



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

CUARTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXII

Morelia, Mich., Miércoles 17 de Julio de 2019

NÚM. 95

CONTENIDO

CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN

Código de Conducta	1
Código de Ética	4
Reglamento Interno del Comité de Transparencia	10

ARTEMIO ZARAGOZA TAPIA, Auditor Especial de Normatividad y Encargado del Despacho de la Auditoría Superior de Michoacán por Ministerio de Ley, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 114 de la Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo; 1 primer párrafo, 2 primer párrafo y 10 fracción IV de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo; 8 fracción XI del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Michoacán; y, que a efecto de propiciar que las acciones de los servidores públicos se realicen con mayor apego a los principios de transparencia, legalidad y respeto de los derechos humanos, se tiene a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Conducta tiene como objeto regular las conductas de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Auditoría Superior de Michoacán, en materia de integridad bajo el principio de legalidad, buscando que la Institución se distinga por los más altos estándares éticos y de desempeño profesional; además de:

- I. Promover que el personal de la Auditoría Superior desempeñe sus funciones con estricto apego al marco jurídico que rige a la Institución, respetando, promoviendo y garantizando los derechos humanos de todas las personas, y adhiriéndose de manera irrestricta a los Principios y Valores previstos por la Política de Integridad

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 16 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

y regulados por el Código de Ética de la Auditoría Superior de Michoacán;

- II. Actualizar mediante acciones específicas los principios establecidos en la Política de Integridad de la Auditoría Superior de Michoacán;
- III. Infundir en el personal la noción de que su conducta, dentro y fuera del lugar de trabajo, y aun cuando no se relacione con sus actividades oficiales, incide en la imagen y el prestigio que el público tiene de la Institución;
- IV. Resguardar la confianza que la sociedad y los entes gubernamentales han depositado en la Entidad de Fiscalización Superior y en sus servidores públicos; y,
- V. Explicar los referentes éticos, para lo cual estructura las principales obligaciones de todas y todos los miembros del servicio público de la Institución.

Artículo 2. Se determinarán como Misión, Visión y Política de Calidad de la Auditoría Superior de Michoacán los siguientes:

- I. Misión: Fiscalizar la aplicación de los recursos públicos, conforme a los principios de transparencia, legalidad, imparcialidad y confiabilidad, fomentando así, la cultura de la rendición de cuentas de los entes fiscalizables;
- II. Visión: Fortalecer y mantener a la Auditoría Superior de Michoacán como una de las entidades de fiscalización más eficaces e imparciales a nivel nacional, así como, brindar confianza en los resultados de su actuar, generando certitud y credibilidad en la sociedad; y,
- III. Política de Calidad: La Auditoría Superior de Michoacán tiene el compromiso de dar cumplimiento a los trabajos de fiscalización, bajo los principios de eficiencia, eficacia, transparencia e imparcialidad reforzándolos a través de una mejora continua al Sistema de la Gestión de la Calidad.

Artículo 3. Para efectos de este Código de Conducta, se entenderá por:

- I. Auditoría Superior: Auditoría Superior de Michoacán;
- II. ASM: Auditoría Superior de Michoacán;
- III. Código: Código de Conducta de la Auditoría Superior de Michoacán;
- IV. Servidores Públicos: Toda persona que labora en la Auditoría Superior de Michoacán; y,
- V. Comité: Comité de Integridad.

Artículo 4. Las disposiciones de este Código son obligatorias para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Auditoría Superior de Michoacán, sin excepción de nivel, función o actividad.

Artículo 5. El Comité será la instancia encargada de velar por la

aplicación y cumplimiento del presente Código y demás normatividad aplicable en materia de Derechos Humanos, así como de proponer las actualizaciones al mismo e igualmente será la instancia encargadas de recibir las quejas por violaciones del mismo que en su caso se presenten de conformidad al Reglamento del Comité respectivo.

CAPÍTULO II DE LA INSTITUCIONALIDAD

Artículo 6. El personal de la Auditoría Superior deberá conocer, observar y aplicar correctamente el marco jurídico, políticas, lineamientos, procesos y procedimientos que rigen a la Institución.

Artículo 7. Los servidores públicos deberán resguardar y mantener en confidencialidad toda la información que por razón de su empleo, cargo o comisión tengan conocimiento, especialmente tratándose del manejo de datos personales o estrictamente relacionados con la intimidad y la seguridad de las personas, salvo en aquellos casos en que se determine que la misma sea de interés público, de conformidad con lo establecido en la legislación que en materia de transparencia y acceso a la información pública resulte aplicable o lo que ordene la autoridad competente.

Artículo 8. Los servidores públicos deberán contribuir a transparentar y difundir la información pública que la Institución en su carácter de sujeto obligado debe publicar y mantener actualizada, en términos de lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 9. Los servidores públicos deberán contribuir a la cultura de la rendición de cuentas, presentando su declaración patrimonial y de intereses, de conformidad con el marco legal aplicable y en la periodicidad solicitada.

Artículo 10. Los servidores públicos, en el cumplimiento de sus funciones se abstendrán de disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.

CAPÍTULO III DEL USO DE RECURSOS INSTITUCIONALES

Artículo 11. Los servidores públicos serán responsables de su contraseña de equipos y/o sistemas informáticos institucionales y del uso indebido que se le pueda dar, evitando utilizar éstos para fines distintos al de su comisión o actividad institucional; no archivará información institucional o relacionada con su labor en equipos públicos; y no alterará ni modificará la información o documentación obtenidos con motivo de sus funciones laborales.

Artículo 12. Los servidores públicos deberán hacer uso de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, de manera razonada, disciplinada y austera, procurando el aprovechamiento y optimización de los mismos, así como promover una cultura de ahorro y reducción de gastos.

Artículo 13. Los servidores públicos evitarán el uso de bienes y recursos para asuntos de carácter personal o privado.

Artículo 14. Los servidores públicos deben de abstenerse de la

substracción de bienes materiales de la Institución para fines personales o políticos.

CAPÍTULO IV RESPECTO Y TOLERANCIA

Artículo 15. Los servidores públicos de la Auditoría Superior deberán orientar en todo momento sus esfuerzos y trabajo hacia la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos, tomando en consideración lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales suscritos por el Estado mexicano en materia de derechos humanos y por la demás legislación y normatividad aplicables en la materia.

Artículo 16. El personal de la ASM fomentarán en todo momento un ambiente laboral interno basado en el respeto mutuo, sin discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia motivada por el origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, el idioma, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, los antecedentes penales o cualquier otra característica o condición.

Artículo 17. Los servidores públicos se conducirán siempre conforme a la normatividad aplicable en materia de igualdad y no discriminación por motivos de género y promoverán enfáticamente el uso de un lenguaje incluyente con enfoque de género dentro de la Institución, en todos sus ámbitos y niveles, con el objetivo de fomentar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

Artículo 18. Los servidores públicos se abstendrán de hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo, personal subordinado o cualquier otra persona que se encuentre dentro de las instalaciones de la Institución.

Artículo 19. Los servidores públicos en el cumplimiento de sus funciones deben de abstenerse de asignar o delegar sus responsabilidades sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO V IMAGEN INSTITUCIONAL

Artículo 20. Los servidores públicos deberán cumplir su trabajo, actividades, y/o quehaceres dentro de los horarios establecidos por la Institución, mismos que serán determinados de acuerdo con su nivel, instancia, jerarquía o grado de responsabilidad, dedicándose exclusivamente a los asuntos que le requiere la Institución.

Artículo 21. Los servidores públicos deberán mantener el orden y limpieza en su área de trabajo, además de tener una adecuada presentación personal durante sus funciones, incluyendo limpieza, utilizando el atuendo acorde a las funciones que le fueron asignadas y evitar presentarse al trabajo en forma indecorosa o bajo los efectos de alcohol o cualquier tipo de droga.

Artículo 22. Los servidores públicos deberán promover una comunicación efectiva, de manera clara, cordial y respetuosa,

evitando palabras anti sonantes, ya sea del tipo formal o informal, en relación con sus compañeros y superiores.

Artículo 23. Los servidores públicos deberán otorgar un trato profesional, justo, imparcial, digno, humano, cordial y respetuoso, tanto entre compañeros como hacia la ciudadanía en general.

Artículo 24. Los servidores públicos deberán ajustarse a los ordenamientos legales y al espíritu de las normas de auditoría y de ética, con el fin de que se preserve la credibilidad y la confianza de la sociedad en la ASM.

Artículo 25. Los servidores deberán evitar usar la identificación institucional para fines personales o de lucro, así como beneficiar o perjudicar a terceros.

CAPÍTULO VI DE LA INTEGRIDAD FÍSICA

Artículo 26. El personal de la Auditoría Superior deberá denunciar cualquier acto de hostigamiento laboral, entendido como violencia física o psicológica en el ejercicio de poder en una relación de subordinación, o bien, cuando no exista dicha jerarquía, en las expresiones verbales o físicas que se traduzcan en dicha violencia.

Artículo 27. Los servidores públicos deberán abstenerse de realizar cualquier conducta ilícita o contraria a lo establecido en las leyes de la materia.

Artículo 28. El personal de la ASM deberá basar su conducta en el pleno respeto de los derechos humanos de las personas, especialmente tratándose de las mujeres que laboran en la Institución, siendo totalmente inaceptables las conductas de hostigamiento y acoso sexual, que además de resultar violatorias al presente Código, podrán ser motivo de sanciones administrativas y de tipo penal.

CAPÍTULO VII DE LA PROBIDAD

Artículo 29. Los servidores públicos de la Auditoría Superior de Michoacán deberán desempeñar su cargo con honradez, probidad e imparcialidad, evitando abusar del mismo para obtener beneficios personales o a favor de tercera persona; procurar o conseguir privilegios de cualquier tipo, entre ellos, los económicos, profesionales o de influencia; ordenar, realizar o solicitar favores de cualquier índole para perjudicar a cualquier persona, así como hacer uso de su nivel, instancia o jerarquía para imponer doctrinas, ideologías o creencias políticas, religiosas o culturales, ya que constituyen faltas graves a este compromiso.

Artículo 30. El personal de la ASM con integridad, honestidad y transparencia deberán salvaguardar los intereses y buscar siempre el beneficio de la Institución, así como anticipar, identificar, evitar y denunciar cualquier acto de corrupción.

Artículo 31. Los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones, deberán asegurarse que dichos procesos se realicen

con transparencia, imparcialidad y legalidad.

Artículo 32. Los servidores públicos se abstendrán de aceptar regalos por el ejercicio de su encargo o comisión, evitando los favores a cambio de bienes o prerrogativas.

CAPÍTULO VIII EFICACIA Y EFICIENCIA

Artículo 33. Los servidores públicos deberán ejecutar sus funciones a su cargo de forma eficiente y eficaz, disminuyendo tiempos, formalismos y costos innecesarios.

Artículo 34. Los servidores públicos, para el buen desempeño de sus actividades profesionales, deberán:

- I. Ética e independencia: Cumplir con los requisitos éticos relevantes y ser independientes;
- II. Juicio profesional, diligencia debida y escepticismo: Mantener una conducta profesional apropiada mediante la aplicación del escepticismo profesional, juicio profesional y la diligencia debida durante toda la auditoría;
- III. Control de calidad: Realizar la auditoría de acuerdo con las normas profesionales sobre control de calidad;
- IV. Gestión y habilidades del equipo de auditoría: Poseer o tener acceso a las habilidades necesarias;
- V. Riesgo de auditoría: Gestionar el riesgo de proporcionar un informe que sea inapropiado bajo las circunstancias de la auditoría;
- VI. Materialidad: Considerar la materialidad ética en todos los procesos de la institución; y,
- VII. Documentación: Preparar la documentación con el suficiente detalle para proporcionar una comprensión clara del trabajo realizado, de la evidencia obtenida y de las conclusiones alcanzadas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Código de Conducta entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO.- Se instruye a los titulares de las unidades administrativas de la Auditoría Superior de Michoacán, a efecto de que pongan en práctica las medidas necesarias y pertinentes para dar debido cumplimiento a lo establecido en el presente Código.

TERCERO.- Hágase del conocimiento a todos los servidores públicos de la Auditoría Superior de Michoacán y al Presidente de la Comisión Inspectora de la misma.

Morelia, Michoacán, a 10 diez de julio de 2019 dos mil diecinueve.-
El Auditor Especial de Normatividad y Encargado del Despacho de la Auditoría Superior de Michoacán, por Ministerio de Ley, Artemio Zaragoza Tapia. (Firmado).

ARTEMIO ZARAGOZA TAPIA, Auditor Especial de Normatividad y Encargado del Despacho de la Auditoría Superior de Michoacán, por Ministerio de Ley, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 114 de la Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo; 1 primer párrafo, 2 primer párrafo y 10 fracción IV de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo; 8 fracción XI del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Michoacán; y, que a efecto de crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada servidor público, se tiene a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

La función de la Auditoría Superior de Michoacán consiste en revisar, fiscalizar y evaluar la gestión de los poderes del Estado, de los ayuntamientos y de todas las demás entidades públicas estatales y municipales que manejan fondos públicos, y de aquellos organismos que por disposición de ley se consideren autónomos, así como cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, y los transferidos a fideicomisos, mandatos, fondos o cualquier otra figura jurídica, de conformidad con los procedimientos establecidos en las leyes, bajo los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad, en forma simultánea, anual, posterior, externa, independiente y autónoma para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, conforme a la normativa y legislación aplicable.

Esta función de fiscalización conferida constitucionalmente a la Entidad de Fiscalización Superior del Estado de Michoacán, convierte a la institución en una pieza clave del proceso de rendición de cuentas y en la estrategia del Estado Mexicano para combatir la corrupción.

Una condición necesaria para contar con la confianza y credibilidad de la sociedad es la estructuración e implementación de una política institucional de integridad, la cual comprende elementos como el establecimiento de valores institucionales, un comité de integridad, estrategia de capacitación y comunicación, así como esquemas de evaluación y controles de supervisión de la implementación de dicha política.

El comportamiento ético de los servidores públicos está influenciado por el ambiente laboral en el que se desarrolla. Existe una responsabilidad compartida entre la institución y los servidores públicos, en lo individual, respecto a la observancia de valores institucionales. Por ello, en la estructura del Código de Ética de la Auditoría Superior de Michoacán, se incorporan ambas dimensiones.

El contenido de este Código de Ética se basa en la Norma Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) número 30, emitida por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI por sus siglas en inglés), aprobada en su XXII Congreso, celebrado en Emiratos Árabes

Unidos en 2016, así como en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 12 de octubre de 2018 y artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el 18 de julio del año 2017.

OBJETO

El Código de Ética de la Auditoría Superior de Michoacán tiene por objeto, establecer las reglas, para que, en la actuación de los trabajadores al servicio de la Auditoría Superior de Michoacán, impere una conducta de ética profesional integral y su ejercicio en los valores y principios que permitan llevar a cabo un plena vocación de servicio público en beneficio de la sociedad. Además, el Código aborda las responsabilidades de la Auditoría Superior de Michoacán en la promoción y protección de la ética y los valores.

Ámbito de aplicación

Los servidores públicos de la Auditoría Superior de Michoacán deben alinear su comportamiento a dichos valores, independientemente de las consideraciones personales que pudieran influir en la toma de decisiones. El Código de Ética debe ser observado por todos los servidores públicos de la Auditoría Superior de Michoacán, incluido el personal que se contrate para realizar un trabajo en nombre de la Auditoría Superior de Michoacán.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

En congruencia con los principios estipulados en la Norma Internacional ISSAI 30, los servidores públicos de la Auditoría Superior de Michoacán deben observar los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público, a saber:

1. **Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
2. **Honradez:** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
3. **Lealtad:** Corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
4. **Imparcialidad:** Dar a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
5. **Confidencialidad:** No divulgar información de los entes fiscalizados, sin la debida autorización, a menos que, exista una obligación legal o profesional para hacerlo, absteniéndose de utilizar la información para lucro personal o de alguna manera que fuera contraria a las leyes vigentes, o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la Institución.
6. **Responsabilidad:** Promover el compromiso con la institución y con el entorno, actuando con esmero, oportunidad, calidad, pertinencia y profesionalismo, así como cumplir con los deberes que le corresponden, asumiendo las consecuencias de sus actos u omisiones.
7. **Eficiencia:** Actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
8. **Economía:** En el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
9. **Disciplina:** Desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
10. **Profesionalismo:** Deberá conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
11. **Objetividad:** Deberá preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
12. **Transparencia:** En el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

13. Rendición de Cuentas: Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
14. Competencia por Mérito: Deberá ser seleccionado para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
15. Eficacia: Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
16. Integridad: Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
17. Equidad: Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III VALORES

Con base en la Norma Internacional ISSAI 30, los servidores públicos de la Auditoría Superior de Michoacán deben considerar los siguientes valores:

1. Interés Público: Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
2. Respeto: Conducirse con austeridad, sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
3. Respeto a los Derechos Humanos: Respetar los derechos humanos, y en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantizar, promover y proteger de conformidad con los Principios de: *Universalidad* que establece que los derechos humanos que corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de *Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de *Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y de *Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
4. Igualdad y No Discriminación: Prestar sus servicios de conformidad a sus atribuciones sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.
5. Equidad de Género: En el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones institucionales.
6. Entorno Cultural y Ecológico: En el desarrollo de sus actividades evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
7. Cooperación: Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas institucionales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en la Auditoría Superior de Michoacán.
8. Liderazgo: Ser guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad, fomentando la aplicación, en el desempeño de sus funciones y de los principios que la Constitución Política y demás legislación emita, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO IV CRITERIOS Y REGLAS DE INTEGRIDAD PARA LA AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN

Tomando en cuenta los principios rectores y valores antes definidos, se presentan las reglas de integridad de la Auditoría Superior de Michoacán, las cuales definen las pautas y prioridades que deben

guiar la actuación de los servidores públicos de la institución en los ámbitos del servicio público, tales como: actuación pública, información pública, contrataciones públicas, recursos humanos, administración de bienes muebles e inmuebles, procesos de evaluación, control interno, procedimiento administrativo, desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad y comportamiento digno. Lo anterior, a partir de los siguientes criterios:

1. Conducirse con integridad en el desarrollo de sus funciones, considerando que el comportamiento en el ámbito personal tiene incidencia en la imagen de la Institución. En particular, es necesario actuar con honestidad, con respeto, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público.
2. Preservar la independencia y objetividad en su actuación. Lo anterior implica estar libre de influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o en apariencia, el juicio profesional o la actuación imparcial.
3. Adquirir, mantener y actualizar los conocimientos y habilidades que garanticen la realización de las tareas altamente especializadas de cada servidor público de la Auditoría Superior de Michoacán.
4. Cumplir con el marco legal aplicable, así como evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la Auditoría Superior de Michoacán. Negarse a cumplir instrucciones ilegales no sólo es lo correcto, es una obligación. Ningún superior jerárquico, tiene la autoridad para ordenar que se infrinja la Ley, el Código de Ética y las políticas o principios rectores del servicio público.
5. Evitar revelar información institucional, derivada de las labores de fiscalización y de asuntos de gestión interna, respetando las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA CUMPLIR CON LOS CRITERIOS

1. La honestidad, el respeto, la confiabilidad y la buena fe a favor del interés público.

Reglas relacionadas con el entorno institucional.

La Auditoría Superior de Michoacán, debe:

- A) Promover el valor de la integridad como un elemento que debe estar presente en la operación diaria de la Institución, a través de una estrategia de comunicación y capacitación;
- B) Contar con un Comité de Integridad que diseñe mecanismos para prevenir, identificar y dar seguimiento a posibles conductas contrarias al Código de Ética, mismo que deberá actuar bajo el principio de imparcialidad; y,
- C) Establecer un ambiente propicio para que el

personal consulte o se asesore, con sus superiores o con el Comité de Integridad, sobre asuntos relacionados con la interpretación de este valor ético. Los servidores públicos de la Auditoría Superior de Michoacán podrán formular preguntas y plantear problemas, con la convicción de que esos planteamientos serán tratados con profesionalismo e imparcialidad.

Reglas relacionadas con el comportamiento de los servidores públicos de la Auditoría Superior de Michoacán.

El personal, debe:

- A) Dar el ejemplo de un comportamiento ético;
- B) Actuar de manera honesta, confiable y a favor del interés público; ajustándose a las políticas y normas establecidas por la Auditoría Superior de Michoacán;
- C) Ejercer sus atribuciones y utilizar la información y los recursos a su disposición, únicamente en beneficio del interés público. Utilizando su posición para los fines institucionales, sin pretender obtener favores o beneficios personales o para terceros;
- D) Conocer el contenido de las políticas, reglamentos y normas de la Auditoría Superior de Michoacán relacionadas con la integridad, siendo responsable de cumplir con ellas; el cumplimiento de las políticas, reglamentos y normas de la Auditoría Superior de Michoacán no es sólo un proceso formal, sino que debe formar parte de las actividades cotidianas;
- E) Informar a su superior jerárquico o Comité de Integridad sobre presuntas violaciones de integridad que detecten; y,
- F) Cuidar y proteger el patrimonio de la Auditoría Superior de Michoacán, asegurándose de que no se pierda, se dañe o se utilice indebidamente. Asimismo, debe utilizar de forma apropiada los equipos informáticos, cuentas de correo e internet institucionales y de más recursos materiales que le sean puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.

2. Independencia ajena de influencias o circunstancias que comprometan, el juicio profesional o la actuación imparcial.

Reglas relacionadas con el entorno institucional.

La Auditoría Superior de Michoacán, debe:

- A) Establecer los mecanismos necesarios para asegurar que los servidores públicos cuenten con independencia respecto a los entes auditados, de conformidad con la autonomía técnica y de gestión

de acuerdo con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;

- B) Proporcionar orientación y dirección a los servidores públicos sobre este tema y, de requerirse, establecer controles en caso de identificar amenazas significativas a la independencia y la objetividad;
- C) Asegurar que los servidores públicos, sobre todo los de mando superior, no desarrollen relaciones con entidades auditadas que puedan poner en riesgo su independencia u objetividad; y,
- D) Evitar asesorar u otros servicios distintos de la fiscalización a una entidad auditada, cuando dichos servicios importen responsabilidades de gestión.

Reglas relacionadas con el comportamiento de los servidores públicos de la Auditoría Superior de Michoacán.

El personal debe:

- A) Estar libre de impedimentos que afecten su independencia y objetividad. Para este propósito, debe:
 - a) Mantenerse al margen de intereses políticos;
 - b) Evitar involucrarse en la toma de decisiones del ente auditado;
 - c) Evitar auditar el trabajo de familiares o personas cercanas;
 - d) Abstenerse de auditar entidades en las que haya trabajado con antelación, sin las salvaguardas adecuadas, de conformidad con la legislación aplicable;
 - e) Evitar circunstancias en las que los intereses personales puedan afectar la toma de decisiones;
 - f) Evitar circunstancias donde las relaciones con la dirección o el personal de la entidad auditada puedan afectar la toma de decisiones; y,
 - g) Evitar recibir regalos, invitaciones, donaciones o trato preferencial que puedan perjudicar la independencia u objetividad.
- B) Identificar posibles amenazas y situaciones en las que su independencia u objetividad pueda verse afectada; y,
- C) Informar en el formato de declaración de intereses sobre relaciones preexistentes relevantes y situaciones que puedan representar un riesgo a la independencia u objetividad.

- 3. Conocimientos y habilidades que garanticen la realización de las tareas altamente especializadas de cada servidor público.

Reglas relacionadas con el entorno institucional.

La Auditoría Superior de Michoacán debe:

- A) Contar con políticas de contratación y recursos humanos basadas en competencias;
- B) Establecer como requisito que se asignen a las áreas técnicas equipos de trabajo que posean el conocimiento y la experiencia necesaria para realizar la fiscalización;
- C) Proporcionar capacitación adecuada para mejorar el desempeño de los servidores públicos y mantener actualizadas sus competencias técnicas;
- D) Garantizar que las áreas cuenten con esquemas de asistencia, supervisión y control para el adecuado cumplimiento de las metas institucionales;
- E) Asegurar que los servidores públicos cuenten con herramientas tecnológicas y de comunicación que permitan el intercambio de información y la coordinación eficaz de sus funciones;
- F) Desarrollar estrategias o mecanismos que permitan adaptar su operación a los cambios en el sector público; y,
- G) Distribuir la carga de trabajo de forma equitativa, conforme a la competencia y atribuciones respectiva.

Reglas relacionadas con el comportamiento de los servidores públicos de la Auditoría Superior de Michoacán.

El personal debe:

- A) Actualizarse y capacitarse en cuanto a la normativa, habilidades requeridas y conocimiento que le permitan desarrollar su trabajo con rigor técnico;
- B) Informar a sus superiores en caso de no contar con las competencias para llevar a cabo sus actividades; y,
- C) Procurar que los recursos se gestionen de una manera eficiente y eficaz.

- 4. Marco legal de actuación aplicable.

Reglas relacionadas con el entorno institucional.

La Auditoría Superior de Michoacán debe:

- A) Promover entre su personal la aplicación del

- principio de legalidad en sus actividades cotidianas;
- B) Contar con mecanismos de control adecuados que aseguren la calidad de sus procesos;
- C) Difundir el contenido de las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF) entre sus integrantes;
- D) Participar en la actualización de las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización;
- E) Contar con una política de integridad que permita identificar los riesgos y las vulnerabilidades que enfrentan las personas servidoras públicas en la materia; y,
- F) Hacer del conocimiento de los servidores públicos que laboran en ella, que su comportamiento personal puede afectar la imagen de la Institución.

Reglas relacionadas con el comportamiento de los servidores públicos de la Auditoría Superior de Michoacán

El personal debe:

- A) Cumplir con el marco legal aplicable al ejercicio de sus funciones y al de los objetos y sujetos incluidos en el proceso de fiscalización;
- B) Respetar a los servidores públicos que laboran en las entidades fiscalizadas, evitando abusar de posición como autoridad fiscalizadora;
- C) Conducirse con prudencia y precaución, con el fin de que sus acciones u opiniones no desacrediten o comprometan a la institución;
- D) Informar a sus superiores sobre cualquier conflicto que surja entre los principios éticos de la institución y sus funciones; y,
- E) De las estrategias de innovación y de mejora que el personal proponga para el funcionamiento de la Auditoría Superior de Michoacán, debe tener como límite el marco legal aplicable. Asimismo, los superiores jerárquicos deben valorar las aportaciones de su equipo de trabajo y escuchar sus puntos de vista manteniendo, en todo momento, la equidad de género.

- 5. Respeto a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.

Reglas relacionadas con el entorno institucional.

La Auditoría Superior de Michoacán debe:

- A) Promover el cumplimiento de las disposiciones

legales en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y de Archivos;

- B) Contar con los mecanismos institucionales adecuados para asegurar el resguardo de la información conforme a la legislación aplicable;
- C) Asegurar que cualquiera de las partes contratadas para realizar trabajos dentro de la institución, estén sujetas a formalizar acuerdos de confidencialidad de la información que posean;
- D) Implementar políticas de transparencia proactiva en el marco de la legislación aplicable; y,
- E) Contar con mecanismos de control que garanticen la seguridad de la información institucional contenida en sus sistemas informáticos.

Reglas relacionadas con el comportamiento de los servidores públicos de la Auditoría Superior de Michoacán:

El personal debe:

- A) Estar al tanto de las obligaciones legales, políticas y directrices institucionales respecto a la publicidad de la información que se obtiene de los entes auditados y otras autoridades como parte del proceso de fiscalización;
- B) No revelar ninguna información obtenida como resultado de su trabajo sin la debida y específica autorización, a menos que exista un deber legal para hacerlo;
- C) Evitar compartir los resultados de las auditorías practicadas, a menos de que sea necesario para cumplir con los procesos legales y administrativos requeridos, previa autorización de sus superiores jerárquicos;
- D) Evitar utilizar información institucional, incluyendo la que se clasifica como reservada, para beneficio personal o de terceros;
- E) Mantener discreción sobre el contenido de la información institucional en el entorno social, incluyendo las redes sociales; y,
- F) Contribuir al mantenimiento de los controles que implemente la Institución para el resguardo y salvaguarda de la información.

CAPÍTULO V

MECANISMOS DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD

La Auditoría Superior de Michoacán, debe enfatizar la importancia de la ética y promover una cultura ética en toda la organización,

proporcionando orientación y apoyo para facilitar la comprensión del presente Código de Ética. De esta forma, se incentivará la concientización de los principios y valores contenidos en dicho Código, a fin de que prevalezcan en la toma de decisiones y el correcto ejercicio de las funciones de los servidores públicos de la Auditoría Superior de Michoacán.

Por ello, para promover el conocimiento y aplicación del presente Código, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses, es preciso considerar las siguientes acciones de capacitación y difusión:

A) Mecanismo de promoción y capacitación:

- a) En el marco del curso de inducción institucional para los servidores públicos de nuevo ingreso, se debe incluir capacitación sobre el contenido de los Códigos de Ética y el de Conducta, así como de las Directrices para prevenir conflictos de intereses;
- b) En el Plan de Capacitación y Desarrollo de la Auditoría Superior de Michoacán, en coordinación con la Auditoría Superior de la Federación se incluyan iniciativas de capacitación (como cursos, seminarios y/o talleres) en materia de integridad, incluyendo lo correspondiente los códigos de ética y de conducta, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses; y,
- c) Incentivar la cooperación interinstitucional para participar en acciones de capacitación llevada a cabo por otras instancias.

B) Mecanismo de difusión:

- a) A los servidores públicos de nuevo ingreso se les debe compartir los Códigos de Ética y el de Conducta, así como las Directrices para prevenir conflictos de intereses, para su conocimiento y aplicación. Las últimas deben ser suscritas por cada servidor público al ingresar a la Auditoría Superior de Michoacán y ésta debe ser parte de la documentación que se integre en su expediente laboral;
- b) Periódicamente, se debe incluir dentro de las comunicaciones institucionales (pantallas, fondos de pantalla, periódico mural, estrados, página web, correos electrónicos, intranet) información para el cumplimiento y sobre el contenido de los Códigos de Ética y el de Conducta, así como de las Directrices para Prevenir Conflictos de Intereses;
- c) Comunicar de manera clara y explícita la integración, funciones y objetivos del Comité de Integridad de la Auditoría Superior de Michoacán, considerando que resulta imprescindible no generar expectativas que disten de sus objetivos, como son elementos punitivos o la visualización de la denuncia más allá de un insumo para identificar riesgos estructurales de la Institución y coadyuvar al cumplimiento de los Códigos de Ética y el de Conducta, así como de las Directrices para Prevenir Conflictos de Intereses; y,

- d) Incentivar la cooperación interinstitucional para participar en acciones de difusión de casos de éxito y buenas prácticas llevada a cabo por otras instancias.

**CAPÍTULO VI
RESPONSABILIDADES**

Las infracciones al presente Código de Ética, causará la imposición de medidas restrictivas, disciplinarias, administrativas, laborales y penales que amerite de conformidad a las disposiciones legales correspondientes. La Auditoría Superior de Michoacán deberá aplicar su juicio profesional siguiendo las normas establecidas en el presente Código.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Código de Ética de la Auditoría Superior de Michoacán, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO.- El Código de Ética deberá ser difundido y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo y en la página de internet institucional, a efecto de hacerlo del conocimiento de los servidores públicos de la Auditoría Superior de Michoacán.

TERCERO.- Se abroga el Código de Ética de la Auditoría Superior de Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el día 12 doce de abril del año 2016 dos mil dieciséis, en su sexta sección.

CUARTO.- La Auditoría Superior de Michoacán deberá emitir las Directrices para Prevenir Conflictos de Intereses, dentro de los diez días hábiles siguientes, a partir de la entrada en vigor del presente Código, y publíquense en la página oficial web institucional.

QUINTO.- Túrnese el presente Código al Presidente de la Comisión Inspectora de la Auditoría Superior de Michoacán del Congreso del Estado; a la Contraloría Interna del Congreso del Estado; y, a la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspectora de la Auditoría Superior de Michoacán para su conocimiento.

Morelia, Michoacán, a 10 diez de julio de 2019 dos mil diecinueve.-
El Auditor Especial de Normatividad y Encargado del Despacho de la Auditoría Superior de Michoacán, por Ministerio de Ley,
Artemio Zaragoza Tapia. (Firmado).

El Ciudadano, Artemio Zaragoza Tapia, Auditor Especial de Normatividad y Encargado del Despacho de la Auditoría Superior de Michoacán por Ministerio de Ley, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 43 y 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 133 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 114 de la Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo; 1, 2 y 10 fracción IV de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición

de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo; 8 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Michoacán; y, a efecto de proporcionar acciones apegadas a los principios de transparencia, se tiene a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE
TRANSPARENCIA DE LA AUDITORÍA
SUPERIOR DE MICHOACÁN**

CAPÍTULO PRIMERO

**SECCIÓN ÚNICA
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento se expide en términos de lo dispuesto y establecido en los artículos 23 fracción I, 124, 125 y 126 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo; con el propósito de normar la integración, organización y funcionamiento del Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia de la Auditoría Superior de Michoacán.

Artículo 2. El Comité de Transparencia tendrá como objetivo coordinar y supervisar las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales que lleve a cabo la Unidad de Transparencia y las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior de Michoacán, a fin de garantizar el acceso a la información y la protección de los datos personales que se encuentra bajo su resguardo y custodia, en términos de lo que dispone la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Comité de Transparencia: El Comité de Transparencia de la Auditoría Superior de Michoacán;
- II. Auditoría: La Auditoría Superior de Michoacán;
- III. Derechos ARCO: Los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición)
- IV. Integrantes del Comité de Transparencia: Los integrantes del Comité de Transparencia de la Auditoría Superior de Michoacán;
- V. Ley General: La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VI. Ley: La Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública de Michoacán de Ocampo;
- VII. Ley de Protección: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- VIII. Presidente: El Presidente del Comité de Transparencia de la Auditoría Superior de Michoacán;
- IX. Vocal: El servidor público designado como integrante del

Comité de Transparencia de la Auditoría Superior de Michoacán;

- X. Secretario: El servidor público responsable de la Unidad de Transparencia de la Auditoría Superior de Michoacán;
- XI. Sistema de Comunicación: El que se apruebe y sirva para realizar las comunicaciones y notificaciones internas;
- XII. Solicitud: Las solicitudes de acceso a información pública; así como de acceso, rectificación, confirmación u oposición de datos personales; y,
- XIII. Unidades Administrativas: Las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior de Michoacán.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y DE LOS
PROCEDIMIENTOS SEGUIDOS ANTE EL COMITÉ**

**SECCIÓN I
INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

Artículo 4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley el Comité de Transparencia será un órgano colegiado, conformado con un mínimo de tres y un máximo de cinco integrantes, designados por el titular de la auditoría, auditores especiales y el titular de la unidad general de asuntos jurídicos, quienes nombrarán también de entre sus integrantes a su Presidente. Los integrantes del Comité de Transparencia duraran en su cargo tres años.

Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona.

Artículo 5. El Comité contará con la siguiente estructura:

- I. Un Presidente, que dura en su cargo un año; no reelegible
- II. Un Secretario, que dura en su cargo tres años;
- III. Vocales, que durarán en su cargo tres años.

La designación del Presidente será por votación de la mayoría simple del Comité y deberá ser renovada cada año entre los integrantes del mismo, el Secretario será el Responsable de la Unidad de Transparencia de la Auditoría Superior de Michoacán, solo tendrá derecho a voz pero no a voto.

Artículo 6. Los titulares de las unidades administrativas a consideración del Comité de Transparencia, podrán acudir a las sesiones en calidad de invitados cuando sean convocados. Los titulares de las unidades administrativas tendrán voz pero no voto.

**SECCIÓN II
FUNCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

Artículo 7. Son funciones del Comité de transparencia:

- I. Instituir, coordinar y supervisar en términos de las

disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;

- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las unidades administrativas de la Auditoría;
- III. Ordenar a las áreas competentes y en el caso en que proceda, que generen o repongan la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación exponga, de forma fundada y motivada las razones por las cuales en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia;
- V. Proponer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos de la Auditoría;
- VI. Autorizará la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere la Ley;
- VII. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información, en caso de que las unidades administrativas manifiesten que no cuentan con ella;
- VIII. Expedir la resolución que confirme, modifique o revoque la inexistencia o la no procedencia del acceso o corrección de los datos personales;
- IX. Aprobar conforme lo dispone el artículo 86 de la Ley, el índice de expedientes clasificados como reservados; y;
- X. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

SECCIÓN III

SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 8. El Comité de Transparencia sesionará de manera ordinaria al menos una vez al mes y en forma extraordinaria cada vez que su Presidente o la mayoría de sus integrantes lo soliciten.

Para sesionar de manera ordinaria o extraordinaria se requerirá la presencia de la mayoría de los integrantes del Comité de Transparencia y serán válidos los acuerdos tomados.

Artículo 9. El Presidente del Comité de Transparencia enviará a los integrantes, la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, con al menos tres días y un día hábil de anticipación a su celebración, respectivamente.

De manera excepcional, la convocatoria se podrá notificar fuera del plazo mencionado, siempre y cuando las unidades

administrativas o alguno de los integrantes del Comité de Transparencia lo justifiquen.

La convocatoria deberá contener el orden del día, así como la fecha, hora y lugar en que la sesión vaya a celebrarse y la mención de ser ordinaria o extraordinaria.

Artículo 10. El orden del día de las sesiones incorporará al menos los siguientes puntos:

- I. Orden del día;
- II. Análisis y, en su caso, aprobación de los asuntos que integran el orden del día; y,
- III. Asuntos generales, si los hubiera.

Las actas y resoluciones de las sesiones se entenderán aprobadas en el momento que sean firmadas por los integrantes del Comité de Transparencia, sin necesidad de someterlas a aprobación en la siguiente sesión.

El orden del día y los documentos soporte para el análisis y discusión de los puntos a tratar en la sesión, serán enviados en forma electrónica por el Secretario a los integrantes del Comité de Transparencia, con al menos un día de anticipación a la verificación de la sesión, si esta es extraordinaria, y tres días de anticipación, si se trata de sesión ordinaria.

Artículo 11. El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 12. Los acuerdos adoptados por el Comité de Transparencia en cada sesión, serán notificados por el Secretario, mediante acta o resolución, según sea el caso, mismos que serán enviados por el sistema de comunicación o medio electrónico, a la Unidad de Transparencia y a las unidades administrativas que hayan sometido a su consideración el asunto correspondiente.

Los acuerdos y documentación soporte, se podrán respaldar en soporte electrónico y notificarse por ese mismo medio.

Los acuerdos adoptados en el seno del Comité de Transparencia serán de cumplimiento obligatorio para sus integrantes, así como para la Unidad de Transparencia y las unidades administrativas de la Auditoría, sin que proceda modificación alguna.

SECCIÓN IV

FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 13. Son funciones del Presidente del Comité de Transparencia:

- I. Instruir al Secretario para que convoque a las sesiones del Comité de Transparencia;
- II. Presidir las sesiones del Comité de Transparencia;
- III. Dar vista al titular de la Auditoría de las inasistencias de

- los miembros del Comité de Transparencia a las sesiones convocadas;
- IV. Enviar al titular de la Auditoría, previa aprobación del Comité de Transparencia, el índice de expedientes clasificados como reservados, a través del sistema de comunicación que para tal efecto se utilice, conforme lo estipula la normativa aplicable; y,
- V. Las demás que le encomiende el presente Reglamento y el Comité de Transparencia.

SECCIÓN V FUNCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 14. Son atribuciones del Secretario:

- I. Elaborar la Carpeta del proyecto de Orden del día de las sesiones que celebre el comité de Transparencia;
- II. Convocar, por instrucciones del Presidente del Comité de Transparencia, a los miembros que integran dicho Comité a las sesiones ordinarias, extraordinarias y reuniones de trabajo, remitiendo al efecto el proyecto de orden del día y los anexos correspondientes;
- III. Auxiliar al Presidente en la conducción de las sesiones que se celebren;
- IV. Verificar la asistencia e informar al Presidente la existencia de quorum;
- V. Tomar la votación de los integrantes respecto de los asuntos que sean sometidos a consideración del Comité e informar el resultado;
- VI. Ejecutar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Comité;
- VII. Elaborar las Actas de las sesiones del Comité, recabar las firmas de los miembros que en ellas participen y resguardar los originales en los archivos de la Unidad de Transparencia;
- VIII. Preparar el proyecto de calendario de las sesiones del Comité; y,
- IX. Las demás que le confiera el Presidente del Comité.

SECCIÓN VI OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 15. Son obligaciones y atribuciones de los integrantes del Comité de Transparencia:

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Transparencia; el titular de la Auditoría valorará junto con el Presidente del Comité de Transparencia la sustitución del integrante que acumule tres faltas injustificadas durante un año;
- II. Solicitar al Presidente del Comité de Transparencia la

inclusión de los asuntos que deban tratarse en las sesiones;

- III. Intervenir en las discusiones del Comité de Transparencia;
- IV. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones del Comité de Transparencia;
- V. Revisar las actas de cada sesión del Comité de Transparencia y, en su caso, emitir comentarios;
- VI. Firmar las actas de las sesiones del Comité de Transparencia, en caso de haber estado presente en ellas; y,
- VII. Proponer la asistencia de servidores públicos que por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones del Comité de Transparencia.

Artículo 16. Los integrantes del Comité de Transparencia promoverán, en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos adoptados.

Artículo 17. Los integrantes del Comité de Transparencia y el Secretario, vigilarán en el ámbito de su competencia el debido cumplimiento del presente Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ACCESO Y CORRECCIÓN DE DATOS PERSONALES

SECCIÓN I DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 18. El procedimiento de acceso a la información será substanciado por la Unidad de Transparencia, para lo cual, en su caso, deberá requerir la información solicitada a la unidad administrativa que pudiera tener bajo su resguardo la información solicitada conforme a sus facultades, competencias o funciones, a efecto de que esta determine lo conducente.

Artículo 19. Son funciones y responsabilidades de la Unidad de Transparencia:

- I. Las contenidas en el artículo 126 de la Ley;
- II. Registrar las solicitudes manuales el mismo día de su recepción, excepto cuando se reciban después de las 15:00 quince horas o en días inhábiles, en cuyo caso se podrán capturar al día hábil siguiente;
- III. Recibir y turnar las solicitudes a las unidades administrativas responsables dentro del término de 3 días hábiles siguientes a aquel en que se hayan recibido. El término aplicará además para cualquier tipo de notificación que se realice a las unidades administrativas en el trámite interno de las solicitudes, el término para que la Unidad de Transparencia notifique al solicitante una vez que haya recibido la información de la unidad administrativa requerida será el término que establece la Ley General,

salvo en el caso de que el Comité de Transparencia deba pronunciarse con respecto a información reservada o clasificada, esperando la resolución que tome, y entonces si notificar al solicitante la resolución;

- IV. Formular y notificar a los solicitantes, cuando sea procedente, los requerimientos de información adicional, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley;
- V. Concentrar las respuestas que provengan de dos o más unidades administrativas, de tal manera que se notifique al particular una respuesta conjunta a su solicitud. En su caso, asegurar que todas las unidades administrativas incorporen los elementos necesarios para formular el requerimiento de información adicional, a fin de que se notifique al particular en forma conjunta;
- VI. Dar vista al titular de la Auditoría, respecto de cualquier responsabilidad administrativa atribuible a los servidores públicos por incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley y las demás disposiciones aplicables, para que éste, en el ámbito de su competencia, valore y determine iniciar lo conducente ante la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión y/o Contraloría Interna del Poder Legislativo;
- VII. Someter a la consideración del Comité de Transparencia a petición de la unidad administrativa que posea la información solicitada, la ampliación del plazo legal de veinte días hábiles para responder la solicitud, en términos de lo previsto en el artículo 75 de la Ley. La solicitud se realizará a través de documento que será dirigido y enviado electrónicamente al Presidente del Comité de Transparencia con la firma del servidor público responsable de la unidad administrativa solicitante de la ampliación del término, fundando y motivando las razones de la ampliación; y,
- VIII. En el caso de ser procedente la ampliación del plazo legal referido en la fracción anterior, dicho plazo legal será por el término de diez días hábiles.

Artículo 20. En materia de solicitudes de acceso a la información pública, las unidades administrativas deberán atender lo siguiente:

- I. Si la información es pública, se deberá responder a la Unidad de Transparencia a través del enlace designado, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción del requerimiento y solicitud, señalando el soporte documental en que se encuentra. Si se encuentra en un sitio de acceso público, en archivo impreso o electrónico, se deberá responder a la Unidad de Transparencia por conducto del enlace asignado, en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de la recepción del requerimiento, precisando el medio de reproducción, y en su caso, el número de fojas en que se consta esta, o bien, se hará saber la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir la información. La respuesta a la solicitud deberá ser clara, congruente y exhaustiva, utilizando lenguaje sencillo y de fácil comprensión;
- II. La información deberá ser entregada sin costo de

reproducción, cuando implique la entrega de no más de veinte copias simples, excedido lo anterior, el solicitante cubrirá el pago respectivo;

- III. En aquellos casos en que se requiera ampliar el plazo interno para emitir la respuesta, podrá solicitarse por excepción y por única ocasión a la Unidad de Transparencia, una prórroga interna de tres días hábiles, que deberá formularse a está a más tardar el quinto día del primer plazo que transcurra, misma que deberá contener la justificación a la solicitud y de la cual se deberá notificar al enlace designado;
- IV. Si se considera que otra u otras unidades administrativas pudieran tener información para responder la solicitud, ello se deberá hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia dentro de los primeros dos días hábiles posteriores a la recepción del requerimiento y solicitud, debiendo notificar al enlace designado;
- V. Si la unidad administrativa no es competente para atender la solicitud, deberá comunicarlo simultáneamente a la Unidad de Transparencia y al Comité de Transparencia dentro del primer día hábil posterior a la recepción del requerimiento y solicitud, debiendo notificar al enlace designado;
- VI. Si se requiere información adicional del solicitante para aclarar los términos de la solicitud, ello se deberá hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia, dentro del primer día hábil posterior a la recepción del requerimiento y solicitud, debiendo notificar al enlace designado;
- VII. Si se determina que la información solicitada es parcial o totalmente inexistente, se deberá hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia y al Comité de Transparencia de forma simultánea, con la firma del servidor público responsable de la unidad administrativa correspondiente, fundando y motivando la inexistencia, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción del requerimiento y solicitud, debiendo notificar al enlace designado;
- VIII. Si se determina que la información solicitada, o parte de ella, se encuentra clasificada como reservada o confidencial, se deberá hacer del conocimiento simultáneamente a la Unidad de Transparencia y al Comité de Transparencia, a través de un documento que será dirigido y enviado en forma impresa y electrónica al Presidente, con la firma del servidor público responsable de la unidad administrativa correspondiente, fundando y motivando la clasificación, y anexando, en su caso, la versión pública, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción del requerimiento y solicitud, debiendo notificar al enlace designado. La unidad administrativa pondrá a disposición del Comité de Transparencia el documento o expediente clasificado, para que éste actúe en los términos de lo dispuesto por el artículo 125 fracción II de la Ley;
- IX. En caso de someter alguna petición al Comité de Transparencia fuera de los plazos internos establecidos por este Reglamento, el servidor público responsable de la

unidad administrativa deberá justificar debidamente la razón a los integrantes del Comité de Transparencia de la demora respectiva; y,

- X. Se harán del conocimiento de la Unidad de Transparencia aquellos casos que requieran ser sometidos a consideración del Comité de Transparencia.

Sin perjuicio de la aplicación de las fracciones anteriores, los plazos establecidos en la Ley y este Reglamento, bajo ningún supuesto podrán ser excedidos y serán los que prevalecerán.

SECCIÓN II DEL PROCEDIMIENTO DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 21. El Comité de Transparencia conocerá del procedimiento de clasificación de información, en aquellos casos en que con motivo de trámite del procedimiento de acceso a la información, los titulares de las unidades administrativas determinen que la información solicitada se encuentra total o parcialmente clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 22. El Comité de Transparencia podrá confirmar, modificar o revocar, parcial o totalmente, la clasificación de la información realizada por los titulares de las unidades administrativas.

SECCIÓN III DEL PROCEDIMIENTO DE INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN

Artículo 23. El Comité de Transparencia tramitará el procedimiento de inexistencia de información, en aquellos casos en que con motivo del procedimiento de acceso a la información, los titulares de las unidades administrativas determinen que la información solicitada es parcial o totalmente inexistente.

Artículo 24. El Comité de Transparencia podrá:

- I. Declarar la incompetencia de la unidad administrativa, por no contar con la información solicitada;
- II. Adoptar las medidas necesarias para localizar la información;
- III. Confirmar la inexistencia de la información;
- IV. Ordenar, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones; y,
- V. Dar vista al titular de la Auditoría, respecto de cualquier responsabilidad administrativa atribuible a los servidores públicos que se pueda presumir, en relación con la inexistencia de la información, para que éste, en el ámbito

de su competencia, valore y determine iniciar lo conducente ante la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión y/o Contraloría Interna del Poder Legislativo.

SECCIÓN IV DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 25. El Comité de transparencia conocerá del procedimiento de verificación de datos personales, en aquellos casos en que con motivo del trámite del procedimiento de acceso o corrección de datos personales, los titulares de las unidades administrativas nieguen los datos correspondientes, determinen que los mismos no existen o que no es procedente la petición, según sea el caso.

El Comité de Transparencia podrá confirmar, modificar o revocar, parcial o totalmente, la respuesta formulada por los titulares de las unidades administrativas.

SECCIÓN V DEL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN

Artículo 26. El Comité de Transparencia podrá supervisar que se garantice debidamente el Acceso a la Información, y los Derechos ARCO, por parte de los servidores públicos de las unidades administrativas de la Auditoría.

Artículo 27. El Comité de Transparencia conocerá del procedimiento de supervisión, a petición del Titular de la Unidad de Transparencia; en los casos en que se advierta lo siguiente:

- I. El otorgamiento de información clasificada como reservada o confidencial, por parte de las unidades administrativas; y,
- II. La omisión de otorgar el Acceso a la Información y los Derechos ARCO de los datos personales solicitados, en los plazos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 28. El Comité de Transparencia, a través de su Presidente, podrá requerir a la unidad administrativa correspondiente para que remita la información o los datos relativos, junto con el informe en el que se expliquen las razones del acto motivo de la supervisión.

Artículo 29. El Comité de Transparencia emitirá la resolución derivada del procedimiento de supervisión, la cual será notificada a la unidad administrativa correspondiente, a efecto de que se le dé cumplimiento dentro del término que se establezca para tal finalidad.

SECCIÓN VI DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN

Artículo 30. El Comité de Transparencia substanciará el procedimiento de ejecución para verificar el cumplimiento de sus resoluciones, por parte de la Unidad de Transparencia y las unidades administrativas de la Auditoría.

En aquellos casos en que se presuma algún incumplimiento a tales determinaciones, el Secretario o cualquier integrante del Comité de Transparencia podrá dar cuenta de ello a este órgano de

transparencia, respecto de lo cual se analizará el caso y resolverá en vía de ejecución lo conducente. En caso de que se determine que existe incumplimiento, el Comité de transparencia requerirá a las unidades administrativas para que cumplan con lo ordenado.

Las unidades administrativas deberán dar cumplimiento a lo ordenado en el procedimiento de ejecución en el plazo que el Comité de Transparencia determine, y en caso de que ello no se realice, dará vista al titular de la Auditoría, para que éste, en el ámbito de su competencia, valore y determine iniciar lo conducente ante la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión y/o Contraloría Interna del Poder Legislativo.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Publíquese en la Página Oficial de

internet de la Auditoría Superior de Michoacán y hágase del conocimiento a su personal.

ARTÍCULO TERCERO.- Hágase de su conocimiento el presente Reglamento, al Presidente de la Comisión Inspector de la Auditoría Superior de Michoacán de Ocampo; y al comité de Dirección de la Auditoría Superior de Michoacán.

ARTÍCULO CUARTO.- Constitúyase el Comité de Integridad de la Auditoría Superior de Michoacán, o en su caso, ratifíquese de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento, en un plazo que no debe de exceder de los 10 días hábiles a partir de que se publique el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Morelia, Michoacán, a los 10 diez días del mes de julio de 2019 dos mil diecinueve, El Auditor Especial de Normatividad y Encargado del Despacho de la Auditoría Superior de Michoacán por Ministerio de Ley, Artemio Zaragoza Tapia. (Firmado).