

**MANUAL /  
LINEAMIENTO:**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE  
LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**

**ÓRGANO QUE LO  
EMITIÓ:**

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL  
SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**

**FECHA DE  
APROBACIÓN:**


**29 DE ENERO DE 2021**

**FECHA DE  
PUBLICACIÓN:**

**29 DE ENERO DE 2021**




SECRETARÍA EJECUTIVA  
SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN  
MICHOCÁN



# Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

Morelia, Michoacán, 29 de enero de 2021.




 <p>Gobierno de <b>MICHOACÁN</b></p>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 1	DE: 60

## ÍNDICE

	Página
<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	2
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>1. MARCO JURÍDICO.....</b>	3
<b>2. OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....</b>	5
<b>3. MISIÓN.....</b>	5
<b>4. VISIÓN.....</b>	5
<b>CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS</b>	
<b>A) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</b>	
1. Control y fiscalización de la Secretaría Ejecutiva.....	6
2. Atención a la declaración de situación patrimonial de los servidores públicos.....	12
3. Seguimiento en las Actas de Entrega Recepción.....	17
4. Atención a solicitudes de acceso a la información.....	22
5. Seguimiento a las solicitudes de acceso a la información presentadas a la Secretaría Ejecutiva.....	25
6. Verificación del cumplimiento de la publicación en materia de Transparencia.....	30
7. Elaboración y entrega de Informes.....	35
<b>B) AUTORIDAD INVESTIGADORA.</b>	
1. Procedimiento de Investigación derivado de las irregularidades determinadas en las auditorías practicadas.....	38
2. Procedimiento de Investigación derivado de Denuncias o por oficio.....	44
<b>C) AUTORIDAD SUBSTANCIADORA</b>	
1. Procedimiento de substanciación.....	50
2. Ejecución de sanción sobre faltas administrativas no graves.....	57

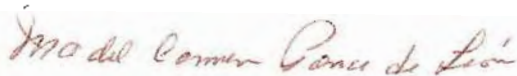
Rev. 00							
29/01/2021							

	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 2	DE: 60

## INTRODUCCIÓN


El Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción tiene como propósito conducir el desarrollo de las actividades a cargo del personal de las unidades administrativas, lo que se debe y cómo se debe hacer, conocer el funcionamiento interno del sistema de administración y propiciar la uniformidad en el trabajo, así como evitar la duplicidad de actividades. El presente Manual se elaboró con base en la Guía Técnica para la elaboración del Manual de Procedimientos; así como con la participación de los servidores públicos que integran la autoridad investigadora y substanciadora, de manera que, al aprobarse el mismo, se tiene la certeza de que este esfuerzo permitirá avanzar en materia de desarrollo administrativo. El Manual se integra por: el marco jurídico que regula su funcionamiento, el objetivo, la misión, la visión y los procedimientos del Órgano Interno de Control. Este capítulo constituye el fin básico del presente Manual, ya que describe paso a paso como se realizan las actividades en cada una de las unidades administrativas, logrando el cumplimiento de las atribuciones asignadas al Órgano Interno de Control, a través de su estructura y con el trabajo permanente de quienes tienen la oportunidad y el privilegio de formar parte de la misma. Este documento deberá ser actualizado y enriquecido en forma permanente, con base en la experiencia cotidiana, acciones de simplificación de trámites y el desarrollo de una política de calidad.

**Atentamente**



**M.A. María del Carmen Ponce de León y Ponce de León**  
**Titular del Órgano Interno de Control de la**  
**Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción**

Rev. 00							
29/01/2021							

	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 3	DE: 60

## CAPÍTULO I

### 1. MARCO JURÍDICO


#### Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley de Amparo.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley Federal de Archivos.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Código Civil Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Código Penal Federal.

#### Estatal


- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios.

Rev. 00							
29/01/2021							

 <p>Gobierno de <b>MICHOACÁN</b></p>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 4	DE: 60

- Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley del Patrimonio Estatal.
- Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Archivos Administrativos e Históricos del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.
- Ley de Profesiones del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Hacienda del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Reglamento de la Ley de Archivos Administrativos e Históricos del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Código Civil para el Estado de Michoacán de Ocampo.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Michoacán de Ocampo.
- Código Fiscal del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y prestación de Servicios relacionados con bienes muebles e Inmuebles del Estados de Michoacán de Ocampo.

Rev. 00								
29/01/2021								

 <p>Gobierno de <b>MICHOACÁN</b></p>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 5	DE: 60

## 2. OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Conocer el funcionamiento interno en cuanto al flujo y descripción de actividades, ubicación, requerimientos, alcance y personal responsable de su ejecución, definiendo con claridad y de forma ordenada las responsabilidades y obligaciones de cada área, así como el control y evaluación de la misma, estableciendo políticas generales a seguir, facilitando la inducción, adiestramiento y capacitación del personal responsable de los procedimientos.


## 3. MISIÓN

Fungir como órgano técnico de apoyo al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, para producir los insumos y herramientas necesarias para el desempeño de sus funciones en materia anticorrupción.

## 4. VISIÓN

Ser un órgano eficaz y eficiente que contribuye desde su ámbito de competencia a la disminución de la corrupción pública, mediante el diseño, promoción, seguimiento y evaluación de políticas públicas encaminadas a la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como a la fiscalización y control de recursos públicos.

Rev. 00								
29/01/2021								

	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 6	DE: 60

## CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS

### A) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

#### 1. GENERALIDADES

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Control y fiscalización de la Secretaría Ejecutiva.
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SESEA-OIC-01
<b>Unidad Responsable:</b>	Órgano Interno de Control

#### 1.1 Objetivo del Procedimiento


Aplicar los procedimientos y técnicas de auditoría definidas en el Programa de Trabajo y emitir los resultados determinados.

#### 1.2 Políticas y Normas Generales del Procedimiento

1. Se deberá elaborar una orden de auditoría, la cual se notificará al titular de la Secretaría Ejecutiva, conforme a lo establecido en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Mexicanos.
2. En términos del Programa de Trabajo, se aplicarán los procedimientos y técnicas de auditoría, conforme a lo siguiente:
  - A) El Auditor Líder: Se encargará de elaborar el programa de trabajo y supervisará la aplicación de los procedimientos y técnicas.
  - B) El Auditor: Elaborará los papeles de trabajo en el que se muestren los resultados obtenidos y los procedimientos y/o técnicas aplicadas.
3. Se elaborará un Informe de Resultados, en el que se describan las observaciones y recomendaciones de la auditoría practicada.

Rev. 00							
29/01/2021							



 <p>Gobierno de <b>MICHOACÁN</b></p>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 7	DE: 60


### 1.3 Alcance

Este procedimiento es aplicable al Órgano Interno de Control, particularmente en el área de Auditoría.

### 1.4 Fundamento Legal

- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo, Artículo 28.
- Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, Artículo 25, fracción II.

Rev. 00							
29/01/2021							


 <p>Gobierno de <b>MICHOACÁN</b></p>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 8	DE: 60

## 2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Control y fiscalización de la Secretaría Ejecutiva.
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SESEA-OIC-01
<b>Unidad Responsable:</b>	Órgano Interno de Control

No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
1	Emite la orden de auditoría y el requerimiento de información contable y presupuestal.	Titular del Órgano Interno de Control	Programa Anual de Auditoría	Orden de Auditoría y Requerimiento
2	Notifica al titular de la Secretaría Ejecutiva la orden de auditoría y requerimiento de información.	Auditor del Órgano Interno de Control	Orden de Auditoría y Requerimiento	Notificación
3	Levanta Acta Circunstanciada de Inicio de auditoría.	Auditor del Órgano Interno de Control	Orden de Auditoría y Requerimiento	Acta Circunstanciada de Inicio
4	Aplica los procedimientos y técnicas de auditoría, en las siguientes materias: ingresos y egresos presupuestales, contrataciones, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, responsabilidades administrativas (cumplimiento) y transparencia y acceso a la información pública, conforme a los Programas de Trabajo.	Auditor del Órgano Interno de Control	Programa de Trabajo	Papeles de Trabajo
5	Levanta Acta Circunstanciada de Cierre de Auditoría y dar a conocer las Observaciones y Recomendaciones determinadas.	Auditor del Órgano Interno de Control	Papeles de Trabajo	Acta Circunstanciada de Cierre de Auditoría
6	¿Se determinó la emisión de Recomendaciones? Si: Continúa con la actividad 7 No: Continúa con la actividad 13	Auditor del Órgano Interno de Control	Papeles de Trabajo Información proporcionada	Decisión
7	En caso de que se emitan recomendaciones, turna al Titular del Órgano Interno de Control.	Auditor del Órgano Interno de Control	Papeles de Trabajo	Cédulas de Recomendaciones

Rev. 00							
29/01/2021							

 <p>Gobierno de <b>MICHOACÁN</b></p>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 9	DE: 60

No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
8	Recibe las recomendaciones del auditor y requiere información para dar seguimiento a las Recomendaciones.	Titular del Órgano de Control Interno	Cédulas de Recomendaciones	Oficio de Requerimiento de Información
9	Elabora cédula de conclusiones de las recomendaciones.	Titular del Órgano de Control Interno	Cédulas de Recomendaciones Información proporcionada	Cédula de conclusiones
10	¿Se determinó la emisión de observaciones? Si: Continúa con la actividad 11 No: Continúa con la actividad 13	Auditor del Órgano Interno de Control	Papeles de trabajo e información proporcionada	Decisión
11	Turna mediante oficio a la Autoridad Investigadora las Observaciones.	Auditor del Órgano Interno de Control	Informe de Resultados de Auditoría	Cédulas de Observaciones
12	Recibe los Expedientes de las Observaciones.	Autoridad Investigadora	Oficio de entrega Expedientes	Oficio con sello de recibido
13	Presenta al Titular de la Secretaría Ejecutiva el Informe de Resultados de la auditoría.  Fin del procedimiento	Titular del Órgano de Control interno	Papeles de Trabajo	Informe de Resultados de Auditoría

Rev. 00							
29/01/2021							



**Manual de Procedimientos**

**Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción**

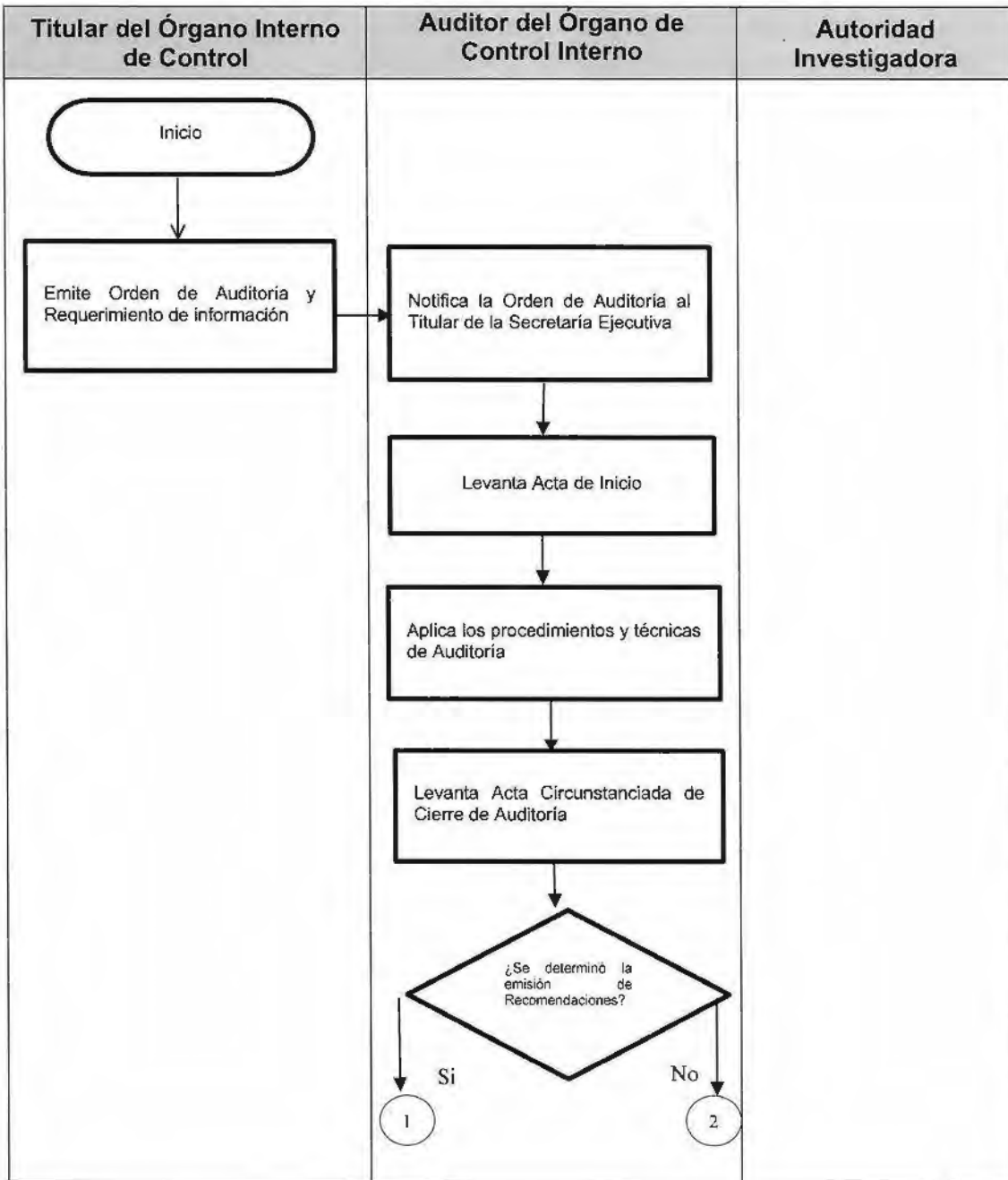
REV: 00

FECHA : 29/01/2021

HOJA: 10

DE: 60

**3. FLUJOGRAMA**



Rev. 00							
28/01/2021							



Manual de Procedimientos

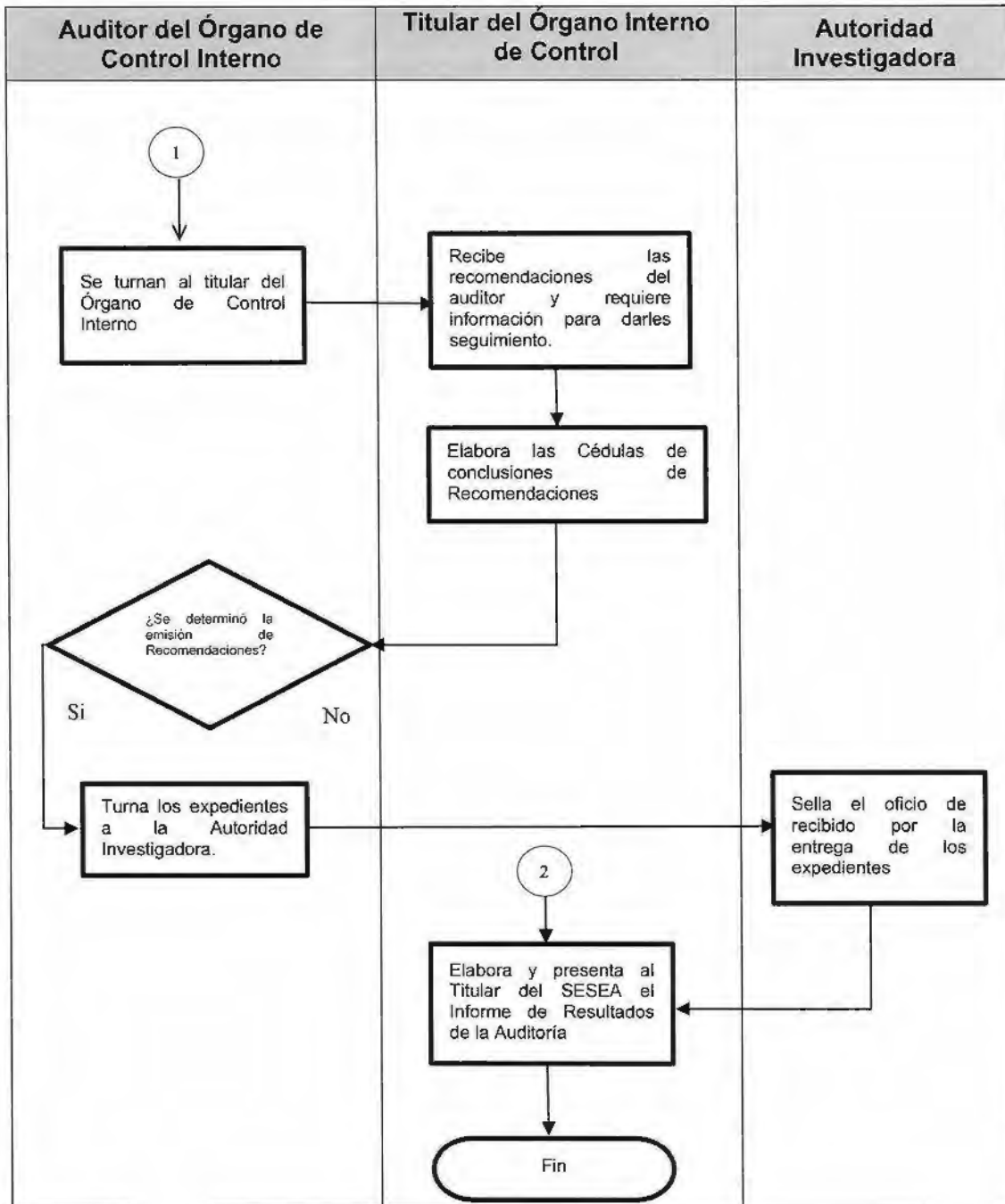
Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

REV: 00


FECHA : 29/01/2021

HOJA: 11

DE: 60



Rev. 00							
29/01/2021							

	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 12	DE: 60

## 1. GENERALIDADES

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Atención a la declaración de situación patrimonial de los servidores públicos
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SESEA-OIC-02
<b>Unidad Responsable:</b>	Órgano Interno de Control

### 1.1 Objetivo del Procedimiento

Recibir las declaraciones de situación patrimonial y de intereses que deben presentar los servidores públicos adscritos a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

### 1.2 Políticas y Normas Generales del Procedimiento

- 1.- Los servidores públicos adscritos a la Secretaría Ejecutiva estarán obligados a presentar sus declaraciones patrimoniales, siendo la Inicial, Modificación y de Conclusión y su respectiva versión pública, Conflicto de interés y fiscal, conforme a los formatos establecidos.
- 2.- El Órgano Interno de Control difundirá por medios electrónicos e impresos la obligación que tienen los Servidores Públicos de presentar su declaración patrimonial.
- 3.- La recepción de las declaraciones se realiza por los medios electrónicos.
- 4.- El Sistema de Evolución Patrimonial de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal debe mantenerse actualizado.


### 1.3 Alcance

Este procedimiento es aplicable al Órgano Interno de Control.

### 1.4 Fundamento Legal

- Ley del Sistema estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo, Artículo 28, fracción IV.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán, Artículo 30, 31, 33 y 46 segundo párrafo.
- Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, Artículo 25, fracciones XVI y XVII.

Rev. 00							
29/01/2021							


 <p>Gobierno de <b>MICHOACÁN</b></p>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 13	DE: 60

## 2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Atención a declaraciones patrimoniales de los servidores públicos
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SESEA-OIC-02
<b>Unidad Responsable:</b>	Órgano Interno de Control

No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
1	Recibe las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y constancia de declaración fiscal de los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva iniciales, de modificación patrimonial y/o de conclusión del encargo.	Titular del Órgano Interno de Control	Declaraciones Patrimoniales	Expediente de Declaración por cada Servidor Público
2	Analiza y verifica aleatoriamente las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva, que obren en el Sistema de Evolución Patrimonial y de declaración de Intereses, así como constancia de presentación de declaración fiscal.	Titular del Órgano Interno de Control	Declaraciones Patrimoniales presentadas en el sistema	Constancia emitida por el sistema
3	Al analizar la información ¿Se detectaron irregularidades o falta de presentación? Si: Continúa con la actividad 5 No: Procede a la actividad 4	Titular del Órgano Interno de Control	Declaraciones Patrimoniales presentadas en el sistema	Constancia emitida por el sistema
4	Expide la certificación correspondiente, la cual se anotará en dicho sistema. Continúa la actividad 8.	Titular del Órgano Interno de Control	Declaraciones Patrimoniales presentadas en el sistema	Certificación
5	Si presenta irregularidades, posibles conflictos de interés o no exista evidencia de su presentación dentro de los plazos establecidos la Declaración de Situación Patrimonial, requiere por escrito las aclaraciones correspondientes o el cumplimiento de dicha obligación.	Titular del Órgano Interno de Control	Constancia emitida por el sistema que avale la falta de presentación de la Declaración de Situación Patrimonial	Cédula de Inconsistencias
6	En caso de persistir las inconsistencias en el cumplimiento de las obligaciones administrativas, turna mediante Acuerdo a la Autoridad Investigadora.	Titular del Órgano Interno de Control	Cédula de Inconsistencias y aclaraciones presentadas	Acuerdo de Radicación


Rev. 00							
29/01/2021							

 <p>Gobierno de <b>MICHOACÁN</b></p>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 14	DE: 60

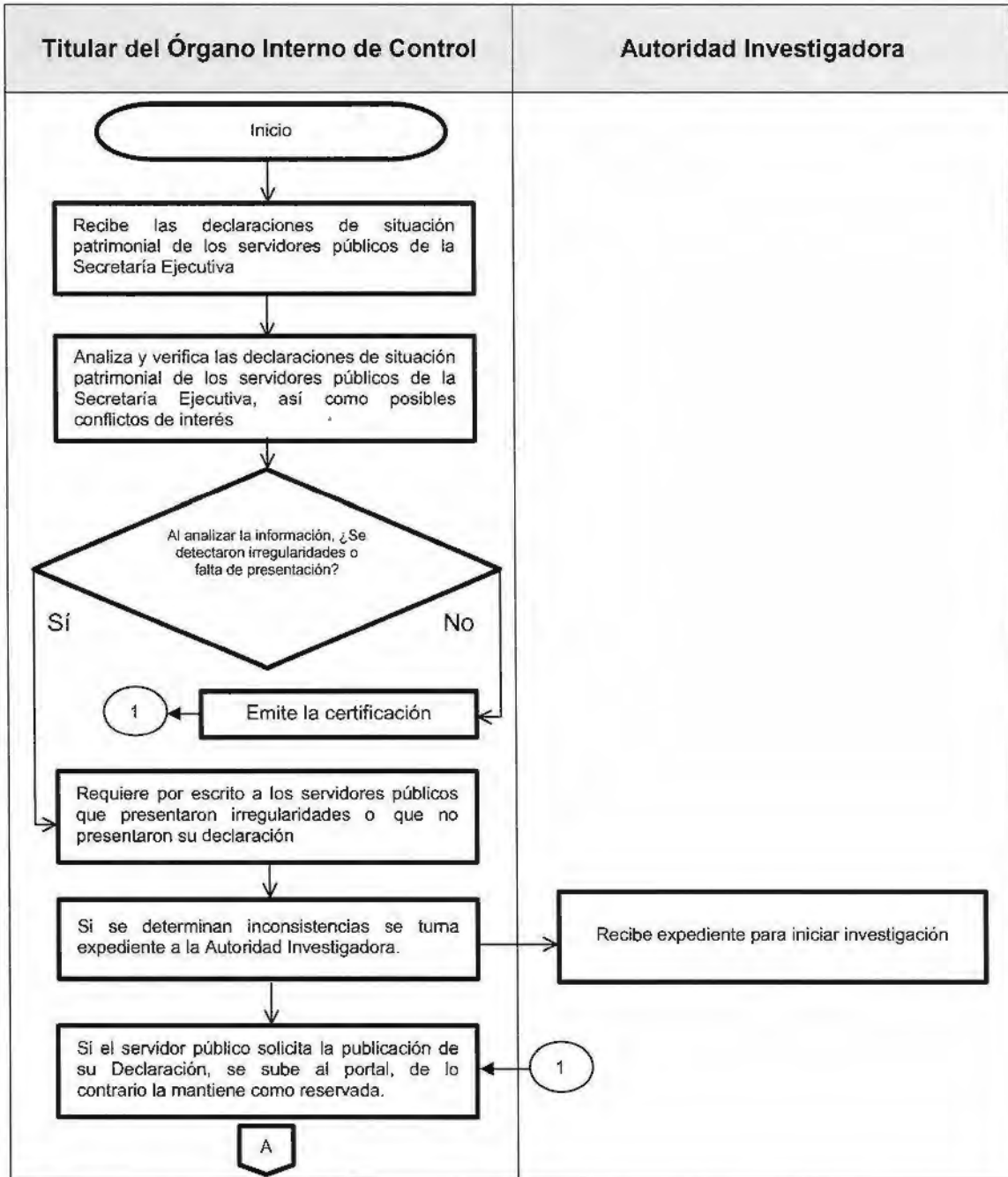
No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
7	La Autoridad Investigadora recibe el expediente.	Autoridad Investigadora	Acuerdo de Radicación Expediente	Sello de recibido en Acuerdo
8	Si el servidor público solicita la publicación de su Declaración, se sube al portal, de lo contrario la mantiene como reservada.	Titular del Órgano Interno de Control	Declaración de Intereses	Versión Pública de la Declaración de Intereses
9	Mantiene actualizada en el Sistema de Evolución Patrimonial de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, la información correspondiente a los Servidores Públicos.  <b>Fin del procedimiento</b>	Titular del Órgano Interno de Control	Base de datos del Sistema	Cédula de control de presentación de declaraciones

Rev. 00							
29/01/2021							



 <p>Gobierno de <b>MICHOACÁN</b></p>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 15	DE: 60

### 3. FLUJOGRAMA



Rev. 00							
29/01/2021							



**Manual de Procedimientos**

**Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción**

REV: 00


FECHA : 29/01/2021

HOJA: 16

DE: 60

Titular del Órgano Interno de Control	Autoridad Investigadora
<pre> graph TD     A[A] --&gt; B[Mantener actualizada la información de los Servidores Públicos Sistema de Evolución Patrimonial de Declaración de Intereses]     B --&gt; C([Fin])           </pre>	

Rev. 00							
29/01/2021							

	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 17	DE: 60

## 1. GENERALIDADES

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Seguimiento en las Actas de Entrega Recepción.
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SESEA-OIC-03
<b>Unidad Responsable:</b>	Órgano Interno de Control

### 1.1 Objetivo del Procedimiento

Atender las diligencias de entrega recepción de los Servidores Públicos adscritos a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción y dar seguimiento a las inconsistencias notificadas.

### 1.2 Políticas y Normas Generales del Procedimiento

- 1.- El Órgano Interno de Control participa en la diligencia de Entrega-Recepción de los Servidores Públicos Adscritos a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
- 2.- El servidor público entrante notifica al Órgano Interno de Control las inconsistencias no aclaradas por el servidor público saliente.


### 1.3 Alcance

Este procedimiento es aplicable al Órgano Interno de Control.

### 1.4 Fundamento Legal

- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo Artículo 28 fracción IV
- Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, Artículo 25, fracción IV.

Rev. 00							
29/01/2021							


 <p>Gobierno de <b>MICHOACÁN</b></p>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 18	DE: 60

## 2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Seguimiento en las Actas de Entrega Recepción.
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SESEA-OIC-03
<b>Unidad Responsable:</b>	Órgano Interno de Control

No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
1	Recibe del Titular de la Secretaría Ejecutiva la notificación de baja de servidores públicos.	Titular del Órgano Interno de Control	Movimiento de baja	Acuerdo de baja
2	Notifica a los servidores públicos (saliente y entrante) lugar, fecha y hora para el levantamiento del Acta de Entrega Recepción.	Titular del Órgano Interno de Control	Acuerdo de baja	Notificación de Baja
3	Participa en las Actas de Entrega-Recepción de los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva.	Titular del Órgano Interno de Control	Formatos de Actas de Entrega Recepción y de Anexos Adjuntos	Actas de Entrega Recepción y Anexos Adjuntos debidamente requisitados
4	¿El servidor público entrante determinó inconsistencias en la información recibida? No: continúa con la actividad 5 Si: continúa con la actividad 6	Titular del Órgano Interno de Control	Actas de Entrega Recepción y Anexos Adjuntos debidamente requisitados	Decisión
5	Se archiva el acta de Entrega-Recepción.	Titular del Órgano Interno de Control	Actas de Entrega Recepción y Anexos Adjuntos debidamente requisitados	Registro
6	En caso de recibir inconsistencias por el servidor público entrante, respecto de las Actas de Entrega-Recepción, requiere información aclaratoria al servidor público saliente.	Titular del Órgano Interno de Control	Oficio de inconsistencias	Requerimiento de aclaraciones
7	Analiza la información recibida por el servidor público saliente.	Titular del Órgano Interno de Control	Aclaraciones presentadas	Cédulas de Inconsistencias

Rev. 00							
29/01/2021							

 <p>Gobierno de <b>MICHOACÁN</b></p>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 19	DE: 60

No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
8	En caso de no subsanarse las inconsistencias, presenta denuncia de hechos a la autoridad investigadora.	Titular del Órgano Interno de Control	Cédula de Inconsistencias	Denuncia de hechos
9	La Autoridad Investigadora recibe la Denuncia de Hechos y sella de recibido.	Autoridad Investigadora	Denuncia de Hechos	Acuse de recibido
10	Se archiva el Acuse de Recibido de la Denuncia.  <b>Fin del procedimiento</b>	Titular del Órgano Interno de Control	Acuse de Recibido	Registro

Rev. 00							
29/01/2021							



**Manual de Procedimientos**

**Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción**

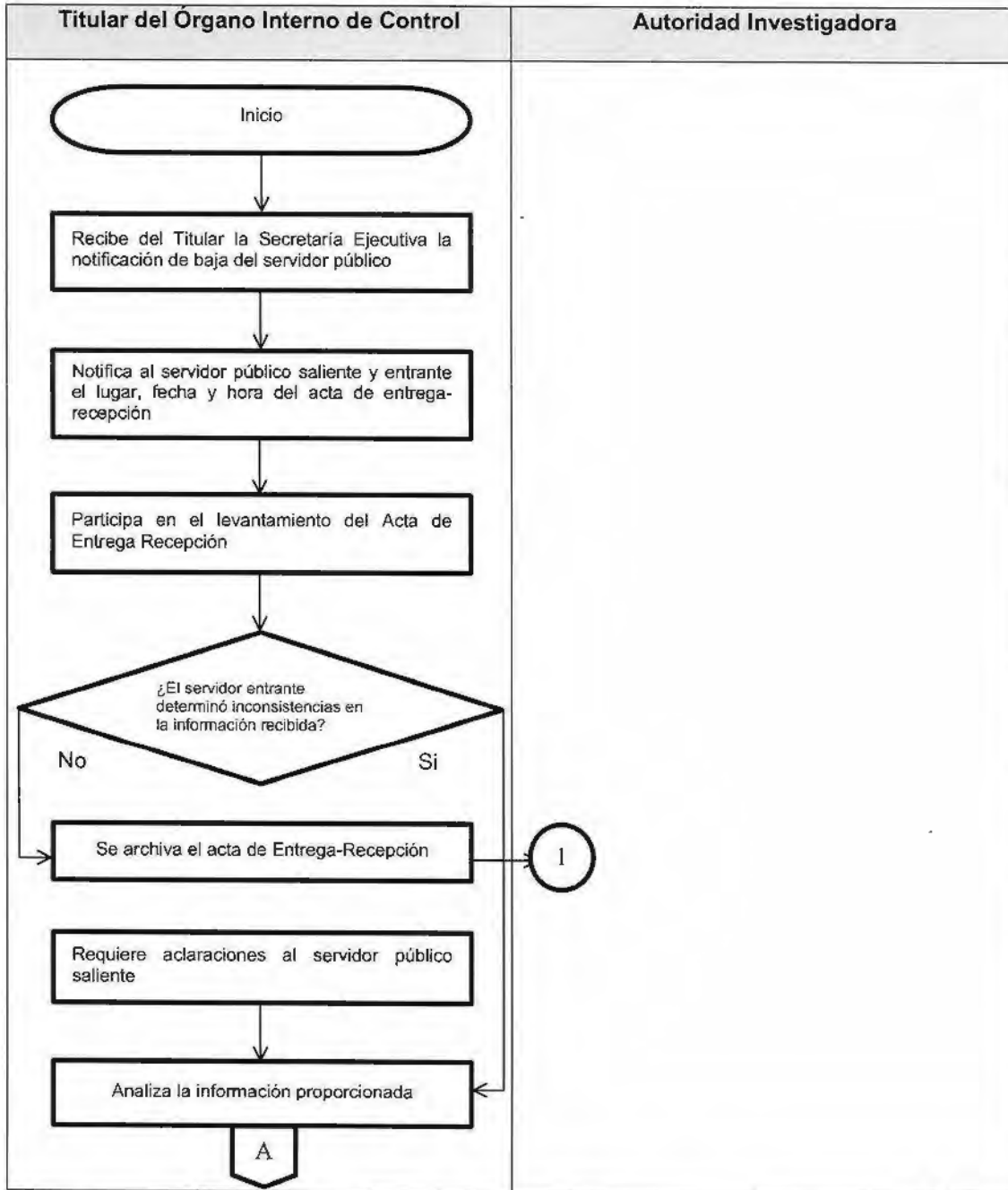
REV: 00

FECHA : 29/01/2021

HOJA: 20

DE: 60

**3. FLUJOGRAMA**



Rev. 00							
29/01/2021							



Manual de Procedimientos

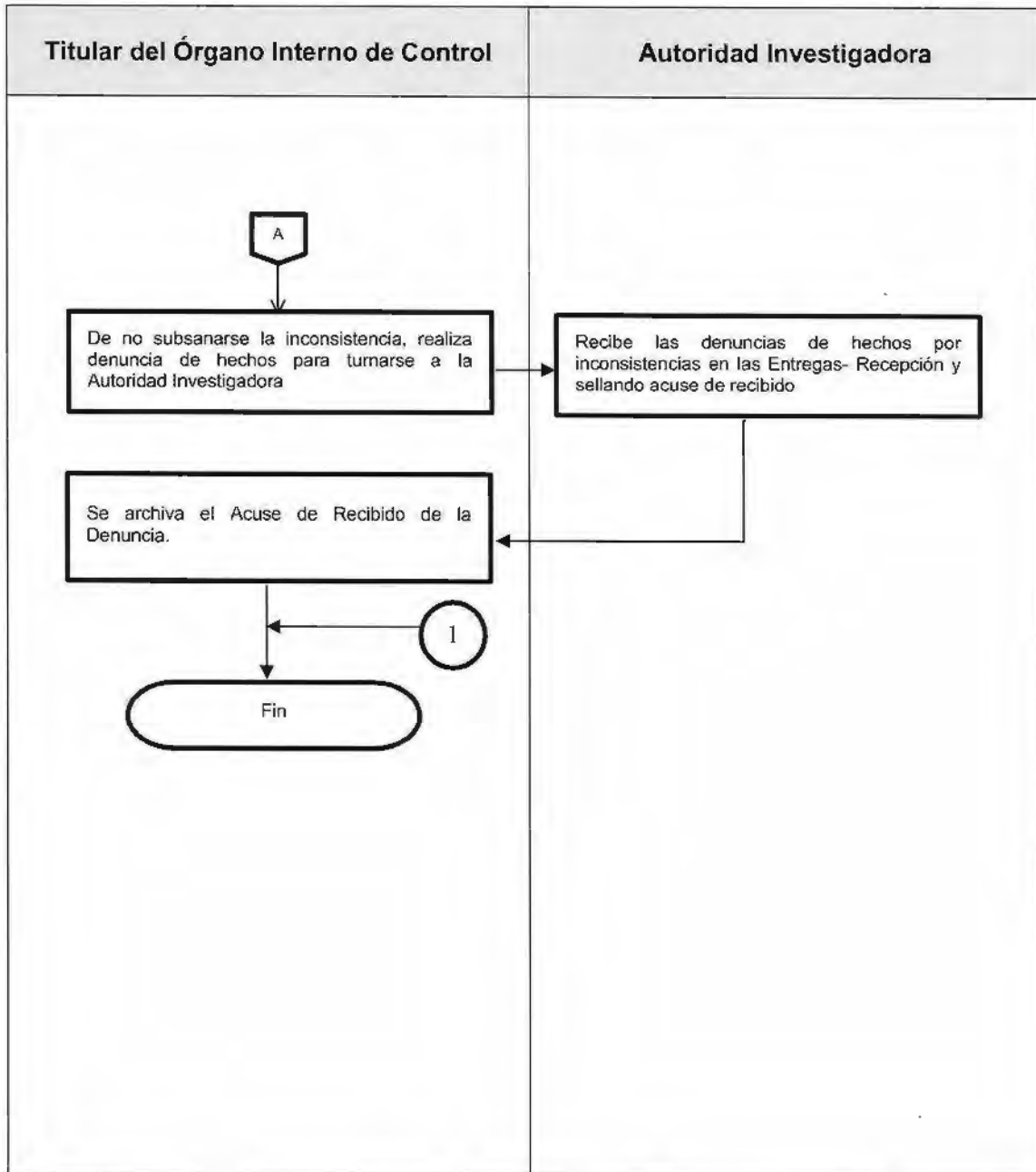
Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

REV: 00


FECHA : 29/01/2021

HOJA: 21

DE: 60



Rev. 00							
29/01/2021							

	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 22	DE: 60

## 1. GENERALIDADES

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Atención a solicitudes de acceso a la información.
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SESEA-OIC-04
<b>Unidad Responsable:</b>	Órgano Interno de Control

### 1.1 Objetivo del Procedimiento

Atender las solicitudes de información que correspondan al Órgano Interno de Control, presentadas ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

### 1.2 Políticas y Normas Generales del Procedimiento

1.- La Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, notificará al Órgano Interno de Control las solicitudes de Información que le correspondan.

2.- El Órgano Interno de Control dará seguimiento a través del área correspondiente, emitiendo oficialmente la información que no se encuentre reservada por razones de investigación.

### 1.3 Alcance


Este procedimiento es aplicable al Órgano Interno de Control, así como a las áreas de auditoría, investigación y substanciación.

### 1.4 Fundamento Legal

- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo Artículo 28 fracción V
- Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, Artículo 25, fracción VI.

Rev. 00							
29/01/2021							



 <p>Gobierno de <b>MICHOACÁN</b></p>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 23	DE: 60

## 2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Atención a solicitudes de acceso a la información.
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SESEA-OIC-04
<b>Unidad Responsable:</b>	Órgano Interno de Control

No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
1	Recibe de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del SESEA, las solicitudes de información de oficio que competen al Órgano Interno de Control.	Titular del Órgano Interno de Control	Oficio y Solicitud	Cédula de Análisis y clasificación
2	Requiere al área involucrada la información necesaria para atender el requerimiento del peticionario.	Titular del Órgano Interno de Control	Cédula de análisis y clasificación	Requerimiento de Información
3	Turna a la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, la respuesta a las solicitudes de información que le competen al Órgano Interno de Control.	Titular del Órgano Interno de Control	Oficio de Respuesta por el área involucrada	Oficio de Respuesta a la Unidad de Transparencia
4	Recibe la información a efecto de atender la solicitud del peticionario, sellando el oficio correspondiente.	Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Oficio de Respuesta por el área involucrada y, en su caso documentación anexa	Oficio de Acuse de recibido
5	Integra expediente según el folio de las solicitudes de información.  <b>Fin del procedimiento</b>	Titular del Órgano Interno de Control	Oficios de solicitud y respuesta	Acuerdo de archivo

Rev. 00							
29/01/2021							



**Manual de Procedimientos**

**Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción**

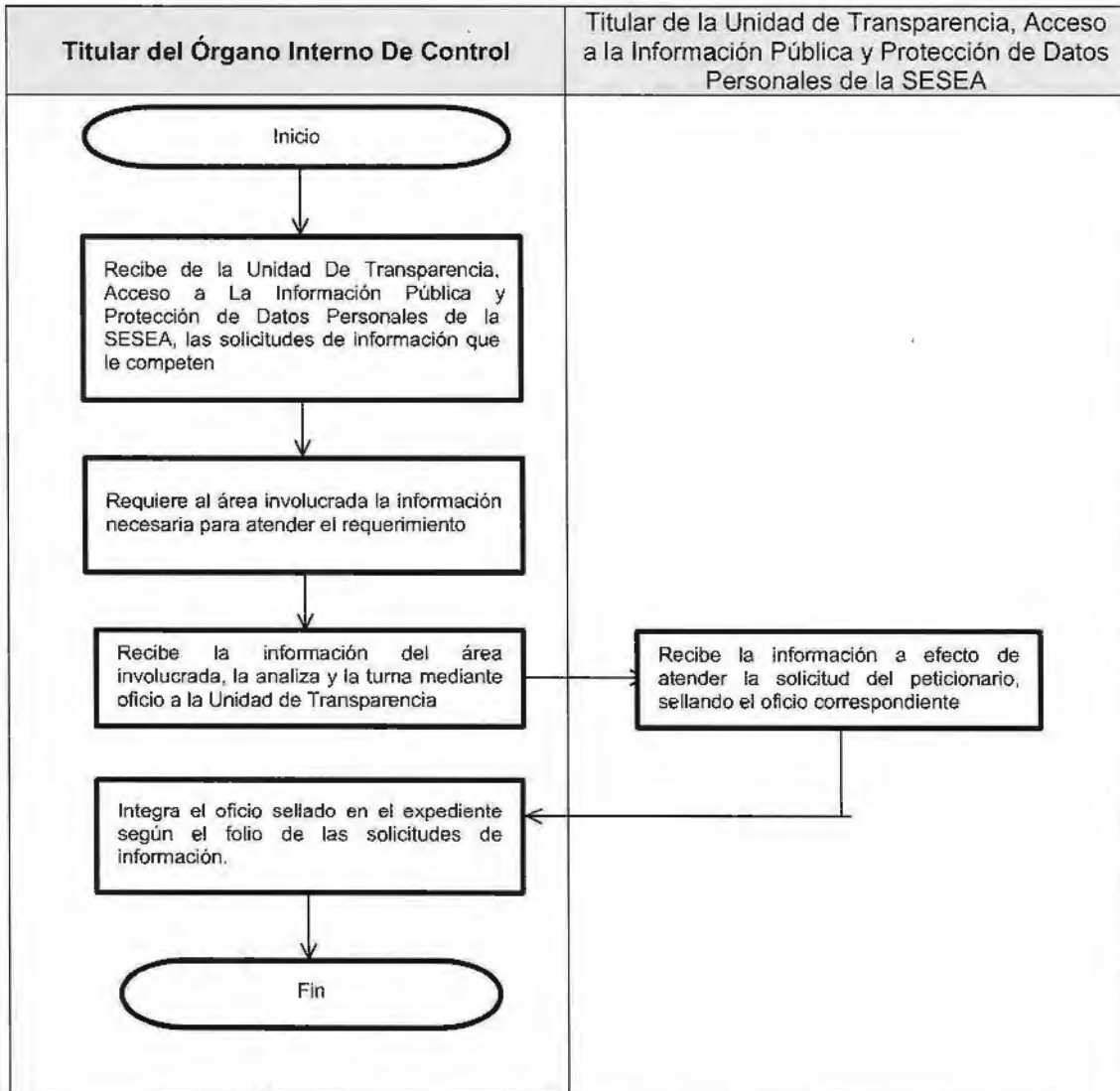
REV: 00

FECHA : 29/01/2021


HOJA: 24

DE: 60

**3. FLUJOGRAMA**



Rev. 00							
29/01/2021							

	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 25	DE: 60

## 1. GENERALIDADES

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Seguimiento a las solicitudes de acceso a la información presentadas a la Secretaría Ejecutiva.
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SESEA-OIC-05
<b>Unidad Responsable:</b>	Órgano Interno de Control

### 1.1 Objetivo del Procedimiento

Vigilar la atención de las solicitudes de información correspondiente a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

### 1.2 Políticas y Normas Generales del Procedimiento

1. Requerirá a la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, el registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, trámites, costos de reproducción y/o envío y resultados.

2.- Vigilará que la información que se proporcione no constituya violación a los datos personales.


### 1.3 Alcance

Este procedimiento es aplicable al Órgano Interno de Control.

### 1.4 Fundamento Legal

- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo Artículo 28 fracción V
- Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, Artículo 25, fracción VII y 36, fracción VI.

Rev. 00							
29/01/2021							


 <p>Gobierno de <b>MICHOACÁN</b></p>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 26	DE: 60

## 2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Seguimiento a las solicitudes de acceso a la información presentadas a la Secretaría Ejecutiva.
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SESEA-OIC-05
<b>Unidad Responsable:</b>	Órgano Interno de Control

No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
1	Requiere mensualmente el registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, trámites y resultados a la Unidad de Transparencia Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la SESEA.	Titular del Órgano Interno de Control	Solicitud de Información del Peticionario	Oficio de requerimiento
2	Recibe y atiende el requerimiento de información emitido por el Titular del Órgano Interno de Control	Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la SESEA	Oficio de requerimiento	Oficio de Respuesta
3	Recibe el oficio de respuesta e información adjunta de la Unidad de Transparencia de la SESEA.	Titular del Órgano Interno de Control	Oficio de Respuesta	Acuse de recibido
4	Verifica que se hayan atendido las solicitudes de acceso a la información por parte de la Secretaría Ejecutiva.	Titular del Órgano Interno de Control	Registro de solicitudes y oficios de respuesta al peticionario	Cédula de atención de solicitudes de acceso a la información
5	¿Se atendieron todas las solicitudes? Sí: Continúa con la actividad 6 No: Continúa con la actividad 7	Titular del Órgano Interno de Control	Cédula de atención de solicitudes de acceso a la información	Decisión

Rev. 00							
29/01/2021							

 <p>Gobierno de <b>MICHOACÁN</b></p>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 27	DE: 60

No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
6	Emite Acuerdo de Archivo.	Titular del Órgano Interno de Control	Cédula de atención de solicitudes de acceso a la información	Acuerdo de Archivo
7	En caso de que se hayan detectado solicitudes sin atender, requiere por oficio al titular de la Secretaría Ejecutiva, el motivo de su falta de atención, dándole el seguimiento correspondiente.	Titular del Órgano Interno de Control	Cédula de atención de solicitudes de acceso a la información	Oficio de requerimiento
8	Recibe el requerimiento y le da atención turnando la respuesta.	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Oficio de requerimiento	Oficio de Respuesta
9	Analiza la respuesta, y en caso de persistir la inconsistencia, respecto de la falta de respuesta a las solicitudes de acceso a la información, turna a la Autoridad Investigadora para el procedimiento correspondiente	Titular del Órgano Interno de Control	Oficio de Respuesta	Acuerdo de radicación Expediente
10	Recibe el Expediente y Acuerdo de Radicación	Autoridad Investigadora	Expediente y Acuerdo de Radicación	Sello de recepción
11	Archiva el Acuse de Recibido del Expediente  Fin de procedimiento	Titular del Órgano Interno de Control	Acuse de Recibido del Expediente	Registro

Rev. 00							
29/01/2021							



**Manual de Procedimientos**

**Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción**

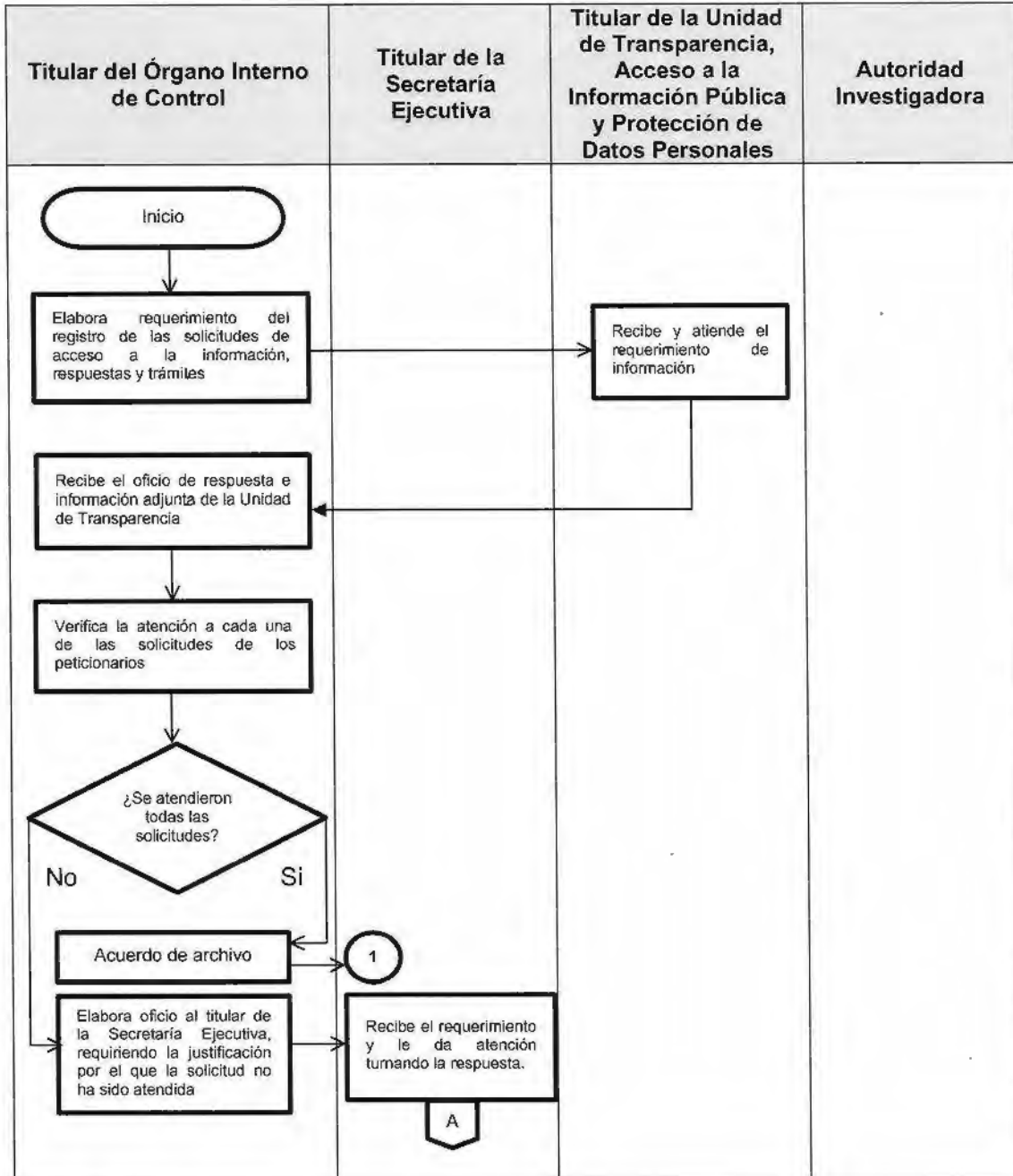
REV: 00

FECHA : 29/01/2021

HOJA: 28

DE: 60

**3. FLUJOGRAMA**



Rev. 00							
29/01/2021							



Manual de Procedimientos

Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

REV: 00


FECHA : 29/01/2021

HOJA: 29

DE: 60

Titular del Órgano Interno de Control	Autoridad Investigadora	Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Titular de la Secretaría Ejecutiva
<pre> graph TD     A{{A}} --&gt; B[Analiza la respuesta, y en caso de persistir la inconsistencia, elabora y turna mediante Acuerdo de Radicación el expediente]     B --&gt; C[Recibe el Expediente y Acuerdo de Radicación]     C --&gt; D[Archiva el Acuse de Recibido del Expediente]     D --&gt; E([1])     E --&gt; F([Fin])         </pre>			

Rev. 00							
29/01/2021							

	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 30	DE: 60

## 1. GENERALIDADES

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Verificación del cumplimiento de la publicación en materia de Transparencia.
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SESEA-OIC-06
<b>Unidad Responsable:</b>	Órgano Interno de Control

### 1.1 Objetivo del Procedimiento

Verificar el cumplimiento de publicar la información conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, Ley General de Contabilidad Gubernamental y Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

### 1.2 Políticas y Normas Generales del Procedimiento

- 1.- Publicará la información de oficio conforme a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.
- 2.- Publicará la Información contemplada en el Capítulo V de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- 3.- Publicará la Información financiera conforme a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativa y los Municipios.

### 1.3 Alcance

Este procedimiento es aplicable al Órgano Interno de Control.


### 1.4 Fundamento Legal

- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo Artículo 28 fracción V
- Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, Artículo 25, fracciones I y VIII.

## 2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Rev. 00							
29/01/2021							



 <p>Gobierno de <b>MICHOACÁN</b></p>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 31	DE: 60

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Verificación del cumplimiento de la publicación en materia de Transparencia.
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SESEA-OIC-06
<b>Unidad Responsable:</b>	Órgano Interno de Control

No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
1	Requiere trimestralmente a la Secretaría Ejecutiva, evidencia de la publicación de la información en materia de Transparencia.	Titular del Órgano Interno de Control	Informes trimestrales	Requerimientos de Información
2	Da atención al Requerimiento y proporciona la información.	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Requerimientos de Información	Oficio de respuesta e información
3	Verifica en la página oficial de la Secretaría Ejecutiva la publicación de la información en materia de transparencia, conforme a las disposiciones siguientes: Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.	Titular del Órgano Interno de Control	Información de la página oficial	Cédula de información publicada
4	¿Está publicada la información conforme a las leyes en la materia? Sí: Continúa con el procedimiento 5. No: Continúa con el procedimiento 6.	Titular del Órgano Interno de Control	Cédula de información publicada	Decisión
5	Archiva la Información y termina procedimiento.	Titular del Órgano Interno de Control	Cédula de información publicada	Registro
6	En caso de encontrar inconsistencias requiere al Titular de la Secretaría Ejecutiva el cumplimiento de la Obligación.	Titular del Órgano Interno de Control	Cédula de información publicada	Oficio de Requerimiento
7	Recibe el requerimiento y da atención al requerimiento de información.	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Oficio de Requerimiento	Oficio de Respuesta
8	Verifica el cumplimiento de la publicación.	Titular del Órgano	Oficio de Respuesta	Cédula de información

Rev. 00							
29/01/2021							



**Manual de Procedimientos**

**Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción**

REV: 00

FECHA : 29/01/2021

HOJA: 32

DE: 60

No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
8	Verifica el cumplimiento de la publicación.	Titular del Órgano Interno de Control	Oficio de Respuesta Publicación en página de internet	Cédula de información publicada actualizada
9	En caso de no cumplirse con la obligación de la publicación, integra el expediente correspondiente y presenta denuncia ante la Autoridad Investigadora.	Titular del Órgano Interno de Control	Oficio de Respuesta	Denuncia
10	Recibe la Denuncia de Hechos.	Personal de la Autoridad Investigadora	Denuncia	Sello de Recepción
11	Archiva el Acuse de Recibido de la Denuncia  <b>Fin de procedimiento</b>	Titular del Órgano Interno de Control	Acuse de Recibido del Expediente	Registro

Rev. 00							
29/01/2021							



**Manual de Procedimientos**

**Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción**

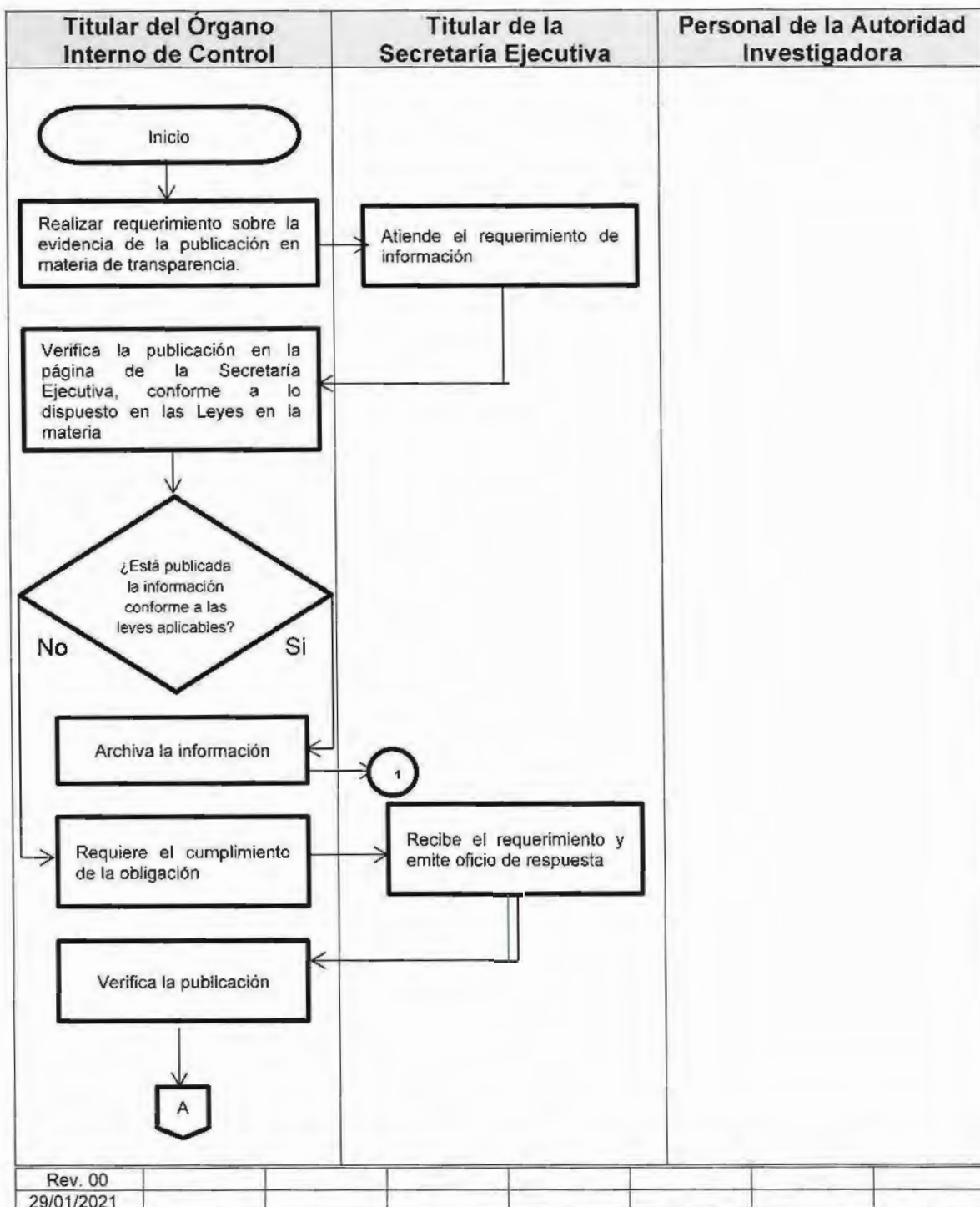
REV: 00

FECHA : 29/01/2021

HOJA: 33

DE: 60

**3. FLUJOGRAMA**





Manual de Procedimientos

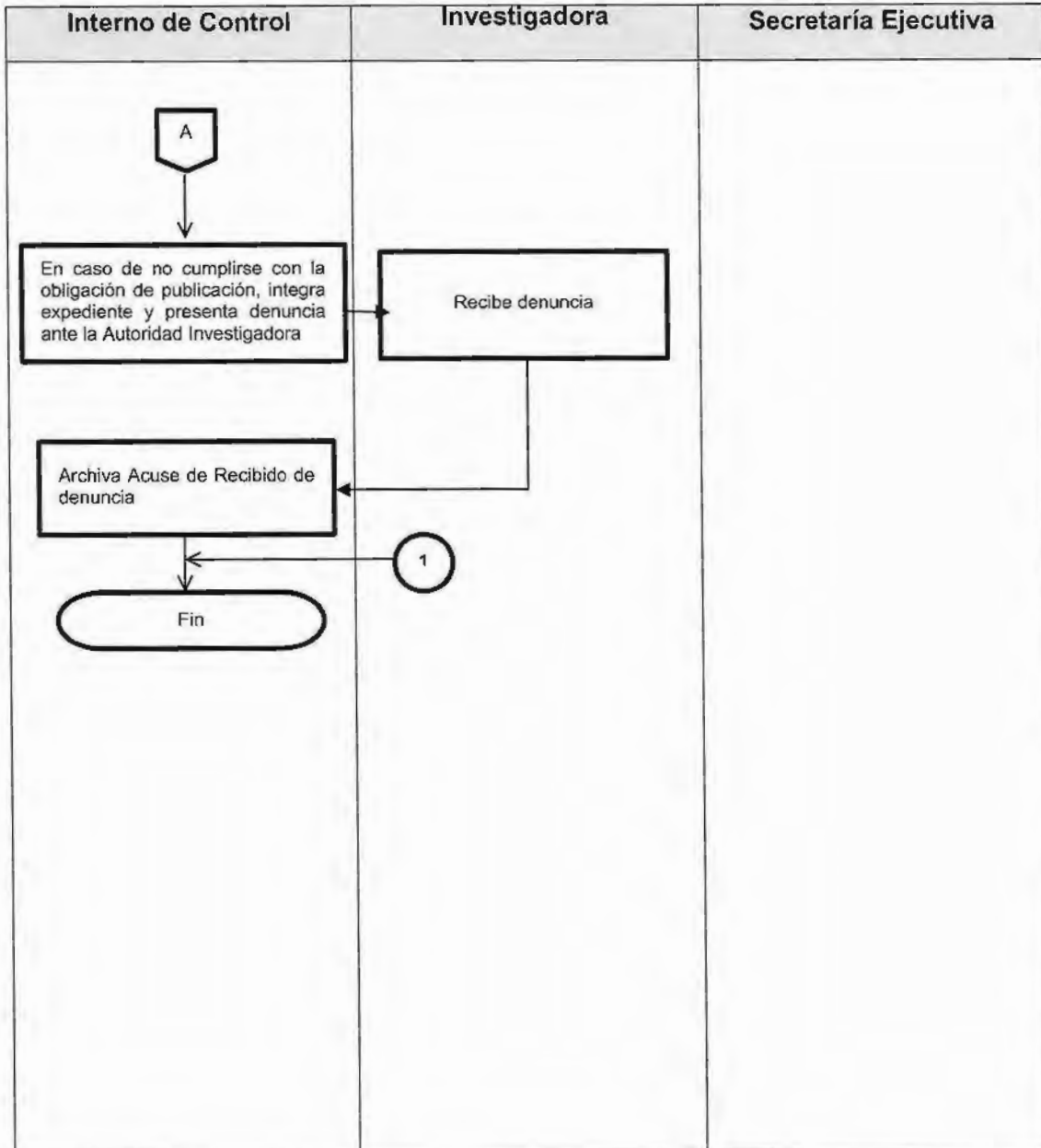
Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

REV: 00


FECHA : 29/01/2021

HOJA: 34

DE: 60



Rev. 00							
29/01/2021							

 <p>Gobierno de <b>MICHOACÁN</b></p>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 35	DE: 60

## 1. GENERALIDADES

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Elaboración y entrega de Informes
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SESEA-OIC-07
<b>Unidad Responsable:</b>	Órgano Interno de Control

### 1.1 Objetivo del Procedimiento

Elaborar mediante la información contenida en los informes trimestrales y del cierre del ejercicio informe sobre la razonabilidad de la información contenida en los estados presupuestales y financieros, entregando informe financiero al titular de la Secretaría Ejecutiva y al Órgano de Gobierno del Sistema Estatal Anticorrupción.

### 1.2 Políticas y Normas Generales del Procedimiento

- 1.- El Órgano Interno de Control analizará los informes trimestrales preparados por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
- 2.- Se preparará Informe Financiero trimestral con el objeto de opinar técnicamente la situación financiera de la Secretaría Ejecutiva.


### 1.3 Alcance

Este procedimiento es aplicable al Órgano Interno de Control.

### 1.4 Fundamento Legal

- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo Artículo 28 fracción I
- Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, Artículo 25, fracciones XXXI y XXXII.

Rev. 00							
29/01/2021							

 <p>Gobierno de <b>MICHOACÁN</b></p>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 36	DE: 60

## 2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Elaboración y entrega de informes
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SESEA-OIC-07
<b>Unidad Responsable:</b>	Órgano Interno de Control

No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
1	Requiere al titular de la Secretaría Ejecutiva, los Estados Financieros trimestrales, así como al cierre cada ejercicio.	Titular del Órgano Interno de Control	Oficio de Requerimiento	Oficio de requerimiento
2	Recibe y atiende el requerimiento	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Oficio de requerimiento	Oficio de Respuesta
3	Analiza los Estados Financieros trimestrales, así como al cierre de cada ejercicio	Titular del Órgano Interno de Control	Estados financieros trimestrales y anuales	Cédulas de trabajo
4	Elabora el informe sobre la revisión a los Estados Financieros trimestrales así como al cierre del ejercicio fiscal, para presentarlo al Titular de la SESEA	Titular del Órgano Interno de Control	Estados financieros trimestrales y anuales	Informes trimestrales y anuales Oficio
5	Recibe el Informe de manera trimestra y anual	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Informes	Acuse de Recibido
6	Con los informes trimestrales elabora y presenta al Órgano de Gobierno, el informe anual de resultados sobre la revisión a los Estados Financieros de la SESEA.	Titular del Órgano Interno de Control	Informe	Oficio
7	Elabora y presenta semestralmente al Órgano de Gobierno, el informe de actividades y revisiones.  Fin del procedimiento	Titular del Órgano Interno de Control	Informe Semestral de Actividades	Oficio

Rev. 00							
29/01/2021							



**Manual de Procedimientos**

**Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción**

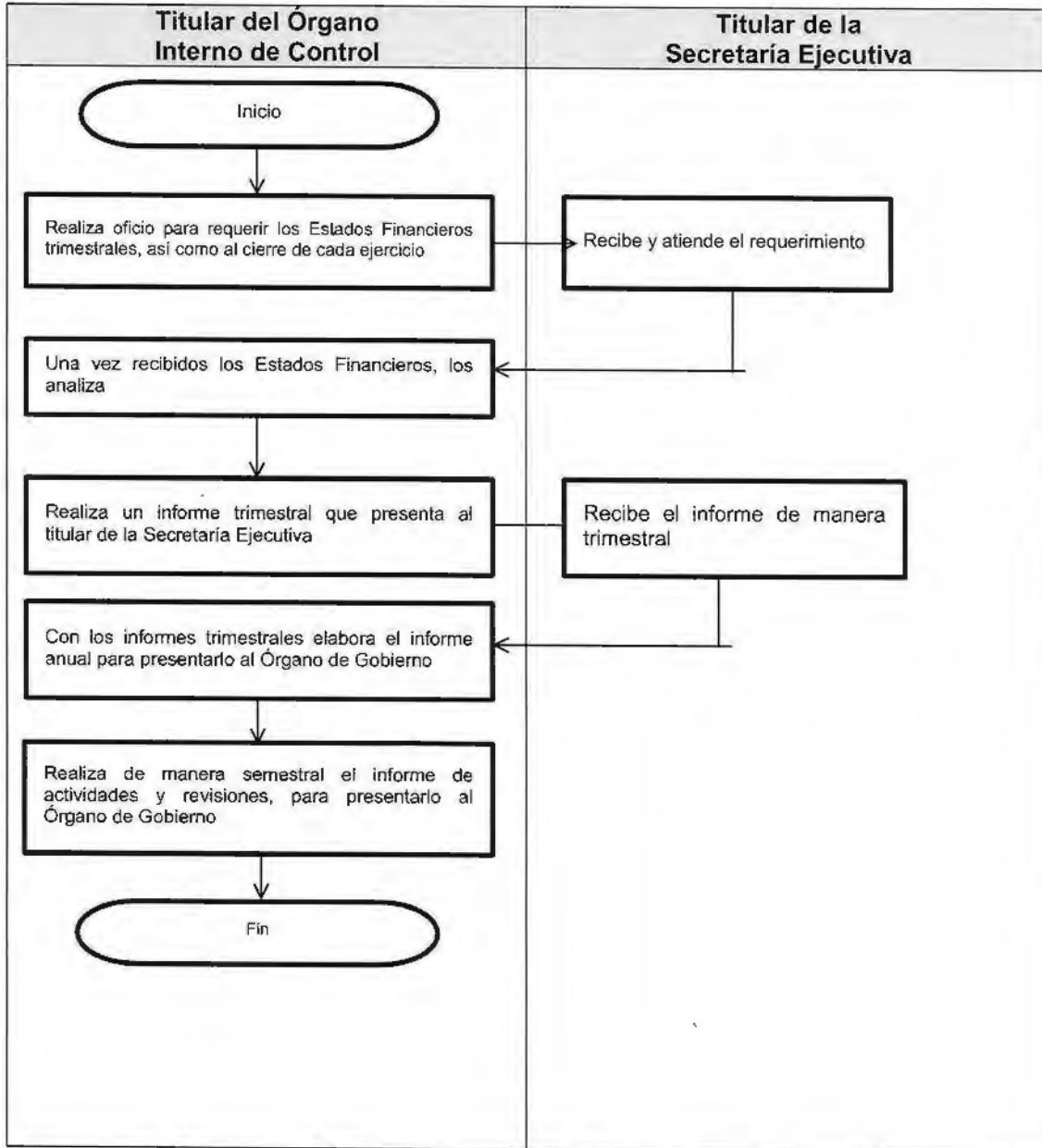
REV: 00

FECHA : 29/01/2021


HOJA: 37

DE: 60

**3. FLUJOGRAMA**



Rev. 00							
29/01/2021							

	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 38	DE: 60

## B) AUTORIDAD INVESTIGADORA

### 1. GENERALIDADES

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Procedimiento de Investigación derivado de las irregularidades determinadas en las auditorías practicadas.
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SESEA-OIC-08
<b>Unidad Responsable:</b>	Autoridad Investigadora

#### 1.1 Objetivo del Procedimiento

Llevar a cabo el proceso de investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas derivado del resultado de las auditorías practicadas, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo.

#### 1.2 Políticas y Normas Generales del Procedimiento

- 1.- Previo al auto de inicio de investigación se deberá certificar que la documentación que obra en el expediente proporciona elementos suficientes para aplicar los procedimientos y técnicas de investigación.
- 2.- Comunicará oficialmente, mediante acuerdos preventivos, al Área de Auditoría, las debilidades identificadas en la información proporcionada.
- 3.- Dictará y notificará personalmente a los involucrados el auto de inicio de investigación.

#### 1.3 Alcance

Este procedimiento es aplicable a la Autoridad Investigadora.


#### 1.4 Fundamento Legal

- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo Artículo 28 fracción IV.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, Artículos 91.
- Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, Artículo 25, fracciones XIX, XX, XXIV, XXV, XXVI y XXVII.

### 2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Rev. 00							
29/01/2021							




 <p>Gobierno de <b>MICHOACÁN</b></p>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 39	DE: 60

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Procedimiento de Investigación derivado de las irregularidades determinadas en las auditorías practicadas.
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SESEA-OIC-08
<b>Unidad Responsable:</b>	Autoridad Investigadora


No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
1	Recibe el oficio de radicación del expediente que contiene las presuntas responsabilidades administrativas, como resultado del proceso de fiscalización.	Personal de la Autoridad Investigadora	Oficio	Oficio con sello de recibido
2	Asigna de un número de expediente.	Personal de la Autoridad Investigadora	Expediente de auditoría	Número de expediente
3	¿Presenta inconsistencia el expediente recibido? Si: Continúa en la actividad 4 No: Continúa en la actividad 6	Personal de la Autoridad Investigadora	Expediente de auditoría	Decisión
4	En caso de encontrar inconsistencia previene al área de auditoría para que integre adecuadamente el expediente.	Personal de la Autoridad Investigadora	Expediente de auditoría	Acuerdo de Prevención
5	Recibe el Acuerdo de Prevención y expediente, lo perfecciona y lo regresa	Personal del Área de Auditoría	Expediente de auditoría	Expediente de auditoría corregido
6	Recibe el expediente de auditoría corregido	Personal de la Autoridad Investigadora	Expediente de auditoría corregido	Acuse de Recibido
7	Elabora el proyecto de investigación definiendo las técnicas y métodos de investigación a utilizar y emite el auto de inicio de investigación.	Personal de la Autoridad Investigadora	Expediente de auditoría	Proyecto de Investigación
8	Aplica las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas, así como desarrollar las diligencias correspondientes, papeles de trabajo y requerimientos de información.	Personal de la Autoridad Investigadora	Expediente de Auditoría Proyecto de Investigación	Oficio Acta Circunstanciada Papeles de trabajo
9	¿Se recibió la información requerida?	Personal de la Autoridad	Requerimiento de Información y	Decisión

Rev. 00							
29/01/2021							

 <p>Gobierno de <b>MICHOACÁN</b></p>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 40	DE: 60

No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
	No: continúa con la actividad 10 Si: continúa con la actividad 11	Investigadora	Oficio de Respuesta	
10	En caso de que no se atiendan los requerimientos de información, aplica los medios de apremio correspondientes y en su caso, remite a la autoridad substanciadora el acuerdo correspondiente para la ejecución de la sanción, continuando con el proceso de investigación.	Personal de la Autoridad Investigadora	Oficio Acta circunstanciada	Acuerdo
11	Analiza los hechos y la información recabada, elaborando cédulas conclusiones.	Personal de la Autoridad Investigadora	Expediente de Auditoría, Actas Circunstanciadas Oficio Papeles de trabajo	Cédulas de Conclusiones
12	¿Se determinaron actos, hechos u omisiones que se consideran Faltas Administrativas? No: continúa con la actividad 13 Si: continúa con la actividad 14	Personal de la Autoridad Investigadora	Expediente de Auditoría Actas Circunstanciadas Oficio Papeles de trabajo	Decisión
13	En el caso de que no se encuentren elementos suficientes para demostrar la existencia de faltas administrativas, emite el acuerdo de conclusión y archivo de expediente, notificando a los involucrados y termina procedimiento.	Personal de la Autoridad Investigadora	Cédulas de Conclusiones	Acuerdo de Conclusión y archivo de expediente
14	Conforme a la determinación de la existencia de faltas administrativas califica en grave o no grave, elaborando para tal efecto el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.	Personal de la Autoridad Investigadora	Cédulas de Investigación Cédula de Calificación de la Falta Administrativa	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
15	Turna por Acuerdo el Informe de Presunta Responsabilidad	Personal de la Autoridad	Informe de Presunta	Acuerdo

Rev. 00							
29/01/2021							

 <p>Gobierno de <b>MICHOACÁN</b></p>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 41	DE: 60

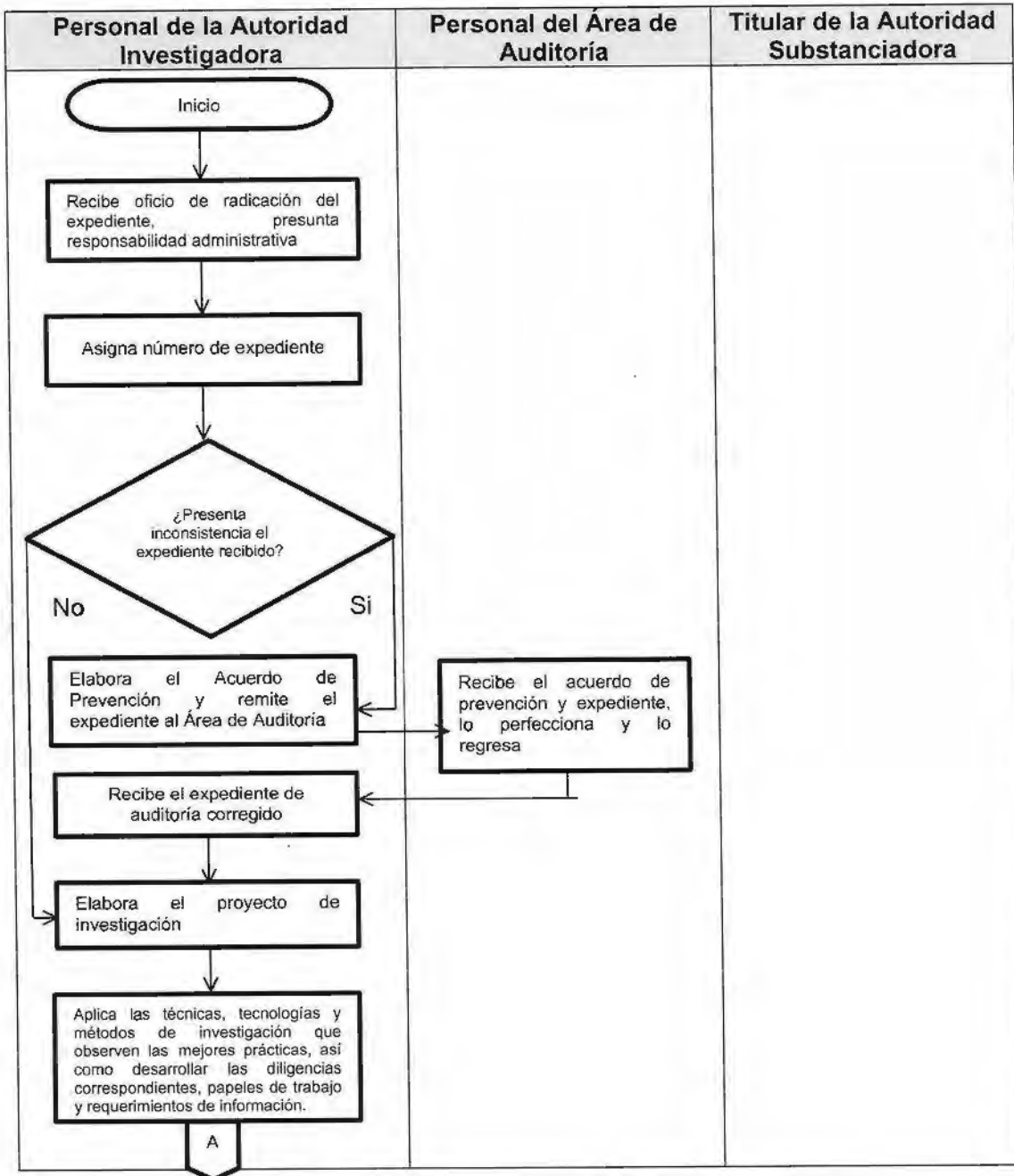
No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
15	Turna por Acuerdo el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con el expediente de investigación adjunto a la Autoridad Substanciadora.	Personal de la Autoridad Investigadora	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa Expediente de Investigación	Acuerdo
16	Recibe Informe de Presunta Responsabilidad y Expediente de Investigación	Personal de la Autoridad Substanciadora	Informe de Presunta Responsabilidad y Expediente de Investigación	Acuse de Recibido
17	Archiva el Acuse de Recibido en el expediente  <b>Fin del procedimiento</b>	Personal de la Autoridad Investigadora	Acuse de Recibido	Registro

Rev. 00							
29/01/2021							



<b>Manual de Procedimientos</b>	
<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
REV: 00	FECHA : 29/01/2021
HOJA: 42	DE: 60

### 3. FLUJOGRAMA



Rev. 00							
29/01/2021							



**Manual de Procedimientos**

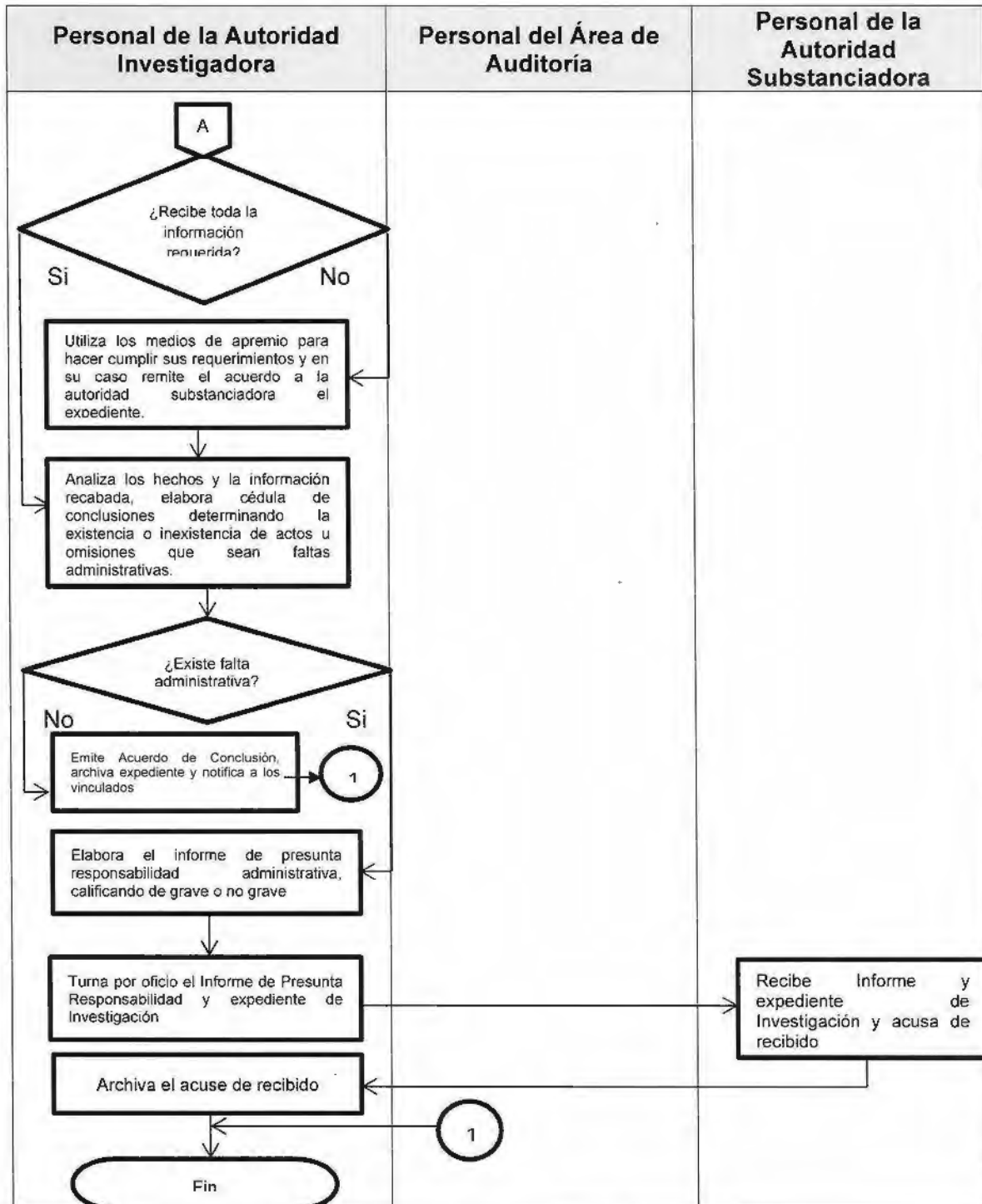
**Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción**


REV: 00

FECHA : 29/01/2021

HOJA: 43

DE: 60



	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 44	DE: 60

## 1. GENERALIDADES

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Procedimiento de Investigación derivado de Denuncias o por oficio.
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SESEA-OIC-09
<b>Unidad Responsable:</b>	Autoridad Investigadora

### 1.1 Objetivo del Procedimiento

Llevar a cabo el proceso de investigación para atender las denuncias presentadas conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo.

### 1.2 Políticas y Normas Generales del Procedimiento

- 1.- Previo al auto de inicio de investigación se deberá verificar que la denuncia aporte los datos o indicios suficientes para determinar la probable comisión de faltas administrativas.
- 2.- En caso de requerir mayor información, se deberá notificar al denunciante, si es que se cuenta con los datos identificación y domicilio para oír y recibir notificaciones, para efectos de que complemente la información proporcionada.
- 3.- Emitirá el auto de inicio de investigación, o en su caso, el acuerdo de conclusión y archivo.


### 1.3 Alcance

Este procedimiento es aplicable a la Autoridad Investigadora.

### 1.4 Fundamento Legal

- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo Artículo 28 fracción IV.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, Artículos 91, 92 y 93.
- Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, Artículo 25, fracciones XVIII y XIX, XX, XXIV, XXV, XXVI y XXVII.

Rev. 00							
29/01/2021							

 <p>Gobierno de <b>MICHOACÁN</b></p>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 45	DE: 60

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Procedimiento de Investigación derivado de Denuncias o por oficio.
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SESEA-OIC-09
<b>Unidad Responsable:</b>	Autoridad Investigadora

No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
1	Recibe denuncia de cualquier ciudadano que cuente con indicios de que se cometió una falta administrativa.	Personal de la Autoridad Investigadora	Denuncia	Registro
2	Requisita el formato de denuncia o de investigación de oficio, valorando los datos o indicios presentados por el denunciante y asignándole un número de expediente.	Personal de la Autoridad Investigadora	Denuncia	Formato de denuncia
3	Elabora el proyecto de investigación definiendo las técnicas y métodos de investigación a utilizar y emitir el auto de inicio de investigación.	Personal de la Autoridad Investigadora	Expediente de denuncia o por oficio	Proyecto de Investigación Auto de inicio
4	Notifica al denunciante y al denunciado por los medios de comunicación establecidos, el inicio de la investigación.	Personal de la Autoridad Investigadora	Auto de inicio Acuerdo de radicación	Oficio de notificación
5	Aplica las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas, así como desarrollar las diligencias correspondientes y requerimientos de información.	Personal de la Autoridad Investigadora	Expediente de denuncia o por oficio Proyecto de Investigación	Oficio Acta Circunstanciada Papeles de trabajo Acuerdo de trámite
6	¿Recibe la información requerida? No: continúa con la actividad 7 Sí: continúa con la actividad 8	Personal de la Autoridad Investigadora	Requerimiento de Información y Oficio de Respuesta	Decisión
7	En caso de que no se atiendan los requerimientos de información, aplica los medios de apremio correspondientes y remitir a la	Personal de la Autoridad Investigadora	Oficio Acta circunstanciada	Acuerdo

Rev. 00							
29/01/2021							



**Manual de Procedimientos**

**Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción**

REV: 00

FECHA : 29/01/2021


HOJA: 46

DE: 60

No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
	autoridad substanciadora el expediente correspondiente.			
8	Analiza los hechos y la información recabada a fin de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que sean faltas administrativas.	Personal de la Autoridad Investigadora	Expediente de denuncia o por oficio Actas Circunstanciadas Oficio Papeles de trabajo Acuerdo de trámite	Cédulas de Conclusiones
9	¿Se determinaron actos, hechos u omisiones que se consideran Faltas Administrativas? No: continúa con la actividad 10 Si: continúa con la actividad 11	Personal de la Autoridad Investigadora	Expediente de Auditoría Actas Circunstanciadas Oficio Papeles de trabajo	Decisión
10	En el caso de que no se encuentren elementos suficientes para demostrar la existencia de faltas administrativas emite e acuerdo de conclusión y archivo de expediente, notificando a los involucrados y termina procedimiento.	Personal de la Autoridad Investigadora	Cédulas de Conclusiones	Acuerdo de Conclusión y archivo de expediente
11	Conforme a la determinación de la existencia de faltas administrativas califica en grave o no grave, elaborando para tal efecto el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.	Personal de la Autoridad Investigadora	Cédulas de Investigación	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
12	Turna por acuerdo el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con el expediente de investigación adjunto a la	Personal de la Autoridad Investigadora	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa	Acuerdo

Rev. 00  
29/01/2021



 <p>Gobierno de <b>MICHOACÁN</b></p>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 47	DE: 60

No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
	Autoridad Substanciadora.		Expediente de Investigación	
13	Recibe Informe de Presunta Responsabilidad y Expediente de Investigación	Personal de la Autoridad Substanciadora	Informe de Presunta Responsabilidad y Expediente de Investigación	Acuse de Recibido
14	Archiva el Acuse de Recibido en el expediente  Fin del procedimiento	Personal de la Autoridad Investigadora	Acuse de Recibido	Registro

Rev. 00							
29/01/2021							



**Manual de Procedimientos**

**Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción**

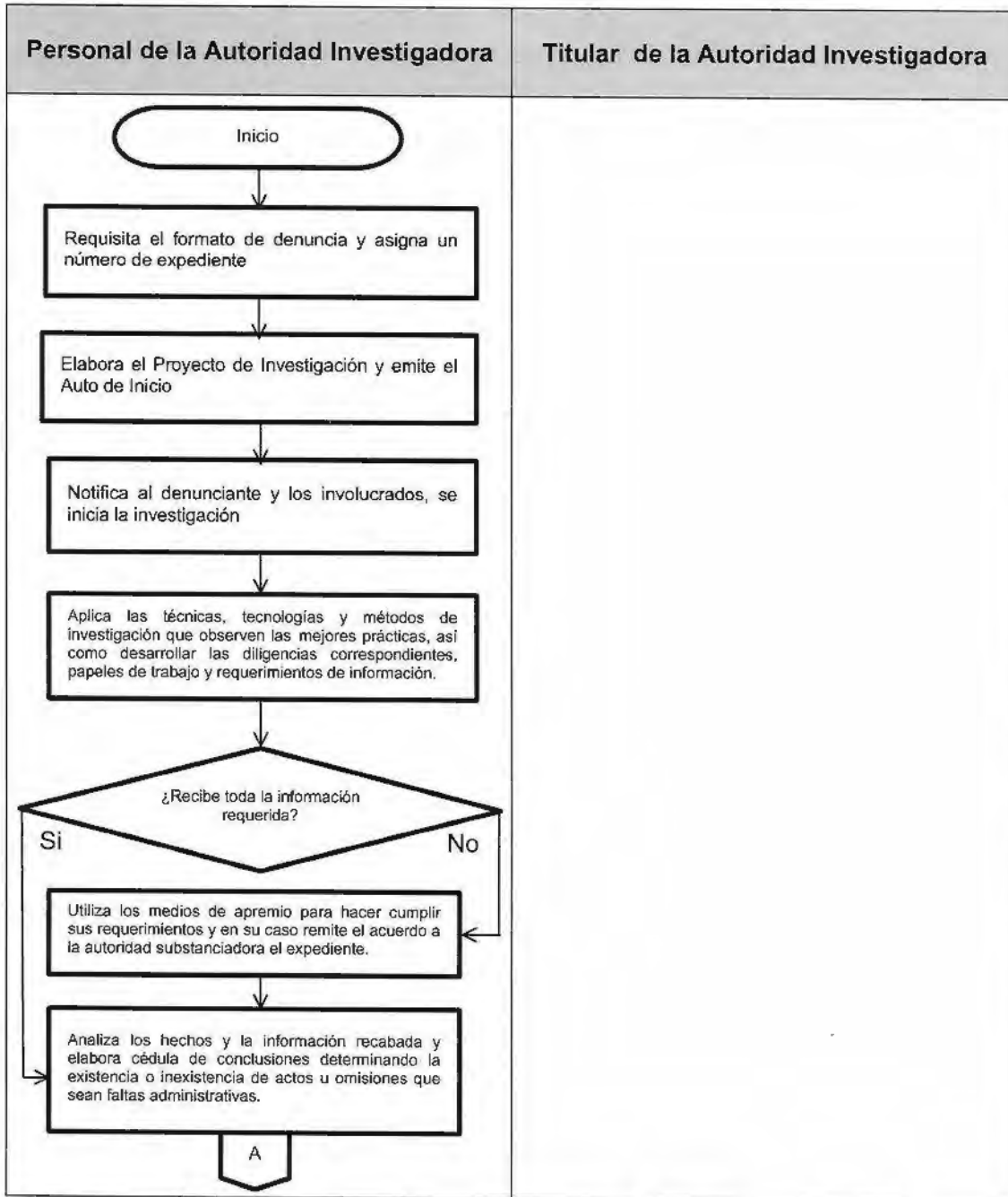
REV: 00

FECHA : 29/01/2021

HOJA: 48

DE: 60

**3.- FLUJOGRAMA**



Rev. 00							
29/01/2021							



**Manual de Procedimientos**

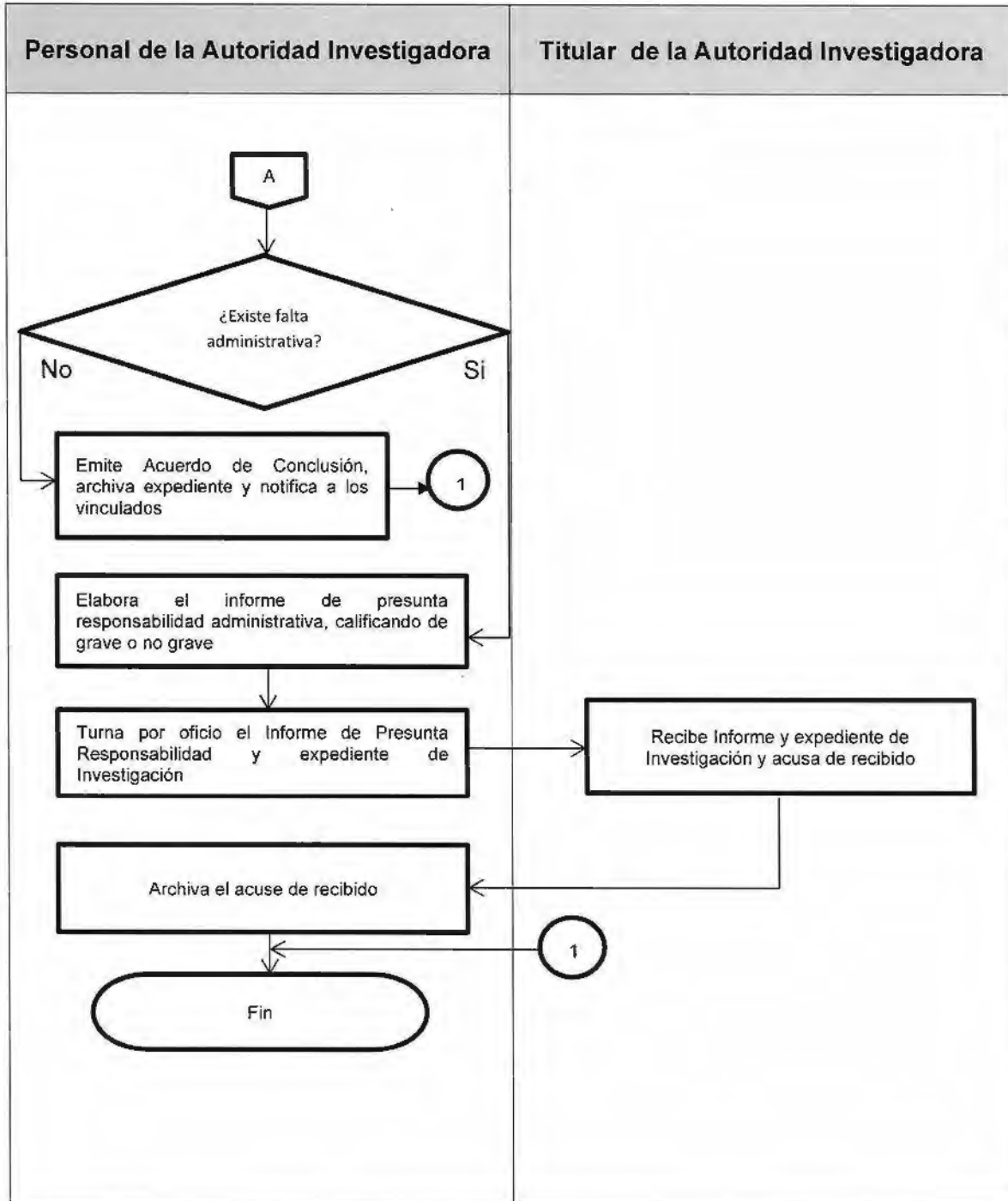
**Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción**

REV: 00


FECHA : 29/01/2021

HOJA: 49

DE: 60



Rev. 00							
29/01/2021							

	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 50	DE: 60

## C) AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

### 1. GENERALIDADES

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Procedimiento de Substanciación
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SESEA-OIC-10
<b>Unidad Responsable:</b>	Autoridad Substanciadora

#### 1.1 Objetivo del Procedimiento

Llevar a cabo el proceso de substanciación de las faltas administrativas, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

#### 1.2 Políticas y Normas Generales del Procedimiento

- 1.- Se deberá analizar el expediente a efecto de identificar si no existen causales de improcedencia o sobreseimiento de aplicación de alguna sanción administrativa.
- 2.- Comunicará oficialmente al Área de Investigación, mediante acuerdos preventivos, las debilidades identificadas en el informe de presuntas responsabilidades administrativas.
- 3.- Dictará y notificará personalmente a los involucrados la fecha y hora de la audiencia inicial.
- 4.- Para el caso de las faltas administrativas calificadas como no graves se aplicarán las sanciones en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo.

#### 1.3 Alcance

Este procedimiento es aplicable a la Autoridad Substanciadora y Resolutoria.

#### 1.4 Fundamento Legal

- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, Artículos 112, 142, 193, 194, 198, 199, 200 y 208.
- Código de Justicia Administrativa para el Estado de Michoacán de Ocampo, Artículos 3, fracción VIII, IX y LI, 68, 92, 122 y 154.
- Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, Artículo 25, fracciones XXI, XXIII, XXIV, XXV y XXVI.

Rev. 00							
29/01/2021							



**Manual de Procedimientos**

**Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción**

REV: 00

FECHA : 29/01/2021

HOJA: 51


DE: 60

**2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Procedimiento de substanciación
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SESEA-OIC-10
<b>Unidad Responsable:</b>	Órgano Interno de Control

No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
1	Recibe el acuerdo e informe de presunta responsabilidad administrativa.	Personal de la Autoridad Substanciadora	Acuerdo e informe de presunto responsabilidad administrativa	Recepción
2	Analiza el informe de presunta responsabilidades administrativas.	Personal de la Autoridad Substanciadora	Expediente	Turno
3	¿Existe improcedencia o sobreseimiento? Si: continúa con la actividad 4 No: continúa con la actividad 5	Personal de la Autoridad Substanciadora	Expediente	Decisión
4	En caso de existir elementos de improcedencia o sobreseimiento, notifica a la autoridad investigadora, archiva el expediente dando conclusión al procedimiento.	Personal de la Autoridad Substanciadora	Expediente	Acuerdo
5	Si no existen elementos de improcedencia o sobreseimiento, analiza si hay elementos de prevención.	Personal de la Autoridad Substanciadora	Expediente	Acuerdo
6	¿Se determinaron elementos de prevención? Si: Continúa con la actividad 7 No: Continúa con la actividad 11	Personal de la Autoridad Substanciadora	Expediente	Decisión
7	En caso de existir elementos de prevención, regresa el informe de presuntas responsabilidades administrativas a la autoridad investigadora, a efecto de corregir las carencias.	Personal de la Autoridad Substanciadora	Expediente	Oficio
8	Recibe informe de presunta	Personal de la	Oficio	Recepción

Rev. 00							
29/01/2021							

 <p>Gobierno de <b>MICHOACÁN</b></p>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 52	DE: 60

No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
	responsabilidades administrativas con Expediente	Autoridad Investigadora		
9	Realiza las correcciones haciendo las precisiones correspondientes y las remite a la Autoridad Substanciadora.	Personal de la Autoridad Investigadora	Informe y Expediente	Informe y Expediente corregido
10	Recibe correcciones al informe de presunta responsabilidad administrativa.	Personal de la Autoridad Substanciadora	Informe y Expediente corregido	Recepción
11	Admite informe de presunta responsabilidad administrativa.	Personal de la Autoridad Substanciadora	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa	Acuerdo de admisión y notificación
12	Realiza diligencias para mejor proveer.	Personal de la Autoridad Substanciadora	Expediente	Oficio Acta
13	Emplaza a los servidores públicos la fecha y hora de la audiencia inicial.	Personal de la Autoridad Substanciadora	Expediente	Notificación
14	Realiza la audiencia inicial del procedimiento de responsabilidad administrativa.	Personal de la Autoridad Substanciadora	Expediente	Acta de audiencia Acuerdo
15	Desahoga la admisión de las pruebas ofrecidas por las partes	Personal de la Autoridad Substanciadora	Pruebas	Acuerdo de Desahogo de Pruebas
16	Etapa de alegatos.	Personal de la Autoridad Substanciadora	Alegatos	Oficios de Solicitud de Sentencia
17	Emite la resolución correspondiente a que tenga lugar la falta cometida.	Personal de la Autoridad Substanciadora	Acta de audiencia	Oficio de sentencia Notificaciones correspondientes
18	¿Se resolvió la falta Administrativa como No Grave? No: Continúa con la actividad 19 Sí: Continúa con la actividad 21	Personal de la Autoridad Substanciadora	Oficio de sentencia	Decisión
19	En caso de que la falta administrativa sea no grave,	Personal de la Autoridad	Acta de Audiencia	Oficio

Rev. 00							
29/01/2021							



**Manual de Procedimientos**

**Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción**

REV: 00

FECHA : 29/01/2021

HOJA: 53

DE: 60

No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
	impone la sanción correspondiente, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.	Substanciadora		
20	Archiva expediente y concluye el procedimiento.	Personal de la Autoridad Substanciadora	Expediente	Registro
21	Promueve ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, las presuntas responsabilidades administrativas como graves.	Personal de la Autoridad Substanciadora	Expediente	Oficio Informe de Responsabilidades Administrativas
22	Turna expediente ante la Fiscalía del Estado de Michoacán, en faltas administrativas catalogadas como delitos.	Personal de la Autoridad Substanciadora	Expediente	Oficio Informe de Responsabilidades Administrativas
23	Archiva expediente.  Fin del procedimiento	Personal de la Autoridad Substanciadora	Expediente	Archivo

**3.- FLUJOGRAMA.**

Titular de la Autoridad Investigadora						
Rev. 00						
29/01/2021						



Manual de Procedimientos

Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del  
Sistema Estatal Anticorrupción

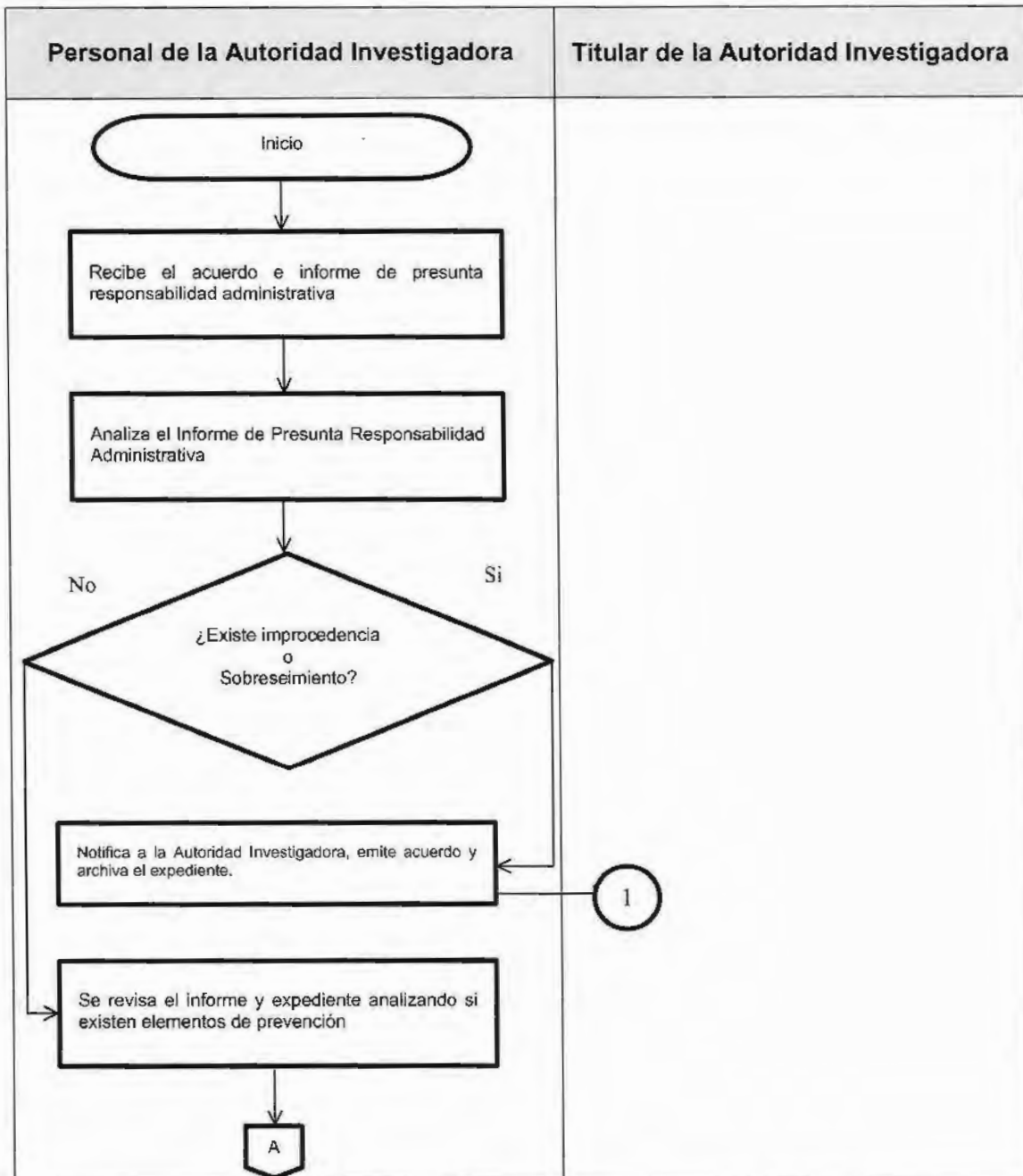
REV: 00

FECHA: 29/01/2021

HOJA: 54

DE: 60

3.- FLUJOGRAMA.



Rev. 00							
29/01/2021							





**Manual de Procedimientos**

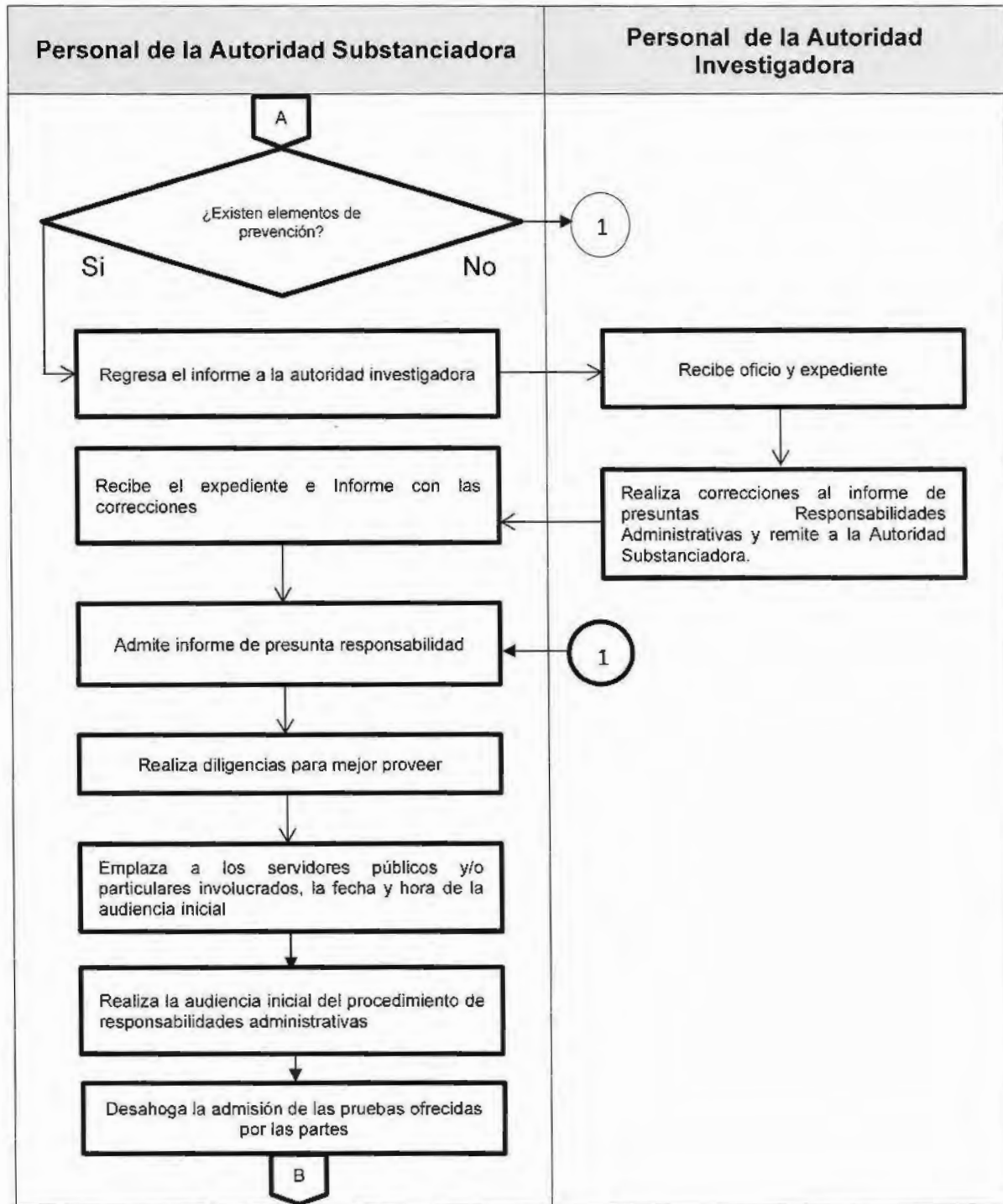
**Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción**

REV: 00

FECHA : 29/01/2021

HOJA: 55

DE: 60



Rev. 00							
29/01/2021							



**Manual de Procedimientos**

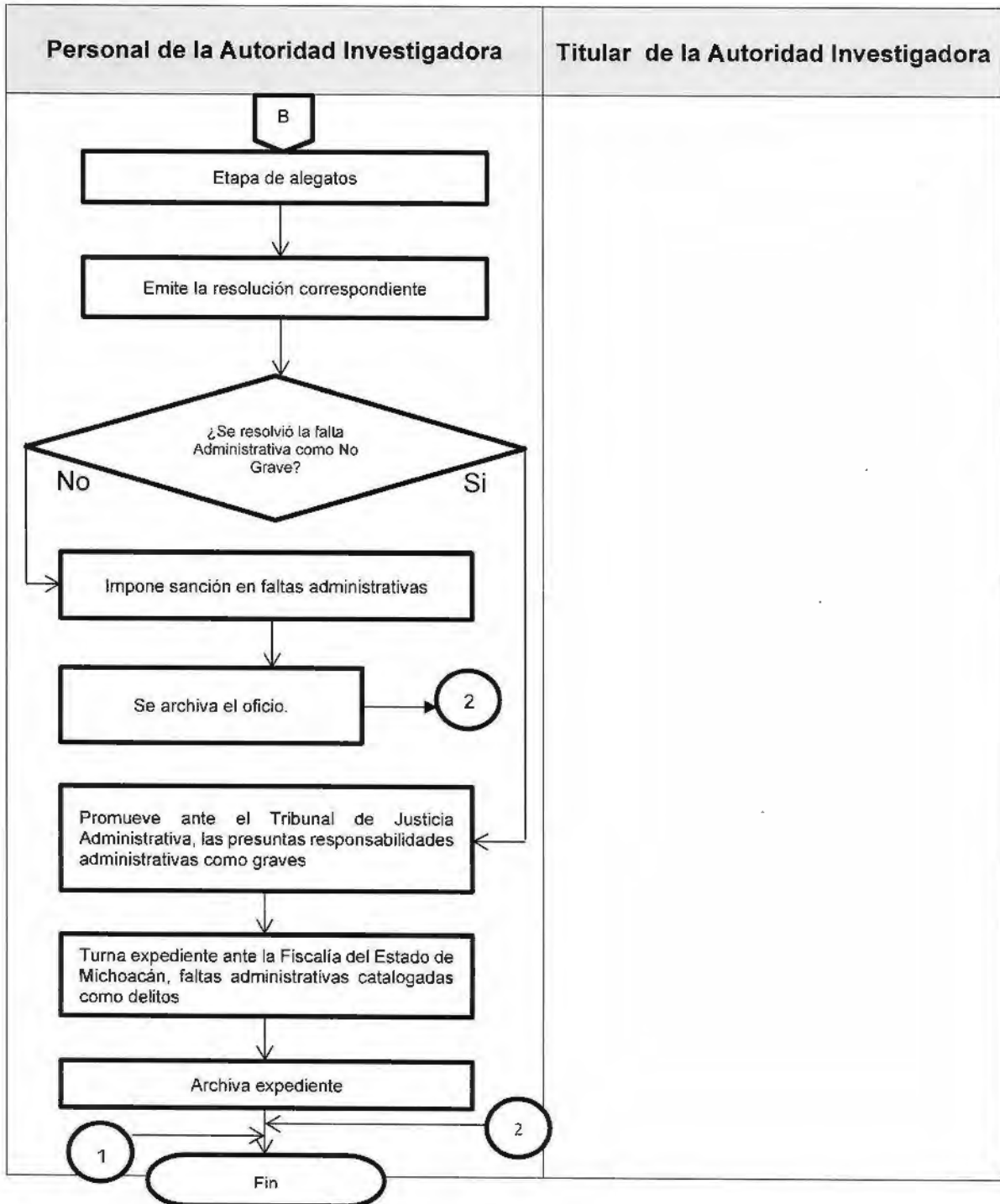
**Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción**

REV: 00


FECHA : 29/01/2021

HOJA: 56

DE: 60



Rev. 00							
29/01/2021							

	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 57	DE: 60

## 1. GENERALIDADES

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Ejecución de sanción sobre faltas administrativas no graves
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SESEA-OIC-11
<b>Unidad Responsable:</b>	Autoridad Substanciadora

### 1.1 Objetivo del Procedimiento

Ejecutar las sanciones impuestas a los servidores públicos por sentencia definitiva.

### 1.2 Políticas y Normas Generales del Procedimiento

- 1.- La sentencia definitiva deberá de individualizar la pena según la conducta acreditada para cada Servidor Público.
- 2.- El proceso de ejecución de sentencia definitiva debe estar notificado legalmente, cumpliendo cada una de las formalidades del procedimiento, haciéndose valer de manera supletoria del Código de Justicia Administrativa para el Estado de Michoacán de Ocampo.
- 3.- Los medios de impugnación de la sanción administrativa deberán ser atendidos conforme al expediente integrado dentro del procedimiento.


### 1.3 Alcance:

Este procedimiento es aplicable a la Autoridad Substanciadora y Resolutoria.

### 1.4 Fundamento Legal:

- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, Artículos 112, 142, 194, 195, 198, 199, 200 y 208.
- Código de Justicia Administrativa para el Estado de Michoacán de Ocampo, Artículos 3, fracciones VIII, IX y LI, 68, 92, 122 y 154.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Michoacán de Ocampo, Artículo 124, fracción IV.
- Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, Artículo 25, fracción XXVI y XXVII.

Rev. 00							
29/01/2021							

 <p>Gobierno de <b>MICHOACÁN</b></p>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA : 29/01/2021
	HOJA: 58	DE: 60

## 2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Ejecución de sanción sobre faltas administrativas no graves
<b>Código del Procedimiento:</b>	P-SESEA-OIC-11
<b>Unidad Responsable:</b>	Autoridad Substanciadora

No.	Descripción de la actividad	Puesto y área	Insumo	Salida
1	Notifica la resolución correspondiente a los servidores públicos responsables de las Faltas Administrativas no graves.	Personal de la Autoridad Substanciadora y Resolutora	Resolución	Notificación
2	Recibe la notificación y presenta los medios de defensa que considere convenientes.	Servidor Público o Particular Vinculado	Notificación	Medios de Defensa
3	Recibe los medios de defensa interpuestos por el Servidor Público o Particular Vinculado.	Personal de la Autoridad Substanciadora y Resolutora	Medios de Defensa	Recepción
4	Atiende los medios de defensa y/o impugnación que presenten los servidores públicos sancionados.	Personal de la Autoridad Substanciadora y Resolutora	Demanda	Contestación de la demanda
5	Declara firme la resolución sobre aquellos expedientes que ya no existan recursos jurídicos de defensa.	Personal de la Autoridad Substanciadora y Resolutora	Resolución	Acuerdo
6	Elabora acuerdo para incluir a los servidores públicos sancionados en el Padrón de Servidores Públicos Sancionados.	Personal de la Autoridad Substanciadora y Resolutora	Resolución	Acuerdo
7	Archiva el expediente como concluido.  <b>Fin de procedimiento</b>	Personal de la Autoridad Substanciadora y Resolutora	Expediente	Acuerdo de conclusión y archivo

Rev. 00							
29/01/2021							



**Manual de Procedimientos**

**Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción**

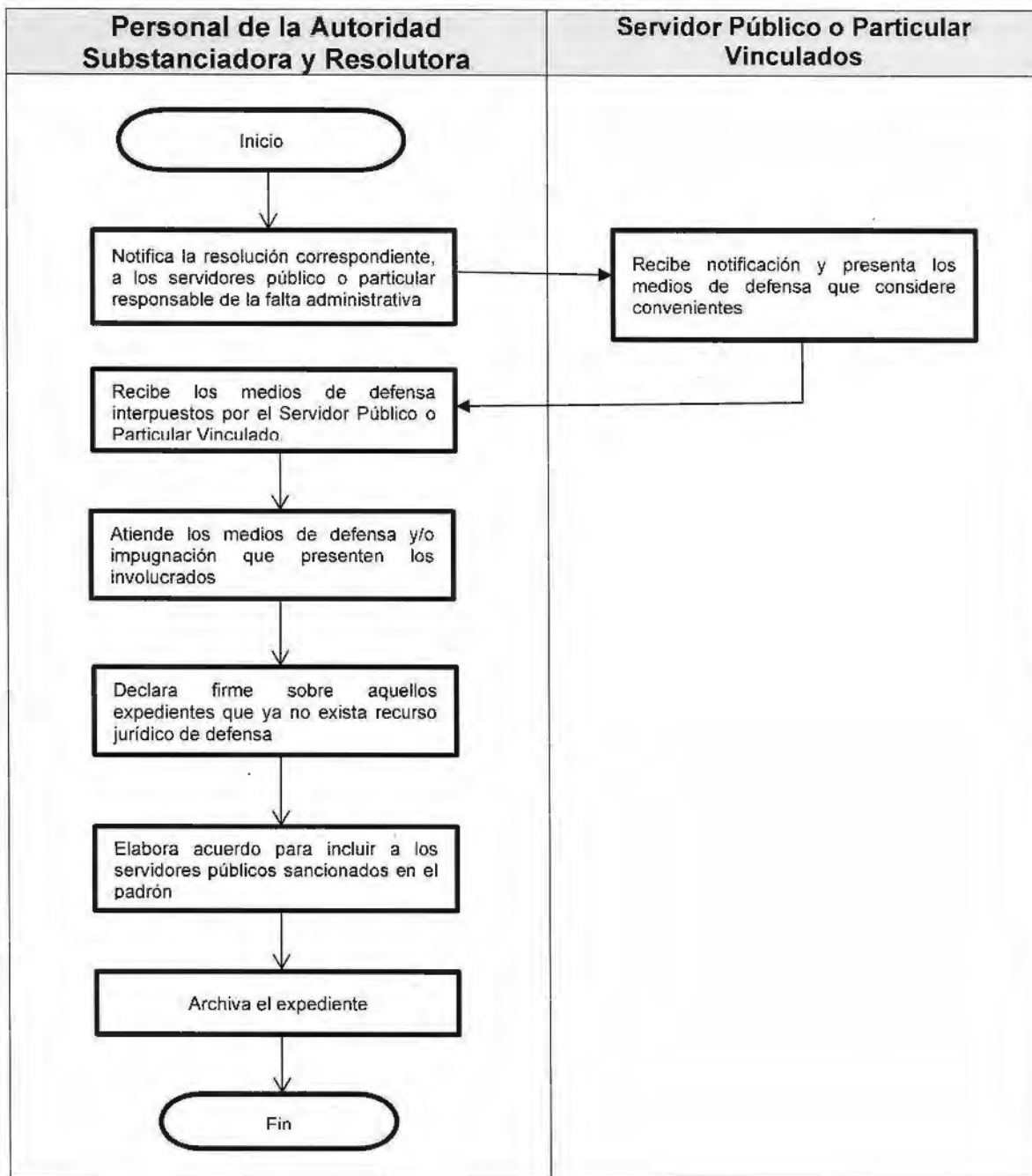
REV: 00

FECHA : 29/01/2021


HOJA: 59

DE: 60

**3. FLUJOGRAMA**



Rev. 00							
29/01/2021							

 <p>Gobierno de <b>MICHOACÁN</b></p>	<b>Manual de Procedimientos</b>	
	<b>Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción</b>	
	REV: 00	FECHA: 29/01/2021
	HOJA: 60	DE: 60

### AUTORIZACIÓN

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 24 y 27 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo; así como de los artículos 24 y 25 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, se autoriza el presente Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

*Maria del Carmen Ponce de Leon*

**M.A. María del Carmen Ponce de León y  
 Ponce de León**  
**Titular del Órgano Interno de Control de la  
 Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción**

Rev. 00							
29/01/2021							