

**# de Folio: 0018**

## **I. Política Estatal Anticorrupción**

Luego de que el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción aprobó la Política Estatal Anticorrupción (PEA), un municipio solicitó al CPC, acudir a diseñar la implementación de la misma comenzando con la Plataforma Digital Estatal. El municipio se encuentra interesado en implementar un modelo que se conecte directamente con la Plataforma Digital Nacional, sin conectarse a la Plataforma Digital Estatal, además, contrario a lo aprobado por el Comité Coordinador, contarán con su propio padrón de proveedores municipal, distinto al que promueve el gobierno del Estado.

El CPC ha pedido el pago de viáticos a la Secretaría Técnica (ST) para promover el cumplimiento del acuerdo del Comité Coordinador, incluso, en sesión pública emitió un acuerdo para acudir a todos los municipios a promover la implementación de la PEA, acuerdo que remitió a la Secretaría Técnica para fundamentar su solicitud.

Por otra parte, aunque el municipio en cuestión requiere el apoyo del CPC para implementar la PEA, el oficio que remite el Presidente Municipal, solicita iniciar con los trabajos de implementación de la PEA, pero aclara que, de acuerdo a las necesidades del municipio, lo cual supone, un padrón de proveedores con las características que ya ha determinado el cabildo entre las cuales se encuentra la de no conectarse a la plataforma local. Su fundamentación, de acuerdo con el oficio, remite al artículo 115 constitucional, específicamente a la autonomía municipal.

## **II. Responde a las siguientes preguntas de manera amplia, con la motivación y el fundamento que corresponda en tu rol de titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción.**

### **1. En cuanto a la implementación de la PEA.**

#### **1.1. ¿Es jurídicamente válido que un municipio cambie los términos de la PEA y la implemente con los ajustes que determine el pleno del ayuntamiento?**

Es menester señalar que el planteamiento de la pregunta no es correcto ni preciso, toda vez que el municipio en cuestión, no esta cambiando los términos de la PEA tal como señalan en su cuestionamiento por las siguientes consideraciones:

La Política Estatal Anticorrupción (PEA) es un instrumento técnico que tiene el propósito de establecer el adecuado y efectivo funcionamiento de coordinación de las instituciones que conforman el Sistema Estatal Anticorrupción (SEA), a efecto de lograr una intervención efectiva del problema de la corrupción pública en el estado de Michoacán de Ocampo, que lleve al conjunto de esfuerzos coordinados y dé dirección a los objetivos en el corto, mediano y largo plazo. Dicha política se fundamenta en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, y en el ámbito local, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, así como en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo. De acuerdo con este último ordenamiento.

Dentro de la Política Estatal Anticorrupción (PEA) se considera un principio transversal muy importante que es el de Gobierno Digital en virtud de la importancia que tienen las Tecnologías de la Información y Comunicación en diversos ámbitos que inciden en el control de la corrupción, de tal manera que se considera la transversalidad del uso y aprovechamiento de estas herramientas las cuales permitirán simplificar, agilizar y evitar riesgos de corrupción de ventanilla a través de estrategias y acciones de Gobierno Digital.

El Artículo 6, de La Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo, establece que: Las políticas públicas que establezca el Comité deberán ser implementadas por todos los Órganos del Estado; la Secretaría Ejecutiva dará seguimiento a la implementación de dichas políticas.

Asimismo, el Artículo 8, de la misma Ley, señala que: El Comité es la instancia administrativa, encargada de la coordinación, evaluación y seguimiento del Sistema Estatal en su conjunto y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar su programa de trabajo anual, en el mes de noviembre del año anterior al ejercicio que corresponda el programa;
- II. Establecer las bases y principios para la efectiva coordinación de sus integrantes;
- III. Diseñar, aprobar y promover las políticas públicas en la materia que corresponda, así como su evaluación periódica, ajuste y modificación;
- IV. Aprobar la metodología de los indicadores para la evaluación a que se refiere la fracción anterior, con base en la propuesta que someta a consideración la Secretaría Ejecutiva;
- V. Conocer el resultado de las evaluaciones que realice la Secretaría Ejecutiva y, con base en las mismas, acordar las medidas a tomar o la modificación que corresponda a las políticas integrales;
- VI. Requerir información a los Órganos del Estado respecto del cumplimiento de las políticas públicas implementadas; así como recabar datos, observaciones y propuestas requeridas para su evaluación, revisión o modificación de conformidad con los indicadores generados para tales efectos;

- VII. 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;
- VIII. Publicar en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo un informe anual que contenga los avances y resultados de las funciones y de la aplicación de políticas y programas en la materia. Dicho Informe será el resultado de las evaluaciones realizadas por la Secretaría Ejecutiva y será aprobado por la mayoría de los integrantes del Comité, los cuales podrán realizar votos particulares, concurrentes o disidentes sobre el mismo y deberán ser incluidos dentro del Informe;
- IX. Emitir recomendaciones públicas no vinculantes a los Órganos del Estado y darles seguimiento en términos de esta Ley;
- X. Determinar los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre las materias relacionadas con el Sistema Estatal generen los Órganos del Estado;
- XI. Proporcionar datos e información a la Plataforma Digital Estatal para su manejo;
- XII. Promover y celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación necesarios para el cumplimiento de los fines del Sistema Estatal;
- XIII. Disponer las medidas necesarias para que las autoridades competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, accedan a la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, contenida en los sistemas que se conecten con la Plataforma Digital Estatal;
- XIV. Recibir y canalizar a través de la Secretaría Ejecutiva las denuncias ciudadanas en materia anticorrupción; y,
- XV. Las demás señaladas por esta Ley.

De conformidad con el artículo 47, de La Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo, el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción implementará la Plataforma Digital Estatal, con apego a los lineamientos señalados por la federación, que permita cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la presente Ley y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, así como para los sujetos de esta Ley, atendiendo a las necesidades de accesibilidad de los usuarios. El Comité será el responsable de proporcionar la información necesaria al Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, para que sea integrada a la Plataforma Digital Nacional.

Por último, el Artículo 48, señala que: La Plataforma Digital del Sistema Estatal estará conformada por la información que a ella incorporen las autoridades

integrantes del Sistema Estatal y contará, al menos, con los siguientes sistemas electrónicos:

- I. Sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal;
- II. Sistema de los servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas;
- III. Sistema de servidores públicos y particulares sancionados;
- IV. Sistema de información y comunicación con el Sistema Nacional y con el Sistema Nacional de Fiscalización;
- V. Sistema de denuncia pública de faltas administrativas y hechos de corrupción; y,
- VI. Sistema de Información Pública de Contrataciones.

En virtud de lo anteriormente expuesto, se determina que, tanto la Política Estatal Anticorrupción (PEA), no establece modelos específicos relativos a las Plataformas Digitales nacionales o Estatales distintos a lo que establece la Ley antes mencionada, tampoco hace referencia a padrones de proveedores, toda vez que la PEA no está planteada en los términos que señala el municipio en cuestión.

En este mismo sentido, se hace del conocimiento que el Comité Coordinador, no está dentro de sus funciones y atribuciones el aprobar padrones de proveedores, tal como lo manifiestan.

Finalmente, se hace la precisión que, la Plataforma Digital Estatal, no considera la implementación de modelos distintos a los establecidos en la Ley, ni de un sistema electrónico relativo a padrones de proveedores.

Por lo antes mencionado, el municipio deberá apegarse en los términos que establece la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo y a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

## **1.2. ¿Qué medidas puede tomar la ST para que los entes públicos apliquen la PEA en los términos aprobados por el Comité Coordinador?**

El Artículo 25, de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo, establece que: La Secretaría Ejecutiva tiene por objeto fungir como órgano de apoyo técnico del Comité, a efecto de proveerle la asistencia técnica para el desempeño de sus atribuciones; además, tendrá a su cargo la administración, operación y funcionamiento de los recursos humanos, económicos y materiales que se requieran para el Sistema Estatal.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 37, de la misma Ley, le corresponde al Secretario Técnico ejercer las siguientes funciones:

- I. Actuar como Secretario del Comité y del Órgano de Gobierno;

- II. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Comité y del Órgano de Gobierno;
- III. Elaborar y certificar los acuerdos que se tomen en el Comité y en el Órgano de Gobierno y el de los instrumentos jurídicos que se generen en el seno del mismo, llevando el archivo correspondiente de los mismos en términos de las disposiciones aplicables;
- IV. Elaborar los anteproyectos de metodologías, indicadores y políticas integrales para ser discutidas en la Comisión Ejecutiva y, en su caso, sometidas a la consideración del Comité;
- V. Proponer a la Comisión Ejecutiva las evaluaciones que se llevarán a cabo de las políticas integrales a que se refiere la fracción V del artículo 8 de esta Ley, y una vez aprobadas realizarlas;
- VI. 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;
- VII. Preparar el proyecto de calendario de los trabajos del Comité, del Órgano de Gobierno y de la Comisión Ejecutiva;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. Administrar la plataforma digital estatal que establecerá el Comité, en términos de esta Ley y asegurar el acceso a las mismas de los miembros del Comité y la Comisión Ejecutiva;
- XI. Integrar los sistemas de información necesarios para que los resultados de las evaluaciones sean públicos y reflejen los avances o retrocesos en las políticas públicas anticorrupción;
- XII. Proveer a la Comisión Ejecutiva los insumos necesarios para la elaboración de las propuestas a que se refiere la presente 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; y,
- XIII. Clasificar las denuncias en actos de corrupción o faltas administrativas, turnándolas a la instancia correspondiente en un plazo no mayor a diez días hábiles.

Por último, el Artículo 5, del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, establece que: La Secretaría Ejecutiva, tiene por objeto fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Estatal, a efecto de proveerle asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de las atribuciones que previene la fracción III del artículo 109 ter, de la

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; en la Ley del Sistema y los demás ordenamientos que resulten aplicables.

Por lo anterior, el Secretario Técnico, no le corresponde tomar medidas o acciones para que los entes públicos apliquen la Política Estatal Anticorrupción, toda vez que solo le compete lo señalado en el artículo antes mencionado y parte de su gestión es de apoyo técnico al Comité Coordinador para el desempeño de sus atribuciones y solo podrá actuar en los términos previstos en el fundamento legal antes citado.

### **1.3. ¿El presupuesto asignado a la ST debe privilegiar el fondeo de la implementación de la PEA o corresponde a los entes públicos su financiamiento**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 15, del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, Son atribuciones del Órgano de Gobierno:

- I. Expedir el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva, sus Manuales de Organización, de Procedimientos, la normatividad complementaria o reglamentaria específica que derive del presente Estatuto y la que resulte necesaria para el adecuado funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva; así como aprobar sus modificaciones;
- II. Aprobar la estructura básica de la organización de Secretaría Ejecutiva, para el desempeño de sus funciones y el cumplimiento de sus atribuciones; así como las modificaciones necesarias que procedan a la misma, a propuesta de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva;
- III. Aprobar el calendario anual de sesiones del ejercicio fiscal siguiente, lo que realizará a más tardar en la última sesión ordinaria de cada ejercicio;
- IV. Establecer las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse la Secretaría Ejecutiva, relativas a su administración general;
- V. Aprobar los programas y presupuesto de la Secretaría Ejecutiva, así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable;
- VI. Aprobar la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que la Secretaría Ejecutiva requiera para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con la legislación aplicable;
- VII. Aprobar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría Ejecutiva, en términos de las disposiciones aplicables;
- VIII. Fijar los sueldos y prestaciones de las y los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva, en los términos que señale la legislación aplicable;
- IX. Nombrar y remover, por mayoría calificada, a la o el Secretario Técnico, en los términos establecidos en la Ley del Sistema;
- X. Nombrar y remover a propuesta de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, a las y los servidores públicos de la misma que ocupen el cargo de director, autorizando los perfiles profesionales para el efecto;

- XI. Aprobar, previo informe de la persona titular del Órgano Interno de Control, los estados financieros de la Secretaría Ejecutiva, correspondientes al cierre del ejercicio fiscal anterior, y autorizar la publicación de los mismos en la página de internet de la misma y en el portal de transparencia correspondiente;
- XII. Conocer y aprobar, en su caso, el informe que rinda la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, tales como el informe de desempeño de las actividades de la entidad, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos; y realizar las observaciones de mejora;
- XIII. Las demás que con ese carácter le confieran la Ley del Sistema, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán, las que se deriven del presente Estatuto y de otras disposiciones legales y administrativas aplicables.
- XIV. Derivado de lo anterior, el presupuesto aprobado por el Órgano de Gobierno para la secretaría Ejecutiva, no considera ni contempla dentro de sus atribuciones privilegiar el fondeo para la implementación de la PEA, toda vez que el citado presupuesto está destinado para los fines establecidos en las leyes ya mencionadas, por lo que podría si así lo establecen sus normas ser los entes públicos los que podrían o deberían otorgar financiamiento para tal fin.

## **2. En cuanto a los viáticos solicitados por el CPC.**

### **2.1 ¿Es posible otorgar esos viáticos con fundamento en el acuerdo del Comité Coordinador que aprueba la PEA, e invita a las instancias que integran ese órgano colegiado a promover su modelo de implementación?**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 16, de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo, los integrantes del Comité de Participación Ciudadana, no tendrán relación laboral alguna por virtud de su encargo con la Secretaría Ejecutiva. El vínculo legal con la misma, así como su contraprestación, serán establecidos a través de contratos de prestación de servicios por honorarios, en los términos que determine el Órgano de Gobierno, por lo que no gozarán de prestaciones, garantizando así la objetividad en sus aportaciones a la Secretaría Ejecutiva. Los integrantes del Comité de Participación Ciudadana estarán sujetos al régimen de responsabilidades que determina el artículo 104 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo. En relación con el párrafo anterior, le serán aplicables las obligaciones de confidencialidad, secrecía, resguardo de información de carácter reservado y confidencial.

Por otra parte, el Artículo 18, del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, establece que: La o el Secretario Técnico tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Administrar y representar legalmente a la Secretaría Ejecutiva;

- II. Ejercer las acciones y oponer las excepciones que procedan para la defensa administrativa y judicial de los intereses de la Secretaría Ejecutiva;
- III. Formular denuncias y presentar querrelas, dentro del ámbito de su competencia, ante el Ministerio Público, así como solucionar el conflicto mediante algún medio alternativo, cuando proceda;
- IV. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que les competen, entre ellas, las que requieran autorización o cláusula especial;
- V. Proponer al Órgano de Gobierno la estructura orgánica de la Secretaría Ejecutiva y sus modificaciones;
- VI. Proponer al Órgano de Gobierno la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto del gasto corriente aprobado por el propio Órgano de Gobierno, mismas que estarán sujetas al tabulador de sueldos y salarios de la Administración Pública Estatal;
- VII. Nombrar y remover a las y los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva cuya designación no corresponda al Órgano de Gobierno; así como emitir los perfiles profesionales correspondientes;
- VIII. Formular los programas institucionales, así como los presupuestos de la Secretaría Ejecutiva, y sus modificaciones, y presentarlos para su aprobación al Órgano de Gobierno;
- IX. Elaborar y proponer al Órgano de Gobierno para la aprobación en su caso, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría Ejecutiva, en términos de las disposiciones aplicables;
- X. Suscribir contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como los demás actos de administración que prevean las disposiciones legales y administrativas aplicables a la Secretaría Ejecutiva;
- XI. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría Ejecutiva;
- XII. Elaborar los proyectos de manuales, lineamientos y demás normas que fijan el actuar normativo y organizacional de carácter interno de la Secretaría Ejecutiva y sus modificaciones, y presentarlos al Órgano de Gobierno para su aprobación; así como llevar a cabo su publicación y difusión;
- XIII. Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la entidad se realicen de manera articulada, congruente, eficaz y atendiendo a los principios que rigen el servicio público;
- XIV. Dictar las medidas específicas que se estimen idóneas para el adecuado desempeño de las actividades de la Secretaría Ejecutiva y sus áreas administrativas;



- XV. Vigilar el desarrollo de las actividades de las áreas administrativas de la Secretaría Ejecutiva y el cumplimiento de sus metas, mediante los informes que presenten sus titulares;
- XVI. Administrar, organizar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzca, reciba, obtenga, adquiera, transforme o posea, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, en los términos de la legislación aplicable;
- XVII. Recabar la información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones de la Secretaría Ejecutiva, para el mejoramiento de la gestión de la misma;
- XVIII. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos en los programas institucionales de la Secretaría Ejecutiva;
- XIX. Presentar al Órgano de Gobierno, para su aprobación, en el mes de marzo de cada año, informe anual del ejercicio inmediato anterior, sobre el desempeño de las actividades de la Secretaría Ejecutiva, incluido el ejercicio del presupuesto. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Secretaría Ejecutiva con las alcanzadas;
- XX. Presentar al Órgano de Gobierno, Estados Financieros trimestrales de la Secretaría Ejecutiva; así como los Estados Financieros que correspondan al cierre del ejercicio fiscal anterior, con el informe que sobre la revisión de éstos realice la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva, para su aprobación y autorización de su publicación;
- XXI. Actuar como Secretario del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno; verificar el quórum legal en las sesiones, tomar las votaciones en las mismas y elaborar los proyectos de acta correspondientes;
- XXII. Certificar los documentos o constancias que obren en los archivos de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría Ejecutiva, de oficio o a petición de autoridad competente;
- XXIII. Realizar los trámites conducentes para la publicación en el Periódico Oficial del Estado, de los acuerdos, lineamientos y normatividad que determine el Comité Coordinador, el Órgano de Gobierno, o de aquella que determine conforme a su competencia;
- XXIV. Elaborar los anteproyectos de metodologías, indicadores y políticas integrales para ser discutidas en la Comisión Ejecutiva y, en su caso, sometidas a la consideración del Comité Coordinador;
- XXV. Realizar el trabajo técnico para la preparación de documentos que se llevarán como propuestas de acuerdo al Comité Coordinador, al Órgano de Gobierno y a la Comisión Ejecutiva;
- XXVI. Administrar los sistemas y plataformas digitales que establezca el Comité Coordinador y asegurar el acceso a las mismas de los miembros del

- Comité Coordinador y la Comisión Ejecutiva, conforme a las disposiciones legales aplicables, garantizando en todo momento la integridad de la información, el acceso y el uso de la información;
- XXVII. Elaborar los proyectos de informes del Sistema Estatal y someterlos a revisión y observación de la Comisión Ejecutiva, así como remitirlos al Comité Coordinador para su aprobación;
- XXVIII. Implementar políticas de imagen, comunicación institucional, así como estrategias de difusión de las actividades de la Secretaría Ejecutiva y de los objetivos del Sistema Estatal;
- XXIX. Celebrar convenios con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, Poderes Legislativo y Judicial federal y estatales, organizaciones de los sectores social y privado, instituciones académicas públicas y privadas, organismos públicos internacionales y en general con instituciones públicas o privadas, para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Ejecutiva, previa autorización del Órgano de Gobierno;
- XXX. Participar en organismos y foros regionales, nacionales e internacionales a efecto de promover una cultura de prevención, disuasión y combate a la corrupción y de fiscalización y control de recursos públicos;
- XXXI. Proveer a la Comisión Ejecutiva los insumos necesarios para la elaboración de las propuestas a que se refiere la Ley del Sistema Estatal. Para ello, podrá solicitar la información que estime pertinente para la realización de las actividades que le encomienda dicha Ley, de oficio o a solicitud de los miembros de la Comisión Ejecutiva; y,
- XXXII. Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Por lo anterior, La Secretaría Ejecutiva, no está facultada para otorgar ninguna clase de viáticos al Comité de participación Ciudadana y deberán apegarse a lo establecido en las citadas leyes.

## **2.2 ¿Es vinculante para la ST un acuerdo del CPC para cumplir los términos establecidos por el Comité Coordinador**

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 14, de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo se establece que: El Comité de Participación Ciudadana tiene como objetivo coadyuvar, en términos de esta Ley, al cumplimiento de los objetivos del Comité, así como ser la instancia de vinculación con los ciudadanos, las organizaciones de la sociedad civil y la academia, relacionadas con las materias del Sistema Estatal.

De conformidad con el Artículo 21, se establece que: El Comité de Participación Ciudadana tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar sus normas de carácter interno;
- II. Elaborar su programa de trabajo anual;

- III. Aprobar el informe de actividades que realice en cumplimiento a su programa anual de trabajo, mismo que deberá ser público;
- IV. Participar en la Comisión Ejecutiva en términos de esta Ley;
- V. Acceder sin ninguna restricción, por conducto del Secretario Técnico, a la información que genere el Sistema Estatal;
- VI. Opinar y realizar propuestas, a través de su participación en la Comisión Ejecutiva, sobre las políticas públicas;
- VII. Proponer al Comité, a través de su participación en la Comisión Ejecutiva, para su consideración:
  - a) Proyectos de bases de coordinación interinstitucional e intergubernamental en las materias de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan;
  - b) Proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos para la operación de la Plataforma Digital Estatal;
  - c) Proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que generen los Órganos del Estado en las materias reguladas por esta Ley; y,
  - d) Proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos requeridos para la operación del sistema electrónico de denuncia y queja.
- VIII. Proponer al Comité, a través de su participación en la Comisión Ejecutiva, mecanismos para que la sociedad participe en la prevención y denuncia de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- IX. Llevar un registro de las organizaciones de la sociedad civil que de manera voluntaria deseen colaborar de manera coordinada con el Comité de Participación Ciudadana para establecer una red de participación ciudadana, conforme a sus normas de carácter interno;
- X. Opinar o proponer, a través de su participación en la Comisión Ejecutiva, indicadores y metodologías para la medición y seguimiento del fenómeno de la corrupción, así como para la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de las políticas públicas y los programas y acciones que implementen las autoridades que conforman el Sistema Estatal;
- XI. Proponer mecanismos de coordinación entre organizaciones de la sociedad civil, la academia y grupos ciudadanos;
- XII. Proponer reglas y procedimientos mediante los cuales se recibirán las peticiones, solicitudes y denuncias fundadas y motivadas que la sociedad civil pretenda hacer llegar a la Auditoría Superior del Estado de Michoacán;
- XIII. Opinar sobre el programa anual de trabajo del Comité;

XIV. Realizar observaciones, a través de su participación en la Comisión Ejecutiva, a los proyectos de informe del Comité;

XV. Proponer al Comité, a través de su participación en la Comisión Ejecutiva, la emisión de recomendaciones no vinculantes;

XVI. Promover la colaboración con instituciones en la materia, con el propósito de elaborar investigaciones sobre las políticas públicas para la prevención, detección y combate de hechos de corrupción o faltas administrativas;

XVII. Dar seguimiento al funcionamiento del Sistema Estatal; y,

XVIII. Proponer al Comité mecanismos para facilitar el intercambio de información con contralorías sociales existentes, órganos o mecanismos de participación ciudadana que funcionen en términos de la ley en la materia.

En virtud de lo anterior, el acuerdo establecido por el Comité de Participación Ciudadana respecto de los asuntos antes mencionados (cumplir los términos establecidos por el Comité Coordinador), no son vinculantes bajo ninguna circunstancia para la Secretaría Ejecutiva, por lo que no es procedente la solicitud de viáticos.