



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

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

TERCERA SECCIÓN

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

TOMO CLXXIII

Morelia, Mich., Viernes 15 de Noviembre de 2019

NÚM. 82

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 6 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 atrasado

Para consulta en Internet:

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

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MARAVATÍO, MICHOACÁN

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE RIESGO CONTRA LA CORRUPCIÓN

ACTANº 25

Acta de sesión de Cabildo, en la ciudad de Maravatío de Ocampo, Michoacán, siendo las 08:00 horas del día **09 de octubre del año 2019**, se reunieron en la sala de Cabildo en la calle Madero s/n Centro, estando presente los integrantes del Ayuntamiento, el M.V.Z. José Jaime Hinojosa Campa, Presidente Municipal Constitucional de Maravatío, Michoacán; la Lic. Laura Evangelina Coronel Soto, Síndico Municipal; y los regidores propietarios: Ing. Cristhian Emmanuel Plancarte Avellaneda, C. Valentina Santos Alvarado, Profr. Víctor Manuel Mendiola Godoy, Lic. Larissa Itzel Delgado Campa, C. José Velino Ramírez Figueroa, C. María Concepción Medina Morales, C. Xicoténcatl Dante Duarte Palacios, C. Guadalupe Soto Morales, Profr. Salvador García Rivera, Profr. José Adrián Castillo Saavedra; igualmente el Lic. Oscar Vidal Pérez Ortiz, Secretario de Ayuntamiento; para celebrar la siguiente sesión ordinaria de Ayuntamiento Constitucional.

ORDEN DEL DÍA

PRIMERO.- ...

SEGUNDO.- ...

TERCERO.- ...

CUARTO.- ...

QUINTO.- Análisis, discusión y en su caso aprobación del Reglamento del Comité de Riesgo contra la Corrupción del Municipio de Maravatío, Michoacán.

SEXTO.- ...

SÉPTIMO.- ...

OCTAVO.- ...

.....
.....
.....

Continuando con el **Quinto Punto**, El Presidente Municipal solicita al Contralor Municipal para que dé una explicación y desarrolle lo concerniente a este tema; el Contralor, haciendo uso de la voz explica lo referente a este tema; así mismo una vez explicado este punto, el Secretario del Ayuntamiento pide a los miembros del Cabildo que si no hay ninguna observación manifiesten su voluntad y estén a favor lo manifiesten levantando la mano el cual es aprobado por **unanimidad** de votos manifestando la Regidora María Concepción Medina Morales, que su voto es a favor siempre y cuando dicho Reglamento se encuentre apegado conforme a derecho y no sea contrario a las disposiciones que nos rigen.

.....

Continuando con el **Octavo Punto**, el Presidente Municipal en uso de la voz manifiesta a todos los presentes que si no hay más asuntos que tratar y siendo las 09:45 A.M. del día 09 de octubre de 2019, se clausura la sesión. (Firmados).

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE RIESGOS CONTRA LA CORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE MARAVATÍ, MICH.

**CAPÍTULO I
 DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases y principios para la organización, estructuración y funcionamiento del Comité de Riesgos contra la Corrupción del Municipio de Maravatí, Michoacán.

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **EL COMITÉ:** al Comité de Riesgos contra la Corrupción del Municipio de Maravatí, Michoacán;
- II. **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL:** Al Conjunto de órganos que auxilian al Ayuntamiento de Maravatí, Michoacán, en la realización de la función administrativa;
- III. **EL CÓDIGO DE ÉTICA:** Al Código de Ética del Municipio de Maravatí, Michoacán. Documento que fija normas y valores que regulan los

comportamientos de las y los servidores públicos que integran la Administración Pública de Maravatí, Michoacán; y,

- IV. **CÓDIGO DE CONDUCTA:** Al Código de Conducta del Municipio de Maravatí, Michoacán. Documento que fija normas y valores que regulan los comportamientos de las y los servidores públicos que integran la Administración Pública de Maravatí, Michoacán.

**CAPÍTULO II
 OBJETIVOS DEL COMITÉ**

ARTÍCULO 3. El Comité es un órgano colegiado, cuyo propósito fundamental es establecer reglas claras para que en las actividades de los servidores públicos impere invariablemente una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño en situaciones específicas que se le presenten, propiciando una plena vocación de servicio público, en beneficio de la población, de acuerdo a lo establecido en el orden constitucional y legal; y, tiene por objeto:

- I. Llevar a cabo acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas que deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus cargos o comisiones;
- II. Promover la observancia de valores éticos en el ejercicio de las atribuciones del personal de la Administración Pública Municipal de Maravatí, Michoacán, así como implementar el Modelo de Gestión Ética, fincada en valores;
- III. Lograr que los servidores públicos conozcan, entiendan y vivan los valores y principios de los Códigos de Ética y de Conducta; y,
- IV. Orientar a los servidores públicos de los asuntos relacionados con la misión, visión, objetivos, planes y estrategias; para la aplicación y cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, particularmente en caso de dilemas éticos.

ARTÍCULO 4. A través de los Códigos de Ética y de Conducta, se establece de manera precisa, los valores esenciales que deben siempre presentar y practicar en su actuar: bien común, transparencia, igualdad, responsabilidad y compromiso, honestidad, tolerancia, solidaridad y respeto, lealtad y justicia.

ARTÍCULO 5. Los valores y principios descritos en los

Códigos de Ética y de Conducta, serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los Servidores Públicos del Municipio de Maravatío, Michoacán, con el propósito de consolidarlos en una cultura de ética.

Que los Directores o Titulares responsables de cada dependencias, deberán difundir y promover a los servidores públicos a su cargo, a que conozcan el contenido y el sentido de los Códigos de Ética y de Conducta, creando conciencia en ellos, respecto de la importancia de los principios y valores que deben regir su función, logrando que los mismos se observen y sean cumplidos por voluntad y convicción a través de los Códigos de Ética y de Conducta, a fin de evitar actos que lo contravengan en detrimento de la sociedad.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

ARTÍCULO 6. El Comité se integra por las y los titulares de:

- I. El Presidente Municipal de Maravatío, Michoacán, quien lo presidirá;
- II. El Secretario de Ayuntamiento, quien suplirá al Presidente del Comité en casos de ausencia, de éste;
- III. El Contralor Municipal, en quien recaerá la Secretaría Técnica del Comité;
- IV. Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, incluida la Sindicatura Municipal, como vocales; y,
- V. Tres consejeros ciudadanos, como representantes de la sociedad.

Los nombramientos de los integrantes del Comité serán de carácter honorífico, por lo que no recibirán remuneración o emolumento alguno.

Para la elección de los representantes de la sociedad organizada, el Presidente del Comité, propondrá a tres personas de reconocido prestigio y honestidad, que formen parte de colegios de profesionistas, universidades, organismos empresariales, centros de cultura, organismos no gubernamentales, asociaciones civiles, grupos vecinales formales e informales y en general, cualquier tipo de organización ciudadana, para que formen parte del Comité.

ARTÍCULO 7. Los Consejeros Ciudadanos durarán en su cargo el periodo de la administración pública municipal en la que hayan sido nombrados; en consecuencia, para su primera integración, durarán tan sólo, hasta el 31 de agosto del año de 2021.

ARTÍCULO 8. Todos los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la Secretaría Técnica, quienes solo tendrán derecho a voz.

ARTÍCULO 9. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer la revisión, y, en su caso, actualización de los Códigos de Ética y de Conducta;
- II. Analizar y evaluar el presente Reglamento y, en su caso, proponer realizar las modificaciones necesarias;
- III. Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los lineamientos de los Códigos de Ética y de Conducta;
- IV. Participar en la elaboración del programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas, que tenga previsto llevar a cabo;
- V. Participar en la emisión de los Códigos de Ética y de Conducta, mediante la elaboración del proyecto respectivo, así como coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del mismo;
- VI. Determinar los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta; y, el método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos, así como difundir dichos resultados en la página web del H. Ayuntamiento;
- VII. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta;
- VIII. Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta; las cuales consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y se harán del conocimiento del servidor público y de su superior jerárquico;
- IX. Establecer el mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus funciones;
- X. Difundir los Códigos de Ética y de Conducta; y en su caso, recomendar a los servidores públicos, el apego al mismo;
- XI. Comunicar a la Secretaría Técnica del Comité, de las conductas de los servidores públicos que conozca, con motivo de sus funciones, y que puedan constituir

responsabilidades administrativas, en términos de la Ley de la materia; y,

- XII. Revisar de forma anual la Metodología de Evaluación de Riesgos contra la Corrupción del Municipio de Maravatío, Michoacán.

ARTÍCULO 10. El Comité sesionará cuando menos 2 veces por año, de manera ordinaria, pudiendo convocar a sesiones extraordinarias, a solicitud del Presidente, respectivamente, cuando la importancia o trascendencia de los asuntos así lo requieran. En ambos casos, la convocatoria se acompañará del Orden del Día y de la documentación y/o información requerida, para desahogar los asuntos de la sesión.

Las sesiones serán convocadas por el Presidente del Comité a través de la Secretaría Técnica, por lo menos 2 días hábiles antes de las sesiones ordinarias y 24 horas antes de las sesiones extraordinarias.

En caso de ausencia del Presidente del Comité y de su Suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo.

Se considera que el quórum legal para las sesiones ordinarias del Comité, será del 50% más uno de sus miembros, con derecho a voto. En caso de no lograrse quórum legal, se convocará a una segunda sesión, dentro de la media hora siguiente, siendo válida con los que asistan.

Las sesiones extraordinarias serán válidas con la asistencia del 30% de sus integrantes en la primera convocatoria. En caso no tener quórum legal, se convocará a una segunda sesión, dentro de la media hora siguiente, siendo válida con los que en ese momento estén presentes.

En cada sesión ordinaria se deberá incluir dentro del Orden del Día, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos adoptados en reuniones anteriores. La Secretaría Técnica del Comité será la responsable de presentar el seguimiento a los acuerdos.

Los acuerdos de las sesiones ordinarias y extraordinarias se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente o Suplente en su caso, tendrá voto de calidad.

De cada sesión se levantará un acta que se someterá a la consideración de los asistentes para su aprobación. Por lo que en los diez días hábiles posteriores, la Secretaría Técnica elaborará la versión definitiva, que será firmada por los integrantes del Comité que participaron en la sesión.

CAPÍTULO IV

ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 11. Corresponde al Presidente del Comité:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Establecer los mecanismos para la recepción de propuestas, y la subsecuente elección de los representantes de la sociedad organizada, en su calidad de miembros electos, que integrarán el Comité;
- III. Convocar a través de la Secretaría Técnica a las sesiones del Comité;
- IV. Planear, orientar y concluir las sesiones del Comité;
- V. Solicitar a los miembros que corresponda, el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- VI. Emitir su voto en todos los asuntos sometidos a consideración del Comité y en su caso de empate, emitir voto de calidad; y,
- VII. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente. En el caso de suplencia del Presidente del Comité, el suplente contará con las funciones y atribuciones que le han sido conferidas, en el presente Reglamento, a quien se suple.

ARTÍCULO 12. Corresponde a la Secretaría Técnica del Comité:

- I. Elaborar con apoyo de las aportaciones de los integrantes del Comité, el programa anual de trabajo y presentar al H. Ayuntamiento durante el mes de Febrero, para su aprobación;
- II. Convocar, por instrucciones del Presidente, a las sesiones del Comité;
- III. Asistir a las sesiones del Comité; y,
- IV. Analizar que los asuntos que se le hayan remitido para la integración del Orden del Día cumplan con los requisitos necesarios;

ARTÍCULO 13. Corresponde a los vocales y a los consejeros ciudadanos del Comité:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;

- II. Aportar sus conocimientos y opiniones para la consecución de los objetivos del Comité;
- III. Emitir su voto respecto a los asuntos que se traten en el seno del Comité, hecha excepción de los consejeros ciudadanos quienes solo tendrán derecho a voz;
- IV. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente; y,
- V. Las demás que por acuerdo del Comité les sean conferidas.

CAPÍTULO V

DEL PLAN O PROGRAMA DE TRABAJO DEL COMITÉ

ARTÍCULO 14. El plan de trabajo del Comité puede contener los siguientes diez ejes temáticos en su diseño:

- I. Principios y valores éticos personales;
- II. Principios y valores éticos en la entidad;
- III. Construcción y aplicación del referente ético;
- IV. Liderazgo de los directivos en la gestión ética;
- V. Relaciones con los servidores públicos;
- VI. Relaciones con la comunidad;
- VII. Relaciones con otras entidades públicas;
- VIII. Relaciones con los proveedores;
- IX. Relaciones con el medio ambiente; y,
- X. Vinculación con equidad de género y derechos humanos.

CAPÍTULO VI

DE LA DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y DE CONDUCTA

ARTÍCULO 15. La difusión que se realice de los Códigos de Ética y de Conducta, tiene como objetivos que las y los Servidores Públicos conozcan y apliquen en su función pública, los valores, principios y directrices en ellos contenidas y podrá hacerse a través de medios impresos y electrónicos, así como programas y talleres de capacitación.

ARTÍCULO 16. Métodos de evaluación y elaboración de diagnósticos de percepción de Ética:

- I. Aplicar la encuesta de evaluación interna a todos los Servidores Públicos, a fin de contar con elementos suficientes para evaluar el desempeño y cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, como mínimo dos veces al año, una en el mes de abril y otra en el mes de octubre, a partir del Ejercicio Fiscal 2020; se dará el resultado de las dos encuestas realizadas, en el plazo no mayor a veinte días hábiles contados a partir de la conclusión de la última evaluación respectiva;
- II. Analizar los resultados de la evaluación respecto al cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta; y, en su caso, emitir las recomendaciones de mejoras necesarias; y,
- III. Aplicar encuestas externas a la ciudadanía, que ayude a la Administración, para evaluar a cada Servidor Público, si ha aplicado bien en su trabajo diario, lo establecido en los Códigos de Ética y de Conducta, como mínimo dos veces al año, una en el mes de abril y otra en el mes de octubre, a partir del Ejercicio Fiscal 2020; se dará el resultado de las dos encuestas realizadas, en el plazo no mayor a veinte días hábiles, contados a partir de la conclusión de la última evaluación respectiva.

CAPÍTULO VII

DE LAS RESPONSABILIDADES

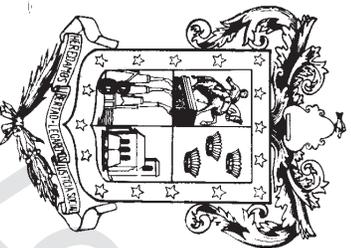
ARTÍCULO 17. Las infracciones al presente Reglamento serán sancionadas de conformidad con la ley de la materia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.

ASÍ LO PROVEYERON Y FIRMARON LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE MARAVATÍO, MICHOACÁN, ADMINISTRACIÓN 2018-2021 Y EL LIC. ALEJANDRO MARTÍNEZ RUIZ, CONTRALOR MUNICIPAL. (Firmados).



COPIA SIN VALOR LEGAL