



**ASE**  
AUDITORÍA SUPERIOR  
DEL ESTADO  
H. Congreso del Estado de Tamaulipas

# POLÍTICA INSTITUCIONAL DE INTEGRIDAD

Cd. Victoria; Tamaulipas

Febrero de 2017

## INDICE

Presentación	1
Código de Ética de la Auditoría Superior del Estado	3
Importancia de los Valores en la Tarea de Fiscalización	9
Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado	15
Marco Jurídico y Ético relacionado con el Conflicto de Intereses	22
Directrices para prevenir el Conflicto de Intereses	25
Declaración de Intereses	28
Comité de Política de Integridad	30

# Política Institucional de Integridad

---

## 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.

Por 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 generar 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

## Política Institucional de Integridad

---

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.

Las presentes disposiciones se expiden con fundamento en el artículo 17, fracción I, inciso q) de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas para el Estado de Tamaulipas.

Cd. Victoria; Tamaulipas a 09 de febrero de 2017

**EL AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO**

**ING. JORGE ESPINO ASCANIO**

# Política Institucional de Integridad

---

## **CÓDIGO DE ÉTICA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO**

La Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas, es el órgano técnico de fiscalización, control y evaluación de la actividad financiera pública del Estado y sus municipios, así como de las entidades que dentro del mismo realicen gasto público federal, estatal o municipal, según sea el caso, contando con independencia en sus funciones y autonomía presupuestal para el ejercicio de sus atribuciones.

El ejercicio de la función fiscalizadora que realiza la Auditoría Superior del Estado, demanda que sus servidores públicos en sus distintos niveles, desempeñen sus funciones en estricto apego a las normas jurídicas y éticas que deben de 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 en el desarrollo de sus funciones y responsabilidades.

El referido Código, contiene los principios y valores éticos que son de observancia obligatoria para todos los servidores de la Auditoría Superior del Estado.

### **PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS:**

#### **1.- INTEGRIDAD:**

Es sin lugar a duda el valor central de un Código de Ética, es el atributo de la persona para decidir responsablemente sobre su comportamiento.

Los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas, están obligados a cumplir el presente Código de Ética, en el desempeño de su trabajo y en sus relaciones con el personal de las entidades sujetas de fiscalización.

La integridad exige que los servidores públicos se ajusten tanto a la forma como al espíritu de las normas legales, de auditoría y de ética, exige además que se apeguen a los principios de objetividad e independencia, que mantengan normas irreprochables de conducta en su actuación, que tomen decisiones acordes con el interés público y el bien

## Política Institucional de Integridad

---

común, y apliquen un criterio de honradez absoluta en la realización de su trabajo y el empleo de los recursos de la ASE.

Los servidores públicos de la ASE deben tener presente que los principios éticos son herramientas de trabajo indispensables para el correcto cumplimiento de sus responsabilidades.

### **2.- INDEPENDENCIA:**

Es la capacidad que debe tener el servidor público para no ser manipulado ni ceder ante presiones e insinuaciones de cualquier tipo, rigiéndose únicamente por su criterio libre y apegado a la legalidad.

El servidor público debe abstenerse de realizar actividades o negocios que sean incompatibles o contradictorios con su actividad profesional, ni puede participar en la auditoría de una entidad en la que tuviera un interés personal, familiar, de amistad o de lealtad.

Para los servidores públicos es indispensable que actúen siempre de un modo que se reconozca indudablemente su independencia mental.

### **3.- OBJETIVIDAD:**

Es la cualidad del servidor público de expresar su juicio con ausencia de perjuicios, es decir, sustentado en elementos normativos válidos y no en su modo personal de pensar o sentir.

Las opiniones, informes y documentos que presente el servidor público a las instancias que correspondan, deberán contener la expresión de su juicio, fundado en elementos objetivos, sin ocultar o desvirtuar los hechos de manera que puedan inducir al error o interpretaciones erróneas.

Los servidores públicos de la ASE deben aplicar los criterios más estrictos para asegurarse que sus conclusiones se fundan en evidencia suficiente y competente, y que la misma está sustentada en datos verídicos que dan suficiente soporte probatorio,

## Política Institucional de Integridad

---

principalmente cuando se enfoquen al fincamiento de responsabilidades o imposición de sanciones.

### **4.- IMPARCIALIDAD:**

Los servidores públicos de la ASE no deben actuar motivados por perjuicios o intereses personales, políticos, religiosos, gremiales, o cualquier otro, deben dar a las entidades sujetas de fiscalización un trato justo y equitativo.

Los servidores públicos deben utilizar la información aportada y los enfoques que expresan, tanto la entidad fiscalizada como los terceros.

### **5.- NEUTRALIDAD POLÍTICA:**

Los servidores públicos de la ASE deben conservar su independencia con respecto a las influencias políticas partidistas o electorales, para desempeñar con imparcialidad sus responsabilidades de fiscalización.

La neutralidad política no está reñida con la libertad personal para ejercer sus derechos políticos como ciudadanos; sin embargo deben tener clara la frontera entre su compromiso institucional y su desempeño profesional respecto de los actos que identifican su preferencia política, a efecto de que ambos tengan, de manera clara, sus respectivos ámbitos de responsabilidad.

### **6.- CONFLICTO DE INTERESES:**

Los servidores públicos de la ASE 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 e integridad.

Los servidores públicos deben evitar toda clase de relaciones con los directivos y el personal de las entidades sujetas de fiscalización y otras personas que puedan influir, comprometer o amenazar su independencia para actuar.

Los servidores públicos no deberán utilizar su cargo oficial con fines distintos a los de la ASE y deberán evitar relaciones que puedan suscitar dudas acerca de su objetividad e independencia.

## Política Institucional de Integridad

---

### **7.- SECRETO PROFESIONAL:**

El personal de la ASE debe guardar estricta reserva y secrecía de la información, que con motivo de sus funciones, conozcan.

Deben respetar el valor y la propiedad de la información que reciben y/o conocen en el desempeño de sus funciones y no deberán revelarla a otros en ninguna forma a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.

Se debe guardar extrema prudencia en el uso y protección de la información obtenida en el desarrollo de los trabajos de fiscalización, y dar a conocer los resultados y actuaciones de la ASE únicamente en los términos, circunstancias y plazos establecidos por las leyes y disposiciones normativas aplicables.

### **8.- COMPETENCIA PROFESIONAL:**

Los servidores públicos de la ASE tienen la obligación de actuar en todo momento de manera profesional y de aplicar el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarias en el desempeño de la función de fiscalización.

Deben conocer y cumplir las normas, las políticas, los procedimientos y las prácticas aplicables de auditoría, contabilidad y gestión financiera. De igual modo, deben entender adecuadamente los principios y normas constitucionales, legales e institucionales que rigen el funcionamiento de la ASE.

La fiscalización de la gestión pública no admite improvisaciones y ha de ejercerse como un proceso ordenado, sistemático y riguroso, que sea una garantía de la competencia con que debe efectuarse.

Los servidores públicos deben poseer el entrenamiento técnico, los conocimientos, la capacidad y la experiencia necesarios para realizar las tareas de fiscalización que les sean encomendadas, estas herramientas evitarán actuaciones arbitrarias ejercidas contra los auditados.

La ASE espera que los grupos interdisciplinarios a su servicio procedan en todo momento con arreglo a las normas y criterios profesionales aplicables, que incluyen las

## Política Institucional de Integridad

---

disposiciones de este código, las que regulan el ejercicio de las distintas profesiones y las normas de auditoría de la institución.

### **9.- DESARROLLO PROFESIONAL:**

Los servidores públicos de la ASE, deberán mantener un proceso permanente de mejora continua, procurarán actualizarse y adquirir conocimientos y habilidades, que les permita mantener un nivel profesional y de desempeño de excelencia, participando activamente en cursos, seminarios, estudios y actividades académicas.

Los Auditores tienen la obligación permanente de actualizar y mejorar las capacidades requeridas para el desempeño de sus responsabilidades profesionales.

### **10.- HONRADEZ:**

El servidor público debe observar una conducta digna y decorosa, dentro y fuera de su lugar de trabajo, conduciéndose con sobriedad y moderación, con respeto, corrección y buenos tratos hacia los demás.

### **11.- LEGALIDAD:**

Todo acto del servidor público debe estar fundado en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y circulares, que señalen el marco de su actuación.

Los servidores públicos de la ASE procederán en todo momento con arreglo a las normas y criterios profesionales aplicables, que incluyen las disposiciones de este código, las que regulan el ejercicio de las distintas profesiones y las normas de auditoría establecidas por la institución.

Los servidores públicos deberán abstenerse de realizar cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de una disposición relacionada con el servidor público.

Primordialmente, los auditores deben asumir el compromiso ético de no encubrir actos ilícitos del que lleguen a tener conocimiento durante el desarrollo de su trabajo.

## Política Institucional de Integridad

---

### **12.- EFICACIA:**

La eficacia surge de establecer programas, criterios y métodos para hacer un trabajo en tiempo y forma, con resultados prontos y de calidad, según la naturaleza de la tarea asumida.

### **13.- LEALTAD:**

Los servidores públicos de la ASE, no cometerán actos, ni harán comentarios que dañen la imagen de la institución, deben estar comprometidos con la misma y deben enriquecer y proteger en su quehacer cotidiano los valores y responsabilidades que la institución acoge, deben actuar siempre como verdaderos portadores de la buena imagen de la dependencia.

# Política Institucional de Integridad

---

## IMPORTANCIA DE LOS VALORES EN LA TAREA DE FISCALIZACIÓN

### 1. INTEGRIDAD:

La integridad constituye el valor central de un Código de Ética y puede medirse en función de lo que es correcto y justo. Por ello, los servidores públicos de la ASE deben ajustar su conducta a las normas legales y éticas aplicables y actuar con apego a ellas en el ejercicio de sus atribuciones y funciones.

1.1 La integridad consiste esencialmente en la adhesión convencida a un código de valores, que para la ASE radica en la estricta observancia de los postulados en que se sustentan todas las normas legales y éticas aplicables.

1.2 La integridad comprende tanto los valores éticos que atañen a la conducta de los profesionales y los servidores públicos en general como los relacionados específicamente con las responsabilidades de fiscalización.

1.3 Para preservar la credibilidad de la ASE y la confianza de la sociedad en ella, es imprescindible que sus servidores públicos se ajusten tanto a la forma como al espíritu de las normas de auditoría y de ética, que tomen decisiones acordes con el interés público, que observen una conducta intachable, que actúen con rectitud y honestidad absolutas en la realización de su trabajo y con honradez en el empleo de los recursos de la institución.

1.4 Los servidores públicos de la ASE deben tener presente que los principios éticos no son solo conceptos o abstracciones ajenas a su quehacer cotidiano, sino elementos de trabajo indispensables para el cabal cumplimiento de sus responsabilidades.

### 2. INDEPENDENCIA, OBJETIVIDAD E IMPARCIALIDAD

Los servidores públicos de la ASE deben llevar a cabo sus labores con base en criterios técnicos sin presiones e influencias externas, ni consideraciones de carácter personal que impliquen un sesgo en los resultados de su labor de fiscalización.

## Política Institucional de Integridad

---

2.1 La independencia se refiere a la necesidad de que los servidores públicos de la ASE sea ajeno a las prioridades del ente auditado. Por su parte, la objetividad significa que los resultados de la fiscalización deben basarse en evidencia pertinente, relevante y suficiente que apoye las conclusiones alcanzadas. La imparcialidad está relacionada con el equilibrio que deben guardar los servidores públicos de la ASE, respecto a cualquier animadversión o afinidad que se tenga con el ente fiscalizado o las personas relacionadas en la revisión. La imparcialidad es el elemento crítico de la equidad en una sociedad democrática e implica una autodisciplina que debe ejercerse con profesionalismo y convencimiento.

2.2 La sola apariencia de falta de independencia, objetividad e imparcialidad daña la imagen de la institución, por lo que estos principios requieren ser acatados con una conciencia profunda de las implicaciones y gravedad de la falla en los mismos. Es esencial que los servidores públicos de la ASE sean independientes, objetivos e imparciales en los hechos y en los juicios que obtengan como resultado de su trabajo.

### **Independencia**

2.3 En todas las cuestiones relacionadas con las labores institucionales, la independencia de los servidores públicos de la ASE no debe verse afectada por intereses personales o externos, están obligados a no intervenir en asuntos en los cuales tengan algún interés personal o de cualquier otra índole.

2.4 Para que las observaciones, recomendaciones y resoluciones de auditoría de la ASE tengan plena validez, deben sustentarse exclusivamente en los datos y evidencias resultantes de las revisiones practicadas, los que se analizarán y presentarán de acuerdo con las normas y procedimientos emitidos por la institución.

2.5 Los informes deben incluir con exactitud la información, precisiones y comentarios pertinentes que aporten las entidades fiscalizadas en descargo de las responsabilidades imputadas.

### **Objetividad**

## Política Institucional de Integridad

---

2.6 Los servidores públicos de la ASE deben aplicar los criterios más estrictos para asegurarse de que sus conclusiones se fundamenten en evidencia suficiente y pertinente, sobre todo cuando éstas puedan dar origen al fincamiento o promoción de responsabilidades y a la imposición de sanciones.

### **Imparcialidad.**

2.7 Para la credibilidad de la ASE es esencial que sus servidores públicos sean imparciales y así sean considerados por la sociedad y por las propias entidades sujetas de fiscalización, como resultado del trato justo y equitativo que están obligados a dispensar a cada una de ellas.

2.8 En consecuencia, los profesionales a su servicio deben realizar una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y elaborar sus conclusiones sin dejarse influir por prejuicios o intereses políticos, religiosos, gremiales, económicos o de otra naturaleza.

### **Elementos fundamentales para realizar las tareas de fiscalización con independencia, objetividad e imparcialidad.**

#### **Neutralidad.**

2.9 Los servidores públicos de la ASE deben ser ajenos a las influencias políticas o de cualquier otra índole para desempeñar con independencia, objetividad e imparcialidad sus responsabilidades.

#### **Conflictos de intereses**

2.10 El conflicto de intereses se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión.

2.11 Los servidores públicos de la ASE deberán proteger su independencia, objetividad e imparcialidad, rechazando regalos o gratificaciones que puedan

## Política Institucional de Integridad

---

interpretarse como intentos de influir sobre el desempeño íntegro de sus actividades.

2.12 Los servidores públicos de la ASE deben evitar que sus relaciones con los directivos y demás personal de otras entidades comprometan o aparenten comprometer la actuación independiente, objetiva e imparcial del órgano de fiscalización superior.

2.13 Los servidores públicos de la ASE 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 independencia, objetividad e imparcialidad.

### **3 SECRETO PROFESIONAL.**

Los profesionales al servicio de la ASE deben guardar estricta reserva de la información que obtengan en el desempeño de sus funciones.

3.1 La información obtenida durante el proceso de fiscalización por los servidores públicos de la ASE, debe ser del conocimiento de sus superiores y no debe revelarse a ninguna persona que no forme parte del grupo de trabajo encargado, a familiares y amistades, o a otras personas ajenas a la institución, ni oralmente ni por escrito.

3.2 Se debe guardar extrema prudencia en el uso y protección de la información obtenida en el transcurso de los trabajos, al dar a conocer los resultados y actuaciones de la ASE en los términos, circunstancias y plazos establecidos por las disposiciones normativas aplicables.

3.3 Los servidores públicos de la ASE no deberán utilizar información recibida en el desempeño de sus obligaciones como medio de obtener beneficios personales para ellos o para otros. Tampoco divulgarán información que otorgue ventajas injustas o injustificadas a otras personas u organizaciones, ni utilizarán dicha información en perjuicio de terceros.

### 4 COMPETENCIA Y DESARROLLO PROFESIONAL

La fiscalización superior es una actividad técnica, por ello, se requiere que los servidores públicos de la ASE actualicen permanentemente su conocimiento sobre las normas profesionales, las políticas, los procedimientos y las mejores prácticas aplicables para el desarrollo de su labor. Asimismo, deben entender adecuadamente los principios y normas constitucionales, legales e institucionales que rigen el funcionamiento de este órgano de fiscalización.

- 4.1 Los servidores públicos de la ASE tienen la obligación de cumplir con los más elevados estándares profesionales en la realización de su trabajo, con objeto de desempeñar sus responsabilidades como un proceso ordenado, sistemático y riguroso.
- 4.2 Los profesionales adscritos a la ASE deben poseer el entrenamiento técnico, los conocimientos, la capacidad y la experiencia necesarios para realizar las tareas de fiscalización que les sean encomendadas.
- 4.3 Los servidores públicos de la ASE, no deben realizar trabajos cuando no cuenten con la competencia profesional necesaria, debiendo informar de este hecho a su superior, formal y oportunamente explicando las razones.
- 4.4 Los servidores públicos de la ASE deben emplear las mejores prácticas, así como métodos reconocidos y generalmente aceptados en su ámbito profesional, para el desarrollo de sus actividades. En la realización de la auditoría y la emisión de informes, los auditores tienen la obligación de ajustarse a los postulados básicos y a las normas de auditoría reconocidas a nivel internacional.
- 4.5 Los servidores públicos de la ASE tienen la obligación permanente de actualizar y mejorar las capacidades requeridas para el desempeño de sus responsabilidades profesionales.
- 4.6 Los servidores públicos de la ASE deben comprometerse a transmitir y aplicar en el desempeño de sus funciones, los conocimientos que adquieran

## Política Institucional de Integridad

---

en actividades de capacitación institucionales, con el fin de multiplicar sus efectos positivos.

Los principios señalados en este Código no deben ser percibidos como abstracciones distantes o lejanas. Por el contrario, deben ser una referencia cotidiana en el trabajo que desarrollan. El contenido de este texto es una guía personal que ayudará a desempeñarnos en beneficio de nuestra institución, nuestra familia y nuestro país.

# Política Institucional de Integridad

---

## CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO.

### **Objetivo.**

El presente Código, establece conductas de observancia obligatoria para los servidores públicos de la ASE y para terceros relacionados con la institución, las cuales tienen como propósito:

- Promover un ambiente de trabajo basado en la integridad personal y profesional.
- Actualizar mediante acciones específicas los principios establecidos en el Código de Ética de la ASE.
- Infundir en el personal la noción de que su conducta, dentro y fuera del lugar de trabajo, y aun cuando no se relacione con sus actividades oficiales, incide en la imagen y el prestigio que la sociedad tiene de la institución.
- Preservar e incrementar la confianza que la sociedad y las entidades sujetas de fiscalización han depositado en el órgano de fiscalización superior y en sus servidores públicos.

### **Aplicación.**

Las disposiciones de este Código son obligatorias para todos los servidores públicos la ASE, sin excepción de nivel, función o actividad. Asimismo los proveedores de bienes y prestadores de servicios externos deberán tener conocimiento de este Código y observarán los preceptos que les resulten aplicables de acuerdo con las actividades que realizan.

# Política Institucional de Integridad

---

## **Alcance.**

El presente Código de Conducta debe ser observado en cualquier lugar, situación o contexto en el que los servidores públicos realicen alguna función de carácter oficial o sus acciones guarden vínculo alguno con la ASE.

La aplicación de este Código no limita el alcance de las demás disposiciones federales y locales que los servidores públicos de la ASE están obligados a cumplir, ni de otros códigos profesionales que en su caso resulten aplicables.

Las acciones que ejerce la ASE por el incumplimiento de este Código, serán con apego a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones aplicables.

## **Institucionalidad.**

Los servidores públicos de la ASE están obligados a:

- Conocer y apegarse en todo momento al marco jurídico que rige a la institución, así como a las políticas, lineamientos y directrices internas emitidas.
  
- Sustentar su actuación en los principios éticos de la ASE, así como en la integridad personal y profesional.
  
- Desarrollar con calidad, economía, eficiencia y oportunidad las tareas que les sean encomendadas.
  
- Atender y procurar el interés público por encima de intereses personales y particulares.
  
- Conducirse en todo momento con apego a la verdad, sin distorsionar u omitir información relevante para el conocimiento de los hechos.
  
- Informar a su superior jerárquico o a las instancias competentes de la ASE sobre cualquier acto u omisión del que tenga conocimiento, y que sea contrario a las

## Política Institucional de Integridad

---

leyes o a las directrices internas que rigen a la institución, incluyendo los preceptos de este Código.

### **Imparcialidad.**

Es obligación de los servidores públicos de la ASE:

- Ejercer sus funciones de manera objetiva, en forma ajena a prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de terceros.
- Actuar de manera neutral sin conceder privilegios o preferencias a persona o grupo alguno.
- Abstenerse de cualquier acción que impida el ejercicio de los derechos y la igualdad de oportunidades de las personas.
- Excluir cualquier actitud, motivación o interés que no sea el beneficio institucional.

### **Economía y eficacia.**

Es obligación de los servidores públicos de la ASE:

- Hacer uso racional de los bienes y recursos institucionales, contribuyendo a su utilización eficiente, eficaz y económica.
- Informar de manera precisa y oportuna sobre el ejercicio de los recursos institucionales que por cualquier concepto les sean entregados, y hacer las devoluciones correspondientes cuando proceda.
- Abstenerse de utilizar bienes y servicios institucionales para atender asuntos de carácter privado y en su caso, restituir las cantidades que resulten por el abuso o el uso irracional de los bienes institucionales.

## Política Institucional de Integridad

---

- Contribuir a la preservación del patrimonio cultural y a la sustentabilidad del medio ambiente y de los recursos naturales, de acuerdo con las funciones que realiza.

### **Respeto y tolerancia.**

Es obligación de los servidores públicos de la ASE:

- Conducirse con un trato cordial hacia toda persona, tanto al interior de la institución como con partes externas, que propicie el entendimiento, la armonía y el diálogo respetuoso.
- Abstenerse de manifestaciones, sean verbales, escritas o de cualquier otro tipo, que resulten notoriamente ofensivas o degradantes para otra persona.
- Evitar cualquier acto que resulte discriminatorio, incluyendo los motivados por el género, edad, condición social o económica, preferencia sexual, estado civil, lengua, discapacidad, preferencia política o religión.
- Evitar en el desarrollo de sus funciones oficiales el proselitismo o la inducción de preferencias e ideas personales, sean políticas, religiosas o de cualquier otro tipo, que resulten ajenas a las labores técnicas que tienen a su cargo.
- Evitar cualquier tipo de acoso (sexual, físico, psicológico o laboral) o cualquier otra conducta que atente contra la confianza que una persona tiene en su propia dignidad.
- Corresponde a los mandos directivos el liderazgo en la procuración de un ambiente laboral armonioso, profesional y basado en el respeto mutuo.

# Política Institucional de Integridad

---

## **Fortaleza e imagen institucional.**

Es obligación de los servidores públicos de la ASE:

- Contribuir a preservar y elevar la buena imagen de la institución, cuidando para tal fin que su actuación, apariencia y lenguaje sean apropiados.
- Participar en los programas de capacitación institucional a fin de fortalecer sus conocimientos y competencias profesionales de acuerdo con los lineamientos específicos de su área o unidad.
- Procurar una especialización y certificación técnica continua dentro de su área profesional, sin perjuicio del cumplimiento pleno de sus actividades oficiales.

## **Protección de la integridad física.**

Es obligación de los servidores públicos de la ASE, tanto si laboran dentro de las oficinas institucionales como si están comisionados fuera de éstas:

- Conocer y cumplir con todas las disposiciones, incluyendo las de protección civil, que tienen por objeto proteger la vida y salvaguardar la integridad física de las personas.
- Abstenerse de realizar conductas negligentes que pongan en riesgo su propia seguridad o la de terceros.
- Conocer y acatar las directrices institucionales y los lineamientos del superior jerárquico que tienen por objeto fortalecer la seguridad en el desarrollo de las funciones oficiales.
- Acatar las políticas, lineamientos y disposiciones de seguridad que tengan establecidas las dependencias u organismos, en las que estén realizando actividades de trabajo comisionadas o encomendadas por la ASE, a fin de evitar poner en riesgo su seguridad o la de terceros. Igualmente como consecuencia de la situación de inseguridad que existe en ciertas horas de la jornada laboral o

## Política Institucional de Integridad

---

regiones de la entidad, reforzar las medidas para prevenir cualquier tipo de riesgos en el desempeño de sus funciones por comisiones de trabajo.

- Preservar una conducta íntegra, prudente y profesional que evite contingencias o situaciones de riesgo.
  
- Verificar que los seguros institucionales que los protegen en caso de alguna eventualidad se encuentren vigentes y cumplir con los requisitos establecidos en las pólizas correspondientes.

### **Probidad.**

Es obligación de los servidores públicos de la ASE:

- Desarrollar sus funciones oficiales sin esperar ni solicitar más beneficios que los señalados en la ley.
  
- Apegarse a las directrices institucionales y a toda normativa aplicable que tenga por objeto evitar conflictos de intereses.
  
- Abstenerse de cualquier acción u omisión que implique:
  - Un acto deshonesto o fraudulento;
  - La falsificación o alteración de registros de información, documentos o cuentas;
  - El ejercicio indebido de fondos, suministros u otros bienes;
  - El uso deliberado de información falsa;
  - El uso del cargo para obtener beneficios indebidos;
  - El uso o divulgación de la información o de las actividades institucionales para obtener ventajas indebidas;

Los servidores públicos darán aviso a su superior jerárquico o a la instancia de autoridad de la ASE que resulte procedente, respecto de cualquier evento que sea de su conocimiento y que implique alguna de las instancias anteriores.

## Política Institucional de Integridad

---

### **Aceptación de muestras de cortesía y hospitalidad.**

Los bienes o servicios ofrecidos a los servidores públicos de la ASE como parte de un protocolo (tales como comidas de cortesía, artículos conmemorativos o servicios de transporte para servidores públicos de comisión) sólo podrán ser aceptados cuando reúnan la totalidad de los requisitos siguientes:

- Sea evidente que se ofrecen sin el propósito de influir en las decisiones oficiales del servidor público, cualquiera que sea su rango o función;
- Se encuentran dentro de los estándares de la cortesía, la hospitalidad o el protocolo;
- Que sean de manera general y no individual, para todos los servidores públicos que van de comisión.
- No se trata de dinero en cualquiera de sus representaciones;
- Cuenten con la autorización de su superior jerárquico para aceptarlos, y
- No generen duda sobre la integridad y la actuación imparcial del o de los servidores públicos que lo reciban.

El personal debe dar aviso a su superior jerárquico, respecto de los bienes y servicios que reciba en los términos antes señalados.

### **Sanciones**

En caso de que se incumpla con las disposiciones previstas en este Código, será la Contraloría Interna la responsable de recabar la información y realizar la investigación e informar al Comité de Integridad el resultado de la misma y emitir sus recomendaciones para proceder en los términos de las disposiciones legales aplicables.

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

### **Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas para el Estado de Tamaulipas.**

*“ARTÍCULO 49.- Las auditorías, visitas e inspecciones 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 directa de despachos o profesionales de auditoría independientes, habilitados por la misma para efectuar visitas o inspecciones, siempre y cuando no exista conflicto de intereses.*

*Las personas a que se refiere el párrafo anterior actuarán como representantes de la Auditoría en lo concerniente a la comisión conferida. Para tal efecto, deberán presentar previamente el oficio de comisión respectivo e identificarse plenamente como personal actuante de dicha Auditoría.”*

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

*“ARTÍCULO 47.- Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficacia que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y cuyo incumplimiento dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, según la naturaleza de la infracción en que se incurra, y sin perjuicio de sus derechos laborales:”*

*“XIII.- Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, como son aquellos de los que puedan resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;”*

*“XIV.- Informar por escrito al Jefe inmediato y en su caso, al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención,*

## Política Institucional de Integridad

---

tramitación o resolución cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos.”

*“XVII.- Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la fracción XIII.*

*Cuando al ingresar el servidor público a la función de que se trate, ya se encontrare en el servicio público el familiar comprendido dentro de la restricción. En este caso el impedimento existe solamente para efectos de que en todo lo relacionado con los asuntos derivados del ejercicio público del familiar, el funcionario de que se trate debe excusarse de intervenir en cualquier forma respecto del mismo.”*

*“ARTÍCULO 88.- Durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión y un año después, los servidores públicos no podrán solicitar, aceptar o recibir por sí, o por interpósita persona, dinero o cualquier otra donación, servicio, empleo, cargo o comisión para sí, o para las personas a que se refiere la fracción XIII del Artículo 47 y que procedan de cualquier persona cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que determinen conflicto de intereses.*

*Para los efectos del párrafo anterior no se considerarán los que reciba el servidor público en una o más ocasiones, de una misma persona física o moral de las mencionadas en el párrafo precedente, durante un año, cuando el valor acumulado durante ese año no sea superior a diez veces el salario mínimo diario vigente en la capital del Estado, en el momento de su recepción.*

*En ningún caso se podrán recibir de dichas personas títulos-valor, bienes inmuebles o cesiones de derechos sobre juicios o controversias en las que se dirima la titularidad de los derechos de posesión o de propiedad sobre bienes de cualquier clase.*

*Se castigará como cohecho las conductas de los servidores públicos que violen lo dispuesto en este artículo, y serán sancionados en términos de la legislación penal.”*

## Política Institucional de Integridad

---

**“ARTÍCULO 89.-** Cuando los servidores públicos reciban obsequios, donativos o beneficios en general de los que se mencionan en el artículo anterior y cuyo monto sea superior al que en él se establece o sean de los estrictamente prohibidos, deberán informar de ello a las autoridades que la Contraloría Gubernamental o, en su caso, la Junta de Coordinación Política del Congreso, determinen, a fin de ponerlos a disposición. La autoridad competente llevará un registro de dichos bienes.”

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

**“Artículo 23.-** Los servidores públicos de la Auditoría, deberán: “

**“II.** Excusarse de conocer el asunto en que intervenga, cuando exista alguna de las causas de impedimento que señala la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, las que serán calificadas mediante escrito por el superior jerárquico.”

# Política Institucional de Integridad

---

## **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?**

El conflicto de intereses se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión.

El conflicto de intereses puede ser:

## Política Institucional de Integridad

---

- Potencial: No hay conflicto de intereses en el momento, pero en un futuro dadas ciertas circunstancias puede aparecer.
- Real: Cuando un interés influye total o parcialmente en el desempeño de las actividades de un servidor público.

### **Alcance**

El presente documento y las obligaciones que de él deriven, son aplicables a todos los servidores públicos 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 servidores públicos las cuales serán sancionadas de acuerdo a la normatividad aplicable.

### **Vigilancia sobre el cumplimiento de las directrices**

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

## Política Institucional de Integridad

---

- Verificación de que los servidores públicos 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 servidores públicos 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.

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

# Política Institucional de Integridad

El suscrito

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Puesto: \_\_\_\_\_

Adscrito a: \_\_\_\_\_

## DECLARACIÓN DE INTERESES

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; 49 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas para el Estado de Tamaulipas, artículo 47, fracciones XIII y XIV de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tamaulipas, artículo 23 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado, así como a los principios de Independencia y Conflicto de intereses, contenidos en el Código de Ética de la ASE.

Asimismo, me comprometo a informar oportunamente y por escrito al Titular del Área a la 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, acepte o reciba por mí 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 las personas a que refiere la fracción XIII del Artículo 47 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas que procedan de cualquier persona física o moral que impliquen un conflicto de intereses.

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 de cualquier otra persona con la que

## Política Institucional de Integridad

---

guarde una 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\_\_.

## Política Institucional de Integridad

---

### 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

# Política Institucional de Integridad

---

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.

## **COMITÉ DE POLÍTICA DE INTEGRIDAD**

### **CAPITULO PRIMERO Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 1.-** Las presentes disposiciones tienen fundamento en el artículo 58, fracción VI de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, los artículos 3, 17, Apartado A, fracción I, inciso q) de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas para el Estado de Tamaulipas y el artículo 51 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas.

Su objeto será establecer las bases conforme a las cuales los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, los profesionistas y despachos externos contratados, implementen acciones permanentes 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 de Integridad: El órgano de consulta y asesoría especializada, integrado al interior de la Auditoría Superior del Estado, para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento de la Política Institucional de Integridad;

II. Auditoría: Auditoría Superior del Estado;

# Política Institucional de Integridad

---

III. Línea Ética de Denuncia: Buzón electrónico en la página web de la Auditoría Superior del Estado, 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 orientar la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las atribuciones, funciones y actividades propias de la Institución;

V. Servidores Públicos: 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;

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **De los Objetivos**

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

I. Promover y resguardar los preceptos contenidos en la Política Institucional de Integridad, conformada por cuatro documentos: El Código de Ética, el Código de Conducta, las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses y la Declaración de Intereses;

II. Proponer soluciones para resolver aquellas situaciones que se presenten, así como llevar a cabo acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas, deberán observar los servidores públicos de la Auditoría en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;

III. Trabajar en coordinación con los titulares de las unidades administrativas que conforman la Auditoría, para que conozcan, comprendan y vivan los valores y principios de la Política Institucional de Integridad;

## Política Institucional de Integridad

---

IV. Definir áreas de oportunidad que la Auditoría debe aprovechar para mejorar el clima laboral, las condiciones en que los servidores públicos desempeñan sus actividades, el establecimiento de vías de comunicación organizacional más efectivas y una mayor sensibilidad en el ejercicio de la autoridad, entre otras; y

V. Generar la conciencia entre los mandos medios y superiores respecto a la situación de que cada unidad administrativa es 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 y el desarrollo laboral y humano en armonía.

### CAPITULO TERCERO

#### De la Integración y Funciones del Comité

**ARTÍCULO 4.-** Se crea el Comité de Política 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 de Integridad de la Auditoría se conformará con los miembros siguientes:

Presidente	Auditor Superior del Estado
Secretario Ejecutivo	Contralor Interno
Vocal	Auditor Especial para Ayuntamientos y Poderes del Estado
Vocal	Auditor Especial para Organismos Públicos Descentralizados, Fondos y Fideicomisos
Vocal	Director de Administración y Finanzas
Vocal	Director de Asuntos Jurídicos

Cada miembro del Comité podrá nombrar un suplente.

## Política Institucional de Integridad

---

**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 servidores públicos que resulten con motivo de sus funciones y 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 los servidores públicos de aplicar una conducta ética apropiada y la alta dirección de la Auditoría, que debe mantener una conducta ética apropiada y adicionalmente el control y eliminación de situaciones que puedan atentar la integridad de sus servidores públicos;

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 lineamientos derivados del incumplimiento de la Política Institucional de Integridad, los cuales consistirán en un pronunciamiento imparcial y se harán del conocimiento del servidor público y de su superior jerárquico;

VI. Establecer el mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus funciones;

VII. Difundir los valores contenidos en la Política Institucional de Integridad y, en su caso, recomendar a los servidores públicos de la Auditoría, el apego a los mismos; y

VIII. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

## Política Institucional de Integridad

---

El Comité de Política 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 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 no es una instancia para determinar sanciones de asuntos que deben ser atendidos de manera directa, por los titulares de las áreas de la ASE. Estos tienen la responsabilidad de supervisar el comportamiento del personal a su cargo en las actividades oficiales que se desarrollen dentro y fuera de nuestro espacio de trabajo, del respeto a las disposiciones administrativas, tales como: asistencia, puntualidad, uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la institución y de la interacción entre sus colaboradores en materia de respeto, igualdad de género y reconocimiento al desempeño profesional.

El Comité de Política 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 ASE, 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.-** El 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 las sesiones.

## Política Institucional de Integridad

---

**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 los informes de avance y resultados que se presenten en las sesiones;
- V. Integrar la documentación requerida para la realización de las sesiones;
- VI. Recibir de los miembros del Comité o de cualquier servidor público los señalamientos que 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, e informar del resultado de la investigación que la Contraloría Interna realice al respecto.

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

- I. Participar con voz y voto en las sesiones;
- 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;
- III. Proponer la realización de sesiones extraordinarias; y
- IV. Proponer la participación de invitados a las sesiones, cuando así proceda.

# Política Institucional de Integridad

---

**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.

## **CAPITULO CUARTO** **De la Operación del Comité**

**ARTÍCULO 11.-** El Comité de Política 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.

**ARTICULO 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.-** Las sesiones sólo se llevarán a cabo en presencia del Presidente del Comité o su Suplente.

**ARTICULO 15.-** Existirá quórum legal cuando asistan, presencialmente, al menos el cincuenta por ciento, más uno, de sus miembros, con voz y voto.

## Política Institucional de Integridad

---

**ARTÍCULO 16.-** Los asesores, invitados participantes, estarán presentes únicamente durante la revisión de los asuntos de su competencia, los cuales contarán solo con voz.

**ARTÍCULO 17.-** Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los asistentes, y en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 18.-** 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 19.-** 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.

**ARTÍCULO 20.-** Los expedientes del Comité se integrarán y clasificarán en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y de las disposiciones normativas institucionales existentes.

### CAPITULO QUINTO

#### Del Procedimiento ante el Comité y de sus Lineamientos

**ARTÍCULO 21.-** Para que los servidores públicos 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 22.-** Los servidores públicos podrán hacer del conocimiento del Secretario Ejecutivo o de cualquiera de los miembros del Comité, los señalamientos por escrito, debiendo contener los siguientes datos:

## Política Institucional de Integridad

---

I. Nombre completo, cargo, área de adscripción y datos de ubicación del servidor público que presenta el señalamiento.

II. Nombre del servidor público señalado;

III. Relato de los hechos, detallando lugar, fecha, hora y si el evento lo presenciaron otros servidores públicos, 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 23.-** El señalamiento deberá hacerse dentro de los diez días hábiles siguientes a la realización de la conducta señalada y podrá hacerse por uno o varios servidores públicos, en cuyo caso se deberá cumplir también con los requisitos indicados en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 24.** El Comité, vigilará se respete el derecho a la formulación de las quejas y denuncias con estricto apego a lo que establece en el artículo 50 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas.

**ARTÍCULO 25.-** Una vez que el Comité reciba el señalamiento, analizará el caso y determinará si es procedente turnarlo a la 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 26.-** El Comité conocerá del resultado del procedimiento instruido y podrá emitir lineamientos que permitan prevenir la repetición de las conductas sancionadas.

## Política Institucional de Integridad

---

**ARTÍCULO 27.-** En caso de que algún señalamiento involucre directamente a uno o más de los miembros del Comité, éstos deberán excusarse de su análisis y recomendaciones.

### **CAPITULO SEXTO**

#### **Modificaciones a las disposiciones del Comité**

**ARTÍCULO 28.-** Estas disposiciones podrán ser modificadas por el Comité de Política de Integridad, con la aprobación de la mayoría de sus miembros.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Las presentes disposiciones entrarán en vigor el día 3 de agosto de 2015.

**SEGUNDO.-** La Auditoría contará con un plazo de treinta 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 cualquier medio que considere, a sus servidores públicos y a terceros interesados.

Cd. Victoria Tamaulipas; a 16 de julio de 2015.