



# PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica

PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXLVI

Victoria, Tam., jueves 09 de septiembre de 2021.

Anexo al Número 108

*"2021, Año como Centenario de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y Bicentenario de la Consumación de la Independencia de México"*

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER LEGISLATIVO AUDITORÍA SUPERIOR

**POLÍTICA** Institucional de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas.

# GOBIERNO DEL ESTADO

## PODER LEGISLATIVO

### AUDITORÍA SUPERIOR

#### POLÍTICA INSITUCIONAL DE INTEGRIDAD

Índice	Pág.
1. Acuerdo por el que se dan a conocer el Código de Ética y el Código de Conducta de la Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas.	3
1.1 Disposiciones Generales.	4
2. Código de Ética.	5
2.1 Ámbito de aplicación.	5
3. Principios rectores del servicio público.	5
4. Valores.	6
5. Reglas de integridad para la Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas.	7
6. Mecanismos de capacitación y difusión del Código de Ética y de las políticas de integridad.	9
7. Código de Conducta de la Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas.	10
7.1 Conductas para cumplir con el criterio de actuar con integridad en el desarrollo de las funciones de las personas servidoras públicas de la ASE.	10
7.1.1 Conductas relacionadas con el criterio de preservar la independencia y objetividad en la actuación de las personas servidoras pública de la ASE.	11
7.1.2 Conductas relacionadas con el criterio de adquirir, mantener y actualizar los conocimientos y habilidades que garanticen la realización de las tareas altamente especializadas.	11
7.1.3 Conductas relacionadas con el criterio de cumplir con el marco legal aplicable, así como evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la ASE.	11
7.1.4 Conductas relacionadas con el criterio de evitar revelar información institucional que afecte el debido proceso 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.	11
8. Marco Jurídico y Ético relacionado con el Conflicto de Intereses.	12
9. Directrices para prevenir el Conflicto de Intereses.	13
9.1. Declaración de Intereses.	14
10. Comité de Política Institucional de Integridad.	15
10.1 Disposiciones Generales.	15
10.2 De los Objetivos.	16
10.3 De la Integración y Funciones del Comité.	16
10.4 De la Operación del Comité.	18
10.5 Del Procedimiento ante el Comité y sus Lineamientos.	18
10.6 Modificación a las Disposiciones del Comité.	19

## 1. Acuerdo por el que se dan a conocer el Código de Ética y el Código de Conducta de la Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas.

Jorge Espino Ascanio, Auditor Superior del Estado de Tamaulipas, en ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 76 Fracción IV de la Constitución Política Local, el Artículo 90, fracción VIII de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas, lo establecido en el Artículo 6 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas; y los Lineamientos establecidos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

Por lo que:

### Considerando:

1. Que de conformidad al Artículo 76 Fracción IV de la Constitución Política Local, que la Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas, es responsable de la revisión de la Cuenta Pública, la cual se llevará a cabo conforme a los principios de legalidad, definitividad y confiabilidad; y en ejercicio de su autonomía de gestión, está facultada para decidir libremente sobre su organización interna, estructura y funcionamiento, así como para administrar los recursos humanos, materiales y financieros que utilice para el cumplimiento de sus atribuciones;
2. Que la Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas, en cumplimiento de las normas constitucionales y demás leyes aprobadas por el Poder Legislativo que le sean aplicables, mantiene su independencia frente a cualquier injerencia de entes y órganos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial;
3. El correcto ejercicio de la función fiscalizadora que realiza la Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas demanda que sus servidores públicos en sus distintos niveles desempeñen sus funciones en estricto apego a las normas jurídicas y éticas que deben conocer. De tal manera que con el presente Código de Ética se regulará la conducta de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas en el desarrollo de sus funciones y responsabilidades;
4. Que el 27 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Federal en materia de combate a la corrupción;
5. Que el 18 de julio de 2016 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación diversos decretos por los que se expiden, se reforman, se abrogan y se derogan diversas disposiciones por los que se crea el Sistema Nacional Anticorrupción;
6. Que el 1 de Junio del 2017 se publicó en el Periódico Oficial del Estado diversos decretos por los que se expide la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Tamaulipas.
7. Que el 1 de Junio del 2017 se publicó en el Periódico Oficial del Estado diversos decretos por los que se expide la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.
8. Que el 1 de Junio del 2017 se publicó la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas.
9. Que el 12 de octubre de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 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;
10. Que en Junio de 2019 se publica el Plan Estratégico Institucional 2019 – 2023 en donde se contemplan los 4 Objetivos Institucionales. El cumplimiento de ellos, mediante las líneas de acción y metas específicas, se traducirán en una mejora sustantiva y ordenada de las tareas de Fiscalización que la institución ofrece al H. Congreso del Estado y a la Sociedad en General alineado al Sistema Nacional de Fiscalización.
11. Que de conformidad con los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se establecen la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por mérito, como los principios que rigen al servicio público;
12. Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción prevé como objetivos del Sistema, establecer las bases y políticas para la promoción, fomento, difusión y concientización de la cultura de integridad en el servicio público; establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, y crear las bases mínimas para que el Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público;
13. Que en términos del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el personal que labore en el servicio público deberá observar el código de ética que se emita, conforme a los lineamientos que formule el Sistema Nacional Anticorrupción para que, en su actuación, impere una actuación ética que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño; y

14. Que en términos del artículo 25, fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el personal que labore en el servicio público deberá observar el código de conducta que se emita, conforme a los lineamientos que formule el Sistema Nacional Anticorrupción para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño; y
15. Que será obligación de los entes públicos crear, fomentar, concientizar, promover y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública;

### PRESENTACIÓN

La Auditoría Superior del Estado (ASE) con sus acciones de fiscalización promueve el incremento en la confianza de los ciudadanos hacia las instituciones del Estado, favoreciendo una cultura de legalidad, transparencia y rendición de cuentas. Para la relevancia de su actuación, es natural que el órgano de fiscalización superior genere ante la sociedad una alta expectativa de adhesión a modelos de comportamiento basados en la honestidad, la ética y el profesionalismo en el desarrollo de sus actividades. Frente a esta expectativa y con objeto de garantizar la más alta probidad y confiabilidad de sus servidores públicos, la ASE ha desarrollado un sistema normativo de ética que conforma una Política Institucional de Integridad, que contiene diversos lineamientos para orientar las actividades y que éstas se realicen con conductas que se rijan bajo principios y valores de honestidad y ética profesional. El contenido de esta Política se fundamenta en la normativa y mejores prácticas internacionales en materia de auditoría del sector público, los cuales se asumen como eje rector del Sistema Nacional de Fiscalización, en ella se incluyen documentos, tales como: Código de Ética, Código de Conducta, Directrices para prevenir el Conflicto de Intereses, Declaración de intereses, Integración y Funcionamiento del Comité de Política de Integridad, que promueven la mejor actuación de los servidores públicos. Adicionalmente, se fortalecen acciones para la evaluación continua de riesgos de vulnerabilidad institucional, la concientización y capacitación permanente del personal, revisiones periódicas, mecanismos para general la máxima publicidad y procuración de la integridad, así como herramientas para disuadir irregularidades y establecer sanciones en caso de inobservancia. Para la ASE, la publicación de este documento reafirma el compromiso institucional de predicar con el ejemplo en la preservación de la integridad como valor inherente en el desarrollo de toda actividad de gobierno.

Cd. Victoria, Tamaulipas a 01 de Marzo 2021.

**EL AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.- ING. JORGE ESPINO ASCANIO.-** Rúbrica.

#### 1.1 Disposiciones Generales.

El mandato de la Auditoría Superior del Estado (ASE) consiste en verificar que los recursos estatales se utilicen, administren y supervisen bajo principios de disciplina, legalidad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia y economía para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, conforme a la normativa y legislación aplicable.

Esta función de fiscalización externa conferida constitucionalmente al órgano técnico del H. Congreso del Estado de Tamaulipas, convierte a la institución en una pieza clave del proceso de rendición de cuentas y en la estrategia del Gobierno de Tamaulipas para combatir la corrupción. Por lo tanto, la ASE debe actuar como una institución modelo que inspire confianza y credibilidad ante la sociedad.

En la actualidad la ciudadanía desea Instituciones que cuenten con servidores públicos íntegros en su actuar, con profesionalismo y en apego a la normatividad. Es por ello la necesidad de la implementación de una Política Institucional de Integridad, en la cual se establezcan los valores institucionales, su estrategia de difusión, capacitación y entendimiento, así como las evaluaciones y controles de la implementación de las políticas adoptadas.

Respecto a los valores institucionales, éstos se determinan y se hacen del conocimiento de las personas servidoras públicas mediante el Código de Ética.

El comportamiento ético de las personas servidoras públicas está influenciado por el ambiente laboral en el que se desarrolla. Existe una responsabilidad compartida entre la institución y las personas servidoras públicas, en lo individual, respecto a la observancia de valores institucionales. Por ello, en la estructura del Código de Ética de la ASE se incorporan ambas dimensiones.

A pesar de que ningún Código de Ética puede abordar todas las circunstancias que surgen en el funcionamiento cotidiano de la institución, es necesario que su diseño facilite el entendimiento de los valores y la atención a posibles dilemas éticos que pudieran poner en riesgo su cumplimiento. La incorporación de ejemplos de buenas prácticas pretende minimizar la presencia de ambigüedades en la interpretación del documento.

El contenido de este Código de Ética se basa en la Norma Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) número 30, emitida 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, así como en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 12 de octubre de 2018.

## 2. Código de Ética.

El Código de Ética de la ASE tiene por objeto proporcionar a las personas servidoras públicas de la ASE 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 ASE en la promoción y la protección de la ética y los valores.

### 2.1 Ámbito de aplicación.

Las personas servidoras públicas de la ASE 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 ASE, extendiéndose la responsabilidad en observancia obligatoria incluido el personal que se contrate para realizar un trabajo en nombre de la ASE.

## 3. 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 del Estado de Tamaulipas 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 a las personas servidoras públicas de la ASE teniendo 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 del Estado de Tamaulipas, 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.

#### 4. 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 del Estado de Tamaulipas 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, valor a la familia tradicional, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma 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.

## 5. Reglas de integridad para la Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas.

Tomando en cuenta los principios rectores y valores antes definidos, se presentan las reglas de integridad de la ASE, 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 ASE. 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:

- |   |
|---|
| 1. 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 ASE 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 ASE 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 ASE debe establecer un ambiente propicio para que el personal consulte o se asesore con algún integrante del Comité de Integridad, sobre asuntos relacionados con la interpretación de este valor ético. Los servidores públicos de la ASE 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 ASE: El personal:

- a) Los niveles jerárquicos más altos de la ASE 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 ASE.
- 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 ASE relacionadas con la integridad y es responsable de cumplir con ellas. El cumplimiento de las políticas, reglamentos y normas de la ASE no es sólo un proceso formal, sino que debe formar parte de las actividades cotidianas.
- e) Debe informar sobre violaciones de integridad observadas, a sus superiores o al Comité de Integridad.
- f) Debe cuidar y proteger el patrimonio de la ASE, 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.

- |   |
|---|
| 2. 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 ASE cuenta con autonomía técnica y de gestión de acuerdo con la Constitución Política del Estado de Tamaulipas. Con el fin de poder llevar a la práctica esas atribuciones, la ASE debe establecer los mecanismos necesarios para asegurar que las personas servidoras públicas cuenten con independencia respecto a los entes auditados.

- b) La ASE 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 ASE 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 ASE no proporcionará asesoría u otros servicios distintos de la auditoría a una entidad auditada cuando dichos servicios importen responsabilidades de gestión dentro y fuera de la institución.

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

3. 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 ASE debe contar con políticas de contratación y recursos humanos basadas en competencias.
- b) La ASE 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 ASE debe proporcionar capacitación adecuada para mejorar el desempeño de las personas servidoras públicas y mantener actualizadas sus competencias técnicas.
- d) La ASE debe garantizar que las áreas cuenten con esquemas de asistencia, supervisión y control para el adecuado cumplimiento de las metas institucionales.
- e) La ASE 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 ASE 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 ASE: 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.

4. Cumplir con el marco legal aplicable, así como evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la ASE

Reglas relacionadas con el entorno institucional:

- a) La ASE debe promover entre su personal la aplicación del principio de legalidad en sus actividades cotidianas.
- b) La ASE debe contar con mecanismos de control adecuados que aseguren la calidad de sus procesos.
- c) La ASE debe difundir el contenido de las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF) entre sus integrantes.
- d) La ASE debe participar en la actualización de las NPASNF.
- e) La ASE 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 ASE 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 ASE: 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 ASE, 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.

5. 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 ASE 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 ASE debe contar con los mecanismos institucionales adecuados para asegurar el resguardo de la información conforme a la legislación aplicable.
- c) La ASE 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 ASE debe implementar políticas de transparencia proactiva en el marco de la legislación aplicable.
- e) La ASE 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 ASE: 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.

#### **6. Mecanismos de capacitación y difusión del Código de Ética y de las políticas de integridad.**

La ASE 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 ASE. 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 ASE.

Por ello, para promover el conocimiento y aplicación de dichos códigos, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses y monitoreo a áreas de alto riesgo de vulnerabilidad, 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 ASE 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 la ASE se les debe dar a conocer los Códigos de Ética y de Conducta, así como las directrices para prevenir conflictos de intereses, para su conocimiento, concientización y observancia obligatoria. 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 ASE, 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.

**7. Código de Conducta de la Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas.**

Para la aplicación del Código de Ética de la Auditoría Superior del Estado (ASE), y de conformidad con los Lineamientos para la emisión del Código de Conducta a que se refiere el artículo 25, Fracción II 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 ASE. 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 ASE.

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

**7.1 Conductas para cumplir con el criterio de actuar con integridad en el desarrollo de las funciones de las personas servidoras públicas de la ASE:**

- a) Las personas servidoras públicas de la ASE 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.
- b) Las personas servidoras públicas de la ASE no se involucrarán en el proceso de contratación de una entidad que le brinda servicios a la ASE cuando la persona tenga intereses financieros en dicha entidad.
- c) Las personas servidoras públicas de la ASE no promocionarán su negocio con las personas servidoras públicas que trabajan en las dependencias que audita.
- d) Las personas servidoras públicas se abstendrán de incluir información falsa en documentos oficiales de la ASE.
- e) Las personas servidoras públicas de la ASE no solicitarán favores a un ente auditado para que contrate a un familiar o a entidades proveedoras.
- f) Las personas servidoras públicas de la ASE no buscarán una ventaja de su posición para realizar trámites ante ninguna institución gubernamental.
- g) Las personas servidoras públicas de la ASE se abstendrán de discriminar su color, origen étnico, orientación sexual, género, preferencia sexual, maternidad, edad, laboral, salarial, apariencia física, discapacidad o enfermedad, religiosa, lingüística, cultural, económica, clase social, socialización o acoso laboral, psicológico, sexual, físico, ciber acoso, así como agresión directa, física, verbal, psicológica, sexual, indirecta, relacional, cibernética, patrimonial, simbólica, hostil, instrumental, inducida, auto infligida, interpersonal, colectiva y de ámbito laboral, por cualquier recurso, mecanismo, conducto o vía a sus compañeros y/o compañeras de trabajo.
- h) Las personas servidoras públicas de la ASE no denunciarán a compañeras y/o compañeros de trabajo con información falsa, con el fin de afectar su reputación.

- i) Las personas servidoras públicas de la ASE deben abstenerse de la sustracción de bienes y materiales de la institución.
- j) Las personas servidoras públicas de la ASE deben abstenerse del desperdicio de los bienes y materiales de la institución.
- k) Las personas servidoras públicas de la ASE, en el cumplimiento de sus funciones, deberán de abstenerse de poner en riesgo su seguridad y la de su equipo de trabajo.

**7.1.1 Conductas relacionadas con el criterio de preservar la independencia y objetividad en la actuación de las personas servidoras pública de la ASE:**

- a) Las personas servidoras públicas de la ASE se abstendrán de participar en actividades políticas o con fines de lucros.
- b) Las personas servidoras públicas de la ASE no auditarán a una entidad donde trabajó o prestó un servicio dentro del año inmediato anterior.
- c) Las personas servidoras públicas de la ASE no influirán en la selección del candidato o de la candidata para una posición específica que es clave en la entidad auditada.
- d) Las personas servidoras públicas de la ASE no participarán en un proceso de contratación con una entidad auditada.
- e) Las personas servidoras públicas de la ASE no buscarán perjudicar a alguna persona servidora pública cuya labor está siendo auditada, debido a animadversiones de carácter personal.
- f) Las personas servidoras públicas de la ASE se abstendrán de aceptar viajes de vacaciones financiado por una entidad auditada.

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

- a) Las personas servidoras públicas de la ASE no realizarán auditorías sin conocer el marco legal y técnico sobre los temas relacionados a la auditoría, incluyendo el que rige al ente auditado.
- b) Las personas servidoras públicas de la ASE 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 ASE.
- c) Las personas servidoras públicas de la ASE tendrán disposición para capacitarse y adquirir nuevos conocimientos.

**7.1.3 Conductas relacionadas con el criterio de cumplir con el marco legal aplicable, así como evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la ASE:**

- a) Las personas servidoras públicas de la ASE no llevarán a cabo trabajos de fiscalización que vayan más allá del mandato legal de la institución.
- b) Las personas servidoras públicas de la ASE se abstendrán de emitir observaciones de auditoría sin la debida motivación, fundamentación y sustento legal.
- c) Las personas servidoras públicas de la ASE no condicionarán o amenazarán al personal de la entidad auditada, señalándole que va a emitir una observación con consecuencias legales.
- d) Las personas servidoras públicas de la ASE no afectarán a la imagen de la institución por su comportamiento en el ámbito personal (uso inapropiado del uniforme oficial, redes sociales, de documentos institucionales como la identificación oficial, riñas y faltas a la moral pública).
- e) Las personas servidoras públicas de la ASE informarán a su superior sobre comportamientos inadecuados del personal a su cargo en el ejercicio de sus funciones.

**7.1.4 Conductas relacionadas con el criterio de evitar revelar información institucional que afecte el debido proceso 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:**

- a) Las personas servidoras públicas de la ASE no compartirán, con ningún medio de comunicación, reporteros o reporteras, resultados de auditoría que aún no han sido publicados.
- b) Las personas servidoras públicas de la ASE no entregarán información, por ningún medio, a un diputado o diputada / reportero o reportera / investigador o investigadora sobre resultados preliminares de una auditoría.
- c) Las personas servidoras públicas de la ASE no proporcionarán información a una persona servidora pública perteneciente a un ente auditado que ha ofrecido contratar a un familiar.
- d) Las personas servidoras públicas de la ASE 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 ASE emitió en su revisión a dicho ente.

- e) Las personas servidoras públicas de la ASE 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.
- f) Las personas servidoras públicas de la ASE no sustraerán información institucional o relacionada con su labor auditora, en formato físico o digital, con fines personales.
- g) Las personas servidoras públicas de la ASE no comentarán los resultados de auditoría que aún no son públicos.
- h) Las personas servidoras públicas de la ASE no divulgarán su contraseña del equipo informático institucional.
- i) Las personas servidoras públicas de la ASE no guardarán, trasladarán ni compartirán información institucional o relacionada con su labor auditora en medios digitales ni de almacenamiento (computadora, usb, disco duro, etc.).
- j) Las personas servidoras públicas de la ASE no modificarán, alterarán, compartirán ni manipularán la información o documentos obtenidos con motivo de sus funciones de auditoría, dentro y fuera de la ASE.

El Suscrito

---

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Puesto:

Adscrito a:

---

Hago constar que con esta fecha he recibido el documento "Código de Ética, Valores y Código de Conducta de la Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas" y una vez leído, declaro mi compromiso de dar cumplimiento a los artículos 25 Fracción II, Artículo 16 y Artículo 7 fracciones I, II, IV, V, VI, VII, y VIII y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como el Artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Acepto guardar y cumplir los preceptos contenidos en el Código de Ética, Valores y Código de Conducta de la ASE.

Nombre y firma

---

Cd, Victoria, Tamaulipas a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

## 8. Marco Jurídico y Ético relacionado con el Conflicto de Intereses.

### Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas

**"ARTÍCULO 27.-** Las auditorías que se efectúen en los términos de esta ley, se practicarán por el personal expresamente comisionado para el efecto por la Auditoría o mediante la contratación de despachos o profesionales independientes, habilitados por la misma. Lo anterior, con excepción de aquellas auditorías en las que se maneje información en materia de seguridad pública, así como tratándose de investigaciones relacionadas con responsabilidades administrativas, las cuales serán realizadas directamente por la Auditoría".

Así mismo, los servidores públicos de la Auditoría y los despachos profesionales independientes tendrán la obligación de abstenerse de conocer asuntos referidos a las entidades sujetas de fiscalización en las que hubiesen prestado servicios, de cualquier índole o naturaleza, o con los que hubieran mantenido cualquier clase de relación contractual durante el período que abarque la revisión de que se trate, o en los casos en que tengan conflicto de interés en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades.

### Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas.

**"ARTÍCULO 48.-** La declaración de intereses deberá presentarse en los plazos a que se refiere el artículo 33 de esta Ley y de la misma manera serán aplicables los procedimientos establecidos en dicho artículo para el incumplimiento de dichos plazos. También deberá presentar la declaración en cualquier momento en que el servidor público en el ejercicio de sus funciones, considere que se puede actualizar un posible conflicto de interés.

**“ARTÍCULO 49.-** Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

**IX.** Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que en particular manifieste bajo protesta de decir la verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.”

**“ARTÍCULO 58.-** Incurrirá 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.

Al tener conocimiento de los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el servidor público informará tal situación al jefe inmediato o al órgano que determine las disposiciones aplicables de los entes públicos, solicitando sea excusado de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los mismos.

Será obligación del jefe inmediato determinar y comunicarle al servidor público, a más tardar 48 horas antes del plazo establecido para atender el asunto en cuestión, los casos en que no sea posible abstenerse de intervenir en los asuntos, así como establecer instrucciones por escrito para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva de dichos asuntos.”

**“ARTÍCULO 60.-** Incurrirá en enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés el servidor público que falte a la veracidad en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial o de intereses, que tenga como fin ocultar, respectivamente, el incremento en su patrimonio o el uso y disfrute de bienes o servicios que no sea explicable o justificables, o un conflicto de interés.”

#### **Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado**

**“Artículo 43.-** Para la aplicación de las sanciones a los servidores públicos que incurran en responsabilidad por incumplimiento de sus obligaciones descritas en la Ley, el presente Reglamento, y el Manual de Organización, se observará lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas”.

#### **9. Directrices para prevenir el Conflicto de Intereses.**

Tomando como referencia el Código de Ética de la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), a continuación se describen las directrices que deberá observar el personal auditor expresamente comisionado por la ASE, los despachos o profesionales independientes, habilitados por la misma, durante los trabajos de fiscalización de la Cuenta Pública:

1. Deberán proteger su independencia y evitar cualquier posible conflicto de intereses, rechazando regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre la independencia y la integridad del auditor.
2. Deberán evitar relaciones con los directivos y el personal de la entidad fiscalizada, así como otras personas que puedan influir, comprometer o amenazar la capacidad de los auditores para actuar con independencia y transmitir la imagen de una actuación independiente.
3. No deberán utilizar su cargo oficial con propósitos privados y deberán evitar relaciones que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de su objetividad e independencia.
4. No deberán utilizar información recibida en el desempeño de sus obligaciones como medio para obtener beneficios personales o a favor de terceros. Tampoco deberán divulgar información que otorgue ventajas a otras personas u organizaciones, ni deberán utilizar dicha información en perjuicio de terceros.

#### **¿Qué es el Conflicto de Intereses?**

La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

Existen tres tipos de conflictos de interés: el conflicto de interés real, el potencial y el aparente.

- El conflicto de interés es real si la persona tiene un interés particular en relación con determinado juicio o discernimiento profesional, y efectivamente ya se encuentra en una situación en la cual tiene la obligación de ofrecer este juicio. Por ello podríamos decir que los conflictos de interés reales son riesgos actuales.
- Un conflicto de interés es potencial si la persona tiene un interés particular que podría influir a la hora de emitir un juicio profesional desde la posición o el cargo que ocupa, pero todavía no se encuentra en una situación en la cual deba ofrecer dicho discernimiento.
- Un conflicto de interés es meramente aparente cuando la persona no tiene un conflicto de interés —ni real, ni potencial—, pero algún otro podría llegar a concluir, de forma razonable y aunque fuese solo tentativamente, que sí lo tiene. Sabemos que el conflicto de interés es aparente cuando se resuelve simplemente ofreciendo toda la información necesaria para demostrar que no existe conflicto de interés alguno, ni real ni potencial.

**Alcance**

El presente documento y las obligaciones que de él deriven, son aplicables a todas las personas servidoras públicas de la ASE, así como para los despachos o profesionales independientes habilitados por la ASE, para participar en las auditorías que ésta realiza.

**¿Qué hacer en caso de presentarse alguna duda o situación de conflicto de intereses?**

En caso de que se presente alguna situación potencial o real de conflicto de intereses que cause duda o pudiera representar alguna infracción a estas directrices, repórtela de manera inmediata a su superior jerárquico para que se tomen oportunamente las medidas preventivas o correctivas pertinentes.

En caso de que el asunto no sea resuelto por su superior jerárquico, presente su duda directamente a la Contraloría Interna.

**Infracciones a las Directrices**

Es importante considerar que cualquier infracción a estas directrices constituye un incumplimiento de las obligaciones de los las personas servidoras públicas las cuales serán sancionadas de acuerdo a la normatividad aplicable.

**Vigilancia sobre el cumplimiento de las directrices**

Será responsabilidad de la Dirección de Contraloría Interna, vigilar el cumplimiento de estas directrices, a través de evaluaciones periódicas que abarquen entre otros aspectos, los siguientes:

- Verificación de que las personas servidoras públicas de la ASE cumplan con la presentación de la Declaración de Intereses.
- Evaluación sobre el adecuado entendimiento y difusión tanto del Código de Ética de la ASE, como de las Directrices para prevenir el Conflicto de Intereses.
- Difundir entre los las personas servidoras públicas de la ASE cómo identificar y reaccionar ante situaciones de conflicto de intereses.
- Revisión y en su caso actualización de los controles preventivos utilizados en cada área para evitar situaciones reales de conflicto de intereses.

Las evaluaciones tendrán un enfoque preventivo, que permita detectar potenciales conflictos de interés.

**9.1. Declaración de Intereses.**

Con el objeto de establecer controles que coadyuven a evitar el conflicto de intereses, se establecerá la Declaración de Intereses.

La Dirección General de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Recursos Humanos, establecerá un archivo permanente de las Cartas Compromiso de las Declaraciones de Intereses suscritas por los servidores públicos para su pronta ubicación, consulta o modificaciones pertinentes.

El Suscrito

---

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Puesto:

---

Adscrito a:

---

Hago constar que con esta fecha he recibido el documento "Directrices en la ASE para prevenir el conflicto de intereses" y una vez leído, declaro mi compromiso de dar cumplimiento a los artículos; 7 fracción IX y 58 de la Ley de responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, del contenido del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado en Materia, así como los principios de Independencia y Conflicto de Intereses, contenido en el código de Ética de la ASE.

Asimismo, me comprometo a informar oportunamente y por escrito al Titular del Área ala que me encuentro adscrito, cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo profesional o contractual derivado de esta declaración o cualquier otro que sea de mi conocimiento y observar sus instrucciones dadas por escrito para su atención, tramitación y resolución.

Por otra parte, me comprometo a que durante el desarrollo de mis funciones no solicite, acepta o reciba por mi o por interpósita persona, dinero objetos mediante enajenación a mi favor en precio notoriamente inferior al que el bien de que se trate y que tenga en el mercado ordinario o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para mí o para terceros relacionados al valor comercial o cualquier donación, empleo, cargo, comisión, promoción, designación, para mí o para terceros relacionados, ni cualquier forma de imparcialidad que aplique en beneficio de estos.

De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me sean asignadas bajo principios de imparcialidad, objetividad y con apego a la legalidad.

En el ejercicio de mis funciones es posible que tenga acceso a información confidencial, por lo que bajo protesta de decir verdad, guardaré de manera estricta y absoluta, una conducta de confidencialidad, reserva y secrecía por mi parte, así como cualquier otra persona con la que guarde relación profesional de trabajo, familiar por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, que pudiera beneficiarse con el uso de información o documentación.

Acepto que esta declaración es una reflexión individual y compromiso personal con la Auditoría Superior del Estado, y conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen a esta institución, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

Recibí Publicación de la Política Institucional de Integridad de la ASE Nombre y firma

\_\_\_\_\_  
Cd, Victoria, Tamaulipas a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

#### **Considerando:**

- Que en el ejercicio de la función pública, la Auditoría Superior del Estado (ASE) debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, establecidos en el artículo 109, fracción III del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el propósito de que impere invariablemente en los servidores públicos una conducta digna, que fortalezca a las instituciones públicas y que, a su vez, responda a las necesidades de la sociedad;
- Que en el Sistema Nacional de Fiscalización (SNF) establece la adopción de una herramienta de autoevaluación de la Integridad (IntoSAINT), cuya metodología que contempla los procedimientos y acciones tendientes a identificar vulnerabilidades a la integridad en las EFS y a evaluar el nivel de madurez del sistema de controles de la integridad implementados; todo lo cual conlleva a la determinación de las brechas existentes, y a la definición de medidas para solventarlas, así como promover la concientización requerida al interior de las Entidades de Fiscalización Superior.
- Que la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, contempla que para asegurar el cabal cumplimiento de los principios que rigen la función pública, los deberes de los servidores públicos y demás sujetos de responsabilidad administrativa y previo diagnóstico que al efecto realicen, deberán establecer acciones permanentes para delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos adscritos a las mismas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, y
- En este sentido, la Auditoría Superior del Estado, como Órgano Técnico de Fiscalización Superior del H. Congreso del Estado de Tamaulipas, como lo establece la Norma Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) 20 de la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) debe ser modelo de adopción de buenas prácticas. Es por ello que el concepto de integridad cobra relevancia, pues el quehacer diario de los integrantes del SNF debe supeditarse al cumplimiento de las normas y valores, destacando la integridad sobre las que se fundamentan las políticas institucionales, pues éstas son la base para el desarrollo de un clima organizacional abierto a las críticas, transparente, en el que existan espacios para discutir y solucionar conflictos; y así, actuar bajo un esquema de integridad humana e institucional, en el que se distinga lo que es legal, justo, honesto y apropiado, poniendo en práctica los valores éticos y actitudes asertivas, a fin de consolidar una cultura institucional de confiabilidad, transparencia y rendición de cuentas.

En razón de lo expuesto, es necesario la creación de un órgano interno que difunda en los servidores públicos de la ASE, la permanencia de estos principios y valores en su actuación diaria, así como vigilar su cumplimiento, por lo que se emiten las disposiciones que rigen la integración y funcionamiento del Comité de Política de Integridad.

## **10. COMITÉ DE POLÍTICA INSTITUCIONAL DE INTEGRIDAD**

### **10.1 Disposiciones Generales.**

**ARTÍCULO 1.-** Las presentes disposiciones tienen fundamento en el Artículo 16 y el Artículo 25 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas.

Su objeto será establecer las bases conforme a las cuales las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado, los profesionistas y despachos externos contratados, implementen acciones permanentes en la adecuación de su normatividad aplicable en la Auditoría Superior del Estado y aplicación permanente para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar en el desempeño de sus actividades.

**ARTÍCULO 2.-** Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. Comité de Política Institucional de Integridad: El órgano de consulta y asesoría especializada, integrado al interior de la Auditoría Superior del Estado por personas servidoras públicas de la alta dirección, para coadyuvar en la misión, análisis, aplicación, seguimiento, evaluación, concientización y cumplimiento de la Política Institucional de Integridad.
- II. Auditoría: Auditoría Superior del Estado;
- III. Línea Ética de Denuncia: Buzón Electrónico de denuncia ubicado en el Módulo de Política de Integridad de la ASE, mediante el cual sea posible denunciar conductas que presumiblemente violen el Código de Ética y de Conducta.
- IV. Política Institucional de Integridad: El instrumento emitido por el titular de la Auditoría Superior del Estado, para concientizar la actuación de las personas servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones potenciales, reales y aparentes que se les presenten y que deriven de las atribuciones, funciones y actividades propias de la institución.
- V. Personas servidoras públicas; los que se consideran como tales en la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas;

### 10.2 De los Objetivos.

**ARTÍCULO 3.-** Los objetivos del Comité de Política Institucional de Integridad, son los siguientes:

- I. Realizar anualmente reunión del Comité de Política Institucional de Integridad para el análisis y evaluación de la Política Institucional de Integridad, en la implementación de acciones para su mejor difusión, concientización, aplicación, integración, sentido de pertenencia y una nueva cultura de la legalidad de todas las personas servidoras públicas de la Auditoría.
- II. Las personas servidoras públicas titulares de las áreas administrativas de la Auditoría, deberán atender todo lo relacionado con los dictámenes del Comité de Política Institucional de Integridad.
- III. Impulsar y resguardar los preceptos contenidos en la Política Institucional de Integridad y la verificación de su cumplimiento.
- IV. Implementar acciones administrativas cuando se presente alguna conducta no idónea o contraria prevista en lo contenido en la Política Institucional de Integridad, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- V. Trabajar en Coordinación con los titulares de las áreas administrativas que conforman la Auditoría, para la concientización y practiquen los valores y principios de la Política Institucional de Integridad;
- VI. Generar la conciencia entre los mandos medios y superiores respecto a la situación de cada área administrativa sea responsable, en primera instancia, de establecer un entorno que permita atender de manera directa los problemas cotidianos y alcanzar consensos que sean favorables a una convivencia sana, respetuosa y que fomente la productividad laboral y humana en armonía.

### 10.3 De la Integración y Funciones del Comité.

**ARTÍCULO 4.-** Se crea el Comité de Política Institucional de Integridad para determinar el grado de cumplimiento de la Política Institucional de Integridad y proponer alternativas de manejo para dar atención y seguimiento a las desviaciones que se presenten.

Su objetivo principal será llevar a cabo un diagnóstico objetivo de la situación estructural de nuestra institución y plantear cambios de fondo que permitan fortalecer a todas las áreas, con el fin de que se creen políticas específicas que atiendan la problemática detectada.

**ARTÍCULO 5.-** El Comité de Política Institucional de Integridad de la Auditoría se conformará con los miembros siguientes:

Presidente	Auditor Superior del Estado
Secretario Ejecutivo	Secretario Técnico
Vocal	Director de Contraloría Interna
Vocal	Auditor Especial para Ayuntamientos
Vocal	Auditor Especial para Gobierno del Estado
Vocal	Auditor Especial de Desempeño
Vocal	Titular de la Coordinación de Gestión de Calidad
Vocal	Director de Asuntos Jurídicos

En caso de no contar con la presencia del Presidente, el Secretario Ejecutivo podrá celebrar la reunión del Comité teniendo la asistencia de por lo menos 3 vocales y el Secretario Ejecutivo.

**ARTÍCULO 6.-** Corresponden al Comité de Política de Integridad, las funciones siguientes:



- I. Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en las presentes disposiciones.
- II. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias relacionadas con la conducta de las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión dentro y fuera de la institución que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la ley de la materia, así como de los profesionistas externos contratados.
- III. Proponer la revisión y, en su caso, actualización de la Política Institucional de Integridad, con el propósito de implementar mejoras en referencia a mantener un equilibrio adecuado entre la responsabilidad que tienen las personas servidoras públicas de aplicar una conducta ética apropiada. La alta dirección de la Auditoría, debe mantener un control y detección de situaciones de riesgo y vulnerabilidad que atenten a la Política de Integridad Institucional.
- IV. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Ética y de Conducta.
- V. Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento de la Política Institucional de Integridad, los cuales construirán en un pronunciamiento imparcial y se harán del conocimiento de la persona servidora público y de su superior jerárquico;
- VI. Coordinar con las demás áreas de la Auditoría las acciones a implementar como mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus funciones;
- VII. Coordinar con las demás áreas de la Auditoría los valores contenidos en la Política Institucional de Integridad y, en su caso, recomendar a las personas servidoras públicas de la Auditoría, el apego a los mismos.
- VIII. Evaluará la concientización respecto a la situación de cada área administrativa de las acciones que implementen de manera directa a los problemas cotidianos y alcanzar consensos que sean favorables a una convivencia sana, respetuosa y que fomente la productividad laboral y humana en armonía.
- IX. Monitoreo y seguimiento a las acciones emitidas por el Comité de Política Institucional de Integridad.

El Comité de Política Institucional de Integridad, para el cumplimiento de sus funciones se apoyará de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente la Auditoría.

Los titulares de área, cuentan con la autoridad y responsabilidad para aplicar medidas que mantengan la disciplina y el respeto en sus áreas de trabajo, condiciones indispensables para el establecimiento de un clima de respeto mutuo.

Por ello, el Comité de Política de Integridad será una instancia para atender asuntos de manera directa, siempre y cuando el titular de área notifique por los medios antes señalados para su intervención, análisis, evaluación y recomendación.

En los casos notificados a través de la Línea Ética de Denuncia, se recabará toda la información, elementos de prueba que permita emitir una recomendación imparcial y apegada a lo constituido en la Política Institucional de Integridad manteniendo la confidencialidad de la persona servidora pública involucrada(as).

El Comité de Política Institucional de Integridad no puede operar como sustituto de las atribuciones de los titulares, ni constituirse en autoridad de última instancia para dirimir conflictos de carácter administrativo. La primera línea de defensa de la Política Institucional de Integridad de la Auditoría, corresponde precisamente a quienes tienen a su cargo de manera cotidiana, la gestión de las actividades de la institución y la supervisión del desempeño de sus servidores públicos subordinados.

**ARTÍCULO 7.-** Presidente del Comité de Política de Integridad tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Someter a consideración del Comité los temas de competencia;
- III. Ejercer en su caso voto de calidad; y
- IV. Promover y dar seguimiento, por conducto del Secretario Ejecutivo, al cumplimiento de los acuerdos adoptados en la sesiones.

**ARTÍCULO 8.-** El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar y enviar a los miembros del Comité la convocatoria y el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias así como el acta de cada sesión;
- II. Verificar e informar de la existencia de quórum legal requerido para sesionar;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos;
- IV. Revisar la documentación requerida para la realización de las sesiones;
- V. Integrar la documentación requerida para la realización de las sesiones;
- VI. Recibir de los miembros del Comité o de cualquier persona servidora pública los puntos a tratar que se presenten;
- VII. Convocar a sesiones extraordinarias cuando el Presidente lo determine o a solicitud de cuando menos tres de sus miembros; y

VIII. Dar a conocer al Comité de las quejas y denuncias recibidas a través de la Línea Ética de Denuncia.

**ARTÍCULO 9.-** Los vocales tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones;
- II. Impulsar y dar seguimiento a los acuerdos aprobados en las sesiones del Comité, en los plazos establecidos y de conformidad con las responsabilidades asignadas;
- III. Proponer la realización de sesiones extraordinarias; y
- IV. Proponer la participación de invitados a las sesiones, cuando así proceda.

**ARTÍCULO 10.-** Los invitados tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Participar con voz, pero sin voto, en los asuntos para los que sean convocados; y
- II. Impulsar y dar cumplimiento a los acuerdos aprobados en las sesiones del Comité, en los plazos establecidos y de conformidad con las responsabilidades asignadas.

Nota: Finalizada la reunión de Comité Institucional de Política de Integridad y sólo en el caso donde se recomiende la intervención de la Dirección de Contraloría Interna, dará el seguimiento correspondiente en coordinación con el titular del área administrativa al que se encuentre adscrito la persona servidora pública involucrada(as) previo autorización del presidente.

#### **10.4 De la Operación del Comité.**

**ARTÍCULO 11.-** El Comité de Política Institucional de Integridad sesionará en forma ordinaria cuatrimestralmente, salvo que no existan asuntos a tratar. Las sesiones extraordinarias serán a petición del Presidente, Secretario Ejecutivo y/o Vocales, cuando la importancia o trascendencia de los asuntos así lo requieran. En ambos casos, la convocatoria se acompañará del orden del día y de la documentación y/o información requerida para desahogar los asuntos de la sesión.

En las sesiones ordinarias, la propuesta del orden del día incluirá los siguientes conceptos: su aprobación; lectura y aprobación del acta de la sesión anterior; asuntos a tratar; seguimiento de acuerdos y asuntos generales; y en las extraordinarias, sólo la aprobación del orden del día y asuntos a tratar.

**ARTÍCULO 12.-** La carpeta de asuntos a tratar, deberá entregarse cuando menos dos días hábiles antes de las sesiones ordinarias y un día hábil antes de las extraordinarias.

**ARTÍCULO 13.-** Las sesiones serán convocadas por el Presidente, por conducto del Secretario Ejecutivo.

**ARTÍCULO 14.-** Existirá quórum legal cuando asistan, presencialmente, al menos cincuenta por ciento, más uno, de sus miembros, con voz y voto.

**ARTÍCULO 15.-** Los asesores, invitados participantes estarán presentes únicamente durante la revisión de los asuntos de su competencia, los cuales contarán solo con voz.

**ARTÍCULO 16.-** Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los asistentes, y en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 17.-** De cada sesión se levantará acta, en la que se consignarán los nombres y cargos de los asistentes, asuntos tratados, acuerdos adoptados y responsables de su cumplimiento,

**ARTÍCULO 18.-** Los participantes contarán con un plazo de cinco días hábiles a partir de la recepción del proyecto de acta para emitir sus comentarios y/o sugerencias, y en caso de no emitirlos, se entenderá que están de acuerdo.

El Secretario Ejecutivo elaborará la versión definitiva y recabará las firmas correspondientes.

#### **10.5 Del Procedimiento ante el Comité y sus Lineamientos.**

**ARTÍCULO 19.-** Para que las personas servidoras públicas de la Auditoría puedan coadyuvar en la vigilancia sobre el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta, se establecerá una Línea Ética de Denuncia que tiene por objetivo central, constituirse en un elemento que permita la detección temprana de desviaciones o prácticas deshonestas, que representan un riesgo para el cumplimiento de la Política Institucional de Integridad.

**ARTÍCULO 20.-** Las personas servidoras públicas podrán hacer del conocimiento del Secretario Ejecutivo o de cualquiera de los miembros del Comité, los señalamientos por escrito, debiendo contener los siguientes datos:

- I. Nombre completo, cargo, área de adscripción y datos de ubicación de la persona servidora pública que presenta el señalamiento.
- II. Nombre de la persona servidora pública señalado;
- III. Relato de los hechos, detallando lugar, fecha hora y si el evento lo presenciaron otras personas servidoras públicas, sus nombres;
- IV. En caso de disponer de documentos que acrediten el señalamiento, deberán anexarse; y
- V. Firma.

De omitir alguno de los datos antes mencionados, no se le dará curso al señalamiento.

**ARTÍCULO 21.-** El señalamiento deberá hacerse dentro de los diez días hábiles siguientes a la realización de la conducta señalada y podrá hacerse por uno o varias personas servidoras públicas, en cuyo caso se deberá cumplir también con los requisitos indicados en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 22.-** Una vez que el Comité reciba el señalamiento, analizará el caso y determinará si es procedente turnarlo a la Dirección de Contraloría Interna, para que en estricto apego al procedimiento dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, promueva y realice las acciones conducentes para determinar en su caso, las responsabilidades y sanciones e informe al Comité el resultado correspondiente.

**ARTÍCULO 23.-** El comité conocerá del resultado del procedimiento instruido y podrá emitir lineamientos que permitan prevenir la repetición de las conductas sancionadas.

**ARTÍCULO 24.-** En caso de que algún señalamiento involucre directamente a uno o más de los miembros del Comité, éstos deberán excusarse en su análisis y recomendaciones.

#### **10.6 Modificación a las Disposiciones del Comité.**

**ARTÍCULO 25.-** Estas disposiciones podrán ser modificadas por el Comité de Política Institucional de Integridad, con la aprobación de la mayoría de sus miembros.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Las presentes disposiciones entrarán en vigor el día 16 de Marzo de 2021.

**SEGUNDO.-** La Auditoría contará con un plazo de sesenta días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente, para instalar de acuerdo a lo previsto el Comité de Política de Integridad.

**TERCERO.-** La Auditoría difundirá las presentes disposiciones en su portal de internet, así como a través de los mecanismos de difusión y concientización que considere, a las personas servidoras públicas y a terceros interesados.

Cd. Victoria Tamaulipas, a 01 de Marzo de 2021.

---