



AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS

Lineamientos del Comité de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas



Contenido		Página
PRESENTACIÓN		1
Capítulo I	Disposiciones Generales	3
Capítulo II	De la Integración del Comité de Integridad	5
Capítulo III	De las Funciones del Comité	5
Capítulo IV	De las Sesiones del Comité	7
Capítulo V	De las Funciones de los Integrantes del Comité	9
Capítulo VI	De las Responsabilidades del Comité	12
Capítulo VII	Del Procedimiento para la Atención de Denuncias	12
TRANSITORIOS		14



PRESENTACIÓN

La Auditoría Superior del Estado de Chiapas (ASE) es una institución dotada de autonomía presupuestal, técnica y de gestión, que apoya al Honorable Congreso del Estado en el desempeño de su función de fiscalización superior, y tiene la competencia que le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, y en caso de identificarlos, proceder al fincamiento de responsabilidades correspondientes.

La fiscalización superior del ejercicio de los recursos públicos constituye un elemento fundamental de buen gobierno y generador de confianza entre la sociedad y, por lo tanto, coadyuva en la lucha contra la corrupción en el aspecto preventivo por medio de auditorías que permiten identificar áreas propensas a generar actos indebidos.

Para consolidar la cultura de la rendición de cuentas, las Entidades de Fiscalización Superior tienen la obligación de liderar con el ejemplo, atendiendo a los Principios de Transparencia y Rendición de Cuentas como lo estipula la Norma Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) 20 de la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI, por sus siglas en inglés). En ese sentido, deben sujetar su quehacer diario al cumplimiento de las normas y valores sobre las que fundamenten sus políticas institucionales, impulsando, con ello, respeto hacia los valores éticos y normas de conducta, con la convicción de que tanto la Institución como su personal deben anteponer el interés público al particular, asumiendo con ello sus responsabilidades y mandato otorgado.

De manera consecuente con sus valores fundamentales y ética profesional, el objetivo posterior es que las Entidades de Fiscalización Superior dispongan de un instrumento que les permita mejorar su gestión de la integridad institucional. Para lo cual, deben implementar medidas no sólo correctivas, sino principalmente preventivas con el fin de asegurar que su personal no esté expuesto a tentaciones o riesgos que vulneren su integridad y poder solucionar eficazmente diversos dilemas de integridad.

Por esa razón, la ASE con su Política de Integridad tiende a reforzar entre su personal el apego y respeto a las normas, los principios, los valores y los objetivos que persigue la Institución, privilegiando en los actos y conductas de todos sus miembros, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por

mérito, eficacia, integridad y equidad. La Política de Integridad consta de un Código de Ética, Código de Conducta y las Directrices para prevenir el Conflicto de Intereses.

En consecuencia, se debe fortalecer el Comité de Integridad, quien será el órgano colegiado de la ASE cuya función principal será de velar por el cumplimiento de la Política de Integridad de la institución, así como establecer mecanismos para corregir inobservancias a la misma.

El presente documento tiene como objetivo establecer la organización y reglas para el funcionamiento del Comité de Integridad de la ASE, así como propiciar la integridad de sus trabajadores y regular las acciones permanentes que favorezcan a su comportamiento íntegro.

Por lo anterior, el Auditor Superior del Estado, José Uriel Estrada Martínez, con fundamento en los artículos 92 fracción XXXII, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, y 5 fracción XXIV, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, expide los siguientes:

LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE CHIAPAS

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos son de carácter obligatorio y de observancia general para los integrantes del Comité de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas y demás personal de la Institución.

Artículo 2. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer la conformación, organización y reglas para el funcionamiento del Comité de Integridad de la ASE.

Artículo 3. El objetivo del Comité de Integridad es promover los principios y valores institucionales; así como velar por el cumplimiento de la Política de Integridad institucional y en su caso, sancionar el incumplimiento de la misma.

Artículo 4. Para los efectos de los presentes Lineamientos deberá atenderse, además del glosario de términos contenido en el artículo 4 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, lo siguiente:

- I. **Análisis de riesgo:** Actividad que los individuos realizan de manera cotidiana. En cierta forma, las personas analizan los riesgos inherentes a cada situación; a menudo este proceso se realiza inconscientemente. Sirve para alertar a los sujetos sobre la ocurrencia de eventos perjudiciales, y por consiguiente esto les permite tomar las medidas necesarias para mitigar las consecuencias negativas. Todas las organizaciones públicas están expuestas a riesgos en materia de integridad, por ello, éstas deben diseñar estrategias concisas para enfrentar tales problemáticas.
- II. **ASE:** La Auditoría Superior del Estado de Chiapas.
- III. **Comité:** El Comité de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.

- IV. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- V. **Denuncia:** A la manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentren involucrados servidores públicos de la ASE en ejercicio de sus funciones, que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta presuntamente contraria a la Política de Integridad de la institución.
- VI. **Integrante:** Al integrante del Comité de Integridad de la ASE.
- VII. **Lineamientos:** A los Lineamientos del Comité de Integridad de la ASE.
- VIII. **Ley:** Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas.
- IX. **Política de Integridad:** Instrumento normativo para orientar la conducta en el desarrollo de las actividades del personal de la ASE, a fin de que éstas se realicen bajo estrictos principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad; la cual se integra por el Código de Ética, Código de Conducta y las Directrices para prevenir el Conflicto de Intereses.
- X. **Reglamento:** Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.
- XI. **Riesgo de integridad:** Posible evento indeseado que daña la rectitud y el comportamiento ético de las instituciones del sector público. Este daño puede ser cuantificado en términos de la pérdida económica; baja calidad de los servicios y bienes brindados a la ciudadanía; pérdida de ingresos tributarios; detrimento de la confianza social en el gobierno, implicaciones políticas y administrativas, deterioro del ambiente de trabajo de una institución, entre otros factores.
- XII. **Unidades Administrativas:** Las áreas que integran la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, designadas para el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos de su competencia.

Capítulo II

De la Integración del Comité de Integridad

Artículo 5. El Comité se integrará por los titulares de las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas y los servidores públicos que se estimen necesarios. El Comité se conformará de la siguiente manera:

<i>Cargo</i>	<i>Unidad Administrativa</i>
I. Coordinador de Integridad	Titular de la ASE
II. Coordinador suplente permanente	Dirección del Sistema Anticorrupción
III. Secretario Ejecutivo	Coordinación de Desarrollo Institucional
IV. Consejero de Integridad	Servidor Público de la ASE elegido mediante votación aplicada al personal de la Institución
V. Promotor de Integridad	Órgano Interno de Control
VI. Vocero de Integridad	Coordinación de Comunicación Social
VII. Cuatro Vocales	Secretaría Técnica, Unidad de Transparencia, Unidad General de Administración, Unidad de Asuntos Jurídicos
VIII. Invitados	Moderadores Certificados para la Herramienta de Autoevaluación a la Integridad (IntoSAINT) y cualquier experto o conocedor sobre algún tema a tratar dentro de las sesiones del Comité

Artículo 6. Los integrantes del Comité podrán designar, mediante escrito dirigido al Coordinador de integridad, a una persona de su área con conocimiento en la materia, que ocupe cargo de la jerarquía inmediata inferior a la del titular, como su suplente para que participe en las sesiones del Comité, quienes tendrán voz y voto.

Capítulo III

De las Funciones del Comité

Artículo 7. Corresponden al Comité, las funciones siguientes:

- I. Elaborar y aprobar durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo; además, publicarlo en la páginas oficiales (internet e intranet) de la ASE;
- II. Aprobar, difundir y promover la Política de Integridad;
- III. Vigilar la aplicación y cumplimiento de la Política de Integridad; así como su revisión periódica y actualización, en coordinación con los titulares de las unidades administrativas;
- IV. Empezar estrategias pertinentes para impulsar la concientización sobre la trascendencia de la integridad y de la prevención de la corrupción;
- V. Aprobar el sistema para recibir las denuncias por asuntos contrarios a la Política de Integridad de la institución;
- VI. Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención a los incumplimientos de la Política de Integridad;
- VII. Debatir sobre el tratamiento de denuncias presentadas por violaciones a la política de integridad y comentarios; recibidos mediante el medio o canal oficial establecido para tales efectos;
- VIII. Ordenar la investigación, seguimiento y desahogo de los casos específicos sobre posibles violaciones a la integridad;
- IX. Realizar estudios sobre buenas prácticas en materia de integridad implementadas en otras instituciones del sector público y privado para el fortalecimiento de la integridad institucional;
- X. Establecer herramientas para disuadir irregularidades y en su caso, promover y aprobar las sanciones por inobservancias a la Política de Integridad;
- XI. Aplicar regularmente el análisis de riesgos en todas las áreas de la institución;
- XII. Sugerir las actualizaciones a los documentos que integran la Política de Integridad;
- XIII. Formular o recibir denuncias que puedan constituir incumplimiento a la Política de Integridad o responsabilidad administrativa, en términos de la normatividad aplicable en la materia y en su caso dar trámite ante el Órgano Interno de Control o autoridad competente;
- XIV. Dar seguimiento oportuno a todos los compromisos y acuerdos contraídos en las sesiones del Comité;
- XV. Formular invitación a servidores públicos de la ASE, público en general o instituciones públicas o privadas que se considere su participación, para que asistan a sesión con derecho a voz, pero no a voto, cuando así lo estimen necesario de acuerdo al asunto a tratar;
- XVI. Promover talleres de Autoevaluación de la Integridad IntoSAINT.
- XVII. Atender y dar seguimiento a las recomendaciones que formule el Promotor de integridad, derivado de sus funciones; así como las que se determinen en la

- autoevaluación de la integridad IntoSAINT, aplicada a servidores públicos seleccionados de la institución; y,
- XVIII. Promover en coordinación con la Subdirección de Profesionalización de la ASE, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras.

Capítulo IV

De las Sesiones del Comité

Artículo 8. El Comité celebrará por lo menos una sesión ordinaria cada tres meses. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento. Las convocatorias se enviarán por el Coordinador a través del Secretario Ejecutivo, con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y veinticuatro horas antes de la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente. En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité.

Excepcionalmente, si se registrara algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el Coordinador podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario hasta que se restablezcan las condiciones que permitan su continuación.

Artículo 9. La sesión correspondiente se considerará válida cuando asistan a la misma la mayoría de sus integrantes en funciones, entre los cuales se encuentre presente el Coordinador.

Incurrirán en responsabilidad y se harán acreedores a las sanciones administrativas que la disposición legal señale, quienes habiendo sido designados como integrantes del Comité, no se presenten o no acudan a las sesiones sin causa justificada a juicio del Comité.

Artículo 10. Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre los asuntos establecidos en el orden del día, en el cual se comprenderá un punto para asuntos generales. Durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por el Coordinador o Secretario Ejecutivo, los integrantes del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.

En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- I. Pase de lista de asistencia por parte del Secretario Ejecutivo;
- II. Verificación del quórum por el Secretario Ejecutivo;
- III. Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- IV. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- V. Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día;
- VI. El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo; y,
- VII. El orden del día de las sesiones extraordinarias, comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

Artículo 11. Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité.

Artículo 12. Los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de los presentes; los integrantes que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que se plasme en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente. En caso de empate, el Coordinador del Comité tendrá voto de calidad.

Artículo 13. En cualquier asunto en que alguno de los integrantes tuviera o conociera de un posible conflicto de interés personal o de alguno de los demás integrantes o invitados, deberán manifestarlo y el que tuviera el conflicto, deberá abstenerse de toda intervención, reanudando su asistencia hasta que el Comité emita una resolución final. Se hará constar en acta el hecho de que alguno de los integrantes se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés.

Artículo 14. De cada sesión se elaborará acta, misma que deberá ser firmada por el Coordinador y los integrantes que asistan a la sesión, en su caso, la firma de los invitados únicamente para dejar constancia de su asistencia a la sesión.

Capítulo V

De las Funciones de los Integrantes del Comité

Artículo 15. El Coordinador de Integridad tendrá las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité, así como representarlo en los eventos o actividades donde se requiera su participación;
- II. Convocar a sesión ordinaria, por conducto del Secretario Ejecutivo;
- III. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- IV. Citar mediante oficio a los invitados a las sesiones del Comité, recordándoles su participación y compromiso con el mismo;
- V. Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos;
- VI. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación;
- VII. Preparar las medidas necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones;
- VIII. Convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de la mayoría de los integrantes;
- IX. Proponer al pleno del Comité los programas y las políticas internas que tengan como propósito fortalecer y hacer cumplir la Política de Integridad;
- X. Diseñar el sistema para recibir las denuncias por asuntos contrarios a la Política de Integridad de la institución, en coordinación con el Promotor de integridad;
- XI. Solicitar al Promotor de integridad que realice investigaciones y recabe información y documentación relacionadas con el incumplimiento a la Política de Integridad;
- XII. Analizar la información que proporcione el Promotor de integridad y decidir los asuntos que a su juicio se deban tratar en el Comité; y,
- XIII. Solicitar al Promotor de integridad que ejecute las sanciones que se determinen por incumplimiento a la Política de Integridad.

Artículo 16. El Coordinador suplente permanente, tendrá las mismas funciones del Coordinador de Integridad; quien deberá informar constantemente a éste último sobre las acciones y resoluciones acordadas por el Comité.

Artículo 17. El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- II. Enviar la convocatoria y orden del día de cada sesión, a los integrantes, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- III. Verificar el quórum, para poder llevar a cabo la sesión;
- IV. Presentar para aprobación del Comité, el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
- V. Someter a la aprobación del Comité, el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- VI. Recabar las votaciones de los integrantes, sobre los asuntos o acuerdos que se plantean en sesión;
- VII. Auxiliar al Coordinador durante el desarrollo de las sesiones;
- VIII. Elaborar y dar seguimiento, conforme a su competencia, a los acuerdos que tome el Comité;
- IX. Formular las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, a efecto de quedar bajo su resguardo y control;
- X. Llevar el registro y control documental los asuntos tratados en el Comité; y,
- XI. Dar a conocer los acuerdos y recomendaciones que emita el Comité.

Artículo 18. El Consejero de integridad tendrá las siguientes funciones:

- I. Asesorar al Comité y al personal de la Institución sobre dilemas de la integridad;
- II. Hacer uso de su derecho a voz y suscribir las actas de cada sesión como constancia de su participación;
- III. Ser el primer contacto a entre el personal y el Comité de Integridad, para recibir denuncias en materia de integridad;
- IV. Participar en la promoción y difusión de las acciones en materia de integridad que apruebe el Comité;
- V. Orientar y acompañar a la presunta víctima, en el proceso de actos contrarios a la Política de Integridad, en el que esté involucrada;
- VI. Ayudar a buscar una solución aceptable para todas las partes en un conflicto relacionados con la Política de Integridad;
- VII. Servir de intermediario, con permiso del personal afectado, para aclarar asuntos y poner en marcha soluciones a los dilemas de integridad, y
- VIII. Procurar que el asunto se resuelva de manera imparcial y velar por la observancia del debido proceso.

Artículo 19. El Promotor de integridad tendrá las siguientes funciones:

- I. Evaluar y dar seguimiento al Programa anual de trabajo del Comité e informar semestralmente del avance del mismo;
- II. Emitir recomendaciones y sugerencias que considere pertinentes derivadas de las evaluaciones realizadas;
- III. Implementar los programas y las políticas internas que tengan por objeto fortalecer la Política de Integridad, aprobadas por el Comité;
- IV. Establecer mecanismos para promover la prevención de prácticas de corrupción;
- V. Implementar y operar un sistema para recibir denuncias sobre incumplimiento a la Política de Integridad y tramitar su atención, promoviendo el fincamiento de responsabilidades;
- VI. Promover, en coordinación con el Vocero de integridad, el cumplimiento de la Política de Integridad.
- VII. Realizar investigaciones y recabar información y documentación relacionadas con el incumplimiento de la Política de Integridad de la institución;
- VIII. Analizar la información e integrar los expedientes correspondientes y turnar los asuntos que a su juicio deban tratarse en el pleno del Comité;
- IX. Proponer al Comité las resoluciones y sanciones derivadas de la investigación de asuntos contrarios a la Política de Integridad; y,
- X. Ejecutar las sanciones que apruebe el Comité con respecto a los asuntos de su competencia.

Artículo 20. El Vocero de Integridad tendrá las siguientes funciones:

- I. Promover, en coordinación con el Promotor de integridad, el cumplimiento de la Política de Integridad, y
- II. Difundir en toda la institución sobre las decisiones y avances en materia de integridad.

Artículo 21. Los Vocales tendrán las siguientes funciones:

- I. Analizar el orden del día y la documentación de la reunión a celebrarse y pronunciar los comentarios que estimen pertinentes; y,
- II. Presentar propuestas para la mejora continua de la Política de Integridad de la ASE.

Artículo 22. Los invitados acudirán a las sesiones del Comité cuando el Coordinador los convoque, de acuerdo a las necesidades del asunto a tratar. Tendrán derecho a voz pero no a voto.

Capítulo VI

De las Responsabilidades

Artículo 23. Las sanciones que se impongan a los servidores públicos de la institución, por incumplimiento a la Política de Integridad, serán conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, y se llevarán a cabo mediante los procedimientos administrativos que observe el Órgano Interno de Control.

En caso de que los integrantes incumplan las obligaciones señaladas en los presentes Lineamientos, podrán ser sujetos a responsabilidad administrativa.

En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención de la Política de Integridad, los integrantes del Comité actuarán con reserva y discreción, concertando sus determinaciones a criterios de integridad, independencia, objetividad, imparcialidad, confidencialidad y desarrollo profesional.

Capítulo VII

Del Procedimiento para la Atención de Denuncias

Artículo 24. Cualquier servidor público o persona puede hacer del conocimiento los presuntos incumplimientos a la Política de Integridad, acudiendo ante cualquier integrante del Comité para presentar una denuncia, acompañado del testimonio de un tercero o bajo los mecanismos que emita el Comité.

Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimas, siempre que en ésta se identifique al menos a una persona que le consten los hechos. Cuando resulte necesario el Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente la denuncia, y del o los terceros a los que les consten los hechos.

La denuncia deberá contener por lo menos, un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos un tercero que haya conocido de los sucesos. Una vez recibida, el

Comité le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio para la práctica de las notificaciones que correspondan.

Artículo 25. El Promotor de integridad por única vez revisará que la denuncia cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité, y de no contar con ellos, prevendrá por única ocasión al denunciante para que subsane la omisión, en caso de no dar cumplimiento se archivará el expediente como concluido.

En caso de que el Comité no tenga competencia para conocer de la denuncia, el Coordinador deberá hacerlo de conocimiento por escrito al denunciante, orientándolo para que la presente ante la instancia correspondiente.

De considerar el Comité que existe probable incumplimiento a la Política de Integridad, entrevistará al servidor público involucrado, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia. Para esta tarea el Comité podrá conformar una comisión, con al menos tres de los integrantes, para que realicen las entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita.

Para proceder a una investigación, el Comité puede emplear determinadas acciones como entrevistas, revisiones por separado, recopilación de evidencias físicas y otros tipos de análisis tecnológicos. Cabe mencionar que el Comité puede recibir documentos e información concreta (inclusive de manera anónima) para ayudar a esclarecer los hechos. Además, el Comité tiene la atribución de solicitar información, documentos y testimonios a los involucrados en determinado caso, respetando en todo momento el debido proceso.

La circunstancia de presentar una denuncia no implica que por ese simple hecho se deba de imponer sanción alguna en contra del servidor público denunciado. Los servidores públicos de la ASE, deberán apoyar sin interés alguno a los integrantes del Comité y proporcionarles los documentos e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

El Comité podrá determinar medidas preventivas, en caso de que la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, discrimine, acose, amedrente, intimide, amenace o agrede a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, el Comité, para su atención, podrá promover, si existe consentimiento de la parte denunciante, la conciliación o amigable composición entre las partes involucradas,

siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en la Política de Integridad. Los integrantes para atender una denuncia, presentarán sus conclusiones y si estas consideran un incumplimiento a la Política de Integridad, el Comité emitirá recomendaciones, para que en su caso, dé trámite correspondiente ante la autoridad competente.

La atención que el Comité brinde a una denuncia deberá concluirse dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento a la Política de Integridad, notificándose al o los interesados.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor y surtirán sus efectos a partir del día siguiente al de su autorización.

Segundo. Estos Lineamientos serán aplicables para establecer la conformación, organización y reglas para el funcionamiento del Comité de Integridad de la ASE.

Tercero. Hágase del conocimiento a los integrantes del Comité de Integridad y a todo el personal de la Institución.

Dado a los veintiséis días mes de marzo de dos mil diecinueve, en la sede de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.



AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS