



AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS

DIRECTRICES PARA PREVENIR EL CONFLICTO DE INTERÉS

EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
DE CHIAPAS

CONTENIDO	PÁGINA
PRESENTACIÓN	1
1. Disposiciones Generales	3
2. Objetivo	4
3. Marco Regulatorio	5
4. Glosario	6
5. Conflicto de Interés	8
6. Directrices para Prevenir el Conflicto de Interés	9
7. Áreas Susceptibles de Riesgo	12
8. ¿Qué Hacer Ante una Situación de Conflicto de Interés?	14
9. De la Vigilancia sobre el Cumplimiento de las Directrices	16
10. Ámbito de Validez	17
11. De las Responsabilidades y Sanciones	18
12. Declaración de No Conflicto de Interés	19
13. De la Capacitación y Difusión	20
14. De lo No Previsto	21
TRANSITORIOS	22
ANEXO A	23

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.

La fiscalización de los recursos públicos impone responsabilidades concretas, por lo que resulta necesario difundir los principios y reglas básicas a que está sujeto todo el personal de la ASE.

Para el cumplimiento del mandato constitucional, la ASE ejecuta auditorías a través de su personal; la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas en el artículo 26 señala lo siguiente:

“Las auditorías que se efectúen en los términos de esta Ley, se practicarán por el personal expresamente comisionado para el efecto por la Auditoría Superior del Estado o mediante la contratación de despachos o profesionales independientes, habilitados por la misma (...) Asimismo, los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado y los despachos o profesionales independientes tendrán la obligación de abstenerse de conocer asuntos referidos a las entidades fiscalizadas en las que hubiesen prestado servicios, de cualquier índole o naturaleza, o con los que hubieran mantenido cualquier clase de relación contractual durante el periodo que abarque la revisión de que se trate o en los casos en que tengan conflicto de interés en los términos previstos en las Leyes de Responsabilidades Administrativas.”

Dentro del contenido de ese artículo resulta importante destacar el concepto de conflicto de interés, el cual puede surgir en la realización de los trabajos de fiscalización, por lo que es necesario definir políticas y controles que permitan a la ASE prevenir que su personal o terceros habilitados pudieran verse afectados en su desempeño, independencia e imparcialidad por algún tipo de conflicto o interés personal.

Asimismo, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas en el artículo 3 fracción V, define el Conflicto de Interés como “a la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos, en razón de intereses personales, familiares o de negocios”.

La misma normativa, en el Título Tercero, Capítulo II de las Faltas Administrativas Graves de los Servidores Públicos, tipifica a la actuación bajo Conflicto de Interés como una falta administrativa grave, señalando:

Artículo 58. Incorre en actuación bajo Conflicto de Interés el Servidor Público que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga Conflicto de Interés o impedimento legal (...).

Habrán intereses en conflicto cuando se pudiese influir en el juicio o resultado del proceso de fiscalización, por las relaciones personales, familiares o de negocios del servidor público, afectando el desempeño imparcial o total de su empleo, cargo o comisión.

Las presentes directrices tienen como objetivo regular la actuación de quienes actúan en representación de la ASE ante cualquier eventualidad que se presente sobre alguna manifestación de conflicto de interés.

Estas directrices vinculadas con las disposiciones contenidas en los Códigos de Ética y de Conducta, junto con los demás ordenamientos jurídicos aplicables, contribuyen a fortalecer la Política Institucional de Integridad de la ASE.

En razón de lo anterior, se tiene a bien emitir las siguientes:

DIRECTRICES PARA PREVENIR EL CONFLICTO DE INTERÉS EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE CHIAPAS

1. DISPOSICIONES GENERALES

Las disposiciones de las presentes Directrices para Prevenir el Conflicto de Interés en la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, son de carácter obligatorio y observancia general para todas las personas servidoras públicas de esta institución, así como para los despachos externos o profesionales independientes que la misma contrate y habilite para el debido cumplimiento de su mandato constitucional.

De igual manera, quedan comprendidos dentro de las obligaciones previstas en este ordenamiento las personas físicas o morales particulares o públicas que bajo cualquier circunstancia o modalidad intervengan en los procesos de adquisiciones, obra pública, recursos financieros, recursos humanos, recursos materiales, tecnologías de la información, transparencia, auditoría y control interno que requiera la ASE, para el adecuado ejercicio de sus atribuciones y funciones.

La aplicación e interpretación de las disposiciones de las presentes Directrices para Prevenir el Conflicto de Interés en la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, corresponde en el ámbito de su competencia al:

- a) Persona titular de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas
- b) Comité de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas
- c) Órgano Interno de Control de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas
- d) Unidad Anticorrupción e Investigación de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas

2. OBJETIVO

Las presentes Directrices para Prevenir el Conflicto de Interés, tienen como objetivo fundamental prevenir conflictos de interés en la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, proporcionando los elementos y herramientas necesarias a fin de que las personas servidoras públicas, despachos o profesionales independientes habilitados por la misma, identifiquen situaciones de riesgo de un posible conflicto de interés o en caso de presentárseles sepan cómo deben actuar. Además de dar a conocer las implicaciones legales en caso de pasar por alto el contenido de este ordenamiento.

3. MARCO REGULATORIO

El marco regulatorio del conflicto de interés para la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, se encuentra contemplado en:

- a) Artículo 108, párrafos tercero, cuarto y quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- b) Artículo 109 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas
- c) Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas
- d) Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas
- e) Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas
- f) Política Institucional de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas
- g) Acuerdos, normas, lineamientos y demás disposiciones legales aplicables

4. GLOSARIO

Para los efectos de las presentes Directrices para Prevenir el Conflicto de Interés en la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, 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:

- **ASE:** La Auditoría Superior del Estado de Chiapas.
- **Declaración de No Conflicto de Interés.** Documento que deben suscribir las personas servidoras públicas; los despachos y profesionales habilitados; así como terceras personas físicas y morales que guarden relación contractual con la ASE, en el que hacen constar, bajo protesta de decir verdad, la no existencia de conflicto de interés derivado de la función, trabajo, tarea, suministro o comisión a ellos encomendada.
- **Código de Ética:** Código de Ética de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.
- **Código de Conducta:** Código de Conducta de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.
- **Comité de Integridad:** Comité de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.
- **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- **Denuncia:** La manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas de la ASE en el ejercicio de sus funciones, que formula cualquier persona sobre un posible conflicto de interés.
- **Directrices:** Directrices para Prevenir el Conflicto de Interés en la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.
- **Ley de Fiscalización:** Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas.

- **Ley de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.
- **Política Institucional de Integridad:** Instrumento normativo cuyo propósito fundamental es el de establecer los principios, valores éticos y reglas de integridad a fin de orientar la conducta de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, en el desarrollo de las atribuciones en materia de fiscalización, en los términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, así como con estricto apego a los principios constitucionales y legales descritos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.
- **Reglamento:** Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.
- **Reglas de Integridad:** Las Reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.
- **Órganos Administrativos:** 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.

5. CONFLICTO DE INTERÉS

Se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la persona servidora pública de la ASE y de los despachos o profesionales independientes habilitados, puedan afectar el desempeño imparcial y objetivo de las funciones que le corresponden o bien intervengan de cualquier forma, en la atención, trámite o resolución de asuntos en los que tengan impedimento legal en razón de su empleo, cargo, comisión o función.

Para efectos de las presentes Directrices, dependiendo del nivel de riesgo, se pueden presentar dos tipos de conflicto de interés:

- **Conflicto Real:** Cuando el interés personal o de negocios de la persona servidora pública y de los despachos o profesionales independientes habilitados, influye parcial o totalmente el desempeño objetivo e imparcial de sus funciones o atribuciones, implicando una discrepancia entre el deber o interés público de la institución y los intereses privados de la persona.
- **Conflicto Potencial:** Cuando los intereses privados de la persona servidora pública y de los despachos o profesionales independientes habilitados, pudieran llegar a conducir una discrepancia con el deber público o interés de la institución, derivado del cargo, empleo, comisión o función en el que se desempeñen o llegaran a desempeñarse.

6. DIRECTRICES PARA PREVENIR EL CONFLICTO DE INTERÉS

De conformidad con la Ley de Responsabilidades, la Ley de Fiscalización, la Política Institucional de Integridad y demás disposiciones legales aplicables, se describen las directrices para prevenir el conflicto de interés que deberán observar todas las personas servidoras públicas de la ASE; los despachos o profesionales independientes habilitados por la misma, así como las personas físicas o morales particulares o públicas a que se refiere el segundo párrafo del apartado primero del presente ordenamiento, durante el ejercicio de sus funciones, atribuciones, comisiones, trabajos, servicios o actividades que se le encomienden, conforme a lo siguiente:

- I. Preservar su independencia y objetividad, por lo que deberán evitar cualquier posible conflicto de interés, rechazando invitaciones, dádivas, regalos o gratificaciones que puedan significar o interpretarse como intentos de influir sobre la independencia y la integridad en el ejercicio de las atribuciones o funciones encomendadas.
- II. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo, función o comisión, por lo que deberán velar por el respeto y observancia de los principios, valores y reglas constitucionales y legales que rigen el servicio público, así como la fiscalización superior.
- III. Actuar con el profesionalismo requerido, por lo que deberán adquirir o actualizar los conocimientos y habilidades inherentes a las atribuciones o funciones de acuerdo con el cargo, empleo o comisión encomendada, así como respecto de las leyes, normas y demás disposiciones legales aplicables a la materia.
- IV. Evitar toda clase de vínculos o concomitancias con los directivos y el personal de la entidad fiscalizada, así como de otras personas, por lo que deberán evitar relaciones que impliquen un riesgo de corrupción y puedan influir, comprometer o amenazar la actuación independiente, objetiva e imparcial.
- V. Abstenerse de utilizar el cargo, empleo o comisión en aras de satisfacer un interés particular o de negocios para obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal, para sus familiares o a favor de terceros, por lo que deberán evitar vínculos que impliquen un

riesgo de corrupción o que pueden suscitar dudas acerca de su objetividad e independencia.

- VI. No brindar o proporcionar servicios de asesoría, inclusive de manera gratuita, ya sea de manera directa o por interpósita persona, a las entidades fiscalizadas o persona física relacionada con esta, vinculados con el proceso de fiscalización superior. Por lo que deberán de evitar ejecutar acciones que pongan en riesgo o comprometan el interés de la ASE o el patrimonio del estado o municipio.
- VII. Abstenerse de utilizar o divulgar información recibida o a la que tenga acceso con motivo del desempeño de sus funciones o atribuciones, en aras de satisfacer un interés particular para obtener algún beneficio personal, para sus familiares o a favor de terceros, por lo que no deberá utilizar dicha información en perjuicio de terceros, ni de la propia ASE.
- VIII. No 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 interés o respecto de aquellos para los que se encuentre legalmente impedido para intervenir, que puedan generar beneficios personales, para sus familiares, a favor de terceros o para sus superiores jerárquicos, relacionados con su empleo, cargo o comisión.
- IX. Evitar contratar servicios externos relacionados con actividades de fiscalización, cuando exista parentesco, ya sea por consanguinidad, afinidad o civil, con cualquier persona servidora pública de la ASE, así como cuando exista una relación afectiva o de amistad que impliquen un riesgo de corrupción que pueda suscitar dudas acerca de su objetividad, independencia o imparcialidad.
- X. Ajustar el ejercicio de sus atribuciones y funciones a los principios, valores, directrices y reglas establecidas en la Política Institucional de Integridad de la ASE y en los ordenamientos, lineamientos y demás disposiciones legales que de la misma se deriven, por lo que deberá observar una conducta digna que responda a las exigencias de la sociedad y que oriente su desempeño imparcial y objetivo.

- XI. Excusarse de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado, consanguíneos o por afinidad, para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.
- XII. Informar por escrito al jefe inmediato sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos señalados en la fracción anterior y que sean de su conocimiento y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando la persona servidora pública no pueda abstenerse de intervenir en ellos.
- XIII. Presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades; así como, suscribir la Declaración de No Conflicto de Interés a que se refiere el apartado 12 de las presentes Directrices.

7. ÁREAS SUSCEPTIBLES DE RIESGO

El conflicto de interés es un fenómeno complejo, por lo mismo, para implementar acciones tendientes a prevenir e inhibir este tipo de conductas por parte de las personas servidoras públicas de la ASE, así como de los despachos o profesionales independientes habilitados por la misma, resulta de suma importancia poder identificar los procesos más susceptibles de riesgos contra la integridad.

Lo anterior permitirá articular una serie de medidas de control interno más eficientes y eficaces que atiendan el problema desde su origen y con una perspectiva integral, que involucre a los diferentes actores o partícipes del fenómeno persona servidora pública, personal habilitado, proveedores, prestadores de servicios y sociedad en general.

Con base a la experiencia de otras entidades públicas, podemos establecer que los procesos que enfrentan mayor riesgo son los de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, recursos financieros, recursos humanos, recursos materiales, tecnologías de la información, transparencia, auditoría y control interno.

En este sentido, es necesario detectar en los procesos a cargo de todos los Órganos Administrativos de la ASE, situaciones en los que las personas servidoras públicas, así como de los despachos o profesionales independientes habilitados por la misma, pueden enfrentar a una situación que dé lugar a un conflicto de interés en el ejercicio de las atribuciones y funciones encomendadas, cuando tiendan o se relacionen con:

- Una persona con una relación familiar, afectiva, legal 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.

- Una persona que le ofrece u otorga beneficios y ya sea para el servidor público 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.
- Una persona que formula invitaciones a desayunar, comer, cenar, etcétera.
- Una persona que formula invitaciones a eventos deportivos, de espectáculos, culturales, etcétera.
- Una persona que promete cualquier beneficio incluyendo dinero o servicios.
- Una persona que oferta, ofrece o promete cualquier tipo de bienes, regalos, dádivas, gratificaciones de cualquier especie, etcétera.

8. ¿QUÉ HACER ANTE UNA SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS?

- I. Las personas servidoras públicas de la ASE o las/los auditores de los despachos externos o profesionales independientes habilitados por la misma, previo a intervenir en cualquier asunto por motivo de su empleo, cargo o comisión, deberá determinar si tiene algún “Conflicto de Interés” o impedimento legal en la atención, tramitación o resolución de dicho asunto.
- II. Las personas servidoras públicas de la ASE o las/los auditores de los despachos externos o profesionales independientes habilitados por la misma, en caso de presentarse alguna situación de conflicto de interés, deberán, de manera inmediata, de reportarla por escrito a su superior jerárquico o al Comité de Integridad, para que se tomen oportunamente las medidas pertinentes; solicitando sea excusado de participar de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto que se trate, en términos de la Ley de Responsabilidades, la Ley de Fiscalización y los presentes criterios.
- III. La persona servidora pública de la ASE que tenga conocimiento, por cualquier medio, de una situación que pueda significar un conflicto de interés en el que esté implicada una persona servidora pública de la institución; una/un auditor de los despachos o una/uno de los profesionales independientes habilitados, deberá de manera inmediata, hacerlo del conocimiento del Comité de Integridad a través de los mecanismos definidos para la recepción y atención de denuncias.
- IV. El superior jerárquico o el Comité de Integridad según sea el caso, tratándose del supuesto contenido en el numeral II del presente apartado, inmediatamente de que tengan conocimiento de una situación de conflicto de interés, deberán determinar y adoptar las medidas pertinentes necesarias para prevenir o evitar un conflicto de interés, por lo cual:
 - a) Se deberá verificar si dentro de la estructura del Órgano Administrativo que corresponda y conforme a las atribuciones conferidas, otra persona servidora pública se encuentra en posibilidad de llevar a cabo los procedimientos y actos

subsecuentes, en cuyo caso, se deberá instruir por escrito a la misma para tal efecto.

- b) En el caso de que, conforme a la estructura y atribuciones, la persona servidora pública no pueda abstenerse de intervenir, el superior jerárquico deberá fundar y motivar tal circunstancia, para lo cual dictará las instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución.
 - c) En ambos casos, se deberá de notificar por escrito a la persona servidora pública e informar a todos los participantes de tal circunstancia, a efecto de generar certidumbre jurídica respecto de los procesos y actos subsecuentes, determinados para la atención y en su caso resolución del asunto sujeto a conflicto de interés.
- V. El Comité de Integridad tratándose de los supuestos contenidos en la fracción III, deberá, dentro de los tres días hábiles siguientes la fecha de la denuncia, dictar las medidas preventivas pertinentes a fin de evitar un conflicto de interés o bien de ser el caso, para que cesen los efectos del mismo, en tanto se realiza la investigación y se emite la determinación correspondiente.

Tratándose de personas físicas o morales contratadas por la ASE, se deberá incluir en el contrato que corresponda, una cláusula en la que, bajo protesta de decir verdad declaren que no existe conflicto de interés, en caso de que esta situación se presente de manera posterior a la asignación o ejecución de los trabajos o funciones asignadas, deberán informar por escrito dirigido a la persona titular del Órgano Administrativo de la ASE que corresponda, para implementar las acciones necesarias conforme a las presentes Directrices.

9. DE LA VIGILANCIA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES

El Comité de Integridad será el encargado de vigilar el cumplimiento de las disposiciones previstas en las presentes Directrices, para lo cual podrá llevar a cabo evaluaciones y verificaciones tendientes a:

- Constatar que el personal conozca sobre cómo identificar y reaccionar ante situaciones de conflicto de interés.
- Verificar los controles preventivos utilizados en cada área para evitar situaciones reales de conflicto de interés.
- Evaluar el adecuado entendimiento y difusión tanto de los Códigos de Ética y de Conducta de la institución, como de las presentes Directrices.
- Evaluar el grado de conocimiento y asunción de la Política Institucional de Integridad.

Las evaluaciones tendrán un enfoque preventivo, que permita detectar potenciales conflictos de interés. En caso de detectar un probable conflicto de interés, se dará vista la Órgano Interno de Control o al área competente en los términos de la Ley de Fiscalización, de la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones legales que resulten aplicables.

10. ÁMBITO DE VALIDEZ

Las prevenciones anteriores serán aplicables a las personas servidoras públicas de la ASE, hasta por el año siguiente, contado a partir de la fecha en que se hubiere cesado los efectos jurídicos del empleo, cargo o comisión, para lo cual deberá observar lo siguiente:

- a. Abstenerse de aprovechar su influencia u obtener alguna ventaja en detrimento del interés de la ASE o del patrimonio del estado o municipio, según sea el caso, derivada de la función que desempeñaba, ya sea para sí o para las personas a que se refiere la fracción XI del numeral 6 de las presentes Directrices.
- b. Abstenerse de usar, en provecho propio o de terceros, la información o documentación que haya obtenido o a la que haya tenido acceso en razón del empleo, cargo o comisión que desempeñó y que sea de carácter confidencial o reservada, en detrimento del interés de la ASE o del patrimonio del estado o municipio según sea el caso, en términos de la ley de la materia.

11. DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

La inobservancia de las disposiciones contenidas en las presentes Directrices, constituyen incumplimiento a las obligaciones de las personas servidoras públicas de la ASE, así como del personal de los despachos y profesionales independientes habilitados por la misma, que podrá dar lugar al inicio del procedimiento administrativo previsto en la Ley de Responsabilidades.

Las violaciones al contenido de las presentes Directrices darán lugar a las medidas sancionatorias que corresponden en los términos de la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones legales que resulten aplicables.

Las infracciones a las Directrices en materia de conflicto de interés por parte de las personas de los despachos o profesionales independientes habilitados por la ASE, podrán ser sancionados, con impedimento para participar en procedimientos de contratación en términos de las leyes aplicables, sin menoscabo de dar vista a otras autoridades por la probable comisión de conductas delictivas.

12. DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

Las personas servidoras públicas, los despachos y profesionales independientes habilitados, así como las terceras personas físicas o morales que tengan una relación contractual con la ASE, deberán suscribir bajo protesta de decir verdad, la Declaración de No Conflicto de Interés, previo a la ejecución de la función, actividad, tarea o suministro para la cual fue comisionado, habilitado o contratado. El formato a que hace referencia en este apartado deberá ser proporcionado por el Órgano Administrativo requirente. (Anexo A)

Cada Órgano Administrativo requirente de la ASE establecerá y llevará un registro y archivo permanente de la Declaración de No Conflicto de Interés suscrita; misma que deberá formar parte del expediente personal de cada persona servidora pública, resguardado por la Unidad General de Administración de la institución.

Tratándose de actos relacionados con la realización o ejecución de auditorías, de adquisiciones, prestación de servicios y arrendamientos el formato de Declaración de No Conflicto de Interés, deberá de ser llenado por la persona o ente interesado por cada proceso, a fin de identificar y evitar posibles riesgos de conflicto de interés.

13. DE LA CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

La ASE debe fomentar la importancia de las presentes Directrices, por lo que debe orientar, apoyar y dirigir a las personas servidoras públicas, así como al personal de los despachos y profesionales independientes habilitados por la misma, para facilitar su comprensión y aplicación y de esta forma identificar posibles conflictos de interés que pueden poner en riesgo la imparcialidad y objetividad de sus determinaciones o funciones, en perjuicio del servicio público.

En este sentido la ASE deberá:

- a. En los cursos de inducción institucional para las personas servidoras públicas de nuevo ingreso, así como respecto a los prestadores de servicios externos, vinculados con la actividad de la ASE, se debe incluir capacitación sobre el contenido de la Política Institucional de Integridad, que está formada entre otros elementos por las presentes Directrices para Prevenir el Conflicto de Interés.
- b. En el Programa Anual de Capacitación de la ASE, se debe incluir iniciativas de capacitación en materia de integridad, incluyendo el correspondiente a las presentes Directrices para Prevenir el Conflicto de Interés y demás elementos que conforman la Política Institucional de Integridad.
- c. Periódicamente, se debe incluir dentro de las comunicaciones institucionales, información sobre el cumplimiento y el contenido de las Directrices para Prevenir el Conflicto de Interés en la ASE.

14. DE LO NO PREVISTO

Todo lo no previsto en las presentes Directrices, será resuelto por el Comité de Integridad, atendiendo a las disposiciones normativas vigentes que regulan la materia y conforme a las determinaciones que en el ejercicio de sus atribuciones emita la persona titular de la Auditoría Superior del Estado.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Directrices para Prevenir el Conflicto de Interés entrarán en vigor al día siguiente al de su autorización para todos los efectos legales a que haya lugar.

SEGUNDO.- Se deja sin efecto las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses en la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, emitidos mediante acuerdo de autorización de fecha treinta de abril del año dos mil diecinueve.

TERCERO.- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial.

CUARTO.- El Comité de Integridad llevará a cabo la difusión del presente acuerdo al interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas en el portal de intranet y en el de transparencia.

QUINTO.- La interpretación de este acuerdo y lo no previsto en la implementación inicial del mismo, será resuelto por el Comité de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas tomando en consideración los ordenamientos vigentes aplicables a la materia.

Dado a los veinticuatro días mes de enero del año dos mil veintidós, en la sede de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

ANEXO A

FORMATO A-1

FORMATO DE DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

Yo, _____
Nombre (s) Apellido Paterno Apellido Materno

Con cargo de: _____
Puesto

Adscrito a: _____
Señalar Órgano Administrativa de adscripción

DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

Hago constar que con esta fecha he recibido el documento "Directrices para Prevenir el Conflicto de Interés en la Auditoría Superior del Estado de Chiapas" y una vez leído declaro que estoy informado de la obligación que tengo de dar cumplimiento a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de Estado de Chiapas; así como a los artículos 6, 7, 58 y demás relativos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas; a los Códigos de Ética y de Conducta de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.

Derivado de lo anterior, DECLARO bajo protesta de decir verdad que No Tengo Conflicto de Interés, ni impedimento legal alguno que derive de la función, trabajo, tarea o actividad de _____ que me han sido encomendada mediante oficio de comisión identificado con el número _____/_____ de fecha _____ de _____ de _____.

Asimismo, me comprometo a informar oportunamente y por escrito a la persona titular del Órgano Administrativo al que me encuentro adscrito, cualquier impedimento legal o conflicto de interés de tipo particular, de negocios, profesional o contractual que pudiera surgir derivado de la ejecución de función, tarea, trabajo o comisión a que se hace referencia en el párrafo anterior o cualquier otro que sea de mi conocimiento y observar las instrucciones dadas por escrito para su atención, tramitación y resolución.

Por otra parte, me comprometo a que durante el desarrollo de mis funciones y atribuciones o fuera de ellas no solicitaré, aceptaré o recibiré por mí o por interposición persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones para mí o para las personas a que refiere la fracción XI del numeral 6 de las Directrices para Prevenir el Conflicto de Interés en la ASE, que provengan de cualquier persona física o moral que pueda implicar o impliquen un conflicto de interés.

De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me sean asignadas bajo principios de imparcialidad, objetividad, confiabilidad, definitividad, confidencialidad 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 hacía cualquier otra persona con la que guarde una relación profesional de trabajo, familiar por consanguinidad o afinidad independientemente del 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 de Chiapas y conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen a esta institución, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a _____ de _____ de _____

Nombre y firma

ANEXO A

FORMATO A-2

FORMATO DE DELARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

Yo, _____
Nombre (s) Apellido Paterno Apellido Materno

Con función habilitado de: _____
Función

Asignado a: _____
Señalar Órgano Administrativo Asignado

DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

Hago constar que con esta fecha he recibido el documento "Directrices para Prevenir el Conflicto de Interés en la Auditoría Superior del Estado de Chiapas" y una vez leído declaro que estoy informado de la obligación que tengo de dar cumplimiento a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de Estado de Chiapas; así como a los artículos 6, 7, 58 y demás relativos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas; a los Códigos de Ética y de Conducta de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.

Derivado de lo anterior DECLARO bajo protestad de decir verdad que No Tengo Conflicto de Interés, ni impedimento legal alguno que derive de la función, trabajo, tarea o actividad de _____ para la que he sido habilitado mediante oficio identificado con el número _____ / _____ de fecha _____ de _____, de _____

Asimismo, me comprometo a informar oportunamente y por escrito a la persona titular del Órgano Administrativo al que fui asignado, cualquier impedimento legal o conflicto de interés de tipo particular, de negocios, profesional o contractual que pudiera surgir derivado de la ejecución de la función, tarea, trabajo o comisión a que se hace referencia en el párrafo anterior o cualquier otro que sea de mi conocimiento y observar las instrucciones dadas por escrito para su atención, tramitación y resolución.

Por otra parte, me comprometo a que durante el desarrollo de las funciones para las que fui habilitado o fuera de ellas no solicitaré, aceptaré o recibiré por mí o por interpósita persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones para mí o para las personas a que refiere la fracción XI del numeral 6 de las Directrices para prevenir el Conflicto de Interés en la ASE, que provengan de cualquier persona física o moral que pueda implicar o impliquen un conflicto de interés.

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

En el ejercicio de las funciones para las que fui habilitado 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 hacía cualquier otra persona con la que guarde una relación profesional de trabajo, familiar por consanguinidad o afinidad independientemente del 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 de Chiapas y conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen a esta institución, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a _____ de _____ de _____

Nombre y firma