



Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo



# AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

## POLÍTICA DE INTEGRIDAD



## PRESENTACIÓN



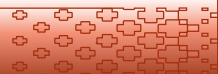
La fiscalización superior del ejercicio de los recursos públicos constituye un elemento fundamental de buen gobierno y generador de confianza entre la sociedad y coadyuva en la lucha contra la corrupción en el aspecto correctivo por medio de auditorías que permiten identificar áreas proclives a generar actos indebidos. Es por ello, que las Entidades de Fiscalización Superior tienen la obligación de liderar atendiendo a los Principios de Transparencia y Rendición de Cuentas como lo estipula la Norma Profesional de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización No. 20 (**NPASNF**) y deben sujetar su quehacer diario al cumplimiento de las normas y valores sobre las que fundamenten sus políticas institucionales.

De manera consecuente con sus valores fundamentales y ética profesional, el objetivo es que las Entidades de Fiscalización Superior dispongan de un instrumento que les permita mejorar su gestión de la integridad institucional e implementar medidas 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 éticos. Es por esta razón, que la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo (**ASEQROO**) tiene a bien establecer una Política de Integridad con la implementación de un Código de Ética, un Código de Conducta y las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses, la cual busca reforzar entre su personal, el apego y respeto a las normas, valores y objetivos que persigue la institución, privilegiando en los actos y conductas de sus miembros, los valores de integridad, honestidad y transparencia.

El compromiso que se adopta con el presente documento contempla las buenas prácticas en materia de integridad, como elemento medular para consolidarse como una entidad fiscalizadora que actúa con ética profesional, privilegia acciones para incrementar la confianza de la sociedad en sus instituciones

públicas y mantiene el compromiso con la calidad de su trabajo, garante del interés público, pese a los riesgos y vulnerabilidades existentes en materia de integridad pública.

M. en Aud. Manuel Palacios Herrera.  
Auditor Superior del Estado de Quintana Roo.



# ÍNDICE



<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>MISIÓN Y VISIÓN</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>6</b>
Objetivos	6
Definición de Conceptos	6
<b>CAPÍTULO 2. CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>8</b>
Objetivo	8
Alcance	9
Principios Éticos Institucionales	9
Valores	12
Reglas de Integridad para la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo	14
<b>CAPÍTULO 3. CÓDIGO DE CONDUCTA</b>	<b>16</b>
Objetivo	16
Alcance	16
Reglas de Conducta	17
<b>CAPÍTULO 4. DIRECTRICES PARA PREVENIR EL CONFLICTO DE INTERESES</b>	<b>22</b>
Objetivo	22
Alcance	22
Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses	22
Vigilancia sobre el Cumplimiento	24
Infracciones	25
<b>CAPÍTULO 5. SISTEMA DE DENUNCIAS</b>	<b>26</b>
Objetivo	26
Responsable del sistema	26
Buzón de Integridad	26
Proceso de denuncia	27

<b>CAPÍTULO 6 ACCIONES DE PREVENCIÓN Y SANCIONES</b>	29
De la Amonestación	29
Del Apercibimiento	30
De las Sanciones	30
<b>CAPÍTULO 7. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN</b>	31
Objetivo	31
Responsable del Sistema	31
Medios de Información	31
Programa de Capacitación	32
<b>CAPÍTULO 8. SISTEMA DE ASESORÍA Y VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO</b>	33
Objetivo	33
Comité de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo	33
Facultades y Responsabilidades de los Integrantes del Comité	33
Normas del Operación del Comité	35
Funciones del Comité	36
Acciones a desarrollar dentro del Sistema de Asesoría y Vigilancia del Cumplimiento	37
Acciones a desarrollar dentro del Sistema de Denuncias.	37
<b>ANEXOS</b>	39
<b>ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD, DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO</b>	40
<b>DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES</b>	42
Formato de denuncia	43
<b>CONSEJO DIRECTIVO DE LA ASEQROO</b>	46



## INTRODUCCIÓN

La Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, asume la responsabilidad de fomentar en los servidores públicos que la integran, a través de la presente Política de Integridad, los principios y normas que han de orientar una gestión pública íntegra y eficaz, basada en el ejercicio ético de la función pública.

El contenido de la Política de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, se ha desarrollado conforme a las directrices del Sistema Nacional de Fiscalización y en apego a las normativas y mejores prácticas internacionales en materia de auditoría del sector público, y su formulación se guía por el principio de una actualización, adición y mejora permanente.

La presente política se elabora tomando en cuenta que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción prevé como objetivos del Sistema, establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos y; crear las bases mínimas para que el Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

El personal que labora en la ASEQROO deberá observar los códigos y directrices que se emitan conforme al Sistema Nacional Anticorrupción, así como contribuir con las líneas de acción de la Política Estatal Anticorrupción, para que, en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, en términos del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

A través de la Política de Integridad, se establece un *Código de Ética* sustentado en principios y valores, cuyo objeto es guiar a los servidores públicos hacia un desempeño ético; un *Código de Conducta*, con el cual se norma el comportamiento que se espera de ellos, y las *Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses*, con

el objeto de que el personal evite situaciones en las que sus intereses personales, familiares o de negocios puedan afectar el desempeño imparcial de su cargo.

De igual manera, se implementa un Sistema de Información y Capacitación para dar a conocer la presente Política de Integridad y un Sistema de Asesoría y Vigilancia del Cumplimiento con el fin de verificar su correcta aplicación.

## MISIÓN Y VISIÓN



### **MISIÓN:**

Realizar la fiscalización superior de la cuenta pública, en estricto apego a los principios de legalidad, imparcialidad y confiabilidad a través de acciones que coadyuvan al desarrollo y mejoramiento de la gestión gubernamental, la transparencia y rendición de cuentas.

### **VISIÓN:**

Ser un órgano de fiscalización eficaz, moderno, objetivo, imparcial, con procesos sistematizados, reconocido por su autonomía, capacidad técnica y profesional, comprometido a fortalecer la política de integridad institucional y garantizar la excelencia en la prestación del servicio.



## CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES



### Objetivos

- ✓ Establecer las bases normativas y el cumplimiento de los Códigos de Ética, de Conducta y de las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses en los servidores públicos que integran la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo.
- ✓ Concientizar a los servidores públicos sobre la importancia de ajustar su conducta a las normas legales y éticas aplicables; así como la de actuar con integridad en el ejercicio de sus atribuciones y funciones.
- ✓ Orientar la actuación de los servidores públicos enfocado a la prevención del conflicto de intereses, coadyuvando con las líneas de acción derivadas de la Política Estatal Anticorrupción.
- ✓ Fomentar la confianza de la ciudadanía en la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo y en los servidores públicos que la integran.

### Definición de Conceptos

**Áreas Fiscalizadoras:** Auditoría especial en Materia Financiera y las direcciones que la integran, Auditoría especial en Materia de Obra Pública y las direcciones que la integran, Auditoría especial en Materia al Desempeño y las direcciones que la integran.

**ASEQROO:** Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo.

**Código de Conducta (CC):** Documento en el que se encuentra especificado un conjunto de reglas que establece de manera clara el comportamiento que se espera de los miembros de la ASEQROO, así como las conductas no permitidas y los estándares de comportamiento que contribuyen al cumplimiento de objetivos de forma eficiente y eficaz.

**Código de Ética (CE):** Documento que contiene los valores y principios éticos que guían la labor cotidiana del personal de la ASEQROO, con el fin de proporcionar certidumbre a los entes fiscalizados respecto al trabajo que se realiza, y garantizar a la ciudadanía que la revisión al uso de los recursos públicos se hará de una manera ordenada, sistemática e integral.

**Comité:** Comité de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo.

**Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses (DPCI):** Documento que contiene aspectos legales y éticos con el objeto de que el personal evite situaciones en las que sus intereses personales, familiares o de negocios puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión y que, en caso de presentarse, sepa cómo actuar.

**Política:** Política de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo.

**Sistema de Información y Capacitación:** El Sistema de Información y Capacitación tiene como funciones las de dar a conocer los Códigos de Ética, de Conducta y las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses, así como capacitar al personal en cuanto a la interpretación de los mismos.

**Sistema de Asesoría y Vigilancia del Cumplimiento:** El Sistema de Asesoría y Vigilancia del Cumplimiento tiene como fin verificar la correcta aplicación de la Política de Integridad, ayudando al personal a resolver sus dudas e inquietudes, así como definir cuándo se ha incumplido alguno de ellos y en su caso, proceder a la determinación de la acción disciplinaria a imponer.

## **CAPÍTULO 2. CÓDIGO DE ÉTICA**



Una condición necesaria para contar con la confianza y credibilidad de la sociedad es la estructuración e implementación de una política institucional de integridad, la cual comprende elementos como el establecimiento de valores institucionales, un comité de integridad, estrategias de capacitación y comunicación, así como controles de supervisión de la implementación de dicha política.

El contenido de este Código de Ética se basa en la Norma Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) número 30, emitida por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI por sus siglas en inglés), y la versión adaptada a la Norma Profesional de Auditoría 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.

### **Objetivo**

Impulsar y consolidar los principios y valores institucionales que guíen la labor cotidiana de los servidores públicos de la ASEQROO para garantizar a la ciudadanía la revisión de los recursos públicos atendiendo a los preceptos constitucionales; y proporcionar certidumbre a los entes fiscalizables respecto al trabajo que se realiza.

## **Alcance**

El presente Código contempla exigencias éticas aplicables a todos los servidores públicos que colaboran en la ASEQROO.

## **Principios Éticos Institucionales**

En coherencia con los principios estipulados en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, el personal servidor público de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, debe invariablemente observar los siguientes principios:

- a) **Legalidad:** los servidores públicos harán sólo aquello que las normas expresamente les confiere y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocerán y cumplirán las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
  
- b) **Honradez:** Los servidores públicos se conducirán con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscarán o aceptarán compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
  
- c) **Lealtad:** Los servidores públicos corresponderán a la confianza que el Estado les ha conferido; teniendo una vocación absoluta de servicios a la sociedad, satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

- d) **Imparcialidad:** Los servidores públicos darán a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin 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.
  
- e) **Eficiencia:** Los servidores públicos actuarán en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizarán el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
  
- f) **Economía:** Los servidores públicos en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
  
- g) **Disciplina:** Los servidores públicos desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
  
- h) **Profesionalismo:** Los servidores públicos 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 públicas como a las y los particulares con los que pudieran tratar.
  
- i) **Objetividad:** Los servidores públicos deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses

particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

- j) **Transparencia:** Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones privilegiarán 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, difundirán de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- k) **Rendición de cuentas:** Los servidores públicos asumirán plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informarán, explicarán y justificarán sus decisiones y acciones, y se sujetarán a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- l) **Eficacia:** Los servidores públicos actuarán 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.
- m) **Integridad:** Los servidores públicos actuarán siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, con el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su

desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

- n) **Equidad:** Los servidores públicos procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

### **Valores**

Con base en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo deben considerar los siguientes valores:

- a) **Interés Público:** Los servidores públicos actuarán buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- b) **Respeto:** Los servidores públicos se conducirán con austeridad y sin ostentación, y otorgarán un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- c) **Respeto a los Derechos Humanos:** Los servidores públicos respetarán los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizarán, promoverán y protegerán, de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que *los derechos humanos*

*corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.*

- d) **Igualdad y no discriminación:** Los servidores públicos prestarán sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.
- e) **Equidad de género:** Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- f) **Entorno Cultural y Ecológico:** Los servidores públicos, en el desarrollo de sus actividades, evitarán la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumirán una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio



ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promoverán en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

- g) **Cooperación:** Los servidores públicos colaborarán entre sí y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales e institucionales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- h) **Liderazgo:** Los servidores públicos serán guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y el Código de Conducta de la institución; fomentarán y aplicarán en el desempeño de sus funciones los principios que la normativa les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a sus funciones.

### **Reglas de integridad para la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo**

Tomando en cuenta los principios rectores y valores antes definidos, se presentan las reglas de integridad de la ASEQROO, las cuales definen las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de los servidores públicos de la institución en los ámbitos del servicio público, tales como: actuación pública, información pública, contrataciones públicas, recursos humanos, administración de bienes muebles e inmuebles, procesos de evaluación, control interno, procedimiento administrativo, desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad y comportamiento digno. Lo anterior, a partir de los siguientes criterios:

1. Conducirse con integridad en el desarrollo de sus funciones, considerando que el comportamiento en el ámbito personal tiene incidencia en la imagen
-

de la institución. En particular, es necesario actuar con honestidad, con respeto, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público;

2. Preservar la independencia y objetividad en su actuación. Lo anterior implica estar libre de influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o en apariencia, el juicio profesional o la actuación imparcial;
3. Adquirir mantener y actualizar los conocimientos y habilidades que garanticen la correcta realización de las tareas que le han sido conferidas de acuerdo con el puesto que ocupa.
4. Cumplir con el marco legal aplicable, así como evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la ASEQROO. Negarse a cumplir instrucciones ilegales no sólo es lo correcto, es una obligación. Ningún superior jerárquico, tiene la autoridad para ordenar que se infrinja la Ley, las políticas y/o principios rectores de la institución y el servicio público;
5. Respetar el principio de discrecionalidad y no 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.
6. Firmar el juramento de integridad, con el fin de garantizar el compromiso de cumplimiento de los códigos y directrices contenidos en la presente Política de Integridad.

## **CAPÍTULO 3. CÓDIGO DE CONDUCTA**



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, a continuación, se presenta el Código de Conducta de la ASEQROO, documento en el que se especifica, de manera puntual y concreta, la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de la ASEQROO.

Las conductas que en seguida se enumeran, permiten orientar a los servidores públicos de la ASEQROO al enfrentarse a dilemas éticos en el desarrollo de sus funciones. Las conductas que se presentan son de carácter enunciativo más no limitativo.

### **Objetivo**

Establecer conductas de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de la ASEQROO y terceros relacionados con la institución, promoviendo un ambiente de trabajo fundado en la integridad personal y profesional dentro y fuera de la institución, impulsando la imagen y el prestigio que ésta tiene ante la ciudadanía.

### **Alcance**

Las disposiciones de este Código de Conducta son obligatorias para todo servidor público de la ASEQROO promoviendo un ambiente de trabajo en armonía, profesional y basado en el respeto a los derechos humanos; así como para terceros relacionados con la misma, teniendo conocimiento del presente Código, y sujetos a los preceptos que les resulten aplicables de acuerdo con las actividades que realizan.

Las acciones que ejercite la ASEQROO por el incumplimiento del Código de Conducta, se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que procedan conforme a otras normas de tipo legal.

### **Reglas de Conducta**

#### **Conductas para cumplir con el criterio de actuar con integridad en el desarrollo de las funciones de los servidores públicos de la ASEQROO:**

- I. Los servidores públicos de la ASEQROO se abstendrán de aceptar regalos de un ente que están auditando o de cualquier otra institución, despacho o persona externa que solicite a cambio favores o información institucional.
- II. Los servidores públicos de la ASEQROO no se involucrarán en el proceso de contratación de una entidad que le brinda servicios a la ASEQROO cuando la persona tenga intereses financieros en dicha entidad.
- III. Los servidores públicos de la ASEQROO no promocionarán su negocio con los servidores públicos que trabajan en las dependencias que auditan.
- IV. Los servidores públicos se abstendrán de incluir información falsa en documentos oficiales de la ASEQROO.
- V. Los servidores públicos de la ASEQROO no solicitarán favores a un ente auditado para que contrate a un familiar o a entidades proveedoras.
- VI. Los servidores públicos de la ASEQROO no buscarán una ventaja de su posición para realizar trámites ante ninguna institución gubernamental.
- VII. Los servidores públicos de la ASEQROO se abstendrán de discriminar, acosar o agredir por cualquier medio, verbal o físicamente, a sus compañeros y/o compañeras de trabajo.

- VIII. Los servidores públicos de la ASEQROO no denunciarán a compañeras y/o compañeros de trabajo con información falsa, con el fin de afectar su reputación.
- IX. Los servidores públicos de la ASEQROO deben abstenerse de la sustracción de bienes y materiales de la institución.
- X. Los servidores públicos de la ASEQROO deben abstenerse del desperdicio de los bienes y materiales de la institución.
- XI. Los servidores públicos de la ASEQROO, en el cumplimiento de sus funciones, deberán de abstenerse de poner en riesgo su seguridad y la de su equipo de trabajo.

**Conductas relacionadas con el criterio de preservar la independencia y objetividad en la actuación de los servidores públicos de la ASEQROO:**

- I. Los servidores públicos de la ASEQROO se abstendrán de aprovechar su cargo para participar en actividades políticas o con fines de lucro.
- II. Los servidores públicos de la ASEQROO no auditarán a una entidad donde trabajaron o prestaron un servicio dentro del año inmediato anterior.
- III. Los servidores públicos de la ASEQROO no influirán en la selección del candidato o de la candidata para una posición específica que es clave en la entidad auditada.
- IV. Los servidores públicos de la ASEQROO que desempeñen funciones de fiscalización no podrán participar en un proceso de contratación con alguna entidad fiscalizable.
- V. Los servidores públicos de la ASEQROO no buscarán perjudicar a alguna persona servidora pública cuya labor está siendo auditada, debido a animadversiones de carácter personal.

- VI. Los servidores públicos de la ASEQROO se abstendrán de aceptar viajes de vacaciones financiados por una entidad auditada.

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

- I. Los servidores públicos de la ASEQROO realizarán auditorías con conocimiento del marco legal y técnico sobre los temas relacionados con la auditoría, incluyendo el que rige al ente auditado.
- II. Los servidores públicos de la ASEQROO realizarán auditorías con conocimiento de las facultades de la institución, indicados en el marco legal que rige a la ASEQROO.
- III. Los servidores públicos de la ASEQROO deberán tener disposición para capacitarse y adquirir nuevos conocimientos.
- IV. Los servidores públicos de la ASEQROO deberán participar en las actividades establecidas en los programas de capacitación institucional, así como cumplir con las horas de educación continua requeridas, de acuerdo con el puesto que ocupan.

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

- I. Los servidores públicos de la ASEQROO no llevarán a cabo trabajos de fiscalización que vayan más allá del mandato legal de la institución.
- II. Los servidores públicos de la ASEQROO se abstendrán de emitir observaciones de auditoría sin la debida motivación, fundamentación y sustento legal.

- III. Los servidores públicos de la ASEQROO no condicionarán o amenazarán al personal de la entidad auditada, señalándole que emitirán una observación con consecuencias legales.
- IV. Los servidores públicos de la ASEQROO deberán cuidar la imagen de la institución a través de su comportamiento en el ámbito personal; asegurándose de que su actuación, apariencia y lenguaje sean apropiados dentro y fuera de la institución; haciendo uso adecuado de redes sociales, de documentos institucionales, de su identificación institucional oficial; así como evitando riñas y faltas a la moral pública.
- V. Los servidores públicos de la ASEQROO informarán a su superior jerárquico sobre comportamientos inadecuados del personal a su cargo en el ejercicio de sus funciones.

**Conductas relacionadas con el criterio de 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:**

- I. Los servidores públicos de la ASEQROO no compartirán, con ningún medio de comunicación, reporteros o reporteras, resultados de auditoría que aún no han sido publicados.
- II. Los servidores públicos de la ASEQROO no proporcionarán información a ninguna persona servidora pública perteneciente a un ente auditado con la intención de obtener un beneficio personal.
- III. Los servidores públicos de la ASEQROO no proporcionarán información reservada o confidencial a despachos de auditoría, contratados por un ente auditado, con el fin de solventar las observaciones que la misma ASEQROO emitió en su revisión a dicho ente.
- IV. Los servidores públicos de la ASEQROO 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.
- V. Los servidores públicos de la ASEQROO no sustraerán información institucional o relacionada con su labor auditora, en formato físico o digital, con fines personales.
  - VI. Los servidores públicos de la ASEQROO no comentarán los resultados de auditoría que aún no son públicos.
  - VII. Los servidores públicos de la ASEQROO no divulgarán su contraseña del equipo informático institucional.
  - VIII. Los servidores públicos de la ASEQROO no guardarán información institucional o relacionada con su labor auditora en el disco duro de una computadora pública.
  - IX. Los servidores públicos de la ASEQROO no modificarán, alterarán, ni manipularán la información o documentos obtenidos con motivo de sus funciones de auditoría, para un fin personal.



## CAPÍTULO 4. DIRECTRICES PARA PREVENIR EL CONFLICTO DE INTERESES



### Objetivo

Evitar que los servidores públicos de la ASEQROO se encuentren en situaciones de conflicto de interés personal, familiar o de negocios pudiendo afectar su imparcialidad, independencia y objetividad laboral, así como dar a conocer sus implicaciones legales y éticas en caso de pasar por alto el contenido de este documento.

### Alcance

El presente documento y las obligaciones que de él deriven, son aplicables a todos los servidores públicos de la ASEQROO, así como para los despachos o profesionales independientes debidamente habilitados para participar en las auditorías que ésta realiza.

El conflicto de intereses puede ser:

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

### Directrices para Prevenir Conflicto de Intereses

Con base en los principios de Integridad, definidos en el Código de Ética de la ASEQROO, se describen las siguientes Directrices que se deberán observar durante el desarrollo de todos los trabajos que se realicen:

1.- Proteger su independencia y evitar cualquier posible conflicto de intereses, rechazando regalos, gratificaciones, invitaciones o atenciones que puedan

interpretarse como intentos de influir sobre la objetividad de los trabajos que realizan.

2.- Evitar situaciones con directivos, personal de las entidades fiscalizables y terceros que puedan influir, comprometer o amenazar su capacidad para actuar con independencia y transmitir la imagen de una actuación independiente.

3.- Abstenerse de utilizar su cargo oficial con propósitos privados o solicitar favores, y evitar acciones que impliquen un riesgo de corrupción o puedan suscitar dudas acerca de su objetividad e independencia laboral.

4.- Abstenerse de utilizar información recibida en el desempeño de sus obligaciones, como medio para obtener beneficios personales o a favor de terceros. Tampoco deberán divulgar información que otorgue ventajas injustas o injustificadas a otras personas u organizaciones, ni deberán utilizar dicha información en perjuicio de terceros.

5.- El personal fiscalizador deberá abstenerse de desempeñar simultáneamente algún empleo o cargo en alguna entidad fiscalizable.

6.- Abstenerse de auditar a una entidad donde trabajó o prestó un servicio dentro del año inmediato anterior a su ingreso a la ASEQROO.

7.- Abstenerse de tener algún interés personal, familiar o de negocios en alguna entidad fiscalizable, que sea incompatible con la normativa institucional, del que pueda resultar un beneficio propio, para su cónyuge, parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que forme parte, o las personas antes referidas hayan formado parte.

En caso de que se presente alguna situación potencial o real de Conflicto de Intereses que cause duda o pudiera representar alguna infracción a las presentes Directrices, ésta se debe reportar de manera expedita al superior jerárquico

inmediato, el cual informará al Comité de Integridad, para que se tomen oportunamente las medidas preventivas o correctivas pertinentes.

### **Vigilancia sobre el Cumplimiento**

El Comité de Integridad, en el cumplimiento de sus funciones, será el encargado de vigilar la aplicación de las presentes Directrices, pudiendo abarcar, entre otros aspectos, los siguientes:

- Verificar que los servidores públicos hayan requisitado el formato de "Declaración de no Conflicto de Intereses" al ser contratados por la ASEQROO, independientemente de la naturaleza de la contratación, y de cualquier modificación relacionada a su puesto ya sea por cambio de área de adscripción, cambio de titular de su área, cambio de titular de la ASEQROO, o cuando el Comité de Integridad emita alguna periodicidad.
- Verificar que los servidores públicos adscritos a las áreas fiscalizadoras, Secretaría Técnica, Control y seguimiento, Unidad Especial de Investigación y la Unidad de Asuntos Jurídicos requirieran el formato "Declaración de no Conflicto de Intereses" cada ejercicio fiscal, antes de dar inicio al cumplimiento del Programa Anual de Auditorías Visitas e Inspecciones.
- Verificar que la Unidad de Administración establezca un archivo permanente con los Formatos de Declaración de No Conflicto de Intereses suscritos por los servidores públicos para su pronta ubicación, consulta o actualizaciones.
- Evaluar mediante entrevistas o pruebas escritas al personal de todos los niveles el adecuado entendimiento de la Política de Integridad de la institución, y la identificación de sus reacciones ante situaciones de conflicto de intereses.

- Verificar los controles preventivos utilizados en cada unidad administrativa, para evitar situaciones reales de conflicto de intereses.

## **Infracciones**

La infracción a las presentes Directrices dará lugar a la imposición de amonestaciones y apercibimientos; su reiteración podría constituir una causal de terminación de las relaciones laborales, independientemente de las responsabilidades que pudieran originarse por ser violatorias de disposiciones jurídicas.

Las conductas relacionadas con el conflicto de interés, por tratarse de la obtención de ventajas de cualquier índole, se tipifican como faltas administrativas graves, y de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, éstas se prevén en el Título Tercero, Capítulo II, artículos del 52 al 63, mismas deberán abstenerse de realizarlas, mediante cualquier acto u omisión:

- Cohecho.
- Peculado.
- Utilización Indevida de Información.
- Abuso de Funciones.
- Actuación Bajo Conflicto de Interés.
- Enriquecimiento Oculto u Ocultamiento de Conflicto de Interés.
- Tráfico de Influencias.

## **CAPÍTULO 5. SISTEMA DE DENUNCIAS**



### **Objetivo**

Detectar prácticas ilegales y conductas inapropiadas; prevenir actos de corrupción; así como facilitar su investigación y sanción. Este Sistema es un canal de comunicación tanto interna como externa para facilitar las denuncias de los servidores públicos adscritos a la ASEQROO y la ciudadanía en general.

### **Responsable del Sistema**

El comité de integridad de la ASEQROO, será responsable de las actividades y procedimientos del sistema de denuncias, para lo cual se deberá coordinar con la Unidad de Administración y la Unidad de Asuntos Jurídicos, con la finalidad de dar seguimiento a las denuncias y las sanciones correspondientes.

### **Buzón de Integridad**

El Comité de Integridad se auxiliará con un Buzón de integridad, para captar denuncias y recomendaciones sobre la actuación de los Servidores Públicos de la ASEQROO, en relación a la Política de Integridad. Dicho buzón se manejará a través de dos medios:

- Físico: ubicado las instalaciones de la propia Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo.
- Virtual: disponible en la página web oficial de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo.

El buzón podrá ser utilizado por el personal de la ASEQROO, por funcionarios y empleados de las dependencias y entidades fiscalizables y por la ciudadanía en general.

Será responsabilidad del Coordinador de Integridad de la ASEQROO, verificar de manera semanal el contenido del buzón (digital y físico) para darle el seguimiento

a las denuncias recibidas por ambos medios; así como coordinar la recolección de información y la realización de las investigaciones correspondientes. Periódicamente dará a conocer al Comité de Integridad un informe de las denuncias presentadas, para que éste proceda en términos de lo establecido en el presente documento.

### **Proceso de denuncia**

1.-Identificar acciones que violan el Código de Ética, el Código de Conducta y/o las Directrices para prevenir el Conflicto de intereses, de la ASEQROO:

- Una acción o situación indebida y/o ilegal.
- Una agresión (física o verbal) contra el denunciante o contra otra persona.
- Una situación o acción que incomoda personalmente al denunciante o es una invasión a su vida privada.
- Una situación o acción que pone en riesgo la seguridad de personas internas o externas a la Institución.
- El mal uso de los bienes y recursos de la Institución o dañar su imagen y/o reputación.
- Que una autoridad o compañero del denunciante le solicite algo indebido.
- Actos en beneficio de terceros, que hayan transgredido los principios de Imparcialidad y Objetividad.
- La acción de omitir, ocultar o modifica información.

2.-Realizar la denuncia a través de los medios correspondientes:

- Buzón de integridad digital: <https://www.aseqroo.mx/conocenos.buzon@aseqroo.mx>
- Buzón de integridad (Físico). Se encontrará en el acceso posterior de las oficinas del ASEQROO.

3.-Investigación, resolución, y monitoreo:

- Se protegerá la identidad del denunciante.
- Se revisarán la información e investigarán los hechos. Si fuera necesario, para temáticas particulares, se incluirán expertos en el grupo de investigación.
- Se determinarán las acciones a tomar por parte de la Institución, considerando la gravedad de cada caso, así como el contexto en el que se dieron los hechos.
- Se dará seguimiento hasta la resolución del caso y él o la denunciante será informado/a de la situación que guarda su denuncia.
- Se aplicarán las sanciones correspondientes.
- El Comité de Integridad administrará las estadísticas y registros de las resoluciones y acciones tomadas para evitar la reincidencia de conductas negativas, en cumplimiento de las normas de protección de datos personales y respetando el derecho a la honra de las personas.
- Las resoluciones de las denuncias podrán generar desde campañas de concientización, hasta modificaciones a las políticas institucionales.

## **CAPÍTULO 6. ACCIONES DE PREVENCIÓN Y SANCIONES**



Las acciones de prevención consisten en:

**DE LA AMONESTACIÓN:** La amonestación es identificada como una llamada de atención, como una advertencia o prevención ante la comisión de un incumplimiento. Se impondrá la amonestación si de las investigaciones realizadas o de la información obtenida existiere la certeza de que se cometió o se puede llegar a cometer el incumplimiento, por lo que sólo es una advertencia para que se procuren evitar las conductas que pueden llevar a incurrir en la infracción a los Códigos o Directrices. Será facultad del director de la unidad correspondiente la elaboración de la amonestación, misma que deberá entregarse por escrito al infractor y se deberá turnar copia de ésta a los Titulares de las Unidades de Asuntos Jurídicos, de Administración y al Coordinador del Comité de Integridad de la ASEQROO.

**DEL APERCIBIMIENTO:** El apercibimiento consiste en el exhorto que se realizará a un servidor público de la ASEQROO, cuando ha hecho caso omiso de la amonestación por incumplimiento de los Códigos y las Directrices de la Política de Integridad.

El apercibimiento será considerado como reincidencia y se le dará parte al Titular de la Unidad de Administración, ya que dicha situación puede ser causal de terminación de las relaciones laborales, este, deberá hacerse por escrito y será responsabilidad del Comité de Integridad, y se deberá turnar copia al Titular de la Unidad Administrativa correspondiente y al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la ASEQROO.

Estas acciones preventivas requieren que previamente, se haya comprobado el incumplimiento del servidor público a la Política de Integridad, así mismo serán



emitidas de acuerdo a lo señalado en el capítulo 6, para evitar las faltas a los Códigos de Ética, de Conducta y las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses.

En caso de que la conducta del servidor público sea violatoria de disposiciones y ordenamientos distintos a los contenidos en esta Política de Integridad, el Comité de Integridad procederá a dar parte a la autoridad correspondiente, con el fin de que ésta aplique los procedimientos administrativos procedentes, y determine las sanciones pertinentes conforme a Derecho.

### **DE LAS SANCIONES**

El comité de Integridad deberá entregar el expediente de los hechos que comprueban las faltas a la Política de Integridad, a los Titulares de las Unidades de Administración y de Asuntos Jurídicos, quienes tendrán la facultad de determinar y aplicar las sanciones correspondientes.

## **CAPÍTULO 7. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**



### **Objetivo**

El Sistema de Información y Capacitación tiene como funciones las de dar a conocer los Códigos de Ética, de Conducta y las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses, así como de capacitar al personal en cuanto a la interpretación de los mismos.

### **Responsable del Sistema**

La Dirección de Innovación y Desarrollo Institucional de la ASEQROO, será quien tendrá a su cargo las actividades de capacitación, difusión e información de la Política de Integridad, para lo cual se deberá de coordinar con la Dirección de Informática y Sistemas y la Unidad de Administración, con la finalidad de organizar y programar el uso de los medios necesarios para ello; así mismo, será la responsable de Incluir dentro del Programa Integral de Desarrollo Profesional de la ASEQROO, previa aprobación del Comité de Integridad, los cursos y demás eventos relacionados con el contenido de la Política de Integridad.

### **Medios de Información**

- Realizar la presentación de la Política de Integridad a la Alta Dirección y a todo el personal de la institución a través de una ponencia dinámica.
- Elaborar trípticos con dibujos motivacionales alusivos de la Política de Integridad y distribuirlos al personal de la ASEQROO, así como a visitantes de la misma.
- En coordinación con la Dirección de Informática, realizar y programar mensajes eventuales del contenido de la Política de Integridad (Código de Ética, Código de Conducta y Directrices del Conflicto de Intereses), que

puedan aparecer en las pantallas de los equipos informáticos de cada uno de los servidores públicos de la ASEQROO.

- Publicar en la vitrina de la institución, mensajes con ilustraciones del contenido de la Política de Integridad, de manera permanente y rotativa.

### **Programa de Capacitación**

- Impartir cursos periódicamente a todo el personal e incluir dentro del contenido de los cursos de inducción al personal de nuevo ingreso temas sobre los distintos aspectos y apartados de la Política de Integridad, cuya finalidad será la de dar a conocer, concientizar y motivar al personal de todas las áreas.
- Los facilitadores y ponentes para esta capacitación, podrá ser personal de la propia institución, determinados con base en su preparación en la Política de Integridad y aquellos de la Alta Dirección que formen parte del Comité de Integridad.
- Dentro de los cursos se pueden destacar los siguientes temas:
  - Qué es la Política de Integridad y sus beneficios
  - Código de Ética
  - Código de Conducta
  - Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses
  - Qué es el Comité de Integridad: Facultades, Responsabilidades y quiénes lo conforman
  - Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo
  - Política Anticorrupción del Estado de Quintana Roo.

## CAPÍTULO 8. SISTEMA DE ASESORÍA Y VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO



### Objetivo

Establecer acciones a través de un Comité de Integridad, para verificar la correcta aplicación de la Política de Integridad, ayudando al personal a resolver sus dudas e inquietudes, así como definir cuándo se ha incumplido alguno de ellos y en su caso, proceder a la determinación de la acción disciplinaria a imponer.

### Comité de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo

El Comité está constituido de la siguiente manera:

- Presidente: Titular de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo.
- Secretario: Secretario Técnico.
- Vocales: Auditores Especiales, el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- Asesores: Cualquier directivo de la ASEQROO que consideren los miembros del Comité, así como los Moderadores Certificados para la Herramienta de Autoevaluación a la Integridad (IntoSAINT) (los cuales tendrán derecho a voz, pero no a voto).
- El Coordinador de Integridad, el cual tendrá voz para realizar sus informes al Comité, pero no tendrá voto

### Facultades y Responsabilidades de los Integrantes del Comité

#### *Del Presidente*

- Autorizar el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, coordinar y dirigir las reuniones del Comité y convocar cuando sea necesario a reuniones extraordinarias.

*Del Secretario*

- Elaborar la propuesta del Calendario Anual.
- Remitir a cada integrante del Comité la documentación de los asuntos a tratar para la reunión a celebrarse cada 3 meses.
- Elaborar las órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos de apoyo necesarios.
- Elaborar el acta correspondiente a cada sesión, registrar los acuerdos y verificar su cumplimiento.
- Resguardar la documentación inherente al funcionamiento del Comité.
- Aquellas otras que le encomiende el Presidente o el Comité en pleno.

*De los Vocales*

- Analizar el orden del día y la documentación de la reunión a celebrarse y pronunciar los comentarios que estimen pertinentes.
- Presentar propuestas para la mejora continua de la política de Integridad de la ASEQROO.
- Realizar las demás funciones que le encomiende el Presidente o el Comité en pleno.

*De los Asesores*

- Prestar asesoría al Comité en el ámbito de su competencia.
- Hacer uso de su derecho a voz y suscribir las actas de cada sesión como constancia de su participación.

*Del Coordinador de Integridad*

- Realizar investigaciones y recabar información y documentación relacionadas con el incumplimiento del Código de Ética o de Conducta, así como de las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses.
- Analizar la información e integrar los expedientes correspondientes y turnar los asuntos que a su juicio deban tratarse en el pleno del Comité.
- Turnar los resultados de las investigaciones a los Titular de las Unidades de Administración y de Asuntos Jurídicos para que determinen y apliquen las sanciones correspondientes.

**Normas de Operación del Comité**

- I. El Comité elaborará un calendario de sesiones ordinarias para el debido cumplimiento del Programa de Integridad, mismo que se aprobará en la primera sesión ordinaria.
- II. El Comité sesionará cuando menos 4 veces al año de manera ordinaria si así lo consideran según existan asuntos a tratar, y de manera extraordinaria, las veces que se consideren necesarias.
- III. Los integrantes del Comité tienen derecho a voz y voto, excepto los Asesores y el Coordinador de Integridad que sólo tienen derecho a voz.
- IV. Las sesiones del Comité sólo podrán celebrarse con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, es decir, el 50% más uno de ellos, entre los cuales deberán estar necesariamente el Presidente y/o el Secretario.
- V. En caso de ausencia del Presidente, éste deberá nombrar a un suplente. Las decisiones y acuerdos se realizarán con el voto de la mayoría de los presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.

- VI. Las decisiones y acuerdos de las sesiones del Comité se harán constar mediante acta, para constancia y seguimiento, que serán firmadas por todos los participantes.

### **Funciones del Comité**

- Fomentar y generar consciencia en los servidores públicos del contenido de los Códigos de Ética, de Conducta y las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses establecidos en la política de integridad, para que lo conozcan, comprendan y apliquen en su comportamiento cotidiano.
- Revisar y actualizar el Código de Ética, el código de Conducta, las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses y el Sistema de Denuncias.
- Promover el adecuado funcionamiento del Sistema de Información y Capacitación para que contribuya a la ejecución de la Política de Integridad.
- Promover el adecuado funcionamiento del Sistema de Asesoría y Vigilancia para el cumplimiento de la Política de Integridad, considerando la imposición de medidas sancionatorias en caso de incumplimiento, así como también el reconocimiento por conductas sobresalientes.
- Establecer y promover un programa de reconocimientos para los empleados de la ASEQROO que destaquen por su integridad, honestidad, transparencia, responsabilidad y servicio en beneficio de los objetivos institucionales.
- Resolver los casos no previstos en los Códigos y Directrices establecidas.

## **Acciones a desarrollar dentro del Sistema de Asesoría y Vigilancia del Cumplimiento**

La Dirección de Innovación y Desarrollo Institucional y la Unidad de Administración de la ASEQROO serán responsables de dar a conocer la Política de Integridad al personal de nuevo ingreso, a través del curso de inducción, así como de verificar que cada uno lleve a cabo la lectura y firma de la Declaración de No Conflicto de Intereses y del Juramento de Integridad.

Asimismo, cada titular de las direcciones o unidades administrativas, deberá cerciorarse de que el personal a su cargo participe en los cursos o ponencias relacionados con la Política de Integridad.

En lo sucesivo, el Comité de Integridad deberá aplicar muestreos a los expedientes del personal para constatar que dicho documento haya sido firmado.

## **Acciones a desarrollar dentro del Sistema de Denuncias.**

El Coordinador de Integridad será quien, en primera instancia, reciba las denuncias o quejas por faltas a la integridad, ocurridas dentro o fuera de la institución, así como de aquellas interpuestas por funcionarios o empleados de las Entidades Fiscalizables, determinando la gravedad de las mismas para, en su caso, informar al Comité de Integridad y que éste proceda según corresponda, o a las autoridades competentes por aquellas que ameriten una investigación o sanción mayor, por violaciones a disposiciones jurídicas.

El comité de integridad deberá:

- Establecer un día de la semana para la verificación, de las denuncias captadas a través de los buzones de quejas y sugerencias.



- Dar seguimiento a las denuncias presentadas a través de los buzones y las que se hicieran de manera directa, a través del comité.
- Garantizar la resolución de las denuncias presentadas al interior de la institución.
- Reforzar la difusión del proceso de denuncias, así como el formato correspondiente para la realización de las mismas; a través de los diferentes medios de comunicación con que cuenta la institución.
- Verificar la aplicación de las sanciones establecidas en el Sistema de denuncias.

## ANEXOS



### JURAMENTO DE INTEGRIDAD

Como integrante de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo juro con solemnidad y plena conciencia que: en todo momento me guiaré por los principios éticos, y las reglas de conducta establecidas en nuestra Política de Integridad; que realizaré las actividades que mi puesto me confiere, encaminado a contribuir con el cumplimiento de la misión y el logro de la visión de mi institución en beneficio la de la sociedad, mostrando un buen ejemplo a través de mis palabras y mis actos.

Que mi labor sea siempre recordada y respetada, manteniéndome fiel a mi juramento y, si no lo hiciera que la sociedad me lo demande.

---

NOMBRE Y FIRMA

Chetumal Quintana Roo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD,  
DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



AUDITORÍA  
SUPERIOR  
DEL ESTADO



**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA "POLÍTICA DE INTEGRIDAD" DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.**

**L.C.C. MANUEL PALACIOS HERRERA**, Auditor Superior del Estado de Quintana Roo, con fundamento en el artículo 77 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; artículo 2 fracción V de la ley General de responsabilidades Administrativas y artículo 86 fracción XXXVI de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, y:

**CONSIDERANDO**

Que la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, es un órgano garante de la revisión, fiscalización y rendición de cuentas, y consiente de la importancia de tal función y de la responsabilidad que ésta implica, con el propósito de garantizar el actuar honesto, ético y profesional del personal que la conforma y de consolidar la confianza de la ciudadanía, implementa modelos orientados a promover y fortalecer la integridad en el ejercicio sus atribuciones.

Asimismo, tiene como filosofía, que todos los servidores públicos que pertenecen a dicho Organismo Fiscalizador, lleven a cabo toda gestión de su quehacer laboral, dentro de los principios de la ética y los valores, con el fin de direccionar su labor diaria, hacia el respeto de los valores éticos, 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.

Como parte de esa filosofía, la Auditoría Superior del Estado debe contar con un instrumento que les permita mejorar su gestión de la integridad institucional. Para lo cual, debe implementar medidas no sólo correctivas, sino principalmente preventivas con el fin de asegurar que su personal cuente con dichos controles que normen su comportamiento en todo momento y lugar y no quede expuesto a las tentaciones o riesgos que puedan vulnerar su integridad y poder solucionar eficazmente diversos dilemas éticos.

Asimismo, proveerá un ambiente de trabajo armonioso y profesional, basado en el respeto a los derechos humanos, la sustentabilidad, la inclusión y la igualdad de género. Consolidando el actuar de los servidores públicos para prevenir el conflicto de interés.



AUDITORÍA  
SUPERIOR  
DEL ESTADO



En razón de lo anterior, la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo adopta el compromiso de establecer una Política de Integridad, conforme a los siguientes puntos del presente:

#### **ACUERDO**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se aprueba la Política de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo que contiene los principios y valores institucionales, que guiarán y regirán la conducta de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, en los diversos procesos y procedimientos en los que participen, de conformidad a sus atribuciones y facultades que su marco jurídico le confieran.

Asimismo, la Política de Integridad se encuentra integrada de los siguientes cuerpos normativos:

- a) Código de Ética;
- b) Código de Conducta;
- c) Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses;
- d) Sistema de Información y Capacitación, y
- e) Sistema de Asesoría y Vigilancia del Cumplimiento de los Estándares de Integridad.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Publíquese la Política de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, en la página de internet de este Órgano Fiscalizador ([www.aseqroo.mx](http://www.aseqroo.mx)), con el fin de hacerlo del conocimiento de todo el personal que labora en esta Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo.

**CÚMPLASE.-** En la ciudad de Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo a los 30 días del mes de agosto del año 2019.

#### **ATENTAMENTE**

**L.C.C. MANUEL PALACIOS HERRERA.**  
**AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.**

Av. Álvaro Obregón. Nº 363 Colonia Centro, C.P. 77000 Teléfono: (953) 83 6 18 90 al 90

## DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES



La que suscribe, \_\_\_\_\_, con cargo de \_\_\_\_\_, adscrita a la \_\_\_\_\_, hago constar que con fecha \_\_\_\_\_, he recibido el documento "Directrices en la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo para prevenir el conflicto de Intereses" y una vez leído, declaro que estoy informada de su contenido y que debo cumplir lo que establecen los artículos 28,32,33 y 34 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo; así como los alcances del artículo 160, fracción VIII, 2º párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Quintana Roo, 3, fracción VIII, 32, 46, 47 Ley General de Responsabilidades Administrativas así como el Código de Ética y el Código de Conducta de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo.

Asimismo, me comprometo a informar oportunamente y por escrito al Titular de la Auditoría Superior del Estado, a la que me encuentro adscrita, de cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo profesional o contractual, relacionados con vínculos familiares, litigios, comerciales, financieros, económicos directos o indirectos, entre el suscrito y los sujetos de fiscalización, derivado de esta declaración o cualquier otro que sea de mi conocimiento, y observar sus instrucciones dadas por escrito para su atención, tramitación y resolución.

Por otra parte, me comprometo a que durante el desarrollo de mis funciones no solicitaré, aceptaré o recibiré por mí o por interpósita persona dinero, bienes 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 el artículo 52 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que procedan de cualquier persona física o moral que impliquen un conflicto de intereses.

De igual manera, me comprometo a desempeñar las funciones y actividades que me sean asignadas, bajo los principios éticos, preceptos constitucionales y valores de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, y con apego a la legalidad.

En el ejercicio de mis funciones tendré 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 del Estado de Quintana Roo, y conozco las disposiciones legales, reglamentarias y la Política de Integridad que rigen a esta institución, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

Dado en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, \_\_\_\_\_.

A T E N T A M E N T E

FORMATO DE DENUNCIA



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
FORMATO DE DENUNCIA DE FALTAS A LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD

FECHA: \_\_\_\_\_

<b>I. DATOS DEL USUARIO O QUEJOSO</b>		
Con la finalidad de notificarle sobre los procedimientos o resolución del asunto y de ser necesario, requerir de su apoyo.		
Nombre completo:		
Número Telefónico:		
Correo Electrónico:		
Domicilio (opcional):		
<b>II. HECHO QUE DESEA DENUNCIAR</b>		
Descripción de la narración, indicando la forma en que sucedieron los hechos (debe ser concreta) incluir de ser el caso, los nombres de las personas involucradas, acompañantes, servidores públicos o bien personas presentes durante el desarrollo de éstos y su participación dentro de los mismos.		
<b>III. LUGAR ESPECÍFICO DONDE OCURRIERON LOS HECHOS.</b>		
Dirección:		
Localidad:	Municipio:	
<b>IV. FECHA Y HORA DEL ACONTECIMIENTO.</b>		
Día:	Mes:	Hora (Aprox.):

[www.aseqroo.mx](http://www.aseqroo.mx)  
correo electrónico: [autor@aseqroo.mx](mailto:autor@aseqroo.mx)  
Av. Álvaro Obregón No. 355 Colonia Centro, C.P. 77000, tel.: (983) 8351870 y 8351890



Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo



V. DATOS DEL O LOS SERVIDORES PÚBLICOS INVOLUCRADOS	
Nombre:	
Cargo:	
Área de adscripción:	
Nombre:	
Cargo:	
Área de adscripción:	
VI. TESTIGOS	
Si tienes testigos de los hechos que deseen apoyar su denuncia indicar:	
Nombre:	
Número Telefónico:	
Domicilio:	
Nombre:	
Número Telefónico:	
Domicilio:	
VII. ELEMENTOS DE PRUEBA	
¿Tiene pruebas de la queja o denuncia? Si ( ) No ( )	
Describe el tipo de pruebas y en su caso adjuntar.	

www.aseqroo.mx  
correo electrónico: [buscador@aseqroo.mx](mailto:buscador@aseqroo.mx)  
Av. Álvaro Obregón No. 353 Colonia Centro, C.P. 77000, tel.: (983) 8351870 y 8351890



Poder Legislativo del Estado Libre y  
Soberano de Quintana Roo



**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA LA DENUNCIA DE FALTAS A LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD  
DE LA ASEQROO**

**Aviso de privacidad:** En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, en lo subsiguiente ASEQROO, con domicilio en la Av. Álvaro Obregón # 353, Colonia Centro, C.P. 77000, de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo en su calidad de Sujeto Obligado informa que es el responsable del tratamiento de los Datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos de conformidad a lo dispuesto por las citadas Leyes y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales que se proporcionen con la presentación de su denuncia, a través del Formato de Denuncia de faltas a la política de integridad, Buzón de Integridad del Portal de la Web y el Buzón físico serán utilizados exclusivamente para registrar y tramitar las denuncias referidas.

Así mismo, son requeridos para integrar el historial de los expedientes que se inician con motivo del incumplimiento a los principios y obligaciones que rigen la actuación de los Servidores Públicos establecidos por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo, del que se deriva un procedimiento de responsabilidad administrativa, en el que se reúnen los elementos necesarios para determinar la existencia de una responsabilidad administrativa por parte de los servidores públicos involucrados y, en su caso, emitir una sanción administrativa.

Para mayor detalle consulte, nuestro Aviso de privacidad integral en el link:  
<http://www.aseqroo.mx/AvissosdePrivacidad> en la sección avisos de privacidad.

Cabe señalar que en el caso de que usted detecte alguna inconformidad o mal manejo con los datos que le fueron recabados, podrá presentar su denuncia ante el IDAI PQROO, con lo que establezca para tal efecto el artículo 138 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE

[www.aseqroo.mx](http://www.aseqroo.mx)  
correo electrónico: [buzon@aseqroo.mx](mailto:buzon@aseqroo.mx)  
Av. Álvaro Obregón No. 353 Colonia Centro, C.P. 77000, tel.: (983) 8361870 y 8361890



## CONSEJO DIRECTIVO DE LA ASEQROO



**M. en Aud. Manuel Palacios Herrera-CFP**  
Auditor Superior del Estado de Quintana Roo

**M. A. T. Edwin Celis Madrid**  
Auditor Especial en Materia Financiera

**M. C. Arlin Edmundo Muñoz Ancona – CFP**  
Auditor Especial en Materia de Obra Pública

**M. en Aud. Francisco Alberto Flota Medrano**  
Auditor Especial en Materia al Desempeño

**L.I. Dharma Gosvami Sánchez Macías**  
Secretario Particular

**M. en Aud. Ma. del Pilar Ayala Ramírez – CFP**  
Secretaria Técnica

**Lic. Rocío del Carmen Perry Pérez**  
Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

**Ing. José Enrique Castillejos Negrón**  
Titular de la Unidad Especial de Investigación

**Lic. Adolfo Solís Herrera**  
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

**L.S.C. Roberto Chávez Castañeda**  
Titular de la Unidad de Administración

**L.C. José Armando Cachón Canto**  
Director de Control y Seguimiento de Resultados de Fiscalización

**M. en Aud. María Guadalupe Ortiz Yeladaqui**  
Directora de Planeación y Normatividad Técnica

**M. en Aud. Cristhy Idaly Morales López**  
Directora de Innovación y Desarrollo Institucional

**L.C. Martín Loreto Calderón Ávila**  
Director de Procesos de Entrega y Recepción

**L.C. Mauricio Ambrosio Castro Jiménez**  
Director de Archivo General

**Lic. María Teresa Álvarez Rico**  
Directora de Informática y Sistemas

**L.C. José Julián Argüelles Cohuó**  
Director de Fiscalización en Materia Financiera “A”

**M. en Aud. Geovany Briceño Cuxim**

Director de Fiscalización en Materia Financiera "B"

**M. en Aud. Aida Sugeizy Santeliz Cruz – CFP**

Directora de Fiscalización en Materia Financiera "C"

**M. en Aud. Jorge Alberto Arellano Han**

Director de Fiscalización en Materia Financiera "D"

**M. en Aud. Guadalupe René Gómez Hernández**

Director de Fiscalización en Materia Financiera "E"

**M. en Aud. Verónica del Rosario Sánchez Hau**

Directora de Fiscalización en Materia de Obra Pública "A"

**M.C. Dora Magdalena Morales Méndez**

Directora de Fiscalización en Materia de Obra Pública "B"

**M. en Aud. Alejandro Hernández Kantún – CFP**

Director de Fiscalización en Materia al Desempeño "A"

**L.C. Elías Pérez Alonso – CFP**

Director de Fiscalización en Materia al Desempeño "B"

**M. en Aud. Felipe Cauch Segovia C.C.A.G.**

Director de Fiscalización en Materia al Desempeño "C"

**M. en Aud. José Luis Baeza Suárez**

Director de Auditoría Forense

**Arq. Fernando Manuel Martínez Castillo**

Director de Investigación

*Documento actualizado al 31 de diciembre de 2021.*