

POLÍTICA DE INTEGRIDAD
DE LA **AUDITORÍA SUPERIOR**
DE LA **FEDERACIÓN**



Consejo Directivo de la ASF

LIC. DAVID ROGELIO COLMENARES PÁRAMO
Auditor Superior de la Federación

DR. EBER OMAR BETANZOS TORRES
Titular de la Unidad Técnica de la Auditoría Superior
de la Federación

MTRO. EMILIO BARRIGA DELGADO
Titular de la Auditoría Especial del Gasto Federalizado

C.P.C. GERARDO LOZANO DUBERNARD
Titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero

MTRO. AGUSTÍN CASO RAPHAEL
Titular de la Auditoría Especial de Desempeño

MTRO. ISAAC ROJKIND ORLEANSKY
Titular de la Auditoría Especial de Seguimiento, Informes e
Investigación

MTRA. CLAUDIA SOFÍA CORICHI GARCÍA
Titular de la Unidad de Enlace Legislativo y Relaciones
Institucionales

DR. JAIME BOLAÑOS CACHO GUZMÁN
Titular de la Unidad de Homologación Legislativa, Planeación,
Transparencia y Sistemas

MTRA. MARLEN MORALES SÁNCHEZ
Titular de la Unidad General de Administración

LIC. VÍCTOR MANUEL ANDRADE MARTÍNEZ
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

LIC. LUIS FELIPE MICHEL DÍAZ
Titular de la Auditoría Interna y Evaluación de la Gestión



Índice

Mensaje del Auditor Superior de la Federación	7
1. Código de Ética de la ASF	9
1.1. Disposiciones Generales	9
1.2. Principios rectores del servicio público	10
1.3. Valores	12
1.4. Reglas de integridad para la Auditoría Superior de la Federación	14
1.5. Mecanismos de capacitación y difusión del Código de Ética y de las políticas de integridad	22
2. Código de Conducta de la Auditoría Superior de la Federación	25
2.1. Conductas para cumplir con el criterio de actuar con integridad en el desarrollo de las funciones de las personas servidoras públicas de la ASF	23
2.2. Conductas relacionadas con el criterio de preservar la independencia y objetividad en la actuación de las personas servidoras públicas de la ASF	26
2.3. Conductas relacionadas con el criterio de adquirir, mantener y actualizar los conocimientos y habilidades que garanticen la realización de las tareas altamente especializadas	27

2.4. Conductas relacionadas con el criterio de cumplir con el marco legal aplicable, así como evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la ASF	27
2.5. Conductas relacionadas con el criterio de evitar revelar información institucional, derivada de las labores de fiscalización y de asuntos de gestión interna, respetando las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales	28
3. Directrices para prevenir Conflicto de Interés en la Auditoría Superior de la Federación	31
3.1. ¿Qué es Conflicto de Interés?	33
3.2. Directrices para prevenir Conflicto de Interés	35
3.2.1. Formato de Declaración de Intereses	37
4. Lineamientos de Operación del Comité de Integridad de la Auditoría Superior de la Federación	39
4.1. Integración y Operación del Comité de Integridad	41
4.2. Modificaciones a los lineamientos	47

Mensaje del Lic. David Rogelio Colmenares Páramo, Auditor Superior de la Federación

La Auditoría Superior de la Federación, como órgano técnico de fiscalización de la H. Cámara de Diputados, es pieza clave en el proceso de rendición de cuentas y la estrategia del combate a la corrupción. Por ello, está obligada a actuar como institución modelo, bajo el compromiso institucional de fortalecer el Estado de derecho democrático en México, así como el correcto ejercicio y fiscalización del gasto público, con el propósito de dar confianza y credibilidad en las instituciones.

Asimismo, consciente de la importancia de la función de esta Auditoría Superior y de la responsabilidad que ésta implica, con el propósito de garantizar el actuar honesto, ético, moral e íntegro de las personas servidoras públicas de esta institución, se hace de su conocimiento y pone a su alcance la Política de Integridad, para orientar la operación y el funcionamiento de la institución facilitando el asumir los valores y principios éticos, fomentar la transparencia y ofrecer respuestas a posibles dilemas en la materia.

Nuestra Política de Integridad comprende, con base en los estándares de la normativa nacional y en seguimiento a las mejores prácticas internacionales en materia de integridad, fiscalización y auditoría gubernamental, elementos como el establecimiento de valores institucionales, un comité de integridad, una estrategia de capacitación y comunicación, así como controles de supervisión de la implementación de dicha política.

Quiero hacer hincapié en el compromiso de la institución, así como de todas y cada una de las personas servidoras públicas que en ella laboramos, para cumplir a cabalidad con esta política de integridad y hacerla nuestra en el ejercicio cotidiano de las responsabilidades bajo el más estricto profesionalismo.

Licenciado David Rogelio Colmenares Páramo
Auditor Superior de la Federación



1. Código de Ética de la ASF

1.1. Disposiciones Generales

Objeto

El Código de Ética de la ASF tiene por objeto proporcionar a las personas servidoras públicas de la ASF una descripción detallada de los principios y valores institucionales por los cuales debe regirse su actuar, fortaleciendo su desempeño para el cumplimiento del mandato de la institución. Además, el Código aborda las responsabilidades de la ASF en la promoción y la protección de la ética y los valores.

Ámbito de aplicación

Las personas servidoras públicas de la ASF deben alinear su comportamiento a dichos valores, independientemente de las consideraciones personales que pudieran influir en la toma de decisiones. El Código de Ética debe ser observado por todas las personas servidoras públicas de la ASF, incluido el personal que se contrate para realizar un trabajo en nombre de la ASF.

1.2. Principios rectores del servicio público

En congruencia con los principios estipulados en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior de la Federación deben observar los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público, a saber:

- a) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- b) **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- c) **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- d) **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- e) **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el

uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

- f) **Economía:** 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:** Las personas servidoras públicas desempeñarán 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:** Las personas servidoras públicas deberán 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:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- j) **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- k) **Rendición de cuentas:** 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, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

- l) Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- m) Eficacia: Las personas servidoras públicas actúan 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: Las personas servidoras públicas actúan 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.
- o) Equidad: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

1.3. Valores

Con base en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior de la Federación deben considerar los siguientes valores:

- a) Interés Público: Las personas servidoras públicas actúan 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: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan 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 propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- c) Respeto a los derechos humanos: Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de: *universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de *interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de *indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de *progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- d) Igualdad y no discriminación: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.
- e) Equidad de género: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan 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: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven 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: Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician 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: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican 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.

1.4. Reglas de integridad para la Auditoría Superior de la Federación

Tomando en cuenta los principios rectores y valores antes definidos, se presentan las reglas de integridad de la ASF, las cuales definen las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las personas servidoras públicas de la institución en los ámbitos del servicio público, tales como: actuación pública, información pública, contrataciones públicas, recursos humanos, administración de bienes muebles e inmuebles, procesos de evaluación, control interno, procedimiento administrativo, desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad y comportamiento digno. Lo anterior, a partir de los siguientes criterios:

1. Conducirse con integridad en el desarrollo de sus funciones, considerando que el comportamiento en el ámbito personal tiene incidencia en la imagen de la institución. En particular, es necesario actuar con honestidad, con respeto, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público;

2. Preservar la independencia y objetividad en su actuación. Lo anterior implica estar libre de influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o en apariencia, el juicio profesional o la actuación imparcial;
3. Adquirir mantener y actualizar los conocimientos y habilidades que garanticen la realización de las tareas altamente especializadas de cada persona servidora pública;
4. Cumplir con el marco legal aplicable, así como evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la ASF. Negarse a cumplir instrucciones ilegales no sólo es lo correcto, es una obligación. Ningún superior jerárquico, tiene la autoridad para ordenar que se infrinja la Ley, el Código de Ética y las políticas o principios rectores del servicio público;
5. Evitar revelar información institucional, derivada de las labores de fiscalización y de asuntos de gestión interna, respetando las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.

Reglas de integridad para cumplir con los criterios:

ACTUAR CON HONESTIDAD, CON RESPETO, DE FORMA CONFIABLE, DE BUENA FE Y A FAVOR DEL INTERÉS PÚBLICO

Reglas relacionadas con el entorno institucional:

- a) La ASF debe promover el valor de la integridad como un elemento que debe estar presente en la operación diaria de la institución, a través de una estrategia de comunicación y capacitación.
- b) La ASF debe contar con un Comité de Integridad que diseñe mecanismos para prevenir, identificar y dar seguimiento a posibles conductas contrarias al Código de Ética, mismo que deberá actuar bajo el principio de imparcialidad.
- c) La ASF debe establecer un ambiente propicio para que el personal consulte o se asesore, con sus superiores o con el Comité de Integridad, sobre asuntos relacionados con la interpretación de este valor ético. Los servidores públicos de la ASF podrán

formular preguntas y plantear problemas, con la convicción de que esos planteamientos serán tratados con profesionalismo e imparcialidad.

Reglas relacionadas con el comportamiento de las personas servidoras públicas de la ASF:

El personal:

- a) Los niveles jerárquicos más altos de la ASF deben dar el ejemplo al resto de los y las integrantes de la institución.
- b) Debe actuar de manera honesta, confiable, y a favor del interés público; deberá ajustarse a las políticas y normas establecidas por la ASF.
- c) Debe ejercer sus atribuciones y utilizará la información y los recursos a su disposición, únicamente en beneficio del interés público. Utilizando su posición para los fines institucionales, sin pretender obtener favores o beneficios personales o para terceros.
- d) Debe conocer el contenido de las políticas, reglamentos y normas de la ASF relacionadas con la integridad y es responsable de cumplir con ellas. El cumplimiento de las políticas, reglamentos y normas de la ASF no es sólo un proceso formal, sino que debe formar parte de las actividades cotidianas.
- e) Debe informar sobre violaciones de integridad observadas, ya sea con sus superiores o con el Comité de Integridad.
- f) Debe cuidar y proteger el patrimonio de la ASF, asegurándose de que no se pierda, se dañe o se utilice indebidamente. Asimismo, debe utilizar de forma apropiada los equipos informáticos, cuentas de correo e internet institucionales y de más recursos materiales que le sean puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.

ESTAR LIBRE DE INFLUENCIAS O CIRCUNSTANCIAS QUE COMPROMETAN, DE MANERA REAL O EN APARIENCIA, EL JUICIO PROFESIONAL O LA ACTUACIÓN IMPARCIAL

Reglas relacionadas con el entorno institucional:

- a) La ASF cuenta con autonomía técnica y de gestión de acuerdo con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Con el fin de poder llevar a la práctica esas atribuciones, la ASF debe establecer los mecanismos necesarios para asegurar que las personas servidoras públicas cuenten con independencia respecto a los entes auditados.
- b) La ASF debe proporcionar orientación y dirección a las personas servidoras públicas sobre este tema y, de requerirse, establecer controles en caso de identificar amenazas significativas a la independencia y la objetividad.
- c) La ASF debe asegurar que las personas servidoras públicas, sobre todo los de mando superior, no desarrollen relaciones con entidades auditadas que puedan poner en riesgo su independencia u objetividad.
- d) La ASF no proporcionará asesoría u otros servicios distintos de la auditoría a una entidad auditada cuando dichos servicios importen responsabilidades de gestión.

Reglas relacionadas con el comportamiento de las personas servidoras públicas de la ASF:

El personal:

- a) Debe estar libre de impedimentos que afecten su independencia y objetividad. Para este propósito, el personal deberá:
 - mantenerse al margen de intereses políticos;
 - evitar involucrarse en la toma de decisiones del ente auditado;
 - evitar auditar el trabajo de familiares o personas cercanas;
 - abstenerse de auditar entidades en las que haya trabajado con antelación, sin las salvaguardas adecuadas, de conformidad con la legislación aplicable;
 - evitar circunstancias en las que los intereses personales puedan afectar la toma de decisiones;

- evitar circunstancias donde las relaciones con la dirección o el personal de la entidad auditada puedan afectar la toma de decisiones;
 - evitar recibir regalos, invitaciones, donaciones o trato preferencial que puedan perjudicar la independencia u objetividad.
- b) Debe identificar posibles amenazas y situaciones en las que su independencia u objetividad pueda verse afectada.
- c) Debe informar en el formato de declaración de intereses sobre relaciones preexistentes relevantes y situaciones que puedan representar un riesgo a la independencia u objetividad.

ADQUIRIR MANTENER Y ACTUALIZAR LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES QUE GARANTICEN LA REALIZACIÓN DE LAS TAREAS ALTAMENTE ESPECIALIZADAS DE CADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA

Reglas relacionadas con el entorno institucional:

- a) La ASF debe contar con políticas de contratación y recursos humanos basadas en competencias.
- b) La ASF debe establecer como requisito que se asignen a las áreas técnicas equipos de trabajo que posean el conocimiento y la experiencia necesaria para realizar la fiscalización.
- c) La ASF debe proporcionar capacitación adecuada para mejorar el desempeño de las personas servidoras públicas y mantener actualizadas sus competencias técnicas.
- d) La ASF debe garantizar que las áreas cuenten con esquemas de asistencia, supervisión y control para el adecuado cumplimiento de las metas institucionales.
- e) La ASF debe asegurar que las personas servidoras públicas cuenten con herramientas tecnológicas y de comunicación que permitan el intercambio de información y la coordinación eficaz de sus funciones.

- f) La ASF debe desarrollar estrategias o mecanismos que permitan adaptar su operación a los cambios en el sector público.

Reglas relacionadas con el comportamiento de las personas servidoras públicas de la ASF:

El personal:

- a) Debe actualizarse y capacitarse en cuanto a la normativa, habilidades requeridas y conocimiento que le permitan desarrollar su trabajo con rigor técnico.
- b) Debe informar a sus superiores en caso de no contar con las competencias para llevar a cabo sus actividades.
- c) Debe procurar que los recursos se gestionen de una manera eficiente y eficaz.

CUMPLIR CON EL MARCO LEGAL APLICABLE, ASÍ COMO EVITAR CUALQUIER CONDUCTA QUE PUEDA DESACREDITAR A LA ASF

Reglas relacionadas con el entorno institucional:

- a) La ASF debe promover entre su personal la aplicación del principio de legalidad en sus actividades cotidianas.
- b) La ASF debe contar con mecanismos de control adecuados que aseguren la calidad de sus procesos.
- c) La ASF debe difundir el contenido de las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF) entre sus integrantes.
- d) La ASF debe participar en la actualización de las NPASNF.
- e) La ASF debe contar con una política de integridad que permita identificar los riesgos y las vulnerabilidades que enfrentan las personas servidoras públicas en la materia.
- f) La ASF debe hacer del conocimiento de las personas servidoras públicas que laboran en ella que su comportamiento personal puede afectar la imagen de la institución.

Reglas relacionadas con el comportamiento de las personas servidoras públicas de la ASF:

El personal:

- a) Debe cumplir con el marco legal aplicable al ejercicio de sus funciones y al de los objetos y sujetos incluidos en el proceso de fiscalización.
- b) No debe abusar de su posición y, por el contrario, debe respetar a las personas servidoras públicas que laboran en las entidades auditadas.
- c) Debe conducirse con prudencia y precaución, con el fin de que sus acciones u opiniones no desacrediten o comprometan a la institución.
- d) Debe informar a sus superiores sobre cualquier conflicto que surja entre los principios éticos de la institución y sus funciones.
- e) Las estrategias de innovación y de mejora que el personal proponga para el funcionamiento de la ASF, deben tener como límite el marco legal aplicable. Asimismo, los superiores jerárquicos deben valorar las aportaciones de su equipo de trabajo y escuchar sus puntos de vista manteniendo, en todo momento, la equidad de género.

PROTEGER LA REVELACIÓN DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL, DERIVADA DE LAS LABORES DE FISCALIZACIÓN Y DE ASUNTOS DE GESTIÓN INTERNA, RESPETANDO LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Reglas relacionadas con el entorno institucional:

- a) La ASF debe promover el cumplimiento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Archivos; Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable.

- b) La ASF debe contar con los mecanismos institucionales adecuados para asegurar el resguardo de la información conforme a la legislación aplicable.
- c) La ASF debe asegurar que cualquiera de las partes contratadas para realizar trabajos dentro de la institución, estén sujetas a formalizar acuerdos de confidencialidad de la información que manejan.
- d) La ASF debe implementar políticas de transparencia proactiva en el marco de la legislación aplicable.
- e) La ASF debe contar con mecanismos de control que garanticen la seguridad de la información institucional contenida en sus sistemas informáticos.

Reglas relacionadas con el comportamiento de las personas servidoras públicas de la ASF:

El personal:

- a) Debe estar al tanto de las obligaciones legales, políticas y directrices institucionales respecto a la publicidad de la información que se obtiene de los entes auditados y otras autoridades como parte del proceso de fiscalización.
- b) No debe revelar ninguna información obtenida como resultado de su trabajo sin la debida y específica autorización, a menos que exista un deber legal para hacerlo.
- c) No debe compartir con compañeros y/o compañeras de trabajo de la institución los resultados de las auditorías practicadas, a menos de que sea necesario para cumplir con los procesos legales y administrativos requeridos, previa autorización de sus superiores jerárquicos.
- d) No debe utilizar información institucional, incluyendo la que se clasifica como reservada, para beneficio personal o de terceros.
- e) Debe mantener discreción sobre el contenido de la información institucional en el entorno social, incluyendo las redes sociales.

- f) Debe contribuir al mantenimiento de los controles que implemente la institución para el resguardo y salvaguarda de la información.

1.5. Mecanismos de capacitación y difusión del Código de Ética y de las políticas de integridad

La ASF debe enfatizar la importancia de la ética y promover una cultura ética en toda la organización, proporcionando orientación y apoyo para facilitar la comprensión del Código de Ética y del Código de Conducta de la ASF. De esta forma, se incentivará la concientización de los principios y valores contenidos en dichos códigos, a fin de que prevalezcan en la toma de decisiones y el correcto ejercicio de las funciones de las personas servidoras públicas de la ASF.

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

A. Mecanismo de capacitación

- En el marco del curso de inducción institucional para las personas servidoras públicas de nuevo ingreso se debe incluir capacitación sobre el contenido de los Códigos de Ética y de Conducta, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses.
- En el Plan de Capacitación y Desarrollo de la ASF vigente se deben incluir iniciativas de capacitación (como cursos, seminarios y/o talleres) en materia de integridad, incluyendo el correspondiente a los Códigos de Ética y de Conducta, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses.
- Se debe incentivar la cooperación interinstitucional para participar en acciones de capacitación llevada a cabo por otras instancias.

B. Mecanismo de difusión

- A las personas servidoras públicas de nuevo ingreso se les debe compartir los Códigos de Ética y de Conducta, así como las directrices para prevenir conflictos de intereses, para su conocimiento. Las últimas deben ser suscritas por cada persona

servidora pública al ingresar a la ASF y ésta debe ser parte de la documentación que se integre en su expediente.

- Periódicamente, se debe incluir dentro de las comunicaciones institucionales (pantallas, fondos de pantalla, correos electrónicos, intranet) información para el cumplimiento y sobre el contenido de los Códigos de Ética y de Conducta, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses.
- Asimismo, se debe comunicar, de manera clara y explícita la integración, funciones y objetivos del Comité de Integridad de la ASF, considerando que resulta imprescindible no generar expectativas que disten de sus objetivos, como son elementos punitivos o la visualización de la denuncia más allá de un insumo para identificar riesgos estructurales de la institución y coadyuvar al cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses.
- Se debe incentivar la cooperación interinstitucional para participar en acciones de difusión de casos de éxito y buenas prácticas llevada a cabo por otras instancias.



2. Código de Conducta de la Auditoría Superior de la Federación

Para la aplicación del Código de Ética de la Auditoría Superior de la Federación (ASF), y de conformidad con los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades administrativas aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, a continuación, se presenta el Código de Conducta de la ASF. En el presente documento se especifica, 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 de la ASF.

Las conductas que en seguida se enumeran, permiten orientar a la persona servidora pública de la ASF al enfrentarse a dilemas éticos en el desarrollo de sus funciones. Las conductas que se presentan son de carácter enunciativo más no limitativo.

2.1. Conductas para cumplir con el criterio de actuar con integridad en el desarrollo de las funciones de las personas servidoras públicas de la ASF:

- i. Las personas servidoras públicas de la ASF se abstendrán de aceptar regalos de un ente que están auditando o de cualquier otra institución, despacho o persona externa que solicite a cambio favores o información institucional.
- ii. Las personas servidoras públicas de la ASF no se involucrarán en el proceso de contratación de una entidad que le brinda servicios a la ASF cuando la persona tenga intereses financieros en dicha entidad.
- iii. Las personas servidoras públicas de la ASF no promocionarán su negocio con las personas servidoras públicas que trabajan en las dependencias que audita.
- iv. Las personas servidoras públicas se abstendrán de incluir información falsa en documentos oficiales de la ASF.
- v. Las personas servidoras públicas de la ASF no solicitarán favores a un ente auditado para que contrate a un familiar o a entidades proveedoras.

- vi. Las personas servidoras públicas de la ASF no buscarán una ventaja de su posición para realizar trámites ante ninguna institución gubernamental.
- vii. Las personas servidoras públicas de la ASF se abstendrán de discriminar, acosar o agredir por cualquier medio, verbal o físicamente, a sus compañeros y/o compañeras de trabajo.
- viii. Las personas servidoras públicas de la ASF no denunciarán a compañeras y/o compañeros de trabajo con información falsa, con el fin de afectar su reputación.
- ix. Las personas servidoras públicas de la ASF deben abstenerse de la sustracción de bienes y materiales de la institución.
- x. Las personas servidoras públicas de la ASF deben abstenerse del desperdicio de los bienes y materiales de la institución.
- xi. Las personas servidoras públicas de la ASF, en el cumplimiento de sus funciones, deberán de abstenerse de poner en riesgo su seguridad y la de su equipo de trabajo.

2.2. Conductas relacionadas con el criterio de preservar la independencia y objetividad en la actuación de las personas servidoras pública de la ASF:

- i. Las personas servidoras públicas de la ASF se abstendrán de participar en actividades políticas o con fines de lucros.
- ii. Las personas servidoras públicas de la ASF no auditarán a una entidad donde trabajó o prestó un servicio dentro del año inmediato anterior.
- iii. Las personas servidoras públicas de la ASF no influirán en la selección del candidato o de la candidata para una posición específica que es clave en la entidad auditada.
- iv. Las personas servidoras públicas de la ASF no participarán en un proceso de contratación con una entidad auditada.
- v. Las personas servidoras públicas de la ASF no buscarán perjudicar a alguna persona servidora pública cuya labor

está siendo auditada, debido a animadversiones de carácter personal.

- vi. Las personas servidoras públicas de la ASF se abstendrán de aceptar viajes de vacaciones financiado por una entidad auditada.

2.3. Conductas relacionadas con el criterio de adquirir, mantener y actualizar los conocimientos y habilidades que garanticen la realización de las tareas altamente especializadas:

- i. Las personas servidoras públicas de la ASF no realizarán auditorías sin conocer el marco legal y técnico sobre los temas relacionados a la auditoría, incluyendo el que rige al ente auditado.
- ii. Las personas servidoras públicas de la ASF no realizarán auditorías sin conocer los límites de las facultades de la institución indicados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como el marco legal que rige a la ASF.
- iii. Las personas servidoras públicas de la ASF tendrán disposición para capacitarse y adquirir nuevos conocimientos.

2.4. Conductas relacionadas con el criterio de cumplir con el marco legal aplicable, así como evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la ASF:

- i. Las personas servidoras públicas de la ASF no llevarán a cabo trabajos de fiscalización que vayan más allá del mandato legal de la institución.
- ii. Las personas servidoras públicas de la ASF se abstendrán de emitir observaciones de auditoría sin la debida motivación, fundamentación y sustento legal.
- iii. Las personas servidoras públicas de la ASF no condicionarán o amenazarán al personal de la entidad auditada, señalándole que va a emitir una observación con consecuencias legales.
- iv. Las personas servidoras públicas de la ASF no afectarán a la imagen de la institución por su comportamiento en el ámbito

personal (uso inapropiado de redes sociales, de documentos institucionales como la identificación oficial, riñas y faltas a la moral pública).

- v. Las personas servidoras públicas de la ASF informarán a su superior sobre comportamientos inadecuados del personal a su cargo en el ejercicio de sus funciones.

2.5. Conductas relacionadas con el criterio de evitar revelar información institucional, derivada de las labores de fiscalización y de asuntos de gestión interna, respetando las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales:

- i. Las personas servidoras públicas de la ASF no compartirán, con ningún medio de comunicación, reporteros o reporteras, resultados de auditoría que aún no han sido publicados.
- ii. Las personas servidoras públicas de la ASF no entregarán información, por ningún medio, a un diputado o diputada / reportero o reportera / investigador o investigadora sobre resultados preliminares de una auditoría.
- iii. Las personas servidoras públicas de la ASF no proporcionarán información a una persona servidora pública perteneciente a un ente auditado que ha ofrecido contratar a un familiar.
- iv. Las personas servidoras públicas de la ASF no proporcionarán información reservada o confidencial a un despacho de auditoría, contratado por un ente auditado, con el fin de solventar las observaciones que la misma ASF emitió en su revisión a dicho ente.
- v. Las personas servidoras públicas de la ASF deberán contestar verazmente las solicitudes de información que realiza un ciudadano o ciudadana sobre las actividades de su área, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- vi. Las personas servidoras públicas de la ASF no sustraerán información institucional o relacionada con su labor auditora, en formato físico o digital, con fines personales.

- vii. Las personas servidoras públicas de la ASF no comentarán los resultados de auditoría que aún no son públicos.
- viii. Las personas servidoras públicas de la ASF no divulgarán su contraseña del equipo informático institucional.
- ix. Las personas servidoras públicas de la ASF no guardarán información institucional o relacionada con su labor auditora en el disco duro de una computadora pública.
- x. Las personas servidoras públicas de la ASF no modificarán, alterarán, ni manipularán la información o documentos obtenidos con motivo de sus funciones de auditoría.



3. Directrices para prevenir Conflicto de Interés en la Auditoría Superior de la Federación

Objetivo

Las Directrices para prevenir conflicto de interés en la Auditoría Superior de la Federación (en lo sucesivo las Directrices), tienen por objeto que las persona servidoras públicas, despachos o profesionales independientes, habilitados por la ASF, identifiquen situaciones de riesgo de un posible conflicto de interés, así como saber qué hacer ante una situación de esta naturaleza. Además de dar a conocer las implicaciones legales en caso de no observar el contenido de este documento.

También se presenta un formato que permitirá obtener información para prevenir el conflicto de interés, pues es importante garantizar el comportamiento ético con que se conduce toda persona servidora pública en las labores que realiza cotidianamente.

Alcance

Las presentes Directrices y las obligaciones que de ella derivan, son aplicables a todas las personas servidoras públicas de la ASF, así como para los despachos o profesionales independientes, habilitados por la ASF, que intervienen en el ejercicio de las atribuciones de este órgano técnico de fiscalización.

Principales Ordenamientos

El presente documento es regulado por el marco jurídico y normativo siguiente:

Marco Normativo Nacional

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.

- Acuerdo por el que se dan a conocer el Código de Ética y el Código de Conducta de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 2019.
- Norma Profesional de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización No. 30, Código de Ética.

Marco Normativo Internacional

- Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción de la Organización de las Naciones Unidas.
- Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos.
- Compromisos de Lima, Gobernabilidad Democrática Frente a la Corrupción. VIII Cumbre de las Américas en Lima, Perú, 2018. Compromisos que México adoptó y se compromete a fortalecer la gobernabilidad democrática a través de medidas que prevengan conflicto de interés, así como a impulsar códigos de conducta con altos estándares de ética, probidad, integridad y transparencia.
- Norma Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) No. 30, emitida por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI por sus siglas en inglés), en su XXII Congreso, celebrado en Emiratos Árabes Unidos en 2016.
- Objetivos de Desarrollo Sostenible, ODS16 “Paz, Justicia e Instituciones Sólidas”, que ha sido aprobado por México, incluye metas y compromisos para controlar la corrupción, aumentar la transparencia, combatir los flujos financieros ilícitos, mejorar el acceso a la información y fortalecer la recuperación y devolución de bienes robados.

3.1. ¿Qué es Conflicto de Interés?

Aunque no hay una definición general o única del conflicto de interés, en el marco de las normas citadas en el presente documento, podemos encontrar las siguientes:

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Artículo 3, fracción VI. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Artículo 58. Incurrir en actuación bajo Conflicto de Interés el servidor público que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga Conflicto de Interés o impedimento legal.

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, contenidas en el Acuerdo por el que se dan a conocer el Código de Ética y el Código de Conducta de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 2019. Estas Reglas definen las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de los servidores públicos de la ASF, por lo que establece el criterio de: “Preservar la independencia y objetividad en su actuación. Lo anterior implica estar libre de influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o en apariencia, el juicio profesional o la actuación imparcial”.

LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE), organización de la que México es parte, ofrece una definición que permite reconocer y distinguir tres diferentes tipos de conflictos:

- Conflicto de interés real. Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un funcionario público, en el que el funcionario público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

- Conflicto de interés aparente. Existe cuando pareciera que los intereses privados de un funcionario público son susceptibles de sospechas porque puede influir indebidamente en el desempeño de sus funciones aunque no sea el caso.
- Conflicto de interés potencial. Surge cuando un funcionario público tiene intereses privados de naturaleza tal que puedan conducir a un conflicto en caso que, en un futuro, el funcionario sea implicado o tuviera que participar en responsabilidades oficiales relevantes.

Procesos Susceptibles de Riesgo

Para prevenir un conflicto de interés es necesario identificar los procesos más propensos a riesgos contra la integridad. Particularmente, se considera que los procesos de adquisiciones, obra pública, recursos financieros, recursos humanos, recursos materiales, tecnologías de la información, transparencia, auditoría y control interno son los más susceptibles, por ello es necesario detectar en los procesos de todas las unidades administrativas de la institución, situaciones que podrían generar conflictos de interés.

En este sentido, en cualquier Unidad Administrativa de la Auditoría Superior de la Federación, el servidor público puede enfrentarse a una situación que dé lugar a un conflicto de interés cuando al realizar sus actividades se relacionen con:

- Una persona con una relación familiar, afectiva o de amistad cercana.
- Una organización, asociación o sociedad con o sin fines de lucro, asociación religiosa, militancia política, o grupo radical a la cual pertenecieron o de la que son miembros.
- Una persona integrante de su comunidad.
- Una persona u organismo con el que tiene algún tipo de obligación legal o profesional; comparte una propiedad o un negocio; tiene una deuda, o ha trabajado previamente o continua trabajando.

También puede surgir un conflicto de interés cuando la persona servidora pública acepta u otorga beneficios para ella y/o personas con las que mantenga afinidad en línea recta, sin limitación alguna; así como por consanguinidad y, en su caso, empleadores, socios, acreedores, por parte de una persona a la que atiende o con la que se relacione con motivo de sus actividades, debido a que podrían influenciar sus decisiones en su ámbito de competencia, tales como:

- Invitaciones a desayunar, comer, cenar, etcétera
- Invitaciones a eventos deportivos, de espectáculos, culturales, etcétera

- Cualquier beneficio incluyendo dinero o servicios
- Aceptación de cualquier tipo de bienes, regalos, etcétera

3.2. Directrices para prevenir Conflicto de Interés

Directrices

De conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; los Códigos de Ética, de Conducta y Reglas de Integridad para la ASF, así como el Código de Ética de la INTOSAI, se describen las directrices para prevenir conflicto de interés y que deberán cumplir todas las personas servidoras públicas de la ASF, así como los despachos o profesionales independientes, habilitados por la institución, durante el ejercicio de sus funciones, atribuciones, trabajos o actividades que se les encomienden.

- 1) Deberán actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, lo que conlleva que deben conocer las facultades y atribuciones que dichos ordenamientos establecen.
- 2) Abstenerse de intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que pueda entrar en conflicto con el desempeño imparcial y objetivo de las funciones, facultades y obligaciones asignadas en razón de intereses personales, familiares, afectivos, de amistad o de negocio, incluyendo aquellos por haber prestado sus servicios, de cualquier índole o naturaleza, con la entidad fiscalizada, o con los que hubieran mantenido cualquier clase de relación contractual durante el periodo que abarque la revisión.
- 3) Evitar contratar servicios externos relacionados con actividades de fiscalización, cuando exista parentesco, ya sea por consanguinidad, afinidad o civil, con cualquier servidor público de la ASF, así como cuando exista una relación afectiva o de amistad cercana.
- 4) Deberán observar el Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad que la ASF emita, procurando que en su actuar impere una conducta digna que responda a las exigencias de la sociedad y que oriente su desempeño.
- 5) Actuar apegados a la legalidad sin utilizar su cargo para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal y/o para sus familiares o a favor de terceros, ni aceptar compensaciones, prestaciones, dinero, regalos o gratificaciones de cualquier persona o institución.
- 6) Abstenerse de utilizar información recibida en el desempeño de sus funciones o actividades, como medio para obtener beneficios

personales o a favor de terceros, ni deberán utilizarla en perjuicio de terceros.

- 7) Evitar influencias, intereses o prejuicios indebidos que afecten su compromiso institucional.
- 8) Deberán evitar situaciones que por el grado de afecto comprometan la neutralidad de su desempeño laboral con los directivos y las personas servidoras públicas de la entidad fiscalizada, así como con otras personas que puedan influir, comprometer o amenazar la actividad fiscalizadora.
- 9) Evitar relaciones de cualquier índole que impliquen un riesgo de corrupción o exponga que la función fiscalizadora no se desarrolle con objetividad e independencia.

Tratándose de personas físicas o morales contratadas por la ASF, se deberá incluir en el contrato que corresponda, una cláusula en la que, una vez que sean asignados los trabajos a desarrollar, declaren que no existe conflicto de interés y, en caso de que esta situación se presente, deberán informar por escrito al administrador del contrato para implementar las acciones necesarias.

Cuando exista la posibilidad de que un servidor público se encuentre en un conflicto de interés, deberán observarse las políticas de operación previstas en los Lineamientos de Operación del Comité de Integridad de la Auditoría Superior de la Federación.

Incumplimiento

El incumplimiento a las presentes Directrices, dará lugar a proceder en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como de cualquier otra norma que, en su caso, resultara aplicable.

Formato de Declaración de Intereses

Como parte de los controles que implementa la ASF para coadyuvar a prevenir el conflicto de interés, todas las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior de la Federación deben firmar el formato denominado *Declaración de intereses (IN3ASF02-01)*, que forma parte de las presentes Directrices.

La firma de este formato, no sustituye ni exime a las personas servidoras públicas de la ASF, de presentar sus declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la fiscal, en términos de las leyes aplicables.

3.2.1. Formato de Declaración de Intereses

Yo, _____		
Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
CURP:	RFC:	
*Con cargo:	*Núm. de empleado/a:	
**Con nivel:	**Núm. de contrato:	
Adscrito a:		
	Señalar Unidad Auditora o Administrativa y ***Dirección General en la que colabora	
DECLARACIÓN DE INTERESES		
<p>Hago constar que con esta fecha he recibido el documento “Directrices para prevenir Conflicto de Interés en la Auditoría Superior de la Federación”, y declaro que conozco las obligaciones que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de manera particular lo dispuesto en el artículo 58, así como la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación en su numeral 26. Así también, estoy informado que mi actuar también debe estar apegado a los principios y reglas establecidos en el Código de Ética y el Código de Conducta que rigen en la Auditoría Superior de la Federación.</p> <p>Me obligo a informar en tiempo y forma, a mi jefe inmediato y/o al Comité de Integridad de la Auditoría Superior de la Federación, sobre cualquier impedimento legal o conflicto de interés que pueda afectar mi desempeño imparcial y objetivo, o cualquier situación que sea de mi conocimiento y contradigan las normas y documentos citados en el párrafo que antecede. Asimismo, me obligo a cumplir las instrucciones que reciba de ellos para la atención, tramitación y resolución de asuntos.</p> <p>Por otra parte, me obligo a conducirme con rectitud sin utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener o pretender lograr algún beneficio, gratificación, servicios, provecho o ventaja personal o familiar o a favor de una persona a la que atienda o con la que me relacione con motivo de mis actividades, como intentos de influir sobre mi independencia, objetividad, excelencia e integridad en el desempeño de mis funciones, facultades o actividades.</p> <p>De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me sean asignadas bajo los principios, valores y virtudes éticos institucionales contenidos en la Constitución, las normas aplicables y en los Códigos de Ética y de Conducta de la ASF.</p> <p>Acepto que esta declaración es una reflexión individual y compromiso personal con la Auditoría Superior de la Federación, y que conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen en esta Institución, así como los alcances y consecuencias de su incumplimiento.</p>		

Nombre y firma		
Ciudad de México, _____ de _____ de _____		

* Aplica solo para personal de confianza y base

** Aplica solo para personas Prestadoras de Servicios Profesionales

*** Incluir el nombre de la Dirección de Área, cuando ésta dependa directamente del Titular de Unidad o del Auditor Especial.

Las referencias establecidas en este formato a “declaración de intereses”, responde solamente a las manifestaciones que pueda presentar la persona, sin que impacte en la terminología de “conflicto de interés” que menciona la LGRA.

4. Lineamientos de Operación del Comité de Integridad de la Auditoría Superior de la Federación

Objetivo

Establecer los principios generales y los criterios que orientan la integración, operación y funcionamiento del CIASF.

Alcance

Son aplicables a todas las personas servidoras públicas adscritas a la ASF, así como a personas morales o profesionales independientes, habilitados por la ASF, para participar en gestiones de su competencia.

Corresponde a los miembros que integran el CIASF, la interpretación, aplicación, vigilancia y actualización de los lineamientos.

Principales Ordenamientos

Los presentes lineamientos son regulados por el marco jurídico y normativo siguiente:

Marco Normativo Nacional

- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.
- Acuerdo por el que se dan a conocer el Código de Ética y el Código de Conducta de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 2019.
- Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 12 de octubre de 2018.

- Norma Profesional de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización No. 30. Código de Ética.

Marco Normativo Internacional

- Compromisos de Lima, Gobernabilidad Democrática Frente a la Corrupción. VIII Cumbre de las Américas en Lima, Perú, 2018. Compromisos que México adoptó y se compromete a fortalecer la gobernabilidad democrática a través de medidas que prevengan conflicto de interés, así como a impulsar códigos de conducta con altos estándares de ética, probidad, integridad y transparencia.
- Objetivos de Desarrollo Sostenible, ODS16 “Paz, Justicia e Instituciones Sólidas”, que ha sido aprobado por México, incluye metas y compromisos para controlar la corrupción, aumentar la transparencia, combatir los flujos financieros ilícitos, mejorar el acceso a la información y fortalecer la recuperación y devolución de bienes robados.
- Norma Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) número 30, emitida por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores, aprobada por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI por sus siglas en inglés), aprobada en su XXII Congreso, celebrado en Emiratos Árabes Unidos en 2016.

Capítulo I

4.1. Integración y Operación del Comité de Integridad

- 1) El Comité de Integridad de la Auditoría Superior de la Federación es el órgano colegiado que tiene como funciones:
 - Difundir y supervisar que se cumpla la política de integridad de la ASF.
 - Difundir y promover la relevancia de la ética pública e integridad entre las personas servidoras públicas de la ASF.
 - Proponer acciones de mejora que favorezcan el cumplimiento de la política de integridad de la ASF.
 - Identificar los riesgos, internos y externos, que podrían afectar el cumplimiento de dicha política.
 - Recibir, analizar y revisar los casos en los que las personas servidoras públicas de la ASF podrían ubicarse en conflicto de interés, y que hubiesen comunicado a su jefe inmediato, así como emitir la determinación correspondiente.
 - Recibir, analizar y revisar las denuncias recibidas por incumplimientos a la política de integridad, y emitir la determinación correspondiente.
- 2) El CIASF no es un órgano facultado para sancionar las conductas de las personas servidoras públicas de la ASF que contravengan los valores y reglas de integridad estipulados en el Código de Ética y el Código de Conducta de la ASF, así como de las responsabilidades derivadas de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. De resultar el caso, debe remitir para los efectos procedentes a las áreas competentes.
- 3) La política de integridad de la ASF asume que cada persona servidora pública de la ASF cuenta con sus propias reglas de conducta y escala de valores. Sin embargo, deberán orientar su comportamiento con base en los principios y valores éticos de la ASF, los cuales guiarán sus procesos de toma de decisión y labores cotidianas.

- 4) Para que el CIASF identifique riesgos en materia de integridad, así como conductas inapropiadas, es indispensable que se presenten las denuncias correspondientes a través de los mecanismos indicados en el apartado Políticas de Operación.
- 5) El CIASF deberá diseñar estrategias de difusión y profesionalización para todas las personas servidoras públicas a través del apoyo de las unidades correspondientes.
- 6) El CIASF solicitará información y/o, en su caso, remitirá para los efectos del ejercicio de su competencia, al Comité de Igualdad de Género de la Auditoría Superior de la Federación, las denuncias relacionadas con presuntos actos de acoso y hostigamiento sexual, conductas vinculadas con actos que puedan constituir discriminación o violencia de género.

Integración

El CIASF se integra por el Titular de cada una de las Auditorías Especiales y de las Unidades Administrativas:

- Auditor Especial del Gasto Federalizado.
- Auditor Especial de Desempeño.
- Auditor Especial de Seguimiento, Informes e Investigación.
- Auditor Especial de Cumplimiento Financiero.
- Titular de la Unidad Técnica de la ASF, quien lo preside.
- Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- Titular de la Unidad General de Administración.
- Titular de la Unidad de Homologación Legislativa, Planeación, Transparencia y Sistemas.
- Titular de la Unidad de Enlace Legislativo y Relaciones Institucionales.
- Titular de la Auditoría Interna y de Evaluación de la Gestión.

- Titular del Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior.

Los integrantes tendrán derecho a voz y voto en las sesiones.

Suplencias

En los casos de ausencias de los Auditores Especiales y/o de los Titulares de Unidad, la suplencia se cubrirá por el Director General que se designe para tales efectos.

En el caso de la ausencia de los Titulares de la Auditoría Interna y de Evaluación de la Gestión, y del Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior, la suplencia será cubierta por el Director de Área que se designe para tales efectos.

Sesiones

Se emitirá la convocatoria por escrito con un mínimo de dos días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y/o hasta 24 horas antes para las sesiones extraordinarias, señalando el lugar, fecha y hora de la reunión.

El CIASF sesionará una vez cada semestre, en forma ordinaria, considerando las denuncias y escritos recibidos, así como el seguimiento a los acuerdos de las sesiones anteriores.

Se celebrarán sesiones extraordinarias, en cualquier momento, cuando las circunstancias así lo ameriten.

Para la instalación de las sesiones y para que se puedan tomar acuerdos, se requiere la asistencia del servidor público que funja como Presidente, así como del 50% más uno de los integrantes.

Presidente

El Presidente del CIASF será el Titular de la Unidad Técnica de la ASF, y le corresponde:

- 1) Convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- 2) Presidir las sesiones del CIASF;

- 3) Solicitar a los integrantes del CIASF la información que se requiera para la atención de los asuntos a tratar, y
- 4) Las demás necesarias para el buen funcionamiento del CIASF.

Secretario Técnico

Fungirá como Secretario Técnico de la sesión, la persona servidora pública designada por el TUTASF, y le corresponde:

- 1) Elaborar el acta en la que hará constar el desahogo de los asuntos tratados en la sesión, así como los acuerdos del CIASF;
- 2) Dar seguimiento a los acuerdos para dar cuenta al Comité en su siguiente sesión;
- 3) Elaborar el proyecto que resuelva los asuntos que competen al CIASF y, en su caso, del documento final que deban firmar los integrantes del Comité, y
- 4) Apoyar en la elaboración de oficios que deban ser enviados a los jefes inmediatos.

Políticas de Operación

- 1) El CIASF recibirá, analizará y determinará las denuncias sobre posibles actos contrarios a la política institucional de integridad de la ASF, esto es, al Código de Ética, Código de Conducta o a las Directrices para Prevenir Conflicto de Interés en la Auditoría Superior de la Federación.
- 2) Por cuanto hace a las denuncias sobre posibles actos contrarios al Código de Ética y Código de Conducta, se procederá de la manera siguiente:
 - a) Se registrará la denuncia.
 - b) Se analizará y se elaborará una propuesta de determinación, que será sometida al CIASF.
 - c) El CIASF determinará lo conducente de manera colegiada.

- 3) También recibirá, analizará y determinará lo conducente en aquellos casos en que las personas servidoras públicas de la ASF podrían ubicarse en conflicto de interés, y que comuniquen a su jefe inmediato.

Al respecto, la persona servidora pública que se ubique en dicha situación, debe actuar con base en el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Dicho precepto dispone cómo se debe actuar, tanto por parte del servidor público como del jefe inmediato, como a continuación se cita:

- a) El servidor público deberá informar, por escrito debidamente fundado y motivando la causa que se origina y que da motivo a situarse en un posible conflicto de interés o en un conflicto de interés, al jefe inmediato.
- b) El jefe inmediato remitirá el escrito al CIASF para su análisis y determinación correspondiente, en el ámbito de las atribuciones que tenga establecidas en las normas aplicadas.
- c) El CIASF enviará al jefe inmediato la determinación correspondiente, para que éste último, a su vez, la ponga del conocimiento del interesado.
- d) En aquellos casos en que no proceda la situación que se plantea y así lo determine el CIASF, el jefe inmediato lo comunicará al interesado, a más tardar 48 horas antes del plazo establecido para atender el asunto.
- e) En los casos en que dicho Comité determine que procede la situación planteada por el servidor público, será el jefe inmediato quien establezca las instrucciones por escrito para que, de acuerdo a las atribuciones o funciones que se tengan asignadas a las personas servidoras públicas adscritas a la unidad administrativa que corresponda, se dé la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto en cuestión.
- f) El CIASF, cuando así lo determine, también podrá hacer del conocimiento de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, la situación planteada.

- 4) Los mecanismos de recepción de denuncias pueden ser:
 - A través de la dirección de correo electrónico comiteintegridad@asf.gob.mx.
 - Por el sistema de participación ciudadana a través de la dirección URL: <http://participacionciudadana.asf.gob.mx>.
 - Vía oficio o comunicados escritos dirigidos al CIASF.
- 5) El CIASF recibirá las denuncias y se asignará un folio consecutivo a cada una.
- 6) El CIASF analizará y clasificará las denuncias de acuerdo con las siguientes categorías, que son meramente enunciativas y no limitativas:
 - Posible hostigamiento o acoso sexual.
 - Posible hostigamiento o acoso laboral.
 - Posible conflicto de interés.
 - Posible comportamiento inadecuado en los procesos de fiscalización.
 - Posible comportamiento inadecuado en los procesos administrativos.
 - Posible conflictos e inconformidades en las relaciones laborales.
- 7) El CIASF podrá requerir información adicional al denunciante.
- 8) El CIASF es responsable del tratamiento de los datos personales que se les proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.
- 9) Como acciones establecidas para la prevención de posibles actos contrarios a la política de integridad de la ASF, el CIASF podrá desarrollar campañas de difusión y prevención en medios impresos o electrónico.

4.2. Modificaciones a los lineamientos

- 1) Las propuestas de modificación a los lineamientos serán enviadas al CIASF, para su valoración, estudio, viabilidad y, en su caso, aprobación.
- 2) La aprobación de las modificaciones deberá contar con el voto de la mayoría de los integrantes.

Comité Editorial de la Auditoría Superior de la Federación

Si desea consultar la publicación electrónica acceda a:

www.asf.gob.mx



App Ciudadana



App ASF Niños