



EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, CON FUNDAMENTO EN LAS FACULTADES CONFERIDAS POR LOS DIVERSOS NUMERALES 73 BIS y 73 TER DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 6, 7, 10, 12, FRACCIÓN V, 24, 25, 28, 29 FRACCIÓN V, 35 FRACCIONES I, V, XI Y XIII Y 36 FRACCIONES I, II Y VI DE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE TABASCO, 5, 14, FRACCIONES I, VI Y XI, 24 Y 25, FRACCIONES V, XII, XIII, XIV Y XXVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN VIGENTE; EMITE EL ACUERDO POR EL CUAL SE APRUEBA EL *"LINEAMIENTO DEL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO"*, EN VIRTUD DE LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que el veintisiete de mayo de dos mil quince, fue promulgado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, modificando, entre otros, el artículo 113, a efecto de establecer el Sistema Nacional Anticorrupción, instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

SEGUNDO. Que con motivo de la reforma constitucional antes referida, el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de combate a la corrupción, expidió la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, misma que fue publicada el dieciocho de julio de dos mil dieciséis en el Diario Oficial de la Federación.



TERCERO. Que el veintiocho de junio de dos mil diecisiete, se publicó en el Suplemento B al Periódico Oficial número 7806, el Decreto 103, por el que se reformaron diversos artículos de nuestra Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, adicionándose el CAPÍTULO II DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN al TÍTULO SÉPTIMO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, integrado por los artículos 73 Bis y 73 Ter, con lo cual se estableció en nuestro marco Constitucional el Sistema Estatal Anticorrupción, de manera homóloga al Sistema Nacional Anticorrupción, incluyendo sus instancias de gobierno y auxiliares.

CUARTO. Que el quince de julio de dos mil diecisiete, se publicó en el Suplemento B al Periódico Oficial del Estado 7811 el Decreto 106 que contiene la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, y en la cual se define el Sistema Estatal Anticorrupción como la instancia de coordinación entre las autoridades de los órdenes de gobierno local y municipal en el Estado de Tabasco, competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como para la fiscalización y control de recursos públicos. En ese orden de ideas, el Sistema Estatal deberá coadyuvar al cumplimiento de los principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos de coordinación que se establezcan en el marco del Sistema Nacional y de la Ley General de la materia.

QUINTO. Que de conformidad con el artículo 7 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, el Sistema Estatal Anticorrupción se conforma por los integrantes del Comité Coordinador y el Comité de Participación Ciudadana.

SEXTO. Que de los artículos 24 y 25 de Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, se desprende que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal es un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, fungiendo 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.

SÉPTIMO. Que el artículo 28 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, establece que el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva, estará integrado por los miembros del Comité Coordinador y será presidido por el Presidente del Comité de Participación Ciudadana.



OCTAVO. Que con base a lo establecido en el artículo 29, fracción V de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, en correlación con el numeral 14, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción vigente, mismos que establecen que el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, tendrá dentro de sus atribuciones indelegables, la de aprobar los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva, así como aquellos otros ordenamientos administrativos que resulten necesarios.

NOVENO. Que de conformidad con lo previsto en los artículos 35, fracción I y 36, fracción I de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, concatenado con los artículos 24 y 25, fracciones V, XII, XIII, XIV, XVII y XXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción vigente, que señalan que corresponde al Secretario Técnico entre otras atribuciones, la de ejercer, administrar y representar la Secretaría Ejecutiva en su condición de organismo descentralizado, y actuar como Secretario del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno de la misma, de igual forma el Secretario Técnico debe ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno, elaborar y certificar los acuerdos que se tomen en el Comité Coordinador y en el Órgano de Gobierno, así como el de los instrumentos jurídicos que se generen en el seno de dicho órgano, asimismo, realizar 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.

DÉCIMO. Que el 19 de noviembre de 2014 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco el Decreto 123, mediante el cual se expidió la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco, mismo que tiene por objeto regular los procedimientos de entrega y recepción de los tres poderes del Estado, los Ayuntamientos y los Órganos Autónomos creados constitucionalmente, con la finalidad de que, tanto a la conclusión de los mandatos o períodos de los servidores públicos electos popularmente, como al término del encargo de servidores públicos designados conforme a los procedimientos legales correspondientes, exista una transición administrativa, ordenada, homologada, transparente y con entrega de información completa, que otorgue certeza y seguridad jurídica.



DÉCIMO PRIMERO. Que de conformidad con el artículo 5, párrafo noveno de la citada Ley se consideran órganos constitucionales autónomos aquellos que por disposición de la Constitución Política del Estado de Tabasco y la Ley que los regula, ejercen una función pública primordial del estado, dotados de personalidad jurídica y de patrimonio propio; siendo que en el caso específico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción el precepto 73 Ter, segundo párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, determina que el Sistema Estatal Anticorrupción contará con una Secretaría Ejecutiva que se organizará y funcionará como un **organismo descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, no sectorizado, con autonomía técnica y de gestión**, por lo tanto para los efectos de llevar a cabo lo previsto en la Ley, se considera a la Secretaría Ejecutiva como un órgano constitucional autónomo.

Sin que sea óbice que en la constitución local se le haya denominado "*organismo descentralizado no sectorizado*", pues se considera que dicha denominación atiende únicamente a un sentido puramente formal, siendo que la característica de "no sectorizado" no se encuentra regulada en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, además de que la creación de los organismos públicos descentralizados del Poder Ejecutivo del Estado de conformidad con el artículo 40 de la Ley Orgánica son creados por Ley, por Decreto o por Acuerdo, y en el caso concreto de la SESEA, ésta fue creada por el Constituyente Local, por lo que se trata de un ente de naturaleza distinta.

En esta tesitura, de conformidad con el artículo 1, segundo párrafo de la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco, se surte la competencia de esta secretaría para aplicar dicha Ley y, por ende, emitir sus propios lineamientos a través de su órgano de gobierno.

DÉCIMO SEGUNDO: Que la Secretaría Ejecutiva en el cumplimiento de tales mandatos consideró la celebración del "CONVENIO ESPECÍFICO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO ENTREGA Y RECEPCIÓN (SEER)", con el Representante del Poder Ejecutivo del Estado, instrumento legal que se firmó el día veintiocho de agosto del año dos mil dieciocho, con el propósito de que el proceso de entrega y recepción a que se refiere el artículo 3 de la Ley, se efectúe de manera ágil, segura, económica y transparente, además de que el uso de las tecnologías de la Información



y la comunicación en los procesos de Entrega y Recepción de la SESEA, permitirá reducir el consumo de papelería, gastos de impresión, así como otros materiales y suministros de oficina, contribuyendo así con las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina del gasto público.

Para dar seguimiento a las acciones convenidas se designó a la Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

DÉCIMO TERCERO: Que dentro del clausulado del citado convenio quedó establecido el uso gratuito por parte de la SESEA de los códigos fuentes del SISTEMA ELECTRÓNICO ENTREGA Y RECEPCIÓN (SEER)", pudiendo, en todo caso, adecuar, sustituir o modificar en parte o transformar el contenido de dicho sistema acorde a sus necesidades, observando en todo momento las condiciones establecidas en el convenio de trato.

DÉCIMO CUARTO: Por lo antes expuesto, se estima necesario establecer los lineamientos que desarrollen las directrices esencialmente previstas en la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco, ajustándose al caso específico de los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción acorde al marco normativo interno.

Por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, emite el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se EXPIDE el "LINEAMIENTO DEL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO", para quedar como sigue:

LINEAMIENTO DEL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO.



CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Lineamiento es de observancia para los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Tabasco, desde el titular hasta el nivel jerárquico correspondiente a jefe de departamento o sus equivalentes, o aquellos que por la naturaleza e importancia de sus funciones deban realizar el acto de Entrega y Recepción.

Así mismo tiene por objeto establecer las disposiciones que regirán el uso del Sistema Electrónico de Entrega y Recepción de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, mecanismo que permitirá facilitar y agilizar el proceso de entrega y recepción previstos en la Ley de la materia.

Artículo 2. El Sistema será administrado por la Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital. (ESPECIFICAR LA ADMINISTRACIÓN PARA DIFERIR DE LOS ESTABLECIDO EN EL CONSIDERANDO DÉCIMO SEGUNDO)

Artículo 3. De conformidad con el artículo 36, Fracción XV del Reglamento Interior de la SESEA el Órgano Interno de Control es competente para instruir y participar en los actos de entrega y recepción a que se refiere este lineamiento, quien además tendrá la facultad de verificar la actualización de la información que deban realizar los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, de conformidad con lo establecido en la Ley.

Artículo 4. Para los efectos del presente Lineamiento, además de los conceptos establecidos en la Ley, se entenderá por:

Administrador: El Titular de la Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital.

Auditor: Personal comisionado por el Órgano Interno de Control de la SESEA.

Cédula: Cédula de identificación del servidor público que contiene los datos necesarios para la activación de su cuenta.

Cadena Electrónica: Es el sello digital de autenticidad de los formatos de entrega y recepción generados a través del Sistema.

Código QR: Es el código que valida los formatos de entrega y recepción generados a través del Sistema.

DGAF: Dirección General de Administración y Finanzas de la SESEA.



Documentos adjuntos: Información complementaria del formato.

Enlace: El titular del Órgano Interno de Control de la SESEA.

Entrega y Recepción: Proceso administrativo mediante el cual el servidor público de la SESEA que concluya su función, cargo o comisión, o que por cualquier otra causa se separe de su empleo, hace entrega formal al servidor público que le recibe o que lo sustituya en sus funciones, mismo que deberá hacerse constar en el acta administrativa correspondiente.

Formatos: Los formularios generados por el Sistema Electrónico de Entrega y Recepción para el llenado de información.

Ley: Ley que establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco.

Lineamiento: Lineamiento del Proceso de Entrega y Recepción para los Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, a través del Sistema Electrónico.

SEER-SESEA: Siglas de identificación del Sistema Electrónico de Entrega y Recepción de la SESEA.

Sistema: Sistema Electrónico de Entrega y Recepción de la Secretaría Ejecutiva.

SESEA: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

Supervisor: El titular del Órgano Interno de Control de la SESEA.

Usuarios: Sujetos obligados a realizar el proceso de entrega y recepción.

Unidad administrativa: Las unidades administrativas de la SESEA.

Artículo 5. Para efectos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley y el 1 del presente Lineamiento, el proceso de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos de la SESEA, debe realizarse:

- I. Al finalizar el periodo de cinco años que por mandato del artículo 33 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, durará en su encargo el Secretario Técnico
- II. Por renuncia;



- III. Por cese o terminación de nombramiento;
- IV. Por suspensión;
- V. Por destitución;
- VI. Por licencia por tiempo indefinido; o
- VII. Por cualquier otra causa por la que concluya o se suspenda el ejercicio del servidor público de que se trate.

La entrega y recepción a que se refiere la fracción I del párrafo anterior se denominará Final, en los casos contemplados en las fracciones II a la VII se considerará intermedia, debiendo prepararse la entrega de todas las unidades administrativas de la SESEA o la unidad que corresponda según sea el caso.

Artículo 6. Para efectos de lo establecido en el artículo 7 de la Ley, intervienen en el proceso de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos de la SESEA:

- a) Servidor público saliente
- b) Servidor público entrante o la persona designada para tal efecto.
- c) Un representante del Órgano Interno de Control.

Artículo 7. Los servidores públicos salientes deberán preparar la entrega de los asuntos y recursos que hayan tenido a su cargo, considerando los aspectos establecidos en el artículo 9 de la Ley, que le sean aplicables.

Artículo 8. El Proceso de entrega y recepción se realizará única y exclusivamente a través del Sistema, mediante el cual se procesará y actualizará la información relativa al mismo.

Los servidores públicos en los procesos de entrega y recepción, relativos al ejercicio de sus funciones, deben conducirse en estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, rendición de cuentas, eficiencia, eficacia, transparencia, economía e integridad.

La veracidad, integridad, legalidad, soporte y confiabilidad de la información que se rinda con motivo de los procesos de entrega-recepción, con sus respectivos anexos, será responsabilidad de los servidores públicos salientes.

Artículo 9. La Dirección General de Administración y Finanzas de la SESEA deberá:

- I. Solicitar al Órgano Interno de Control el proceso de entrega y recepción de los servidores públicos que causen baja, y que se encuentren en el supuesto del artículo 1 del presente Lineamiento.



- II. Solicitar a la Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital la creación de usuarios de los servidores públicos que no teniendo la categoría de jefe de departamento o su equivalente por la naturaleza e importancia de sus funciones deban realizar el acto de entrega y recepción.
- III. Remitir a la Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital las modificaciones de la estructura orgánica.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL ADMINISTRADOR, ENLACEY EL SUPERVISOR DEL SISTEMA

Artículo 10. El Administrador deberá:

- I. Administrar los usuarios del sistema.
- II. Dar de alta a las unidades administrativas de la SESEA y actualizarlas, de conformidad con la normatividad interna y la estructura orgánica vigente que le remita la DGAF.
- III. Crear las cuentas y contraseñas de los usuarios, utilizando para ello la C.U.R.P. como cuenta de usuario y asignándole una contraseña.
- IV. Emitir la cédula correspondiente y notificarla al usuario.
- V. Enlazar las cuentas de los usuarios con las unidades administrativas que les correspondan;
- VI. Capacitar y asesorar a los servidores públicos cuando se requiera, en el uso del sistema SEER-SESEA.
- VII. Las demás que se señalen en el presente Lineamiento.

Artículo 11. El Enlace deberá:

- I. Solicitar a través del Sistema la revisión previa de la información del proceso de entrega y recepción.
- II. Terminar la solicitud de Entrega y Recepción.

Artículo 12. El Supervisor deberá:

- I. Dar seguimiento a las solicitudes de entrega y recepción que notifique la DGAF.
- II. Asignar al auditor que verificará el proceso de entrega y recepción y solicitarle la revisión de la información.
- III. Generar la contraseña correspondiente al proceso de entrega y recepción.
- IV. Revisar el avance de la atención al proceso de entrega y recepción.
- V. Informar al administrador la conclusión del proceso de entrega y recepción del usuario para los efectos conducentes.
- VI. Las demás que señale el presente Lineamiento.



CAPÍTULO TERCERO DEL AUDITOR Y LOS USUARIOS DEL SISTEMA

Artículo 13. El Auditor tendrá las siguientes funciones:

- I. Verificar que los procesos de entrega y recepción se realicen conforme a la normatividad vigente;
- II. Realizar verificaciones periódicas a la actualización de la información;
- III. Revisar y en su caso, validar la carga de la información por el Usuario, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la asignación;
- IV. En caso de que la información no cumpla con la normatividad aplicable realizará las recomendaciones pertinentes, las cuales deberán ser atendidas por el Usuario en un plazo máximo de dos días hábiles contados a partir del día en que se realicen las mismas;
- V. Una vez que las recomendaciones sean atendidas, el auditor validará la información cargada por el Usuario.
- VI. Generar en el sistema el acta de la entrega y recepción correspondiente de conformidad con lo que señala la Ley;
- VII. Las demás que señale el presente Lineamiento.

Artículo 14. Los usuarios tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Realizar el cambio de su contraseña, una vez recibida la cédula que genere el administrador;
- II. Seleccionar los formatos que conforme a sus funciones y atribuciones le sean aplicables;
- III. Capturar y mantener actualizada la información en el sistema en los términos que establece la Ley;
- IV. Adjuntar a los formatos del sistema los archivos electrónicos que se requieran, de conformidad con lo señalado en el listado que para tal efecto se precisa en el sistema;
- V. Atender las observaciones que realice el auditor;
- VI. Generar los archivos con la información validada por el auditor en cada formato que sea aplicable y respaldarlos en dispositivos ópticos o magnéticos;

Los archivos generados y respaldados, deberán ser entregados con la contraseña de acceso a los mismos en el acto protocolario de Entrega y Recepción, lo cual quedará asentado en el acta respectiva.

Las llaves y contraseñas deberán ser entregadas al servidor público entrante o a quien designe el titular de la unidad administrativa correspondiente, lo cual se hará constar en el recibo atinente.



CAPÍTULO CUARTO DEL PROCESO DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN

Artículo 15. La DGAF solicitará el inicio del proceso de Entrega y Recepción al Órgano Interno de Control respecto de los servidores públicos que causen baja, en un término que no podrá exceder de 5 días hábiles contados a partir de la terminación del empleo, cargo o comisión, ello tomando en consideración lo establecido en la Ley, en el sentido de que la fecha de formalización de dicho acto, no podrá exceder del término de quince días hábiles posteriores a la fecha de su separación.

Dicha solicitud deberá contener:

- I. Nombre de la Unidad Administrativa que realiza la entrega;
- II. Fecha de terminación del cargo de quien entrega;
- III. Fecha tentativa para programar el acto de Entrega y Recepción; y/o
- IV. En su caso, período de prórroga.

El servidor público saliente deberá solicitar a la DGAF su certificado de no adeudo y demás información administrativa correspondiente que requiera para llevar a cabo el procedimiento.

En todos los actos administrativos de entrega y recepción deberán participar los testigos que designen quien entrega y quien recibe.

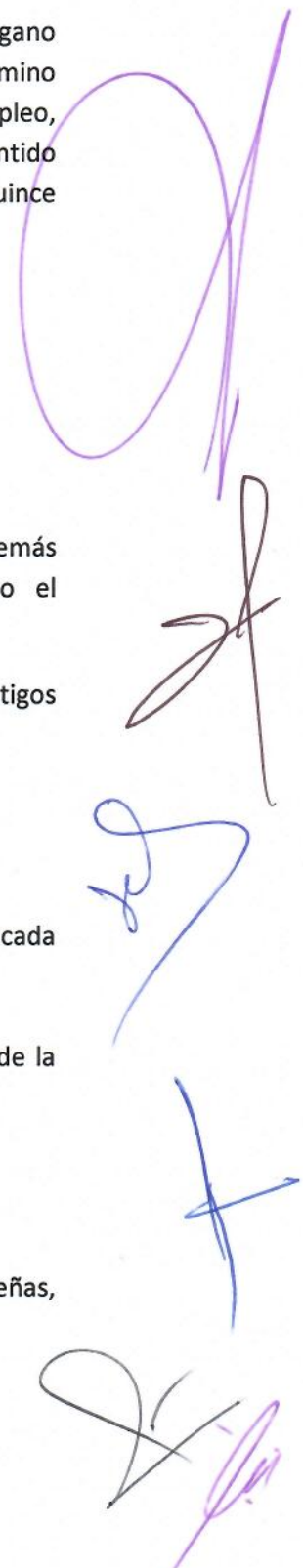
CAPÍTULO QUINTO DE LA CADENA ELECTRÓNICA Y CÓDIGO QR

Artículo 16. La cadena electrónica y el código QR se generarán automáticamente en cada formato, una vez que sean validados y autorizados por el auditor.

Artículo 17.- El Supervisor podrá validar la autenticidad de los formatos a través de la verificación de la Cadena Electrónica y el Código QR.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 18. Los usuarios del sistema serán responsables de resguardar sus contraseñas, así como del uso que se haga de las mismas.





Artículo 19. El incumplimiento de lo establecido por los presentes lineamientos será sancionado en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad del orden civil o penal en la que pudieran incurrir.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación, debiéndose publicar para su difusión en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, y en las páginas electrónicas institucionales de los integrantes del Órgano de Gobierno y de la Secretaría Ejecutiva.

SEGUNDO. La Secretaría Ejecutiva contará con un plazo no mayor a treinta días naturales, para efectos de realizar las acciones necesarias para la divulgación, capacitación y adecuada implementación y cumplimiento de estos lineamientos.

APROBADO CON EL VOTO UNÁNIME DE LOS INTEGRANTES PRESENTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS DOCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, CONFORME AL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA, NÚMERO ACT/ORD/OG/SESEA/007/2018.

DR. RAFAEL ESCALANTE LÓPEZ
Presidente del Órgano de Gobierno de la
Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

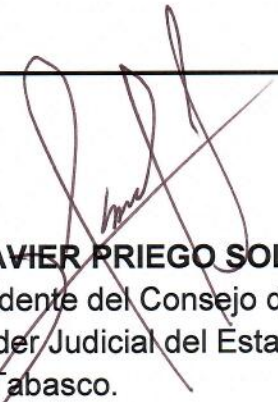
**M. EN AUD. ALEJANDRO ÁLVAREZ
GONZÁLEZ,**
Titular del Órgano Superior de Fiscalización
del Estado de Tabasco.

LIC. LUZ DEL ALBA PARDO CRUZ
Fiscal Especializada en Combate a la
Corrupción, de la Fiscalía General del Estado
de Tabasco.



L.C.P. Y M.A.P. LUCINA TAMAYO BARRIOS

Titular de la Secretaría de Contraloría del
Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.



LIC. JORGE JAVIER PRIEGO SOLÍS,
Consejero Presidente del Consejo de la
Judicatura del Poder Judicial del Estado de
Tabasco.



**DR. JESÚS MANUEL ARGÁEZ DE LOS
SANTOS**

Presidente del Instituto Tabasqueño de
Transparencia y Acceso a la Información
Pública.



LIC. VÍCTOR ERNESTO LÓPEZ AGUILERA
Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva
del Sistema Estatal Anticorrupción.

ESTA ES LA ÚLTIMA HOJA DEL DOCUMENTO QUE CONTIENE EL ACUERDO POR EL CUAL SE APRUEBA EL "LINEAMIENTO DEL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO", CONFORME AL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA, NÚMERO ACT/ORD/OG/SESEA/007/2018.

