
Francisco José Florentini Cañedo	30 días	26,784.56
Edgardo Silva Rivera	30 días	26,784.56
Omar Marrón Luna	30 días	29,634.56
Claudia Virginia García González	30 días	197,109.56
Claudia Telles Aguilar	30 días	193,784.56
Daniel Aarón Sotelo Heredia	30 días	197,109.56
David Alvarez García	30 días	193,784.56
Fernán Alvaro Gutiérrez Villa	30 días	197,109.56
Francisco Javier Parral León	30 días	195,209.56
Francisco Javier Rebelín Ibarra	30 días	195,209.56
María Gloria Orozco González	30 días	197,109.56
Ricardo Esteban Zurita López	30 días	131,850.00
Rosa Martínez Esquivel	30 días	196,634.56
TOTAL		\$ 2,041,108.84



NOTAS AL ESTADO DE VARIACIONES EN LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO

1. Al 31 de Diciembre de 2018, la operación de la Secretaría generó un ahorro del ejercicio de \$394,785 pesos. Debido a que la paraestatal inicio operaciones en el ejercicio 2018, no se presenta variaciones en los distintos elementos que componen la Hacienda Pública del ente público.

NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

- A) Ingresos y Otros Beneficios** - Refleja un saldo de \$ 2,537,726.71 como se relaciona a continuación:

	DICIEMBRE-2018
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	
Transferencias de Recurso Estatal (1)	2,537,726.71

- (1) **SUBSIDIO ESTATAL.** - Para cubrir las erogaciones destinadas a sueldos, prestaciones al personal, así como al pago de servicios, adquisición de materiales y suministros para un desarrollo propio y normal de la Secretaría.

- B) Gastos y Otras Pérdidas**

DICIEMBRE-2018

Servicios Personales (1)	101,833
Materiales y Suministros (2)	8,000
Servicios Generales (3)	2,033,109
	2,142,942

- (1) **SERVICIOS PERSONALES.** - Representa las erogaciones realizadas por concepto de remuneraciones al personal al servicio de la Institución como se relaciona a continuación:

CONCEPTO	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
11000	11301	SUELDO TABULAR PERSONAL PERMANENTE	101,833

- (2) **MATERIALES Y SUMINISTROS.** - Corresponde al gasto efectuado por el costo de adquisición de combustible, como se relaciona a continuación:

CONCEPTO	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
26000	26101	COMBUSTIBLES	8,000



(3) SERVICIOS GENERALES. - Erogaciones destinadas a cubrir el costo por concepto de servicios indispensables para el funcionamiento de la institución, tal como se relaciona a continuación:

CONCEPTO	PARTIDA ESPECIFICA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
33000	33905	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	2,033,109

NOTAS AL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

Flujo de Efectivo de las Actividades de Operación

1. Durante el periodo que se informa, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción refleja ingresos de gestión por la cantidad de \$2, 537,727 pesos. El gasto devengado por el periodo comprendido del 12 de julio al 31 de diciembre de 2018 asciende a \$2, 142,942 pesos, reflejándose un diferencial de operación por \$394,785 pesos.

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

CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES

1. Ingresos Presupuestarios		2,537,727
2. Más ingresos contables no presupuestarios		0
Incremento por variación de inventarios	0	
Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0	
Disminución del exceso de provisiones	0	
Otros ingresos y beneficios varios	0	
Otros ingresos contables no presupuestarios	0	
3. Menos ingresos presupuestarios no contables		0
Productos de capital	0	
Aprovechamientos capital	0	
Ingresos derivados de financiamientos	0	
Otros Ingresos presupuestarios no contables	0	
4. Ingresos Contables (4 = 1 + 2 - 3)		2,537,727



CONCILIACIÓN ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

1. Total de egresos (presupuestarios)		2,142,942
2. Menos egresos presupuestarios no contables		0
Mobiliario y equipo de administración	0	
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	0	
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	0	
Vehículos y equipo de transporte	0	
Equipo de defensa y seguridad	0	
Maquinaria, otros equipos y herramientas	0	
Activos biológicos	0	
Bienes inmuebles	0	
Activos intangibles	0	
Obra pública en bienes propios	0	
Acciones y participaciones de capital	0	
Compra de títulos y valores	0	
Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	0	
Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	0	
Amortización de la deuda pública	0	
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	0	
Otros Egresos Presupuestales No Contables	0	
3. Más Gasto Contables No Presupuestales		0
Estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y amortizaciones	0	
Provisiones	0	
Disminución de inventarios	0	
Aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0	
Aumento por insuficiencia de provisiones	0	
Otros Gastos	0	
Otros Gastos Contables No Presupuestales	0	
4. Total de Gasto Contable (4 = 1 - 2 + 3)		2,142,942

II. NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)

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

Presupuestarias:

Cuentas de ingresos

	DICIEMBRE 2018
<i>Estimado</i>	2,537,726.71
<i>Por Ejecutar</i>	0.00
<i>Modificaciones</i>	0.00
<i>Devengado</i>	2,537,726.71
<i>Por recaudar</i>	2,537,726.71

**Cuentas de egresos**

	DICIEMBRE 2018
<i>Aprobado</i>	2,537,726.71
<i>Por Ejercer</i>	394,784.54
<i>Modificaciones</i>	0.00
<i>Comprometido</i>	2,142,942.17
<i>Devengado</i>	2,142,942.17
<i>Ejercido</i>	2,142,942.17
<i>Pagado</i>	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.

PANORAMA ECONÓMICO Y FINANCIERO

Tomando en cuenta que la Secretaría Ejecutiva, es un organismo de reciente creación en la legislación local, que nació jurídicamente sin ningún tipo de patrimonio, bienes o derechos patrimoniales, las condiciones económico financieras en que opero durante el ejercicio, fueron adversas, debido a que el legislador no tomo previsiones presupuestales y organizativas adecuadas que permitieran que la constitución de todos los organismos que se involucran en la ley, viniera aparejada con medidas para solventación de los gastos inherentes a la operación, de ahí que se estuvo operando sin contar con los recursos necesarios.

AUTORIZACIÓN E HISTORIA

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción (SESEA), 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, así como la distribución del gasto correspondiente el ejercicio presupuestal del 2018, afecto a la Partida 79907 Provisión Operación Sistema Estatal Anticorrupción.

El 14 de diciembre del 2018, se ingresó la solicitud ante la Secretaría General de Gobierno, para la publicación en el Periódico Oficial del Estado, el Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, siendo publicado en dicho medio 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 a propuesta de por lo menos doce integrantes de dicho Órgano quienes podrán convocar a sesiones.

INTEGRACIÓN DEL ÓRGANO DE GOBIERNO: Se integra por el Comité Coordinador y es presidido por el Presidente del Comité de Participación Ciudadana.

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 Protección de Datos Personales del Estado;
- VIII. Un representante del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado,



SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018



- 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 es designado 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 en 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 que con que 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
- 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.



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.

Avance de Gestión 2018 (diciembre)

UNIDAD ADMINISTRATIVA	PLAZAS	RELACIÓN LABORAL				
		BASE	CONFIANZA	CONTRATO	ASIMILABLES	OTROS
SECRETARIA TÉCNICA	1					
SECRETARIO TECNICO	1		1			
TOTAL ENTIDAD PARA ESTAL	1	0	1	0	0	0

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 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.
- 4) 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.

REPORTE ANALÍTICO DEL ACTIVO

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, no cuenta con bienes en el ejercicio que se informa.

REPORTE DE LA RECAUDACIÓN

Se solicitó mediante recibo no. SESEA/001/2018 el subsidio por parte del Gobierno del Estado, correspondiente al ejercicio 2018, quedando pendiente la ministración de los mismos al cierre del ejercicio.

	Aprobado Inicial Anual (Estimado)	Aprobado Inicial Anual (Modificado)	Monto Por Recaudar
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas			
Transferencias de Recursos Estatales	2,537,726.71	2,537,726.71	2,537,726.71

RECONOCIMIENTO DE INGRESOS Y EGRESOS.

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.



SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018



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.

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".

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

LIC. LUIS RAMÓN IRINEO ROMERO
SECRETARIO TÉCNICO