



# PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS  
Gobernador Interino  
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

JOSÉ ANTONIO PABLO DE LA VEGA ASMITIA  
Secretario de Gobierno

20 DE JULIO DE 2024



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816



No.- 12183

**ACUERDO****ACUERDO No. OG/004/2024**

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; 7, 8, 10, 12 FRACCIÓN V, 24, 25, 28, 29, 35 FRACCIÓN I, V Y VI Y 36 FRACCIÓN I, II Y VI DE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE TABASCO, Y 5, 14 FRACCIONES I, VI Y XI, 24 Y 25 FRACCIONES I, III, V, XII, XIII, XIV, XVII Y XXVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN; EMITE EL ACUERDO POR EL CUAL SE APRUEBA EL "*MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024*"; Y CON BASE EN LO SIGUIENTE:

**CONSIDERANDO**

**Primero.** Que, el quince de julio de dos mil diecisiete, se publicó en el Suplemento B del Periódico Oficial del Estado número 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.

**Segundo.** Que, de conformidad con los artículos 7, 8 y 10 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, siendo la instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Estatal y de éste con el Sistema Nacional, teniendo bajo su encargo el diseño, promoción, seguimiento y evaluación de las políticas públicas de combate a la corrupción

**Tercero.** Que, de los artículos 24 y 25 de la 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.

**Cuarto.** Que, los artículos 28 y 29 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, establecen 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.



**Quinto.** Que, con fundamento a lo previsto en los artículos 35 fracciones I, V y VI y 36 fracción I, II y VI de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, en concordancia con los artículos 24 y 25, fracciones I, V, XII, XIII, XIV, XVII y XXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, corresponde al Secretario Técnico ejercer la dirección de la Secretaría Ejecutiva, por lo que contara entre otras facultades y funciones, la de administrarla y representarla en su condición de organismo descentralizado; tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones se realicen de manera articulada, congruente y eficaz; actuar como Secretario del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno; la de ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno; 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; de igual forma; Administrar y ejercer por conducto de la Dirección General de Administración y Finanzas, el presupuesto de la Secretaría Ejecutiva, para lo cual gozará de las más amplias facultades de administración y para pleitos y cobranza; elaborar y certificar los acuerdos que se tomen en el Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno, así como el de los instrumentos jurídicos que se generen en el seno de dicho Órgano.

**Sexto.** Que, con lo establecido en los artículos 35 fracción VI de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco y 25 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal



Anticorrupción, el Secretario Técnico contará con la facultad de proponer al Órgano de Gobierno el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles de servidores de la entidad, **además de la fijación de sueldos y demás prestaciones de la plantilla laboral del personal de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción**, conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por el propio Órgano, asimismo la de formular los programas y disposiciones que fijan el actuar normativo y organizacional de la Secretaría Ejecutiva, mismo que deberá ser aprobado por el Órgano de Gobierno.

**Séptimo.** Que, de conformidad en lo dispuesto por el artículo 61 primer párrafo de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, establece que la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental del Gobierno del Estado de Tabasco, emitirá el manual de percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades, el cual incluirá el tabulador de percepciones ordinarias y las reglas para su aplicación, conforme a las percepciones autorizadas en el Presupuesto de Egresos. Los Poderes Legislativo y Judicial y los Órganos Autónomos, **por conducto de sus respectivas unidades de administración, emitirán sus manuales de remuneraciones incluyendo el tabulador y las reglas correspondientes**, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.



**Octavo.** Que, el 21 de febrero del año 2024, a través del oficio SESEA/DGAF/028/2024, la Directora General de Administración y Finanzas de la SESEA, turnó a la Secretaria Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, la propuesta del Manual de Remuneración de los Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva, para que sea sometido al Pleno de este Órgano de Gobierno.

Por lo anterior, la Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, elabora el Manual de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos, el cual contiene los procesos y fundamentos de índole administrativos que normarán los procedimientos para otorgar las remuneraciones de los Servidores Públicos de confianza y los que se encuentran por honorarios asimilados a salarios que prestan su servicio en este Ente Público, de conformidad con lo señalado en los artículos 66 primer párrafo y 68 primer párrafo de la citada Ley, en con concordancia con el artículo 75 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

**Noveno.** Que, el objeto del Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva es establecer los procedimientos y disposiciones normativas generales y específicas para regular el otorgamiento de las remuneraciones de los Servidores Públicos de confianza de acuerdo a su nivel jerárquico, adscritos a este Organismo Descentralizado, no Sectorizado; así como, para los de honorarios asimilados a salarios.



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 **APRUEBA** el Manual de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción para el ejercicio fiscal 2024, en términos de la propuesta que obra como anexo del presente acuerdo.

### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación, debiéndose publicar para su difusión en el Periódico Oficial del Estado y en la página electrónica institucional de la Secretaría Ejecutiva.

**Segundo.** Al momento de la aprobación del Manual de Remuneraciones, quedan sin efectos todas las disposiciones administrativas a que haya lugar y que se opongan al mismo.

APROBADO CON EL VOTO UNÁNIME DE LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS CINCO DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, CONFORME AL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA ACT/ORD/OG/SESEA/001/2024.



**LIC. GLORIA GARCÍA DEL RIVERO**

Presidenta del Órgano de Gobierno de la  
Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

**MTRO. ALEJANDRO ÁLVAREZ GONZÁLEZ**  
Titular del Órgano Superior de Fiscalización  
del Estado de Tabasco.

**LIC. ELÍAS GERMÁN ARZUBIDE DAGDUG**  
Titular de la Fiscalía Especializada en Combate  
a la Corrupción de la Fiscalía General del  
Estado.

**M. EN ADMÓN. JAIME ANTONIO FARÍAS MORA**  
Titular de la Secretaría de la Función Pública  
del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

**DR. MARIO ANTONIO BALCÁZAR LIÉVANO**  
Representante del Consejo de la Judicatura del  
Poder Judicial del Estado de Tabasco.

**LIC. MARIO AGUILAR ALVARADO**  
Presidente del Instituto Tabasqueño de  
Transparencia y Acceso a la Información  
Pública.

**DR. JORGE ABDO FRANCIS**  
Magistrado Presidente y de Primera Ponencia  
del Tribunal de Justicia Administrativa del  
Estado de Tabasco.

**MTRA. ELIDÉ MORENO CÁLIZ.**  
Secretaria Técnica 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 "MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024", CONFORME AL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA, NÚMERO ACT/ORD/OG/SESEA/001/2024.

# Manual de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos

de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

2024



**SESEA**

Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción-Tabasco



**Índice General**

- I. Introducción.**
- II. Marco Jurídico.**
- III. Disposiciones Generales.**
  - a) Objetivo.**
  - b) Ámbito de Aplicación.**
  - c) Visión, Misión y Valores.**
  - d) Definiciones.**
- IV. Sistema de Remuneraciones.**
- V. Transitorios**



*[Handwritten signatures and initials in the left margin]*

*[Handwritten mark or signature in the bottom right corner]*



**I. Introducción.**

De conformidad en lo dispuesto por el artículo 61 primero párrafo de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del estado de tabasco y sus Municipios, La Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, elabora el Manual de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos, lo cual contiene los procesos y fundamentos de índole administrativo que normaran los procedimientos para otorgar las remuneraciones de los servidores públicos de este Ente Público.

Lo antes previsto, es con la finalidad de reglamentar conforme lo establece la Ley de la materia, la entrega de las remuneraciones que se pagan a los Servidores Públicos de confianza y los que se encuentran en la modalidad de honorarios asimilados a salarios que prestan sus servicios en la Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, tal como lo señalan los artículos 66 primer párrafo y 68 primero párrafo de la Ley antes citada, en concordancia con el artículo 75 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 4 fracción IV de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y sus Municipios, en el que se menciona que el Manual de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos, es el documento donde se establecen los objetivos, las políticas y los procedimientos que norman la integración del sueldo, las prestaciones en efectivo, en especie, en servicios, así como de otras prestaciones de carácter extraordinarias de los Servidores Públicos, conforme a las percepciones autorizadas en el Presupuesto de Egresos del Estado de Tabasco.





## II.Marco Jurídico.

### CONSTITUCIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco

### LEYES

- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley Federal del Trabajo
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios
- Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y sus Municipios
- Ley del Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios

### REGLAMENTO

- Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

### MANUALES

- Manual de Normas Presupuestarias de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
- Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Manual de Contabilidad Gubernamental para el Estado de Tabasco y sus Municipios.



Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top, 'SA', '7', and 'in'.

Handwritten mark resembling a star or asterisk at the bottom right.

**SESEA**Secretaría Ejecutiva del Sistema  
Estatal Anticorrupción-Tlaxcala

### III. Disposiciones Generales.

#### a) Objetivo.

**Artículo 1.-** El manual de remuneraciones de los Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, tiene por objeto establecer los procedimientos y disposiciones normativas generales y específicas para regular el otorgamiento de las remuneraciones de los Servidores Públicos de confianza de acuerdo a su nivel jerárquico, adscritos a este Organismo Descentralizado no Sectorizado; así como, para los de honorarios asimilados a salarios.

#### b) Ámbito de Aplicación.

**Artículo 2.-** El presente documento normativo es de observancia general y obligatoria sin distinción alguna, para todos los Servidores Públicos adscritos a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción y serán responsables de su interpretación y aplicación, el titular del ente público, la titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, y en caso, de acuerdo al asunto, la titular del Órgano Interno de Control, todos en el ámbito de sus respectivas facultades y atribuciones.

#### c) Visión, Misión y Valores.

**Artículo 3.** Con la finalidad de realizar la debida integración y la correcta entrega de las remuneraciones económicas que perciben los Servidores Públicos adscritos a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, estos deberán regirse bajo los principios de:

**Visión:** Consolidar el Sistema Estatal Anticorrupción con el diseño de la política pública encaminada a la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como la fiscalización y control de los recursos públicos, prevención de actos de corrupción y estableciendo mecanismos de coordinación con los demás entes públicos del Estado y sus Municipios.



Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top right and several smaller initials below it.



**Misión:** Fungir como órgano de apoyo técnico, brindando la adecuada asistencia, proporcionando los insumos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y facultades del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.

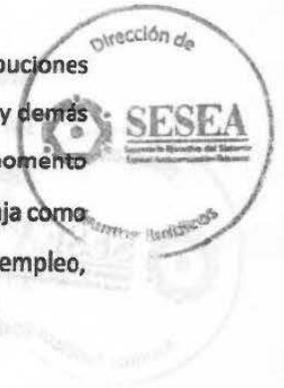
**Valores:** Los valores que el personal de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción observará en el desempeño de sus funciones, son los siguientes:

**Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las disposiciones jurídicas que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

**Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto hacia las personas con las que trabaja como con las y los particulares con quienes interactúa con motivo de su empleo, cargo o comisión.

**Honradez:** No utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener un beneficio, provecho o ventaja personal y/o favor de terceros, no buscarán o aceptarán compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de persona u organización para no comprometer sus funciones, considerando que el servicio público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

**Lealtad:** Responder a la confianza conferida por el Estado; tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.



Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

A small handwritten mark or signature at the bottom right of the page.



**Imparcialidad:** Dar el mismo trato a la ciudadanía y población en general para no conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, no permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

**Eficiencia:** Actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de recursos públicos para alcanzar los objetivos propuestos.

**Eficacia:** Actuar conforme una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

**Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

**Transparencia:** Privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionar la documentación, que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

**Economía:** Ejercer con legalidad, austeridad y disciplina el gasto público, administrar los bienes, recursos y servicios públicos satisfaciendo los





objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

**Integridad:** Actuar congruentemente con los principios que debe observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, para que prevalezca una ética que responda al interés público y genere certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

**Competencia por mérito:** Deben ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia.

**d) Definiciones.**

**Artículo 4.** Para los efectos de este Manual, se entenderá por:

**I. Aguinaldo:** La gratificación de fin de año otorgadas al personal conforme al artículo 44 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco y 87 de la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones normativas internas.

**II. Bono de actuación:** Son las asignaciones destinadas a cubrir el pago a los trabajadores de Confianza, como estímulo al esfuerzo realizado en la prestación de sus servicios.

**III. Bono del día de la Madre:** Son las remuneraciones que se le pagan a las madres trabajadoras de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

**IV. Bono del día del Padre:** Son las remuneraciones que se le pagan a las Padres trabajadores de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

**V. Bono del día del Servidor Público:** Es la remuneración anual que se paga a los trabajadores por el día del Servidor Público.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



**VI. Bono Navideño:** Es la remuneración anual adicional a que tiene derecho el trabajador de confianza con categoría hasta jefe de departamento como apoyo económico para las fiestas de fin de año, siempre y cuando tengan más de seis meses ininterrumpidos de labores en la SESEA.

**VII. Canasta Alimenticia:** Percepciones ordinarias adicional al salario que se otorga a los Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

**VIII. Canasta Navideña:** Remuneración anual al servidor público de confianza con categoría hasta jefe de departamento de la SESEA, adicional a su sueldo con motivo de celebración de las festividades decembrinas, pagándose por trabajador, no por plaza.

**IX. Cargo o Comisión:** La unidad impersonal que describe funciones, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.

**X. Categoría:** El valor que se le da a un puesto de la estructura orgánica, de acuerdo con el perfil, habilidades, capacidad de solución de problemas y la responsabilidad requerida para desarrollar las funciones o actividades legales que correspondan.

**XI. Confiabilidad:** Certeza de contar con servidores públicos con condiciones personales y morales que respondan a los valores y compromisos de sostenibilidad del trabajo.

**XII. Compensación por desempeño:** Percepciones ordinarias que se otorgan a los Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

**XIII. Erogaciones Adicionales:** Percepciones complementarias al salario que se otorgan a los Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

**XIV. Ley:** Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Tabasco.



**SESEA**Secretaría Ejecutiva del Sistema  
Estatal Anticorrupción-Tabasco

**XV.Ley General:** Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**XVI.Ley de Responsabilidades:** Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**XVII.Ley Laboral:** Ley Federal del Trabajo.

**XVIII.Ley de los Trabajadores:** Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.

**XIX.Ley del ISSET:** Ley del Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco.

**XX.Ley de Remuneraciones:** Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y sus Municipios.

**XXI.Manual de Remuneraciones:** Manual de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

**XXII.Órgano de Gobierno:** Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

**XXIII.Premura:** Urgencia en el desarrollo y cumplimiento de las actividades de los servidores públicos requerida por su superior jerárquico.

**XXIV.Prima Vacacional:** La prestación económica calculada con base a los periodos a que refiere el acuerdo por el cual se establece el calendario anual de labores para el año 2023 y enero 2024, y el horario de actuaciones de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, así como en los artículos 34 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, y 80 de la Ley Federal del Trabajo.

**XXV.Quinquenio:** Prestación económica otorgada en razón de la antigüedad, por cada cinco años de servicios efectivamente prestados hasta llegar a cuarenta años.

**XXVI.Remuneraciones en especie:** Todo beneficio que obtenga un Servidor Público, distinto de la remuneración en efectivo.





**XXVII. Secretaría Técnica:** Titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

**XXVIII. SESEA:** Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

**XXIX. Sueldo Tabular:** Es aquel que incluye el total de los conceptos que recibe el personal de confianza por sueldos base, compensación por desempeño, bono de actuación, erogaciones adicionales y todas aquellas percepciones que, conforme a la Ley de Remuneraciones, Ley laboral, Ley de los Trabajadores y la Ley del ISSET formen parte del salario.

**XXX. Sueldo Personal de Confianza:** Es el sueldo base pagado al personal con carácter permanente (confianza) de la SESEA.

**XXXI. Remuneraciones al Personal Eventual:** Es el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. El pago de honorarios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables. Esta remuneración excluye a los servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el Capítulo 3000 Servicios Generales.

**Artículo 5.** Ningún Servidor Público, podrá tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico, salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función.

**Artículo 6.** Todos los Servidores Públicos de la SESEA recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión que deberá ser proporcional a sus responsabilidades, y que será determinada anual y equitativamente, de acuerdo con el Tabulador de Remuneraciones incluido en el Presupuesto de Egresos correspondiente.



**SESEA**Secretaría Ejecutiva del Sistema  
Estatal Anticorrupción-Tabasco

**Artículo 7.** No estarán sometidos a las disposiciones del presente Manual de Remuneraciones las erogaciones o pagos realizados a personas, que con motivo de contrato de prestaciones de servicios profesionales o contratos de naturaleza análoga o equivalente.

**Artículo 8.** Sí durante el ejercicio fiscal que se trate, existen incrementos derivados de condiciones generales de trabajo, contratos colectivos, convenios o acuerdos, estos aumentos pasarán a formar parte del Tabulador Salarial.

#### IV. Sistema de Remuneraciones.

**Artículo 9.** Se considera remuneración todas las percepciones ordinarias y extraordinarias, en numerario o en especie, que reciban los Servidores Públicos de la SESEA en los términos del presente Manual y de la legislación laboral aplicable, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo de su trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.

**Artículo 10.** Las remuneraciones a que se refiere el artículo anterior se integran por las por las percepciones Ordinarias y Extraordinarias, agrupadas de la siguiente manera:

##### I. Percepciones Ordinarias:

- a) Sueldo al Personal de confianza autorizado a los trabajadores.
- b) Compensación por desempeño.
- c) Canasta alimenticia.
- d) Bono de actuación.
- e) Quinquenio.
- f) Erogaciones adicionales
- g) Honorarios Asimilados a Salarios

##### II. Percepciones Extraordinarias o variables:





a) Aguinaldo, Prima Vacacional, Ajuste de Calendario, Bono del Día del Servidor Público, Bono del Día de la Madre, Bono del Día del Padre, Bono navideño, Canasta navideña y pagos equivalentes a los mismos que se entregan de manera excepcional a los Servidores Públicos de la SESEA, condicionados al cumplimiento de compromisos de resultados sujetos a evaluación, en los términos de la disposición aplicable.

No se omite manifestar, que las percepciones extraordinarias o variables por su naturaleza, no constituye un ingreso fijo, regular ni permanente, por lo que no forma parte de la percepción ordinaria del Servidor Público.

El plazo para el pago de sueldo no podrá ser mayor de quince días. En caso de que el día de pago no sea laborable, el sueldo se deberá cubrir el día hábil inmediato anterior, con la salvedad que el Ejecutivo del Estado efectúe de manera oportuna la transferencia de recursos correspondiente a este Ente público.



**PERCEPCIONES ORDINARIAS:**

**Sueldo Base o de confianza:**

Concepto: Remuneraciones al personal de base o de confianza, de carácter permanente o eventual en virtud de su nombramiento y de acuerdo al Tabulador vigente.

Periodicidad: Quincenal

Fecha de pago: A más tardar los días 15 y 30 de cada mes.

Categoría	Sueldo Base	
	Monto neto mensual	
	Mínimo	Máximo
SECRETARIO TÉCNICO	\$9,487.41	\$20,089.89
TITULAR DE UNIDAD	\$9,487.41	\$17,929.87
DIRECTOR GENERAL	\$9,487.41	\$17,929.87



TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	\$9,487.41	\$17,929.87
DIRECTOR	\$8,902.07	\$12,366.27
COORDINADOR	\$6,456.98	\$9,887.04
SUB-DIRECTOR	\$5,900.15	\$9,164.05
JEFE DE DEPARTAMENTO	\$5,352.01	\$7,310.38
JEFE DE AREA	\$4,816.81	\$6,579.35

Importe variable por el cálculo del ISR que es efectuado por el total de percepciones ordinarias y no por separadas por cada una de ellas (Artículo 96 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta).

**Compensación por desempeño:**

Concepto: Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones que se otorgan a los Servidores Públicos, según categoría y nivel dentro del Tabulador de Sueldos.

Periodicidad: Quincenal

Fecha de pago: A más tardar los días 15 y 30 de cada mes.



Compensación por Desempeño		
Categoría	Monto neto mensual	
	Mínimo	Máximo
SECRETARIO TÉCNICO	\$ 23,100.00	\$ 38,544.00
TITULAR DE UNIDAD	\$ 13,140.00	\$ 26,507.00
DIRECTOR GENERAL	\$ 13,140.00	\$ 26,507.00
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	\$ 13,140.00	\$ 26,507.00
DIRECTOR	\$ 13,100.00	\$ 18,150.00
COORDINADOR	\$ 8,050.00	\$ 17,430.00
SUB-DIRECTOR	\$ 7,280.00	\$ 11,200.00
JEFE DE DEPARTAMENTO	\$ 6,240.00	\$ 10,700.00
JEFE DE AREA	\$ 3,545.00	\$ 5,825.00



Importe variable por el cálculo del ISR que es efectuado por el total de percepciones ordinarias y no por separadas por cada una de ellas (Artículo 96 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta). Dependiendo de la disponibilidad presupuestal.

**Canasta alimenticia:**

Concepto: Son las asignaciones adicionales al salario de los Servidores Públicos, para garantizar el consumo de los requerimientos nutricionales básicos de la familia del trabajador.

Periodicidad: Quincenal

Fecha de pago: A más tardar los días 15 y 30 de cada mes.



Canasta Alimenticia		
Categoría	Monto neto mensual	
	Mínimo	Máximo
SECRETARIO TÉCNICO	\$ 520.00	\$ 840.00
TITULAR DE UNIDAD	\$ 450.00	\$ 650.00
DIRECTOR GENERAL	\$ 450.00	\$ 650.00
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	\$ 450.00	\$ 650.00
DIRECTOR	\$ 400.00	\$ 600.00
COORDINADOR	\$ 310.00	\$ 520.00
SUB-DIRECTOR	\$ 290.00	\$ 490.00
JEFE DE DEPARTAMENTO	\$ 270.00	\$ 440.00
JEFE DE AREA	\$ 210.00	\$ 420.00

Importe variable por el cálculo del ISR que es efectuado por el total de percepciones ordinarias y no por separadas por cada una de ellas (Artículo 96 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta).

**Bono de actuación:**

Concepto: Son las asignaciones destinadas a cubrir el pago de trabajadores de confianza, como estímulo al esfuerzo realizado en la prestación de sus servicios.

Periodicidad: Quincenal

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



Fecha de pago: A más tardar los días 15 y 30 de cada mes.

Bono de Actuación		
Categoría	Monto neto mensual	
	Mínimo	Máximo
SECRETARIO TÉCNICO	\$ 12,200.00	\$ 13,200.00
TITULAR DE UNIDAD	\$ 4,900.00	\$ 5,900.00
DIRECTOR GENERAL	\$ 4,900.00	\$ 5,900.00
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	\$ 4,900.00	\$ 5,900.00
DIRECTOR	\$ 4,800.00	\$ 5,800.00
COORDINADOR	\$ 4,500.00	\$ 5,500.00
SUB-DIRECTOR	\$ 4,000.00	\$ 5,000.00
JEFE DE DEPARTAMENTO	\$ 2,500.00	\$ 3,500.00
JEFE DE AREA	\$ 980.00	\$ 1,980.00

Importe variable por el cálculo del ISR que es efectuado por el total de percepciones ordinarias y no por separadas por cada una de ellas (Artículo 96 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta).



**Quinquenio:**

Concepto: Son las asignaciones destinadas a cubrir las percepciones adicionales al personal de base y de confianza, por concepto de quinquenios laborados ininterrumpidamente al servicio de la SESEA y consecuentemente al Estado, hasta llegar a cuarenta años.

Periodicidad: Quincenal por sistema ordinario de pago

Fecha de pago: A más tardar los días 15 y 30 de cada mes.

Cálculo mensual de quinquenios de base y confianza:

Importe mensual	Antigüedad	Pago
2 días sobre Sueldo Base	De 5 a menos de 10	Dividido en dos quincenas

*[Handwritten signatures and initials on the left margin]*

*[Handwritten mark on the bottom right]*



**SESEA**  
Secretaría Ejecutiva del Sistema  
Estatal Anticorrupción-Tabasco

2.5 días sobre Sueldo Base	De 10 a menos de 15	Dividido en dos quincenas
3 días sobre Sueldo Base	De 15 a menos de 20	Dividido en dos quincenas
3.5 días sobre Sueldo Base	De 20 a menos de 25	Dividido en dos quincenas
4 días sobre Sueldo Base	De 25 a menos de 30	Dividido en dos quincenas
4.5 días sobre Sueldo Base	De 30 a menos de 35	Dividido en dos quincenas
5 días sobre Sueldo Base	De 35 a menos de 40	Dividido en dos quincenas
5.5 días sobre Sueldo Base Tabular	De 40 años en adelante	Dividido en dos quincenas

*[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]*



Esta remuneración se cubrirá conforme el sueldo base mensual dividido entre 30 días por el número de días establecidos en los rangos según corresponda. Para el cómputo de los años de servicios prestados en los Entes Públicos, no se tomarán en cuenta los períodos que se presenten por cualquiera de las causas siguientes:

- a) Cuando el trabajador disfrute de cualquier tipo de licencia sin goce de sueldo;
- b) Suspensión de labores por sanción; y,
- e) Que haya dejado de laborar por más de 6 meses.

**Erogaciones adicionales:**

Concepto: Son las erogaciones complementarias al sueldo, otorgadas al personal de la SESEA de acuerdo a sus funciones y actividades especiales que impliquen premura y confiabilidad.

Periodicidad: Quincenal según corresponda

Fecha de pago: A más tardar los días 15 y 30 de cada mes.

*[Handwritten initials and marks at the bottom right]*



Erogaciones adicionales		
Categoría	Monto neto	
	Mínimo	Máximo
SECRETARIO TÉCNICO	\$ 19,700.00	\$ 22,726.00
TITULAR DE UNIDAD	\$ 13,300.00	\$ 15,230.00
DIRECTOR GENERAL	\$ 13,300.00	\$ 15,230.00
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	\$ 13,300.00	\$ 15,230.00
DIRECTOR	\$ 13,100.00	\$ 15,100.00
COORDINADOR	\$ 5,800.00	\$ 9,080.00
SUB-DIRECTOR	\$ 4,200.00	\$ 8,280.00
JEFE DE DEPARTAMENTO	\$ 3,000.00	\$ 7,253.00

Importe variable por el cálculo del ISR que es efectuado por el total de percepciones ordinarias y no por separadas por cada una de ellas (Artículo 96 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta).

Handwritten notes and signatures on the left side of the page, including a large signature and the letters 'WS'.



**Honorarios Asimilados a Salarios:** Es el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. El pago de honorarios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables. Esta remuneración excluye a los servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el Capítulo 3000 Servicios Generales.

**Periodicidad:** Quincenal o Mensual según corresponda

**Fecha de pago:** A más tardar los días 15 y 30 de cada mes.

Handwritten mark or signature at the bottom right of the page.



Honorarios Asimilados a salarios		
Categoría	Monto neto	
	Mínimo	Máximo
AUXILIAR GENERAL	\$ 22,142.50	\$ 26,831.50
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 13,603.09	\$ 16,483.75
AUXILIAR CHOFER	\$ 9,228.99	\$ 11,183.37
AUXILIAR OPERATIVO	\$ 6,392.74	\$ 7,746.49

Honorarios Asimilados a salarios		
Categoría	Monto neto	
	Mínimo	Máximo
PRESIDENTE CPC	\$ 75,480.88	\$ 78,651.08
INTEGRANTE CPC	\$ 66,048.01	\$ 68,822.03

El pago de los integrantes del Comité de Participación Ciudadana se realiza de forma mensual dentro de los términos determinados por el Órgano de Gobierno.



Se precisa, el Monto Neto de las Percepciones por Honorarios Asimilados a Salarios se contiene dentro del rango de los montos mínimos y máximos del Tabulador de Sueldos incluido en el Presupuesto de Egresos

**PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS:**

**Aguinaldo o gratificación de fin de año o equivalente:**

Concepto: Son las asignaciones destinadas a cubrir las gratificaciones de fin de año otorgadas al personal de la SESEA que laboraron ininterrumpidamente durante todo el año, con la misma categoría o en caso de cambio de categoría, se pagará el aguinaldo conforme a la última categoría registrada en la nómina.

Periodicidad: Anual

Fecha de pago: A más tardar el 15 de diciembre

Cálculo: Equivalente a un rango entre cuarenta y cinco y ochenta y cinco días del total de remuneraciones tabulares dependiendo de la disponibilidad presupuestal

*[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]*



**SESEA**

Secretaría Ejecutiva del Sistema  
Estatal Anticorrupción-Tabasco

del ejercicio en curso y de inicios del ejercicio entrante, susceptible de modificación en los términos que apruebe el Órgano de Gobierno de la SESEA.

Para el personal que disfrutó de licencia, se consideran los criterios siguientes:

- a) Si la licencia fue con goce de sueldo, ésta se computará como tiempo de servicios efectivos prestados o legalmente remunerados, por lo tanto, le corresponde el monto total de los días de aguinaldo establecidos; y/o,
- b) Si la licencia fue sin goce de sueldo, no se computará como tiempo efectivo de servicio laborado o efectivamente remunerado, por lo tanto, le corresponde solo parte proporcional del aguinaldo.

Tratándose de los servidores públicos contratados por Honorarios Asimilados a Salarios, se les otorgará una gratificación equivalente a un mes o conforme lo previsto en el contrato respectivo.

**Prima Vacacional:**

**Concepto:** Es la asignación económica a la que tiene derecho los trabajadores por haber laborado más de seis meses ininterrumpidamente.

**Periodicidad:** Anual

**Fecha de pago:** Se paga en dos emisiones en julio y diciembre

**Cálculo:** Corresponde a quince días de Sueldo Tabular dividido en los dos periodos vacacionales, quedando excluido de este beneficio el personal que haya disfrutado de cualquier tipo de licencia sin goce de sueldo durante el periodo que corresponda al pago.

**Días adicionales por ajuste al calendario:**

**Concepto:** Esta prestación se define como el pago anual de cinco días de sueldo adicional por el pago de los días 31, y de seis cuando el año sea bisiesto

**Periodicidad:** Anual

**Fecha de pago:** el pago de este concepto se realizará en el mes de diciembre

**Cálculo:** cinco o seis días del total de remuneraciones.



**SESEA**Secretaría Ejecutiva del Sistema  
Estatal Anticorrupción-Tobasco**Bono del día del Servidor Público:**

Concepto: Es la remuneración anual que se paga a los trabajadores de confianza por el día del Servidor Público, siempre que haya causado alta antes del 02 de enero del ejercicio fiscal que corresponda y este transcurriendo el sexto mes de labores a la fecha de pago según la categoría que ostenten, pagándose por persona, no por plaza.

Periodicidad: Anual

Fecha de pago: el pago de este concepto se realiza en el mes de junio de cada año, previa disponibilidad presupuestaria en el Presupuesto de Egresos Modificado.

Monto Neto: \$2,850.00 (Dos mil ochocientos cincuenta pesos 00/100 Moneda Nacional).

**Bono del día de la madre:**

Concepto: Son las asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones que se otorgan a las madres trabajadoras de la SESEA, con motivo del día de las madres.

Periodicidad: Anual

Fecha de pago: el pago de este concepto se realiza a más tardar el diez de mayo de cada año.

Monto: Neto \$1750.00 (Mil setecientos cincuenta pesos 00/100 Moneda Nacional)

**Bono del día Padre:**

Concepto: Son las asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones que se otorgan a los padres trabajadores de la SESEA, con motivo del día del padre.

Periodicidad: Anual

Fecha de pago: El pago de este concepto se realizará en la primera quincena del mes de junio de cada año.

Monto Neto: \$1,400.00 (Mil cuatrocientos pesos 00/100 Moneda Nacional)

**Bono navideño:**

Dirección de

**SESEA**Secretaría Ejecutiva del Sistema  
Estatal Anticorrupción-Tobasco

Asuntos Jurídicos



**SESEA**

Secretaría Ejecutiva del Sistema  
Estatal Anticorrupción-Tabasco

**Concepto:** Es la remuneración anual adicional a que tiene derecho el trabajador de confianza con categoría hasta jefe de departamento como apoyo económico para las fiestas de fin de año.

**Periodicidad:** Anual

**Fecha de pago:** A más tardar el 15 de diciembre, previa disponibilidad presupuestaria en el Presupuesto de Egresos Modificado.

**Monto:** Neto \$1,700.00 (Mil setecientos pesos 00/100 Moneda Nacional)

**Canasta navideña:**

**Concepto:** Remuneración anual al trabajador de confianza con categoría hasta jefe de departamento de la SESEA, adicional a su sueldo con motivo de celebración de las festividades decembrinas.

**Periodicidad:** Anual

**Fecha de pago:** A más tardar el 15 de diciembre, previa disponibilidad presupuestaria en el Presupuesto de Egresos Modificado.

**Monto Neto:** \$ 1,250.00 (Mil cien pesos 00/100 Moneda Nacional)

**Pago de finiquitos:**

**Concepto:** Son las prestaciones pendientes de pago a los trabajadores que por cualquier motivo dejen de prestar sus servicios a la SESEA integradas por sueldos devengados y no pagados, aguinaldo, vacaciones, prima vacacional, días adicionales por ajuste de calendario proporcional siempre que se tenga derecho en términos de la Ley.

**Fecha de pago:** Según el caso en particular.

**Calculo:** Cálculo proporcionales de las prestaciones a que se tengan derecho a la fecha de baja del servidor público de confianza.

**Pago de liquidaciones:**

**Concepto:** Asignaciones destinadas a cubrir el pago de liquidaciones en términos de las disposiciones aplicables.



**SESEA**Secretaría Ejecutiva del Sistema  
Estatal Anticorrupción-Tabasco

Fecha de pago: Según el caso en particular.

Calculo: Se realiza el cálculo de la liquidación según corresponda al motivo de la terminación de la relación laboral con el trabajador y las disposiciones legales aplicables al caso en particular.

**Artículo 11.** El Tabulador de Remuneraciones determina los rangos o niveles mínimos y máximos de los montos que percibe el Servidor Público por nivel de categoría y puesto.

**Artículo 12.** Las Remuneraciones netas mensuales y anuales asignadas a los Servidores Públicos de la SESEA son las que se describen en el Tabulador de Remuneraciones vigente y que será susceptible de ser actualizado o modificado en los términos que disponga el Órgano de Gobierno a propuesta de la Secretaría Técnica.

**Artículo 13.** El Tabulador de Remuneraciones señalado en el presente Manual de Remuneraciones se regirá por las siguientes reglas de aplicación:

I. La vigencia de aplicación corresponde a partir del primero de enero al 31 de diciembre del año de que se trate en términos de las disposiciones aplicables respectivas.

II. Los montos que se consignan están calculados para ser pagados al personal que labora en el horario establecido en el *Acuerdo por el cual se establece el calendario anual de labores para el año 2024 y enero 2025, y el horario de actuaciones de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción*, suscrito el 23 de enero de 2024.

III. Los incrementos o modificaciones salariales, que en su caso se determinen, estarán sujetos a lo que el Órgano de Gobierno a propuesta de la Secretaría Técnica disponga en materia de salarios y prestaciones.

**Artículo 14.** La vigilancia respecto sobre el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Manual de Percepciones, le corresponde al Titular del Órgano Interno de Control de la SESEA, lo anterior de acuerdo a las facultades y atribuciones a que haya lugar.





EL QUE SUSCRIBE, TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS DE CONFORMIDAD EN LOS ARTÍCULOS 25 FRACCIONES XXIII Y XXVIII, 29 FRACCIONES XVIII Y XXII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN. -----

**CERTIFICÓ:**

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS, CONSTANTE DE DOCE (12) FOJAS, SON FIELES Y EXACTAS DEL **"MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN"**, EL CUAL CONTITUYE EL ANEXO DEL ACUERDO OG/004/2024, APROBADO POR EL ÓRGANO DE GOBIERNO DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, MEDIANTE SESIÓN ORDINARIA NUMERO ACT/ORD/OG/SESEA/001/2024, DE FECHA 05 DE MARZO DEL AÑO 2024.- -

SIENDO EN SU TOTALIDAD LO ANTES MENCIONADO. CUYOS ORIGINALES OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN DE APOYO EJECUTIVO Y ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN. LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, SELLADA Y RUBRICADA SE EXPIDE EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, TABASCO, EL DIA DOCE DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO. CONSTE. -----



\_\_\_\_\_  
**LIC. MIGUEL ÁNGEL CRUZ GERÓNIMO**

No.- 12184

**ACUERDO****SESEA**  
Secretaría Ejecutiva del Sistema  
Estatual Anticorrupción-Tabasco

ACUERDO N°. OG/005/2024

**ACUERDO QUE EMITE EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA DESIGNACIÓN DE LCP. JUAN MANUEL SEGURA GUZMÁN, COMO TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.**

**ANTECEDENTES**

- I. Sistema Nacional Anticorrupción.** Que el 27 de mayo de 2015, 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.
- II. Expedición de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.** 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 18 de julio de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.
- III. Reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, en materia anticorrupción.** Que el 28 de junio de 2017, 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 CAPITULO 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,



**SESEA**  
Secretaría Ejecutiva del Sistema  
Estatel Anticorrupción-Tabasco

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.

**IV. Expedición de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco.**

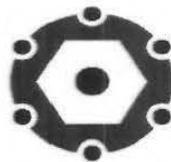
Que el 15 de julio de 2017, se publicó en el suplemento "B" del Periódico Oficial del Estado número 7811, el Decreto 106 que contiene la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, y en la cual se define el Sistema Estatal Anticorrupción como la instancia de coordinación entre las autoridades 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.

**V. Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.**

Que el 19 de septiembre de 2018, por unanimidad de votos los integrantes del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, aprobaron el Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, mismo que ha sido, reformado y adicionado para su eficaz aplicación; dichas modificaciones se han publicado en los Periódicos Oficiales números, Suplemento N° 7945 de fecha 27 de octubre de 2018, y Suplemento B N° 8215 de fecha 29 de mayo de 2021. El Reglamento Interior, constituye las bases de organización, estructura y facultades de las unidades administrativas que forman parte de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

**CONSIDERANDOS**

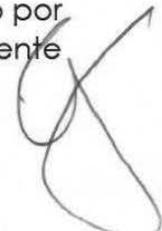
- 1. Sistema Estatal Anticorrupción.** Que el artículo 73 Bis de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Tabasco, establece que el

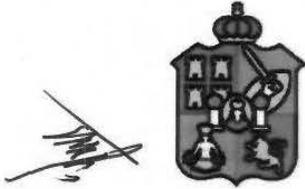
**SESEA**Secretaría Ejecutiva del Sistema  
Estatel Anticorrupción-Tabasco

Sistema Estatal Anticorrupción es 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. Como parte integrante del Sistema Nacional Anticorrupción, 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 la Ley General de la materia.

2. **Conformación del Sistema Estatal Anticorrupción.** Que de conformidad con los artículos 7 y 8 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, siendo la instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Estatal y de éste con el Sistema Nacional, teniendo bajo su encargo el diseño, promoción, seguimiento y evaluación de las políticas públicas de combate a la corrupción.
3. **Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.** Que de la interpretación sistemática y funcional del artículo 73 Ter, cuarto párrafo de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Tabasco, en relación con los artículos 24 y 25 de la 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.
4. **Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva.** 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

x





**SESEA**  
Secretaría Ejecutiva del Sistema  
Estatel Anticorrupción-Tabasco

del Comité de Participación Ciudadana y podrá sesionar de manera ordinaria y extraordinaria para desahogar los asuntos de su competencia.

Para sesionar válidamente, el Órgano de Gobierno requerirá la asistencia de la mayoría de sus miembros. Sus acuerdos, resoluciones y determinaciones se tomarán siempre por mayoría de votos de los miembros presentes; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**5. Atribuciones del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva.** Que el artículo 29 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, establece como atribuciones del órgano de Gobierno, las siguientes atribuciones indelegables:

- I. Aprobar los programas y presupuestos de la Secretaría Ejecutiva, así como sus modificaciones, en los términos de la normatividad aplicable;
- II. Nombrar y remover, por mayoría calificada de cinco votos, al Secretario Técnico de conformidad con lo establecido en esta Ley;
- III. Aprobar de acuerdo con las leyes aplicables y el reglamento de esta Ley, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar la Secretaría Ejecutiva con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles. El Secretario Técnico y, en su caso, los servidores públicos que deban intervenir de conformidad a las normas orgánicas de la misma realizarán tales actos bajo su responsabilidad con sujeción a las directrices fijadas por el Órgano de Gobierno;
- IV. Aprobar la estructura básica de la organización de la Secretaría Ejecutiva y las modificaciones que procedan a la misma;



**SESEA**  
Secretaría Ejecutiva del Sistema  
Estatel Anticorrupción-Tabasco

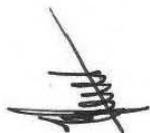


- V. Aprobar los manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría, así como aquellos otros ordenamientos administrativos que resulte necesario;
- VI. Nombrar y remover a propuesta del Secretario Técnico, a los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a la de aquél;
- VII. Aprobar el tabulador de sueldos y prestaciones del personal de la Secretaría Ejecutiva;
- VIII. Establecer, con sujeción a las disposiciones legales relativas, sin intervención de cualquier otra dependencia, las normas para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que la Secretaría Ejecutiva requiera para la realización de sus funciones; y
- IX. Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos que rinda el Secretario Técnico.
- 6. Facultades de la Secretaría Técnica.** Que el artículo 35 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, establece como facultades de la Secretaría Técnica las siguientes.
- I. Administrar y representar legalmente a la Secretaría Ejecutiva en su condición de organismo descentralizado;
- II. Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos de la entidad y presentarlos para su aprobación al Órgano de Gobierno;
- III. Formular los programas de organización;
- IV. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles de la Secretaría Ejecutiva;

MS

7

X



**SESEA**  
Secretaría Ejecutiva del Sistema  
Estatal Anticorrupción-Tabasco

- V. Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la Secretaría Ejecutiva se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- VI. Proponer al órgano de Gobierno el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles de servidores de la entidad, la fijación de sueldos y demás prestaciones de la plantilla de personal de la Secretaría Ejecutiva, conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por el propio Órgano;
- VII. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones de la Secretaría Ejecutiva para así poder mejorar la gestión administrativa de la misma;
- VIII. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
- IX. Presentar al Órgano, al menos una vez al año, el informe del desempeño de las actividades de la entidad, 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 dirección con las realizaciones alcanzadas;
- X. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeñe la entidad y presentar al Órgano de Gobierno por lo menos dos veces al año la evaluación de gestión con detalle que previamente se acuerde con el Órgano citado;
- XI. Ejecutar los acuerdos que dicte el Órgano de Gobierno;
- XII. Suscribir, en su caso, los contratos colectivos e individuales que regule las relaciones laborales de la Secretaría Ejecutiva con sus trabajadores; y



**SESEA**  
Secretaría Ejecutiva del Sistema  
Estatel Anticorrupción-Tabasco



XIII. Las que señalen las Leyes, reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables, con las únicas salvedades a que se contrae este ordenamiento.

**7. Funciones de la Secretaría Técnica.** Que el artículo 36 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, establece que la Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones.

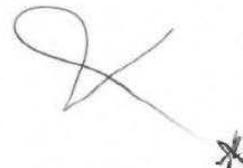
- I. Actuar como Secretario del Comité Coordinador y del Órgano de gobierno;
- II. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Comité Coordinador y del órgano de gobierno;
- III. Elaborar y certificar los acuerdos que se tomen en el Comité Coordinador y en el órgano de gobierno y el de los instrumentos jurídicos que se generen en el seno del mismo, llevando el archivo correspondiente de los mismos en términos de las disposiciones aplicables;
- IV. Elaborar 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;
- V. Proponer a la Comisión Ejecutiva las evaluaciones que deban efectuarse respecto de las políticas integrales en materia de anticorrupción, control y fiscalización de los recursos públicos, a que se refiere el artículo 9 de esta Ley, una vez aprobada, realizar las acciones conducentes;
- VI. Realizar el trabajo técnico para la preparación de documentos que se llevarán como propuesta de acuerdo al Comité Coordinador, al órgano gobierno y a la Comisión ejecutiva;



7



15





**SESEA**

Secretaría Ejecutiva del Sistema  
Estatal Anticorrupción-Tabasco

- VII. Preparar el proyecto de calendario de los trabajos del Comité Coordinador, del Órgano de Gobierno y de la Comisión Ejecutiva;
- VIII. Elaborar los anteproyectos de informes del Sistema Estatal, someterlos a la revisión y observación de la Comisión Ejecutiva y remitirlos al Comité Coordinador para su aprobación;
- IX. 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;
- X. Administrar las plataformas digitales que establecerá el Comité Coordinador, en términos de esta Ley y asegurar el acceso a las mismas de los miembros del Comité Coordinador y la Comisión Ejecutiva;
- XI. Integrar los sistemas de información necesarios para que los resultados de las evaluaciones sean públicas y reflejen los avances o retrocesos en la política nacional anticorrupción, y
- XII. Proveer a la Comisión Ejecutiva los insumos necesarios para la elaboración de las propuestas a que se refiere la presente Ley. Para ello podrá solicitar la información que estime pertinente para la realización de las actividades que le encomienda esta Ley, de oficio o a solicitud de los miembros de la Comisión Ejecutiva.

**8. Facultades de la Dirección General de Administración y Finanzas.** Que el artículo 9, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Tabasco, establece que dentro de su estructura orgánica, se encuentra la Dirección General de Administración y Finanzas.

Misma que, conforme lo dispone el artículo 27 del referido Reglamento, cuenta con las siguientes facultades:

7

\*

**SESEA**Secretaría Ejecutiva del Sistema  
Estatual Anticorrupción-Tabasco

- I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría Ejecutiva;
- II. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable para la adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría Ejecutiva, a fin de garantizar el funcionamiento del conjunto de las unidades administrativas en un marco de transparencia y legalidad;
- III. Integrar el anteproyecto anual de presupuesto y estructura programática de la Secretaría Ejecutiva, de acuerdo con la normativa aplicable;
- IV. Realizar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes en materia de recursos humanos, financieros y materiales;
- V. Administrar el presupuesto, contabilidad, tesorería, nómina y finanzas de la Secretaría Ejecutiva;
- VI. Administrar los recursos presupuestales no erogados en los plazos comprometidos en la planeación, puestos a disposición por las unidades ejecutoras de gasto, y proponer a la instancia que corresponda que dichos recursos sean reorientados a proyectos prioritarios, a fin de ejercer de manera eficiente el presupuesto autorizado a la Secretaría Ejecutiva;
- VII. Administrar los procesos relativos a la gestión de los recursos humanos de la Secretaría Ejecutiva;
- VIII. Elaborar los Manuales de Organización, Procedimientos y catálogo de perfiles de puestos de la Secretaría Ejecutiva;
- IX. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, en la elaboración de los manuales, lineamientos,

1

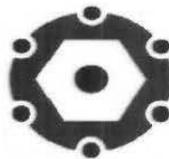
7



**SESEA**  
Secretaría Ejecutiva del Sistema  
Estatual Anticorrupción-Tabasco

programas y demás disposiciones necesarias para el debido funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva;

- X. Aplicar y promover acciones orientadas a la capacitación y mejora continua para el fortalecimiento y desarrollo del clima organizacional;
- XI. Definir, instrumentar y supervisar la operación de los programas de servicio social y prácticas profesionales en la Secretaría Ejecutiva, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XII. Llevar a cabo los procedimientos relativos a las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y contratación de servicios, así como administrar los servicios generales de la Secretaría Ejecutiva, en cumplimiento irrestricto de la normatividad aplicable;
- XIII. Suscribir contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como los demás actos de administración que prevean las disposiciones legales y administrativas aplicables a la Secretaría Ejecutiva;
- XIV. Presidir el Comité de Compras;
- XV. Coordinar e integrar la propuesta del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de cada ejercicio fiscal, en términos de las disposiciones aplicables;
- XVI. Administrar los bienes muebles e inmuebles patrimonio de la Secretaría Ejecutiva, así como establecer los mecanismos para su resguardo, custodia, almacenaje y, en su caso, desincorporación, así como registrar contablemente los movimientos de altas y bajas, en términos de las disposiciones legales aplicables;

**SESEA**Secretaría Ejecutiva del Sistema  
Estatel Anticorrupción-Tabasco

- XVII. Proponer al Secretario Técnico, los programas y acciones necesarias para garantizar condiciones de accesibilidad dirigidas a los grupos en situación de vulnerabilidad y/o personas con discapacidad, a efecto de generar un ambiente de igualdad e inclusión tanto en su participación como en el ejercicio de sus derechos;
- XVIII. Establecer, supervisar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría Ejecutiva, conforme a la normatividad aplicable;
- XIX. Verificar el cumplimiento de normas de control y evaluación que emitan diversas autoridades en el ámbito de su competencia, así como fungir como enlace en las visitas de revisión que realicen las instancias fiscalizadoras, y
- XX. Las demás que le confieran el Secretario Técnico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales o administrativas.

**9. Renuncia de la titular de la de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría Ejecutiva.** Que con fecha 30 de abril de la presente anualidad, se recibió en la Secretaría Técnica, la renuncia con carácter de irrevocable de la M.F.G.P. María Guadalupe Álvarez Cornelio, como titular de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría Ejecutiva del sistema Estatal Anticorrupción.

Con base en lo expuesto, este órgano de Gobierno, considera pertinente dejar sin efecto el nombramiento de la M.F.G.P. María Guadalupe Álvarez Cornelio, derivado del escrito de renuncia voluntaria presentada, en el que manifestó que durante el tiempo de laboró en esta institución, nunca sufrió riesgo de trabajo y que siempre recibió el pago de sus salarios y demás prestaciones.

1

NS

X

**SESEA**Secretaría Ejecutiva del Sistema  
Estatel Anticorrupción-Tabasco

10. **Designación del titular de la de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría Ejecutiva.** Que conforme a lo establecido en los artículos 29 fracción VI y 35 fracción VI de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, corresponde al Órgano de Gobierno nombrar y remover a propuesta de la Secretaría Técnica, a los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a la de aquel.

En tal sentido, la Secretaría Técnica, propone al LCP. Juan Manuel Segura Guzmán, como titular de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría Ejecutiva; es importante mencionar, que la persona propuesta a este órgano de Gobierno cuenta con las capacidades académicas y experiencia profesional requeridas para el desempeño de dicho encargo tal y como se desprende de la información curricular que se adjunta al presente acuerdo que forma parte integrante del mismo.

Por lo anterior, el referido ciudadano, recibirá la percepción económica mensual de la plaza de confianza como Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción aprobada en el Tabulador de Sueldos y Prestaciones del personal de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción para el presente ejercicio.

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

#### ACUERDO

**PRIMERO.** Se Aprueba la designación de LCP. Juan Manuel Segura Guzmán, como Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, mismo que entrará en funciones el día de la aprobación del presente acuerdo.



**SESEA**  
Secretaría Ejecutiva del Sistema  
Estatel Anticorrupción-Tabasco

**SEGUNDO.** Se establece como retribución a las funciones que debe desempeñar dicho servidor público, la percepción económica mensual de la plaza de confianza como Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción aprobada en el Tabulador de Sueldos y Prestaciones del personal de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción para el presente ejercicio fiscal.

**TERCERO.** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29, fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción y agréguese a la página de internet de la Secretaría Ejecutiva.

EL PRESENTE ACUERDO FUE 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 SEIS DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, CONFORME AL ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA, NÚMERO ACT/EXT/OG/SESEA/003/2024.

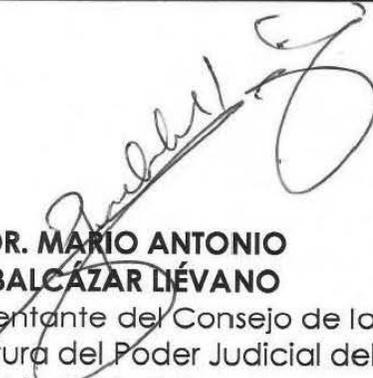
**LIC. GLORIA GARCÍA DEL RIVERO**  
Presidenta del Órgano de Gobierno  
de la Secretaría Ejecutiva del  
Sistema Estatal Anticorrupción

**MTRO. ALEJANDRO  
ÁLVAREZ GONZÁLEZ**  
Titular del órgano Superior de  
Fiscalización del Estado de  
Tabasco

**LIC. ELÍAS GERMÁN  
ARZUBIDE DAGDUG**  
Titular de la Fiscalía Especializado  
en Combate a la Corrupción, de  
la Fiscalía General del Estado de  
Tabasco



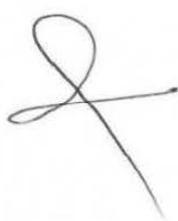
  
**M. EN ADMÓN. JAIME ANTONIO FARÍAS MORA**  
Titular de la Secretaría de la Función Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco

  
**DR. MARIO ANTONIO BALCAZAR LIÉVANO**  
Representante del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Tabasco

  
**LIC. MARIO AGUILAR ALVARADO**  
Presidente del Instituto Tabasqueño de transparencia y acceso a la Información Pública

  
**DR. JORGE ABDO FRANCIS**  
Magistrado Presidente y de Primera Ponencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco

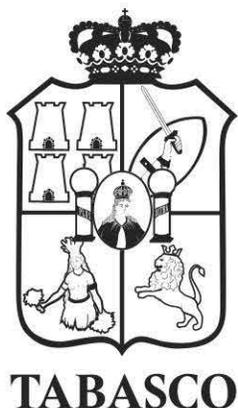
  
**MADAMERINO DAMIAN**  
Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

ESTA ES LA ÚLTIMA HOJA DEL DOCUMENTO QUE CONTIENE EL ACUERDO POR EL CUAL SE APRUEBA LA DESIGNACIÓN DEL CPC. JUAN MANUEL SEGURA GUZMÁN, COMO TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN", CONFORME AL ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA, NÚMERO ACT/EXT/OG/SESEA/003/2024.

## INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 12183	ACUERDO NO. OG/004/2024, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024. ....	2
No.- 12184	ACUERDO NO. OG/005/2024, ACUERDO QUE EMITE EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN , MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA DESIGNACIÓN DE LCP, JUAN MANUEL SEGURA GUZMÁN, COMO TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN .....	33
	INDICE.....	47



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

**Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.**

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: jVYJk5Jq4VEPPcjLwM1IU+N/SxqVLErGIJ4I6znU9I4ChLIFZyCEV4A2p/R/N/vyZjyeV4FUI+vRGF Jk3sj9akLX7c6RzFTOoE0OxMVIFzFVYoP+75pwH2LladXrUp+DvPy07bo6sA9T5M6SdpxM98iOgFB03O6Zbo9g+ PpQuholMXXWEsT0iy/aZOFsFniX1wpQ6PvTTgX6J3/1W3acTqoJhj1F+M7zcWQZC3xsZix/jGQuqTIAuobyvzTQgl ukYoMlraMPLiAqva3dnCFAYwscdd/e2cl+zm/l0qlu7U8puLqBtiwWDoxS3lwTe5p+EQpRnhf7BBYU6HTvq6oug==