La Paz Baja California Sur a 10 de Junio de 2026.

CONVOCATORIA A:

INSTALACIÓN SOLEMNE DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Con fundamento en los con fundamento en los artículos 4, fracción III, y 89, fracciones V, VI y VIII, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur; 9, fracción I, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur; así como 9, 10 y 11 del Código de Ética de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur:

1. La instalación solemne se llevará a cabo el día 11 de Junio de 2026 a las 10:00 horas, en la Sala de Juntas de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, ubicada en las instalaciones de la Institución, sito en calle Yucatán 2320 esquina Normal Urbana, Colonia Los Olivos, La Paz B.C.S.

2. Se convoca al siguiente personal de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur :

   a. Lic. Juan Carlos Estrada Alegria, Coordinador de Recursos humanos.
   b. Lic. Luis Fernando Vargas Macias, Auditor.

3. El Orden del Día se desahogará conforme a los siguientes puntos:

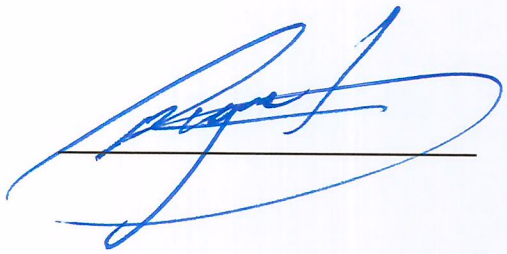
1. Lista de asistencia y declaratoria de quórum;
2. Declaratoria de Instalación solemne del Comité de Ética e Integridad.
3. Presentación y conocimiento de los Lineamientos del Comité de Ética e Integridad.
4. Asuntos Generales.
5. Acuerdo.
6. Clausura de la Sesión.

Lic. Miguel Angel Garma Sánchez
Organo Interno de Control de la
Auditoria Superior del Estado de Baja California Sur

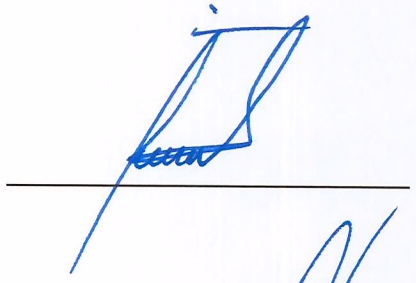
INSTALACIÓN SOLEMNE DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR. 2026

LISTA DE ASISTENCIA

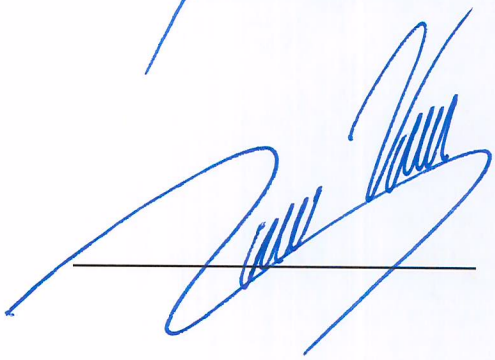
Lic. Miguel Angel Garma Sánchez
Organo Interno de Control



Lic. Juan Carlos Estrada Alegría,
Coordinador de Recursos Humanos



C.P. Luis Fernando Vargas Macias
Auditor



Tipo de Acta: instalación del comité de Ética e Integridad
Sesión:01
Núm. de Acta: 01

ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

En la ciudad de La Paz, Baja California Sur, siendo las **10:00 horas** del **11 de Junio del 2026**, se reunieron en la Sala de Juntas de la Auditoria Superior del Estado de Baja California Sur, ubicada en las instalaciones de la Institución, sito en calle Yucatán No. 2320 esquina Normal Urbana, colonia Los Olivos C.P. 23040, el **Lic. Miguel Angel Garma Sánchez** en su calidad de Presidente del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur; **Lic. Juan Carlos Estrada Alegría** Secretario técnico, el **Luis Fernando Vargas Macias**, Vocal; para celebrar la Instalación del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, Lo anterior, con fundamento en los artículos 4, fracción III, y 89, fracciones V, VI y VIII, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur; 9, fracción I, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur; así como 9, 10 y 11 del Código de Ética de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y declaratoria de quórum;
2. Declaratoria de Instalación solemne del Comité de Ética e Integridad.
3. Presentación y conocimiento de los Lineamientos del Comité de Ética e Integridad.
4. Asuntos Generales.
5. Acuerdo.
6. Clausura de la Sesión.

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

PRIMERO: Lista de asistencia y declaratoria de quórum;

Se procede al pase de lista de asistencia, encontrándose presentes el **Lic. Miguel Angel Garma Sánchez** en su calidad de Presidente del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur**; Lic. Juan Carlos Estrada Alegría** Coordinador de Recursos Humanos y **el C.P. Luis Fernando Vargas Macias,** Auditor, de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por lo que habiendo quórum legal se procede al siguiente punto:

SEGUNDO: Declaratoria de Instalación solemne del Comité de Ética e Integridad

1. El **Lic. Miguel Angel Garma Sánchez** en su calidad de presidente del comité declara formalmente instalado el Comité de Ética E integridad de la Auditoria Superior del Estado de Baja California Sur, y nombra al **Lic. Juan Carlos Estrada Alegría** secretario, **Lic. Luis Fernando Vargas Macias** vocal.

2. El **Lic. Miguel Angel Garma Sánchez,** designa como suplente al **M.A.E. Sergio Alfredo Amao Mendoza**, el cual desempeña el puesto de Titular de la Unidad de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos de la Auditoria Superior del Estado de Baja California Sur

3. El **Lic. Juan Carlos Estrada Alegría,** designa como suplente al **Lic. Luis Alberto Solorzano Angulo** a través del oficio sin número recibido el día 11 de junio**, por este Organo Interno de Control** en el cual se menciona que se desempeña Como Coordinador de Asuntos Financieros de la Auditoria Superior del Estado de Baja California Sur.

4. El **C.P. Luis Fernando Vargas Macias,** designa como suplente a la **Lic. Sofia Esperanza Rodríguez Geraldo**, través del oficio sin número recibido el día 11 de junio por este Órgano Interno de Control**,** en el cual se menciona que el puesto que desempeña es Defensora de Oficio de la Auditoria Superior del Estado de Baja California Sur.

TERCERO. Presentación y conocimiento de los Lineamientos del Comité de Ética e Integridad.

Una vez constituido el Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, se procede a dar a conocer a sus integrantes los Lineamientos que regulan su integración, organización y funcionamiento, mismos que fueron emitidos en ejercicio de las atribuciones del Auditor Superior del Estado, previstas en el artículo 6, fracciones VI, VII y IX, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, así como en el marco de las atribuciones del Órgano Interno de Control establecidas en el artículo 9 Fracción I del mismo ordenamiento.

Acto seguido, se realiza una explicación de su contenido, haciendo énfasis en las atribuciones y responsabilidades de cada uno de sus integrantes, los mecanismos de actuación, la atención de denuncias y las disposiciones que regirán el desarrollo de sus funciones. Para constancia, se hace entrega de un ejemplar de los citados Lineamientos, mismos que se agregan como anexo a la presente Acta.

CUARTO. - Asuntos Generales

En uso de la voz, el Presidente del Comité agradece a las personas integrantes su atención, disposición y compromiso para atender la convocatoria y formar parte del Comité de Ética e Integridad. Asimismo, reconoce la importancia de su participación en la construcción de una cultura institucional basada en los principios y valores del servicio público, destacando que el adecuado funcionamiento de este órgano requiere la colaboración, responsabilidad y participación de cada uno de sus integrantes. Finalmente, exhorta a sus miembros a desempeñar sus funciones con imparcialidad, profesionalismo e integridad, contribuyendo al fortalecimiento de la confianza y el buen funcionamiento de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

QUINTO. - Clausura de Sesión

Habiéndose cumplido con el objetivo de la presente sesión, se determina agotado el orden del día. Declarándose formalmente instalado el Comité de Ética e Integridad de la Auditoria Superior del Estado de Baja California Sur, procediendo a la clausura de la sesión por parte del Presidente, siendo las 11 horas con 15 minutos del día 11 de Junio del dos mil veintiséis, se levanta el acta correspondiente, firmando al calce y margen quienes en ella intervinieron y así quisieron hacerlo.

Lic. Miguel Angel Garma Sánchez
Presidente del Comité de Transparencia de
la Auditoría Superior del Estado de Baja
California Sur.

Lic. Juan Carlos Estrada Alegría
Secretario

C.P. Luis Fernando Vargas
Vocal

LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la integración, organización, funcionamiento y atribuciones del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, así como regular los mecanismos para la promoción de la ética pública, la observancia de los principios y valores institucionales, la recepción y atención de denuncias y la emisión de recomendaciones en el ámbito de su competencia.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas integrantes del Comité de Ética e Integridad y serán aplicables, en lo conducente, a las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Artículo 3. Naturaleza del Comité. El Comité de Ética e Integridad es una instancia colegiada de carácter preventivo, consultivo y orientador, encargada de promover la Integridad Institucional en observancia del Código de Ética y de las disposiciones institucionales en materia de integridad, así como de conocer y atender, dentro de su competencia, los asuntos relacionados con posibles conductas contrarias a los principios, valores y reglas de integridad del servicio público.

El Comité no constituye una autoridad investigadora, substanciadora o resolutora de responsabilidades administrativas, ni cuenta con facultades para imponer sanciones.

Artículo 4. Definiciones. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. **ASEBCS:** La Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

II. **Auditor Superior:** La persona titular de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

III. **Código de Ética:** El Código de Ética aplicable a las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

IV. **Comité:** El Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

V. **Denuncia:** La comunicación mediante la cual una persona hace del conocimiento del Comité hechos que pudieran constituir conductas contrarias al Código de Ética, a los principios, valores o reglas de integridad institucionales.

VI. **Denunciante:** La persona que presenta una denuncia ante el Comité.

VII. **Persona servidora pública:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en la ASEBCS.

VIII. **OIC:** El Órgano Interno de Control de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

IX. **Recomendación:** La determinación de carácter preventivo u orientador emitida por el Comité, dirigida a promover la observancia de los principios, valores y reglas de integridad institucionales.

X. **Lineamientos:** Lineamientos del Comité de Ética e Integridad de la Auditoria Superior del Estado de Baja California Sur.

Artículo 5. Principios de actuación del Comité. El Comité desarrollará sus funciones bajo los principios de legalidad, integridad, honestidad, imparcialidad, objetividad, confidencialidad, respeto, profesionalismo, transparencia, igualdad, no discriminación y respeto a los derechos humanos.

En todo momento deberá observar la presunción de inocencia, la protección de datos personales, la dignidad de las personas involucradas y la prohibición de cualquier forma de represalia contra quienes presenten denuncias de buena fe.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS PRINCIPIOS, VALORES Y CONDUCTAS DE INTEGRIDAD

CAPÍTULO I

DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

Artículo 6. Principios rectores. Las personas servidoras públicas de la ASEBCS deberán orientar su actuación conforme a los principios y valores previstos en el marco jurídico aplicable y en el Código de Ética institucional, considerando, de manera enunciativa y no limitativa, los siguientes:

I. **Legalidad:** Actuar exclusivamente dentro de las facultades y atribuciones conferidas por las disposiciones jurídicas aplicables.

II. Integridad: Conducirse con rectitud, congruencia y apego a los principios éticos, actuando correctamente incluso cuando no exista supervisión.

III. Honestidad: Actuar con verdad, probidad y honradez, evitando obtener o procurar beneficios indebidos para sí mismo o para terceros.

IV. Imparcialidad: Desempeñar las funciones sin conceder preferencias o privilegios indebidos, evitando que intereses personales, políticos, económicos o de grupo influyan en las decisiones.

V. Objetividad: Sustentar las decisiones y actuaciones en hechos verificables, criterios técnicos y elementos de juicio, dejando de lado prejuicios o apreciaciones subjetivas.

VI. Transparencia: Conducirse con apertura y disposición para hacer pública la información institucional, conforme a las disposiciones legales aplicables.

VII. Rendición de cuentas: Asumir la responsabilidad por las decisiones, acciones y resultados derivados del ejercicio de las funciones, proporcionando las explicaciones y justificaciones correspondientes.

VIII. Respeto: Brindar un trato digno, cordial y considerado a todas las personas, reconociendo sus derechos y evitando cualquier conducta que afecte su dignidad.

IX. Equidad: Actuar con igualdad de trato y oportunidades, atendiendo las circunstancias particulares de las personas y evitando cualquier forma de discriminación.

X. Profesionalismo: Desempeñar las funciones con responsabilidad, disciplina, diligencia y apego a los conocimientos técnicos y normativos aplicables.

XI. Competencia por mérito: Reconocer y promover las capacidades, conocimientos, aptitudes y experiencia como criterios fundamentales para el desempeño y desarrollo en el servicio público.

XII. Eficiencia: Utilizar los recursos y medios institucionales de manera adecuada para alcanzar los objetivos y resultados encomendados.

XIII. Economía: Administrar y ejercer los recursos públicos con racionalidad, austeridad y responsabilidad, procurando obtener las mejores condiciones para el cumplimiento de los fines institucionales.

XIV. Liderazgo: Promover una cultura de integridad mediante el ejemplo, la orientación y el impulso de buenas prácticas en el ejercicio del servicio público.

XV. Compromiso con el interés público: Anteponer el bienestar colectivo y los fines institucionales a cualquier interés particular, procurando que las actuaciones contribuyan al cumplimiento de las atribuciones de la Auditoría Superior.

CAPÍTULO II

DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS

Artículo 7. Conductas esperadas. Las personas servidoras públicas de la ASEBCS deberán observar, entre otras, las siguientes conductas:

I. Cumplir las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y administrativas que regulen el ejercicio de sus funciones.

II. Desempeñar sus funciones con honestidad, imparcialidad, objetividad y transparencia.

III. Identificar, informar y evitar situaciones que pudieran generar conflictos de interés.

IV. Utilizar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos exclusivamente para los fines institucionales autorizados.

V. Tratar con respeto, dignidad y profesionalismo a la ciudadanía y a las demás personas servidoras públicas.

VI. Resguardar la información y documentación institucional, observando las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

VII. Colaborar en el cumplimiento de los objetivos institucionales y en el fortalecimiento del ambiente laboral.

VIII. Participar en las actividades de capacitación, actualización y difusión en materia de ética e integridad.

IX. Informar, por los medios institucionales correspondientes, sobre hechos que pudieran representar un incumplimiento a los principios, valores o reglas de integridad.

CAPÍTULO III

DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA ÉTICA E INTEGRIDAD

Artículo 8. Conductas contrarias. Para efectos de la actuación preventiva y orientadora del Comité, se considerarán conductas contrarias a los principios y valores institucionales, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes:

I. Solicitar, aceptar u obtener beneficios, dádivas, regalos o cualquier ventaja indebida con motivo del empleo, cargo o comisión.

II. Utilizar información institucional, reservada, confidencial o privilegiada para obtener un beneficio personal o favorecer indebidamente a terceros.

III. Realizar actos de discriminación, hostigamiento, acoso laboral o cualquier conducta que menoscabe la dignidad de las personas.

IV. Abusar del empleo, cargo o comisión para influir indebidamente en decisiones institucionales o afectar los derechos de otras personas.

V. Obstaculizar injustificadamente el acceso a la información pública, la rendición de cuentas o el cumplimiento de las obligaciones institucionales.

VI. Utilizar indebidamente los recursos públicos o destinarlos a fines distintos de aquellos para los que fueron asignados.

VII. Intervenir en asuntos institucionales cuando exista un conflicto de interés que comprometa la imparcialidad u objetividad de la actuación.

VIII. Alterar, ocultar, destruir o utilizar indebidamente documentos, registros o información institucional.

IX. Incumplir deliberadamente las obligaciones institucionales relacionadas con la legalidad, profesionalismo, respeto y responsabilidad en el servicio público.

X. Realizar cualquier otra conducta que contravenga los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO TERCERO

DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

CAPÍTULO I

DE SU INTEGRACIÓN

Artículo 9. Integración. El Comité estará integrado por tres personas servidoras públicas, quienes ocuparán los cargos siguientes:

I. Una Presidencia;

II. Una Secretaría Técnica; y

III. Una Vocalía.

Cada persona integrante del Comité designará a una persona suplente, quien podrá asumir las funciones correspondientes en caso de ausencia de la persona titular.

Las personas integrantes del Comité desempeñarán sus funciones procurando en todo momento el interés institucional, la observancia de los principios de ética e integridad y el cumplimiento de los objetivos establecidos en los presentes Lineamientos.

Artículo 10. Designación y permanencia. Las personas integrantes del Comité serán designadas por el Auditor Superior y permanecerán en el ejercicio de sus funciones hasta que se determine su sustitución o conclusión del encargo.

El Auditor Superior podrá realizar las designaciones, sustituciones o modificaciones que estime necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del Comité.

Artículo 11. Naturaleza de la participación. La participación de las personas integrantes del Comité tendrá carácter institucional y se ejercerá en el ámbito de las atribuciones y responsabilidades inherentes a su empleo, cargo o comisión, procurando el cumplimiento de los objetivos y funciones establecidos en los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA

Artículo 12. Atribuciones de la Presidencia. La persona Titular de la Presidencia tendrá las atribuciones siguientes:

I. Representar al Comité ante las unidades administrativas de la ASEBCS y, cuando corresponda, ante otras instancias institucionales.

II. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.

III. Proponer el orden del día de las sesiones.

IV. Conducir las deliberaciones y procurar que los acuerdos se adopten conforme a los presentes Lineamientos.

V. Someter a consideración del Comité los asuntos relacionados con la interpretación y observancia del Código de Ética.

VI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y recomendaciones emitidos por el Comité de ética e integridad.

VII. Solicitar la colaboración de las unidades administrativas para el cumplimiento de los objetivos del Comité.

VIII. Promover acciones de difusión, capacitación y fortalecimiento de la cultura de integridad.

IX. Informar al Auditor Superior sobre las actividades y resultados del Comité de Ética e Integridad.

X. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 13. Atribuciones de la Secretaría Técnica. La persona titular de la Secretaría Técnica tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y remitir las convocatorias para las sesiones del Comité, previa instrucción de la Presidencia.

II. Preparar el proyecto de orden del día y la documentación necesaria para el desarrollo de las sesiones.

III. Elaborar las actas de las sesiones y recabar las firmas correspondientes.

IV. Integrar, organizar y resguardar el archivo documental del Comité.

V. Recibir las denuncias presentadas por los medios establecidos y llevar el registro correspondiente.

VI. Dar cuenta a la Presidencia de las denuncias recibidas y de los asuntos que deban someterse a consideración del Comité.

VII. Realizar el seguimiento de los acuerdos y recomendaciones adoptados.

VIII. Coordinar las actividades administrativas y logísticas necesarias para el funcionamiento del Comité.

IX. Mantener actualizado el registro de sesiones, denuncias, acuerdos, recomendaciones y actividades de capacitación.

X. Elaborar los informes de actividades que correspondan.

XI. Las demás que le encomiende la Presidencia, dentro del ámbito de competencia del Comité.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA VOCALÍA

Artículo 14. Atribuciones de la Vocalía. La persona titular de la Vocalía tendrá las atribuciones siguientes:

I. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité.

II. Analizar los asuntos sometidos a consideración del Comité y formular las observaciones que estime pertinentes.

III. Proponer acciones, programas y medidas preventivas para fortalecer la ética e integridad institucional.

IV. Colaborar en la elaboración de informes, recomendaciones y propuestas de mejora.

V. Apoyar en la difusión del Código de Ética y de los presentes Lineamientos.

VI. Participar en las actividades de capacitación y evaluación de la cultura de integridad.

VII. Dar seguimiento, en el ámbito de su participación, a los acuerdos adoptados por el Comité.

VIII. Las demás que le encomiende el Comité, conforme a sus atribuciones.

CAPÍTULO V

DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES

Artículo 15. Obligaciones comunes. Las personas integrantes del Comité tendrán las obligaciones siguientes:

I. Conducirse con imparcialidad, objetividad, respeto y confidencialidad.

II. Asistir puntualmente a las sesiones convocadas.

III. Participar en el análisis y deliberación de los asuntos sometidos a consideración.

IV. Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que tengan algún interés personal, familiar, profesional o de cualquier otra naturaleza que pudiera afectar su imparcialidad.

V. Proteger la información y documentación a la que tengan acceso con motivo de sus funciones.

VI. Dar cumplimiento a los acuerdos y actividades que les sean encomendados.

VII. Informar oportunamente sobre cualquier circunstancia que pudiera comprometer la independencia o imparcialidad de su actuación.

Artículo 16. Excusa por conflicto de interés. Cuando alguna persona integrante del Comité advierta que se encuentra en una situación que pudiera afectar su imparcialidad respecto de un asunto, deberá informarlo a las demás personas integrantes y abstenerse de participar en su análisis y deliberación.

La excusa deberá hacerse constar en el acta correspondiente.

Cuando el asunto involucre a la Presidencia, se dará cuenta al Auditor Superior para que determine lo conducente respecto de la atención del caso, sin que la persona involucrada intervenga en su análisis.

TÍTULO CUARTO

DE LAS SESIONES Y ACUERDOS

CAPÍTULO I

DE LAS SESIONES

Artículo 17. Tipos de sesiones. El Comité celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias, cuando la atención de los asuntos de su competencia así lo requiera.

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo cuando resulte necesario para el cumplimiento de las funciones y objetivos del Comité, previa convocatoria de la Presidencia.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando exista algún asunto que, por su naturaleza, relevancia o urgencia, requiera atención inmediata, a convocatoria de la Presidencia o a solicitud de al menos dos de sus integrantes.

Artículo 18. Convocatorias. Las convocatorias deberán notificarse a las personas integrantes con al menos tres días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias y, cuando las circunstancias lo justifiquen, con al menos veinticuatro horas para las extraordinarias.

La convocatoria deberá indicar fecha, hora, modalidad y lugar de celebración, así como el orden del día y, en su caso, la documentación necesaria para el análisis de los asuntos.

Artículo 19. Quórum. Para la celebración válida de las sesiones se requerirá la asistencia de cuando menos dos de las tres personas integrantes del Comité, debiendo encontrarse presente la Presidencia o quien legalmente la sustituya.

Artículo 20. Desarrollo de las sesiones. Las sesiones serán conducidas por la Presidencia y se desarrollarán conforme al orden del día aprobado.

Los asuntos serán analizados y discutidos por las personas integrantes, procurando que las decisiones se adopten por consenso. Cuando ello no sea posible, se tomarán por mayoría de votos de quienes tengan derecho a emitirlo.

La Secretaría Técnica tendrá derecho a voz y participará en las deliberaciones, además de cumplir las funciones de registro y documentación de los acuerdos.

Artículo 21. Actas de sesión. De cada sesión se levantará un acta que deberá contener, cuando menos:

I. Fecha, hora y lugar de celebración.

II. Nombre y cargo de las personas asistentes.

III. Declaración de quórum.

IV. Orden del día.

V. Acuerdos adoptados y, en su caso, sentido de las votaciones.

VI. Nombre y firma de las personas integrantes asistentes.

Las actas y demás documentación generada con motivo de las sesiones deberán integrarse al archivo del Comité, cuyo resguardo y conservación estarán bajo la responsabilidad de la Presidencia del mismo.

TÍTULO QUINTO

DE LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS

CAPÍTULO I

DE LOS MEDIOS DE PRESENTACIÓN

Artículo 22. Presentación de denuncias. Cualquier persona servidora pública o persona particular que tenga conocimiento de hechos que pudieran constituir conductas contrarias al Código de Ética o a los principios y valores institucionales podrá presentar una denuncia ante el Comité.

Las denuncias podrán presentarse por cualquiera de los medios siguientes:

I. Por escrito, mediante el buzón físico que para tal efecto se habilite en las instalaciones de la ASEBCS.

II. Mediante correo electrónico institucional dirigido a contacto@asebcs.gob.mx, identificando en el asunto que se trata de una denuncia para el Comité de Ética e Integridad.

III. De manera directa ante la Secretaría Técnica, quien deberá documentar la recepción de los hechos manifestados.

IV. Por cualquier otro medio institucional que se habilite para tal finalidad.

Las denuncias podrán presentarse de manera identificada o anónima.

Artículo 23. Contenido de las denuncias. Para facilitar su atención, las denuncias deberán contener, en la medida de lo posible:

I. Nombre de la persona denunciante o indicación de que se presenta de manera anónima.

II. Nombre o datos que permitan identificar a la persona servidora pública señalada, cuando se conozcan.

III. Descripción clara de los hechos.

IV. Fecha aproximada y lugar en que ocurrieron los hechos.

V. Datos de personas que pudieran tener conocimiento de los hechos, cuando existan.

VI. Documentos, fotografías, mensajes o cualquier otro elemento que pudiera contribuir a comprender lo sucedido, si se cuenta con ellos.

La falta de alguno de estos datos no será, por sí misma, motivo para rechazar una denuncia cuando de su contenido sea posible identificar hechos que ameriten atención preventiva u orientación por parte del Comité.

Artículo 24. Confidencialidad y protección de la persona denunciante. El Comité deberá proteger la identidad de las personas denunciantes cuando así lo soliciten, así como los datos personales y la información que conozca con motivo de la atención de los asuntos.

La información únicamente podrá compartirse con las personas o autoridades que deban conocerla para el cumplimiento de sus atribuciones, conforme a las disposiciones aplicables.

Queda prohibida cualquier forma de intimidación, amenaza o represalia contra las personas que presenten denuncias de buena fe o colaboren en su atención.

CAPÍTULO II

DEL REGISTRO Y ANÁLISIS DE LAS DENUNCIAS

Artículo 25. Recepción y registro. La Secretaría Técnica recibirá las denuncias y les asignará un número consecutivo de identificación, registrando la fecha de recepción, el medio utilizado y una descripción general del asunto.

Asimismo, deberá informar a la Presidencia sobre la recepción de la denuncia y poner a su disposición la documentación correspondiente para determinar su trámite.

Artículo 26. Análisis inicial. La Presidencia, con apoyo de la Secretaría Técnica, realizará un análisis inicial de la denuncia para identificar:

I. Si los hechos están relacionados con los principios, valores o reglas de integridad institucional.

II. Si se cuenta con información suficiente para someter el asunto a consideración del Comité.

III. Si los hechos pudieran constituir una falta administrativa, un delito o una conducta cuya atención corresponda a otra autoridad.

IV. Si existen circunstancias que requieran adoptar medidas de protección o canalización inmediata.

El análisis inicial no constituirá una investigación ni implicará pronunciamiento sobre la responsabilidad de persona alguna.

Artículo 27. Prevención de información. Cuando la denuncia no contenga elementos mínimos para comprender los hechos, la Secretaría Técnica podrá solicitar a la persona denunciante que, si es posible y cuenta con medios para ello, proporcione información adicional.

La falta de respuesta no impedirá que el Comité valore la información disponible y determine si existen elementos para realizar acciones preventivas dentro de su competencia.

Artículo 28. Atención de la denuncia. Una vez realizado el análisis inicial, la Presidencia someterá el asunto a consideración del Comité, el cual podrá:

I. Emitir orientaciones sobre la interpretación y aplicación del Código de Ética.

II. Formular recomendaciones preventivas para evitar la repetición de conductas contrarias a la integridad institucional.

III. Proponer acciones de capacitación, sensibilización o difusión.

IV. Canalizar el asunto al OIC o a la autoridad competente cuando los hechos pudieran constituir faltas administrativas, delitos o conductas ajenas a la competencia del Comité.

V. Determinar la conclusión del asunto cuando no se adviertan elementos relacionados con el objeto de los presentes Lineamientos, dejando constancia de las razones correspondientes.

Artículo 29. Plazo de atención. El Comité procurará realizar el análisis inicial de las denuncias dentro de los diez días hábiles siguientes a su recepción y, cuando corresponda, someterlas a consideración en la siguiente sesión ordinaria o en una sesión extraordinaria si la naturaleza del asunto lo requiere.

Cuando el asunto sea canalizado a otra autoridad, dicha actuación deberá realizarse sin demora injustificada y dejarse constancia documental de la remisión.

CAPÍTULO III

DE LA CANALIZACIÓN Y ATENCIÓN DE ASUNTOS DE COMPETENCIA DE OTRAS AUTORIDADES

Artículo 30. Canalización al Órgano Interno de Control. Cuando de los hechos denunciados se adviertan posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, el Comité deberá dar vista o remitir la información al OIC, para que, en el ámbito de sus atribuciones, determine lo conducente.

La remisión deberá realizarse sin prejuzgar sobre la existencia de una falta administrativa ni sobre la responsabilidad de persona alguna.

Artículo 31. Asuntos de otras competencias. Cuando los hechos denunciados correspondan a materias cuya atención competa a otras unidades administrativas o autoridades, el Comité orientará a la persona denunciante o remitirá la información a la instancia correspondiente, siempre que ello resulte jurídicamente procedente y se protejan los datos personales y la información confidencial.

Artículo 32. Independencia de procedimientos. La atención de una denuncia por parte del Comité será independiente de los procedimientos administrativos, laborales, civiles o penales que pudieran iniciarse con motivo de los mismos hechos.

La intervención del Comité no sustituirá, condicionará ni limitará las facultades de las autoridades competentes.

TÍTULO SEXTO

DE LAS RECOMENDACIONES Y CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

CAPÍTULO I

DE LAS RECOMENDACIONES

Artículo 33. Emisión de recomendaciones. El Comité podrá emitir recomendaciones de carácter preventivo y orientador cuando, del análisis de los asuntos sometidos a su consideración, identifique prácticas o conductas que pudieran afectar la observancia de los principios, valores o reglas de integridad institucional.

Las recomendaciones podrán dirigirse a:

I. La persona servidora pública involucrada, cuando resulte procedente.

II. La persona titular de la unidad administrativa correspondiente.

III. Las áreas responsables de capacitación, administración o desarrollo institucional.

IV. Las instancias que, por razón de sus atribuciones, puedan implementar acciones de mejora.

Artículo 34. Contenido de las recomendaciones. Las recomendaciones deberán expresar de manera clara:

I. Los hechos o circunstancias que motivan su emisión, sin realizar juicios de responsabilidad administrativa.

II. Los principios, valores o reglas de integridad relacionados con el asunto.

III. Las acciones preventivas o de mejora que se proponen.

IV. La instancia o persona a quien se dirigen.

V. El plazo razonable para informar sobre las acciones realizadas, cuando corresponda.

Artículo 35. Seguimiento. La Secretaría Técnica llevará un registro de las recomendaciones emitidas y solicitará, cuando proceda, información sobre las acciones implementadas para su atención.

El Comité podrá valorar los resultados de las medidas preventivas y proponer acciones adicionales para fortalecer la cultura institucional de integridad.

CAPÍTULO II

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 36. Inexistencia de facultades sancionadoras. El Comité no tendrá facultades para imponer sanciones administrativas, laborales o de cualquier otra naturaleza, ni para determinar la existencia de responsabilidades administrativas.

Las recomendaciones que emita tendrán carácter preventivo y orientador, por lo que no podrán sustituir las resoluciones que correspondan a las autoridades legalmente competentes.

Artículo 37. Consecuencias del incumplimiento. Las conductas que pudieran representar incumplimientos al Código de Ética o a las disposiciones legales aplicables podrán dar lugar, según su naturaleza, a:

I. Recomendaciones preventivas o acciones de orientación emitidas por el Comité.

II. Medidas de mejora institucional o capacitación.

III. La intervención de las unidades administrativas competentes, cuando se trate de asuntos propios de sus atribuciones.

IV. La remisión al OIC cuando los hechos pudieran constituir faltas administrativas.

V. La intervención de las autoridades competentes cuando los hechos pudieran constituir conductas de otra naturaleza.

En todos los casos, las responsabilidades y sanciones que, en su caso, procedan deberán determinarse mediante los procedimientos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables y por las autoridades competentes.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LA DIFUSIÓN, CAPACITACIÓN, EVALUACIÓN Y DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I

DE LA DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

Artículo 38. Difusión institucional. El Comité promoverá la difusión del Código de Ética y de los presentes Lineamientos mediante circulares, comunicados, correos electrónicos institucionales, portal de internet, red interna y demás medios que resulten adecuados.

Artículo 39. Capacitación. El Comité promoverá, en coordinación con el OIC y las unidades administrativas competentes, actividades de capacitación en materia de ética pública, integridad, prevención de la corrupción, conflictos de interés, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación.

Las actividades de capacitación deberán orientarse a fortalecer el conocimiento y aplicación práctica de los principios y valores que rigen el servicio público.

Artículo 40. Registro documental. La Secretaría Técnica será responsable de integrar y resguardar los expedientes, actas, convocatorias, acuerdos, recomendaciones e informes del Comité, observando las disposiciones aplicables en materia de archivos, transparencia y protección de datos personales.

CAPÍTULO III

DE LA INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN

Artículo 41. Interpretación. La interpretación administrativa de los presentes Lineamientos corresponderá al Auditor Superior, tomando en consideración la opinión del Comité y las disposiciones jurídicas aplicables.

Las dudas relacionadas con la interpretación del Código de Ética podrán ser sometidas al análisis del Comité, conforme al ámbito de sus atribuciones.

Artículo 42. Modificaciones. Los presentes Lineamientos podrán modificarse cuando resulte necesario para mejorar la integración, organización y funcionamiento del Comité, mediante la aprobación y expedición de las disposiciones correspondientes por el Auditor Superior.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación y expedición por el Auditor Superior del Estado de Baja California Sur.

Dado en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los 09 días del mes de junio de 2026.

L.C. RICARDO VERDUGO LLANAS
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR