



LINEAMIENTO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

2IN3ASF01

Versión 05

Julio, 2026

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	5
INTRODUCCIÓN	7
CAPÍTULO I. INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD	9
I.1. PRINCIPIOS GENERALES	9
I.2. INTEGRACIÓN	10
I.3. SUPLENCIAS	11
I.4. SESIONES	11
I.5. PRESIDENCIA	12
I.6. SECRETARÍA TÉCNICA	12
I.7. VOCALÍAS	13
I.8. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	13
CAPÍTULO II. MODIFICACIONES AL LINEAMIENTO	17
GLOSARIO	19
AUTORIZACIONES	21



ASF

AUDITORÍA SUPERIOR
DE LA FEDERACIÓN

Sin texto





PRESENTACIÓN

El Comité de Integridad de la Auditoría Superior de la Federación (CIASF), es el órgano colegiado que tiene como principal función plantear estrategias, líneas de acción, políticas institucionales, campañas de comunicación interna y medidas diversas para promover la Política de Integridad de la Auditoría Superior de la Federación; así como, diseñar mecanismos para prevenir, identificar, atender y dar seguimiento a posibles conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta de la Auditoría Superior de la Federación.

ASF

AUDITORÍA SUPERIOR
DE LA FEDERACIÓN

Sin texto

ASF

AUDITORÍA SUPERIOR
DE LA FEDERACIÓN

INTRODUCCIÓN

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 Auditoría Superior de la Federación (ASF), así como a personas morales o profesionales independientes, habilitadas por la ASF, para participar en gestiones de su competencia. Corresponde a los miembros que integran el CIASF, la interpretación, aplicación, vigilancia y actualización del Lineamiento.

Principales ordenamientos

Los presentes lineamientos son regulados 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 ASF.
- Manual de Organización de la ASF.
- 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 que reforma y adiciona 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 9 de diciembre de 2020.
- 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.
- Objetivos de Desarrollo Sostenible, ODS16 “Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.
- Norma Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) número 130, emitida y aprobada por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).



ASF

AUDITORÍA SUPERIOR
DE LA FEDERACIÓN

CAPÍTULO I. INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD

I.1. PRINCIPIOS GENERALES

- 1) El CIASF es el órgano colegiado que tiene como funciones:
 - Difundir la Política de Integridad de la ASF y supervisar su cumplimiento.
 - 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 un posible conflicto de interés, y que lo hubiesen comunicado a su jefe inmediato; así como emitir la determinación correspondiente.
 - Recibir, analizar y revisar denuncias por incumplimiento a la Política de Integridad; asimismo, emitir la determinación correspondiente.
- 2) El CIASF es un órgano facultado únicamente para emitir recomendaciones, no así para sancionar las conductas de las personas servidoras públicas de la ASF que contravengan los principios, 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 (LGRA) y la Ley Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación (LFRCF). De resultar el caso, deben remitirse las constancias a la autoridad competente en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- 3) La Política de Integridad de la ASF debe orientar el comportamiento del personal que guiará sus procesos de toma de decisión y labores cotidianas de acuerdo con los principios y valores éticos de la ASF, con independencia de la escala de valores personal.
- 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 Protocolo de operación para presentar, recibir, analizar, revisar y determinar los casos de denuncias por incumplimiento a la Política de Integridad. Una vez identificados dichos riesgos, el CIASF podrá emitir recomendaciones generales, tendientes a concientizar y

fortalecer la adopción de los principios, valores y reglas de integridad; así como implementar acciones para su observancia.

- 5) El CIASF deberá diseñar e implementar estrategias de difusión y profesionalización para todas las personas servidoras públicas, a través del apoyo de las Auditorías Especializadas y/o Unidades Administrativas.
- 6) Tratándose de presuntos actos de acoso sexual, hostigamiento sexual, así como conductas de discriminación, violencia de género o en contra de grupos en situación de vulnerabilidad, el CIASF trabajará en coordinación con la Unidad de Equidad de Género e Inclusión de la Auditoría Superior de la Federación, a fin de favorecer un clima laboral íntegro, igualitario y libre de violencia.

En caso de que el CIASF reciba denuncias de presuntas contravenciones a la Política de Igualdad de la ASF, podrá solicitar más información para allegarse de elementos y, en su caso, remitirlas a la Unidad de Equidad de Género e Inclusión para los efectos del ejercicio de su competencia.

- 7) Semestralmente el CIASF presentará un informe de actividades, que deberá incluir al menos la estadística de las acciones de difusión de la Política de Integridad, las denuncias recibidas y atendidas, las convocatorias emitidas, las sesiones celebradas y los acuerdos aprobados.

Dicho informe será público y se encontrará disponible en la página web de la ASF.

I.2. INTEGRACIÓN

El CIASF se conforma por las personas Titulares de las Unidades Administrativas, en calidad de integrantes propietarias y propietarios, quienes tendrán derecho a voz y voto, de conformidad con lo siguiente:

- Titular de la Secretaría General de Fiscalización, quien lo preside y tendrá voto de calidad para decidir asuntos en caso de empate durante las votaciones.
- Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, en calidad de vocal.
- Titular de la Unidad General de Administración, en calidad de vocal.

La Unidad de Equidad de Género e Inclusión participa en el CIASF como invitada permanente, teniendo su titular derecho a voz.

La Secretaría Técnica del CIASF será ocupada por la persona servidora pública a cargo de la Dirección de Ética, Integridad, Transparencia y Atención a la UEC.

Las personas titulares de las demás Auditorías Especializadas y/o Unidades Administrativas de la ASF podrán ser invitadas a las sesiones del CIASF, con derecho a voz para el desahogo de los asuntos relacionados con sus áreas.

I.3. SUPLENCIAS

En ausencia de quien ocupa la Presidencia del CIASF, la persona servidora pública titular de la Dirección de Ética, Integridad, Transparencia y Atención a la UEC actuará como suplente. Acto seguido, la Secretaría Técnica designará a su suplente.

En los casos de ausencia de integrantes propietarias y propietarios, así como de personas servidoras públicas invitadas del CIASF, designarán a sus suplentes, con nivel jerárquico mínimo de Dirección de Área o equivalente mediante oficio o correo electrónico dirigido a la Secretaría Técnica del CIASF.

Las personas servidoras públicas que actúen en suplencia tendrán las mismas funciones y derechos que las personas titulares a quienes suplan.

I.4. SESIONES

La convocatoria se realizará por escrito, señalando el lugar, fecha y hora de la reunión. Deberá ser notificada al menos con tres días hábiles previos a las sesiones ordinarias y, tratándose de sesiones extraordinarias, al menos con 24 horas antes.

El CIASF sesionará, por lo menos, 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 la toma de acuerdos, se requiere la asistencia de quien ocupa la presidencia del CIASF, así como de uno de sus vocales o suplentes designados y acreditados.

Las sesiones podrán realizarse bajo la modalidad virtual.

I.5. PRESIDENCIA

La persona servidora pública que funja en la presidencia del CIASF será quien se encuentre a cargo de la titularidad de la Secretaría General de Fiscalización, o su suplente, y le corresponde:

- 1) Convocar, por sí o a través de la Secretaría Técnica, a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- 2) Presidir las sesiones del CIASF;
- 3) Someter a votación el proyecto de orden del día y todos los asuntos que se presenten al CIASF;
- 4) Emitir su voto para los asuntos tratados en las sesiones del CIASF y firmar las actas correspondientes a las sesiones a las que hubiese asistido;
- 5) Solicitar a los integrantes del CIASF la información que se requiera para la atención de las denuncias y escritos, y
- 6) Las demás necesarias para el buen funcionamiento del CIASF.

I.6. SECRETARÍA TÉCNICA

La persona servidora pública que funja como titular de la Secretaría Técnica del CIASF, será quien se encuentre a cargo de la titularidad de la Dirección de Ética, Integridad, Transparencia y Atención a la UEC, o su suplente, 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 CIASF 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.
- 4) En las denuncias que así lo ameriten, elaborar un oficio dirigido a la autoridad que se estime competente para atender el asunto, y aprobar los acuerdos de archivo por incompetencia o de archivo por falta de elementos.
- 5) Emitir, previa autorización de la Presidencia del CIASF, los oficios que deban ser enviados a las Unidades Administrativas o Auditorías Especializadas conforme al RIASF y dar seguimiento a las denuncias iniciadas.

- 6) Elaborar el informe semestral del CIASF.

I.7. VOCALÍAS

La persona servidora pública que funja como Vocal, le corresponde:

- 1) Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del CIASF.
- 2) Recibir, analizar y aprobar el orden del día.
- 3) Participar en el análisis y resolución de los asuntos competencia del CIASF.
- 4) Emitir su voto para los asuntos tratados en las sesiones del CIASF y firmar las actas correspondientes a las sesiones a las que hubiese asistido.

I.8. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 1) El CIASF recibirá, analizará y determinará las denuncias sobre posibles actos contrarios a la Política 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 el asunto y se solicitará la información y documentación necesaria a la persona Titular de la Auditoría Especializada y/o Unidad Administrativa, así como a la persona denunciante, según corresponda, utilizando el Protocolo de operación para presentar, recibir, analizar, revisar y determinar los casos de denuncias recibidas por incumplimiento a la Política de Integridad y aquellos relacionados con conflicto de interés, con número de código 2IN3ASF04.
 - c) Se elaborará una propuesta de determinación, que será sometida al CIASF.
 - d) De manera colegiada, el CIASF determinará lo conducente y lo hará de conocimiento a las partes involucradas.
- 3) También recibirá, analizará y determinará aquellos casos en que las personas servidoras públicas de la ASF presuntamente se encuentren en un conflicto de interés.

De conformidad con el artículo 58 de la LGRA, la persona servidora pública que se ubica en dicha situación deberá

informarlo por escrito al jefe inmediato y solicitar ser excusada de intervenir en el asunto, trámite o resolución, fundando y motivando la causa que se origina y que da motivo al posible conflicto de interés.

a) Cuando una persona servidora pública que tenga como jefe inmediato a la persona titular de la Auditoría Superior de la Federación, solicite ser excusada:

- I. Remitirá el escrito al CIASF para su análisis y determinación correspondiente, en el ámbito de las atribuciones que tenga establecidas en las normas aplicables.
- II. El CIASF enviará a la persona titular de la Auditoría Superior de la Federación la determinación correspondiente, para que este último la haga del conocimiento de la persona interesada.
- III. En aquellos casos en que no proceda la situación que se plantea y así lo determine el CIASF, la persona titular de la Auditoría Superior de la Federación lo comunicará a la persona interesada.
- IV. En los casos en que el CIASF determine que procede la situación planteada por la persona servidora pública, será la persona titular de la Auditoría Superior de la Federación quien establezca las instrucciones por escrito para que, de acuerdo con las atribuciones o funciones de las personas servidoras públicas adscritas a la Auditoría Especializada o Unidad Administrativa que corresponda, se dé la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto en cuestión.

Para efectos de las fracciones III y IV, se contará con máximo 48 horas antes del plazo establecido para dar atención al asunto.

b) Tratándose de cualquier otra persona servidora pública que no dependa jerárquicamente de la persona Titular de la Auditoría Superior de la Federación, se procederá en los términos del artículo 58 de la LGRA ya mencionado. La determinación que el jefe inmediato adopte se deberá poner del conocimiento de la persona que funja en la presidencia del CIASF, y ésta a su vez lo hará del conocimiento de los integrantes del CIASF en la sesión

siguiente.

- c) El CIASF, cuando así lo determine, 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) En todos los casos de denuncias sobre posibles actos contrarios al Código de Ética y de Conducta y los casos en que las personas servidoras públicas presuntamente se encuentren en un conflicto de interés, se informará a la persona titular de la ASF las determinaciones del CIASF.
- 5) El CIASF es responsable del tratamiento de los datos personales que se le proporcionen, 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 aplicable.
- 6) Como acciones establecidas para la prevención de posibles actos contrarios a la Política de Integridad de la ASF, el CIASF desarrollará campañas de difusión y prevención en medios impresos, electrónicos o por cualquier otro medio.
- 7) Al identificar áreas en las que, las personas servidoras públicas sean mayormente susceptibles de incurrir en conductas contrarias a la Política de Integridad, el CIASF podrá emitir recomendaciones generales tendientes a concientizar y fortalecer la adopción de los principios, valores y reglas de integridad; así como implementar acciones para su prevención.

Sin texto

ASF

AUDITORÍA SUPERIOR
DE LA FEDERACIÓN

CAPÍTULO II. MODIFICACIONES AL LINEAMIENTO

- 1) Las propuestas de modificación del Lineamiento serán presentadas al CIASF por la Secretaría Técnica, para su valoración, estudio, viabilidad y, en su caso, aprobación.
- 2) La aprobación de las modificaciones deberá contar con el acuerdo de los integrantes del CIASF.



ASF

AUDITORÍA SUPERIOR
DE LA FEDERACIÓN

Sin texto

ASF

AUDITORÍA SUPERIOR
DE LA FEDERACIÓN

GLOSARIO

SIGLAS Y ACRÓNIMOS	DENOMINACIONES
ASF	Auditoría Superior de la Federación
CIASF	Comité de Integridad de la Auditoría Superior de la Federación
LFRCF	Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
LGRA	Ley General de Responsabilidades Administrativas
RIASF	Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación

TÉRMINOS	DEFINICIONES
DENUNCIA	Es la manifestación mediante la cual cualquier persona hace de conocimiento al CIASF, actos u omisiones de las personas servidoras públicas adscritas a la ASF, que repercuten en el adecuado ejercicio de sus atribuciones, así como de las personas morales o profesionales independientes, habilitados por la ASF, para participar en gestiones de su competencia. Lo anterior, a través de los mecanismos indicados en el apartado Políticas de Operación.
GRUPOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD	Grupos de población que por factores personales, socioculturales o económicos son más susceptibles de enfrentar condiciones de desigualdad o exclusión que afectan el ejercicio de sus derechos.
POLÍTICA DE INTEGRIDAD DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN	Marco de referencia estructurado e implementado por la ASF para garantizar que las personas servidoras públicas y el personal que se contrate para realizar un trabajo en nombre de la institución, guíen su actuar de manera ejemplar, confiable y honesta. Comprende el establecimiento del Código de Ética, el Código de Conducta, las directrices preventivas de conflicto de interés, el funcionamiento del Comité de Integridad, programas de capacitación, difusión y controles de supervisión.

Sin texto

ASF

AUDITORÍA SUPERIOR
DE LA FEDERACIÓN

AUTORIZACIONES

Conforme a lo dispuesto en el artículo 12, fracciones XIII y XXI, del Reglamento Interior de la ASF, y en términos del Lineamiento para elaborar la normativa interna de la ASF, se emite la versión **05** del **Lineamiento de Operación del Comité de Integridad de la Auditoría Superior de la Federación (2IN3ASF01)**, el 07 de julio de 2026.

El presente Lineamiento entra en vigor al día de su publicación en el Sistema de Control de Documentos de la ASF (SCD) y deja sin efectos el **Lineamiento de operación del Comité de Integridad de la Auditoría Superior de la Federación (2IN3ASF01)**, versión 04, de noviembre de 2021.

Autorizó

A blue ink signature, appearing to read 'David Isaac Ortiz Calzada', is written over a horizontal line.

Lic. David Isaac Ortiz Calzada
Secretario General de Fiscalización

Elaboró

A blue ink signature, appearing to read 'Lorena del Rosario Morales Ledesma', is written over a horizontal line.

Lic. Lorena del Rosario Morales Ledesma
Jefa de Departamento

Revisó

A blue ink signature, appearing to read 'Jorge Fernando Velásquez Vera', is written over a horizontal line.

Mtro. Jorge Fernando Velásquez Vera
Director de Ética, Integridad, Transparencia
y Atención a la UEC