



SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA  
ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE TAMAULIPAS  
plantilla de personal al 30 de Septiembre 2022

No.	RFC con Homoclave	CURP	Nombre del Empleado			Número de empleado	Fecha de ingreso (dd/mm/aaaa)	Fecha de baja (dd/mm/aaaa)	Puesto	Nivel jerárquico	Principales Funciones	Licenciatura		Especialidad o Posgrado		Centro de adscripción y/o trabajo	Localidad	Tipo de contratación	Días Laborables y Horarios							Sueldo base mensual	Compensación mensual	Otras percepciones mensuales	Total percepciones mensuales
			Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)							Título	Número de Cédula	Título	Número de Cédula				Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo				
1	PEHA72101SLA3	PEHA72101SHTSRRB	Perales	Huerta	Abelardo	36-01	22/01/2018		Secretario Técnico	200	Al frente de la Secretaría Ejecutiva se encontrará el Secretario Técnico, con el nivel de Director General y sus funciones serán las de dirección, administración y representación legal de la Secretaría, así como brindar apoyo técnico, ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Comité Coordinador Estatal, del Órgano de Gobierno y de la Comisión Ejecutiva, con la finalidad de proveerles la asistencia técnica y los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones y lograr los objetivos del Sistema Estatal Anticorrupción.	LC EN DERECHO	2850078			Secretaría Ejecutiva del S	Cd. Victoria	confianza	8:00am a 4:00p	8:00am a 4:00p	8:00am a 4:00p	8:00am a 4:00p	8:00am a 4:00p	-	-	14,624.00	70,000.00	1,003.00	85,627.00
2	LORS811230UT3	LORS811230MTSPYN	Lopez	Reyna	Sandra Ludvína	36-01	01/04/2018		Auxiliar Administrativa	149	Será la de brindar apoyo administrativo y de gestión al Departamento de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, dar seguimiento a los acuerdos y actividades que el titular de esta unidad le encomiende, con la finalidad del buen despacho de los asuntos y cumplimiento de los objetivos de la misma.					Secretaría Ejecutiva del S	Cd. Victoria	confianza	8:00am a 4:00p	8:00am a 4:00p	8:00am a 4:00p	8:00am a 4:00p	8:00am a 4:00p	-	-	5,734.00	7,500.00	2,118.26	15,352.26
3	GAVB61014804	GAVB61014HTSRZN	García	Vázquez	Juan Manuel	36-04	01/04/2018		chofer	149	Su función será la de conducir el vehículo que sea asignado a la Secretaría Ejecutiva, con la finalidad de realizar el traslado de personal, envío de documentación e información oficial o recolección de bienes y productos de servicios contratados por el organismo.					Secretaría Ejecutiva del S	Cd. Victoria	confianza	8:00am a 4:00p	8:00am a 1:00p	8:00am a 4:00p	8:00am a 4:00p	8:00am a 4:00p	-	-	5,734.00	6,000.00	2,118.26	13,852.26
4	IGDC840720FM7	IGDC840720MNLNN	Gonzalez	Gonzalez	Cynthia Karina	36-05	01/02/2018		Auxiliar Administrativa	149	Será la de brindar apoyo administrativo y de gestión a la Subdirección Administrativa, dar seguimiento a los acuerdos y actividades que el titular de esta unidad le encomiende, con la finalidad del buen despacho de los asuntos y cumplimiento de los objetivos de la misma.	LC EN CONTADOR P	709413			Secretaría Ejecutiva del S	Cd. Victoria	confianza	8:00am a 1:00p	8:00am a 4:00p	8:00am a 4:00p	8:00am a 4:00p	8:00am a 4:00p	-	-	5,734.00	12,000.00	2,118.26	19,852.26
5	CAHS40426N50	CAHS40426HTSRBN	Del Carmen	Hernandez	Homero	36-08	01/10/2018		Subdirector Jurídico	170	Serán, representar legalmente al organismo en toda clase de procedimientos legales; así como brindar asesoría jurídica a las diversas áreas del mismo con base en la legislación vigente; así como, atender la Unidad de Información Pública conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tamaulipas, con la finalidad de garantizar la certidumbre jurídica de los asuntos que le competen a la Secretaría Ejecutiva.	LICENCIADO EN DRR	2088644			Secretaría Ejecutiva del S	Cd. Victoria	confianza	8:00am a 4:00p	8:00am a 4:00p	8:00am a 4:00p	8:00am a 4:00p	8:00am a 4:00pm	-	-	7,834.00	24,000.00	712.00	32,546.00
6	ROLO900416MY4	ROLO900416HTSSCN	Rosaz	Urcón	Oscar Misael	36-09	01/01/2019		Auxiliar Administrativa	149	Será la de brindar apoyo administrativo y de gestión a la Coordinación de Información Estatal Anticorrupción, dar seguimiento a los acuerdos y actividades que el titular de esta unidad le encomiende, con la finalidad del buen despacho de los asuntos y cumplimiento de los objetivos de la misma.	INGENIERO EN SISTE	1101909	Maestría en Planeación	Constancia	Secretaría Ejecutiva del S	Cd. Victoria	confianza	8:00am a 4:00p	8:00am a 4:00p	8:00am a 4:00p	8:00am a 4:00p	8:00am a 4:00pm	-	-	5,734.00	12,000.00	2,118.26	19,852.26
7	PAM1750327PE0	PAM1750327HTSRBN	Parrida	Marín	Juan Carlos	36-10	01/02/2020		Asistente de Secretario	149	Su función principal es llevar la agenda, programación de audiencias y lectura de las mismas, brindar apoyo administrativo y de gestión; así como dar seguimiento a los acuerdos y actividades que el titular de área de asesoría le encomiende, con la finalidad del buen despacho de los asuntos y cumplimiento de los objetivos de la secretaria.					Secretaría Ejecutiva del S	Cd. Victoria	confianza	8:00am a 4:00p	8:00am a 1:00p	8:00am a 4:00p	8:00am a 4:00p	8:00am a 4:00p	-	-	5,734.00	6,000.00	2,118.26	13,852.26

LIC. ABELARDO PERALES HUERTA  
Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas.



SECRETARÍA EJECUTIVA DEL  
SISTEMA ESTATAL  
ANTICORRUPCIÓN  
DE TAMAULIPAS