



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

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

QUINTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXVI

Morelia, Mich., Lunes 21 de Septiembre de 2020

NÚM. 3

CONTENIDO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

Lineamientos para la Emisión de los Códigos de Ética por parte de los Órganos Internos de Control del Estado de Michoacán de Ocampo.	1
Acuerdo que emite el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del mismo sistema, por el cual se expiden los Lineamientos que Regulan el Funcionamiento, Organización Interna y las Sesiones del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.	7

LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA POR PARTE DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 14, DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, QUE EXPIDE EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los elementos a considerar por la Secretaría y los Órganos Internos de Control, para la emisión de los respectivos Códigos de Ética a que se refiere el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo; así como sentar las bases de los principios rectores que regirán las políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que, en materia de integridad y ética pública, emitan dichos órganos.

Artículo 2. Los presentes Lineamientos tienen su fundamento en los Lineamientos emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018, y son de observancia obligatoria y aplicación general para la Secretaría y los Órganos Internos de Control, de conformidad con

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 20 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 29.00 del día

\$ 37.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

lo establecido en el artículo 4, de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 3. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Faltas administrativas.** Las Faltas Administrativas graves, las Faltas Administrativas no graves; así como las Faltas de Particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades;
- II. **Hechos de corrupción.** Todo acto u omisión que las normas penales del Estado señalen como delito, competencia de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- III. **Ley General.** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IV. **Ley del Sistema:** La Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- V. **Ley de Responsabilidades.** La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- VI. **Lineamientos.** Los Lineamientos para la emisión de los Códigos de Ética por parte de los Órganos Internos de Control del Estado de Michoacán de Ocampo, a que se refiere el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VII. **Órganos del Estado:** Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Constitucionales Autónomos y gobiernos municipales, incluyendo en estos últimos y en el Poder Ejecutivo a su Administración Pública Centralizada, Paraestatal, desconcentrada y de participación general y todos aquellos en que cualquier autoridad directa o indirectamente intervenga, independiente de la denominación que se les otorgue;
- VIII. **Órganos Internos de Control.** Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los Órganos del Estado;
- IX. **Secretaría:** La Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado, en cuanto Órgano Estatal de Control del Poder Ejecutivo; y,
- X. **Servidores públicos:** Los integrantes, funcionarios y empleados de los Órganos del Estado.

CAPÍTULO II DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA

Artículo 4. El Código de Ética es un instrumento que contiene la declaración de principios, valores y las reglas de integridad en la actuación de las personas servidoras públicas, cuyo objetivo es que impere una conducta digna y ética que corresponda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño en el servicio público para el mejoramiento del bienestar común.

La Secretaría y los Órganos Internos de Control, en su respectivo ámbito de competencia, deberán emitir o actualizar el Código de Ética del Órgano del Estado que corresponda, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley General y su correlativo 14 de la Ley de Responsabilidades, y cuya inobservancia será sancionable de conformidad con la mencionada Ley de Responsabilidades.

Artículo 5. El Código de Ética que la Secretaría y los Órganos Internos de Control emitan, deberán tener como objeto los siguientes:

- a) Constituir un elemento de la política de integridad de los Órganos del Estado, para el fortalecimiento del servicio público ético e íntegro;
- b) Establecer los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público conforme a los presentes Lineamientos;
- c) Incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público;
- d) Establecer los mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones determinadas;
- e) Establecer mecanismos de difusión para promover su conocimiento y aplicación, y facilitar su eficiencia en la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción; y,
- f) Promover el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General y su correlativo 6 de la Ley de Responsabilidades.

Artículo 6. Los principios rectores, valores y reglas de integridad se vincularán con la misión, visión, objetivos y atribuciones del Órgano del Estado en particular; con el fin de que se generen mecanismos de identificación de las actividades que desempeñen las personas servidoras públicas que conforman cada Órgano del Estado.

CAPÍTULO III DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 7. El Código de Ética que emitan la Secretaría y los Órganos Internos de Control respectivamente, deberá contener los principios constitucionales y legales que rigen el servicio público, siguientes:

- a) **Legalidad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben realizar sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento deben someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión; por lo que deben conocer y

cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

- b) **Honradez:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben 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 tercero; ni buscar o aceptar 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;
- c) **Lealtad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido, tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- d) **Imparcialidad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben dar a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- e) **Eficiencia:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- f) **Economía:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas 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;
- g) **Disciplina:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben 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;
- h) **Profesionalismo:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben 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;
- i) **Objetividad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben 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 en estricto apego a la legalidad;

- j) **Transparencia:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones deben privilegiar 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, difundir 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;
- k) **Rendición de Cuentas.** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas asumen 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 sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- l) **Competencia por mérito:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a las mejores candidaturas para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- m) **Eficacia:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben 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;
- n) **Integridad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben 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; y,
- o) **Equidad:** De acuerdo con el cual las personas servidoras públicas deben procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

La Secretaría y los Órganos Internos de Control podrán incorporar aquellos principios que se consideren aplicables al Órgano del Estado que corresponda de acuerdo a sus atribuciones.

CAPÍTULO IV DE LOS VALORES

Artículo 8. El Código de Ética que emitan la Secretaría y los Órganos Internos de Control, deberá establecer un catálogo de valores y sus definiciones, que toda persona servidora pública debe adquirir como propios en el desempeño de su empleo, cargo, comisión y funciones, tomando como base los que enseguida se describen:

- a) **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;
- b) **Respeto:** Conducirse con austeridad y sin ostentación, y otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia e interés público;
- c) **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garanticen, promuevan y protejan de conformidad con los siguientes principios de:

Universalidad. Que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;

Interdependencia. Que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;

Indivisibilidad. De acuerdo con el cual los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y,

Progresividad. Que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;

- d) **Igualdad y no discriminación.** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o en cualquier otro motivo;
- e) **Equidad de género.** Garantizar, en el ámbito de sus competencias, 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 gubernamentales;
- f) **Entorno Cultural y Ecológico.** 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; 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;

- g) **Cooperación.** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;
- h) **Liderazgo:** Ser guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;
- i) **Colaboración:** Realizar, en situaciones extraordinarias, aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su puesto o cargo, siempre que ellas resulten necesarias para disminuir, contrarrestar o superar las dificultades que se enfrenten;
- j) **Tolerancia:** Observar, frente a las críticas ciudadanas y de los medios de comunicación, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común; y,
- k) **Denuncia:** Denunciar ante el Órgano Interno de Control o autoridades correspondientes, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran constituir faltas administrativas y hechos de corrupción.

La Secretaría y los Órganos Internos de Control, podrá incluir aquellos valores que tengan aplicabilidad al Órgano del Estado que corresponda.

CAPÍTULO V DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 9. Las reglas de integridad son patrones y guías de conducta que reflejan el adecuado comportamiento y dan certeza de la orientación a las personas servidoras públicas, a fin de brindarles herramientas para resolver dilemas éticos ante situaciones concretas.

Artículo 10. Las reglas de integridad se estructurarán de manera lógica con relación a los principios rectores y valores previstos en los Códigos de Ética, enfocados al ejercicio de las funciones del Órgano del Estado que corresponda, de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada; deberán enfocarse de manera específica al ejercicio de las funciones, atribuciones y facultades del Órgano del Estado.

Asimismo, por cada regla de integridad se deberán precisar las

conductas de las personas servidoras públicas que las vulnerarían.

Artículo 11. El Código de Ética que emita la Secretaría y los Órganos Internos de Control, contemplará las reglas de integridad en los distintos ámbitos del servicio público, de conformidad con las atribuciones del Órgano del Estado de que se trate, tomando como base, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:

- a) Actuación Pública. Conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público;
- b) De Información Pública. Conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguardarán la documentación e información que tengan bajo su responsabilidad;
- c) De Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. Conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad; y garantizar las mejores condiciones para el Estado;
- d) De Programas gubernamentales. Garantizar que la entrega de subsidios y apoyos de programas gubernamentales se apege a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto;
- e) De Trámites y servicios. Atender a los usuarios en la prestación de trámites y otorgamiento de servicios, de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial;
- f) De Recursos humanos. Apegar sus decisiones a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas, cuando participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras, así como en el desempeño en general un empleo, cargo, comisión o función;
- g) De Administración de bienes muebles e inmuebles. Administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, quienes con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles;
- h) De Procesos de evaluación. Apegarse en los procesos en que participe, a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas;
- i) De Control interno. Generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas;
- j) De Procedimiento administrativo. Aplicar una cultura de denuncia, respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al

principio de legalidad, cuando en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos;

- k) De Desempeño permanente con integridad. Conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad;
- l) **De Cooperación con la integridad.** Cooperar con la institución y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos del servicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad;
- m) **De Comportamiento digno.** Conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarde relación en el servicio público;
- n) **De Conflicto de intereses.** Mantenerse alejado de relaciones o situaciones en las cuales sus intereses personales pudieran verse en conflicto con la necesaria equidad e imparcialidad que deben revestir sus actuaciones; y,
- o) **De Nepotismo.** Evitar la designación de parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, en puestos o cargos públicos cuando se tenga de manera expresa la facultad para ello.

CAPÍTULO VI DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 12. La Secretaría y los Órganos Internos de Control, establecerán mecanismos eficaces de capacitación y difusión de su respectivo Código de Ética y de las políticas de integridad, los que tendrán por objeto promover el conocimiento y aplicación de los mismos y facilitar su eficacia en la prevención de las faltas administrativas y hechos de corrupción, encaminando a las personas servidoras públicas hacia una cultura de la integridad.

Asimismo, promoverán el razonamiento sobre los principios y valores que deban prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio del servicio público en situaciones concretas, con base en las directrices previstas en la Ley de Responsabilidades y en las reglas de integridad que se establezcan.

Artículo 13. Los mecanismos de capacitación y difusión a que se refiere el artículo anterior, se impartirán de manera presencial o virtual, podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios, diplomados o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y de reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

Artículo 14. La Secretaría y los Órganos Internos de Control, deberán considerar al menos lo siguiente:

- a) Diseñar programas de capacitación continua;
- b) Capacitación a todas las personas servidoras públicas al

menos una vez al año;

- c) Capacitación a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso;
- d) Diseño de capacitaciones de acuerdo a las funciones y responsabilidades de las personas servidoras públicas;
- e) Desarrollo de capacitaciones interactivas;
- f) Desarrollo e implementación de modelos de formación de capacitadores;
- g) Desarrollo de planes de acción de las actividades por mejorar;
- h) Diseño de material de comunicaciones internas, con mensajes sencillos para que las personas servidoras públicas los recuerden y apliquen fácilmente en sus actividades;
- i) Claridad en las líneas de mando para que las personas servidoras públicas identifiquen fácilmente con quién acudir en casos de dudas, comentarios, sugerencias y solución de conflictos; y,
- j) Los demás que se consideren pertinentes para hacer de la cultura de la integridad una norma del servicio público.

Artículo 15. El Código de Ética que emitan la Secretaría y los Órganos Internos de Control, deberán ser difundidos, al menos en los siguientes medios:

- a) El Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán;
- b) La página de internet del Órgano del Estado que corresponda; y,
- c) Hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas del Órgano del Estado que corresponda, de manera impresa o electrónica, mediante jornadas de lanzamiento, capacitaciones, charlas informativas, correos electrónicos, diario mural, entre otros, procurando la máxima publicidad y observancia.

CAPÍTULO VII

DE LA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA

Artículo 16. Para la aplicación del Código de Ética, cada Órgano del Estado, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, emitirá un Código de Conducta, en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética correspondiente.

Deberán preverse en sus Códigos de Conducta las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General y su correlativo 6 de la Ley de Responsabilidades.

Artículo 17. La Secretaría y los Órganos Internos de Control,

sancionarán cualquier acto u omisión que quebrante los Códigos de Ética y Conducta que deban observar las personas servidoras públicas, de conformidad con la Ley de Responsabilidades.

Artículo 18. Se deberán integrar Comités de Ética o figuras análogas, encargados de fomentar y vigilar el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, para lo cual la Secretaría y los Órganos Internos de Control, regularán su integración, organización, atribuciones y funcionamiento.

CAPÍTULO VIII

DE LA ELABORACIÓN DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA

Artículo 19. Los Códigos de Ética deberá cumplir de manera enunciativa más no limitativa, con los siguientes elementos de estructura en su elaboración:

- a) Disposiciones Generales, en las que se defina:
 1. Objeto o propósitos del Código de Ética;
 2. Ámbito de aplicación, es decir a quién va dirigido;
 3. Glosario, en el que se incorpore un listado de conceptos con sus definiciones a fin de facilitar la comprensión de ciertos términos;
- b) Misión y visión. Los Códigos de Ética deben incluir la misión que define a la institución (quienes somos); y la visión, que describe cómo se visualiza la institución en el futuro (como nos visualizamos en el futuro);
- c) Principios rectores del servicio público: definidos de acuerdo a los presentes lineamientos;
- d) Valores: definidos con base en estos Lineamientos o, en su caso de adicionar valores, éstos deberán definirse con lenguaje claro, positivo, incluyente y simple;
- e) Reglas de integridad: establecidas con estructura lógica con relación a los principios rectores y valores bien delimitados de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada; deberán enfocarse de manera específica al ejercicio de las funciones, atribuciones y facultades del Órgano del Estado; señalando las reglas de integridad y en relación con cada una precisar las conductas que las vulneran;
- f) Mecanismos de capacitación y difusión del Código de Ética y de las políticas de integridad en los que se promueva el conocimiento y aplicación de los mismos y que faciliten su eficacia en la prevención de la corrupción;
- g) Mecanismos de denuncia: Se deberá precisar la obligación de las personas servidoras públicas de denunciar las faltas o hechos de carácter irregular de los que tome conocimiento; y se establecerá el proceso y además, el mecanismo que permita una denuncia efectiva y reservada; y,
- h) Integración de Comités de Ética o figuras análogas que fomenten y vigilen el cumplimiento de los Códigos de

Ética y de Conducta y donde se precisen sus bases de funcionamiento, integración, organización y atribuciones.

Artículo 20. El lenguaje utilizado en el Código de Ética deberá ser simple, claro, fácil de entender, coherente en el uso de términos a lo largo del documento e inclusivo, cuidando en todo momento el uso no sexista del mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

SEGUNDO. La Secretaría y los Órganos Internos de Control, deberán emitir el Código de Ética y Código de Conducta que corresponda, en un término que no excederá de 90 días naturales, a partir de la publicación de estos Lineamientos.

Los Órganos del Estado que cuenten con Código de Ética y Código de Conducta, que no se ajuste a los presentes Lineamientos, los Órganos Internos de Control respectivos deberán hacer las modificaciones que correspondan en el mismo término señalado en el párrafo anterior.

TERCERO. Publíquense los presentes Lineamientos en la página de internet de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

Aprobado por unanimidad de votos de las y los ciudadanos **Mtra. Elvia Higuera Pérez**, Presidenta del Comité de Participación Ciudadana y del Comité Coordinador; **C. P. Miguel Ángel Aguirre Abellana**, Auditor Superior de Michoacán; **L.A.E. Francisco Huergo Maurín**, Secretario de Contraloría del Estado de Michoacán; **Mtro. Alejandro Carrillo Ochoa**, Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción; **Lic. Sergio Alberto Cázares Solórzano**, Magistrado Presidente Sustituto del Supremo Tribunal de Justicia y del Consejo del Poder Judicial del Estado; **Dra. Reyna Lizbeth Ortega Silva**, Comisionada Presidenta del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; **Lic. Sergio Mecino Morales**, Magistrado Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo; **Licenciado Javier Chávez Fuentes**, Contralor Municipal de Peribán **Maestro Jorge Jacuinde Reyes**, Contralor Municipal de Tocumbo; integrantes del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en la Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el día 19 diecinueve de agosto y concluida el 1 primero de septiembre del 2020, dos mil veinte.

MTRA. ELVIA HIGUERAPÉREZ

PRESIDENTA DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA Y DEL COMITÉ COORDINADOR DEL
SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

(Firmado)

LIC. ANAMARÍA VARGAS VÉLEZ

SECRETARIA TÉCNICA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA
DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

(Firmado)

ACUERDO QUE EMITE EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN Y EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL MISMO SISTEMA, POR EL CUAL SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO, ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS SESIONES DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN Y ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.

ANTECEDENTES

1. El 27 veintisiete de mayo de 2015 dos mil quince, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia del combate a la corrupción, entre otros se modificó el artículo 113, para instituir el Sistema Nacional Anticorrupción, como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de los recursos públicos. Asimismo, se mandató que las entidades federativas establecieran sistemas locales anticorrupción con el objeto de coordinar a las autoridades locales competentes en las materias señaladas; y se ordenó en el artículo Séptimo Transitorio la obligación de los sistemas anticorrupción de las entidades federativas debían conformarse de acuerdo con las Leyes Generales que resultaran aplicables, las constituciones y leyes locales.
2. El 18 dieciocho de julio de 2016 dos mil dieciséis, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, que tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, para el funcionamiento del Sistema Nacional Anticorrupción; para que las autoridades competentes, prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción se establecieron, entre otras, las bases para que las leyes de las entidades federativas desarrollaran la integración, atribuciones y funcionamiento de los Sistemas Locales; y en su artículo Segundo Transitorio, se fijó el plazo de un año para que las Legislaturas de las entidades federativas, expidieran las leyes y realizaran las adecuaciones normativas correspondientes para la puesta en marcha de los Sistemas Locales Anticorrupción.
3. El 13 trece de noviembre de 2015 dos mil quince, fueron publicadas en el Periódico Oficial del Estado, las reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en materia de combate a la corrupción, adicionándose entre otros, el artículo 109 ter, que establece el Sistema Estatal Anticorrupción como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno en la entidad, competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.
4. El 18 dieciocho de julio de 2017 dos mil diecisiete, se publicó

en el mismo medio el Decreto número 367, por el que se expidió la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo, que tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos, para garantizar que los Órganos del Estado implementen un Sistema Estatal Anticorrupción, se coordinen entre ellos y con el Sistema Nacional Anticorrupción, en lo que corresponda, para prevenir, investigar y sancionar las faltas administrativas y hechos de corrupción.

5. En la fecha señalada en el numeral que antecede, se publicó en el medio oficial de difusión del Estado, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, que establece los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos; las faltas administrativas graves y no graves, las sanciones aplicables a las mismas, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto; las sanciones por la comisión de faltas de particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación; se determinan los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas; y se crean las bases para que todo Órgano del Estado establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.
6. El 7 siete de febrero de 2018 dos mil dieciocho, se instaló el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y se designó al Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, iniciando en esa fecha sus funciones.
7. El 17 diecisiete de julio de 2019, el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, designó a la nueva titular de la Secretaría Técnica de la referida Secretaría, ante la renuncia del que fue inicialmente nombrado.

Sentados los antecedentes indicados y,

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad al artículo 109 ter de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, y 7 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo, el Sistema Estatal Anticorrupción es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos; y este Sistema se integra por: I. El Comité Coordinador; y II. El Comité de Participación Ciudadana.

SEGUNDO. Que atento a lo señalado en el artículo 9 de la Ley antes referida, el Comité Coordinador se integra por: I. El Presidente del Comité de Participación Ciudadana, quien lo presidirá; II. El Auditor Superior de Michoacán; III. El Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción; IV. El Secretario de Contraloría del Estado; V. El Presidente del Consejo del Poder Judicial; VI. El Presidente del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; VII. El Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán;

y, VIII. Tres titulares de los órganos internos de control municipal electos por sus pares de conformidad con el reglamento, quienes tendrán una duración de tres años.

TERCERO. Que en términos del artículo 8, fracción II, del Ordenamiento en mención, el Comité Coordinador es la instancia administrativa encargada de la coordinación y seguimiento del Sistema Estatal en su conjunto, y tiene entre otras funciones, establecer las bases y principios para la efectiva coordinación de sus integrantes. Asimismo, el artículo 11, fracción X, de la misma Ley, señala además de las atribuciones específicas del Presidente del Comité Coordinador, aquellas que prevean las reglas de funcionamiento y organización interna del Comité Coordinador.

CUARTO. Que el artículo 12 de la Ley que nos ocupa, establece que el Comité Coordinador se reunirá en sesión ordinaria, por lo menos cada tres meses; que el Secretario Técnico podrá convocar a sesión extraordinaria a petición del Presidente del Comité o previa solicitud formulada por la mayoría de los integrantes de dicho Comité. Asimismo, dispone que para que el Comité Coordinador pueda sesionar válidamente será necesaria la presencia de la mayoría de sus integrantes. También señala que, en el desahogo de sus reuniones, el Comité podrá invitar a los representantes de los Órganos internos de control de los Órganos del Estado que no formen parte de aquél, así como a organizaciones de la sociedad civil. Finalmente, este numeral dispone que el Sistema Estatal sesione previa convocatoria del Comité Coordinador en los términos en que este último lo determine; y que las sesiones de dicho Comité serán públicas.

QUINTO. Que el artículo 13 de la referida Ley del Sistema, señala que las determinaciones del Comité Coordinador se tomarán por mayoría de votos, salvo en los casos que la propia ley establezca mayoría calificada; que el Presidente del Comité tendrá voto de calidad en caso de empate; y que los miembros del Comité Coordinador podrán emitir voto particular de los asuntos que se aprueben en el seno del mismo.

SEXTO. Que el artículo 24 de la Ley citada, establece que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal es un organismo público, descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, misma que tendrá su sede en la ciudad de Morelia; y contará con una estructura operativa para la realización de sus atribuciones, objetivos y fines. Asimismo, el numeral 25 de ese Ordenamiento, dispone que la Secretaría Ejecutiva tiene por objeto fungir como órgano técnico del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, a efecto de proveerle la asistencia técnica para el desempeño de sus atribuciones; y además tiene a su cargo la administración, operación y funcionamiento de los recursos humanos, económicos y materiales que se requieran para el Sistema Estatal.

SÉPTIMO. Que el artículo 30 de la Ley que se viene citando, establece que el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva, está integrado por los miembros del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y que el mencionado Órgano será presidido por el Presidente del Comité de Participación Ciudadana. Asimismo, dispone que dicho Órgano celebrará por lo menos cuatro sesiones ordinarias por año, además de las extraordinarias que se consideren convenientes para desahogar los asuntos de su competencia; que las sesiones serán convocadas por su Presidente

o a propuesta de cuatro integrantes de dicho Órgano. También se prevé que para poder sesionar válidamente, el Órgano de Gobierno requerirá la asistencia de la mayoría de sus miembros; que sus acuerdos, resoluciones y determinaciones se tomarán siempre por mayoría de votos de los miembros presentes; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad; y que podrán participar con voz pero sin voto aquellas personas que el Órgano de Gobierno, a través del Secretario Técnico, decida invitar en virtud de su probada experiencia en asuntos que sean de su competencia.

OCTAVO. Que al tenor del artículo 37, fracción I, de la Ley invocada, corresponde al Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, entre otras atribuciones, actuar como Secretario del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno.

NOVENO. Que tomando en cuenta que el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del mismo Sistema, se encuentran integrados por los titulares de las mismas Instituciones, con la finalidad de dar operatividad y certeza al funcionamiento de ambos órganos, es que se considera necesario emitir los lineamientos a fin de regular su organización, funcionamiento y la celebración de sus sesiones para la toma de las decisiones colegiadas, con el objeto de propiciar certeza, seguridad jurídica y transparencia en el ejercicio de sus atribuciones.

Que por lo anterior, con fundamento en los artículos 8, 9, 11, 12, 13, 24, 25 y 30 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo; 55, fracción VIII, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán, se emite el siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Se expiden los *Lineamientos que regulan el Funcionamiento, Organización Interna y las Sesiones del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción*, conforme al Anexo Único.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaria Técnica de la Secretaría Ejecutiva para que se publique el presente Acuerdo, así como los Lineamientos contenidos en el Anexo Único del presente acuerdo, en el Periódico Oficial del Estado.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Aprobado por unanimidad de votos de las y los ciudadanos **Mtra. Elvia Higuera Pérez**, Presidenta del Comité de Participación Ciudadana y por ende, Presidenta del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno; **C. P. Miguel Ángel Aguirre Abellana**, Auditor Superior de Michoacán; **L.A.E. Francisco Huergo Maurín**, Secretario de Contraloría del Estado de Michoacán; **Mtro. Alejandro Carrillo Ochoa**, Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción; **Lic. Sergio Alberto Cázares Solórzano**, Magistrado Presidente Sustituto del Supremo Tribunal de Justicia y del Consejo del Poder Judicial del Estado; **Dra. Reyna Lizbeth**

Ortega Silva, Comisionada Presidenta del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; **Lic. Sergio Mecino Morales**, Magistrado Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo; integrantes del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del mismo Sistema, en la Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el día 19 de septiembre de agosto y concluida el 1 primero de septiembre del 2020, dos mil veinte.

MTRA. ELVIA HIGUERA PÉREZ

PRESIDENTA DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA Y DEL COMITÉ COORDINADOR DEL
SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
(Firmado)

LIC. ANA MARÍA VARGAS VÉLEZ

SECRETARIA TÉCNICA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA
DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
(Firmado)

ANEXO ÚNICO

LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO, ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS SESIONES DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN Y ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el funcionamiento, la organización interna y las sesiones que celebre el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, para el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales; las atribuciones y facultades de sus integrantes en las mismas; así como el seguimiento de los acuerdos y decisiones que se adopten en ellas.

Al Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, le serán aplicables los presentes Lineamientos en lo conducente, en lo que no se opongan al Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Constitución Política:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- II. **Comisión Ejecutiva:** La Comisión Ejecutiva de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, órgano técnico auxiliar de la Secretaría Ejecutiva, integrado por la o el Secretario Técnico y por los miembros del Comité de Participación Ciudadana, con excepción de la persona que funja en ese momento como Presidente del

mismo; encargado de la generación de los insumos técnicos necesarios para que el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción realice sus funciones;

- III. **Comité Coordinador:** El Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, integrado por los miembros y con las facultades que se establecen en las fracciones I y III del artículo 109 ter de la Constitución Política, responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción y encargado del diseño, promoción y evaluación de políticas públicas de combate a la corrupción;
- IV. **Comité de Participación Ciudadana:** El Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción, integrado por los miembros y con las facultades que se establecen en la fracción II del artículo 109 ter de la Constitución Política y la Ley del Sistema; cuyo objetivo es coadyuvar en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo, al cumplimiento de los objetivos del Comité Coordinador, así como ser la instancia de vinculación con los ciudadanos, las organizaciones de la sociedad civil y la academia, relacionadas con las materias del Sistema Estatal;
- V. **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las y los integrantes del Comité Coordinador y Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva en relación con intereses personales, familiares o de negocios;
- VI. **Estado:** El Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- VII. **Excusa:** Razón o causa justificada por la que un integrante del Comité Coordinador y Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva se exime de conocer y votar sobre algún asunto sometido a su consideración por conflicto de intereses o por existir alguna situación que afecte su objetividad, imparcialidad o credibilidad;
- VIII. **Ley del Sistema:** Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- IX. **Lineamientos:** Los Lineamientos que regulan el funcionamiento, la organización interna y las sesiones del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción;
- X. **Órganos del Estado:** Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Constitucionales Autónomos y gobiernos municipales, incluyendo en estos últimos y en el Poder Ejecutivo a su Administración Pública Centralizada, Paraestatal, desconcentrada y de participación general y todos aquellos en que cualquier autoridad directa o indirectamente intervenga, independiente de la denominación que se les otorgue;
- XI. **Órgano de Gobierno:** El Órgano de Gobierno de la

Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, integrado por las y los integrantes del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, de conformidad a lo dispuesto en la Ley del Sistema;

- XII. **Presidente:** La persona en quien recae la Presidencia del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción;
- XIII. **Periódico Oficial del Estado:** Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.
- XIV. **Quórum:** Número de integrantes del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva que deben estar presentes para sesionar de manera válida;
- XV. **Secretaría Ejecutiva:** La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo, que funge como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador, encargado de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;
- XVI. **Secretario Técnico:** La persona titular de la Secretaría Ejecutiva a cargo de las funciones de dirección de la misma, así como las demás que le confiera la normatividad aplicable;
- XVII. **Sistema Estatal:** El Sistema Estatal Anticorrupción instituido en el artículo 109 ter de la Constitución Política y en la Ley del Sistema;
- XVIII. **Voto concurrente:** Posicionamiento verbal y por escrito que puede expresar un integrante del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva cuando comparta el sentido del acuerdo, decisión o resolución tomado por la mayoría de las y los integrantes, pero que esté en desacuerdo con la parte argumentativa que motiva la determinación; y,
- XIX. **Voto disidente o voto particular:** Posicionamiento verbal y por escrito que puede expresar un integrante del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva, cuando disienta del sentido del acuerdo, decisión o resolución adoptado por la mayoría de sus integrantes.

Artículo 3. Para los efectos de los presentes Lineamientos, los días se contabilizarán en días hábiles, debiendo entenderse por tales, todos los días a excepción de los sábados y domingos, los no laborables en términos de ley, y aquellos que así se fijen para las actuaciones de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ COORDINADOR Y ATRIBUCIONES DE SUS INTEGRANTES

Artículo 4. El Comité Coordinador es la instancia administrativa

encargada de la coordinación, evaluación y seguimiento del Sistema Estatal Anticorrupción en su conjunto; y en términos de los artículos 109 ter de la Constitución Política y 9 de la Ley del Sistema, se encuentra integrado por:

- I. La persona que presida el Comité de Participación Ciudadana, quien presidirá el Comité Coordinador;
- II. La persona titular de la Auditoría Superior de Michoacán;
- III. La persona titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- IV. La persona titular de la Secretaría de Contraloría del Estado;
- V. La persona titular de la Presidencia del Consejo del Poder Judicial;
- VI. La persona titular de la Presidencia del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- VII. La persona titular de la Presidencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán; y,
- VIII. Tres titulares de los órganos internos de control municipal electos por sus pares, quienes tendrán una duración de tres años.

Artículo 5. Son atribuciones del Comité Coordinador las conferidas en los artículos 109 ter de la Constitución Política, 8 de la Ley del Sistema, así como las que se confieran en otras disposiciones aplicables.

Artículo 6. Para el desahogo de los asuntos de su competencia, el Comité Coordinador celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias, mismas que se encuentran establecidas y reguladas conforme a la Ley del Sistema y los presentes Lineamientos.

Artículo 7. Las y los integrantes del Comité Coordinador podrán realizar mesas de trabajo y conformar comisiones, para la coordinación y colaboración en la discusión, deliberación, análisis, generación de propuestas, seguimiento a los acuerdos y determinaciones que emita, y en general para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 8. Con la finalidad de agilizar la operación del Comité Coordinador cada uno de sus integrantes, con excepción de la o el Presidente, designará a un servidor público que funja como enlace permanente con la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio dirigido a la Presidencia, con conocimiento a la o el Secretario Técnico.

La persona servidora pública que funja como enlace tendrá participación dentro de las comisiones y mesas de trabajo, con voz sin derecho a voto.

En caso de que la persona servidora pública designada como enlace permanente sea removida o sustituida de dicho encargo, se hará del conocimiento a la o el Secretario Técnico a la brevedad, indicando además el nombre y cargo de la persona servidora pública que

fungirá a partir de la remoción o sustitución como enlace, a fin de que se tomen las medidas operativas correspondientes.

Artículo 9. La o el Presidente del Comité Coordinador, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar al Comité Coordinador, conducir las relaciones con las demás instituciones, entidades y órganos públicos, en el ámbito de las atribuciones que le correspondan;
- II. Presidir las sesiones del Comité Coordinador, conducir las, conceder el uso de la voz y someter a votación los asuntos puestos a consideración de ese Órgano, en el ámbito de su competencia;
- III. Promover en todo tiempo, la efectiva coordinación y funcionamiento del Comité Coordinador;
- IV. Convocar a las y los integrantes del Comité Coordinador a las sesiones ordinarias y extraordinarias, por conducto de la o el Secretario Técnico;
- V. Instruir a la o el Secretario Técnico la inclusión de asuntos en el orden del día;
- VI. Verificar, por conducto de la o el Secretario Técnico, la existencia de *quórum* legal;
- VII. Someter el orden del día de la sesión para aprobación del Comité Coordinador;
- VIII. Iniciar y clausurar las sesiones, así como proponer y decretar los recesos que estime pertinentes;
- IX. Solicitar el retiro de algún punto del orden del día que no se haya tenido conocimiento con la debida antelación por parte de las y los integrantes del Comité Coordinador;
- X. Consultar a las y los integrantes del Comité Coordinador si los temas han sido suficientemente discutidos;
- XI. Instruir a la o el Secretario Técnico sobre la lectura de documentos, o solicitar la dispensa de la lectura de los mismos que hayan sido previamente remitidos a los integrantes del Comité Coordinador;
- XII. Instruir a la o el Secretario Técnico la toma de votaciones de los acuerdos, resoluciones o determinaciones del Comité Coordinador;
- XIII. Votar los asuntos que se sometan a consideración del Comité Coordinador y emitir el voto de calidad, en caso de empate;
- XIV. Instruir a la o el Secretario Técnico para que realice las acciones conducentes relativas a la publicación en el Periódico Oficial del Estado, de los acuerdos, recomendaciones, resoluciones o determinaciones que deban publicarse en ese órgano de difusión;
- XV. Firmar, junto con la o el Secretario Técnico los acuerdos, lineamientos recomendaciones y resoluciones que se

- apruében por el Comité Coordinador;
- XVI. Mantener el orden de las sesiones;
- XVII. Declarar la suspensión temporal de las sesiones, por causa de fuerza mayor o caso fortuito;
- XVIII. Dar seguimiento a los acuerdos, determinaciones, recomendaciones y resoluciones del Comité Coordinador, a través de la Secretaría Ejecutiva; e informar sobre sus resultados;
- XIX. Rendir los informes y comunicados que deban ser del conocimiento de las y los integrantes del Comité Coordinador, así como aquellos que considere pertinentes;
- XX. Proponer un calendario anual de sesiones del ejercicio fiscal siguiente, en la última sesión ordinaria de cada ejercicio;
- XXI. Someter el Programa Anual de Trabajo para aprobación del Comité Coordinador;
- XXII. Proponer y coordinar la agenda de trabajo del Comité Coordinador;
- XXIII. Presentar a las y los integrantes del Comité Coordinador, el informe anual que éste debe rendir conforme a la Ley del Sistema;
- XXIV. Participar como representante del Comité Coordinador en foros, congresos, convenciones, ceremonias y demás eventos a los que sea convocado con tal carácter; y,
- XXV. Las demás que le confiera el Comité Coordinador, y las que se desprendan de los presentes Lineamientos y de otras disposiciones legales aplicables.
- Artículo 10.** Son atribuciones de las y los integrantes del Comité Coordinador, las siguientes:
- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que sean convocados y participar en las deliberaciones del Comité Coordinador con derecho a voz y voto;
- II. Asistir por sí o por conducto de los enlaces designados a las mesas de trabajo a las que sean citados para el análisis de los asuntos competencia del Comité Coordinador;
- III. Integrar y participar en las comisiones que determine el Comité Coordinador para el desahogo de los asuntos de su competencia, y en su caso, presidirlas;
- IV. Solicitar a la o el Presidente la inclusión en el orden del día, de asuntos que consideren deban ser discutidos en las sesiones del Comité Coordinador, conforme a su ámbito de competencia; para su debida exposición, análisis y determinación correspondiente; o en su caso, solicitar el retiro de aquéllos que hubiere propuesto;
- V. Aprobar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VI. Exponer los asuntos propuestos y participar en su discusión;
- VII. Presentar mociones de orden que considere necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones;
- VIII. Excusarse para conocer discutir o votar sobre algún tema o asunto competencia del Comité Coordinador, por conflicto de interés o por considerar que de hacerlo podría afectarse la objetividad, imparcialidad y credibilidad que deben regir las decisiones del Comité Coordinador;
- IX. Decidir sobre la procedencia de las excusas promovidas por los miembros del Comité Coordinador;
- X. Votar los acuerdos, recomendaciones, resoluciones y en general los asuntos que se sometan a su consideración, salvo que medie excusa debidamente aprobada por las y los integrantes del Comité Coordinador;
- XI. Emitir votos disidentes o particulares y concurrentes que estimen pertinentes;
- XII. Solicitar a la o el Presidente los recesos en las sesiones;
- XIII. Firmar las actas de las sesiones a las que haya asistido;
- XIV. Coordinar los asuntos que acuerde el Comité Coordinador;
- XV. Coadyuvar con la o el Secretario Técnico proporcionando la información para la integración del Informe Anual del Comité Coordinador;
- XVI. Impulsar la conformación de acuerdos entre los integrantes del Comité Coordinador, relacionados con sus atribuciones y programas de trabajo;
- XVII. Dar seguimiento a los acuerdos, recomendaciones y decisiones del Comité Coordinador así como los acuerdos y decisiones del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva, por sí y a través de los servidores públicos que designen como enlaces permanentes con la Secretaría Ejecutiva;
- XVIII. Colaborar en la realización y participación de foros, congresos, convenciones, ceremonias y demás eventos en la materia competencia del Comité Coordinador; y,
- XIX. Las demás que determine el Comité Coordinador y las que se desprendan de los presentes Lineamientos y de otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

Artículo 11. El Órgano de Gobierno, es el órgano máximo de administración y gobierno de la Secretaría Ejecutiva, estará integrado por los miembros del Comité Coordinador en los términos de la Ley del Sistema y del artículo 4 de los presentes Lineamientos, y será presidido por la persona que presida el Comité de Participación Ciudadana.

Con la finalidad de agilizar su operación, cada integrante del Órgano de Gobierno, a excepción de la o el Presidente, designará a una persona servidora pública que funja como enlace permanente con la Secretaría Ejecutiva, para el análisis, seguimiento de las actividades y acuerdos, cuya designación deberá recaer en las mismas personas que sean designadas como enlaces del Comité Coordinador, en los términos del artículo 8 de los presentes Lineamientos.

Artículo 12. El Órgano de Gobierno tendrá las atribuciones previstas en el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva, y las demás que se establezcan en las disposiciones que le sean aplicables.

Artículo 13. Las disposiciones que para el Comité Coordinador se prevén en los presentes Lineamientos, en relación con las atribuciones de la o el Presidente, sus integrantes, funcionamiento y regulación de las sesiones, le serán aplicables al Órgano de Gobierno en lo conducente, siempre que no se opongan a lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva y otras disposiciones que le resulten aplicables; por lo que toda mención al Comité Coordinador se entenderá realizada al Órgano de Gobierno.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA O EL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 14. La o el Secretario Técnico fungirá como Secretario del Comité Coordinador en las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre, y para el desempeño de esas funciones tendrá como atribuciones las siguientes:

- I. Elaborar el proyecto de orden del día de las sesiones que celebre el Comité Coordinador, en acuerdo con la o el Presidente;
- II. Realizar el trabajo técnico para la preparación de documentos que se llevarán como propuestas de acuerdo al Comité Coordinador, según corresponda;
- III. Convocar, por instrucciones de la o el Presidente, a las y los integrantes del Comité Coordinador a las sesiones ordinarias y extraordinarias; así como a las comisiones y mesas de trabajo;
- IV. Remitir oportunamente a las y los integrantes del Comité Coordinador el proyecto de orden del día, así como los documentos y anexos de los asuntos contenidos en el mismo, para su estudio, análisis y posterior discusión en las sesiones;
- V. Auxiliar a la o el Presidente en la conducción de las sesiones que se celebren;
- VI. Verificar la asistencia de las y los integrantes del Comité Coordinador, llevar el registro de la misma e informar a la presidencia la existencia de *quórum*;
- VII. Tomar, a solicitud de la o el Presidente, la votación de las y los integrantes respecto de los asuntos que sean sometidos a consideración del Comité Coordinador e informar el resultado;

- VIII. Participar con derecho a voz en la discusión de los asuntos contenidos en la orden del día de las sesiones;
- IX. Ejecutar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Comité Coordinador;
- X. Informar en las sesiones ordinarias sobre el estado de los acuerdos del Comité Coordinador;
- XI. Elaborar y certificar los acuerdos que se tomen en el Comité Coordinador y el de los instrumentos jurídicos que se generen en el seno del mismo, llevando su archivo en términos de las disposiciones aplicables;
- XII. Elaborar los proyectos de actas de las sesiones del Comité Coordinador, firmarlas una vez aprobadas; recabar las firmas de las y los integrantes que en ellas participaron y resguardar los originales en los archivos de la Secretaría Ejecutiva;
- XIII. Integrar, mantener, actualizar y custodiar el archivo del Comité Coordinador, así como un registro de las actas, acuerdos, lineamientos y resoluciones aprobados;
- XIV. Firmar, junto con la o el Presidente del Comité Coordinador, todos los acuerdos, recomendaciones, resoluciones o determinaciones que se emitan;
- XV. Expedir copias certificadas de los documentos del Comité Coordinador que obren en los archivos de la Secretaría Ejecutiva, de oficio o a petición de la autoridad competente;
- XVI. Remitir a las y los integrantes del Comité Coordinador, copia certificada de las actas de las sesiones aprobadas y signadas;
- XVII. Realizar las acciones conducentes para la publicación en el Periódico Oficial del Estado, de los acuerdos y determinaciones del Comité Coordinador, cuando así se establezca por éste o por disposición legal;
- XVIII. Elaborar el proyecto de Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador, considerando los insumos proporcionados por sus integrantes a través de los enlaces permanentes que al efecto designen;
- XIX. Desempeñar las comisiones y funciones que le señale el Comité Coordinador;
- XX. Publicar los acuerdos, actas de las sesiones, informes, acciones y los documentos que determine el Comité Coordinador en el portal institucional de la Secretaría Ejecutiva;
- XXI. Las demás que le confiera el Comité Coordinador, las que se desprendan de los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO V

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ COORDINADOR

Artículo 15. El Comité Coordinador, celebrará sesiones ordinarias

y extraordinarias, con el objeto de analizar, discutir, generar y aprobar acuerdos, lineamientos, políticas, mecanismos y en general los asuntos de su competencia.

Las sesiones ordinarias se celebrarán periódicamente por lo menos cada tres meses, y serán convocadas por la o el Presidente, por conducto de la o el Secretario Técnico, de acuerdo al calendario de sesiones que al efecto apruebe el Comité Coordinador anualmente.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando se estime necesario a convocatoria de la o el Presidente o previa solicitud que formule la mayoría de los integrantes o de cuatro de los miembros en tratándose del Órgano de Gobierno, ya sea de forma conjunta o indistintamente, y se ocuparán exclusivamente del o los asuntos específicos para los que se haya convocado. En ambos casos, la convocatoria se realizará por conducto de la o el Secretario Técnico.

Cuando las y los integrantes del Comité Coordinador soliciten la celebración de una sesión extraordinaria, deberá realizarse por escrito, debidamente signado y dirigido a la o el Presidente, en el cual se deberá especificar puntualmente el asunto que se desea sea desahogado y adjuntarse los documentos para su análisis y discusión, en su caso.

Artículo 16. Para la celebración de las sesiones deberá mediar formal convocatoria, enviada por la o el Secretario Técnico y recibida por sus miembros, con una anticipación de por lo menos cinco días hábiles previos al de la fecha que se fije para la sesión, en el caso de las sesiones ordinarias; y de dos días hábiles, en el caso de las sesiones extraordinarias.

La convocatoria deberá ser enviada a cada integrante del Comité Coordinador vía correo electrónico a la cuenta oficial o a la cuenta que cada uno de ellos indique por escrito; y se remitirá copia de la misma y sus anexos a las cuentas de correo electrónico que hayan sido designadas de los enlaces permanentes de las y los integrantes del Comité Coordinador.

La convocatoria deberá señalar el día, hora y lugar de la sesión a celebrarse, la mención de si es ordinaria o extraordinaria, a la que se adjuntarán en archivo electrónico el proyecto de orden del día y los documentos que serán analizados en la sesión correspondiente. La distribución de documentos o entrega de información para las sesiones, se privilegiará su entrega en medios electrónicos o magnéticos, con el objeto de evitar el uso de papel, sin perjuicio de que pueda realizarse de manera impresa.

Los enlaces de las personas integrantes del Comité Coordinador se encargarán de confirmar la recepción de las convocatorias y sus anexos, así como de realizar a la o el Secretario Técnico las consultas, peticiones y aclaraciones relacionadas con la celebración de la sesión correspondiente; para ello dispondrán de hasta dos días de anticipación, en el caso de las sesiones ordinarias, y de veinticuatro horas de anticipación, tratándose de sesiones extraordinarias.

Artículo 17. Las sesiones del Comité Coordinador serán públicas; debiendo publicarse la convocatoria y el orden del día en el portal de internet de la Secretaría Ejecutiva. Asimismo, se procurará su transmisión a través de las tecnologías de la información y comunicación que se estimen pertinentes.

En cada sesión se deberá generar la grabación audiovisual o de audio que resguardará la o el Secretario Técnico; y podrá proporcionar copia de la misma a las y los integrantes del Comité Coordinador, previa solicitud que al efecto se realice.

Artículo 18. Las sesiones ordinarias y extraordinarias, se celebrarán de forma presencial en el lugar que ocupe la sede de la Secretaría Ejecutiva, y por causas justificadas que deberán señalarse en la propia convocatoria, podrán llevarse a cabo en un lugar diferente que guarde las condiciones necesarias para su celebración.

De manera excepcional, por caso fortuito o fuerza mayor, las sesiones podrán ser virtuales o a distancia, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación que permitan la emisión y recepción de video y sonido en tiempo real. Para ello, se utilizará la herramienta que la Secretaría Ejecutiva implemente al efecto, la cual deberá permitir la interacción entre las y los participantes para garantizar la identidad y participación de cada una de las personas usuarias. En la convocatoria correspondiente se deberá indicar la herramienta tecnológica de comunicación en la que se llevará a cabo.

En el caso del párrafo anterior, las sesiones se celebrarán con las formalidades establecidas en los presentes Lineamientos; serán videograbadas y se levantará el acta de la sesión correspondiente en los términos establecidos para las sesiones presenciales, dejando constancia del medio utilizado y las decisiones adoptadas.

Cuando se trate de la celebración de una sesión virtual o a distancia, ante cualquier falla técnica que impida su desarrollo, se podrá decretar un receso hasta que la falla hubiera sido subsanada, o bien suspenderla con el objeto de reanudarla a la brevedad; para lo cual la o el Presidente instruirá a la o el Secretario Técnico a fin de que comunique a las y los integrantes del Comité Coordinador, a través de correo electrónico a las cuentas institucionales o a las que hayan indicado, la nueva fecha. La reanudación podrá ser virtual o a distancia de persistir las causas de fuerza mayor que la originaron, o bien se continuará de manera presencial.

En ningún caso será imputable a la o el Secretario Técnico o a alguno de los integrantes del Comité Coordinador la imposibilidad técnica o fallas en la conectividad.

Artículo 19. El orden del día de las sesiones del Comité Coordinador contendrá, entre otros, los siguientes puntos:

- a) Lista de asistencia y declaratoria de quórum legal;
- b) Aprobación del orden del día;
- c) Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior, cuando así corresponda;
- d) Presentación de los asuntos comprendidos para su discusión;
- e) Informes de acuerdos y recomendaciones adoptadas en las sesiones y su seguimiento, en su caso; y,
- f) Asuntos generales.

Tratándose de sesiones extraordinarias, no se incluirá el punto a que se refiere el inciso f); asimismo, la lectura y aprobación de actas, únicamente se incluirán cuando la aprobación del acta que corresponda sea urgente en virtud de requerirse para trámites legales o administrativos.

Artículo 20. Las y los integrantes del Comité Coordinador podrán solicitar la inclusión de asuntos al orden del día de sesiones ordinarias, cuando menos cuatro días hábiles previos al de la sesión, acompañando la documentación respectiva para su análisis y discusión.

Asimismo, recibida la convocatoria a sesión ordinaria, cualquier miembro del Comité Coordinador, podrán solicitar a la o el Presidente por conducto de la o el Secretario Técnico la inclusión de asuntos en el proyecto de orden del día de la sesión que corresponda, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha señalada para su celebración, siempre y cuando los asuntos no requieran votación o examen previo por parte de los integrantes.

La o el Secretario Técnico, con acuerdo de la persona que funja en la presidencia, incorporará dichos asuntos en el proyecto del orden del día; y hará del conocimiento por correo electrónico a la cuenta oficial o a la que se haya designado por las y los integrantes del Comité Coordinador, un nuevo proyecto de orden del día que contenga los asuntos que se hubieren agregado y los documentos para su discusión, si así corresponde.

Ninguna solicitud que sea recibida fuera del plazo señalado o sin el acompañamiento de los documentos necesarios para su análisis, podrá ser incorporada al proyecto del orden del día de la sesión de que se trate, salvo que el Comité Coordinador acuerde que son de urgente resolución.

Artículo 21. La o el integrante del Comité Coordinador que hubiere propuesto alguno de los asuntos agendados en el orden del día, podrá solicitar su retiro, cuando exista la necesidad de un mayor análisis y presentación en una sesión posterior, tomando en cuenta además que no implique el incumplimiento de alguna disposición de ley.

Artículo 22. Únicamente en las sesiones ordinarias, cualquier integrante del Comité Coordinador, podrán solicitar la discusión en Asuntos Generales de puntos que no requieran de examen previo de documentos; o que sean de inmediata atención.

La inclusión de dichos asuntos deberá solicitarse al inicio de la sesión, e incluirse en el proyecto de orden del día, a fin de someterse a votación de las y los integrantes del Comité Coordinador.

Artículo 23. El Comité Coordinador, podrá invitar a sus sesiones, a los representantes de los Sistemas Locales Anticorrupción, a los órganos internos de control de los organismos autónomos, otros entes públicos y privados, organizaciones de la sociedad civil y en general a las personas que, por virtud a su probada experiencia, sea necesario para el desahogo de los asuntos de su competencia.

Los invitados serán convocados por conducto de la o el Secretario Técnico, y solo tendrán derecho a voz.

Artículo 24. Las y los integrantes del Comité Coordinador podrán

realizar reuniones o mesas de trabajo para la coordinación, colaboración, diálogo, análisis de los documentos que se presentarán en las sesiones a fin de realizar las observaciones que se consideren pertinentes, y en general para el análisis y seguimiento de los asuntos de su competencia.

Las mesas de trabajo serán citadas, organizadas y conducidas por la o el Presidente, con apoyo de la o el Secretario Técnico; dichas mesas se desarrollarán de manera presencial en la sede la Secretaría Ejecutiva o bien por causas justificadas en un lugar distinto; asimismo, podrán llevarse a cabo de manera virtual o a distancia aplicándose en lo conducente lo dispuesto en el artículo 18 de los presentes Lineamientos.

A las mesas de trabajo podrán participar por sí las y los integrantes del Comité Coordinador, o bien a través de los enlaces permanentes designados en su representación.

CAPÍTULO VI DE LA INSTALACIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 25. El día y hora fijado para la sesión, se reunirán en el lugar destinado para tal efecto, las y los integrantes del Comité Coordinador; y la persona que lo presida declarará instalada la sesión, procediéndose al inicio de la misma, previa la verificación y existencia del quórum legal por parte de la o el Secretario Técnico.

Para que el Comité Coordinador pueda sesionar válidamente se requerirá la presencia de la mayoría de sus integrantes, entre los que deberá estar la o el Presidente o quien lo supla en sus ausencias temporales, lo que será verificado por la o el Secretario Técnico.

Artículo 26. En caso de que no se reúna el quórum señalado en el artículo anterior, se determinará con las y los integrantes presentes la fecha para su celebración, que deberá ser dentro de los cinco días hábiles siguientes en tratándose de sesión ordinaria y dentro de dos días hábiles siguientes si fuera extraordinaria. La o el Secretario Técnico levantará acta de estos hechos, y se hará constar las circunstancias de tiempo, lugar, personas que asistieron y asuntos que se iban a tratar.

Para el efecto de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se requerirá nueva convocatoria, bastará la comunicación que realice la presidencia por conducto de la o el Secretario Técnico a los integrantes del Comité Coordinador, a través de correo electrónico a las cuentas oficiales o las que hayan sido indicadas por éstos, sobre la fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión. Dicha sesión se celebrará con las y los integrantes que asistan, y las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los presentes.

Artículo 27. Instalada la sesión correspondiente, ordinaria o extraordinaria, la o el Secretario Técnico dará lectura al orden del día, y se pondrá a consideración de las y los integrantes del Comité Coordinador.

El Comité Coordinador, a solicitud de alguno de sus integrantes, podrá modificar el orden de los asuntos agendados. En tal caso, el integrante que proponga la modificación deberá especificar puntualmente el nuevo orden en que quedarán listados los asuntos agendados.

Las modificaciones al orden del día que se presenten, deberán someterse a votación. En el supuesto de que no exista coincidencia sobre las propuestas formuladas, sin entrar a debate del fondo del asunto, en primer término, se someterá a votación en lo general el orden del día respecto de los puntos del orden en que hay consenso, y en segundo lugar se procederá a votación particular respecto de las propuestas que se formulen.

En el caso de que no exista planteamiento respecto al orden del día, la persona que presida el Órgano solicitará a la o el Secretario Técnico que en votación económica, lo someta a su aprobación.

Artículo 28. Cualquier integrante del Comité Coordinador podrá solicitar a la o el Presidente, previo al inicio de su análisis y discusión, que se posponga algún asunto agendado en el orden del día aprobado, formulando las consideraciones y motivos de su petición, a fin de que el Comité Coordinador resuelva sobre dicha petición.

Los asuntos que se hubieren pospuesto para su discusión deberán incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

Artículo 29. Al aprobarse el orden del día, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido circulados previamente. Sin embargo, el Comité Coordinador podrá decidir, sin debate y a petición de alguno de sus integrantes, darles lectura en forma completa o particular, para ilustrar mejor sus argumentaciones.

Artículo 30. Los asuntos del orden del día se discutirán mediante la participación de las y los integrantes del Comité Coordinador hasta en tres rondas.

Durante la discusión, la o el Presidente concederá el uso de la palabra de acuerdo al orden solicitado. En todo caso, el integrante que proponga el punto iniciará la primera ronda.

En la primera ronda de discusión los integrantes podrán hacer uso de la palabra por cinco minutos como máximo. Después de haber intervenido todos los integrantes que lo solicitaron en la primera ronda, la o el Presidente preguntará si el asunto está suficientemente discutido y en caso de no ser así, podrán realizar una segunda y hasta una tercera ronda de debates, según corresponda; bastará que un solo integrante pida la palabra, para que la segunda o tercera ronda se lleve a efecto, en éstas, sus intervenciones no podrán exceder de tres minutos.

La o el Secretario Técnico podrá intervenir en cada una de las rondas para contestar preguntas, aclarar dudas, dar su opinión o hacer precisiones sobre los puntos que así lo ameriten.

En el caso de que no se registren intervenciones se procederá a la votación del asunto.

Artículo 31. Durante el uso de la palabra y las deliberaciones, las y los integrantes se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo entre sí, como también de realizar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos del orden del día que en su caso se discutan. En dicho supuesto, la o el Presidente podrá interrumpir las manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el propósito de

conminarlo a que se conduzca en los términos previstos en estos Lineamientos.

Las intervenciones deben ser relacionadas con el asunto que se esté tratando, procurando que éstas sean ordenadas, respetuosas, ilustrativas, propositivas y concisas.

Artículo 32. Las y los integrantes no podrán ser interrumpidos durante el tiempo de su intervención, cuando se trate de alguna moción de orden o cuando se requiera formular una pregunta, pero solo será permitida la interrupción con la anuencia de la o el Presidente.

El público asistente, en su caso, debe guardar el debido orden en el recinto donde se celebre la sesión, permaneciendo en silencio y abstenerse de cualquier manifestación.

Artículo 33. Las y los integrantes que tengan interés en realizar observaciones, sugerencias o propuestas de modificaciones a los acuerdos deberán presentarlas por escrito a la o el Secretario Técnico, de manera previa o durante el desarrollo de la sesión, sin perjuicio de que durante la discusión del punto correspondiente puedan presentar nuevas observaciones, sugerencias o propuestas.

Cuando en el transcurso de la sesión se presenten propuestas, cuya complejidad haga imposible su redacción inmediata, la o el Presidente podrá declarar un receso para que se realice a fin de hacerlo del conocimiento de los integrantes y someterlo a votación.

Artículo 34. Para garantizar el orden, la o el Presidente podrá tomar las siguientes medidas:

- a) Exhortar a guardar el orden;
- b) Conminar a abandonar el recinto donde se celebre la sesión;
- c) Levantar la sesión, si lo estima pertinente o no sea factible el desarrollo de la sesión; y,
- d) Las que sean necesarias para establecer el orden en la sesión.

Artículo 35. El Comité Coordinador y Órgano de Gobierno, podrán desahogar los asuntos que a cada uno competan en la misma sesión que al efecto se convoque. En este caso, se enlistarán en el orden del día respectivo en primer orden, los asuntos que correspondan al Comité Coordinador y en segundo, los del Órgano de Gobierno. La o el Presidente, deberá hacer la mención respectiva en el desarrollo de la sesión.

CAPÍTULO VII DE LAS MOCIONES

Artículo 36. Las y los integrantes del Comité Coordinador podrán hacer moción de orden, que es toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetivos:

- I. Solicitar se posponga la discusión de un asunto;
- II. Solicitar receso durante la sesión;

- III. Cuando se hagan alusiones personales y la o el aludido considere necesaria la aclaración;
- IV. Solicitar la resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;
- V. Pedir la suspensión de una intervención que no se ajuste al orden, que se aparte del asunto a discusión, o sea ofensiva o calumniosa para algún integrante;
- VI. Ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento;
- VII. Solicitar la aclaración del procedimiento específico de votación de un asunto en particular;
- VIII. Solicitar la suspensión de la sesión, por causa justificada;
- IX. Cuando se altere el orden; y,
- X. Pedir la aplicación de los presentes Lineamientos.

Artículo 37. Toda moción de orden deberá dirigirse a la o el Presidente, quien la aceptará o la negará. En caso de que la acepte, tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo dicha moción, en caso contrario, la sesión seguirá su curso.

Cuando lo estime conveniente o a solicitud de algún integrante distinto de aquél a quien se dirige la moción, la o el Presidente podrá someter a votación de los integrantes la moción de orden solicitada, quienes decidirán su admisión o rechazo.

Artículo 38. Las y los integrantes podrán realizar mociones a quien esté haciendo uso de la palabra, con el objeto de hacerle una pregunta o solicitarle una aclaración sobre algún asunto de su intervención.

La moción al integrante que hace uso de la palabra, deberá dirigirse a la o el Presidente y contar con la anuencia de a quien se hace. En caso de ser aceptada, la intervención del solicitante no podrá durar más de dos minutos.

CAPÍTULO VIII DE LAS VOTACIONES Y APROBACIÓN DE LOS ASUNTOS

Artículo 39. Todas las y los integrantes del Comité Coordinador tendrán derecho a voz y voto a efecto de externar las decisiones respecto de cada uno de los acuerdos, resoluciones, recomendaciones y general las determinaciones que sean sometidas a su consideración, salvo que se encuentren impedidos para ello, lo cual deberá formalizarse a través de la excusa correspondiente.

La o el Secretario Técnico participará en las sesiones solo con derecho a voz. La persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva contará igualmente solo con derecho a voz, cuando participe en las sesiones que corresponda.

Artículo 40. Una vez considerado el asunto como suficientemente debatido, la o el Presidente procederá a someterlo a votación.

Iniciado el proceso de votación, la o el Presidente no podrá conceder

el uso de la palabra para continuar con la discusión del asunto, salvo que se solicite alguna aclaración del procedimiento específico de votación.

Artículo 41. Las votaciones se harán de forma nominal o económica.

La votación será nominal cuando se trate de la aprobación de acuerdos, políticas públicas, normatividad, recomendaciones y resoluciones o en los casos que estime la presidencia; todas las demás votaciones serán económicas y se expresan por la simple acción de los integrantes del Comité Coordinador de levantar la mano desde su lugar.

Artículo 42. Las y los integrantes expresarán su voto de manera directa y libremente, y tienen la obligación de votar a favor o en contra los proyectos de acuerdo, resoluciones, recomendaciones o los asuntos que les sean sometidos a consideración. Solo podrán abstenerse de votar cuando tengan algún impedimento legal, explicando la razón de su abstención.

Si en el acto de recoger la votación la o el Secretario Técnico tuviese duda, podrá rectificarla, solicitando a las y los integrantes repetir sus votos. También podrá rectificarse una votación respecto de la cual exista duda, cuando lo solicite alguno de los integrantes, antes de pasar a otro asunto.

Artículo 43. Los acuerdos, resoluciones, recomendaciones y en general las determinaciones del Comité Coordinador se tomarán por mayoría simple de votos de las y los integrantes presentes, salvo en los casos que la Ley del Sistema o la normatividad aplicable establezca mayoría calificada; en caso de empate, la o el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 44. De no existir consenso en la totalidad de alguna propuesta, se procederá a realizar la votación en lo general del proyecto sometido a consideración en los términos originales, excluyendo de esta votación el o los puntos que se reserven para una votación en lo particular. Posteriormente, se someterá a votación en lo particular la propuesta alterna o de modificación planteada.

Artículo 45. Se considerará unanimidad, aquella votación en la que todas las y los integrantes del Comité Coordinador presentes, se pronuncien en el mismo sentido, ya sea a favor o en contra.

Se entenderá por mayoría simple, ya sea a favor o en contra, cuando se cuente con el voto de la mitad más uno de las y los integrantes del Comité Coordinador que se encuentren presentes en la sesión.

Artículo 46. Cuando algún integrante del Comité Coordinador disienta de la decisión tomada por la mayoría, respecto de cualquier asunto que se ponga a su consideración, podrá formular voto disidente o particular a fin de dejar constancia por escrito de su disenso respecto al sentido del acuerdo o determinación; en el caso de que la discrepancia se centre exclusivamente en la parte argumentativa pero exista coincidencia en el sentido de la decisión, podrá formular voto concurrente respecto de la parte del acuerdo que fue motivo de su disenso, lo cual quedará asentado en el acta respectiva.

Los votos disidentes o particulares y los votos concurrentes que formulen las y los integrantes del Comité Coordinador podrán ser remitidos, debidamente signados por quien los emite, a la o el Secretario Técnico dentro de los tres días hábiles posteriores a la celebración de la sesión donde se hayan externado verbalmente a fin de que sean incorporados al acuerdo o determinación aprobada, o se agregue como anexos del Acta correspondiente.

Artículo 47. Se publicarán en el Periódico Oficial del Estado los acuerdos, resoluciones, recomendaciones y las determinaciones de carácter general que así establezca el Comité Coordinador o exista disposición legal.

Todos los acuerdos, resoluciones, recomendaciones y determinaciones se publicarán en la página de internet de la Secretaría Ejecutiva, dicha difusión en ningún caso surtirá efectos jurídicos de inicio de vigencia o validez de lo publicado.

CAPÍTULO IX DE LAS EXCUSAS

Artículo 48. Las y los integrantes del Comité Coordinador estarán impedidos para votar los acuerdos y decisiones que sean sometidos a su consideración, cuando su voto pudiere afectar la objetividad, imparcialidad y credibilidad que deben regir sus determinaciones.

En el supuesto anterior, la o el integrante que corresponda, deberá excusarse del asunto en cuestión, previo al inicio de la discusión del punto correspondiente y exponer las causas por las que considere estar impedido para conocer, decidir o resolver sobre determinado asunto.

Las excusas, una vez expuestas, se someterán a votación del resto de las y los integrantes del Comité Coordinador, quienes deberán decidir sobre la excusa, previo a la votación del asunto de que se trate.

CAPÍTULO X DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES

Artículo 49. De toda sesión que celebre el Comité Coordinador se levantará el acta correspondiente, cuya elaboración estará a cargo de la o el Secretario Técnico, y deberá contener:

- a) Tipo y número de sesión;
- b) Lugar y fecha de la sesión;
- c) La identificación, cuando se trate de sesiones virtuales o a distancia mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación;
- d) Hora de inicio;
- e) Lista de asistencia y conformación del quórum legal;
- f) El orden del día;
- g) En su caso, la aprobación del acta de la sesión anterior;
- h) Narración sucinta, ordenada y clara de los asuntos tratados

conforme al orden del día, de la discusión y participaciones en la sesión, con expresión de los argumentos fundamentales de éstas;

- i) La votación de los acuerdos, recomendaciones, resoluciones o determinaciones, así como la ausencia de ésta por excusa, y los votos particulares que en su caso se hayan emitido;
- j) Los acuerdos, recomendaciones, resoluciones o determinaciones aprobadas, identificándolos con el número y Órgano que los aprobó de acuerdo a su competencia;
- k) Aquellas cuestiones que las y los integrantes del Comité Coordinador hayan solicitado expresamente; y,
- l) Cierre y hora de conclusión.

Artículo 50. La o el Secretario Técnico, enviará a las y los integrantes del Comité Coordinador y enlaces designados, a través de correo electrónico a las cuentas institucionales o a las que hayan designado, el proyecto de acta para la revisión y observaciones correspondientes.

Las y los integrantes del Comité Coordinador podrán solicitar correcciones respecto de sus intervenciones, siempre y cuando no modifiquen el sentido de su participación.

El proyecto de acta de cada sesión deberá someterse a su aprobación en la sesión ordinaria siguiente o en sesión extraordinaria de ser urgente su aprobación.

Las actas deberán ser firmadas por las y los integrantes que concurrieron a la sesión a que se refiere el acta correspondiente, y por la o el Secretario Técnico.

Artículo 51. Las actas originales de las sesiones que celebre el Comité Coordinador serán resguardadas en los archivos de la Secretaría Ejecutiva, quien remitirá copia certificada de las mismas a sus integrantes.

Aprobadas y firmadas las actas por las y los integrantes del Comité Coordinador que asistieron a las mismas, será publicadas en la página de internet de la Secretaría Ejecutiva.

CAPÍTULO XI DE LAS AUSENCIAS DE LA O EL PRESIDENTE Y DE LA O EL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 52. En el caso de que la o el Presidente no pudiera asistir a una sesión previamente convocada, el Comité de Participación Ciudadana designará de entre sus integrantes a quien deba presidirla, quien ejercerá las atribuciones a que se refieren los presentes Lineamientos.

De presentarse la ausencia temporal de la o el Presidente, se realizará la suplencia conforme a lo dispuesto en la Ley del Sistema.

Artículo 53. En caso de ausencia de la o el Secretario Técnico, fungirá como Secretario del Comité Coordinador, el servidor público de la Secretaría Ejecutiva que lo supla en sus ausencias de acuerdo a su Estatuto Orgánico, lo que deberá informarse mediante oficio a

la o el Presidente con al menos un día de anticipación a la sesión que deba celebrarse.

CAPÍTULO XII

DE LAS COMISIONES DEL COMITÉ COORDINADOR

Artículo 54. Las y los integrantes del Comité Coordinador podrán conformar comisiones con el objeto de contar con equipos de trabajo que, a través de la elaboración de propuestas, opiniones, estudios, experiencias, buenas prácticas, razonamientos jurídicos y criterios, contribuyan al funcionamiento del Sistema Estatal, y coadyuven con el Comité Coordinador al cumplimiento de sus atribuciones.

Las comisiones deberán establecerse mediante acuerdo del Comité Coordinador en donde se señale su objeto, los integrantes que las conformarán, temporalidad de las mismas, y funcionarán conforme a los lineamientos que al efecto se emitan.

CAPÍTULO XIII

DE LA INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN

Artículo 55. Cualquier asunto no previsto o sujeto a interpretación de los presentes Lineamientos será resuelto por el Comité Coordinador y Órgano de Gobierno, atendiendo al ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 56. Los presentes Lineamientos podrán modificarse en cualquier tiempo, cuando así se requiera para el buen funcionamiento del Comité Coordinador y Órgano de Gobierno.

Sus integrantes por conducto de la o el Presidente podrán presentar propuestas de reforma a estos Lineamientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos deberán publicarse

además en la página de internet de la Secretaría Ejecutiva.

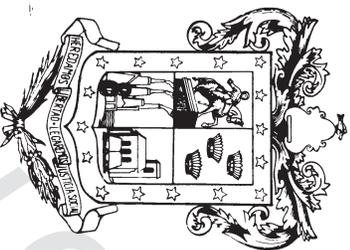
TERCERO. Se abrogan los Lineamientos emitidos con anterioridad que se relacionen con el mismo objeto de los presentes Lineamientos, y se derogan las disposiciones que se opongan al mismo.

Aprobado por unanimidad de votos de las y los ciudadanos **Mtra. Elvia Higuera Pérez**, Presidenta del Comité de Participación Ciudadana y por ende, Presidenta del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno; **C. P. Miguel Ángel Aguirre Abellana**, Auditor Superior de Michoacán; **L.A.E. Francisco Huergo Maurín**, Secretario de Contraloría del Estado de Michoacán; **Mtro. Alejandro Carrillo Ochoa**, Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción; **Lic. Sergio Alberto Cázares Solórzano**, Magistrado Presidente Sustituto del Supremo Tribunal de Justicia y del Consejo del Poder Judicial del Estado; **Dra. Reyna Lizbeth Ortega Silva**, Comisionada Presidenta del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; **Lic. Sergio Mecino Morales**, Magistrado Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo; integrantes del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del mismo Sistema, en la Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el día 19 diecinueve de agosto y concluida el 1 primero de septiembre del 2020, dos mil veinte.

MTRA. ELVIA HIGUERA PÉREZ

PRESIDENTA DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA, DEL COMITÉ COORDINADOR DEL
SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN Y ÓRGANO DE
GOBIERNO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
MISMO SISTEMA
(Firmado)

LIC. ANA MARÍA VARGAS VÉLEZ
SECRETARIA TÉCNICA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA
DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
(Firmado)



COPIA SIN VALOR LEGAL