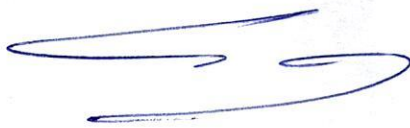


Plan Anual de Trabajo de la Comisión Ejecutiva para el 2023

Centro de Estudios documental y de Investigación sobre la corrupción y la Honestidad.

Actividad	Descripción
Actividad	Crear el Centro de Estudios Documental y de Investigación sobre la corrupción y la Honestidad.
Objetivo general	Facilitar y sensibilizar a la ciudadanía en general, docentes, alumnos, servidores públicos un espacio incluyente de lectura, con bibliografía histórica, relevante y científica, para que sean proactivos en el combate a la corrupción, con los elementos suficientes e indicadores a la mano y se estudie la complejidad del tema.
Persona responsable de coordinar la actividad:	Carlos Alberto Gamiño García, Integrante del CPC y CE
Cronograma de acciones:	Apertura en el mes de enero de un espacio físico dentro de la secretaria ejecutiva
Fundamento de la actividad (en la LSEAEMO):	Art. 2,5,14 21 fracción VIII, 24, 25, 33 fracción IV.
Requerimientos:	4 Libreros, un escritorio y 5 sillas.
Entregables:	Inauguración del Centro de Estudios por parte del comité coordinador.



Plan Anual de Trabajo de la Comisión Ejecutiva

2023



Foro: La transparencia y el acceso a la información como herramientas de la sociedad civil en el combate a la corrupción

Lic. María Elena Morera Mitre

Presidenta de Causa Común A.C.

Excelentes temas! Muchas felicidades nos dejan mucho aprendizaje

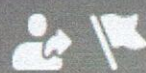


Julio Lopez Troncoso

Felicito al Pleno del INAI, por la excelente Iniciativa de Convocarnos al presente Foro .



Cpc Nicolás Romero



El tema del Derecho de la Buena Administración es un tema que debe ser tomado con mayor importancia por cada nivel de gobierno



Carlos A. Gamiño



Saludos cordiales!!

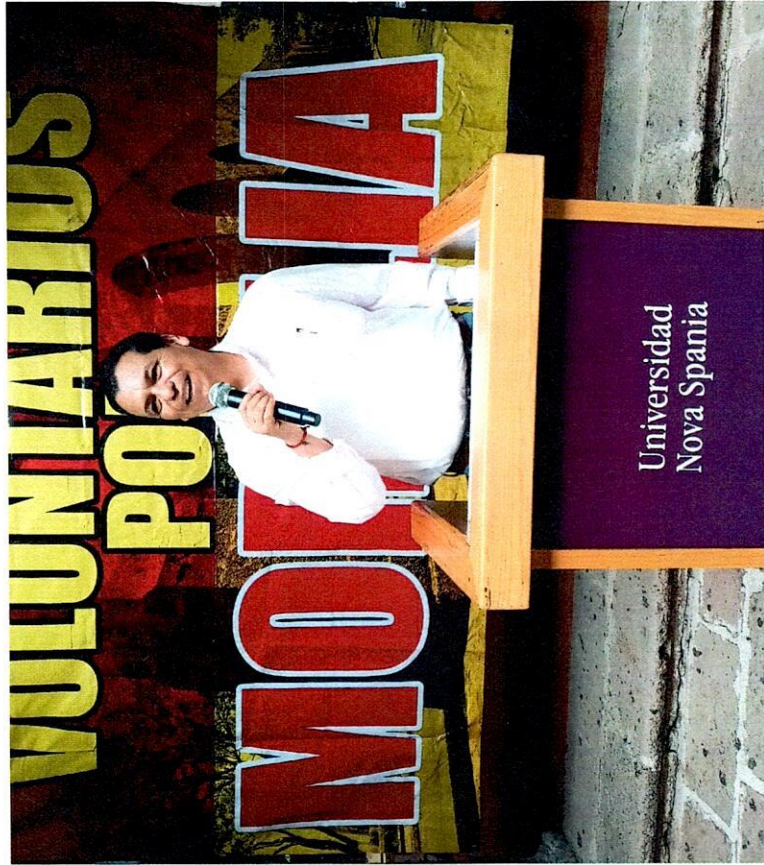
SERGIO ALVARADO CASTRO, mexicano, mayor de edad, ciudadano michoacano, me dirijo a Usted, para informar las dificultades que se tienen para poder presentar de manera digital las denuncias ante la Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, y por la cual se me hizo imposible su presentación, motivo por el que hago el detalle de los hechos:

1. Cuando un ciudadano común y corriente como el suscrito desea presentar una denuncia por hechos que consideramos actos de corrupción, buscamos en internet y nos encontramos con la página <http://sistemaanticorrupcion.michoacan.gob.mx/>, la cual al acceder a ella en un apartado que se titula "Inicio" en su quinto apartado viene "Denuncia", al seleccionar se abre una opción que explica los pasos para descargar el formato, llenarlo y presentarlo.
2. Al descargar el formato se deben de proporcionar los datos que ayuden a ubicar el hecho que se denuncia, sin embargo, al momento en que se tiene que hacer la narración de hechos, y que se identifica como "5. Cuéntanos ¿qué ocurrió?" uno comienza la narrativa y aquí es donde comienza el problema, ya que al concluir la narrativa todo queda escrito en la primera hoja y automáticamente se copia en las demás, pero solo el inicio, sin que se pueda imprimir toda la narrativa, motivo por el que se tiene que hacer la denuncia siguiendo los pasos de ese formato pero uno tiene que hacerlo en formato diverso.
3. Al final uno debe de mencionar los datos de contacto, que si se agregan los campos obligatorios en ese momento deja de ser anónima la denuncia, al ser identificable la persona, por los datos de contacto.
4. No existe un correo electrónico o buzón electrónico para enviar la denuncia, siendo obligatorio la presentación de manera física en el domicilio que se señala en la página y que es el ubicado en la calle artilleros de 1847 número 640 de la colonia Chapultepec Sur, de la ciudad de Morelia, Michoacán, siendo para algunos de nosotros imposible trasladarnos a dicha ciudad para su presentación física y por ello desistimos de realizar la denuncia, ya que no existe ninguna oficina alterna para presentar dicha denuncia en los municipios.

Sin otro particular de momento me despido reiterándome como su servidor.

ATENTAMENTE:

Handwritten signature in blue ink.



Plan Anual de Trabajo de la Comisión Ejecutiva para el 2023

Estudio de sueldos y salarios en la administración pública municipal en comparación con la eficiencia institucional

Actividad	Descripción
Actividad	Desarrollar un estudio integral de los Ayuntamientos, con su comparativo respectivo en relación a los sueldos, salarios y su eficiencia institucional.
Objetivo general	Mostrar con evidencia científica la evaluación del desempeño de los servidores públicos de las instituciones municipales.
Persona responsable de coordinar la actividad:	Carlos Alberto Gamíño García, Integrante del CPC y CE
Cronograma de acciones:	Recopilación de información enero-junio comparación de datos julio-septiembre Análisis octubre Informe final Noviembre.
Fundamento de la actividad (en la LSEAEMO):	Art. 1, 5 y 14, 33 fracción I y II.
Requerimientos:	Que se cumpla con el artículo 21, fracción V.
Entregables:	Estudio Integral con evaluación y análisis de puestos.



AMPLIACIÓN DEL INFORME DEL MES DE AGOSTO DE 2022, SOLICITADO POR LA SECRETARIA TÉCNICA, LIC. ANA MARÍA VARGAS VELEZ.

Conforme al plan de trabajo entregado de manera física en enero del presente año y previamente por correo electrónico, de acuerdo a lo que marca la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo, en sus artículos 1, 2 fracciones II, III, VII.5,14,15,16,18, 21 fracciones IV, VI, XI, XVII.23,37 fracciones XII y XIII.

TEMAS DEL PLAN DE TRABAJO Y AVANCES.

- Auditorias en tiempo real de R. H. Financieras y Obras públicas

El día 5 de agosto asistí puntualmente a la convocatoria de la comisión ejecutiva, donde previamente mandé mis 3 planes de trabajo en el correo anterior y los expuse en el pleno de la comisión, donde se me aprobó con modificaciones un conversatorio sobre auditorias en tiempo real, faltando aun la aprobación del comité coordinador, adjunto nuevamente el documento.

Es importante señalar que, durante todo el mes de agosto y meses anteriores, excepto los días de capacitaciones, reuniones de trabajo, sesiones de comisión ejecutiva, comité coordinador, eventos con voluntarios del Estado, atención ciudadana, etc. En diferentes horarios he realizado visitas a las obras que informé desde el inicio de mi gestión con respecto al Informe Individual del municipio de Morelia, mismo que contiene los resultados y observaciones preliminares derivados de la Revisión a la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2018, que realizo la ASM en auditoria especial por instrucciones del pleno del H, congreso del Estado y en cumplimiento al acuerdo legislativo número 187, de fecha 22 de mayo de 2019. Las cuales aún están en proceso y sin reparación del daño, **como la denuncia que presente con la participación ciudadana valiente el 24 de**

junio de 2024 ante la fiscalía General del Estado, la cual está en el informe del mes de junio.

- Observatorios ciudadanos sin clasismos.

Además de los videos mandados de la reunión del sábado 20 de agosto en la Universidad Nova Spania de esta capital y las anteriores que se encuentran en los demás informes, envío más información solicitada, deseando que sea de su interés y puedan sumarse a tan noble proyecto.



ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE VOLUNTARIOS POR MORELIA

¿QUIENES SOMOS?

VOLUNTARIOS POR MORELIA es un movimiento social, constituido por mujeres y hombres mayores de edad, nacidos o radicados en Morelia que aman su ciudad y sus tenencias, con la convicción que cada persona puede aportar y realizar -mediante acciones cívicas como el combate a la corrupción y la participación ciudadana, para así generar cambios y mejoras en la sociedad que afiance la solidaridad, haga que todos se apropien de los resultados de desarrollo, superando las diferencias socioeconómicas, para construir una comunidad moreliana con un fuerte compromiso cívico y un sólido tejido social que fomente la inclusión social.

¿QUÉ SE PIDE AL VOLUNTARIO?

Que su participación sea voluntaria, sin fines de lucro.

- Aportar sugerencias o ideas para el mejoramiento de la vida comunitaria en Morelia y sus tenencias.
- Aportar proyectos técnicos, desarrollos tecnológicos o cualquier herramienta para el mejoramiento de la infraestructura pública urbana y rural o el fortalecimiento de la actividad económica legal y que en cualquier forma redunde en beneficio de la población.
- Contribuir con tiempo o recursos económicos para la ejecución de obras o acciones de mejora de la ciudad y sus tenencias.
- Realizar acciones en favor de la organización vecinal que impacten en el desarrollo social, en particular, de las personas con mayores carencias sociales o con mayor vulnerabilidad.
- Cualquier otra acción o contribución en favor de la ciudad y sus tenencias.

¿CÓMO INICIAR?

1. Afiliarnos. Para incorporarse a las actividades de *VOLUNTARIOS POR MORELIA*, solamente se requiere la suscripción de una manifestación de voluntad de participación.

2. organizarnos.

VOLUNTARIOS POR MORELIA se organiza a partir de Comisiones de trabajo por áreas temáticas en los que cada persona desee participar.

3. áreas temáticas.

Las siguientes comisiones de participación, serán definidas por la reunión plenaria y pueden ser, enunciativas, no limitativas:

• Combate a la corrupción • Observatorios ciudadanos • Educación • Cultura • Salud • Seguridad pública • Aseo público • Parques y jardines • Mercados y abasto alimentario • Turismo	• Nomenclatura • Obras públicas • Agua potable • Alumbrado público • Medio ambiente • Protección animal • Información • Las demás que acuerde la plenaria • Contralorías sociales • Fiscalización y vigilancia de los recursos públicos
--	---

4. Integración de las comisiones de trabajo.

Las comisiones de trabajo contarán con el número de participantes que se inscriban en ellos, teniendo como mínimo tres y sin número máximo; en el caso que rebasen los 20, podrá formar subgrupos, atendiendo a divisiones por tema o actividad. También podrán formarse subcomisiones por tenencia, localidad o colonia.

Cada comisión y, en su caso, subcomisión, elegirá de entre sus miembros un coordinador, un secretario y un vocal que suplirá indistintamente, a los primeros en casos de ausencia.

5. Funcionamiento de las comisiones de trabajo.

las comisiones de trabajo y las subcomisiones, deberán realizar una reunión mensual (ejemplo: segundo martes de la primera semana del mes) la que será conducida por el coordinador y en la cual se realizarán las actividades siguientes:

- Conocer y analizar en su ámbito de competencia, el o los problemas que enfrenta la Ciudad y sus tenencias, determinar sus causas e identificar los medios para resolverlas.
- Recibir y analizar todas las propuestas, sugerencias, actividades, proyectos o aportaciones que los integrantes hagan llegar y determinar cuáles pueden realizarse.
- Acordar cuáles acciones o proyectos pueden realizar en el corto, mediano y largo plazo, atendiendo a su viabilidad y efectividad para el propósito que se plantea.
- Determinar la calendarización de las tareas a realizar durante el mes siguiente a su reunión, los recursos a emplear y todo lo necesario para llevarlas a cabo.
- Evaluar el desarrollo e impacto de las acciones realizadas y formular el informe mensual.
- Una vez integrado su programa de trabajo y su calendario de reuniones, deberán entregarlo al Coordinador General.

Independientemente de la reunión mensual, las comisiones o subcomisiones podrán acordar reunirse con la periodicidad que consideren conveniente.

6. De las coordinaciones de las comisiones y subcomisiones.

Las Coordinaciones de la comisión o sub subcomisión realizará las actividades siguientes:

El (la) Coordinador (a):

- Emitirá las convocatorias con por lo menos 48 horas de anticipación para las reuniones que celebren, presidirlas y conducirlas de tal forma que se asegure la libre y respetuosa participación de todos.
- Identificará y conseguirá el lugar en el que se harán las reuniones.
- Informará al Coordinador General de las autorizaciones o permisos que se requieran formular para la realización de actividades.
- Formulará y entregará el informe mensual de reuniones y actividades realizadas al Coordinador General.

El (la) secretario (a):

- Integrará el directorio de los voluntarios que forman parte las comisiones o subcomisión con los datos de identificación y localización y mantenerlos en debido resguardo, conforme a la Política de Privacidad.
- conforme se acuerde con el Coordinador, realizará los citatorios a las reuniones por medios escritos, electrónicos o redes sociales, siempre y cuando pueda acreditarse que se envió a un destinatario.
- Levantará una síntesis de las reuniones celebradas, procurando integrar las participaciones de los integrantes y conteniendo expresamente los acuerdos a que se llegue.

El (la) Vocal.

- Suplirá las ausencias del Secretario durante las reuniones y del Presidente en el caso de la falta de ambos.
- Coordinará operativamente los eventos a realizar.

7. De la plenaria.

Todos los **Voluntarios por Morelia** podrán participar en la reunión plenaria que se celebre cada mes en el lugar que sea convocada por el Coordinador General con por lo menos tres días de anticipación. Los citatorios podrán entregarse por medio de los Coordinadores o Secretarios de las comisiones o subcomisiones.

La reunión plenaria puede tener por objeto:

- Aprobar las materias de atención de las comisiones de trabajo e Integrar nuevas conforme lo requiera la incorporación de voluntarios o se proponga por los voluntarios presentes
- Conocer de los programas de actividades de las comisiones o subcomisiones en forma verbal o escrita y de los avances realizados en el mes anterior al de la reunión.
- Conocer el informe de lo realizado por todas las comisiones durante un año calendario que deberá emitir el Coordinador General.

- Proponer acciones de coordinación con otras organizaciones o asociaciones civiles con objetivos comunes a los de **Voluntarios por Morelia** o de participación con autoridades federales, estatales o municipales, cuando se requiera para el cumplimiento de los objetivos de **Voluntarios por Morelia**.

8. De la Coordinación de la Plenaria.

El (la) Coordinador(a) General tendrá las funciones siguientes:

- Emitir las convocatorias con por lo menos tres días de anticipación para las reuniones plenarias que celebren, presidirlas y conducirlas de tal forma que se asegure la libre y respetuosa participación de todos.
- Gestionar ante quien corresponda, las autorizaciones o permisos que se requieran formular para la realización de actividades.
- Representar ante las autoridades a Voluntarios por Morelia y gestionar ante ellas las solicitudes, peticiones o trámites que le sean solicitados por los Coordinadores de las comisiones.
- Formular y presentar el informe anual de reuniones y actividades realizadas.

El (la) secretario (a).

- Recabar de los secretarios de las comisiones, los directorios de los integrantes de cada una de ellas, identificando los integrantes de comisión o subcomisión y resguardándolos conforme a la Política de Privacidad.
- Conforme se acuerde con el Coordinador General, formular los citatorios para las reuniones plenarias, pudiendo apoyarse en los coordinadores de cada comisión.
- Levantar una síntesis de las reuniones celebradas, procurando integrar las participaciones de los integrantes y conteniendo expresamente los acuerdos a que se arriben.

El (la) Vocal.

- Suplir las ausencias del secretario durante las reuniones y del presidente en el caso de la falta de ambos.
- Coordinar operativamente los eventos a realizar.

9. De la gestión del voluntariado.

En el caso de requerir la intervención o apoyo de alguna autoridad federal, estatal o municipal o gestión ante ellas, los coordinadores de las comisiones o subcomisiones de trabajo deberán solicitarlo al Coordinador General para que sea formulada, acompañada y respaldada.

Cuando las comisiones de trabajo consideren que sea necesario formular solicitudes a personas físicas o morales para que otorguen donativos o apoyos en dinero o en especie, los coordinadores deberán formular consulta previa al Coordinador General de la Plenaria y exclusivamente podrá ser gestionado y, en su caso, recibidos por ambos. En todos los casos, se preferirá que el o los donantes, hagan la entrega directa a los beneficiarios, a las autoridades o empresas que realicen las obras o presten el servicio, o a quien corresponda según sea aplicable.

10. De la difusión de los acuerdos y acciones.

Para efectos de difusión, los coordinadores de las comisiones o subcomisiones de trabajo deberán elaborar y enviar a la Coordinación de Información, un resumen de las actividades a realizar durante el mes siguiente al de su reunión, el cual deberá contener: nombre del evento o actividad, objetivo de la actividad y duración de la misma, fecha, lugar y hora en que se desarrollará y condiciones, requisitos u otra información que requieran los asistentes. La Coordinación de información formulará un boletín de información para su distribución a los medios de comunicación.

El único medio para dar a conocer las actividades, resultados, acuerdos o decisiones de la plenaria, comisiones y subcomisiones de trabajo, será a través de la Coordinación de información, que estará integrada por el Coordinador General de la Plenaria y de los coordinadores de las comisiones o subcomisiones de trabajo respectivas a que compete la información.

VOLUNTARIOS POR MORELIA.

MANIFESTACIÓN DE VOLUNTAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Nombre _____ y _____ apellidos: _____

Con _____ domicilio
en _____

Teléfonos _____ y _____ correo
electrónico _____

Por medio de la presente, manifiesto que estoy interesado y decidido a participar como Voluntario por Morelia en favor de las personas más necesitadas, los grupos más vulnerables de Morelia y sus Tenencias, dentro de la comisión o subcomisión de trabajo de:

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que mi participación no tiene fines de lucro o de obtener beneficios personales y he sido enterado del contenido del aviso de privacidad respecto de mis datos personales.
Morelia, Michoacán de Ocampo a ____ del mes de _____ de 2022

Firma.....

Conforme al plan de trabajo 2022 respecto de los temas de capacitaciones aprobado por la comisión ejecutiva y el órgano de gobierno, he asistido a todas programadas, con sus respectivos cambios, a si como a las reuniones de la comisión ejecutiva, excepto las del Comité de Participación Ciudadana, que se sigue violentando la ley, su reglamento y código de ética, por no ser convocado de acuerdo a la normatividad.

Con respecto a la capacitación última del mes de agosto para los órganos internos de control del Ejecutivo, donde únicamente mi participación fue suspendida de todos los integrantes de la comisión ejecutiva, pero a la cuál asistí con mucho gusto e hice uso de la palabra a la moderadora, en un lapso de tiempo que no llegaba la ponente , insiste en la fiscalización de los recursos públicos con pulcritud y que se instaure los observatorios ciudadanos a través de las contralorías sociales , conforme a las reglas de operación de cada programa, es importante resaltar que fui el único del comité de participación que estuvo todo el evento.

Cabe hacer mención que con respecto a este tema de las contralorías sociales, coordine y fui ponente en el evento de la mesa de diálogo en las instalaciones de la secretaría ejecutiva, denominado “Fiscalización y vigilancia de los Recursos públicos a través de los órganos internos de control y las contralorías sociales” dicha ponencia con antecedentes y propuestas de política pública fueron compartidas públicamente el día del evento y en el informe respectivo del mes de mayo.

- **Calidez humana en el acompañamiento del denunciante, cuidando el debido proceso.**

Apoyo integral y acompañamiento a varias personas con discapacidad y grupos vulnerables, cuyas denuncias de valientes ciudadanos con sus videos y resumen están en los

informes anteriores en especial el de la ciudadana Ibeth Solorio Cuevas cuyas denuncias están presentadas y en proceso.

Aprovecho la ocasión para invitarlos al conversatorio del próximo viernes 9 de septiembre a las 14 horas en apoyo a las personas con discapacidad, que se llevará a cabo en el auditorio Belisario Domínguez de la UMSNH, al lado de la plaza san José del centro Histórico de esta ciudad capital, cualquier duda u sugerencia, siga a sus ordenes por los medios oficiales.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

Carlos Alberto Gamiño García
Integrante del Comité de Participación Ciudadana y Comisión
Ejecutiva del SEA.

Plan Anual de Trabajo de la Comisión Ejecutiva para el 2023

Conversatorio “Auditorías de Obra Pública en tiempo real”

Actividad	Descripción
Actividad	<i>Dialogar con especialistas y público en general, de los altos impactos de la corrupción en la obra pública en los diferentes niveles de gobierno.</i>
Objetivo general	Analizar los procesos de desarrollo de obras públicas, para evaluar si se justifica su inversión, si cumplen los estándares de calidad previstos, la razonabilidad de los montos invertidos, si son entregadas en tiempo y forma, y si observan la normatividad vigente.
Persona responsable de coordinar la actividad:	<i>Carlos Alberto Gamiño García, Integrante del CPC y CE</i>
Cronograma de acciones:	<i>Enviar invitación al Colegio de Ingenieros Civiles de Michoacán, Investigadores de la UMSNH y al Secretario de obras públicas del Estado. Evento en mayo 2023.</i>
Fundamento de la actividad (en la LSEAEMO):	<i>Art. 1, 2 fracción II, 14, 33 fracción IV.</i>
Requerimientos:	<i>Aula mater del Colegio Primitivo y Nacional de San Nicolas de Hidalgo</i>
Entregables:	<i>Ponencias de los panelistas e informe de la participación de los asistentes.</i>