



ASFE
AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN
DEL ESTADO DE OAXACA

Políticas de Integridad Institucional

de la Auditoría Superior
de Fiscalización del Estado
de Oaxaca



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
MISIÓN	6
VISIÓN	6
CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES.	7
1.1. OBJETO	7
1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	7
1.3. MARCO NORMATIVO	7
1.4. COMPROMISO INSTITUCIONAL	7
1.5. MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN	8
1.6. GLOSARIO	9
CAPÍTULO 2. CÓDIGO DE ÉTICA.	10
2.1. OBJETO	10
2.2. ALCANCE	10
2.3. PRINCIPIOS	10
2.4. VALORES INSTITUCIONALES	12
2.5. DIRECTRICES	14
2.6. REGLAS DE INTEGRIDAD	15
CAPÍTULO 3. CÓDIGO DE CONDUCTA.	17
3.1. OBJETO	17
3.2. ALCANCE	17
3.3. REGLAS DE CONDUCTA	18
CAPÍTULO 4. DIRECTRICES PARA PREVENIR EL CONFLICTO DE INTERESES EN LA ASFE	21
4.1. OBJETO	21
4.2. ALCANCE	21
4.3. DEFINICIÓN	21
4.4. PROCESOS SUSCEPTIBLES DE RIESGO	22
4.5. DIRECTRICES	23
4.6. ACCIONES DE PREVENCIÓN Y ANTE UNA SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	24

CONTENIDO

CAPÍTULO 5. VULNERACIÓN, CUMPLIMIENTO E INTERPRETACIÓN.	26
5.1 VULNERACIÓN	26
5.2 CUMPLIMIENTO	26
5.3 INTERPRETACIÓN	26
CAPÍTULO 6. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.	27
7. ANEXOS.	28
Anexo 1	28
FORMATO DE DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES	
Anexo 2	30
CUESTIONARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES	
Anexo 3	32
MANIFIESTO DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA	

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 65 BIS de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca es el órgano técnico del Congreso que tiene a su cargo la revisión y fiscalización de los ingresos, egresos, la deuda pública, el manejo, la custodia, la administración y la aplicación de fondos y recursos públicos y, en general de la gestión financiera y las Cuentas Públicas, de los Poderes del Estado y Municipios, entes públicos estatales y municipales la cual desarrollará conforme a los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad.

En el desempeño de sus funciones, la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, contará con plena autonomía técnica, de gestión, presupuestal y financiera para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones.

La Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, consciente de la importancia de su función fiscalizadora y de la responsabilidad que ésta implica, y con el propósito de garantizar el actuar honesto, ético y profesional de los servidores públicos que la conforman, además de consolidar la confianza de la ciudadanía, le resulta necesario la estructuración e implementación de una política institucional de integridad.

Las presentes Políticas de Integridad se basan en la Norma Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) número 130, emitida por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI por sus siglas en inglés); la Norma Profesional del Sistema Nacional de Fiscalización No. 30, 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 y demás normatividad aplicable.

Con base en lo anterior, se expiden las presentes **"Políticas de Integridad Institucional de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca"**, que comprende el Código de Ética, Código de Conducta y Directrices para prevenir el Conflicto de Intereses.



MISIÓN

Impulsar la cultura de la rendición de cuentas para lograr la transparencia en materia de fiscalización, mediante la revisión del uso de recursos públicos y el cumplimiento de objetivos, basada en los principios de legalidad, imparcialidad, y confiabilidad.

VISIÓN

Enmarcar a nivel nacional a la auditoría superior como un referente de fiscalización efectiva, con visión estratégica y capacidad auditora; fortaleciendo la confianza en la sociedad oaxaqueña y generando valor público.

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES.

1.1. OBJETO.

Impulsar, desarrollar y fomentar una adecuada actuación por medio de principios éticos y normas de conducta entre las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, a fin de mantener la confianza, la certidumbre y el respeto de los entes fiscalizables y de la ciudadanía en general.

1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las Políticas de Integridad Institucional de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca son de observancia general y aplicación obligatoria para las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, en su respectivo ámbito de competencia.

1.3. MARCO NORMATIVO.

Las Políticas de Integridad Institucional de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, consideran el siguiente marco normativo:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- III. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- IV. 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.
- V. Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores.
- VI. Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.
- VII. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- VIII. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.
- IX. Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción
- X. Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca.

1.4. COMPROMISO INSTITUCIONAL.

Las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado de Oaxaca, deberán aplicar como compromiso institucional los principios éticos y las normas de conducta, contenidos en las presentes Políticas de Integridad Institucional de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, como elementos ineludibles para el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones, que consisten en:

- I. Ejercer sus funciones y cumplir sus obligaciones establecidas en la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca y el Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, con profesionalismo, visión estratégica y capacidad.
- II. Impulsar una cultura de legalidad con una actitud constructiva, entendiendo que la función de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca y su mandato constitucional requiere que todos los actos de las personas servidoras públicas se apeguen al marco legal.
- III. Utilizar de manera honrada, racional y clara los recursos presupuestales de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.
- IV. Alinear los principios de actuación ética y profesional con los establecidos por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores, la Norma Profesional de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización No. 30 "Código de Ética", así como los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- V. Servir a la sociedad oaxaqueña con eficacia y lealtad, mediante la fiscalización objetiva, imparcial, oportuna y confiable de los recursos públicos ejercidos por las entidades fiscalizables.

1.5. MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.

En su artículo 16, la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece que el Código de Ética deberá contar con la máxima publicidad dentro y fuera de los entes públicos para que la población en general lo conozca y pueda vigilar el actuar de las personas servidoras públicas. En ese contexto, la ASFE promoverá la importancia de las Políticas de Integridad Institucional de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, en especial de los principios y valores que comprenden la ética pública, a fin de generar y promover una cultura ética en toda la Institución, proporcionando orientación y apoyo para facilitar la comprensión y aplicación del Código de Ética, el Código de Conducta y las directrices para prevenir conflictos de intereses; a efecto que predominen en la toma de decisiones y el correcto ejercicio de las funciones y atribuciones de las personas servidoras públicas.

Mecanismo de capacitación y difusión

Los mecanismos de capacitación y difusión de la Política de Integridad que incluye el Código de Ética, Código de Conducta y las Directrices para prevenir conflictos de intereses, estarán definidos anualmente conforme al Programa de trabajo del Comité, en este, se promoverá el conocimiento y aplicación de las Políticas de Integridad Institucional.

1.6. GLOSARIO

Con la finalidad que, la consulta de las Políticas de Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca sea accesibles a todas las personas, se pone a disposición el siguiente glosario:

- I. **ASFE:** Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.
- II. **Área administrativa:** Las comprendidas en la estructura orgánica autorizada por la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.
- III. **Auditoría:** El proceso sistemático de verificación e inspección en el que de manera objetiva se examina, obtiene y evalúa evidencia para determinar si las acciones llevadas a cabo por las entidades fiscalizables sujetas a revisión, se realizaron de conformidad con la normatividad establecida o con base en principios que aseguren una gestión pública adecuada.
- IV. **Manifiesto de Conocimiento:** Documento mediante el cual las personas servidoras públicas, dejan constancia que conocen y comprenden el contenido del presente documento y asumen el compromiso.
- V. **Código de Conducta:** Es el instrumento en el que se especifica de manera puntual y concreta las conductas deseadas de las personas servidoras públicas de la ASFE, para dar cumplimiento a los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética.
- VI. **Código de Ética:** Es el documento que establece los principios éticos y valores específicos con los que se deberá regir la actuación de las personas servidoras públicas de la ASFE.
- VII. **Comité:** Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.
- VIII. **Conflictos de intereses:** Son aquellas situaciones en las que el juicio del individuo -concerniente a su interés primario- y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influenciados por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.
- IX. **Directrices:** Norma o conjunto de normas e instrucciones que se establecen o se tienen en cuenta al proyectar una acción o un plan dentro de la ASFE.
- X. **Personas servidoras públicas:** Las personas que desempeñan un empleo o cargo, adscritas a las diferentes áreas administrativas de la ASFE.



XI. Políticas de Integridad: Política de Integridad de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

XII. Titular de la Auditoría Superior: Titular de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

CAPÍTULO 2. CÓDIGO DE ÉTICA.

Conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el presente Código de Ética establece los principios éticos y valores específicos con los que se deberá regir la actuación de las personas servidoras públicas de la ASFE.

2.1. OBJETO

Establecer los principios y valores institucionales considerados como fundamentales para orientar y regir el actuar de las personas servidoras públicas de la ASFE, fortaleciendo su comportamiento y desempeño para la formación de una ética e integridad profesional compartida.

2.2. ALCANCE

Los principios y valores éticos contenidos en el presente Código de Ética son de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la ASFE, sin excepción de nivel o función.

2.3. PRINCIPIOS

Con base en la Norma Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) número 130; la Norma Profesional del Sistema Nacional de Fiscalización No. 30, así como a los Lineamientos para la emisión del Código de Ética, aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, las personas servidoras públicas de la ASFE deben considerar los siguientes principios

- I. Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a las y los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- II. Confidencialidad:** Las personas servidoras públicas deberán mantener una estricta reserva de la información obtenida durante la ejecución de las auditorías, de los resultados y su seguimiento.
- III. 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.

-
- IV. 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.
 - V. 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.
 - VI. 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.
 - VII. 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.
 - VIII. 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.
 - IX. Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a todos los sujetos el mismo trato si se encuentran en las mismas circunstancias, sin permitir la injerencia de prejuicios o preferencias personales en la elaboración de un dictamen u opinión.
 - X. 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.
 - XI. Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.



XII. 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.

XIII. 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; libres de influencias, presiones, simpatías o afectos. Deben actuar de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

XIV. 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.

XV. 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.

XVI. 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.

2.4. VALORES INSTITUCIONALES

Es indispensable que las personas servidoras públicas durante el desempeño de sus funciones cotidianas, observen los siguientes valores:

- I. **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.
- II. **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad, sin ostentación y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general, así como a sus compañeras y compañeros 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.
- III. **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:
 - a) **Universalidad:** Que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo.
 - b) **Interdependencia:** Que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí.
 - c) **Indivisibilidad:** Que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables.
 - d) **Progresividad:** Que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- IV. **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; color de piel, la cultura, el sexo, el género; la edad; las discapacidades; la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o por cualquier otro motivo.
- V. **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, a empleos, cargos y comisiones gubernamentales.



VI. 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, 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.

VII. 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.

VIII. 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 Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

2.5. DIRECTRICES

Para la efectiva aplicación de los principios señalados con anterioridad, las personas servidoras públicas observarán las siguientes directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. Conducirse 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 buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. Actuar 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.

-
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
 - VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca.
 - VIII. Correspondiente a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.
 - IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.
 - X. Se abstendrán de asociarse con personas inversionistas, contratistas o empresarias nacionales o extranjeras, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad.
 - XI. Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión.
 - XII. Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado.
 - XIII. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa el patrimonio de la Institución.



2.6. REGLAS DE INTEGRIDAD

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión observarán y se conducirán en todo momento bajo las siguientes reglas de integridad:

- I. **Actuación Pública:** Conducirán su actuar y desempeñarán sus funciones bajo los principios de transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.
- II. **Información Pública:** A fin de consolidar la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, garantizarán, conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a información pública que tengan bajo su cargo, tutelando en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de los datos personales, en los términos que fijen las normas correspondientes.
- III. **Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones:** Cuando participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberán conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizar las mejores condiciones para el Estado.
- IV. **Programas gubernamentales:** Para el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizarán que las entregas de estos beneficios se apeguen a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.
- V. **Trámites y servicios:** Con el propósito de llevar a cabo una adecuada realización de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderán a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.
- VI. **Recursos Humanos:** En procedimientos relacionados con recursos humanos o de planeación de estructuras, se apegarán a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.
- VII. **Administración de bienes muebles e inmuebles:** Al participar en los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrarán los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
- VIII. **Procesos de evaluación:** Con el propósito de analizar y medir el logro de objetivos, metas y resultados derivados del desempeño, efectuarán los procesos de evaluación, mismos que se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
- IX. **Control interno:** En materia de control interno, generarán, obtendrán,

utilizarán y comunicarán información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

- X. **Procedimiento administrativo:** Cuando participen en procedimientos administrativos, tendrán una cultura de denuncia y respetarán las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.
- XI. **Desempeño permanente con integridad:** Conducirán su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.
- XII. **Cooperación con la integridad:** Deberán cooperar con las áreas administrativas donde laboran y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al ejercicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.
- XIII. **Comportamiento digno:** Se conducirán en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.
- XIV. **Igualdad de género:** Deberán acceder tanto mujeres y hombres con las mismas posibilidades y oportunidades de uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como en la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.
- XV. **Interés Público:** Buscarán en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública.



CAPÍTULO 3. CÓDIGO DE CONDUCTA.

En el presente instrumento, se especifica de manera puntual y concreta las conductas deseadas de las personas servidoras públicas para dar cumplimiento a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética. A partir de los principios rectores y las conductas relacionadas que a continuación se detallan, se orienta el actuar de las personas servidoras públicas, al enfrentarse a dilemas éticos en el desarrollo de sus funciones.

Para la aplicación del Código de Ética, de conformidad con los *"Lineamientos para la emisión del Código de ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas"* aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, se emite el presente Código de Conducta.

3.1. OBJETO.

El presente Código de Conducta tiene por objeto establecer las conductas éticas de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas de la ASFE, en el desempeño de su empleo cargo o comisión, sin excepción de actividad, responsabilidad, nivel jerárquico o función, las cuales tienen como propósito:

- I. Promover un ambiente de trabajo armonioso, profesional y basado en el respeto a los derechos humanos, la sustentabilidad, las preferencias y la igualdad entre géneros.
- II. Infundir en las personas servidoras públicas 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 en el prestigio que la sociedad oaxaqueña tiene de la ASFE.
- III. Resguardar la confianza que la sociedad y las entidades fiscalizables han depositado en el ASFE.

3.2. ALCANCE

El presente Código de Conducta será observado en cualquier lugar, situación o contexto en el que las personas servidoras públicas de la ASFE, realicen alguna función de carácter oficial o sus acciones guarden vínculo con la ASFE.

Las personas titulares de las áreas administrativas, tendrán la obligación de informar a la persona Titular de la Auditoría Superior de las conductas de las personas servidoras públicas que transgredan lo dispuesto en el presente Código de Conducta.

3.3. REGLAS DE CONDUCTA

Las personas servidoras públicas de la ASFE, al desempeñar su empleo, cargo o comisión, deberán observar en todo momento las conductas que a continuación se describen:

3.3.1 Conductas para actuar con integridad en el desarrollo de sus funciones

En particular, las personas servidoras públicas de la ASFE actuarán con honestidad, con respeto, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público, por lo que:

- Se abstendrán de aceptar dádivas de un ente que están auditando o de cualquier otra institución, despacho o persona externa que solicite a cambio favores o información institucional.
- Se abstendrán de incluir información falsa en documentos oficiales.
- No solicitarán favores a un ente auditado para que contrate a un familiar o a entidades proveedoras.
- No buscarán una ventaja de su posición para realizar trámites ante ninguna institución gubernamental.
- Se abstendrán de discriminar, acosar o agredir por cualquier medio, verbal o físicamente, a sus compañeros y/o compañeras de trabajo.
- No denunciarán a compañeras y/o compañeros de trabajo con información falsa, con el fin de afectar su reputación.
- Deberán abstenerse del desperdicio de los bienes y materiales de la Institución.
- Deberán abstenerse de poner en riesgo su seguridad y la de su equipo de trabajo.

3.3.2 Conductas para preservar la independencia y objetividad en su actuación, estar libre de influencias o circunstancias que comprometan, el juicio profesional o la actuación imparcial

Las personas servidoras públicas de la ASFE:

- Se abstendrán de participar en actividades políticas, electorales.
- No auditarán a una entidad donde trabajó o prestó un servicio dentro del año inmediato anterior.
- Las personas servidoras públicas no influirán en la selección del candidato o de la candidata para una posición específica que es clave en la entidad auditada.
- No participarán en un proceso de contratación con una entidad auditada.

- No buscarán perjudicar a alguna persona servidora pública cuya labor está siendo auditada, debido a animadversiones de carácter personal.
- Se abstendrán de aceptar viajes de vacaciones financiado por personas servidoras públicas de entidades auditadas.

3.3.3 Conductas para adquirir mantener y actualizar los conocimientos y habilidades que garanticen la realización de las tareas altamente especializadas de cada persona servidora pública

Las personas servidoras públicas de la ASFE:

- No realizarán revisiones o fiscalización sin conocer el marco legal y técnico sobre los temas relacionados a la auditoría, incluyendo el que rige al ente auditado.
- No realizarán revisiones o fiscalización sin conocer los límites de las facultades de la Institución indicados en el marco jurídico que rige a la ASFE.
- Tendrán disposición para capacitarse y adquirir nuevos conocimientos.

3.3.4 Conductas para cumplir con el marco legal aplicable, así como evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la ASFE

Las personas servidoras públicas de la ASFE:

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

3.3.5 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

Las personas servidoras públicas de la ASFE:

- No compartirán, con ningún medio de comunicación, reporteros o reporteras, resultados de auditoría que aún no han sido publicados.
- No entregarán información, por ningún medio, a un diputado o diputada /reportero o reportera / investigador o investigadora sobre resultados preliminares de una auditoría.
- No proporcionarán información a una persona servidora pública perteneciente a un ente auditado a cambio de favores personales.
- 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 ASFE emitió en su revisión a dicho ente.
- 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.
- No sustraerán información institucional o relacionada con su labor auditora, en formato físico o digital, con fines personales.
- No comentarán los resultados de auditoría que aún no son públicos.
- No divulgarán su contraseña del equipo informático institucional.
- No guardarán información institucional o relacionada con su labor auditora en el disco duro de una computadora pública.
- No modificarán, alterarán, ni manipularán la información o documentos obtenidos con motivo de sus funciones de auditoría.
- Las personas servidoras públicas, involucradas en el manejo de datos en el entorno digital, deberán protegerlos para garantizar la privacidad y emplearlos de forma ética y responsable, atendiendo a los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética.

CAPÍTULO 4. DIRECTRICES PARA PREVENIR EL CONFLICTO DE INTERESES EN LA ASFE

El conflicto de interés se entiende como aquellas conductas o acciones que deriven en una posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

4.1. OBJETO

Definir políticas y controles que permitan a la ASFE prevenir que las personas servidoras públicas, pudieran verse afectados en su desempeño, independencia e imparcialidad por algún tipo de conflicto o interés personal, evitar situaciones que los coloquen en este tipo de conflictos y que, asimismo, cuenten con los elementos indispensables, para que en caso que se presenten, conozcan cómo se debe actuar y cuáles serían las implicaciones legales y éticas en caso de pasar por alto el contenido de este documento.

4.2. ALCANCE

Las presentes directrices y las obligaciones que de ella deriven, son de aplicación obligatoria para las personas servidoras públicas, sin excepción de actividad, nivel o función, así como personas prestadoras de servicio social que participan en las actividades que la ASFE realiza.

4.3. DEFINICIÓN

Los conflictos de intereses son aquellas situaciones en las que el juicio del individuo concerniente a su interés primario y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influenciados por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

De conformidad con los pronunciamientos de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), el conflicto de intereses puede clasificarse en:

- I. **Conflicto de intereses aparente:** Existe cuando pareciera que los intereses privados de una persona servidora pública son susceptibles de sospechas porque puede influir indebidamente en el desempeño de sus funciones, aunque no sea el caso.
- II. **Conflicto de intereses real:** Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona servidora pública, en el que tienen intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades.
- III. **Conflicto de intereses potencial:** Existe cuando una persona servidora pública tiene intereses privados de naturaleza tal que puedan conducir a un conflicto en caso que, en un futuro, la persona servidora pública sea implicada o tuviera que participar en responsabilidades oficiales relevantes.

4.4. PROCESOS SUSCEPTIBLES DE RIESGO

A efecto de evitar incurrir en conductas que transgredan la integridad, es necesario identificar los procesos que lleva a cabo la ASFE en el ejercicio de sus atribuciones, que resultan más vulnerables a dichas transgresiones.

Particularmente, se consideran procesos susceptibles de riesgo, los que a continuación se detallan:

- a) Adquisiciones: todos aquellos servicios cuya prestación genera una obligación de pago para las dependencias o entidades.
- b) Recursos financieros: el uso del dinero disponible para ser gastado en forma de efectivo, valores líquidos y líneas de crédito.
- c) Recursos humanos: el reclutamiento, capacitación y pago de salario del personal.
- d) Recursos materiales: la administración y distribución de bienes, insumos y servicios, así como el manejo de almacenes a nivel general.
- e) Tecnologías de la información: los dispositivos tecnológicos que permiten producir, almacenar y transmitir datos entre sistemas de información que cuentan con protocolos comunes.
- f) Transparencia: las acciones enfocadas en permitir y garantizar el acceso a la información pública.
- g) Auditoría: las actividades independientes, objetivas y sistemáticas que tienen el propósito de evaluar la actuación y el resultado de los entes fiscalizables.
- h) Control interno: las acciones encaminadas a proporcionar un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos y metas de la Institución.

Por ello, es necesario detectar en los procesos de todas las áreas administrativas de la ASFE, situaciones que podrían generar conflictos de interés. En este sentido, en cualquier área administrativa de la ASFE, la persona servidora pública puede enfrentarse a una situación que dé lugar a un conflicto de intereses cuando al realizar sus actividades se relacionen con:

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

También puede surgir un conflicto de interés cuando la persona servidora pública acepta u otorga beneficios para ella y/o personas con las que mantenga afinidad en línea recta, sin limitación alguna; así como por consanguinidad, y en su caso, empleadores, socios, acreedores, por parte de una persona a la que atiende o con la que se relacione con motivo de sus actividades, debido a que podrían influenciar sus decisiones en su ámbito de competencia, tales como: invitaciones a desayunar, comer, cenar; invitaciones a eventos deportivos, de espectáculos, culturales; cualquier beneficio incluyendo dinero o servicios; y, aceptación de cualquier tipo de bienes, regalos, etcétera.

4.5. DIRECTRICES

De acuerdo a lo establecido en el Código de Ética y el Código de Conducta, se describen las directrices que deberán observar las personas servidoras públicas que ocupen un empleo, cargo o comisión dentro de la ASFE, mismas que deberán ser aplicadas durante el ejercicio de sus funciones, con la finalidad de evitar incurrir en conflicto de intereses:

- I. Deberán proteger su independencia y evitar cualquier posible conflicto de intereses, rechazando regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como una transgresión a los principios de independencia, objetividad e integridad de la persona servidora pública.
- II. Deberán evitar toda clase de relaciones con los directivos y personal de la entidad fiscalizada, así como de otras personas que puedan influir, comprometer o amenazar la actuación independiente, objetiva e imparcial de la ASFE.
- III. No deberán utilizar su cargo oficial con propósitos privados y deberán evitar relaciones que impliquen un riesgo de corrupción o que pueden suscitar dudas acerca de su objetividad e independencia.
- IV. Deberán evitar asesorar o prestar servicios distintos de la ASFE, en especial a una entidad fiscalizada o sujeta de revisión.
- V. Evitarán utilizar o divulgar información recibida en el desempeño de sus funciones, como medio para obtener beneficios personales o a favor de terceros, asimismo, no utilizarán dicha información en perjuicio de terceros.
- VI. Deberán abstenerse de intervenir en las auditorías, así como en la celebración o autorización de pedidos o contratos en materia de adquisiciones, obra pública, arrendamientos y prestación de servicios, cuando pueda existir conflicto de intereses que genere beneficios particulares o para sus superiores jerárquicos, relacionados con su empleo, cargo o comisión.
- VII. Abstenerse de actuar contrario a lo dispuesto en el marco legal aplicable al ejercicio de sus funciones, por lo que las personas servidoras públicas que ejerzan un empleo, cargo o comisión en la ASFE, deberán tener conocimiento respecto a las disposiciones, atribuciones y facultades establecidas en dicho marco normativo.

4.6. ACCIONES DE PREVENCIÓN Y ANTE UNA SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Haciendo alusión a las manifestaciones de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), resulta importante afirmar que la existencia de un conflicto de intereses no es ilegal en sí mismo. Lo que se haga al respecto o deje de hacer es lo que puede derivar en algo ilegal o responsabilidad administrativa.

En caso que se presente alguna situación potencial, real o aparente de conflicto de intereses que le cause duda o pudiera representar alguna infracción a estas directrices, se deberá reportar de manera inmediata al superior inmediato para que se tomen oportunamente las medidas preventivas o correctivas pertinentes.

Si el asunto no fuera resuelto por el superior inmediato, se deberá presentar la duda o situación de conflicto de intereses directamente al Comité, en forma directa a través de alguno de sus integrantes.

Es importante considerar que cualquier contravención a estas directrices constituye un incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas; por lo que dará lugar a la responsabilidad que corresponda, en los términos de la Ley general de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca y demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.

4.6.1. Vigilancia sobre el cumplimiento de las directrices

Las personas titulares de las áreas administrativas y el Comité, serán los encargados de vigilar el cumplimiento de estas directrices, a través de las evaluaciones periódicas que formule la Dirección Administrativa a través del Departamento de Recursos Humanos, las cuales pudieran abarcar entre otros aspectos los siguientes:

- a. Cerciorarse que las personas servidoras públicas de la ASFE requisiten y plasmen su firma autógrafa en los formatos de integridad.
- b. Evaluación sobre el adecuado entendimiento y difusión tanto del Código de Ética, Código de Conducta de la ASFE, las Directrices para prevenir el Conflicto de Intereses de las personas servidoras públicas de la ASFE.
- c. Evaluación sobre el adecuado conocimiento del personal sobre cómo identificar y reaccionar ante situaciones de conflicto de intereses.
- d. Los controles preventivos para evitar situaciones reales de conflicto de intereses.

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

4.6.2 Herramientas de Control

Los Formatos de declaración de no conflicto de intereses y el cuestionario para la identificación de conflicto de intereses, son herramientas de control, establecidas para promover, monitorear y mantener la integridad. A continuación, se describe cada uno de ellos:

a. Declaración de no conflicto de intereses

Su objetivo es coadyuvar en la detección y prevención de situaciones de riesgo, en tal virtud, el Departamento de Recursos Humanos facilitará al personal de la ASFE los formatos mencionados, por lo que, una vez leído y comprendido el contenido de cada uno de ellos, la persona servidora pública deberá entregarlos debidamente requisitados, plasmando firma autógrafa, al área administrativa correspondiente. (Anexo 1).

Las personas titulares de las áreas administrativas, coadyuvarán en las acciones para promover, verificar y evaluar el cumplimiento de estas directrices.

b. Cuestionario para la identificación de conflicto de intereses

Para la identificación oportuna de situaciones de conflicto de intereses y zonas de riesgo dentro de la Institución, en virtud que, el conflicto de interés es un fenómeno complejo, difícil de medir y de interpretar, la manera más sostenible es relacionar una serie de medidas que atiendan el problema desde una perspectiva de educación, prevención y considerando las dimensiones colectivas e individuales. (Anexo 2).

c. Manifiesto de conocimiento

Su objetivo es garantizar el conocimiento de las Políticas de Integridad, el Código de Ética y Conducta de la ASFE, entre las personas servidoras públicas de la institución. (Anexo 3).

CAPÍTULO 5. VULNERACIÓN, CUMPLIMIENTO E INTERPRETACIÓN.

5.1 VULNERACIÓN.

Cualquier persona podrá denunciar el incumplimiento a las disposiciones del Código de Ética establecido en las Políticas de Integridad Institucional de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, a través de las siguientes instancias:

- I. Ante el Comité.
- II. Ante la Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.
- III. Por medio del buzón de quejas y sugerencias de la página de internet de la ASFE.

5.2 CUMPLIMIENTO.

La Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, el Comité y las personas servidoras públicas de la ASFE, en el ámbito de sus atribuciones, darán cumplimiento y vigilarán la observancia de lo previsto en las Políticas de Integridad Institucional de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

5.3 INTERPRETACIÓN.

Corresponde al Comité, la interpretación para efectos administrativos de las Políticas de Integridad Institucional de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca y resolver los casos no previstos en el mismo.

CAPÍTULO 6. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA. Las presentes Políticas de Integridad Institucional de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, entrarán en vigor a partir del día de su suscripción y deberá difundirse permanentemente en la página de internet de la ASFE, así como a través de los mecanismos de difusión y concientización que considere.

SEGUNDA. Se instruye a las personas titulares de las áreas administrativas que pongan a disposición de las personas servidoras públicas de su adscripción el presente documento, para su conocimiento y cumplimiento.

TERCERA. Las personas titulares de las áreas administrativas, en coordinación con la Dirección Administrativa, verificarán que el personal de su adscripción, suscriba la “Declaración de No Conflicto de Intereses”, el “Cuestionario para la identificación de Situaciones de Conflicto de Intereses” y el “Manifiesto de Conocimiento del Código de Ética y el Código de Conducta de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca”.

CUARTA. En caso de incumplimiento a las disposiciones establecidas en las presentes Políticas de Integridad Institucional de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, se procederá a dar vista a la Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia de la ASFE, en su calidad de Órgano Interno de Control, para investigar las faltas cometidas y en su caso, determinar las sanciones que correspondan de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

7. ANEXOS.

Anexo 1

FORMATO DE DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES.

FORMATO DE DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES		
Yo,		

Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
Con cargo de:	----- Puesto	
Adscrito a:	----- Señalar Área Administrativa de adscripción	
DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES		



Hago constar que con esta fecha he recibido el documento "Directrices para prevenir el Conflicto de Intereses en la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca", y una vez leído declaro que soy una persona servidora pública informada y daré cumplimiento a lo establecido en los artículos 115 último párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca; 20 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca; 3 fracción VI, 44 y 45 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

Así mismo, me comprometo a informar oportunamente y por escrito a la persona Titular del Área Administrativa a la que me encuentro adscrito (a), cualquier impedimento o conflicto de intereses de tipo profesional o contractual derivado de esta declaración o cualquier otro que sea de mi conocimiento, y en su caso, observar las instrucciones que me sean dadas por escrito para su atención, tramitación y resolución.

De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me sean asignadas bajo los principios y valores establecidos en las Políticas de Integridad Institucional de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

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 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 de Fiscalización del Estado de Oaxaca y conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen a esta Institución, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

Nombre y firma

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a _____, de _____ de _____.

Anexo 2

CUESTIONARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES

CUESTIONARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES			
Nombre:	<input type="text"/> Nombre(s) <input type="text"/> Apellido Paterno <input type="text"/> Apellido Materno		
Tipo de personal:	<input type="text"/> Honorarios: _____	<input type="text"/> Confianza: _____	<input type="text"/> Base: _____
Cargo:	<input type="text"/> Señalar el cargo, puesto o comisión que desempeña		
Adscrito a:	<input type="text"/> Señalar Área Administrativa de adscripción		

Nº.	PREGUNTA	RESPUESTA
1	¿Ha sido persona servidora pública en la administración pública federal, estatal o municipal?	
2	¿Hace cuánto tiempo fue persona servidora pública en la administración pública?	
3	¿Qué responsabilidades tiene la persona servidora pública en cuestión?	
4	¿Con motivo de sus funciones interviene en la atención, trámite o resolución de asuntos?	
5	¿Usted o alguna persona dentro de su círculo de intereses realizan actividades relacionadas con los asuntos que usted atiende, tramita o resuelve como persona servidora pública?	
6	¿Alguna vez ha intervenido en la atención, trámite o resolución de asuntos en los que pueda presentar algún beneficio para usted o para alguna persona que se encuentre dentro de su circular de intereses?	



7	¿Adicionalmente a su empleo, cargo o comisión en el servicio público realiza usted trabajos externos como los siguientes: otro empleo en el sector público o privado; actividades como profesionista independiente o negocios privados?	
8	¿Los negocios privados o trabajos externos que usted realiza están o pudieran estar relacionados con los asuntos que usted atiende, tramita o resuelve como persona servidora pública?	
9	¿Durante el desempeño de su cargo, funciones o comisiones ha recibido ofertas de empleo de personas físicas o morales (sociedades) cuyas actividades se encuentren relacionadas con las funciones, reguladas o supervisadas por usted?	
10	¿Con motivo de sus funciones interviene o participa en procedimientos de selección, nombramiento, contratación, promoción, remoción, cese o rescisión de contratos de personas servidoras públicas?	
11	¿Alguna vez ha intervenido o participado en la selección, nombramiento, contratación o promoción de una persona servidora pública que se encuentre dentro de su círculo de intereses?	
12	¿Alguna vez ha atendido o participado en procedimientos de contrataciones públicas donde puedan resultar beneficiadas cualquiera de las personas físicas o morales (sociedades) dentro de su círculo de intereses?	
<hr/> <p style="text-align: center;">Nombre y firma</p>		
<p>Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a ____ de _____ de _____.</p>		

Anexo 3

MANIFIESTO DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA

Oaxaca de Juárez, Centro, Oaxaca; a los ____ días del mes de ____ del año 20__.

El (la) que suscribe _____ (nombre de la persona servidora pública), por este conducto manifiesto haber leído íntegramente el Código de Ética y el Código de Conducta de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca. Así mismo, que comprendo plenamente el contenido de ambos instrumentos de ética e integridad en el servicio público y conozco las sanciones derivadas de su incumplimiento.

En ese tenor, entiendo que el Código de Ética y el Código de Conducta de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca son instrumentos que establecen el marco ético y guía de conducta que, como persona servidora pública estoy obligada a atender en el desarrollo de mis actividades de trabajo.

Manifiesto mi compromiso que dichos Códigos serán instrumentos de trabajo que utilizaré y consultaré para guiar mi conducta en el servicio público, particularmente durante el ejercicio de mis atribuciones dentro de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca. Aunado a lo anterior, me comprometo a denunciar cualquier acto en el que se observe un incumplimiento al Código de Ética o del Código de Conducta de la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

C. (Nombre de la persona servidora pública)



ASFE



Auditoría Superior de Fiscalización
del Estado de Oaxaca

www.asfeoaxaca.gob.mx

Boulevard Lic. Eduardo Vasconcelos 617,
Barrio de Jalatlaco,
68080 Oaxaca de Juárez, Oax.