



**SECRETARÍA EJECUTIVA
SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
MICH O A C Á N**

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

2025

[Handwritten signature in green and blue ink]

Programa Anual de Trabajo de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

2025

Proyectos

- I. Fortalecimiento del Secretariado del Comité Coordinador, de la Comisión Ejecutiva y operación de la Secretaría Ejecutiva.
- II. Actualización y organización normativa de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
- III. Ejecución, seguimiento y evaluación de la Política Estatal Anticorrupción.
- IV. Consolidación de los Sistemas de la Plataforma Digital Estatal e interconexión con la Plataforma Digital Nacional.
- V. Consolidación del Sistema Institucional de Archivos.
- VI. Posicionamiento del Sistema Estatal Anticorrupción en diversos públicos, audiencias y sectores.
- VII. Garantizar la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales.
- VIII. Fortalecimiento de la denuncia pública por faltas administrativas y hechos de corrupción.
- IX. Programa Socioeducativo de Sensibilización y Prevención de la Corrupción desde las Infancias y Adolescencias en Michoacán.
- X. Administración eficiente de los recursos públicos de la Secretaría Ejecutiva.



Introducción

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción (SESEA) es una entidad paraestatal, no sectorizada, con autonomía técnica y de gestión, cuya función consiste en ser el órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador y Órgano de Gobierno del Sistema Estatal Anticorrupción (SEA), así como de su Comisión Ejecutiva, al proveer la asistencia técnica necesaria para el desempeño de sus atribuciones; de igual manera, funge como engranaje institucional en las acciones de control de la corrupción a nivel estatal y nacional¹.

La creación del SEA como la 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 los recursos públicos se sustenta en el artículo 109 ter de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo. Además, en cumplimiento de los artículos 13 fracciones I, II y III, y 24 de la Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo; de los artículos 18, 20 fracción I, 46 y 47 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán de Ocampo; de los artículos 96, 97 y 98 de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán; del artículo 24 y 25 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo y artículo 18 fracción VIII, del Estatuto Orgánico de la SESEA, se establece el Programa Anual de Trabajo 2025.

Conforme al marco que precede, el PAT 2025 se integra con un total de 10 proyectos, 23 actividades y 123 acciones, las cuales se generaron con un sentido de continuidad con aquellas acciones permanentes y de operatividad de la Secretaría, así como con el cumplimiento de sus atribuciones y funciones como proveedora de insumos técnicos del Comité Coordinador y de la Comisión Ejecutiva; dichas actividades dan continuidad y seguimiento a los proyectos de ejercicios fiscales anteriores, buscando como resultado la mayor efectividad en el control de la corrupción. Igualmente, observando la Ley de Planeación Hacendaria, se formulan objetivos y metas, así como la metodología y reglamentación del seguimiento y evaluación a las acciones a fin de que, en su momento, la verificación del grado de cumplimiento sea evaluable con base en indicadores que permitan conocer los resultados en la aplicación de los recursos públicos.

Debe destacarse que dichas actividades se alinean con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, al estar cimentadas en la "honradez y en la honestidad", incluyendo la visión del numeral I. Política y Gobierno "Erradicar la corrupción, el dispendio y la frivolidad". De la misma manera, con respecto al Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán 2021-2027, se encuentran contempladas en el Eje 1. Armonía, Paz y Reconciliación, dentro de la línea de acción 1.5.1.1 "Cero tolerancia a actos de corrupción e irregularidades administrativas de las personas servidoras públicas", y en el Eje 3. Prosperidad Económica, como parte de la línea de acción 3.1.1.1 "Contribuir a la sostenibilidad de las finanzas públicas a través del

¹ La SESEA surge del Sistema Nacional Anticorrupción (SNA), como el vínculo articulador entre las autoridades nacionales, locales y municipales, coordinando acciones y esfuerzos entre instituciones de todos los niveles, principalmente en los procesos relacionados con la prevención, investigación y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, en la fiscalización y control de los recursos públicos.

4 X

saneamiento derivado de un manejo eficaz de la deuda pública e implementación de medidas de austeridad del gasto público acorde a la austeridad republicana”.

Finalmente, el PAT 2025 busca ser un reflejo de la misión y visión de la SESEA, las cuales son resultado de un proceso de planeación estratégica realizado durante 2024, dando como resultado:

- **Misión:** Ser generadores e impulsores de proyectos técnicos y estratégicos anticorrupción, mediante la coordinación y colaboración con vocación de servicio para el beneficio de la sociedad.
- **Visión:** Ser la institución referente en innovación y co-creación de acciones anticorrupción.

Estructura y atribuciones generales de la Secretaría Ejecutiva

En términos de los artículos 24 y 25 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo y 2do. del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva, se trata de un organismo público, descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, que cuenta con una estructura operativa para la realización de sus atribuciones, objetivos y fines.

En la figura del Secretario Técnico recae la dirección de la institución, la cual está integrada por tres unidades, cuatro direcciones y una delegación administrativa, con atribuciones que se derivan del artículo 37 de la Ley del Sistema, y se especifican en los numerales 26 al 40 del Estatuto Orgánico de la misma. La estructura orgánica de la SESEA puede consultarse a detalle en el Anexo I; de manera abreviada, las acciones que competen a cada una de las unidades responsables y auxiliares son las siguientes:

- **Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos** elabora anteproyectos, reglamentos, acuerdos, lineamientos y demás disposiciones jurídicas; dictamina y brinda asesoría jurídica a unidades administrativas y representa legalmente a la Secretaría, previo mandato, en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativos, judiciales y laborales.
- **Dirección de Riesgos, Políticas Públicas, Evaluación y Seguimiento** realiza diagnósticos y estudios especializados en materia de corrupción, diseña anteproyectos de metodologías, indicadores, políticas públicas en materia anticorrupción y de ética e integridad; elabora estrategias para su cumplimiento, así como para la administración de riesgos, dando especial seguimiento a las políticas que se emitan, mediante su evaluación, revisión y en su caso, propuesta de modificación. Además, elabora el anteproyecto de Informe Anual del Comité Coordinador e informes sobre el desempeño de la Secretaría; impulsa programas de capacitación, difusión, vinculación y actualización en el marco del Sistema Estatal Anticorrupción.
- **Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital** implementa los sistemas electrónicos que integran la Plataforma Digital Estatal, así como los mecanismos de interoperabilidad e interconexión de ésta con la Plataforma Digital Nacional y con los sistemas de los Órganos del Estado; realiza diagnósticos, propone reglas de operación, genera Indicadores para evaluar el funcionamiento y medir su calidad, implementa sistemas de organización, disponibilidad y custodia de la información, además de capacitar y brindar

apoyo técnico a las instancias que integran el Sistema Estatal Anticorrupción sobre su operación. Administra el sitio web, la imagen gráfica, institucional y multimedia de la Secretaría, propone sistemas informáticos y brinda el soporte técnico para el funcionamiento de ésta.

- **Dirección de Archivos** coordina los procesos de gestión, valoración y disposición documental, de las actividades para la modernización y automatización de los procesos y de las políticas de acceso, conservación y operación de archivos; elabora instrumentos de control archivístico, criterios de organización y conservación; vigila, brinda asesoría y colabora con las actividades para el cumplimiento de las obligaciones que en materia de archivos competen a la Secretaría.
- **Unidad de Vinculación y Comunicación Institucional** ejecuta la política de comunicación y difusión institucional; atiende las relaciones con los medios de comunicación, implementa instrumentos para conocer la percepción ciudadana, difunde la imagen institucional y la información que genere el Sistema Estatal Anticorrupción.
- **Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales** coordina acciones para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, en cuanto sujeto obligado, y realiza los trámites necesarios para atención de solicitudes de información y para hacer efectivos los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre el tratamiento y protección de datos personales.
- **Unidad de Denuncia Ciudadana** recibe, registra, clasifica y da seguimiento de las denuncias presentadas ante la Secretaría, por la presunta comisión de faltas administrativas o hechos de corrupción, garantizando la protección de datos personales y brindando orientación para su presentación.
- **Delegación Administrativa** administra y gestiona los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría; vigila el cumplimiento de las disposiciones aplicables; administra el presupuesto, contabilidad, nómina, finanzas y bienes muebles e inmuebles; funge como enlace ante la Secretaría de Finanzas y Administración y en las visitas de revisión que realicen las instancias fiscalizadoras.

Definición y análisis del problema

La SESEA busca incidir en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción en Michoacán. Siguiendo las pautas establecidas en la Metodología de Marco Lógico (MML), se llevó a cabo el análisis y diagnóstico de la situación actual, y se estableció que el problema central por atender es el siguiente: "Los órganos implementadores del Sistema Estatal Anticorrupción, otros órganos del estado y la ciudadanía michoacana padecen los efectos de una articulación deficiente en el combate a la corrupción".

A partir de ello, se desarrollaron objetivos estratégicos para dar una respuesta institucional al problema detectado, estableciendo parámetros que permitan el seguimiento de las acciones, la rendición de cuentas y la evaluación de los resultados obtenidos por la Secretaría. Finalmente, se estableció la situación o posición que la Secretaría espera alcanzar en un periodo determinado para

cumplir con la tarea asignada, buscando a su vez obtener los mejores resultados que contribuyan a cumplir con las atribuciones del propio Sistema Estatal en su conjunto.

Causas a nivel primario y secundario

1. Acciones de coordinación y acompañamiento técnico del Sistema Estatal Anticorrupción débiles.
 - 1.1. Mecanismos de seguimiento de acuerdos de los órganos del Sistema Estatal Anticorrupción deficientes.
 - 1.2. Acciones de articulación ineficaces en la identificación y prevención de hechos de corrupción y faltas administrativas.
 - 1.3. Procedimientos de investigación y sanción de actos de corrupción y faltas administrativas descoordinados.
2. Organización normativa de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción endeble.
 - 2.1. Mecanismos deficientes para la operación del Comité Coordinador y Órgano de Gobierno.
 - 2.2. Incipiente fomento de la ética e integridad en el servicio público.
3. Implementación de la Política Estatal Anticorrupción incipiente.
 - 3.1. Insumos técnicos para la implementación de la Política Estatal Anticorrupción exiguos.
 - 3.2. Mecanismos de monitoreo, evaluación y seguimiento de la Política Estatal Anticorrupción escasos.
 - 3.3. Estudios del Sistema Estatal Anticorrupción limitados.
 - 3.4. Capacitación interinstitucional en materia anticorrupción deficiente.
4. Funcionamiento ineficaz de los sistemas de la Plataforma Digital Estatal.
 - 4.1. Administración y gestión de los sistemas que integran la Plataforma Digital Estatal débiles.
 - 4.2. Desarrollo y administración de software para unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva limitado.
 - 4.3. Administración de la infraestructura y servicios tecnológicos de la Secretaría Ejecutiva ineficientes.
5. Sistema institucional de archivo ineficaz.
 - 5.1. Instrumentos de clasificación archivística y documental de la Secretaría Ejecutiva desactualizados.
6. Escasa difusión del Sistema Estatal Anticorrupción.
 - 6.1. Comunicación institucional del Sistema Estatal Anticorrupción débil.
 - 6.2. Visibilidad de las acciones del Sistema Estatal Anticorrupción reducida.
7. Mecanismos de transparencia de la Secretaría Ejecutiva deficientes.
 - 7.1. Cumplimiento de las obligaciones de transparencia y protección de datos personales endebles.
8. Mecanismos de denuncia pública por faltas administrativas y hechos de corrupción débiles.
 - 8.1. Recepción, turno y seguimiento de las denuncias ciudadanas ineficaces.
 - 8.2. Inoperancia del Sistema de Denuncia de la Plataforma Digital Estatal.

9. Organización administrativa de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción endeble.
 - 9.1. Mecanismos de gestión y administración de recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría Ejecutiva incipientes.

Árbol de problemas

La información contenida en el Árbol de problemas, mismos que se presenta a continuación (de manera gráfica en el Anexo II), es resultado de un proceso de evaluación y mejora constante que realiza la SESEA ante los requerimientos realizados por parte de la Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (CPLADEM), como parte del seguimiento y actualización contemplados dentro de la MML; información que fue registrada originalmente en la plataforma de Metodología del Marco Lógico del gobierno del estado (<https://mml.sfa.michoacan.gob.mx/> 2023).

EFECTOS	
Principales	Secundarios
1. Ineficiencia por parte de los órganos implementadores en la prevención, identificación, investigación y sanción por faltas administrativas y actos de corrupción	1.1 Inoperatividad de los Acuerdos de los órganos del Sistema Estatal Anticorrupción
	1.2 Prevalencia de actos de corrupción y faltas administrativas
	1.3 Impunidad en los actos de corrupción y faltas administrativas
2. Incumplimiento de los procedimientos normativos de la Secretaría Ejecutiva	2.1 Comité Coordinador y Órgano de Gobierno inoperantes en cumplimiento de objetivos
	2.2 Conductas de las personas servidoras públicas deshonestas
3. Incumplimiento del objetivo de la Política Estatal Anticorrupción	3.1 Órganos del Comité Coordinador con elementos limitados para la toma de decisiones
	3.2 Medición deficiente de la Política Estatal Anticorrupción
	3.3 Diagnóstico desactualizado de la Política Estatal Anticorrupción
	3.4 Conocimiento deficiente sobre las acciones que realiza el Sistema Estatal Anticorrupción
4. Inoperancia de la Plataforma Digital Estatal	4.1 Reducido nivel de conectividad de los sistemas de la Plataforma Digital Estatal con la Plataforma Digital Nacional
	4.2 Unidades de la Secretaría Ejecutiva con capacidades tecnológicas limitadas
5. Pérdida de archivos y documentos de la Secretaría Ejecutiva	5.1 Imposibilidad de acceder a información relevante del funcionamiento del Sistema Estatal Anticorrupción
6. Nivel de impacto del Sistema Estatal Anticorrupción entre servidores públicos y ciudadanía menguado	6.1 Desconocimiento de las acciones del Sistema Estatal Anticorrupción entre los órganos que lo conforman
	6.2 Limitada identificación de las personas servidoras públicas y ciudadanía sobre el desempeño del Sistema Estatal Anticorrupción
7. Desconfianza de la ciudadanía y personas servidoras públicas en la Secretaría Ejecutiva	7.1 Debilitamiento institucional del Sistema Estatal Anticorrupción
8. Niveles de denuncia sobre hechos de corrupción y faltas administrativas menguados	8.1 Escasos procedimientos de investigación sobre actos de corrupción y faltas administrativas
	8.2 Sistema de Denuncia de la Plataforma Digital Estatal infructuoso

9. Incumplimiento de los procedimientos administrativos de la Secretaría Ejecutiva	9.1 Discrecionalidad en el uso de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría Ejecutiva
--	---

PROBLEMA CENTRAL
Los órganos implementadores del Sistema Estatal Anticorrupción, otros órganos del estado y la ciudadanía michoacana padecen los efectos de una articulación deficiente en el combate a la corrupción.

CAUSAS	
Principales	Secundarias
1. Acciones de coordinación y acompañamiento técnico del Sistema Estatal Anticorrupción débiles	1.1 Mecanismos de seguimiento de acuerdos de los órganos del Sistema Estatal Anticorrupción deficientes
	1.2 Acciones de articulación ineficaces en la identificación y prevención de hechos de corrupción y faltas administrativas
	1.3 Procedimientos de investigación y sanción de actos de corrupción y faltas administrativas descoordinados.
2. Organización normativa de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción endeble	2.1 Mecanismos deficientes para la operación del Comité Coordinador y Órgano de Gobierno
	2.2 Incipiente fomento de la ética e integridad en el servicio público
3. Implementación de la Política Estatal Anticorrupción incipiente	3.1 Insumos técnicos para la implementación de la Política Estatal Anticorrupción exigüos
	3.2 Mecanismos de monitoreo, evaluación y seguimiento de la Política Estatal Anticorrupción escasos
	3.3 Estudios del Sistema Estatal Anticorrupción limitados
	3.4 Capacitación interinstitucional en materia anticorrupción deficiente
4. Funcionamiento ineficaz de los sistemas de la Plataforma Digital Estatal	4.1 Administración y gestión de los sistemas que integran la Plataforma Digital Estatal débiles
	4.2 Desarrollo y administración de software para unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva limitado
	4.3 Administración de la infraestructura y servicios tecnológicos de la Secretaría Ejecutiva ineficientes
5. Sistema institucional de archivo ineficaz	5.1 Instrumentos de clasificación archivística y documental de la Secretaría Ejecutiva desactualizados
6. Escasa difusión del Sistema Estatal Anticorrupción	6.1 Comunicación institucional del Sistema Estatal Anticorrupción débil
	6.2 Visibilidad de las acciones del Sistema Estatal Anticorrupción reducida
7. Mecanismos de transparencia de la Secretaría Ejecutiva deficientes	7.1 Cumplimiento de las obligaciones de transparencia y protección de datos personales endeble
8. Mecanismos de denuncia pública por faltas administrativas y hechos de corrupción débiles	8.1 Recepción, turno y seguimiento de las denuncias ciudadanas ineficaces
	8.2 Inoperancia del Sistema de Denuncia de la Plataforma Digital Estatal

9. Organización administrativa de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal anticorrupción endeble	9.1 Mecanismos de gestión y administración de recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría Ejecutiva incipientes
--	---

Árbol de objetivos

Al igual que con el Árbol de problemas, la información que corresponde a este Árbol de objetivos fue registrada originalmente dentro de la plataforma desarrollada por el gobierno del estado para dar seguimiento a la implementación de la MML en las distintas instituciones de la administración pública estado (<https://mml.sfa.michoacan.gob.mx/> 2023). Las tablas siguientes ofrecen dicha información de manera accesible, y su representación gráfica se encuentra en el Anexo II.

FINES	
Principales	Secundarios
1. Alta eficiencia por parte de los órganos implementadores en la prevención, identificación, investigación y sanción por faltas administrativas y actos de corrupción	1.1 Acuerdos de los órganos del Sistema Estatal Anticorrupción en operación
	1.2 Disminución de actos de corrupción y faltas administrativas
	1.3 Sanción de actos de corrupción y faltas administrativas
2. Cumplimiento de los procedimientos normativos de la Secretaría Ejecutiva	2.1 Comité Coordinador y Órgano de Gobierno efectivos en el cumplimiento de objetivos
	2.2 Conductas honestas de las personas servidoras públicas
3. Cumplimiento efectivo del objetivo de la Política Estatal Anticorrupción	3.1 Órganos del Comité Coordinador con elementos de apoyo técnico adecuados para la toma de decisiones
	3.2 Medición eficiente de la Política Estatal Anticorrupción
	3.3 Diagnóstico actualizado de la Política Estatal Anticorrupción
	3.4 Conocimiento extendido de las acciones que realiza el Sistema Estatal Anticorrupción
4. Plataforma Digital Estatal en operación	4.1 Aumento en el nivel de conectividad de los sistemas de la Plataforma Digital Estatal con la Plataforma Digital Nacional
	4.2 Unidades de la Secretaría Ejecutiva con capacidades tecnológicas idóneas
5. Correcta conservación de archivos y documentos de la Secretaría Ejecutiva	5.1 Acceso a la información relevante del funcionamiento del Sistema Estatal Anticorrupción garantizado
6. Nivel de impacto del Sistema Estatal Anticorrupción entre servidores públicos y ciudadanía incrementado	6.1 Conocimiento amplificado de las acciones del Sistema Estatal Anticorrupción entre los órganos que lo conforman
	6.2 Mayor identificación de las personas servidoras públicas y ciudadanía sobre el desempeño del Sistema Estatal Anticorrupción
7. Generar confianza de la ciudadanía y personas servidoras públicas en la Secretaría Ejecutiva	7.1 Fortalecimiento institucional del Sistema Estatal Anticorrupción
8. Incrementar niveles de denuncia sobre hechos de	8.1 Aumentar los procedimientos de investigación sobre actos de corrupción y faltas administrativas

corrupción y faltas administrativas	8.2 Sistema de Denuncia de la Plataforma Digital Estatal útil
9. Cumplimiento de los procedimientos administrativos de la Secretaría Ejecutiva	9.1 Uso eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría Ejecutiva

OBJETIVO CENTRAL

Los órganos implementadores del Sistema Estatal Anticorrupción, otros órganos del estado y la ciudadanía michoacana se benefician de la articulación eficiente en el combate a la corrupción.

MEDIOS	
Principales	Secundarias
1. Fortalecimiento de las acciones de coordinación y acompañamiento técnico del Sistema Estatal Anticorrupción	1.1 Mecanismos de seguimiento de acuerdos de los órganos del Sistema Estatal Anticorrupción eficientes
	1.2 Acciones de articulación eficaces en la identificación y prevención de hechos de corrupción y faltas administrativas
	1.3 Procedimientos de investigación y sanción de actos de corrupción y faltas administrativas coordinados.
2. Organización normativa de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción fortalecida	2.1 Mecanismos eficientes para la operación del Comité Coordinador y Órgano de Gobierno
	2.2 Fomento de la ética e integridad en el servicio público
3. Avance en la implementación de la Política Estatal Anticorrupción	3.1 Insumos técnicos para la implementación de la Política Estatal Anticorrupción consolidados
	3.2 Incremento de mecanismos de monitoreo, evaluación y seguimiento de la Política Estatal Anticorrupción
	3.3 Estudios del Sistema Estatal Anticorrupción desarrollados
	3.4 Capacitación interinstitucional en materia anticorrupción eficiente
4. Funcionamiento eficiente de los sistemas de la Plataforma Digital Estatal	4.1 Gestión y administración consolidada de los sistemas que integran la Plataforma Digital Estatal
	4.2 Desarrollo y administración eficaz de software para las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva
	4.3 Administración eficiente de la infraestructura y servicios tecnológicos de la Secretaría Ejecutiva
5. Sistema institucional de archivo eficaz	5.1 Instrumentos de clasificación archivística y documental de la Secretaría Ejecutiva actualizados
6. Difusión del Sistema Estatal Anticorrupción amplificada	6.1 Comunicación institucional del Sistema Estatal Anticorrupción fortalecida
	6.2 Visibilidad incrementada de las acciones del Sistema Estatal Anticorrupción
7. Mecanismos de transparencia de la Secretaría Ejecutiva eficientes	7.1 Cumplimiento efectivo de las obligaciones de transparencia y protección de datos personales
8. Mecanismos de denuncia pública por faltas administrativas	8.1 Eficiencia en la recepción, turno y seguimiento de las denuncias ciudadanas

y hechos de corrupción fortalecidos	8.2 Funcionamiento idóneo del Sistema de Denuncia de la Plataforma Digital Estatal
9. Organización administrativa de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal anticorrupción fortalecida	9.1 Mecanismos de gestión y administración de recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría Ejecutiva consolidados

Proyecto I. Fortalecimiento del Secretariado del Comité Coordinador, Órgano de Gobierno y de la Comisión Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

Fundamento Legal

De conformidad con la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo, y puntualmente, con el artículo 37, corresponde a la persona titular de la Secretaría Técnica ejercer la dirección de la Secretaría Ejecutiva, teniendo entre sus funciones: actuar como **secretario** del Comité Coordinador y Órgano de Gobierno; ejecutar y dar seguimiento a sus acuerdos y resoluciones; elaborar, certificar y llevar el archivo de los acuerdos del Comité y Órgano de Gobierno; elaborar anteproyectos de metodologías, indicadores y políticas integrales para ser discutidas en la Comisión Ejecutiva y, en su caso, sometidas a la consideración del Comité; proponer a la Comisión Ejecutiva las evaluaciones que se llevarán a cabo de las políticas integrales y una vez aprobadas llevarlas a cabo; realizar el trabajo técnico para la preparación de documentos que se llevarán como propuestas de acuerdo al Comité, al Órgano de Gobierno y a la Comisión Ejecutiva; preparar el proyecto de calendario de los trabajos del Comité, del Órgano de Gobierno y de la Comisión Ejecutiva; elaborar los anteproyectos de informes del Sistema Estatal, someterlos a la revisión y observación de la Comisión Ejecutiva y remitirlos al Comité para su aprobación; realizar estudios especializados relacionados con la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y de faltas administrativas, fiscalización y control de recursos públicos por acuerdo del Comité; y, proveer a la Comisión Ejecutiva los insumos necesarios para la elaboración de las propuestas a que se refiere la 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.

Justificación

La función de la Secretaría Ejecutiva es imprescindible para la correcta operación y articulación de la Comisión Ejecutiva, del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno. Se requiere de una Secretaría eficiente para producir insumos técnicos, promover su aprobación por parte del Comité Coordinador y gestionar los acuerdos de los órganos colegiados del Sistema para tener un impacto positivo en el control de la corrupción.

Objetivo General

Garantizar el correcto funcionamiento del Comité Coordinador, del Órgano de Gobierno y de la Comisión Ejecutiva.

Componente

Secretariado del Comité Coordinador, Órgano de Gobierno y de la Comisión Ejecutiva fortalecido.

Beneficiarios

Las entidades públicas que integran el Sistema Estatal Anticorrupción, así como los órganos del Estado, municipales y estatales.




Actividad 1. Dirección e implementación de acuerdos del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva.

Objetivo específico

Cumplir con las atribuciones establecidas por Ley, fungiendo como órgano de apoyo técnico al Comité Coordinador, Órgano de Gobierno y Comisión Ejecutiva, mediante el suministro de los insumos y herramientas técnicas.

Acciones

1. Ejecución de sesiones del Comité Coordinador y Órgano de Gobierno 2025.
2. Celebración de reuniones con enlaces institucionales y titulares para preparar sesiones del Comité Coordinador y Órgano de Gobierno 2025.
3. Seguimiento de acuerdos del Comité Coordinador y Órgano de Gobierno 2025.
4. Presentación de Informe Anual del Comité Coordinador 2024-2025.
5. Formulación del Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador para 2026 y su calendario de sesiones.
6. Seguimiento de Recomendaciones No Vinculantes emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción previas a 2025.
7. Presentación de Proyecto de Recomendaciones no Vinculantes que deriven del Informe Anual del Comité Coordinador 2024-2025 y del informe de seguimiento a Recomendaciones No Vinculantes.
8. Participación en actividades que convoque la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción en el ejercicio 2025.

Actividad 2. Operación y seguimiento de acuerdos de la Comisión Ejecutiva de la SESEA.

Objetivo específico

Participar en las sesiones de la Comisión Ejecutiva dando seguimiento a los acuerdos y dotando de insumos técnicos para someter ante el Comité Coordinador.

Acciones

1. Aprobación del programa de trabajo de la Comisión Ejecutiva 2025.
2. Celebración de sesiones y ejecución de acuerdos de la Comisión Ejecutiva 2025.
3. Recepción y aprobación de informes de trabajo del Comité de Participación Ciudadana.
4. Presentación del calendario anual de sesiones para 2026.
5. Presentación de anteproyecto de Informe del Comité Coordinador y Órgano de Gobierno en la Comisión Ejecutiva 2025.

Actividad 3. Gestión del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

Objetivo específico

Informar al Órgano de Gobierno, sobre la administración y gestión de recursos humanos, financieros y materiales de la SESEA.

Acciones

1. Presentación del informe anual de actividades de la Secretaría Ejecutiva del ejercicio fiscal 2024.
2. Presentación del informe sobre el ejercicio del presupuesto del año fiscal 2024.
3. Presentación trimestral de informe de Estados Financieros de la Secretaría Ejecutiva durante 2025.

4. Presentación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría Ejecutiva 2025.
5. Presentación del Programa Operativo Anual 2026 ante la Secretaría de Finanzas y Administración (SFA) y ante el Comité Coordinador y Órgano de Gobierno.
6. Presentación del proyecto de presupuesto y estructura programática de la SESEA para el ejercicio fiscal 2026.

Proyecto II. Armonización y formulación de proyectos normativos para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

Fundamento Legal

De conformidad con el artículo 25 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo, la Secretaría Ejecutiva tiene por objeto fungir como órgano de apoyo técnico del Comité, a efecto de proveer la asistencia para el desempeño de sus atribuciones. De esta forma, los artículos 26 y 28 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción señalan que, a la **Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos** le compete la elaboración de anteproyectos de reglamentos, acuerdos, lineamientos y demás disposiciones jurídicas de carácter general; dictaminar aspectos jurídicos, brindar asesorías a las unidades administrativas y representar legalmente a la Secretaría, previo mandato, en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativos, judiciales y laborales. Igualmente, el numeral 5.1. del Manual de Organización de la Secretaría señala que, corresponde a la Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos: revisar y validar los anteproyectos de manuales, reglamentos, acuerdos, lineamientos y demás disposiciones normativas, para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Estatal Anticorrupción, que le instruya la o el Secretario Técnico, así como los necesarios para el funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva.

Justificación

La Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos tiene entre sus atribuciones: realizar el monitoreo de las iniciativas, decretos, acuerdos y demás disposiciones del ámbito nacional y estatal, relacionadas con el Sistema Estatal Anticorrupción, y de las que incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría; difundir la normatividad que emita el Comité Coordinador y Órgano de Gobierno, de la misma manera que la relacionada con las funciones de la Secretaría; revisar y validar los anteproyectos de manuales, reglamentos, acuerdos, lineamientos y demás disposiciones de carácter general, para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Estatal Anticorrupción, que le instruya la o el Secretario Técnico; así como los necesarios para el funcionamiento de la Secretaría; asesorar a las unidades administrativas cuando lo soliciten, sobre ordenamientos legales aplicables en el ámbito de competencia de la Secretaría, al igual que en criterios de interpretación y aplicación jurídica.

Objetivo General

Cumplir con las atribuciones específicas que otorgan las disposiciones normativas competentes, así como crear y armonizar el marco jurídico que regula el funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

Componente

Normatividad de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción armonizada.

Beneficiarios

Las instituciones que integran el Sistema Estatal Anticorrupción y la ciudadanía michoacana.



Actividad 1. Apoyo eficiente al secretariado del Comité Coordinador y Órgano de Gobierno, así como de la Comisión Ejecutiva.

Objetivo específico

Coadyuvar con la o el Secretario Técnico en las funciones que le corresponden como Secretario del Comité Coordinador y Órgano de Gobierno; así como aquellas referentes a la Comisión Ejecutiva.

Acciones

1. Elaboración de documentos previos (órdenes del día, listas de asistencia, convocatorias, carpetas técnicas) para las reuniones de trabajo con enlaces institucionales y sesiones del Comité Coordinador y Órgano de Gobierno.
2. Elaboración de los proyectos de minutas y/o actas de las reuniones y sesiones del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno; así como de la Comisión Ejecutiva.
3. Preparación del proyecto de calendario anual de sesiones del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno; así como de la Comisión Ejecutiva, para el año 2026.
4. Seguimiento de los acuerdos del Comité Coordinador y Órgano de Gobierno, así como de la Comisión Ejecutiva

Actividad 2. Fomento de la ética e integridad en el servicio público de la Secretaría Ejecutiva.

Objetivo específico

Prevenir conductas contrarias a las disposiciones que rigen el servicio público; así como fomentar la ética e integridad de las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva.

Acciones

1. Emisión de convocatorias y proyectos de actas de las sesiones del Comité de Ética e Integridad de la Secretaría Ejecutiva.
2. Seguimiento de los acuerdos del Comité de Ética e Integridad de la Secretaría Ejecutiva realizados.
3. Formulación del proyecto del Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética e Integridad de la Secretaría Ejecutiva 2026.
4. Elaboración de la propuesta del calendario anual de sesiones del Comité de Ética e Integridad de la Secretaría Ejecutiva para el año 2026.

Actividad 3. Cumplimiento legal de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

Objetivo específico

Realizar las acciones correspondientes para la armonización y formulación de proyectos normativos en cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

Acciones

1. Dictaminación para la devolución de garantías derivadas de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que celebre la Secretaría Ejecutiva.
2. Formulación de proyectos de instrumentos jurídicos que suscriba la o el Secretario Técnico.
3. Elaboración de la propuesta del calendario anual de labores de la Secretaría Ejecutiva para el año 2026.



4. Tramitación de la publicación de los acuerdos y normatividad que emita el Comité Coordinador, Órgano de Gobierno, o Secretaría Ejecutiva, así como aquellos que por mandato legal deban publicarse.
5. Formulación de anteproyectos para adecuaciones o mejoras que fortalezcan el marco normativo y operacional del Sistema Estatal Anticorrupción.
6. Revisión, y en su caso, adecuación o mejora del Modelo de Lineamientos del Servicio Profesional de Carrera del Sistema Estatal Anticorrupción.

Proyecto III. Ejecución, seguimiento y evaluación de la Política Estatal Anticorrupción.

Fundamento Legal

El artículo 37, fracción IV, de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán, atribuye al titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema la elaboración de los anteproyectos de metodologías, indicadores y políticas integrales para ser discutidas en la Comisión Ejecutiva y, en su caso, someterlas a la consideración del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción; por su parte, la fracción V, confiere la atribución de proponer a la Comisión Ejecutiva las evaluaciones que se llevarán a cabo de las políticas integrales y una vez aprobadas realizarlas; también en su fracción IX, señala el 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; y la fracción XI, establece la de integrar los sistemas de información necesarios para que los resultados de las evaluaciones que elabore la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción sean públicos y reflejen los avances o retrocesos en las políticas públicas anticorrupción. Asimismo, en el artículo 29 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, se establecen las atribuciones de la Dirección de Riesgos, Políticas Públicas, Evaluación y Seguimiento.

Justificación

Una vez iniciado en 2024 el proceso formal de ejecución y monitoreo de la Política Estatal Anticorrupción (PEA) en Michoacán, esto conforme a las acciones e indicadores delineados en su Programa de Implementación (PI-PEA) por parte de los órganos implementadores que conforman el Comité Coordinador; el Sistema Estatal Anticorrupción dispone de los insumos programáticos de política pública como de las propuestas metodológicas que permitan su seguimiento, evaluación y rendición de cuentas a la ciudadanía.

Es por ello por lo que, para la anualidad de 2025 se propone fortalecer las tareas de monitoreo y evaluación, así como su difusión para su consulta pública, además del impulso de acciones que garanticen su planeación presupuestaria, tales como una propuesta de Anexo Transversal Anticorrupción.

Con el objetivo de fortalecer el acompañamiento técnico de la Secretaría Ejecutiva para las instituciones responsables en materia anticorrupción, así como para sectores de la población interesados, se impulsarán diversos proyectos relacionados con la elaboración de documentos informativos y de consulta; tales como folletos, publicaciones, infografías, entre otros insumos que nos permitan difundir las acciones y valores anticorrupción.

En el mismo sentido, se propone dar continuidad al Programa de Capacitación y Sensibilización Interinstitucional, buscando priorizar municipios y sectores poblacionales distintos a los atendidos en años anteriores, a través de capacitaciones, talleres, foros entre otros espacios dirigidos a personas servidoras públicas y ciudadanía, que nos permitan seguir contribuyendo

al cumplimiento de los objetivos de la Política Estatal Anticorrupción y la consolidación del Sistema Estatal Anticorrupción en Michoacán.

Componente

Política Estatal Anticorrupción ejecutada y evaluada.

Beneficiarios

Instituciones que integran el Comité Coordinador y la ciudadanía michoacana.

Actividad 1. Monitoreo y fortalecimiento de la Política Estatal Anticorrupción.

Objetivo específico

Valorar la intervención pública establecida en el Programa de Implementación de la Política Estatal Anticorrupción en Michoacán, que permita a los órganos que integran el Sistema Estatal Anticorrupción determinar las medidas ejecutivas, detectivas y, en su caso, correctivas respecto al problema público; mediante el uso de una herramienta denominada Plataforma de Monitoreo y Seguimiento de la Política Estatal Anticorrupción.

Acciones

1. Integración de la información de la Plataforma de Monitoreo y Seguimiento de la Política Estatal Anticorrupción.
2. Monitoreo de las metas del Programa de Implementación de la PEA
3. Difusión sobre la consulta pública de la Plataforma de Monitoreo y Seguimiento de la Política Estatal Anticorrupción.
4. Formulación del Proyecto de Informe Anual 2024-2025 del Comité Coordinador.
5. Elaboración de propuestas y acciones para la integración del Anexo Transversal anticorrupción.

Actividad 2. Diseño y ejecución del Programa de Capacitación Interinstitucional del Sistema Estatal Anticorrupción.

Objetivo específico

Coadyuvar en los procesos de profesionalización y sensibilización de las personas servidoras públicas encargadas de la prevención, investigación, sanción de responsabilidades administrativas, fiscalización y control de los recursos públicos, con el fin de incidir en la mejora en el desempeño, el logro de resultados y el combate contra la corrupción. Así como el fortalecimiento de conocimientos, valores y habilidades en la materia; tales como fomento de la ética pública e integridad, dirigido a la población en general como a sectores estratégicos, en el marco de la Política Estatal Anticorrupción.

Acciones

1. Elaboración del Proyecto de Programa específico de capacitación en materias relacionadas con el combate a la corrupción, ética e integridad en los sectores gubernamentales, educativos, sociales y empresariales (cámaras, proveedores y notarios).
2. Impartición de talleres de capacitación a la ciudadanía y a los OICs para la interposición de denuncias por presuntos hechos de corrupción y faltas administrativas.
3. Impartición de capacitaciones en materia de gestión de riesgos de corrupción a las instituciones públicas que implementan programas sociales, con enfoque de Derechos Humanos.
4. Producción del material gráfico para difusión de los eventos del programa de capacitación.
5. Desarrollo del evento relativo a la conmemoración del Día Internacional contra la Corrupción.

6. Realizar una estrategia de difusión sobre los mecanismos aprobados por el Comité Coordinador, para el fortalecimiento de los OICs municipales.
7. Funcionamiento de la Unidad de Igualdad Sustantiva de la Secretaría Ejecutiva.

Actividad 3. Elaboración de estudios Anticorrupción.

Objetivo específico

Realizar proyectos y estudios que permitan fortalecer y difundir distintas perspectivas sobre el fenómeno de la corrupción, análisis de indicadores de impacto, identificación de riesgos, avance del gobierno digital, además de la elaboración de informes, planes de trabajo, propuestas de recomendaciones, entre otros documentos técnicos de apoyo a los objetivos del Sistema Estatal Anticorrupción.

Acciones

1. Elaboración del Proyecto del Plan Anual de Trabajo del Comité Coordinador 2026.
2. Integración del Proyecto de Informe de desempeño de la Secretaría Ejecutiva 2024.
3. Elaboración de estudios para su consulta especializada o ciudadana en materia anticorrupción.
4. Desarrollo y/o actualización de análisis de indicadores de impacto anticorrupción.
5. Monitoreo de los avances de la Armonización Contable en Michoacán.
6. Proponer recomendaciones no vinculantes derivadas del Informe Anual del Comité Coordinador 2023-2024.

Proyecto IV. Consolidación de la Plataforma Digital Estatal y Administración de Infraestructura Digital de la SESEA.

Fundamento Legal

Conforme a los artículos 47 y 48 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, el Comité Coordinador del Sistema debe implementar la Plataforma Digital Estatal (PDE) con apego a los lineamientos señalados por la federación. Corresponde a la Secretaría Ejecutiva la administración de la Plataforma, la cual estará conformada por los siguientes Sistemas: Sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal; Sistema de los servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas; Sistema de servidores públicos y particulares sancionados; Sistema de información y comunicación con el Sistema Nacional y con el Sistema Nacional de Fiscalización; Sistema de denuncia pública de faltas administrativas y hechos de corrupción; Sistema de información pública de contrataciones. El artículo 6 de las Bases para el Funcionamiento de la PDE establece que, para el correcto funcionamiento de los sistemas, la Secretaría emitirá los protocolos, estándares, reglamentos, especificaciones técnicas y cualquier normativa necesaria para la colaboración, provisión de datos y acciones para cumplir con las Bases. Estos serán obligatorios para todos los proveedores, concentradores y encargados a nivel estatal y municipal. Asimismo, el numeral 7 señala que los entes públicos tendrán la obligación de actualizar y administrar los subsistemas, y de cumplir la normativa que señala la Secretaría para garantizar la estandarización, integridad e interoperabilidad de la información de los sistemas de la PDE. En este sentido, el artículo 30 del Estatuto Orgánico atribuye a la Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital, entre otras funciones, el diseño e implementación de mecanismos de interoperabilidad e interconexión entre la PDE, la Plataforma Digital Nacional (PDN) y demás plataformas digitales, sistemas y aplicaciones con las que se suministre e intercambie información.

Justificación

La Plataforma Digital Estatal (PDE), al igual que la Plataforma Digital Nacional (PDN), se concibe como una fuente de inteligencia para construir integridad y combatir la corrupción. Su valor radica en la centralización de datos, concentrando la información de los diversos Sistemas anticorrupción en un solo lugar y facilitando su consulta inmediata. La PDE busca que los datos sean comparables, accesibles y utilizables, convirtiéndose en una herramienta eficiente que permite a las autoridades acceder de forma expedita y oportuna a la información necesaria para prevenir, investigar y sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción, así como fiscalizar y controlar los recursos públicos.

El 15 de diciembre de 2020, luego de aprobar el plan de pruebas para la interconexión con la PDN y de contar con los Dictámenes de Evaluación de Impacto en la Protección de Datos Personales, se emitieron las Declaraciones de Inicio de los Sistemas 1, 2, 3, 5 y 6 que integran la PDE, iniciando su operación y obligatoriedad de las autoridades de proveer la información requerida en dichos Sistemas. En ese contexto, y en el marco de las atribuciones de la Secretaría se realizarán las acciones tendientes a la buena administración y funcionamiento de la PDE, a la seguridad de los datos que se alberguen; mantener en operación, brindar asesoría y ayuda técnica para la incorporación de información a los Sistemas 1, 2, 3 y 6 referidos; así como realizar las acciones para lograr la operación e interconexión de los Sistemas que cuenten con lineamientos nacionales para tal efecto.

Objetivo General

Garantizar el funcionamiento eficiente y seguro de la Plataforma Digital Estatal (PDE), facilitando la interoperabilidad y consulta oportuna de información entre las autoridades de todos los niveles de gobierno. Mediante la administración y protección de los datos alojados en la PDE; el mantenimiento, asesoría técnica y seguimiento en la incorporación de información a los Sistemas; la implementación de acciones para la operación e interconexión efectiva de los Sistemas; la provisión de servicios tecnológicos que optimicen el funcionamiento de la Secretaría. El propósito final es fortalecer la capacidad de las autoridades para prevenir, investigar y sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción, así como mejorar la fiscalización y control de los recursos públicos, maximizando el desempeño de los servidores públicos en sus funciones.

Componente

Plataforma Digital Estatal e Infraestructura Digital de la SESEA implementada

Beneficiarios

La ciudadanía michoacana y los entes públicos de la entidad.

Actividad 1. Administración para el funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal.

Objetivo específico

Garantizar el adecuado funcionamiento de los sistemas en operación de la Plataforma Digital Estatal, así como la puesta en marcha e interconexión con la Plataforma Digital Nacional.

Acciones

1. Administración de los Sistemas 1, 2, 3, 5 y 6 que conforman la Plataforma Digital Estatal.
2. Gestión para la implementación del Sistema de Información y Comunicación con el Sistema Nacional y con el Sistema Nacional de Fiscalización (S4).
3. Actualización de librerías y bibliotecas de programación de los Sistemas 1, 2, 3, 5 y 6.
4. Implementación de balanceo de cargas a la Plataforma Digital Estatal y los Sistemas de la PDE.
5. Seguimiento y atención a la mesa de ayuda de la Plataforma Digital Estatal.
6. Presentación de Informe sobre el funcionamiento e incidencias de los Sistemas de la PDE.
7. Creación de material audiovisual para la enseñanza de los Sistemas de la PDE.
8. Implementación de mecanismos de mejora continua para los Sistemas 1, 2, 3, 5 y 6.
9. Elaboración de manuales de usuario y técnicos de los Sistemas de la PDE.
10. Capacitación a los Organos del Estado para alimentar y actualizar la información de los Sistemas de la PDE.



11. Gestión de la donación de los Sistemas de la PDE a Órganos del Estado y al Mercado Digital de la SESNA.
12. Publicación de reporte semestral del cruce entre los Sistemas 2 y 6 de la PDE.

Actividad 2. Desarrollo de Software para Unidades Administrativas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción y su Mantenimiento.

Objetivo específico

Maximizar el desempeño de las Unidades Administrativas de la SESEA en el ejercicio de sus atribuciones, a través del desarrollo, actualización y mantenimiento de sistemas y otras herramientas informáticas.

Acciones

1. Actualización del Sitio Web de la SESEA.
2. Mantenimiento de librerías y bibliotecas del Sitio Web de la SESEA.
3. Reprogramación de balance de cargas al sitio Web de la SESEA.
4. Desarrollo (diseño, programación e implementación) de herramientas digitales para la SESEA.
5. Implementación de mecanismos de mejora continua de las herramientas digitales en la SESEA.

Actividad 3. Fortalecimiento de la Infraestructura y Servicios Tecnológicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

Objetivo específico

Garantizar el adecuado funcionamiento de la Infraestructura y servicios tecnológicos de la SESEA.

Acciones

1. Mantenimiento físico al equipo de cómputo, dispositivos eléctricos y electrónicos de la SESEA y su reporte.
2. Mantenimiento al Centro de Datos de la SESEA.
3. Implementación de tareas para consolidar el correcto funcionamiento de los Servidores de la SESEA.
4. Administración de la Red de Datos y telefonía IP de la SESEA.
5. Implementación de tareas de seguridad contra ataques cibernéticos.
6. Instalación de dispositivos para transmisión de *streaming* y acompañamiento en los eventos de la SESEA.

Proyecto V. Consolidación del Sistema Institucional de Archivos.

Fundamento Legal

La Ley General de Archivos, establece en sus artículos 10, Título segundo, Capítulo II de las obligaciones, que cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos; de la operación de su sistema institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por esta Ley; las correspondientes de las entidades federativas y las determinaciones que emita el Consejo Nacional o el Consejo Local, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo. El artículo 11 de la misma Ley, menciona que los sujetos obligados deberán: administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables; establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental; integrar los documentos en expedientes; inscribir en el Registro Nacional la existencia y ubicación de archivos bajo su resguardo; conformar un grupo interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental; dotar a los

documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original; destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos; promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental y administración de archivos; racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo; resguardar los documentos contenidos en sus archivos; aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables, y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Se enuncia que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán al menos con los siguientes: I. Cuadro general de clasificación archivística; II. Catálogo de disposición documental, y III. Inventarios documentales. La estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica (artículo 13). Además de los instrumentos de control y consulta archivísticos, menciona que los sujetos obligados deberán contar y poner a disposición del público la Guía de archivo documental y el Índice de expedientes clasificados como reservados a que hace referencia la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables en el ámbito federal y de las entidades federativas (artículo 14).

Finalmente, y con base en el Acuerdo emitido por el Órgano de Gobierno de la SESEA, en el cual se expide el Manual de Organización, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, con fecha del 13 de octubre de 2021, en el apartado VII. De las funciones y atribuciones de la Dirección de Archivo de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción (SESEA) Michoacán, establece el proponer, estandarizar y normalizar el tránsito de los documentos de la Secretaría Ejecutiva, con el fin de apegarse a los lineamientos señalados por las leyes de Transparencia y la General de Archivo en materia de instrumentos de gestión archivística.

Justificación

El Sistema Institucional de Archivo de la SESEA es de suma importancia, toda vez que es necesario contar con un conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones para desarrollar como sujeto obligado y sustentar la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental institucionalizados. De esta manera, todos los documentos de archivo en posesión de la Secretaría formarán parte del sistema institucional y deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezca el Consejo Nacional de Archivos y las disposiciones jurídicas aplicables. Por consiguiente, la Dirección de Archivo deberá conservar y organizar todos los documentos de archivo a su cargo, con el fin de garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen dichos documentos y toda aquella información bajo su posesión, a través de sus documentos de gestión y la capacitación para el desarrollo de las competencias laborales y la profesionalización de los responsables de las áreas de los archivos.

Objetivo General

Institucionalizar métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización

expedita, de los documentos de archivo que posee la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, contribuyendo a la eficiencia, eficacia, la correcta gestión documental y el avance institucional.

Componente

Sistema Institucional de Archivo consolidado.

Beneficiarios

Secretaría Ejecutiva del Sistema estatal Anticorrupción y la ciudadanía michoacana.

Actividad 1. Sensibilización en materia de archivo de la Secretaría Ejecutiva.

Objetivo específico

Concientizar a los sujetos obligados sobre la importancia de los archivos en la lucha contra la corrupción, a fin de desarrollar las competencias profesionales de los responsables de los archivos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción para la preservación del patrimonio documental.

Acciones

1. Capacitación para la preservación del patrimonio documental y técnica archivística.
2. Elaboración de material visual sobre la importancia de la correcta gestión archivística en la lucha contra la corrupción y normativa que regula los archivos.

Actividad 2. Actualización de los documentos de gestión archivística y normativa en materia de archivos.

Objetivo específico

Actualización del Sistema Institucional de Archivo para su correcto registro, organización y conservación.

Acciones

1. Actualización del Cuadro de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental e Inventarios Documentales.
2. Actualización de la información solicitada por el Archivo General de la Nación para renovar el Registro Nacional de Archivo (RNA), como sujeto obligado de Michoacán.

Proyecto VI. Posicionamiento del Sistema Estatal Anticorrupción en diversos públicos y sectores.

Fundamento Legal

El Estatuto Orgánico de la Secretaría establece en su artículo 40, fracciones IV, V, VII, VIII y IX que compete a la Unidad de Vinculación y Comunicación Institucional (UVCI), dar seguimiento a las solicitudes de apoyo que realicen los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción en materia de comunicación y difusión, igualmente ejecuta la política de comunicación y difusión institucional, atiende las relaciones con los medios de comunicación, implementa instrumentos para conocer la percepción ciudadana y difunde la imagen institucional e información en materia anticorrupción.

Justificación

La política interna y las bases de coordinación para la comunicación institucional del SEA tiene como finalidad establecer los objetivos, estrategias, procesos de generación y difusión de

información para que el Sistema sea percibido ante la opinión pública como la 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 público; que se identifique y se tenga claridad de los objetivos del Sistema y de las instituciones que lo integran; así como de las distintas herramientas y mecanismos para el combate a la corrupción como la denuncia ciudadana. Por ello, una de las estrategias de comunicación de la Secretaría, crear sinergias que coadyuven a la réplica de información y lograr mayor cobertura de comunicación; por lo que se dará continuidad a esta estrategia, así como a aquellas que sean necesarias para lograr un mayor posicionamiento del Sistema.

Objetivo General

Lograr mayor visibilidad del Sistema Estatal Anticorrupción, dar a conocer sus objetivos, atribuciones y actividades; así como difundir mecanismos y herramientas para combatir la corrupción.

Componente

Sistema Estatal Anticorrupción visibilizado.

Beneficiarios

La ciudadanía michoacana.

Actividad 1. Fortalecimiento de la comunicación en el Sistema Estatal Anticorrupción

Objetivo específico

Coordinar la comunicación entre los integrantes del SEA para compilar, publicar en redes y/o prensa.

Acciones

1. Desarrollo de estrategias de comunicación entre los enlaces y titulares de las dependencias del SEA para transmitir mensajes institucionales.
2. Implementación de estrategias comunicacionales entre las personas servidoras públicas de la SESEA, para lograr una comunicación asertiva y eficiente que permita mejorar la operatividad de las actividades.
3. Monitoreo de medios de comunicación internacionales, nacionales y locales sobre temáticas relacionadas con la corrupción, para compartir síntesis informativas con integrantes del Comité Coordinador del SEA.

Actividad 2. Visibilización del Sistema Estatal Anticorrupción.

Objetivo específico

Posicionar al SEA por medio de la promoción y difusión de valores en el servicio público a través del uso de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Acciones

1. Implementación de campaña de concientización ciudadana permanente a nivel estatal sobre Denuncias, Gobierno Abierto, Ética, Integridad, Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la corrupción.
2. Colaboración con el Programa de Promoción, Difusión y Comunicación del Sistema Nacional Anticorrupción, a través de las redes sociales institucionales.

3. Difusión de información en medios de comunicación sobre las actividades de la SESEA y aquellas relacionadas con Gobierno Abierto, Ética, Integridad, Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la corrupción, sus costos, implicaciones, así como su desnormalización.

Proyecto VII. Garantizar la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales.

Fundamento Legal

De conformidad con los artículos 8, 23 y 24 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Michoacán (SESEA), forma parte de los sujetos obligados de Michoacán establecidos por Ley, y le corresponde dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia y acceso a la información y proteger los datos personales que obren en su poder. A su vez, los artículos 6 y 78 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, establecen que los sujetos obligados deberán garantizar la privacidad de los individuos y deberán velar porque terceras personas no incurran en conductas que puedan afectarla arbitrariamente; asimismo, el artículo 78 de la misma Ley establece que, cada responsable contará con un Comité de Transparencia, el cual se integrará y funcionará conforme a lo dispuesto en la Ley.

Justificación

Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de la SESEA, es pública y accesible a cualquier persona, salvo las restricciones que la ley señala; por ello, es necesario habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezcan las Leyes en la materia; por ende, la SESEA es responsable del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normatividad en la materia. Por otra parte, la Secretaría Ejecutiva en cuanto Sujeto Obligado del Estado de Michoacán deberá garantizar la privacidad de los individuos respecto de los datos que obren en su poder y deberá velar porque terceras personas no incurran en conductas que puedan afectarla arbitrariamente a través de su Comité de Transparencia quién será la autoridad máxima en materia de protección de datos personales dentro de la Secretaría Ejecutiva.

Objetivo General

Cumplir con las obligaciones en materia de transparencia para promover, respetar y garantizar el derecho humano de acceso a la información pública, y la protección los datos personales en posesión de la SESEA.

Componente

Obligaciones de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales garantizadas.

Beneficiarios

Ciudadanía michoacana.



Actividad 1. Cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de la SESEA.

Objetivo específico.

Cumplir con las obligaciones legales que corresponden a la SESEA, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mediante la generación de insumos, herramientas y procedimientos específicos.

Acciones.

1. Publicación y actualización de información, correspondiente a las obligaciones de transparencia comunes establecidas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.
2. Atención a solicitudes de acceso a la información y/o de protección de datos personales en posesión de la SESEA.
3. Publicación de información proactiva en materia anticorrupción.
4. Implementación de mecanismos para la gestión, tratamiento y protección de datos personales
5. Realización de actividades de sensibilización y capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, dirigidas a personas servidoras públicas de la SESEA.
6. Celebración de sesiones del Comité de Transparencia, registro y seguimiento de acuerdos.
7. Presentación del Informe Anual de la Secretaría Ejecutiva de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales en posesión de la SESEA, al Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IMAIP).

Proyecto VIII. Mecanismos de denuncia pública de faltas administrativas y hechos de corrupción fortalecidos.

Fundamento Legal

El Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción tiene la atribución de recibir y canalizar a través de la Secretaría Ejecutiva, las denuncias ciudadanas en materia anticorrupción, esto de conformidad con el artículo 8, fracción XIV, de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo. En correlación con la disposición anterior, el artículo 37, fracción XIII, de la misma Ley, establece como una de las funciones del Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva, la de clasificar las denuncias en actos de corrupción o faltas administrativas, turnándose a la instancia correspondiente en un plazo no mayor a diez días hábiles. A su vez, atento a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo, la Plataforma Digital Estatal se integra, entre otros, por el Sistema de Denuncia Pública de Faltas Administrativas y Hechos de Corrupción, el cual se prevé como una herramienta electrónica en línea, que funcione como canal para la recepción de las denuncias ciudadanas en contra de personas servidoras públicas por la presunta comisión de faltas administrativas o hechos de corrupción, y de particulares vinculados con faltas administrativas graves.

En este contexto, el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción en su artículo 35, establece entre las atribuciones que corresponden a la persona titular de la Unidad de Denuncia Ciudadana, la recepción, clasificación, remisión y seguimiento de las denuncias ciudadanas en la materia, el registro de estas, la emisión de informes, así como brindar orientación para la presentación de denuncias. De igual forma, en el numeral 7.1 del Manual de Organización de la propia Secretaría Ejecutiva se establecen las

funciones específicas del área y en el Manual de Procedimientos de la misma Secretaría se describe el procedimiento correspondiente a la recepción, turno y seguimiento de las denuncias. Finalmente, los artículos 32 y 33 de los Lineamientos de Denuncias y Alertas del Sistema Estatal Anticorrupción establecen que toda persona podrá presentar alertas a través del Sistema de Denuncia, con la finalidad de dar aviso sobre hechos pasados, presentes o de probable realización futura relacionados con la presunta comisión de faltas administrativas o hechos de corrupción, con el fin de que las autoridades competentes obtengan información útil que permita la implementación de mecanismos para identificar y prevenir dichas conductas; y el artículo 38 de los mismos Lineamientos establece que el Sistema de Denuncia será administrado por la Secretaría Ejecutiva, quien asegurará su operación y buen funcionamiento, señalando además que la Unidad de Denuncia Ciudadana es responsable de su manejo, de informar cualquier falla técnica que se presente, así como de proponer las medidas que sean pertinentes para su mejor funcionamiento.

Justificación

Para lograr un efectivo control de la corrupción en el servicio público, resulta imperativo impulsar una cultura de cero tolerancia a los hechos o actos de corrupción, mediante estrategias que permitan la denuncia pública proveniente de los propios servidores públicos que tengan conocimiento de hechos de corrupción y fundamentalmente, de la participación ciudadana; para lograrlo, resulta indispensable brindar los mecanismos, medios o canales que faciliten la denuncia y garanticen el anonimato, a la par de generar confianza para su ejercicio.

Objetivo General

Fortalecer los mecanismos de denuncia pública de faltas administrativas y hechos de corrupción, proporcionando la facilidad y accesibilidad necesaria para su presentación y seguimiento, incentivando a la ciudadanía a participar en la detección de la corrupción.

Componente

Mecanismos de denuncia pública de faltas administrativas y hechos de corrupción fortalecidos.

Beneficiarios

La ciudadanía michoacana.

Actividad 1. Tramitación de denuncias y alertas anticorrupción presentadas ante la Secretaría Ejecutiva.

Objetivo específico

Tramitar las denuncias y alertas anticorrupción que se presenten en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, mediante los procedimientos establecidos en la normativa aplicable.

Acciones:

1. Recepción y remisión de denuncias y alertas anticorrupción presentadas ante la Secretaría Ejecutiva.
2. Seguimiento de las denuncias que se hayan turnado a las autoridades competentes.
3. Orientación a la ciudadanía para la presentación de denuncias y alertas anticorrupción.
4. Elaboración de informes sobre las denuncias y alertas anticorrupción.
5. Implementación de mecanismos de protección a personas denunciantes y alertadoras.
6. Presentación de propuestas normativas en materia de denuncias anticorrupción o protección a personas denunciantes, alertadoras y testigos.

Actividad 2. Operación del Sistema de Denuncia Pública por Faltas Administrativas y Hechos de Corrupción de la Plataforma Digital Estatal.

Objetivo específico

Operar el Sistema de Denuncia Pública por Faltas Administrativas y Hechos de Corrupción (SIDESEA) de la Plataforma Digital Estatal, así como identificar áreas de mejora y realizar propuestas para su actualización.

Acciones

1. Gestión de registro de autoridades en el Sistema de Denuncia Pública de Faltas Administrativas y Hechos de Corrupción.
2. Elaboración de reportes de incidencias del Sistema de Denuncia Pública de Faltas Administrativas y Hechos de Corrupción.
3. Emisión de propuestas para la actualización del Sistema de Denuncia Pública de Faltas Administrativas y Hechos de Corrupción.
4. Capacitación en el uso del Sistema de Denuncia Pública de Faltas Administrativas y Hechos de Corrupción.
5. Concientización de denuncia pública y difusión del Sistema de Denuncia Pública por Faltas Administrativas y Hechos de Corrupción.

Proyecto IX. Programa Socioeducativo de Sensibilización y Prevención de la Corrupción desde las Infancias y Adolescencias

Fundamento Legal

La Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo, establece en el artículo 8, fracciones VII y XII, como parte de las facultades del Comité Coordinador el determinar e instrumentar los mecanismos, bases y principios para la coordinación con las autoridades de fiscalización, control y de prevención y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan, así como el promover y celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación necesarios para el cumplimiento de los fines del Sistema Estatal Anticorrupción. En el mismo, sentido conforme al artículo 37, fracción IV, de la Ley atribuye al titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema la elaboración de los anteproyectos de metodologías, indicadores y políticas integrales para ser discutidas en la Comisión Ejecutiva y, en su caso, someterlas a la consideración del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.

Justificación

Durante 2024 se llevó a cabo la prueba piloto del Programa Socioeducativo de Sensibilización y Prevención de la Corrupción desde las Infancias y Adolescencias, así como la celebración de 35 Talleres en 8 municipios de la entidad, tanto en escuelas públicas como privadas de nivel básico y medio superior, llegando a más de 9,000 infantes, adolescentes y docentes (actualización a julio 2024).

Como parte de estos primeros contactos con infancias y adolescencias, por parte de la Secretaría Ejecutiva se ha recogido la buena recepción de madres y padres de familia, docentes y autoridades educativas, quienes aseguran comprender la importancia de transmitir los valores a través de ser personas integrales y honradas. En este sentido, se considera la necesidad de ampliar el Programa, alcanzando un mayor número de escuelas y municipios de la entidad, así como infancias y adolescencias no escolarizadas, fortaleciendo también, la responsabilidad de la participación ciudadana en las acciones anticorrupción.

Bajo esta misma lógica, se propone realizar la 2da edición de la Convocatoria: Concurso de dibujo “¿Cómo es el mundo donde quiero vivir?”, dirigida a niñas, niños y adolescentes michoacanos como una estrategia de intervención que refuerce y de continuidad a los Talleres “Creciendo con valores”.

Componente

Infancias y adolescencias sensibilizadas en valores anticorrupción.

Beneficiarios

Infancias y adolescencias michoacanas, padres de familia, docentes y autoridades educativas en la entidad.

Actividad 1. Desarrollo del Programa “Creciendo con valores. Tejiendo valores a través del cuento y la lectura”.

Objetivo específico

Fortalecer los valores universales y sociales, como la ética, la integridad, la honestidad, la inclusión, así como los principios de transparencia, honradez y legalidad, para actuar en beneficio de la comunidad y en el control de la corrupción, desde las infancias y adolescencias, mediante el neuro aprendizaje, transmisión positiva de valores en la crianza, tomando al cuento y la lectura como herramienta de construcción de un cerebro abierto, inteligente y con valores éticos que toma mejores decisiones para su comunidad.

Acciones

1. Elaboración de la planeación anual del programa “Creciendo con valores. Tejiendo valores a través del cuento y la lectura”.
2. Ejecución de talleres en escuelas e instituciones.
3. Evaluación del servicio y generación de estadística sobre la percepción de la corrupción en la comunidad.
4. Elaboración del informe anual del programa “Creciendo con valores. Tejiendo valores a través del cuento y la lectura”.

Actividad 2. Promoción de la Convocatoria: Concurso de dibujo “¿Cómo es el mundo donde quiero vivir?”

Objetivo específico

Reforzar y dar continuidad al mensaje del taller de “Creciendo con Valores: tejiendo valores a través del cuento y la lectura”, enfocado a visibilizar la lucha anticorrupción y concientizar sobre la importancia de tomar decisiones con valores, promoviendo la participación de niñas, niños y adolescentes en los asuntos públicos mediante la expresión artística, específicamente mediante el dibujo.

Acciones

1. Elaboración de la Convocatoria del Concurso de Dibujo “¿Cómo es el mundo donde quiero vivir?”
2. Difusión de la Convocatoria del Concurso de Dibujo.
3. Recepción de dibujos.
4. Proceso de evaluación.
5. Realización del evento de Premiación a las y los ganadores.

Proyecto X. Administración eficiente de los recursos públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

Fundamento legal

De conformidad con los artículos 24, 25 y 26 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción y artículo 33 del Estatuto Orgánico de la Secretaría, establece entre las atribuciones de la Delegación Administrativa, la administración de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales de la Secretaría, la presentación al Secretario Técnico de los documentos de ejecución presupuestaria y pago para su autorización y trámite, supervisión del ejercicio, control y registro del presupuesto autorizado, integración del anteproyecto anual de presupuesto y estructura programática de la Secretaría. En correspondencia con la disposición anterior, el numeral 6 del Manual de Organización, señala, entre otras, que, corresponde a esta Unidad Administrativa establecer las medidas necesarias para la observancia de las políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos relativos a la programación, presupuestación y administración de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales, que dispone la Secretaría, conforme a las disposiciones normativas aplicables. Asimismo, de conformidad con los artículos 1, 5, 6, 25, 26, 30, 31, 32 y demás relativos al Acuerdo por el que se emiten las Normas de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Michoacán, la Secretaría debe observar las reglas establecidas para el establecimiento, supervisión, evaluación, actualización y mejora continua del Sistema de Control Interno institucional.

Justificación

Como parte de las funciones de la Secretaría Ejecutiva, se encuentra administrar los recursos económicos que le son asignados en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para cada ejercicio fiscal; así como también, gestionar los recursos humanos y materiales que se requieran, de ahí que, en cuanto a su naturaleza como Organismo Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuenta con autonomía técnica y de gestión, para su debida operación y funcionamiento, debiendo observar las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Objetivo General

Consolidar el funcionamiento de la Secretaría para el cabal cumplimiento de las obligaciones de gestión y operación a la que se encuentra sujeta con base en su naturaleza como entidad paraestatal.

Componente

Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción administrada de manera eficaz y eficiente.

Beneficiarios

Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción y ciudadanía michoacana.

Actividad 1. Administración transparente de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales de la Secretaría Ejecutiva.

Objetivo Específico

Gestionar eficientemente la Secretaría, mediante el oportuno, adecuado y transparente manejo de los recursos públicos, en estricto apego a las disposiciones normativas aplicables, rindiendo cuentas de su ejercicio; así como el adecuado control de los recursos humanos y materiales y su contratación.



Acciones

1. Elaboración de los Documentos de Ejecución Presupuestaria y Pago (DEPP's).
2. Gestión del personal de la Secretaría Ejecutiva y de los integrantes del Comité de Participación Ciudadana.
3. Erogación por pago de los servicios personales, materiales y suministros, servicios generales y bienes muebles, inmuebles e intangibles.
4. Elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAYS) 2026.
5. Actualización del Programa Operativo Anual (POA) 2025 ante la Secretaría de Finanzas y Administración.
6. Emisión de los Estados Financieros de la Secretaría Ejecutiva, que den cuenta del ejercicio de los recursos públicos.
7. Integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos y de la Estructura Programática de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, para el ejercicio fiscal 2026.
8. Actualización de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles y los insumos materiales.
9. Renovación de los contratos de prestación de servicios y arrendamiento.
10. Atención al programa de evaluaciones de la armonización contable conforme a las fechas establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Actividad 2. Coordinación del Comité de Control Interno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

Objetivo Específico

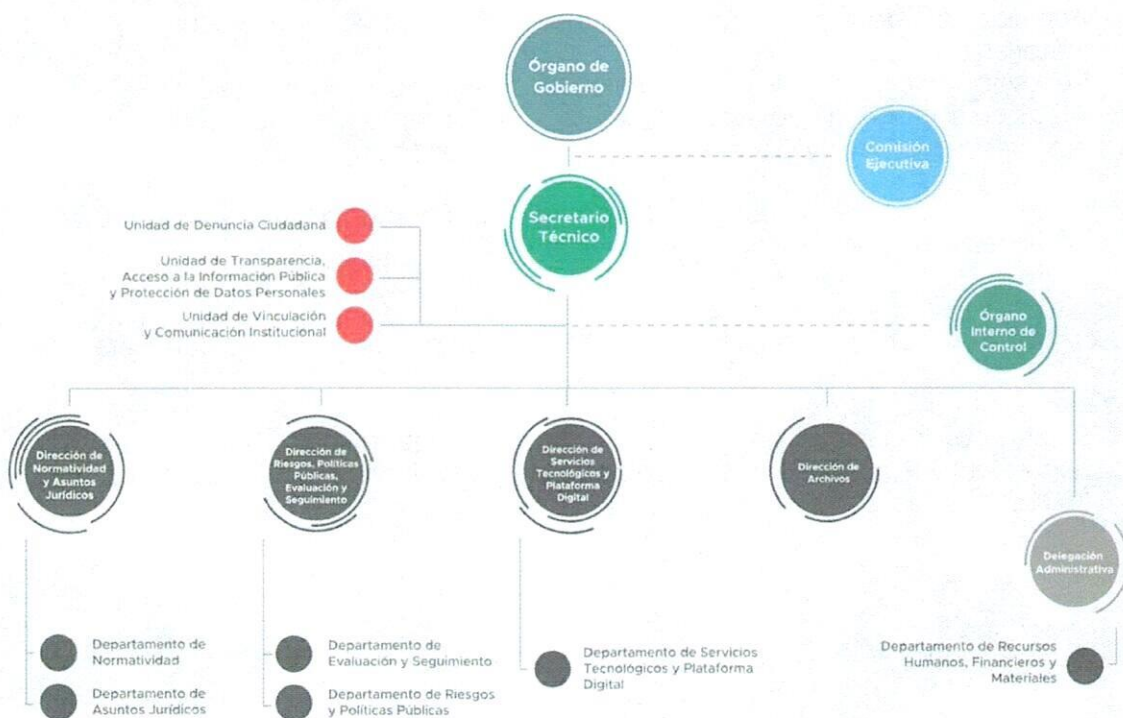
Buscar la mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional de la Secretaría Ejecutiva.

Acciones

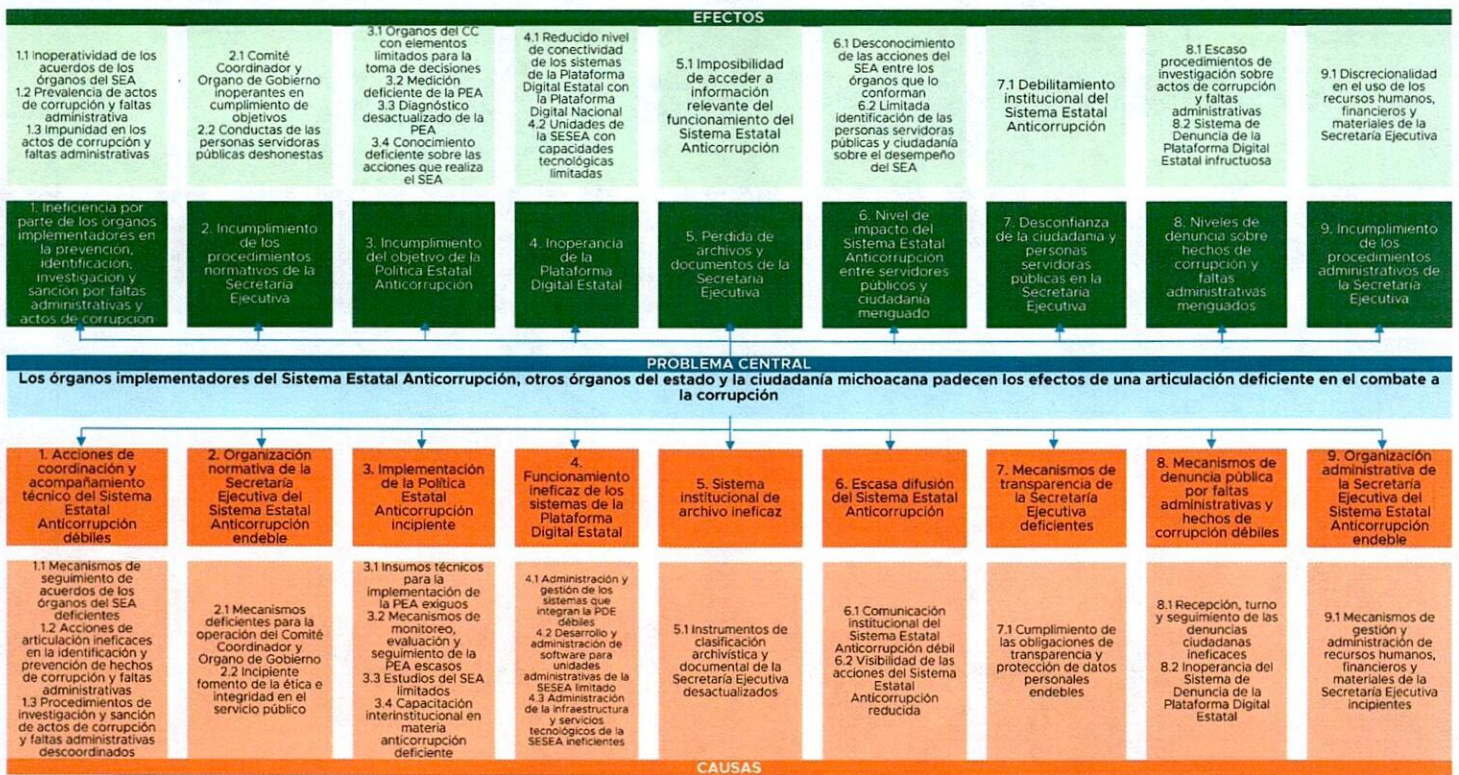
1. Celebración de las sesiones del Comité de Control Interno (COCOI).
2. Seguimiento a los Acuerdos celebrados en las sesiones del Comité de Control Interno (COCOI).

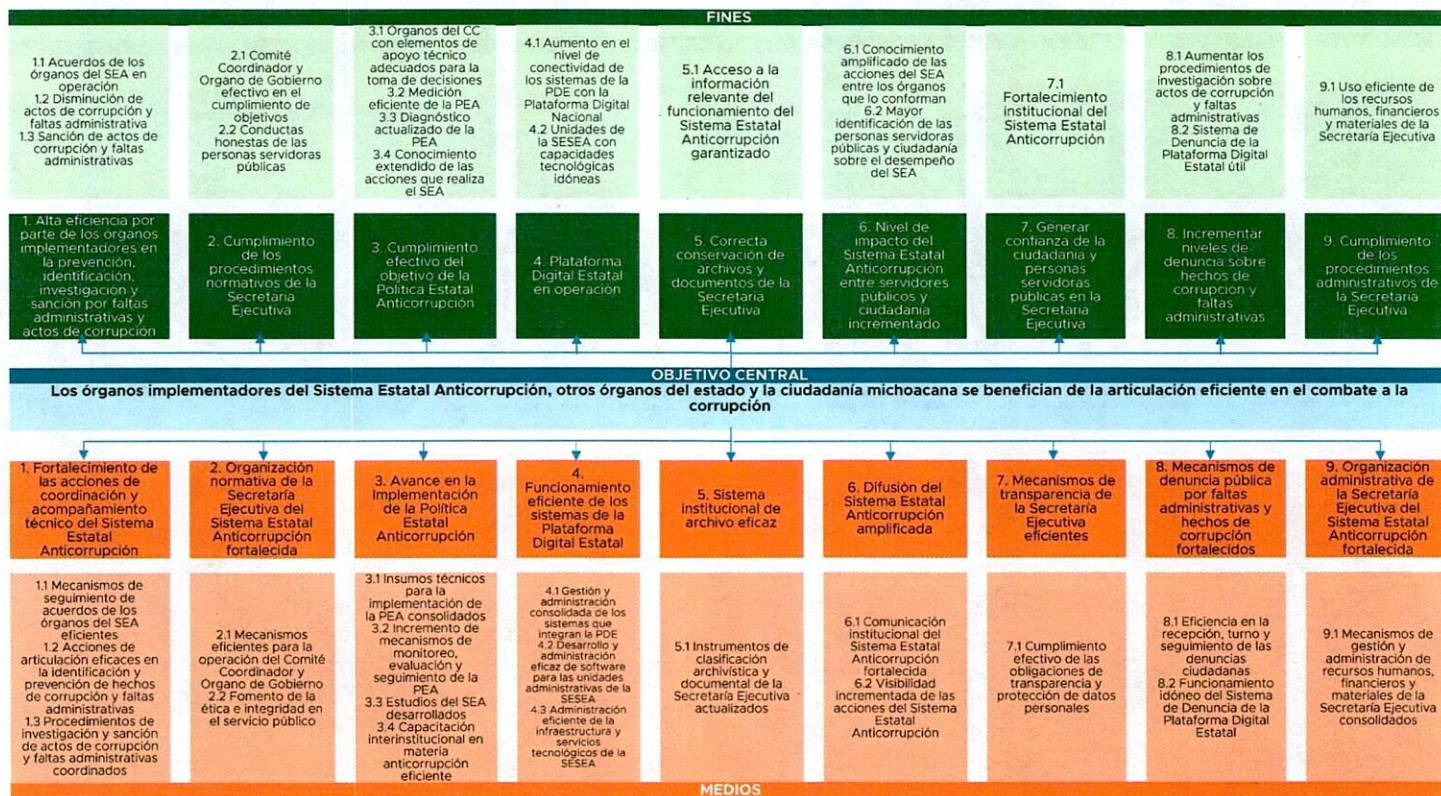


Anexo I



Anexo II





ANEXO PROGRAMATICO 2025 - SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN																					
Programa Operativo Anual											Cronograma										
Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de Verificación	Meta	Método de Cálculo	Descripción del Método de Cálculo	Supuestos	Estrategia													Unidad Responsable
Componente 1	Secretariado del Comité Coordinador, del Organo de Gobierno y de la Comisión Ejecutiva fortalecido	Porcentaje de averzó en las acciones realizadas para el fortalecimiento de la Secretaría Ejecutiva	Documentos de cumplimiento de metas	59	A = (B/C) * 100	(Número total de acciones realizadas / Número total de acciones programadas) * 100	La Secretaría Ejecutiva cuenta con recursos para desarrollar las acciones programadas	Buscar acuerdos y consensos para lograr las aprobaciones proyectadas en el Programa Anual de Trabajo	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
									2	6	7	2	2	6	4	2	9	3	10	6	Secretaría Técnica
Actividad 1	Dirección e implementación de acuerdos del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y Organo de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva	Porcentaje de acciones realizadas en el marco de las sesiones del Comité Coordinador	Actas de sesión del Comité Coordinador y Organo de Gobierno	31	A = (B/C) * 100	(Número de acciones realizadas / Número de acciones programadas) * 100	El Comité Coordinador emite acuerdos para su ejecución y seguimiento	Ejecutar seguimiento de propuestas y acuerdos para su cumplimiento	1	2	3	1	1	3	3	1	4	2	6	4	Secretaría Técnica
Acción 1	Ejecución de sesiones del Comité Coordinador y Organo de Gobierno 2025	Porcentaje de sesiones ejecutadas	Actas de sesión del Comité Coordinador y Organo de Gobierno	4	A = (B/C) * 100	(Número de sesiones ejecutadas / Número de sesiones programadas) * 100	Exista coordinación y consenso para establecer fechas de sesiones, así como quorum legal para sesionar	Consensar previamente las sesiones con enlaces e integrantes del Comité Coordinador, enviar documentación para revisión previa	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	Secretaría Técnica
Acción 2	Celebración de reuniones con enlaces institucionales y titulares para preparar sesiones del Comité Coordinador y Organo de Gobierno 2025	Porcentaje de reuniones de trabajo generadas	Minutas de reuniones de trabajo	4	A = (B/C) * 100	(Número de reuniones de trabajo realizadas / Número de sesiones de trabajo programadas) * 100	Exista participación de los enlaces del Comité Coordinador	Proporcionar los insumos técnicos a revisión y llevar a cabo las sesiones de trabajo antes de las sesiones del Comité Coordinador	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	Secretaría Técnica
Acción 3	Seguimiento de acuerdos del Comité Coordinador y Organo de Gobierno 2025	Porcentaje de acuerdos atendidos	Informe del seguimiento porcentual a los acuerdos derivados de las sesiones	5	A = (B/C) * 100	(Número de acuerdos atendidos / Número de acuerdos aprobados) * 100	El Comité Coordinador emite acuerdos y la Secretaría Ejecutiva cuenta con claridad en la hoja de ruta de implementación	Los acuerdos derivados de las sesiones del Comité Coordinador se turnan a cada unidad responsable y se les otorga dirección sobre tiempos y consideraciones para su implementación	0	0	1	0	0	0	1	0	1	1	0	1	Secretaría Técnica
Acción 4	Presentación de Informe Anual del Comité Coordinador 2024-2025	Porcentaje de informes anuales aprobados	Acta de aprobación del Informe del Comité Coordinador e Informe aprobado	1	A = (B/C) * 100	(Número de informes aprobados / Número de informes programados) * 100	Se recibe información para integrar el informe por parte de todos los Organos del Estado	Integrar el informe, hacer revisiones por diferentes áreas y hacer calendarización previa para su presentación en tiempo y forma	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	Secretaría Técnica
Acción 5	Formulación del Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador para 2026 y su calendario de sesiones	Porcentaje de documentos de planeación 2026 del Comité Coordinador aprobados	Acta de sesión de aprobación de plan y calendario de sesiones 2026 del Comité Coordinador	2	A = (B/C) * 100	(Número de documentos de planeación aprobados / Número de documentos de planeación presentados) * 100	Se definen proyectos, actividades y fechas para que sean desarrollados por el Comité Coordinador en el ejercicio 2026	Coordinar y definir los proyectos, actividades y acciones con enlaces y titulares del Comité Coordinador	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	Secretaría Técnica
Acción 6	Seguimiento de Recomendaciones no Vinculantes emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción previas a 2025	Porcentaje de informes de seguimiento de Recomendaciones no Vinculantes presentados	Informe de seguimiento de Recomendaciones no Vinculantes	2	A = (B/C) * 100	(Número de informes de seguimiento a recomendaciones realizadas / Número de informes de seguimiento a recomendaciones presentados) * 100	Se cuenta con respuesta y atención de los Organos del Estado a las Recomendaciones no Vinculantes emitidas por el Comité Coordinador	Agotar las instancias de comunicación con los Organos del Estado a los que se dirigió la Recomendación No Vinculante y realizar un informe de seguimiento	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	Secretaría Técnica / Unidad de Denuncia Ciudadana

Acción 7	Presentación de proyecto de Recomendaciones No Vinculantes que deriven del Informe Anual del Comité Coordinador 2024-2025 y del informe de seguimiento a Recomendaciones No Vinculantes	Porcentaje de proyectos de Recomendaciones no Vinculantes presentados	Acta de sesión de la presentación de Recomendaciones No Vinculantes al Comité Coordinador	1	A = (B/C) * 100	(Número de proyectos de recomendaciones realizados / Número de proyectos de recomendaciones presentados) * 100	Existan temas o hallazgos en el Informe Anual y los órganos colegiados proponen y aprueban la emisión de Recomendaciones no Vinculantes	Dirigir anteproyectos a las diferentes áreas para redactar propuestas de Recomendaciones no Vinculantes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Secretaría Técnica
Acción 8	Participación en actividades que convoque la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción en el ejercicio 2025	Porcentaje de participación en actividades	Minutas, constancias de participación, notas de difusión	12	A = (B/C) * 100	(Número de participaciones realizadas / Número de participaciones programadas) * 100	Existan actividades y eventos programadas por la SESNA a las cuales sea convocada la SESEA	Mantener comunicación con las diferentes áreas de la SESNA y generar evidencias de resultados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Secretaría Técnica
Actividad 2	Operación y seguimiento de acuerdos de la Comisión Ejecutiva de la SESEA	Porcentaje de acciones realizadas para la operación de la Comisión Ejecutiva	Porcentaje de avance en el plan de trabajo anual de la Comisión Ejecutiva	19	A = (B/C) * 100	(Número de acciones realizadas / Número de acciones programadas) * 100	Se cuenta con el número de comisionados necesarios para que la Comisión Ejecutiva sesione y emita acuerdos para su ejecución y seguimiento	Registrar acuerdos emitidos, dar seguimiento de su ejecución y cumplimiento y mantener una comunicación oficial de forma constante con los integrantes de la Comisión Ejecutiva	1	3	1	1	2	1	1	2	1	4	1	1	Secretaría Técnica
Acción 1	Aprobación del programa de trabajo de la Comisión Ejecutiva 2025	Porcentaje de avance en la aprobación del programa de trabajo de la Comisión Ejecutiva 2025	Acta de aprobación del programa de la Comisión Ejecutiva publicadas	1	A = (B/C) * 100	(Número de programas aprobados / Número de programas presentados) * 100	Que exista el quorum de la Comisión Ejecutiva para sesionar y para desarrollar el programa de trabajo	Enviar documentación de análisis de manera previa y consensar las sesiones con integrantes de la Comisión Ejecutiva	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Secretaría Técnica
Acción 2	Celebración de sesiones y ejecución de acuerdos de la Comisión Ejecutiva 2025	Porcentaje de ejecución de acuerdos de la Comisión Ejecutiva	Actas de sesión de la Comisión Ejecutiva publicadas	4	A = (B/C) * 100	(Número de acuerdos ejecutados / Número de acuerdos programados) * 100	Existan acuerdos emitidos por la Comisión Ejecutiva	Realizar acciones para el cumplimiento de acuerdos	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	Secretaría Técnica
Acción 3	Recepción y aprobación de informes de trabajo del Comité de Participación Ciudadana	Porcentaje de informes entregados	Informes de trabajo del Comité de Participación Ciudadana publicados	12	A = (B/C) * 100	(Número de informes de trabajo entregados / Número de informes de trabajo programados) * 100	Se cuenta con los integrantes del Comité de Participación Ciudadana que integren la Comisión Ejecutiva	Se convoca a los comisionados y se establecen bases sobre las cuales integrar informes mensuales de trabajo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Secretaría Técnica
Acción 4	Presentación del calendario anual de sesiones para 2026	Porcentaje de calendarios presentados	Actas de sesión de la Comisión Ejecutiva publicadas	1	A = (B/C) * 100	(Número de calendarios presentados / Número de calendarios programados) * 100	Hay coordinación y consenso para establecer las fechas de sesiones	Programar sesiones y establecerlas en el calendario	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	Secretaría Técnica
Acción 5	Presentación de anteproyecto de informe del Comité Coordinador y Órgano de Gobierno en la Comisión Ejecutiva 2025	Porcentaje de anteproyectos presentados	Actas de sesión de la Comisión Ejecutiva publicadas	1	A = (B/C) * 100	(Número de anteproyectos presentados / Número de anteproyectos programados) * 100	Se cuenta con la información necesaria para la integración del informe	Integrar el proyecto de informe para su presentación, análisis y aprobación de la Comisión Ejecutiva y posteriormente del Comité Coordinador	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	Secretaría Técnica
Actividad 3	Gestión del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	Porcentaje de acciones realizadas para la dirección operativa de la SESEA	Informes mensuales de cumplimiento de metas	9	A = (B/C) * 100	(Número de actividades de dirección operativa cumplidas / Número total de actividades de dirección operativa programadas) * 100	Se definan y programen actividades de dirección operativa	Registrar las actividades de dirección operativa realizadas	0	1	3	0	0	1	0	0	3	0	0	1	Secretaría Técnica

Acción 1	Presentación del informe anual de actividades de la Secretaría Ejecutiva del ejercicio fiscal 2024	Porcentaje de informes de actividades de la Secretaría Ejecutiva 2024 presentados	Acta de sesión del informe presentado al Organo de Gobierno	1	A = (B/C) * 100	(Número de informes presentados / Número de informes programados) * 100	Se cuente con un cronograma y la información para integrar el informe por parte de las distintas unidades administrativas de la Secretaría	Coordinar actividades con las unidades administrativas para integrar la información necesaria y pasar por un proceso de revisión previo al envío del Comité Coordinador	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Secretaría Técnica
Acción 2	Presentación del informe sobre el ejercicio del presupuesto del año fiscal 2024	Porcentaje de informes sobre el ejercicio del presupuesto presentados	Acta de sesión del informe presupuestal presentado al Organo de Gobierno	1	A = (B/C) * 100	(Número de informes presentados / Número de informes programados) * 100	Se cuente con la información presupuestaria para integrar el informe	Integrar la información presupuestaria necesaria para elaboración del informe	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Secretaría Técnica
Acción 3	Presentación trimestral de informe de Estados Financieros de la Secretaría Ejecutiva durante 2025	Porcentaje de Estados Financieros presentados	Acta de sesión del informe presentado al Organo de Gobierno	4	A = (B/C) * 100	(Número de informes de estados financieros presentados / Número de informes de estados financieros programados) * 100	Se cuente con estados financieros elaborados en tiempo y forma	Analizar estados financieros mensuales para presentación al Organo de Gobierno	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	Secretaría Técnica
Acción 4	Presentación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría Ejecutiva 2025	Porcentaje de Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios presentado	Acta de sesión del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios presentado ante el Organo de Gobierno	1	A = (B/C) * 100	(Número de programas aprobados / Número de programas presentados) * 100	Se realice de forma previa un análisis para integrar el proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, en tiempo y forma	Considerar necesidades operativas para elaborar el proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Secretaría Técnica
Acción 5	Presentación del Programa Operativo Anual 2026 ante la Secretaría de Finanzas y Administración (SFA) y ante el Comité Coordinador y Organo de Gobierno	Porcentaje de Programas Operativos Anuales presentados ante SFA	POA aprobado por la Secretaría de Finanzas y Administración y Organo de Gobierno	1	A = (B/C) * 100	(Número de POA presentados / Número de POA programados) * 100	Se cuente con el POA elaborado en tiempo y forma	Proyectar actividades Y presupuesto para elaborar el POA 2026	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	Secretaría Técnica
Acción 6	Presentación del proyecto de presupuesto y estructura programática de la SESEA para el ejercicio fiscal 2026	Porcentaje de proyectos de presupuesto y estructura programática presentados	Acta de sesión del proyecto de presupuesto presentado	1	A = (B/C) * 100	(Número de proyectos presentado / Número de proyectos programados) * 100	Se cuente con la información necesaria para la integración del anteproyecto	Proyectar presupuesto y estructura para la operación de la SESEA	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	Secretaría Técnica
Componente 2	Normatividad de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción armonizada	Porcentaje de actividades realizadas	Proyectos de actualización normativa y documentos del secretariado de los órganos colegiados diseñados	73	A = (B/C) * 100	(Número actividades realizadas / Número de actividades programadas) * 100	Los órganos colegiados operen y estén conforme al calendario, y se cuente con insumos para la atención de la instrucción de la Secretaría Técnica	Revisar las necesidades de actualización o emisión de normativas; realizar los proyectos, preparar documentos para sesiones, redactar actas y acuerdos de los órganos colegiados	8	3	8	2	1	12	9	2	8	3	9	8	Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos
Actividad 1	Apoyo eficiente al secretariado del Comité Coordinador y Organo de Gobierno, así como de la Comisión Ejecutiva	Porcentaje de acciones realizadas de apoyo operativo para el secretariado del Comité Coordinador y Organo de Gobierno, así como de la Comisión Ejecutiva	Documentos para la ejecución y publicaciones de las sesiones del Comité Coordinador y Organo de Gobierno, así como de la Comisión Ejecutiva	26	A = (B/C) * 100	(Número de acciones realizadas / Número de acciones programadas) * 100	La participación de la DNAJ como apoyo operativo en las sesiones del Comité Coordinador y Organo de Gobierno, así como en las sesiones de la Comisión Ejecutiva, en tiempo y forma	Definir actividades para apoyar operativamente al secretariado del Comité Coordinador y Organo de Gobierno, así como de la Comisión Ejecutiva	0	1	5	0	0	5	1	0	5	1	7	1	Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos

Acción 3	Formulación del proyecto del Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética e Integridad de la Secretaría Ejecutiva 2026	Porcentaje de avance del proyecto de Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética e Integridad de la Secretaría Ejecutiva 2026	Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética e Integridad, diseñado y publicado en la web de la SESEA	1	$A = (B/C) \cdot 100$	(Número de proyectos de Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética e Integridad programados) * 100	El Comité de Ética e Integridad aprueba el proyecto de Programa Anual de Trabajo para la Secretaría Ejecutiva	Desarrollar reuniones de trabajo para recibir propuestas, diseñar un proyecto de Programa Anual de Trabajo, socializarlo en Comité de Ética e Integridad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos
Acción 4	Elaboración de la propuesta del calendario anual de sesiones del Comité de Ética e Integridad de la Secretaría Ejecutiva para el año 2026	Porcentaje de avance del proyecto de calendario anual de sesiones del Comité de Ética e Integridad para el año 2026	Calendario 2026 elaborado y publicado en el sitio web de la Secretaría Ejecutiva	1	$A = (B/C) \cdot 100$	(Número de proyectos de calendario anual de sesiones del Comité de Ética e Integridad programados) * 100	El Comité de Ética e Integridad aprueba el calendario anual 2026	Someter el proyecto del calendario anual de sesiones del Comité de Ética e Integridad para su aprobación y publicación en el sitio web	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos
Actividad 3	Cumplimiento legal de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	Porcentaje de acciones para garantizar el apego a la ley	Documentos en resguardo de la Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos	41	$A = (B/C) \cdot 100$	(Número de acciones realizadas / Número de acciones programadas) * 100	Contar con insumos técnicos y humanos para la elaboración de proyectos y dar seguimiento de los asuntos jurídicos	Realizar las acciones que permitan atender los asuntos jurídicos de la Secretaría conforme a la normatividad aplicable	8	2	3	2	1	5	8	2	3	2	2	3	Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos
Acción 1	Dictaminación para la devolución de garantías derivadas de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que celebre la Secretaría Ejecutiva	Porcentaje de dictámenes para la devolución de garantías elaborados	Dictamen para la devolución de garantías elaborados	6	$A = (B/C) \cdot 100$	(Número de proyectos de dictámenes de devolución programados) * 100	Administrativa solicita dictamen para determinar procedencia de devolución de garantías exhibidas por los proveedores con motivo de celebración de contratos	Analizar y determinar la procedencia de la devolución de garantías exhibidas y elaborar el dictamen	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos
Acción 2	Formulación de proyectos de instrumentos jurídicos que suscriba la o el Secretario Técnico	Porcentaje de proyectos de instrumentos jurídicos elaborados	Instrumentos jurídicos elaborados	26	$A = (B/C) \cdot 100$	(Número de proyectos de instrumentos jurídicos programados) * 100	Recibir solicitudes de revisión o elaboración de contratos, convenios, acuerdos y en general de instrumentos jurídicos	Analizar el marco normativo, los antecedentes del tema, definir los aspectos que debe contener, elaborar el proyecto y remitir al área solicitante	8	1	1	1	1	1	8	1	1	1	1	1	Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos
Acción 3	Elaboración de la propuesta del calendario anual de labores de la Secretaría Ejecutiva para el año 2026	Porcentaje de propuestas de calendarios aprobados	Calendario anual de labores para 2026 emitido y publicado en el Periódico Oficial del Estado y en la web de la Secretaría	1	$A = (B/C) \cdot 100$	(Número de calendarios anuales de labores realizados / Número de calendarios anuales de labores programados) * 100	Se cuenta con los elementos para determinar los días que serán laborables en la Secretaría Ejecutiva y se somete a consideración del Órgano de Gobierno	Analizar los días hábiles e inhábiles conforme a la Ley Federal del Trabajo y la normatividad aplicable, elaborar proyecto, someterlo a consideración de la Secretaría Técnica y en su momento, gestionar su publicación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos
Acción 4	Tramitación de la publicación de los acuerdos y normatividad que emita el Comité Coordinador, Órgano de Gobierno, o Secretaría Ejecutiva, así como aquellos que por mandato legal deban publicarse	Porcentaje de publicaciones realizadas	Documentos en los que consten trámites y documentos publicados en el Periódico Oficial del Estado o en la página web de la Secretaría	4	$A = (B/C) \cdot 100$	(Número de publicaciones realizadas / Número de publicaciones programadas) * 100	Los órganos colegiados emiten documentos que requieren ser publicados en el POE o en la página web de la Secretaría Ejecutiva	Solicitar la publicación de documentos en el Periódico Oficial del estado o en la página web de la Secretaría Ejecutiva, así como realizar las comunicaciones correspondientes	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos
Acción 5	Formulación de anteproyectos para adecuaciones o mejoras que fortalezcan el marco normativo y operacional del Sistema Estatal Anticorrupción	Porcentaje de anteproyectos elaborados	Documentos en los que conste las propuestas de reformas en materia elaborados	3	$A = (B/C) \cdot 100$	(Número de anteproyectos elaborados / Número de anteproyectos programados) * 100	Se cuenta con las condiciones para diseñar anteproyectos para adecuaciones o mejoras que fortalezcan el marco normativo y operacional del Sistema Estatal Anticorrupción	Elaborar anteproyectos para adecuaciones o mejoras que fortalezcan el marco normativo y operacional del Sistema Estatal Anticorrupción y su consulta con los enlaces del Comité	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos

Acción 6	Revisión, y en su caso, adecuación o mejora del Modelo de Lineamientos del Servicio Profesional de Carrera del Sistema Estatal Anticorrupción	Porcentaje de análisis, adecuación o mejora realizados	Documentos en los que conste el análisis, adecuación o mejora realizados	1	A = (B/C) * 100	(Número de documentos en los que conste el análisis, adecuación o mejora programados) * 100	Se cuenta con las condiciones necesarias para diseñar modificación de mejora en el procedimiento	Elaborar un análisis del marco normativo y definir los aspectos a mejorar en el procedimiento	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos/Dirección de Riesgos, Políticas Públicas, Evaluación y Seguimiento/Delegación Administrativa	
	Componente 3	Política Estatal Anticorrupción ejecutada y evaluada	Evidencias de seguimiento y evaluación de la Política Estatal Anticorrupción	46	A = (B/C) * 100	Que el Comité Coordinador apruebe los proyectos de seguimiento y evaluación del Sistema Estatal Anticorrupción	Elaborar, de acuerdo con los Organos Colegiados del Sistema Estatal Anticorrupción los insumos correspondientes a la implementación y evaluación de la política, para someterlos a consideración del Comité	3	2	5	4	2	5	4	2	10	2	2	Dirección de Riesgos, Políticas Públicas, Evaluación y Seguimiento		
	Actividad 1	Monitoreo y fortalecimiento de la Política Estatal Anticorrupción	Plataforma de Monitoreo y Seguimiento de la Política Estatal Anticorrupción e Informe del Comité Coordinador	14	A = (B/C) * 100	(Número de informes y acciones realizadas como parte del monitoreo y fortalecimiento de la PEA / Número de informes y acciones programadas como parte del monitoreo y fortalecimiento de la PEA) * 100	Que el Comité suministre información de las acciones realizadas de la Política Estatal Anticorrupción	Coordinación de cada una de las acciones necesarias para llevar acabo el monitoreo a través de la Plataforma de Monitoreo y Seguimiento de la Política Estatal Anticorrupción y la integración del Informe del Comité Coordinador	2	0	1	3	0	0	2	0	4	0	Dirección de Riesgos, Políticas Públicas, Evaluación y Seguimiento		
	Acción 1	Integración de la información de la Plataforma de Monitoreo y Seguimiento de la Política Estatal Anticorrupción	Visualizador de la Plataforma de Monitoreo y Seguimiento	4	A = (B/C) * 100	(Número de cargas y/o acciones realizadas / Número de cargas y/o acciones programadas) * 100	Funcionamiento de la Plataforma de Monitoreo y Seguimiento de la Política Estatal Anticorrupción	Sistematizar la información proporcionada a través de las Matrices de Monitoreo y Seguimiento y realizar las cargas a la Plataforma de Monitoreo y Seguimiento de la Política Estatal Anticorrupción	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	Dirección de Riesgos, Políticas Públicas, Evaluación y Seguimiento	
	Acción 2	Monitoreo de las metas del Programa de Implementación de la PEA	Reportes monitoreo y seguimiento		4	A = (B/C) * 100	(Número de reportes realizados / Número de reportes proyectados) * 100	Que las instituciones que integran el Comité suministran información de las acciones de la Política Estatal Anticorrupción	Coordinación y monitoreo del avance de las metas de las acciones realizadas por los órganos implementadores	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	Dirección de Riesgos, Políticas Públicas, Evaluación y Seguimiento
Acción 3	Difusión sobre la consulta pública de la Plataforma de Monitoreo y Seguimiento de la Política Estatal Anticorrupción	Actividades de difusión sobre la consulta pública de la Plataforma de Monitoreo y Seguimiento de la Política Estatal Anticorrupción	Actividades de difusión sobre la consulta pública de la Plataforma de Monitoreo y Seguimiento	2	A = (B/C) * 100	(Número de actividades realizadas / Número de manuales de uso programados) * 100	Contar con la Plataforma de Monitoreo y Seguimiento de la Política Estatal Anticorrupción funcionando	Diseñar distintas estrategias e instrumentos de uso y difusión de la Plataforma de Monitoreo y Seguimiento de la Política Estatal Anticorrupción	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	Dirección de Riesgos, Políticas Públicas, Evaluación y Seguimiento	
Acción 4	Formulación del Proyecto de Informe Anual 2024-2025 del Comité Coordinador	Proyecto de informe anual del Comité Coordinador 2024-2025	Proyecto del Informe Anual del Comité Coordinador 2024-2025 en formato digital	2	A = (B/C) * 100	(Informe anual del Comité Coordinador aprobado / Informe anual del Comité Coordinador presentado) * 100	Que se apruebe el Informe Anual del Comité Coordinador	Se solicita con antelación la evidencia de la implementación de políticas, programas anticorrupción emitidas a las autoridades competentes y se integra al Informe anual 2023-2024	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	Dirección de Riesgos, Políticas Públicas, Evaluación y Seguimiento	
Acción 5	Elaboración de propuestas y acciones para la integración del Anexo Transversal Anticorrupción	Propuestas y acciones para la integración del Anexo Transversal Anticorrupción	Evidencia de las propuestas y acciones para la integración del Anexo Transversal Anticorrupción	2	A = (B/C) * 100	(Propuestas y acciones para la integración del Anexo Transversal Anticorrupción programadas) * 100	Contar con el apoyo e impulso por parte del Comité para presentar y ejecutar las propuestas de Anexo Transversal	Realizar documentos, efectuar reuniones y otras acciones de sensibilización sobre la importancia de la integración del Anexo Transversal Anticorrupción	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	Dirección de Riesgos, Políticas Públicas, Evaluación y Seguimiento	
Actividad 2	Diseño y ejecución del Programa de Capacitación Interinstitucional del Sistema Estatal Anticorrupción	Informe del Programa de capacitación y promoción en materias relacionadas con el combate a la corrupción del Sistema Estatal Anticorrupción		19	A = (B/C) * 100	(Avance en el Programa de capacitación / Programa de capacitación programado) * 100	Se aprueba el Programa de Capacitación Interinstitucional del Sistema Estatal Anticorrupción por las instituciones que integran el Comité Coordinador	Establecer acuerdos y proyectos conjuntos con las instituciones que conforman el Sistema, gestionar la impartición de talleres de capacitación y coadyuvar en la elaboración de materiales para su desarrollo dirigido a sectores públicos y privados diversos	0	1	3	1	2	3	0	2	2	2	1	2	Dirección de Riesgos, Políticas Públicas, Evaluación y Seguimiento

Acción 1	Elaboración del Proyecto de Programa específico de capacitación en materias relacionadas con el combate a la corrupción, ética e integridad en los sectores gubernamentales, educativos, sociales y empresariales (cámaras, proveedores y notarios)	Porcentaje de avance del Programa específico de capacitación en materia	Programa específico de capacitación en materias relacionadas con el combate a la corrupción, ética e integridad en los sectores gubernamentales, educativos, sociales y empresariales	2	$A = (B/C) \cdot 100$	(Programa de capacitación aprobado / Programa de capacitación presentado) * 100	Se apruebe el Programa específico de capacitación en materias relacionadas con el combate a la corrupción, ética e integridad en los sectores gubernamentales, educativos, sociales y empresariales.	Establecer acuerdos y proyectos conjuntos con las instituciones competentes para llevar acabo el programa de capacitación por el Comité Coordinador	0	1	1	0	0	0	0	0	0	Dirección de Riesgos, Políticas Públicas, Evaluación y Seguimiento
Acción 2	Impartición de talleres de capacitación a la ciudadanía y a los OICs para la interposición de denuncias por presuntos hechos de corrupción y faltas administrativas a través de medios digitales	Porcentaje de avance en los talleres de capacitación a la ciudadanía y a los OICs para la interposición de denuncias por presuntos hechos de corrupción y faltas administrativas, a través de medios digitales	Talleres de capacitación a la ciudadanía y a los OICs para la interposición de denuncias por presuntos hechos de corrupción y faltas administrativas, a través de los distintos medios disponibles	2	$A = (B/C) \cdot 100$	(Número de talleres realizados / Número de talleres programados) * 100	Se aprueben los talleres de capacitación a la ciudadanía y a los OICs para la interposición de denuncias por presuntos hechos de corrupción y faltas administrativas, a través de los distintos medios disponibles, como parte del Programa de Capacitación	Establecer acuerdos y proyectos conjuntos con las instituciones competentes para llevar acabo los talleres	0	0	0	0	1	0	0	1	0	Dirección de Riesgos, Políticas Públicas, Evaluación y Seguimiento
Acción 3	Impartición de capacitaciones en materia de gestión de riesgos de corrupción a las instituciones públicas que implementan programas sociales, con enfoque de Derechos Humanos	Porcentaje de avance de las capacitaciones en materia de gestión de riesgos de corrupción a las instituciones públicas que implementan programas sociales	Evidencia de las capacitaciones en materia de gestión de riesgos de corrupción a las instituciones públicas que implementan programas sociales, con enfoque de Derechos Humanos	4	$A = (B/C) \cdot 100$	(Número de capacitaciones en la materia impartidas / Total de capacitaciones planeadas) * 100	Se apruebe las capacitaciones en materia de gestión de riesgos de corrupción a las instituciones públicas que implementan programas sociales, con enfoque de Derechos Humanos	Establecer acuerdos y proyectos conjuntos con las instituciones competentes para llevar acabo las capacitaciones	0	0	1	0	0	1	0	0	1	Dirección de Riesgos, Políticas Públicas, Evaluación y Seguimiento
Acción 4	Producción del material gráfico para difusión de los eventos del programa de capacitación	Porcentaje de Diseño y elaboración de material gráfico para capacitación	Material gráfico para la difusión del programa de capacitación	5	$A = (B/C) \cdot 100$	(Material gráfico para la difusión del programa de capacitación realizado / Material gráfico para la difusión del programa de capacitación programado) * 100	Los órganos colegiados del Sistema Estatal aprueban el Programa de capacitaciones	A partir del calendario aprobado se diseñan los materiales con las instituciones	0	0	0	1	0	1	0	1	0	Dirección de Riesgos, Políticas Públicas, Evaluación y Seguimiento
Acción 5	Desarrollo del evento relativo a la conmemoración del Día Internacional contra la Corrupción	Porcentaje de avance de la planeación del evento	Documento que contenga la planeación y relatoría del evento desarrollado, así como notas de prensa	2	$A = (B/C) \cdot 100$	(Propuestas de Documento de planeación y relatoría realizadas / Propuestas de Documentos de la planeación y relatoría programadas) * 100	La Comisión Ejecutiva y las instituciones participantes del Comité Coordinador se involucren en la organización y desarrollo del evento	Se cuenta con la participación de los ponentes invitados, se realizan las gestiones administrativas para el desarrollo del evento como pagos y contratos, se hace extensa la invitación a diversos sectores públicos y de la sociedad y se recaba la evidencia de su desarrollo	0	0	0	0	1	0	0	0	1	Dirección de Riesgos, Políticas Públicas, Evaluación y Seguimiento
Acción 6	Realizar una estrategia de difusión sobre los mecanismos aprobados por el Comité Coordinador, para el fortalecimiento de los OICs municipales	Porcentaje de avance de la estrategia de difusión sobre los mecanismos, aprobados por el Comité Coordinador para el fortalecimiento de los OICs municipales	Documento que contenga una estrategia de difusión sobre los mecanismos, aprobados por el Comité Coordinador para el fortalecimiento de los OICs municipales	2	$A = (B/C) \cdot 100$	(Propuestas de Documentos realizadas / Propuestas de Documentos programadas) * 100	La Comisión Ejecutiva y las instituciones participantes del Comité Coordinador aprueben mecanismos para el fortalecimiento de los OICs municipales	Vinculación y canales de coordinación y comunicación con los OICs municipales	0	0	0	0	1	0	0	0	1	Dirección de Riesgos, Políticas Públicas, Evaluación y Seguimiento

Actividad 1	Administración para el funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal	Porcentaje de acciones realizadas para el funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal	Reportes estadísticos de la alimentación de los sistemas por usuarios de la PDE	41	A = (B/C) * 100	(Acciones sobre el avance del Programa realizadas / Total de acciones sobre el avance del Programa previstas) * 100	Los usuarios de la Plataforma Digital Estatal alimentan la forma oportuna la información requerida	Senibilizar a los usuarios de la Plataforma Digital Estatal sobre la necesidad de realizar oportunamente la carga de información	4	4	3	3	2	2	4	4	3	3	4	4	Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital
Acción 1	Administración de los Sistemas 1, 2, 3, 5 y 6 que conforman la Plataforma Digital Estatal	Porcentaje de acciones de administración realizadas para los sistemas que conforman la PDE	Reportes de actividades disponibles en: pdeanticorruption.mich oacan.gob.mx	4	A = (B/C) * 100	(Cantidad de acciones realizadas / Total de acciones programadas) * 100	Se reciba retroalimentación de los usuarios de los Sistemas 1, 2, 3, 5 y 6	Mantener comunicación activa y brindar apoyo a los usuarios del Sistema para garantizar su uso	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital
Acción 2	Gestión para la implementación del Sistema de Información y Comunicación con el Sistema Nacional y con el Sistema Nacional de Fiscalización (S4)	Porcentaje de acciones y solicitudes de información con respecto del Sistema S4	Documentación de la nueva versión del Sistema disponibles en: pdeanticorruption.mich oacan.gob.mx	1	A = (B/C) * 100	(Cantidad de acciones realizadas / Total de acciones programadas) * 100	Se mantiene constante comunicación con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	Coordinación y comunicación estrecha con los enlaces del Sistema Nacional Anticorrupción	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital
Acción 3	Actualización de librerías y bibliotecas de programación de los Sistemas 1, 2, 3, 5 y 6	Porcentaje de actualizaciones realizadas en los Sistemas que conforman la PDE	Informes de las acciones realizadas disponibles en: pdeanticorruption.mich oacan.gob.mx	2	A = (B/C) * 100	(Cantidad de acciones realizadas / Total de acciones programadas) * 100	Se reciba retroalimentación de los usuarios de los Sistemas 1, 2, 3, 5 y 6	Gestionar los recursos necesarios para realizar la actualización de librerías de los Sistemas de la PDE	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital
Acción 4	Implementación de balanceo de cargas a la Plataforma Digital Estatal y los Sistemas de la PDE	Porcentaje de acciones de balanceo de carga para los sistemas de la PDE	Informes del funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal disponibles en: pdeanticorruption.mich oacan.gob.mx	4	A = (B/C) * 100	(Cantidad de acciones realizadas / Total de acciones programadas) * 100	Se perciba un tiempo excesivo de respuesta.	Aplicar acciones de corrección para mejorar la velocidad de carga de los sistemas que conforman la PDE	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital
Acción 5	Seguimiento y atención a la mesa de ayuda de la Plataforma Digital Estatal	Porcentaje de acciones de mesa de ayuda atendidas	Informes acerca de las incidencias atendidas disponibles en: pdeanticorruption.mich oacan.gob.mx	12	A = (B/C) * 100	(Informes de mesas de ayuda atendidas realizadas / Total de informes de mesas de ayuda programados) * 100	Se reciban dudas respecto al funcionamiento de los Sistemas de la Plataforma Digital Estatal	Mantener comunicación estrecha y activa con los usuarios de la Plataforma Digital Estatal	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital
Acción 6	Presentación de Informe sobre el funcionamiento e incidencias de los Sistemas de la PDE	Porcentaje de informes sobre el funcionamiento de la PDE presentados	Informes sobre el funcionamiento de la PDE disponibles en: pdeanticorruption.mich oacan.gob.mx	2	A = (B/C) * 100	(Informes de funcionamiento de la PDE realizados / Total de informes de la PDE programados) * 100	Se presenten fallas en los sistemas de la PDE	Mantener comunicación estrecha y activa con los usuarios de la Plataforma Digital Estatal	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital
Acción 7	Creación de material audiovisual para la enseñanza de los Sistemas de la PDE	Porcentaje de material audiovisual generado para la enseñanza de los sistemas de la PDE	Material audiovisual para la enseñanza de los sistemas de la PDE disponible en: pdeanticorruption.mich oacan.gob.mx	4	A = (B/C) * 100	(Cantidad de material audiovisual generado / Total de material audiovisual programados) * 100	Se presenten dudas sobre el funcionamiento de los Sistemas de la PDE	Mantener comunicación estrecha y activa con los usuarios de la Plataforma Digital Estatal	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital
Acción 8	Implementación de mecanismos de mejora continua para los Sistemas 1, 2, 3, 5 y 6	Porcentaje de acciones realizadas para la donación de los sistemas	Informes de entrevistas, llamadas telefónicas y/o encuestas realizadas disponibles en: pdeanticorruption.mich oacan.gob.mx	2	A = (B/C) * 100	(Cantidad de acciones realizadas / Total de acciones programadas) * 100	Se presenten fallas debido a actualizaciones en los Sistemas de la PDE	Mantener comunicación estrecha y activa con los usuarios de la Plataforma Digital Estatal	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital

Acción 9	Elaboración de manuales de usuario y técnicos de los Sistemas de la PDE	Porcentaje de manuales de usuario y técnicos de los Sistemas de la PDE elaborados	Manuales de Usuario y técnicos disponibles en: pdeanticorruption.mich oacan.gob.mx	4	A = (B/C) * 100	(Cantidad de manuales de usuario y técnicos elaborados / Total de manuales de usuario y técnicos programados) * 100	Se presenten dudas respecto a los componentes, librerías y utilidades de los Sistemas de la PDE	Mantener comunicación estrecha y activa con los usuarios de la Plataforma Digital Estatal	0	1	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital
Acción 10	Capacitación a los Organos del Estado para alimentar y actualizar la información de los Sistemas de la PDE	Porcentaje de capacitaciones a los Organos del Estado realizadas	Reportes de las capacitaciones realizadas disponibles en: pdeanticorruption.mich oacan.gob.mx	3	A = (B/C) * 100	(Cantidad de capacitaciones realizadas / Total de capacitaciones programadas) * 100	Se reciban dudas respecto al funcionamiento de los Sistemas de la Plataforma Digital Estatal	Mantener comunicación estrecha y activa con los usuarios de la Plataforma Digital Estatal	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital
Acción 11	Gestión de la donación de los Sistemas de la PDE a Organos del Estado y al Mercado Digital de la SESNA	Porcentaje de acciones de gestión de donación de los sistemas de la PDE realizadas	Informes de gestión y convenios de donación disponibles en: pdeanticorruption.mich oacan.gob.mx	1	A = (B/C) * 100	(Cantidad de acciones realizadas / Total de acciones programadas) * 100	El Comité Coordinador apruebe las donaciones de los sistemas	Sensibilizar al Comité Coordinador sobre la necesidad de donar los sistemas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital
Acción 12	Publicación de reporte semestral del cruce entre los Sistemas 2 y 6 de la PDE	Porcentaje de reportes semestrales elaborados	Reportes semestrales disponibles en: pdeanticorruption.mich oacan.gob.mx	2	A = (B/C) * 100	(Reportes del cruce de los sistemas 2 y 6 realizados / Total de reportes del cruce de los sistemas 2 y 6 programados) * 100	El Sistema 2 y 6 cuentan con información compartida	Capacitar a los órganos del estado sobre la relación del Sistema 2 y 6 de la PDE	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital
Actividad 2	Desarrollo de Software para Unidades Administrativas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción y su Mantenimiento	Porcentaje de la Administración y desarrollo del Software para las unidades de la SESEA	Reportes sobre las acciones para la administración y desarrollo de software para las unidades de la SESEA	22	A = (B/C) * 100	(Acciones para la administración y desarrollo de software realizadas / Total acciones para la administración y desarrollo de software programadas) * 100	Se cuente con los recursos humanos y tecnológicos para la realización de la actividad	Sensibilizar a servidores públicos sobre recursos de la SESEA y el impacto de la transformación digital de la administración pública	2	3	1	3	1	1	3	2	2	2	1	1	Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital
Acción 1	Actualización del Sitio Web de la SESEA	Porcentaje de acciones realizadas para la actualización del Sitio Web de la SESEA	Página Web de la SESEA: pdeanticorruption.mich oacan.gob.mx	12	A = (B/C) * 100	(Número de acciones realizadas / Total de acciones programadas) * 100	El portal web de la SESEA opera adecuadamente y cumple con la normativa vigente	Mantener actualizado el portal y revisar periódicamente la normativa aplicable	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital
Acción 2	Mantenimiento de librerías y bibliotecas del Sitio Web de la SESEA	Porcentaje de acciones realizadas para el mantenimiento de librerías y bibliotecas del Sitio Web de la SESEA	Reportes de actividades disponibles en: pdeanticorruption.mich oacan.gob.mx	2	A = (B/C) * 100	(Número de acciones realizadas / Total de acciones programadas) * 100	El portal web de la SESEA cuente con incidencias relacionadas a las librerías que tiene instaladas	Actualizar las librerías con las que cuenta la página web de la SESEA y revisar periódicamente su funcionamiento	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital
Acción 3	Reprogramación de balance de cargas al sitio Web de la SESEA	Porcentaje de acciones realizadas para el avance del Sistema de Gestión de Archivos de la SESEA	Reportes de actividades disponibles en: pdeanticorruption.mich oacan.gob.mx	2	A = (B/C) * 100	(Número de acciones realizadas / Total de acciones programadas) * 100	El sitio web de la SESEA presenta áreas de oportunidad para la mejora de sus tiempos de carga	Realizar las gestiones y acciones necesarias para la implementación de balance de carga en el sitio web de la SESEA	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital
Acción 4	Desarrollo (diseño, programación e implementación) de herramientas digitales para la SESEA	Porcentaje de acciones realizadas para el desarrollo de herramientas digitales para la SESEA	Reportes de actividades disponibles en: pdeanticorruption.mich oacan.gob.mx	4	A = (B/C) * 100	(Número de acciones realizadas / Total de acciones programadas) * 100	Se requiere por parte del personal de la SESEA la implementación de una herramienta digital para el correcto desempeño de sus labores	Realizar las gestiones de recursos necesarias para el desarrollo e implementación de herramientas digitales en la SESEA	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital

Acción 5	Implementación de mecanismos de mejora continua de las herramientas digitales en la SESEA	Porcentaje de mecanismos realizados para la mejora continua de las herramientas digitales de la SESEA	Reportes de actividades disponibles en: pdeanticorruption.mich.oacan.gob.mx	2	A = (B/C) * 100	(Número de mecanismos realizados / Total de mecanismos programados) * 100	Se requiere brindar mantenimiento y/o actualizaciones a las herramientas digitales de la SESEA	Realizar las gestiones de recursos necesarias para el desarrollo e implementación de herramientas digitales en la SESEA	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital
Actividad 3	Fortalecimiento de la Infraestructura y Servicios Tecnológicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	Porcentaje del fortalecimiento de la infraestructura y servicios tecnológicos de calidad	Reportes sobre el fortalecimiento de la infraestructura y los servicios tecnológicos brindados	33	A = (B/C) * 100	(Acciones sobre el avance del Programa realizadas / Total de acciones sobre el avance del Programa previstas) * 100	Se cuente con los recursos para mantener en excelentes condiciones la infraestructura y servicios tecnológicos	Sensibilizar a las Unidades de la SESEA sobre la necesidad de mantener la infraestructura y servicios tecnológicos en condiciones adecuadas	2	2	4	3	3	2	3	2	3	4	3	2	Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital
Acción 1	Mantenimiento físico al equipo de cómputo, dispositivos electrónicos y electrónicos de la SESEA y su reporte	Porcentaje de acciones realizadas para el mantenimiento del equipo y dispositivos de cómputo	Reportes de actividades disponibles en: pdeanticorruption.mich.oacan.gob.mx	2	A = (B/C) * 100	(Número de acciones realizadas / Total de acciones programadas) * 100	Se cuente con el material adecuado para realizar el mantenimiento a los equipos y dispositivos de cómputo	Gestionar los recursos para la aplicación del mantenimiento programado	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital
Acción 2	Mantenimiento al Centro de Datos de la SESEA	Porcentaje de acciones realizadas para el mantenimiento al Centro de Datos de la SESEA	Reportes de actividades disponibles en: pdeanticorruption.mich.oacan.gob.mx	2	A = (B/C) * 100	(Número de acciones realizadas / Total de acciones programadas) * 100	Se cuente con los recursos adecuados para la realización del mantenimiento especializado al Centro de Datos	Gestionar los recursos en el tiempo adecuado	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital
Acción 3	Implementación de tareas para consolidar el correcto funcionamiento de los Servidores de la SESEA	Porcentaje de acciones realizadas para la implementación de tareas para el correcto funcionamiento de los Servidores de la SESEA	Reportes de actividades disponibles en: pdeanticorruption.mich.oacan.gob.mx	12	A = (B/C) * 100	(Número de acciones realizadas / Total de acciones programadas) * 100	Que el Centro de Datos de la SESEA se encuentre funcionando sin incidencias	Realizar inspecciones periódicas y copias de seguridad al Centro de Datos de la SESEA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital
Acción 4	Administración de la Red de Datos y telefonía IP de la SESEA	Porcentaje de acciones realizadas para la administración de la Red de Datos y Telefonía IP	Reportes de actividades disponibles en: pdeanticorruption.mich.oacan.gob.mx	2	A = (B/C) * 100	(Número de acciones realizadas / Total de acciones programadas) * 100	Se cuente con los recursos humanos y técnicos especializados en la materia	Gestionar un programa de capacitación especializado para garantizar la adecuada aplicación de tareas inherentes a las redes informáticas	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital
Acción 5	Implementación de tareas de seguridad contra ataques cibernéticos	Porcentaje de acciones realizadas para la implementación de tareas en materia de ciberseguridad	Reportes de actividades disponibles en: pdeanticorruption.mich.oacan.gob.mx	3	A = (B/C) * 100	(Número de acciones realizadas / Total de acciones programadas) * 100	Se cuente con los recursos humanos y técnicos especializados en la materia	Gestionar un programa de capacitación especializado para garantizar la adecuada aplicación de tareas en materia de ciberseguridad	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital
Acción 6	Instalación de dispositivos para transmisión de streaming y acompañamiento en los eventos de la SESEA	Porcentaje de acciones realizadas para el uso adecuado de streaming	URL's de sesiones y eventos transmitidos en redes sociales, también disponibles en: pdeanticorruption.mich.oacan.gob.mx	12	A = (B/C) * 100	(Número de acciones realizadas / Total de acciones programadas) * 100	Que la Secretaría Técnica de la SESEA programe la realización de eventos y solicite el servicio de streaming	Vigilar adecuadamente el calendario de eventos de la SESEA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital

[illegible]

Componente 6	Sistema Estatal Anticorrupción visibilizado	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	Informe con número de actividades realizadas	117	A = (B/C) * 100	(Número de formatos enviados / Número de formatos programados) * 100	La ciudadanía ubica y conoce las actividades del SEA y la SESEA	Difusión y posicionamiento en medios de comunicación	9	12	9	9	9	9	12	9	9	12	9	Unidad de Vinculación y Comunicación Institucional
Actividad 1	Fortalecimiento de la comunicación en el Sistema Estatal Anticorrupción	Porcentaje de acciones sobre publicaciones	Informe con número de actividades realizadas	72	A = (B/C) * 100	(Número de acciones de realizadas / Número de acciones programadas) * 100	El número de formatos, definirá el número de publicaciones internas	Programación de publicaciones con URS y direcciones de la SESEA	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	Unidad de Vinculación y Comunicación Institucional
Acción 1	Desarrollo de estrategias de comunicación entre los enlaces y titulares de las dependencias del SEA para transmitir mensajes institucionales	Porcentaje de mensajes institucionales	Informe con número de mensajes institucionales	12	A = (B/C) * 100	(Número de mensajes realizados / Número de mensajes publicados) * 100	Existe coordinación entre la SESEA y las instituciones del SEA	Promover la comunicación institucional con enlaces y titulares del SEA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Unidad de Vinculación y Comunicación Institucional
Acción 2	Implementación de estrategias comunicacionales entre las personas servidoras públicas de la SESEA, para lograr una comunicación asertiva y eficiente que permita mejorar la operatividad de las actividades	Porcentaje de actividades realizadas	Informe de actividades implementadas	12	A = (B/C) * 100	(Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas) * 100	Los servidores públicos de la SESEA son receptivos a las estrategias	Establecer estrategias y actividades para fortalecer la comunicación interna de la SESEA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Unidad de Vinculación y Comunicación Institucional
Acción 3	Monitoreo de medios de comunicación internacionales, nacionales y locales sobre temáticas relacionadas con la corrupción, para compartir síntesis informativas con integrantes del Comité Coordinador del SEA	Porcentaje de síntesis informativas	Síntesis informativas elaboradas y compartidas con el CPC y el CC	48	A = (B/C) * 100	(Número de síntesis informativas publicadas / Número de síntesis informativas proyectadas) * 100	Existe información sobre la corrupción, sus costos, implicaciones, elementos	Dar seguimiento diario a los medios de comunicación más formales para reabar la información relevante sobre el tema	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Unidad de Vinculación y Comunicación Institucional
Actividad 2	Visibilización del Sistema Estatal Anticorrupción	Porcentaje de publicaciones	Informe con número de actividades realizadas	45	A = (B/C) * 100	(Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas) * 100	Aumentar el número de publicaciones, aumentará el número de personas alcanzadas	Programación de publicaciones con SNA, SEA, CC y SESEA	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Unidad de Vinculación y Comunicación Institucional
Acción 1	Implementación de campaña de concientización ciudadana permanente a nivel estatal sobre Denuncias, Gobierno Abierto, Ética, Integridad, Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la corrupción	Porcentaje de actividades realizadas	Informe estadístico de las actividades realizadas en la campaña	15	A = (B/C) * 100	(Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas) * 100	La ciudadanía requiere información a través de medios digitales y físicos	Programar actividades de producción de material informativo y difundir en los medios disponibles	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	Unidad de Vinculación y Comunicación Institucional

Acción 2	Colaboración con el Programa de Promoción, Difusión y Comunicación del Sistema Nacional Anticorrupción, a través de las redes sociales institucionales	Porcentaje de publicaciones realizadas	Informe de publicaciones en redes sociales institucionales	15	$A = (B/C) \cdot 100$	(Número de publicaciones realizadas / Número de publicaciones proyectadas) * 100	Existe información de la SESNA que requiere difusión	Programar la publicación de material informativo compartido por la SESNA en las redes sociales institucionales	1	2	1	1	1	1	1	2	1	Unidad de Vinculación y Comunicación Institucional
	Difusión de información en medios de comunicación sobre las actividades de la SESEA y aquellas relacionadas con Gobierno Abierto, Ética, Integridad, Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la corrupción, sus costos, implicaciones, así como su desnormalización	Porcentaje de comunicados realizados	Informe de alcance orgánico de los comunicados	15	$A = (B/C) \cdot 100$	(Número de materiales informativos realizados / Número de materiales informativos proyectados) * 100	Sigue vigente el convenio de colaboración y existe información dirigida a la ciudadanía	Dar seguimiento al convenio de colaboración con la Coordinación de Comunicación Social y suministrar el material informativo oportunamente	1	2	1	1	1	1	1	2	1	Unidad de Vinculación y Comunicación Institucional
Componente 7	Obligaciones de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales garantizadas	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo	Plataforma Nacional de Transparencia y página web de la SESEA	32	$A = (B/C) \cdot 100$	(Número de actividades comprendidas en el Programa Anual de Trabajo realizadas / Número de actividades comprendidas en el Programa Anual de Trabajo proyectadas) * 100	Recursos tecnológicos funcionando y ejercicio del derecho de acceso a la información y del derecho a la protección de datos personales	Revisión semanal de la información pública disponible en la PNT	3	2	2	4	2	3	2	4	1	Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
	Cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de la SESEA	Porcentaje de cumplimiento de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales	Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), correo electrónico, página web de la SESEA y redes sociales	32	$A = (B/C) \cdot 100$	(Obligaciones cumplidas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de la SESEA / Obligaciones requeridas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de la SESEA) * 100	Operan eficientemente los recursos tecnológicos para la publicación de la información en bases de datos, y atención a solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales	Realizar actividades enfocadas al cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, conforme a lo especificado en cada una de las acciones.	3	2	2	4	2	3	2	4	1	Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
Acción 1	Publicación y actualización de información, correspondiente a las obligaciones comunes establecidas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia	Porcentaje de publicaciones realizadas	Plataforma Nacional de Transparencia	4	$A = (B/C) \cdot 100$	(Publicaciones y actualizaciones realizadas / Total de publicaciones) * 100	Funcionan los recursos tecnológicos para realizar publicaciones en la PNT	Solicitar apoyo a distintas áreas de la SESEA, para que conforme a sus atribuciones realicen llenado de formatos, e informen sobre las actualizaciones que, en su caso, deban realizarse	1	0	0	1	0	0	1	0	0	Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Acción 2	Atención a solicitudes de acceso a la información y/o de protección de datos personales en posesión de la SESEA	Porcentaje de solicitudes atendidas	PNT, correo electrónico y el informe mensual	12	$A = (B/C) \cdot 100$	(Informe mensual de solicitudes de acceso a la información y/o de protección de datos personales atendidas / Informe mensual de solicitudes de acceso a la información y/o de protección de datos personales recibidas) * 100	Funcionan los recursos tecnológicos para la atención de solicitudes de acceso a la información y/o de protección de datos personales	Localizar y otorgar información solicitada y/o brindar protección de datos personales en posesión de la SESEA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
Acción 3	Publicación de información proactiva en materia anticorrupción	Porcentaje de publicaciones realizadas sobre información proactiva	Página web de la SESEA	2	$A = (B/C) \cdot 100$	(Información proactiva publicada / Publicaciones de información proactiva programadas) * 100	Funcionan los recursos tecnológicos para la publicación de información	Requerir, revisar y publicar en la página web, información proactiva que generan las áreas de la SESEA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
Acción 4	Implementación de mecanismos para la gestión, tratamiento y protección de datos personales	Porcentaje de mecanismos implementados	Acuerdos emitidos por el Comité de Transparencia	6	$A = (B/C) \cdot 100$	(Mecanismos implementados / Total de mecanismos propuestos) * 100	El Comité de Transparencia aprueba la implementación de mecanismos para la protección de datos personales	Revisar las acciones que se realizan en la SESEA para proteger los datos personales	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
Acción 5	Realización de actividades de sensibilización y capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, dirigidas a personas servidoras públicas de la SESEA	Porcentaje de actividades realizadas	Informe de actividades con evidencia fotográfica	3	$A = (B/C) \cdot 100$	(Actividades de sensibilización y capacitación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, dirigidas a servidores públicos de la SESEA realizadas / Actividades de sensibilización y capacitación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, dirigidas a servidores públicos de la SESEA programadas) * 100	El Comité de Transparencia aprueba las realizaciones de actividades de sensibilización y capacitación	Programar la ejecución de actividades de sensibilización y capacitación dirigidas a servidores públicos de la SESEA	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
Acción 6	Celebración de sesiones del Comité de Transparencia, registro y seguimiento de acuerdos	Porcentaje de sesiones realizadas	Actas de sesiones firmadas	4	$A = (B/C) \cdot 100$	(Sesiones celebradas / Total de sesiones programadas) * 100	El Comité de Transparencia está integrado y se desarrollan las sesiones conforme a la normativa	Preparar el proyecto de orden del día e insumos necesarios; enviar convocatorias; elaborar actas; registrar y dar seguimiento a los acuerdos que se generen en el Comité de Transparencia	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
Acción 7	Presentación del Informe Anual de la Secretaría Ejecutiva de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales en posesión de la SESEA, al Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IMAIP)	Porcentaje de avance de presentación del informe anual de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales ante el IMAIP	Informe firmado y comprobante de entrega ante el IMAIP	1	$A = (B/C) \cdot 100$	(Informe Anual de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales presentado / Informe Anual de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales elaborado) * 100	Se cuenta con la información necesaria para elaborar el informe	Registrar las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales recibidas y atendidas por la SESEA, elaborar el Informe Anual y presentarlo ante el IMAIP	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
Componente 8	Mecanismos de denuncia pública de faltas administrativas y hechos de corrupción fortalecidos	Porcentaje de acciones realizadas para el fortalecimiento de la denuncia	Informes de cumplimiento de metas	77	$A = (B/C) \cdot 100$	(Número total de acciones realizadas / Número total de acciones programadas) * 100	La ciudadanía utiliza los mecanismos de denuncia disponibles	Difundir y mejorar los mecanismos de denuncia	6	5	7	6	5	8	6	7	6	7	8	Unidad de Denuncia Ciudadana

Actividad 1	Tramitación de denuncias y alertas presentadas ante la Secretaría Ejecutiva	Porcentaje de acciones realizadas para el trámite de denuncias	Informes de cumplimiento de metas	45	A = (B/C) * 100	(Número de acciones realizadas / Número de acciones programadas) * 100	Se presentan denuncias y alertas para su tramitación y seguimiento	Recibir, remitir y dar seguimiento a las denuncias recibidas	4	3	4	3	3	3	4	4	4	5	4	Unidad de Denuncia Ciudadana
Acción 1	Recepción y remisión de denuncias y alertas anticorrupción presentadas ante la Secretaría Ejecutiva	Porcentaje de informes de denuncias y alertas recibidas y remitidas	Informes mensuales de denuncias y alertas	12	A = (B/C) * 100	(Número de informes realizados / Número de informes programados) * 100	Existen denuncias y alertas presentadas ante la Secretaría Ejecutiva	Revisar los medios de recepción y remisión de denuncias y alertas, registrar y elaborar el informe.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Unidad de Denuncia Ciudadana
Acción 2	Seguimiento de las denuncias que se hayan turnado a las autoridades competentes	Porcentaje de reportes de seguimiento de denuncias y alertas	Reportes trimestrales de seguimiento de denuncias y alertas	4	A = (B/C) * 100	(Número de reportes presentados / Número de reportes programados) * 100	Existen denuncias programadas en el calendario para dar seguimiento	Enviar oficios de seguimiento a autoridades e informar a denunciante y elaborar el reporte.	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	Unidad de Denuncia Ciudadana
Acción 3	Orientación a la ciudadanía para la presentación de denuncias y alertas anticorrupción	Porcentaje de reportes de orientación brindada	Reportes de orientación brindada	12	A = (B/C) * 100	(Número de reportes presentados / Número de reportes programados) * 100	Existen personas solicitando orientación.	Proporcionar orientación para la presentación de denuncias y alertas, registrar y elaborar el informe.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Unidad de Denuncia Ciudadana
Acción 4	Elaboración de informes sobre las denuncias y alertas anticorrupción	Porcentaje de informes elaborados	Informes de denuncias elaborados	15	A = (B/C) * 100	(Número de informes elaborados / Número de informes programados) * 100	Existen denuncias y alertas registradas y acciones para informar.	Revisar denuncias y alertas recibidas, elaborar los informes y enviar mediante oficio.	2	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	Unidad de Denuncia Ciudadana
Acción 5	Implementación de mecanismos de protección a personas denunciante y alertadoras	Porcentaje de mecanismos implementados	Documento normativo de mecanismos de protección	1	A = (B/C) * 100	(Número de mecanismos implementados / Número de mecanismos proyectados) * 100	Exista disposición institucional para la implementación de mecanismos de protección a denunciantes y alertadores	Analizar áreas de oportunidad en los mecanismos de protección, diseñar una propuesta e implementar la propuesta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	Unidad de Denuncia Ciudadana
Acción 6	Presentación de propuestas normativas en materia de denuncias anticorrupción o protección a personas denunciante, alertadoras y testigos	Porcentaje de propuestas presentadas	Propuesta de mejora normativa	1	A = (B/C) * 100	(Número de propuestas presentadas / Número de propuestas programadas) * 100	Existen áreas de oportunidad necesarias de mejorar en la normativa o el procedimiento de denuncia.	Analizar áreas de oportunidad en la normativa, elaborar propuesta y presentar mediante oficio.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	Unidad de Denuncia Ciudadana
Actividad 2	Operación del Sistema de Denuncia Pública por Fallos Administrativos y Hechos de Corrupción de la Plataforma Digital Estatal	Porcentaje de acciones realizadas para la operación del Sistema	Informes de cumplimiento de metas	32	A = (B/C) * 100	(Número de acciones realizadas / Número de acciones programadas) * 100	El Sistema se encuentra en operación.	Revisar la operación del sistema, actualizar información y reportar incidencias.	2	2	3	3	2	4	2	3	3	2	4	Unidad de Denuncia Ciudadana
Acción 1	Gestión de registro de autoridades en el Sistema de Denuncia Pública de Fallos Administrativos y Hechos de Corrupción	Porcentaje de informes de operación del SISEA	Informes mensuales de operación del SISEA	12	A = (B/C) * 100	(Número de informes realizados / Número de informes programados) * 100	Se obtiene respuesta de las autoridades señalando correo para registrarlos en el Sistema.	Enviar oficios de seguimiento, gestionar el registro de autoridades en el Sistema y elaborar informe.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Unidad de Denuncia Ciudadana

Acción 2	Elaboración de reportes de incidencias del Sistema de Denuncia Pública de Falta Administrativas y Hechos de Corrupción	Porcentaje de reportes de incidencias	12	A = (B/C) * 100	(Número de reportes emitidos/ Número de reportes programados) * 100	Se presentan incidencias en el Sistema.	Revisar la operación del Sistema e integrar el reporte de incidencias en el informe.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Unidad de Denuncia Ciudadana
Acción 3	Emisión de propuestas para la actualización del Sistema de Denuncia Pública de Falta Administrativas y Hechos de Corrupción	Porcentaje de propuestas de actualización emitidas	1	A = (B/C) * 100	(Número de propuestas emitidas/Número de propuestas programadas) * 100	Existen necesidades de mejora o actualización del Sistema.	Revisar el Sistema de Denuncia, identificar necesidades de actualización y emitir propuestas.	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	Unidad de Denuncia Ciudadana
Acción 4	Capacitación en el uso del Sistema de Denuncia Pública de Falta Administrativas y Hechos de Corrupción	Porcentaje de capacitaciones realizadas	3	A = (B/C) * 100	(Número de capacitaciones realizadas/Número de capacitaciones programadas) * 100	Las personas soliciten y atienden las sesiones de capacitación.	Organizar y llevar a cabo eventos o sesiones de capacitación y registrar en bitácora.	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	Unidad de Denuncia Ciudadana
Acción 5	Concientización de denuncia pública y difusión del Sistema de Denuncia Pública por Falta Administrativas y Hechos de Corrupción	Porcentaje de acciones de concientización y difusión	4	A = (B/C) * 100	(Número de acciones de concientización y difusión realizadas/Número de acciones de concientización y difusión programadas) * 100	Los municipios permiten y favorecen las medidas de concientización y difusión implementadas.	Elaborar material para concientización y difusión y distribuir en los municipios del Estado.	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	Unidad de Denuncia Ciudadana
Componente 9	Infancias y adolescencias sensibilizadas en valores anticorrupción	Porcentaje de actividades implementadas	110	A = (B/C) * 100	Programas y acciones del Sistema Estatal Anticorrupción realizados / Informes, políticas, programas y acciones del Sistema Estatal Anticorrupción	Que el Comité Coordinador apruebe el proyecto del programa Creciendo con Valores	Elaborar programa anual del programa Creciendo con valores	13	11	8	11	10	4	7	10	11	12	6			Secretaría Técnica
Actividad 1	Desarrollo del Programa "Creando valores, Tejiendo valores a través del cuento y la lectura"	Porcentaje de escuelas e instituciones visitadas y población sensibilizada	93	A = (B/C) * 100	(Número de informes y acciones realizadas como parte del monitoreo y fortalecimiento de la PEA / Número de informes y acciones programadas como parte del monitoreo y fortalecimiento de la PEA) * 100	Elaboración de la planeación anual del programa	Realización de la logística de escuelas e instituciones sede	11	10	7	10	9	3	5	6	9	10	3			Secretaría Técnica y responsable del Programa Creciendo con Valores
Acción 1	Elaboración de la planeación anual del programa "Creando valores, Tejiendo valores a través del cuento y la lectura"	Porcentaje de avance de realización del documento	2	A = (B/C) * 100	(Número de propuestas de programas realizados / Número de programas proyectados) * 100	Realizar diagnóstico de la ejecución del programa del 2024 y que la Secretaría Técnica apruebe la propuesta de planeación anual 2025	Sistematizar la información proporcionada a través de las evaluaciones 2024 y definir mejoras al programa, así como la lista de municipios a atender	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0			Secretaría Técnica y responsable del Programa Creciendo con Valores
Acción 2	Ejecución de talleres en escuelas e instituciones	Porcentaje de escuelas e instituciones atendidas mediante el programa	60	A = (B/C) * 100	(Número de escuelas atendidas / Número escuelas programadas) * 100	Que las instituciones y escuelas sede confirmen recibir el programa	Generación de acuerdos de logística con las escuelas e instituciones sede	6	6	4	8	6	0	4	6	6	6	2			Secretaría Técnica y responsable del Programa Creciendo con Valores
Acción 3	Evaluación del servicio y generación de estadística sobre la percepción de la corrupción en la comunidad	Porcentaje de avance de registro semanal de información	30	A = (B/C) * 100	(Registros semanales realizados / Registros semanales proyectados) * 100	Que se aprueben los instrumentos de evaluación y obtención de información del programa	Colaboración con el área de DRPPES para la creación de los instrumentos	4	4	3	2	3	3	1	0	3	4	3	0		Secretaría Técnica y responsable del Programa Creciendo con Valores

[illegible]

Acción 10	Atención al programa de evaluaciones de la armonización contable conforme a las fechas establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental	Porcentaje de evaluaciones de la armonización contable de la Secretaría Ejecutiva realizadas	Reporte de resultados de la evaluación	4	$A = (B/C) \cdot 100$	(Evaluaciones realizadas / Evaluaciones programadas) * 100	Se proporcione el enlace para ingresar a la plataforma del SEVAC por parte de la Auditoría Superior de Michoacán	Recopilar la información en materia contable, presupuestal, programática y de transparencia	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	Delegación Administrativa
Actividad 2	Coordinación del Comité de Control Interno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	Porcentaje de avance en el Sistema de Control Interno	Evidencia de las acciones del Comité de Control Interno	8	$A = (B/C) \cdot 100$	(Acciones de seguimiento del Comité de Control Interno realizadas / Acciones de seguimiento del Comité de Control Interno Programadas) * 100	Control Interno que opere y genere un modelo de Gestión de Riesgos de conformidad con las Normas para la administración pública	Convocar y coordinar las sesiones y acciones del Comité; así como monitorear la ejecución de sus acuerdos	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	Secretaría Técnica / Delegación Administrativa / Dirección de Riesgos, Políticas Públicas, / Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital
Acción 1	Celebración de las sesiones del Comité de Control Interno (COCOI)	Porcentaje de sesiones realizadas	Actas de las sesiones	4	$A = (B/C) \cdot 100$	(Actas de las sesiones del COCOI realizadas / Actas de las sesiones del COCOI programadas) * 100	Se convoque a la sesión y exista el quorum legal para sesionar	Programar y convocar las sesiones del Comité	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	Secretaría Técnica/Delegación administrativa
Acción 2	Seguimiento a los Acuerdos celebrados en las sesiones del Comité de Control Interno (COCOI)	Porcentaje de Acuerdos ejecutados	Evidencia de los Acuerdos ejecutados	4	$A = (B/C) \cdot 100$	(Número de Acuerdos ejecutados / Número de Acuerdos programados) * 100	Revisar de manera periódica el avance de la ejecución de los Acuerdos	Solicitar a las URS el avance de los Acuerdos	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	Secretaría Técnica / Delegación Administrativa / Dirección de Riesgos, Políticas Públicas, Evaluación y Seguimiento / Dirección de Servicios Tecnológicos

