



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

QUINTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXI

Morelia, Mich., Lunes 10 de Diciembre de 2018

NÚM. 38

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo

Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno

Ing. Pascual Sigala Páez

Director del Periódico Oficial

Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 100 ejemplares

Esta sección consta de 6 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 27.00 del día

\$ 35.00 atrasado

Para consulta en Internet:

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

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN

El Contador Público José Luis López Salgado, Auditor Superior de Michoacán, de conformidad a las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI, por sus siglas en inglés) Números 20, relativa a principios de transparencia y rendición de cuentas y 30, relativa al Código de Ética, emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI); Normas Profesionales del Sistema Nacional de Fiscalización Número 20 «Principios de Transparencia y Rendición de Cuentas», principio 2.4 y Número 30, «Código de Ética», Nivel 2; y al artículo 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, expide el siguiente:

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN

CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la conformación, organización y reglas para el funcionamiento del Comité de Integridad de la Auditoría Superior de Michoacán, así como propiciar la integridad de sus trabajadores y regular las acciones permanentes que favorezcan a su comportamiento ético.

Artículo 2. Son sujetos obligados a observar el presente Reglamento, todos los empleados de la Auditoría Superior de Michoacán.

Artículo 3. Para la aplicación y efecto de este Reglamento, deberá atenderse además de los términos y definiciones contenidas en el artículo 4 de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Michoacán de Ocampo, a lo siguiente:

- I. **Código de Conducta.-** El Código de Conducta de la Auditoría Superior de Michoacán;
- II. **Comité.-** El Comité de Integridad de la Auditoría Superior de Michoacán;
- III. **Código de Ética.-** El Código de Ética de la Auditoría Superior de Michoacán;
- IV. **Conflicto de Interés.-** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses

personales, familiares o de negocios;

- V. **Delación.-** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público de la Auditoría Superior, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al de Conducta y a las demás reglas de integridad;
- VI. **Integrante.-** Integrante del Comité de Integridad de la Auditoría Superior de Michoacán;
- VII. **Reglamento.-** Reglamento del Comité de Integridad de la Auditoría Superior de Michoacán; y,
- VIII. **Política de Integridad.-** Instrumento para orientar la conducta en el desarrollo de las actividades del personal de la Auditoría Superior, a fin de que estas se realicen bajo estrictos principios y lineamientos de independencia, imparcialidad y rigor técnico, la cual se integra por el Código de Ética, Código de Conducta y las Directrices para prevenir el Conflicto de Intereses. La Política de Integridad deberá permanecer publicada en la página oficial de internet de la Entidad de Fiscalización.

CAPÍTULO II DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD

Artículo 4. El Comité estará conformado por un integrante de cada Auditoría Especial y Unidad General, quienes tendrán derecho a voz y voto, durarán en su encargo tres años y su participación será de manera honorífica.

El Comité contara con la siguiente estructura:

- I. Un Presidente, que durará en su encargo un año;
- II. Un Secretario, que durará en su encargo un año;
- III. Vocales, que durarán en su encargo tres años.

La designación del Presidente y Secretario será por votación de mayoría simple del Comité y deberá ser renovada cada año entre los integrantes del mismo.

Artículo 5. El proceso de selección de los integrantes, lo llevará a cabo cada titular de las áreas referidas en el artículo que precede, bajo las siguientes bases:

- I. Para poder ser integrante, deberán tener una antigüedad laboral mínima de dos años en la Auditoría Superior, que corresponda al momento de su selección, con independencia del puesto o cargo que desempeñe;
- II. Los candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, colaboración, trabajo en equipo y compromiso institucional;
- III. No podrán ser miembros del Comité, quienes estén sujetos a procedimiento de responsabilidades administrativas, o

quienes hayan sido sancionados por cualquier autoridad en el ámbito administrativo, penal o fiscal; y,

- IV. Cada integrante, como tal, deberá contar con la designación expedida por el titular de la Entidad de Fiscalización.

Artículo 6. El integrante que decida declinar su participación en el Comité, deberá manifestarlo y justificarlo por escrito al Presidente del Comité, para que se informe al titular del área correspondiente a efecto de que elija de inmediato a un sustituto.

Artículo 7. Cuando un integrante deje de laborar en la institución, el titular del área correspondiente deberá de elegir de inmediato a un sustituto.

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

Artículo 8. Corresponden al Comité, las funciones siguientes:

- I. Elaborar y aprobar durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo; además, publicarlo en la página oficial de internet de la Entidad de Fiscalización;
- II. En coordinación con los titulares de las áreas, vigilar la aplicación y cumplimiento de la Política de Integridad;
- III. Sugerir las actualizaciones a los documentos que integran la Política de Integridad;
- IV. Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención a los incumplimientos de la Política de Integridad;
- V. Formular recomendaciones de integridad sobre el incumplimiento a la Política de Integridad, que consistirán en un pronunciamiento imparcial y objetivo, las cuales se harán del conocimiento al servidor público involucrado y superior jerárquico;
- VI. Formular o recibir delaciones que puedan constituir incumplimiento a la Política de Integridad o responsabilidad administrativa, en términos de la normatividad aplicable en la materia, dando vista al titular de la Entidad de Fiscalización, para que en su caso, de trámite correspondiente ante la Contraloría del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo o autoridad competente;
- VII. Formular recomendaciones al Comité de Dirección, para modificar o implementar procedimientos y medidas de control interno en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias a la Política de Integridad;
- VIII. Difundir y promover la Política de Integridad;
- IX. Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, y los demás principios y valores contenidos en la Política de Integridad, que permitan a

los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar en el desempeño de su empleo, cargos, comisiones o funciones;

- X. Promover en coordinación con el área de Capacitación, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras;
- XI. Otorgar reconocimientos al personal de la Entidad de Fiscalización, que promueva acciones o que realice aportaciones que puedan implementarse para reforzar la Política de integridad entre los servidores públicos de la Auditoría Superior;
- XII. Dar seguimiento oportuno a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones;
- XIII. Formular invitación para que asista a sesión con derecho a voz, pero no a voto, cuando así lo estimen necesario, a servidores públicos de la Auditoría Superior, público en general o instituciones públicas o privadas que se considere su participación para ser oídos; y,
- XIV. Atender y dar seguimiento a las recomendaciones que formulen a la Institución, las instancias correspondientes en materia de integridad.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 9. El Comité celebrará por lo menos una sesión ordinaria al mes, que deberá contemplarse en su Programa Anual de Trabajo. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento. Las convocatorias se enviarán por el Presidente o por el Secretario, con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y veinticuatro horas a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente. En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité, así como se comunicará la necesidad de contar con quórum.

Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario hasta que se restablezcan las condiciones que permitan su continuación.

Artículo 10. La sesión correspondiente se considerará válida cuando asistan a la misma la mayoría de sus integrantes en funciones, entre los cuales se encuentre presente el Presidente.

Incurrirán en responsabilidad y se harán acreedores a las sanciones que las disposiciones legales señalen, quienes habiendo sido designados como integrantes del Comité, no se presenten o no acudan a las sesiones sin causa justificada a juicio del Comité.

Artículo 11. Las sesiones deberán ser presenciales. Durante las

sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre los asuntos establecidos en el orden del día, en el cual se comprenderá un punto para asuntos generales. Durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por el Presidente, los integrantes del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.

En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- I. Pase de lista de asistencia por parte del Secretario;
- II. Verificación del quórum por el Secretario;
- III. Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- IV. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- V. Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día;
- VI. El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo; y,
- VII. El orden del día de las sesiones extraordinarias, comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

Artículo 12. Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité.

Artículo 13. Se contará un voto por cada uno de los integrantes, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de los presentes~ los integrantes que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

Artículo 14. En cualquier asunto en que alguno de los integrantes tuviere o conociere de un posible conflicto de interés personal o de alguno de los demás integrantes o invitados, deberán manifestarlo y el que tuviere el conflicto, deberá abstenerse de toda intervención, reanudando su asistencia hasta que el Comité emita una resolución final. Se hará constar en acta el hecho de que alguno de los integrantes se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés.

Artículo 15. De cada sesión se elaborará acta, misma que deberá ser firmada por el Presidente y los integrantes que asistan a la sesión, en su caso, la firma de los invitados tendrán validez únicamente para dejar constancia de su asistencia a la sesión. Corresponde al Secretario, auxiliar al Presidente en la integración de las actas de las sesiones.

CAPÍTULO V
DE LAS FUNCIONES DE
LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 16. El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité, así como representarlo en los eventos o actividades donde se requiera su participación;
- II. Notificar mediante oficio a los servidores públicos que fueron designados como integrantes del Comité;
- III. Convocar mediante oficio a los invitados a las sesiones del Comité, recordándoles su participación y compromiso con el mismo;
- IV. Convocar a sesión ordinaria, por conducto del Secretario;
- V. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- VI. Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos;
- VII. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación;
- VIII. En general, ejercitar las medidas necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones; y,
- IX. El Presidente podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de la mayoría de los integrantes.

Artículo 17. El Secretario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- II. Enviar la convocatoria y orden del día de cada sesión, a los integrantes, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- III. Verificar el quórum, para poder llevar a cabo la sesión;
- IV. Presentar para aprobación del Comité, el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
- V. Someter a la aprobación del Comité, el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- VI. Recabar las votaciones de los integrantes, sobre los asuntos o acuerdos que se plantean en sesión;
- VII. Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- VIII. Elaborar y dar seguimiento, conforme a su competencia, a los acuerdos que tome el Comité;
- IX. Formular las actas de las sesiones y consignarlas en el

registro respectivo, a efecto de quedar bajo su resguardo y control;

- X. Llevar el registro y control documental de las delaciones y asuntos tratados en el Comité;
- XI. Dar a conocer los acuerdos y recomendaciones que emita el Comité; y,
- XII. Las demás que el Presidente le señale, conforme a su competencia.

Artículo 18. Los integrantes deberán:

- I.- Cumplir con los acuerdos tomados en el Comité; así como asistir a las sesiones convocadas;
- II.- Promover el cumplimiento de la Política de Integridad;
- III.- Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se asignen, recabar la información necesaria solicitando la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- IV.- Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- V.- Participar activamente en el Comité, a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- VI. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- VII. En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás integrantes, deberá manifestarlo por escrito, y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención; y,
- VIII. Capacitarse en los temas propuestos por el Comité o de carácter institucional.

CAPÍTULO VI
DE LAS RESPONSABILIDADES Y DELACIÓN

Artículo 19. En caso de que los integrantes incumplan las obligaciones señaladas en el presente Reglamento, podrán ser sujetos a responsabilidad administrativa.

Los integrantes cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones como integrante del Comité y serán sustituidos conforme a los términos previstos en el presente Reglamento.

En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención de la Política de Integridad, los integrantes del Comité actuarán con reserva y discreción, concertando sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

Artículo 20. Cualquier servidor público o persona puede hacer del conocimiento los presuntos incumplimientos al Código de Ética, al Código de Conducta y demás reglas de integridad; acudiendo ante el Comité para presentar una delación, acompañado del testimonio de un tercero o bajo los mecanismos que emita el Comité.

Se podrá admitir la presentación de delaciones anónimas, siempre que en ésta se identifique al menos a una persona que le consten los hechos. Cuando resulte necesario el Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una delación, y del o los terceros a los que les consten los hechos.

La delación deberá contener por lo menos, un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos. Una vez recibida, el Comité le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para la práctica de las notificaciones que correspondan.

Artículo 21. El Secretario solicitará por única vez que la delación cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité, y de no contar con ellos, archivará el expediente como concluido.

La información contenida en la delación podrá ser considerada como un antecedente para el Comité, cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular. En caso de no tener competencia el Comité para conocer de la delación, el Presidente deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente.

De considerar el Comité que existe probable incumplimiento a la Política de Integridad, entrevistará al servidor público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la delación. Para esta tarea el Comité podrá conformar una comisión, con al menos tres de los integrantes, para que realicen las entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita.

La circunstancia de presentar una delación no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité. Los servidores públicos de la Auditoría Superior, deberán apoyar a los integrantes del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

El Comité podrá determinar medidas preventivas previas, en caso de que la delación describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

Cuando los hechos narrados en una delación afecten únicamente a la persona que la presentó, el Comité, para su atención, podrá promover la conciliación entre las partes involucradas, siempre

con el interés de respetar los principios y valores contenidos en la Política de Integridad. Los integrantes para atender una delación, presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento a la Política de Integridad, el Comité emitirá recomendaciones, dando vista al titular de la Entidad de Fiscalización, para que en su caso, de trámite correspondiente ante la Contraloría del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo o autoridad competente.

La atención de la delación deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento a la Política de Integridad, notificándose al o los interesados.

TRANSITORIOS

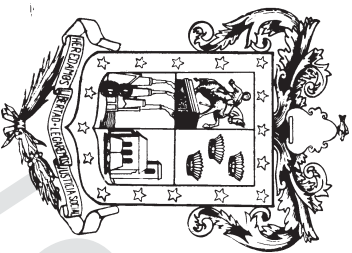
ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

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, a los integrantes de la Comisión Inspectoradora de la Auditoría Superior de Michoacán; titular de la Contraloría Interna del Congreso del Estado 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 diez días hábiles a partir de que se publique el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

CERTIFICACIÓN.- EL SUSCRITO, CIUDADANO CONTADOR PÚBLICO JOSÉ LUIS LÓPEZ SALGADO, AUDITOR SUPERIOR DE MICHOACÁN, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 6 Y 14 DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR PARA EL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y 7º FRACCIÓN XV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO QUE: EL PRESENTE DOCUMENTO DENOMINADO «REGLAMENTO DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN» ES AUTÉNTICO, QUE CONSTA DE 10 DIEZ FOJAS ÚTILES, Y QUE FUE EMITIDO POR ESTA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN; LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE PARA LOS EFECTOS LEGALES PROCEDENTES, EN LA CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN, SIENDO LAS 11:00 ONCE HORAS, DEL DÍA 28 VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO.- CONSTE. (Firmado).



COPIA SIN VALOR LEGAL