



Morelia, Michoacán a 23 de septiembre del 2020

**Mtra. María del Carmen Ponce de León y Ponce de León**  
**Contralora de Sistema Nacional Anticorrupción.**  
**Presente.-**



*Se recibe  
con 1 un  
anexo en  
copia  
simple*

La suscribiente en mi calidad de Presidenta del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción, le remito copia del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria celebrada con fecha 29 de julio del 2020, en la cual fue aprobado el Programa de Trabajo de la Contraloría presentado ante éste Órgano Ciudadano.

Sin más por el momento, hago oportuna la ocasión enviarle un fraternal saludo.

**Mtra. Elvia Higuera Pérez**

**Presidenta del Comité de Participación Ciudadana**

# PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020

## **CONTRALORÍA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**



## ÍNDICE

<b>PRESENTACIÓN.</b>	<b>3</b>
<b>VALORES QUE RIGEN A LA CONTRALORÍA INTERNA.</b>	<b>5</b>
<b>MARCO LEGISLATIVO DE ACTUACIÓN.</b>	<b>7</b>
<b>OBJETIVOS Y ACCIONES</b>	<b>8</b>
<b>PRODUCTOS ESPERADOS</b>	<b>14</b>
<b>INDICADORES ESTRATÉGICOS</b>	<b>15</b>
<b>CRONOGRAMA DEL PROGRAMA DE TRABAJO 2020</b>	<b>16</b>

*Inesd*

## PRESENTACIÓN.

Las instituciones descentralizadas en el Estado de Michoacán, y en particular la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, requieren contar con sus propios órganos de control interno con la finalidad de garantizar el desempeño institucional de acuerdo con la normatividad y valores vigentes.

En primer lugar, resulta imperante señalar que, con motivo de la reciente instauración del Sistema Estatal, de su Secretaría Ejecutiva, y por tanto de este Órgano Interno, los fundamentos y metas que se plantean establecer durante este año son y serán el insumo primigenio para una actuación acorde con las prerrogativas legales que se instan a las nuevas estructuras institucionales.

De conformidad con el artículo 29 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo, se presenta este **Plan de Contraloría Anual**, en el mes de enero correspondiente al presente ejercicio (2020).

Bajo este tenor, se plantea coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva un modelo de control interno bajo el marco de referencia internacional, denominado **COSO**. Esquema que ha tenido una larga data y ha probado su efectividad dentro de las instituciones del sector público, al lograr un mejoramiento de la eficacia, eficiencia y economía de estas.

Para ello, se determina que el **Control Interno** es una función elemental para proporcionar dirección y certeza en la consecución de los objetivos que la propia Ley y la entidad señalan. Cuya base radica en:

- La confiabilidad de cualquier información financiera de la organización.
- El cumplimiento de la normativa aplicable.
- La consecución de la eficacia y eficiencia en operaciones.

Con esta guía, y con las atribuciones conferidas en la citada Ley, el Plan de Trabajo de esta Contraloría apuesta por un Programa orientado a Resultados que establezca, en



conjunto con la Secretaría Ejecutiva, las funciones, estructuras y labores esenciales de dicho organismo, que impulse con el CPC mecanismos para la profesionalización y especialización en los cargos públicos con base en la ética del servicio público, así como una permanente vigilancia y orientación en materia de contratos, ejecución del gasto y formulación de políticas de corte preventivo.

Este último enfoque pretende implementar un Modelo Integral de Gestión Pública en la Secretaría Ejecutiva, a modo preventivo, que acote los espacios de riesgo para que se no desarrollen actos de corrupción, opacidad e ineficacia. Con particular acento en: las responsabilidades administrativas de las y los servidores públicos, en el análisis de su evolución patrimonial, en la práctica de la apertura y rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos, así como la transparencia a nivel institucional.

Éste es el panorama general de la Contraloría con el que se introduce la Planeación para el año 2020 y que se pone a su atenta consideración. Los

retos del SEA en su conjunto son grandes, empero con profesionalismo, metodología, lógica, ética y trabajo, avanzaremos en esta labor que con urgencia reclama la sociedad michoacana.

**MARÍA DEL CARMEN PONCE DE LEÓN Y PONCE DE LEÓN**  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Como antesala del Plan de Trabajo, se estima pertinente hacer patente los principios que rigen la filosofía de la Contraloría Interna y que son la guía en las distintas etapas y actividades a desarrollarse en el año:

## VALORES QUE RIGEN A LA CONTRALORÍA INTERNA.

### **Imparcialidad:**

Deben dar un trato equitativo a todos aquellos con los que se sostengan relaciones derivadas de sus responsabilidades inherentes a sus encargos.

### **Legalidad:**

Todo acto o procedimiento jurídico llevado a cabo por las autoridades estatales deben de tener su apoyo estricto en una norma legal en sentido material, lo que, a su vez, debe de ser acorde a las disposiciones de fondo y forma consignadas en nuestra constitución.

### **Objetividad:**

Deben proceder cabalmente en el servicio y la realización de todas sus

actividades que lleven a cabo. Asimismo, deben evaluar balanceadamente cada una de las decisiones derivadas de sus encargos, sin importar el gusto o aversión personal.

### **Certeza:**

Emitir opiniones, recomendaciones, resoluciones y demás actos jurídicos contando con los elementos necesarios para que sean verificables, fidedignas y confiables.

### **Honestidad:**

Deben actuar conforme a valores éticos, privilegiando en todo momento el interés público y promoviendo que la conducta sea honesta.

### **Profesionalismo:**

Se deben conducir conforme a las normas, los criterios y el rigor profesional más estrictos en la realización de sus tareas, con objeto de alcanzar la excelencia. Asimismo, deben de emplear las mejores prácticas administrativas y de gestión aplicables.



**Exhaustividad:**

La exhaustividad está relacionada con el examen que se debe de efectuar respecto de todas las cuestiones, sin omitir ninguno de ellos, es decir, dicho principio implica la obligación de decidir las controversias que se sometan a su conocimiento.

**Transparencia:**

Consiste en respetar y prevenir la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y documentos de la Administración, así como la de sus fundamentos, y en facilitar el acceso de cualquier persona a esa información, a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley.



## MARCO LEGISLATIVO DE ACTUACIÓN.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y protección de datos personales del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley General de Archivos.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo.

*Mesa*

# OBJETIVOS Y ACCIONES

## 1. Objetivo:

**Vigilar la ejecución del presupuesto que sea de manera oportuna, eficiente y eficaz.**

### Acción:

Revisar los documentos de Ejecución Presupuestaria y Pago, así como su comprobación del Gasto, de la siguiente manera:

- Validación presupuestal del ejercicio anual 2020.
- Análisis del ejercicio, erogaciones y modificaciones presupuestales de 2020.
- Revisión del ejercicio presupuestal 2019 y 2020.
- Determinar la realización de revisiones trimestrales para un informe anual del análisis a los Estados Financieros del ejercicio 2020

## 2. Objetivo:

**Vigilar la estricta aplicación de las Leyes a cada proceso de aplicación.**

### Acción:

Vigilar el proceso de contratación, de la siguiente manera:

- Coadyuvar a la integración del comité de integridad.
- Coadyuvar a la integración del comité de adquisiciones.



- Coadyuvar a la integración del comité de Transparencia
- Coadyuvar en la elaboración de los Lineamientos de contratación y adquisiciones.

### 3. Objetivo:

**Vigilar el registro patrimonial y el resguardo de los bienes.**

#### Acción:

Revisar el registro patrimonial interno de conformidad con el artículo 27 de la LGCG, así como el resguardo patrimonial de forma interna, de la siguiente manera:

- Revisión al Control interno de Activos e Inventarios.
- Coadyuvar en la elaboración de Lineamientos de viáticos, uso de bienes institucionales y resguardo.
- Revisión del registro patrimonial interno conforme a Ley
- Revisión del resguardo patrimonial en forma electrónica y de forma física

### 4. Objetivo:

**Vigilar que todos los funcionarios que formen parte de la estructura cumplan con sus responsabilidades administrativas señaladas en la normatividad vigente y asegurar el cumplimiento normativo interno de la institución.**

#### Acción:

Procedimientos de responsabilidades y auditorías internas, de la siguiente manera:

- Análisis de Evolución Patrimonial de los servidores públicos.
- Implementar el procedimiento de investigación.



- Implementar el procedimiento de substanciación.
- Implementar el sistema para la recepción de la declaración patrimonial con los nuevos formatos
- Coadyuvar y dar seguimiento en la implementación del Sistema de Evolución Patrimonial de la Plataforma Digital Estatal

## 5. Objetivo:

**Vigilar que la Secretaría Ejecutiva cumpla la normatividad en la materia, asegurando que las funciones de la Contraloría sean transparentes.**

### Acción:

Solicitar reporte mensual del estatus de las solicitudes de acceso a la información, generando reporte de avances, de la siguiente manera:

- Revisión a los procedimientos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.
- Revisar la transparencia a nivel institucional y ubicar áreas de oportunidad para su consolidación.
- Revisión del llenado de los formatos de transparencia de los informes trimestrales y anuales.



## 6. Objetivo:

Implantar un sistema eficiente de control interno que permita verificar políticas, procedimientos y transacciones en lo relativo al presupuesto, contrataciones, adquisiciones, manejo de bienes, responsabilidades administrativas y transparencia.

### Acción:

- Diseñar, proponer y llevar a cabo la implantación del método COSO, como parte del sistema de control interno en la institución.
- Revisar la normativa del cumplimiento de responsabilidades administrativas del personal de la institución.
- Fortalecer los esquemas de planeación y presupuesto de acuerdo con la metodología del marco lógico.
- Supervisar el diseño de la Política Pública Anticorrupción, así como de la pertinencia de insumos para su análisis.

## 7. Objetivo:

Consolidar una política de buenas prácticas y mejora continua.

### Acción:

- Revisión del sistema de archivo y gestión documental.
- Verificar el registro del logotipo de la Secretaría Ejecutiva ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI).



- Verificar el registro del Sistema de Servidores Públicos y Particulares Sancionados y del Sistema de los Servidores Públicos que Intervengan en Procedimientos de Contrataciones Públicas ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR).

## 8. Objetivo:

**Elaborar los Lineamiento del Órgano Interno de Control para el trámite de las denuncias por presuntas faltas administrativas y hechos de corrupción de Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva.**

### Acción:

Contar con un Lineamiento del Órgano Interno de Control para el trámite de las denuncias por presuntas faltas administrativas y hechos de corrupción de Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva, a más tardar para el mes de octubre de 2020.

## 9. Objetivo:

**Elaborar el Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control, lo señalado en el artículo 28 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo.**

### Acción:

Contar con un Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control, lo señalado en el artículo 28 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo, a más tardar para el mes de noviembre de 2020.

## 10. Objetivo:

**Elaborar el Aviso de Privacidad del Órgano Interno de Control.**



## **Acción:**

Contar con el Aviso de Privacidad del Órgano Interno de Control, a más tardar para el mes de septiembre de 2020.

## **11. Objetivo:**

**Elaborar el Código de Ética de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.**

## **Acción:**

Contar con un Código de Ética de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, a más tardar para el mes de octubre de 2020.

## **12. Objetivo:**

**Elaborar el Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción**

## **Acción:**

Contar con un Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, a más tardar para el mes de octubre de 2020.



## PRODUCTOS ESPERADOS.

Como producto de las actividades realizadas por la Secretaría Ejecutiva, se obtendrá el resultado de la revisión tomando como base lo establecido en la Matriz de Indicadores conformada por el fin, propósito, componente y actividades, se espera obtener los siguientes entregables públicos:

1. Informe financiero trimestral y anual.
2. Informe de las contrataciones realizadas.
3. Informe del registro y resguardo de los bienes muebles e inmuebles.
4. Informe de la verificación de las Declaraciones de Situación Patrimonial.
5. Informe de Transparencia.
6. Informe Anual de Actividades y Financiero.
7. Lineamiento del Órgano Interno de Control para el tramite de las denuncias por presuntas faltas administrativas y hechos de corrupción de Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva.
8. Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control, lo señalado en el artículo 28 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo.
9. Aviso de Privacidad del Órgano Interno de Control.
10. Código de Ética de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
11. Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.



## INDICADORES ESTRATÉGICOS.

La parte final del Plan Anual de Trabajo refiere al proceso de definir, monitorear, evaluar y consolidar la ejecución y cumplimiento de indicadores, y realizar los ajustes necesarios a fin de ser eficientes en la utilización de los recursos. Un adecuado desarrollo de las Actividades propuestas, orientadas a los objetivos planteados, dará como resultado los entregables previamente señalados. Mismos que, demostrarán el desempeño del área, así como brindar elementos informativos y administrativos para el resto del sistema.



Los Índices para el desempeño del área, corresponden a los objetivos y actividades anteriores, que responden a los tipos:

- Eficiencia de Documentos de Ejecución Presupuestaria.
- Eficiencia de solicitudes de transparencia.
- Vigilancia de los procesos de bienes patrimoniales y normatividad.
- Eficacia de investigación y substanciación.

*med*

## CRONOGRAMA DEL PROGRAMA DE TRABAJO 2020

### APEGADOS AL ARTÍCULO 28 DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN PARA EL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

FUNDAMENTO EN LSEAM ARTÍCULO 28	OBJETIVO	FRECUENCIA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ACCIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGTO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
I. Presupuesto	Vigilar la ejecución del presupuesto que sea de manera oportuna, eficiente y eficaz	Mensual	Índice de cumplimiento normativo presupuestal	Documentos de Ejecución Presupuestaria y Pago, aprobados y operados	Revisar los Documentos de Ejecución Presupuestaria y Pago, así como su comprobación del gasto.	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	41
II. Contrataciones derivadas de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.	Vigilar la estricta aplicación de las Leyes a cada proceso de aplicación	Bimestral	Índice de cumplimiento normativo de adquisiciones	Dictamen sobre contrataciones, bienes y servicios	Revisar los procedimientos administrativos de cada proceso de contratación						1	2	3	3	3	3	3	18
III. Conservación, Uso destino, afectación enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles	Vigilar el registro patrimonial	Semestral	Índice de bienes resguardados	Sitíacore de registro patrimonial en electrónico en forma interna y en el formato de a CONAC	Revisar el registro patrimonial interno de conformidad con el artículo 27 de la LGOG							3	3	4	4	4	4	32
	Vigilar el resguardo de los bienes	Semestral	Porcentaje de resguardo con registro	Sitíacore de resguardo patrimonial en electrónico y de forma interna	Revisar el Resguardo patrimonial de forma interna							3	3	4	4	4	4	32
IV. Responsabilidades administrativas de Servidores públicos	Vigilar que todos los funcionarios que formen parte de la estructura cumplan con sus responsabilidades administrativas señaladas en la normativa vigente	Cuatrimestral	Índice de cumplimiento de responsabilidades administrativas	Reporte Exhorto	Procedimientos de responsabilidades	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
	Asegurar el cumplimiento normativo interno de la Institución.	Anual	Índice de cumplimiento de procedimientos	Reglamento interno. Auditoría interna.	Auditorías internas.										1			1
V. Transparencia a la Información Pública, conforme a la ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo	Vigilar que la Secretaría Ejecutiva cumple la normatividad en la materia	Mensual	Índice de cumplimiento normativo en transparencia	Reporte del estatus que guarda la Secretaría Ejecutiva	Solicitar reporte mensual del estatus de las solicitudes de acceso a la Información	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3	3	3	36
	Asegurar que las funciones de la Contraloría sean transparentes	Mensual	Índice de publicación de información pública	Reporte de transparencia	Generar reporte de avances							1	1	1	1	1	1	6

# CRONOGRAMA DEL PROGRAMA DE TRABAJO 2020

## OTRAS ACTIVIDADES PRODUCTOS ESPERADOS

OBJETIVO	FRECUENCIA	MEDIO DE VERIFICACION	INDICADOR	ENE	FEB	MZO	ABRIL	MAY	JUN	JUL	AGT	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Generar los informes y reportes financieros para prevenir faltas administrativas de los servidores públicos del SESEA	Trimestral	Informe	Índice de informes y reportes para prevenir faltas administrativas de los servidores públicos del sesea			1			1			1			1	4
Informar de los dictámenes y opiniones de las diversas contrataciones realizadas por parte de la Secretaría.	Trimestral	Informe	Índice de opiniones y dictámenes emitidos por el órgano interno de control			1			1			1			1	4
informar del registro y resguardo del patrimonio de la secretaria ejecutiva	trimestral	informe	Índice de registros y resguardos			1			1			1			1	4
Informar de la búsqueda, localización e identificación de las declaraciones de situación patrimonial	Trimestral	Informe	Índice de declaraciones patrimoniales			1			1			1			1	4
Informar de la transparencia y acceso a la información pública, conforme a la ley en la materia.	Trimestral	Informe	Índice de transparencia y acceso a la información pública			1			1			1			1	4
Informar el cumplimiento de metas programadas en el periodo para una secretaria eficaz y eficiente.	Trimestral	Informe	Índice de cumplimiento de metas programadas en el periodo para una secretaria eficaz y eficiente.			1			1			1			1	4
Elaborar el lineamiento del Órgano Interno de Control para el trámite de las denuncias por presuntas faltas administrativas y hechos de corrupción de Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva	Anual	Publicación en el POE	Índice lineamientos para la instrumentación en el trámite de las denuncias												1	1
Elaborar el Manual de Procedimiento del Órgano Interno de Control, mediante lo señalado en el artículo 28 de la ley del Sistema Estatal Anticorrupción	Anual	Publicación en el POE	Índice del manual de procedimiento que contribuyen al desarrollo del Órgano Interno de Control												1	1
Elaborar el aviso de privacidad del OIC	Anual	Publicación en el POE	Índice de aviso de privacidad										1			1
Elaborar el Código de Ética de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	Anual	Publicación en el POE	Índice de código de ética para la implementación de medidas de prevención										1			1
Elaborar el Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	Anual	Publicación en el POE	Índice del código de conducta para la formación de los servidores públicos del sesea con un nivel de desempeño satisfactorio											1		1

*med*