



Publicado en el Periódico Oficial Número 314, Tomo III de fecha miércoles  
22 de noviembre de 2023, Publicación No. 4452-A-2023

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

### Capítulo I Disposiciones Generales

**Artículo 1.** Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos son de orden público y observancia obligatoria para las y los integrantes del Comité de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.

**Artículo 2.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer la conformación, organización y reglas para el funcionamiento del Comité de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.

**Artículo 3.** El Comité de Integridad es el órgano colegiado de asesoramiento y consulta de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, cuyas funciones principales serán las de implementar, promover, vigilar y dar seguimiento a los valores y principios que guían la función y la ética pública que ejerce este organismo superior de fiscalización; así como, prevenir, identificar, atender y dar seguimiento a posibles conductas contrarias a la Política Institucional de Integridad, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias respectivas.

**Artículo 4.** Los presentes Lineamientos son regulados por el marco jurídico y normativo siguiente:

#### I. **Ámbito Nacional**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Acuerdos, normas, lineamientos y demás disposiciones legales aplicables



## II. **Ámbito Estatal**

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas
- Ley de Desarrollo Constitucional para la Igualdad de Género y Acceso a una Vida Libre de Violencia para las Mujeres
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de Chiapas
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas
- Ley que Previene y Combate la Discriminación en el Estado de Chiapas
- Acuerdos, normas, lineamientos y demás disposiciones legales aplicables

## III. **Ámbito Interno**

- Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas
- Acuerdo por el que se constituye la Política Institucional de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas
- Código de Ética de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas
- Código de Conducta de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas
- Directrices para prevenir el conflicto de intereses en la Auditoría Superior del Estado de Chiapas
- Lineamientos del Comité de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas
- Lineamientos para la Recepción, Atención y Determinación de Conductas contrarias a la Política Institucional de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas
- Guías, normas, lineamientos y demás disposiciones legales aplicables

**Artículo 5.** Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

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



CONSEJERÍA  
JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR  
GOBIERNO DE CHIAPAS

- V. **Denuncia:** A la manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentren involucradas las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, en el ejercicio de sus funciones, que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta presuntamente contraria a la Política Institucional de Integridad de la institución.
- VI. **Integrante:** A la persona que integra el Comité de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.
- VII. **Lineamientos:** A los Lineamientos del Comité de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.
- VIII. **Ley:** Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas.
- IX. **Ley de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.
- X. **Órgano Interno de Control.** Al Órgano Interno de Control de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.
- XI. **Órganos Administrativos:** Las áreas que integran la Auditoría Superior del Estado, designadas para el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos de su competencia.
- XII. **Persona titular de la Auditoría Superior:** La persona titular de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.
- XIII. **Política Institucional de Integridad:** Instrumento normativo cuyo propósito fundamental es el de establecer los principios y valores éticos y reglas de integridad a fin de orientar la conducta de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado, 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 el Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.
- XIV. **Reglamento:** Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.
- XV. **Riesgo de integridad:** Posible evento indeseado que daña la rectitud y el comportamiento ético de las instituciones del sector público. Este daño puede ser cuantificado en términos de la pérdida económica; baja calidad de los servicios y bienes brindados a la ciudadanía; pérdida de ingresos tributarios; detrimento de la confianza social en el gobierno, implicaciones políticas y administrativas, deterioro del ambiente de trabajo de una institución, entre otros factores.
- XVI. **Subcomité:** Al Subcomité de Equidad de Género, el cual está formado dentro del Comité de Integridad, encargado de promover y garantizar la igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres, y eliminar cualquier posibilidad de discriminación por motivos de género en la ASE.



**Capítulo II**  
**De la Integración del Comité de Integridad**

**Artículo 6.** El Comité será presidido y representado por la persona titular de la Unidad Anticorrupción e Investigación de la ASE y se integrará por las personas titulares de los Órganos Administrativos y por las personas servidoras públicas que se estimen necesarios. El Comité se conformará de la siguiente manera:

<b>Cargo</b>	<b>Órgano Administrativo</b>
I. Presidenta / Presidente	Unidad Anticorrupción e Investigación
II. Secretaria Ejecutiva / Secretario Ejecutivo	Subdirección de Legislación y Asistencia Técnica
III. Vocales	Secretaría Técnica, Unidad de Transparencia, Unidad General de Administración, Unidad de Asuntos Jurídicos
IV. Consejera / Consejero de Integridad	Persona servidora pública nombrada entre el personal de la ASE
V. Vocera / Vocero de Integridad	Coordinación de Comunicación Social
VI. Promotora / Promotor de Integridad	Coordinación de Desarrollo Institucional



- VII.** Invitadas / Invitados      Personas servidoras públicas o particulares expertos, concedores o peritos de la materia, temas o asuntos de la competencia del Comité
- VIII.** Asesoras / Asesores      Órgano Interno de Control y Subdirección de Recursos Humanos

**Artículo 7.** Las personas servidoras públicas integrantes tendrán derecho a voz y voto en las sesiones. En caso de empate durante las votaciones del Comité, la persona que ocupe la presidencia tendrá un voto de calidad para decidir el asunto.

Cada integrante del Comité podrá designar, mediante escrito dirigido a la/el Presidente, de entre el personal del órgano administrativo que corresponda a un Suplente que lo represente en las sesiones del Comité y contará con las mismas responsabilidades de la o el integrante al que supla.

Los cargos de las y los integrantes del Comité, así como el de sus suplentes, tendrán carácter honorífico, por lo que no devengarán salario o compensación alguna, adicional a la que tienen asignados como personal de la ASE.

### Capítulo III De las Atribuciones y Funciones del Comité

**Artículo 8.** Corresponden al Comité, las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y aprobar durante el último trimestre del año, el programa anual de trabajo para el siguiente ejercicio fiscal, el cual contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como el calendario anual de sesiones ordinarias, los cuales serán publicados en el portal de Intranet, transparencia y de internet institucional de la ASE;
- II. Promover, difundir, dar seguimiento y evaluar la aplicación y cumplimiento de lo establecido en la Política Institucional de Integridad;
- III. Participar en la elaboración, revisión y actualización de los elementos que conforman la Política Institucional de Integridad de la ASE;
- IV. Empezar estrategias pertinentes para impulsar la concientización sobre la trascendencia de la observancia de la Política Institucional de Integridad, como parte substancial de las acciones institucionales para prevenir y combatir la corrupción; así como identificar los riesgos internos y externos que podrían afectar su cumplimiento;
- V. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la





emisión, aplicación y cumplimiento de la Política Institucional de Integridad;

- VI. Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento en la observancia y aplicación de la normatividad institucional en materia de integridad, las cuales se harán del conocimiento de las personas servidoras públicas y de su superior jerárquico para su implementación en el ámbito de su competencia;
- VII. Realizar estudios sobre buenas prácticas en materia de integridad, implementadas en otras instituciones del sector público y privado para el fortalecimiento de la integridad institucional;
- VIII. Formular y someter a la autorización de la persona titular de la Auditoría Superior, la propuesta de los lineamientos para la recepción, atención y determinación, en su caso, de las denuncias o quejas que se formulen por conductas posiblemente contrarias a la Política Institucional de Integridad de la ASE;
- IX. Ordenar la investigación, seguimiento y desahogo de los casos específicos sobre conductas posiblemente contrarias a la Política Institucional de Integridad, de conformidad con los protocolos de actuación autorizados para tales efectos;
- X. Tratándose de presuntos actos de acoso sexual y hostigamiento sexual, así como conductas de discriminación, violencia de género o violencia institucional, el Comité remitirá los asuntos al Subcomité de Equidad de Género, a fin de favorecer un clima laboral íntegro, igualitario y libre de violencia.
- XI. Determinar los indicadores de cumplimiento de la normatividad institucional en materia de integridad; el método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos y aplicar regularmente el análisis de riesgos en todos los Órganos Administrativos de la ASE; los cuales deberán de difundirse en el portal de intranet de la institución;
- XII. Formular o recibir denuncias por el incumplimiento a la Política Institucional de Integridad que puedan constituir posibles responsabilidades administrativas en términos de la normatividad aplicable en la materia y dar vista de ellas al Órgano Interno de Control o la autoridad competente;
- XIII. Dar seguimiento oportuno a todos los compromisos y acuerdos contraídos en las sesiones del Comité;
- XIV. Formular por conducto de la/el Presidente del Comité, invitación a personas servidoras públicas de la ASE, público en general o instituciones públicas o privadas, cuando así lo estimen necesario de acuerdo al asunto específico a tratar;
- XV. Promover talleres de Autoevaluación de la Integridad IntoSAINT;
- XVI. Establecer mecanismos de coordinación y comunicación con todos los Órganos Administrativos de la ASE, así como con las demás instituciones o dependencias del sector





público o privado que faciliten el cumplimiento de sus objetivos y funciones;

- XVII. Establecer, cuando así se requiera, grupos de trabajo para la revisión, análisis y atención de los asuntos que deberá resolver el Comité;
- XVIII. Atender y dar seguimiento a las recomendaciones que formule el Órgano Interno de Control de la ASE derivado de sus funciones; así como, las que se determinen en la autoevaluación de la integridad IntoSAINT, aplicada a las personas servidoras públicas seleccionadas de la institución y las demás que deriven tanto del sistema nacional como local anticorrupción;
- XIX. Diseñar y promover estrategias de capacitación, difusión y profesionalización para todas las personas servidoras públicas, con el apoyo y coordinación de los Órganos Administrativos correspondientes de la ASE, con el objeto de fomentar la importancia de la práctica y observancia de la Política Institucional de Integridad;
- XX. Impulsar, desarrollar y fomentar una nueva cultura de integridad y ética pública que promueva una adecuada actuación pública y trabajo profesional, por medio de principios y valores éticos entre las personas servidoras públicas de la ASE, así como de las entidades fiscalizadas;
- XXI. Fortalecer el diseño y la ejecución de los programas de formación, sensibilización, concientización y capacitación permanente en integridad y ética pública, entre las personas servidoras públicas de la ASE, así como de las entidades fiscalizadas;
- XXII. Impulsar y fomentar una cultura de denuncia, a través de la implementación de mecanismos o sistemas que faciliten la presentación, recepción y trámite de las denuncias que se formulen por conductas que presumiblemente transgredan la Política Institucional de Integridad de la ASE;
- XXIII. Formular y presentar anualmente un informe de actividades;
- XXIV. Establecer con el apoyo y colaboración de los Órganos Administrativos respectivos, medidas preventivas que tengan por objeto la protección y salvaguarda de manera eficaz de la integridad de las personas servidoras públicas sujetas a conductas contrarias a la Política Institucional de Integridad de la ASE; y
- XXV. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones o lo que establezca directamente la persona titular de la Auditoría Superior.

#### Capítulo IV De las Sesiones del Comité

**Artículo 9.** El Comité celebrará por lo menos una sesión ordinaria cada tres meses conforme al calendario de sesiones aprobado para tal efecto y sesiones extraordinarias en cualquier momento.





La convocatoria se enviará por la/el Presidente a través de la/el Secretario Ejecutivo, en ella se hará constar la naturaleza ordinaria o extraordinaria de la misma, el lugar, fecha y hora previsto para su celebración; así como, el orden del día o cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité.

Para las sesiones ordinarias la convocatoria respectiva se hará llegar con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha prevista para su celebración y con veinticuatro horas mínimo de antelación para las extraordinarias.

A la convocatoria se acompañarán los antecedentes o documentación relacionada con los puntos del orden del día, siempre que no se afecte la confidencialidad, reserva o los datos protegidos de las personas involucradas en caso de denuncias por conductas contrarias a la Política Institucional de Integridad y en caso de que sean requeridos se deberán remitir en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección a dicha información.

Las sesiones podrán celebrarse ya sea de manera presencial o por medios electrónicos cuando exista causa justificada que impida que se celebren de manera presencial a juicio de la/el Presidente.

**Artículo 10.** El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la/el Secretario Ejecutivo; las y los integrantes del Comité podrán solicitar por escrito la incorporación de asuntos en el mismo.

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

- I. Pase de lista de asistencia;
- II. Verificación del quórum;
- III. Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- IV. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- V. Dar cuenta del seguimiento y cumplimiento de los asuntos acordados en sesiones pasadas;
- VI. Informes generales o específicos sobre los asuntos de competencia del Comité;
- VII. Dar cuenta de la correspondencia o documentos recibidos o turnados, competencia del Comité y acordar lo conducente;
- VIII. Dar cuenta de las denuncias o quejas recibidas, competencia del Comité y acordar lo conducente en su caso;
- IX. Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día y
- X. Asuntos Generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.





El orden del día de las sesiones extraordinarias, comprenderá lo señalado en las fracciones I y II del párrafo anterior y la discusión, análisis y en su caso aprobación, de los asuntos específicos a tratar en la misma, de ninguna forma incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

**Artículo 11.** La sesión se considerará válida cuando asistan la mayoría de sus integrantes con derecho a voz y voto, entre los cuales se deberá encontrar la/el Presidente.

Si del pase de lista de la sesión se determina que no se alcanza el quórum legal para sesionar, se podrá convocar de nuevo a efecto de que la sesión se celebre dentro de las veinticuatro horas siguientes, con la presencia de las y los integrantes que asistan, dentro de los que deberá estar la/el Presidente; los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de las y los integrantes presentes con derecho a ello y sus determinaciones serán válidas para todos los efectos legales a que haya lugar.

**Artículo 12.** Durante las sesiones, el Comité deliberará sobre los asuntos establecidos en el orden del día.

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

Excepcionalmente, si se registrara algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la/el Presidente podrá acordar la suspensión de esta durante el tiempo que sea necesario hasta que se restablezcan las condiciones que permitan su continuación y conclusión. En el acta respectiva se hará constar esta circunstancia.

Las sesiones del Comité podrán ser públicas, con excepción de aquellas que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, requieran preservar y garantizar la confidencialidad o reserva de la información o identidad de las personas servidoras públicas de la ASE, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

**Artículo 13.** Los acuerdos o resoluciones se tomarán por el voto mayoritario de las y los presentes. Para tal efecto, la/el Presidente consultará a las y los integrantes presentes si el asunto del orden del día está suficientemente analizado y en su caso, procederá a solicitar la votación correspondiente. Seguidamente, la/el Secretario Ejecutivo realizará el conteo de la votación, declarando el sentido de la misma y se procederá a declarar aprobado o negado el punto del orden del día. En caso de empate, la/el Presidente tendrá voto de calidad.





Las y los integrantes del Comité que discrepen del sentido del voto de la mayoría, podrán solicitar que se inserte en el acta el testimonio razonado de su voto.

Los acuerdos, resoluciones y recomendaciones serán definitivas y se comunicarán a las partes.

**Artículo 14.** En cualquier asunto en que alguno de las o los integrantes tuviera o conociera de un posible conflicto de interés personal o de alguno de los demás integrantes o invitados, deberán manifestarlo y el que tuviera el conflicto, deberá abstenerse de toda intervención, reanudando su participación hasta que el Comité emita una resolución final. Se hará constar este hecho en acta respectiva.

**Artículo 15.** De cada sesión se elaborará acta, misma que deberá ser firmada por la/el Presidente y por las y los integrantes que asistan a la sesión, en su caso, la firma de las o los invitados, y de las o los asesores únicamente para dejar constancia de su asistencia a la sesión. La/El Secretario Ejecutivo validará con su firma el contenido de las actas de sesión respectivas.

Corresponde a la/el Secretario Ejecutivo auxiliar a la/el Presidente en la integración, registro y resguardo de las actas de las sesiones. Así como, de los asuntos tratados y de los acuerdos o resoluciones emitidos.

La negativa de firma o ausencia de las mismas en el acta de la sesión por parte de alguno de los vocales, no afectará la validez de los acuerdos o resoluciones adoptados por el Comité.

**Artículo 16.** Las y los integrantes del Comité asistirán a las sesiones y sus ausencias serán cubiertas por las personas que al efecto designen en los términos del artículo 7 de los presentes Lineamientos. Las ausencias de la/el Presidente serán cubiertas por la persona servidora pública que al efecto designe, quien tendrá las mismas atribuciones que la persona titular.

Incurrirán en responsabilidad y se harán acreedores a las sanciones administrativas que la disposición legal señale, quienes, habiendo sido designados como integrantes del Comité, no se presenten o no acudan por sí o a través del personal debidamente acreditado a dos o más sesiones consecutivas sin causa justificada a juicio del Comité.

## **Capítulo V**

### **De las Atribuciones y Obligaciones de las y los Integrantes del Comité**

**Artículo 17.** Las y los integrantes del Comité tendrán las atribuciones y obligaciones genéricas siguientes:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias;





- II. Proponer asuntos a tratar por el Comité para que sean incluidos en el orden del día de las sesiones ordinarias;
- III. Aprobar los puntos a tratar en el orden del día de la sesión de que se trate;
- IV. Solicitar a la/el Presidente, convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su urgencia o naturaleza no puedan esperar para ser tratados en una sesión ordinaria;
- V. Conocer, analizar y debatir suficientemente los asuntos a tratar en el orden del día de la sesión que corresponda;
- VI. Ejercer de manera libre y espontánea su derecho de voz y voto, en su caso;
- VII. Tener acceso a toda la información y documentación en su caso, necesaria para el adecuado conocimiento, tratamiento y resolución de los asuntos competencia del Comité;
- VIII. Presentar propuestas para la promoción, implementación, mejora continua y actualización de los elementos que conformar la Política Institucional de Integridad de la ASE;
- IX. Participar en los grupos de trabajo que se integren para tratar y resolver aquellos asuntos específicos que por su relevancia y trascendencia así lo requieran;
- X. Firmar todas las actas de las sesiones del Comité en las que participe;
- XI. Impulsar y dar cumplimiento desde el ámbito de su competencia a los acuerdos aprobados por el Comité;
- XII. Formular denuncias ante el propio Comité respecto de conductas posiblemente contrarias a la Política Institucional de Integridad, por parte de las personas servidoras públicas de la ASE o ante la autoridad competente cuando se trate de presuntas faltas administrativas de conformidad con la Ley de Responsabilidades;
- XIII. Abstenerse de participar en el análisis, discusión y tratamiento de aquellos puntos del orden del día de la sesión respectiva, en los que le resulte un posible conflicto de interés y hacerlo del conocimiento de los demás integrantes del Comité, para los efectos legales correspondientes y
- XIV. Actuar con reserva, discreción y ajustar sus determinaciones a los principios y valores éticos, reglas de conducta y de integridad que regulan el servicio público.

**Artículo 18.** La Presidenta/Presidente, tendrá además las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité, así como representarlo en los eventos o actividades donde se requiera su participación;
- II. Convocar a sesión ordinaria por conducto de la/el Secretario Ejecutivo;
- III. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;





- IV. Preguntar sobre posibles conflictos de interés, por parte de alguno de las o los integrantes del Comité, con relación a los asuntos a tratar en el orden del día de la sesión de que se trate;
- V. Citar mediante oficio a las y los invitados a las sesiones del Comité, recordándoles su participación y compromiso con el mismo;
- VI. Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos específicos del orden del día;
- VII. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y en su caso, proceder a pedir la votación;
- VIII. Tener voto de calidad, en caso de empate en los acuerdos o resoluciones que emita el Comité;
- IX. Preparar las medidas necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones;
- X. Convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de la mayoría de los integrantes;
- XI. Proponer al pleno del Comité los programas y las políticas internas, que tengan como propósito fortalecer y hacer cumplir la Política Institucional de Integridad;
- XII. Formular y establecer los lineamientos para la recepción, atención y determinación, en su caso de las denuncias por asuntos contrarios a la Política Institucional de Integridad;
- XIII. Solicitar al Órgano Interno de Control de la ASE, realice verificaciones y recabe información y documentación relacionadas con el incumplimiento a la Política Institucional de Integridad e informar de ello al pleno del Comité;
- XIV. Dar vista al Órgano Interno de Control o a la autoridad competente de la ASE, respecto de los asuntos que se sometan al conocimiento del Comité, que puedan constituir faltas administrativas o delitos en los términos de la ley de Responsabilidades o de la legislación penal e informar de ello al pleno del Comité;
- XV. Solicitar al Órgano Interno de Control el seguimiento y verificación de la ejecución de las recomendaciones y en su caso, sanciones que se determinen por incumplimiento a la Política Institucional de Integridad; y
- XVI. Las demás necesarias para el buen funcionamiento del Comité.

**Artículo 19.** La Secretaria Ejecutiva/Secretario Ejecutivo tendrá además las siguientes funciones:

- I. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión y acordarlo con la/el Presidente;
- II. Enviar la convocatoria y orden del día de cada sesión, a las y los integrantes, anexando copia





de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;

- III. Verificar el quórum legal, para poder llevar a cabo la sesión;
- IV. Presentar para aprobación del Comité, el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
- V. Someter a la aprobación del Comité, el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- VI. Formular el proyecto de acuerdo o resolución de los asuntos que correspondan al orden del día, y en su caso, elaborar el documento finalmente aprobado por las y los integrantes del Comité de Integridad para su firma;
- VII. Realizar investigaciones y recabar información y documentación relacionadas con el incumplimiento de la Política Institucional de Integridad de la ASE;
- VIII. Analizar la información e integrar los expedientes correspondientes y turnar los asuntos que a su juicio deban tratarse en el pleno del Comité;
- IX. Proponer al Comité las resoluciones y recomendaciones derivadas de la investigación de asuntos contrarios a la Política Institucional de Integridad;
- X. Emitir los acuerdos de archivo por incompetencia o por falta de elementos de las denuncias que se presenten al Comité, e informar a la/el Presidente;
- XI. Recabar las votaciones de los integrantes, sobre los asuntos o acuerdos que se plantean en sesión;
- XII. Apoyar a la/el Presidente en el despacho de los asuntos de competencia del Comité, así como durante el desarrollo de las sesiones;
- XIII. Elaborar y dar seguimiento, conforme a su competencia, a los acuerdos que tome el Comité;
- XIV. Formular las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, a efecto de quedar bajo su resguardo y control;
- XV. Llevar el registro y control documental de los asuntos tratados en el Comité;
- XVI. Dar cuenta del seguimiento y cumplimiento de los asuntos acordados en sesiones pasadas;
- XVII. Rendir los informes generales o específicos sobre los asuntos de competencia del Comité;
- XVIII. Dar cuenta de la correspondencia o documentos recibidos o turnados de competencia del Comité;
- XIX. Dar cuenta de las denuncias o quejas recibidas de competencia del Comité;
- XX. Dar a conocer los acuerdos y recomendaciones que emita el Comité y





XXI. Las demás que le encomiende la/el Presidente, para el adecuado desarrollo de las funciones del Comité.

**Artículo 20.** Las y los Vocales tendrán además las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Formular y proponer el sentido de los acuerdos o resoluciones, respecto de los asuntos que comprenda el orden del día de las sesiones en que participen y someterlos a la consideración de los integrantes del Comité para su análisis, discusión y aprobación en su caso;
- II. Emitir un voto razonado, en caso de discrepancia del voto mayoritario y que se asiente este hecho en el acta de la sesión respectiva;
- III. Presentar propuestas para mejorar el funcionamiento y operatividad del Comité a fin de eficientar la revisión, atención y solución de los asuntos competencia del mismo;
- IV. Impulsar y dar cumplimiento a los acuerdos aprobados en las sesiones del Comité y
- V. Las demás necesarias para el buen funcionamiento del Comité.

**Artículo 21.** La Consejera/Consejero de Integridad tendrá las siguientes funciones:

- I. Asesorar al Comité y al personal de la institución sobre dilemas de la integridad;
- II. Ser el primer contacto entre el personal y el Comité, para recibir denuncias en materia de integridad;
- III. Participar en la promoción y difusión de las acciones en materia de integridad que apruebe el Comité;
- IV. Orientar y acompañar a la persona servidora pública de que se trate, durante el proceso de actos contrarios a la Política Institucional de Integridad, en el que esté involucrada;
- V. Ayudar a buscar una solución aceptable para todas las partes, en un conflicto relacionado con la Política Institucional de Integridad;
- VI. Servir de intermediario, con permiso del personal afectado, para aclarar asuntos y poner en marcha soluciones a los dilemas de integridad;
- VII. Solicitar se adopten medidas preventivas para la protección de la integridad de la persona servidora pública denunciante o, en su caso, para que cesen los actos o efectos de la conducta contraria a los principios de integridad y
- VIII. Procurar que el asunto se resuelva de manera imparcial y velar por la observancia del debido proceso.

**Artículo 22.** La Vocera/Vocero de Integridad tendrá las siguientes funciones:

- I. Formular y proponer al pleno del Comité, acciones enfocadas a promover, difundir y comunicar





- la Política Institucional de Integridad de la ASE; así como, su cumplimiento, observancia y desarrollo, tanto al interior como al exterior de la institución;
- II. Promover, desde el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones adoptados por el Comité;
  - III. Difundir a través de los canales de comunicación institucionales, los trabajos que esté llevando a cabo el Comité en la materia;
  - IV. Presentar propuestas para mejorar el funcionamiento y operatividad del Comité, a fin de efficientar la revisión, atención y solución de los asuntos de competencia del mismo y
  - V. Las demás necesarias para el buen funcionamiento del Comité.

**Artículo 23.** La Promotora/Promotor de Integridad tendrá las siguientes funciones:

- I. Evaluar y dar seguimiento al programa anual de trabajo del Comité e informar semestralmente el avance del mismo;
- II. Emitir recomendaciones y sugerencias que considere pertinentes, derivadas de las evaluaciones realizadas;
- III. Implementar desde el ámbito de su competencia los programas y las políticas internas que tengan por objeto fortalecer la Política Institucional de Integridad, aprobadas por el Comité, con el apoyo de los Órganos Administrativos de la ASE;
- IV. Formular y proponer al pleno del Comité la implementación de mecanismos para promover la prevención de prácticas de corrupción;
- V. Promover, en coordinación con la/el Vocero de Integridad, el cumplimiento de la Política Institucional de Integridad y
- VI. Las demás necesarias para el buen funcionamiento del Comité.

**Artículo 24.** Podrán asistir a las sesiones como invitadas o invitados, cuando la/el Presidente convoque, de acuerdo a la naturaleza del asunto a tratar, las y los moderadores certificados para la Herramienta de Evaluación a la Integridad (IntoSAINT) y las personas servidoras públicas y particulares





expertos o conocedores que puedan coadyuvar a la atención y tratamiento de los asuntos en materia de la competencia del Comité.

**Artículo 25.** Las y los asesores deberán de asistir a todas las sesiones y brindar la asistencia, asesoría y apoyo técnico o jurídico requerido por el Comité de Integridad, de acuerdo a las atribuciones conferidas en la normatividad aplicable.

## Capítulo VI Del Nombramiento de la Consejera o Consejero de Integridad

**Artículo 26.** El nombramiento de la/el Consejero de Integridad recaerá en la persona servidora pública en servicio activo. Será electa a través de votación con la participación de todo el personal de la ASE de conformidad con las bases de la convocatoria que para tal efecto se emita. Durará en funciones un año y podrá reelegirse por un periodo más. La designación de la/el Consejero de Integridad no podrá recaer en personas del mismo género de manera consecutiva, salvo en el caso de reelección.

**Artículo 27.** Para ser Consejera/Consejero de Integridad se requiere reunir los siguientes requisitos y cualidades:

- a) Estar en servicio activo;
- b) Contar al día de su designación con conocimientos o experiencia en temas relacionados con integridad, anticorrupción o solución de conflictos;
- c) No estar sujeto(a) a proceso de investigación o procedimiento administrativo de responsabilidades al momento de su designación;
- d) No haber sido sujeto(a) de responsabilidad administrativa o penal por faltas o delitos relacionados con su desempeño como persona servidora pública;
- e) Gozar de buena reputación y
- f) Las demás que se señalen o establezcan en la convocatoria.

## Capítulo VII De los Informes





**Artículo 28.** El Comité a través de la/el Presidente, presentará en la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe de las actividades correspondientes al año anterior. El cual deberá de contener por lo menos:

- a) El seguimiento de las actividades programadas en el programa anual de trabajo;
- b) El seguimiento de la atención de los incumplimientos a la Política Institucional de Integridad;
- c) Los resultados de las evaluaciones de cumplimiento y vigilancia de las acciones derivadas de la Política Institucional de Integridad y de control de riesgo que se hubieren realizado;
- d) Las acciones de capacitación, información y profesionalización que en su caso se hubieren ejecutado y el resultado cuantitativo y cualitativo que se hubiere alcanzado;
- e) Las recomendaciones y sugerencias que en su caso se hubieran emitido o adoptado derivado de la aplicación de los instrumentos y elementos que conforman la Política Institucional de Integridad de la ASE y las emitidas por los sistemas nacional o local anticorrupción, a fin de fortalecer los procedimientos y mecanismos de control interno y reglas de integridad pública;
- f) Las acciones de promoción y difusión de la Política Institucional de Integridad que en su caso se hubieren efectuado y
- g) El número de las convocatorias, las sesiones celebradas y los acuerdos que en su caso se hayan emitido.

**Artículo 29.** El informe a que se refiere el artículo anterior se difundirá de manera permanente en la página de internet y en el portal de intranet de la ASE. Así como, en los canales institucionales de comunicación.

Los Órganos Administrativos de la ASE apoyarán desde el ámbito de su competencia con la promoción y difusión de los contenidos cuantitativos, cualitativos de dicho informe de actividades.

## **Capítulo VIII**

### **De la Actuación de las y los Integrantes del Comité y de los Órganos Administrativos de la ASE**

**Artículo 30.** Las y los integrantes del Comité en el ejercicio de sus atribuciones, actuarán con reserva, discreción y ajustarán sus determinaciones a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad,





transparencia, certeza, ética, honradez, congruencia, lealtad, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos, exhaustividad, eficiencia y eficacia.

Serán responsables del tratamiento de los datos personales que se les proporcione, los cuales deben ser protegidos conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable a la materia.

**Artículo 31.** La actuación del Comité en la recepción, atención y determinación de las conductas presumiblemente contrarias a la Política Institucional de Integridad de la ASE, se ajustará a lo dispuesto en los presentes Lineamientos y conforme a los mecanismos y procedimientos que al efecto se establezcan.

**Artículo 32.** Las personas servidoras públicas de la ASE, deberán apoyar y dar las facilidades necesarias a los integrantes del Comité, asimismo, proporcionar la documentación e información que requieran para el adecuado desarrollo de sus atribuciones y funciones.

**Artículo 33.** Las y los integrantes del Comité y las personas titulares de los Órganos Administrativos de la ASE deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión permanente y adecuada de los objetivos, actividades, acuerdos, recomendaciones y resultados del Comité a través de los canales institucionales de información y comunicación.

**Artículo 34.** Las y los integrantes del Comité no cuentan con facultades para dirimir conflictos de carácter laboral, ni actuar como mediadores entre la persona servidora pública y su superior jerárquico, en caso de conductas sujetas a procedimiento administrativo por la probable comisión de faltas administrativas previstas y sancionadas por la legislación en materia de responsabilidades administrativas, ya sea de competencia federal o local.

**Artículo 35.** Las y los integrantes del Comité en caso de incumplimiento de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos, podrán ser sujetos de responsabilidad administrativa, en los términos establecidos en las leyes de la materia.

**Artículo 36.** Todo lo no previsto en los presentes Lineamientos se resolverá 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.

## Capítulo IX Del Subcomité de Equidad de Género





**Artículo 37.** El Subcomité, tendrá como objetivo vigilar el desarrollo e implementación de prácticas de igualdad de género, laboral y no discriminación en la ASE, así como de diseñar, ejecutar y dar seguimiento al programa que impulse estas prácticas.

**Artículo 38.** Serán las funciones principales del Subcomité:

- a) Fortalecer la igualdad sustantiva laboral entre mujeres y hombres en la institución;
- b) Promover la no discriminación y la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, en los procesos de planeación, ascenso, promoción, formación y capacitación;
- c) Facilitar el fortalecimiento de una cultura organizacional, basada en los principios de no discriminación, igualdad, perspectiva de género y respeto a la diversidad;
- d) Impulsar un programa de capacitación, formación permanente y sensibilización en igualdad laboral y no discriminación para el personal;
- e) Fomentar la utilización de lenguaje incluyente y no sexista;
- f) Conocer de las acciones vinculadas con la prevención, atención y sanción de conductas de discriminación y violencia de género, así como el hostigamiento y acoso sexual.

**Artículo 39.** El Subcomité se conformará de la siguiente manera:

<b>Cargo</b>	<b>Integrante</b>
Coordinadora / Coordinador	Los cargos en el Subcomité, de las y los integrantes del Comité, serán rotativos dependiendo del género, para equilibrar el número de mujeres y hombres
Secretaria / Secretario	
Vocal 1	
Vocal 2	
Vocal 3	Personas servidoras públicas de la ASE, ajenas al Comité y que este mismo acuerde formen parte del Subcomité
Vocal 4	
Consejera / Consejero	Persona servidora pública nombrada entre el personal de la ASE; además, dará su voto de calidad en caso de empate en cualquier situación que lo amerite





**Artículo 40.** El Subcomité celebrará dos sesiones al año de manera ordinaria y en forma extraordinaria las veces que sea necesario, dependiendo de la importancia, urgencia o falta de atención de asuntos relativos a temas de interés del propio Subcomité.

Las sesiones serán convocadas por la Secretaria/Secretario, con un mínimo de dos días de anticipación, anexando a la convocatoria, la orden del día respectiva. Las convocatorias se podrán realizar por correo electrónico institucional, confirmando su recepción mediante acuse de recibo.

### TRANSITORIOS

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

**Segundo.** Se deja sin efecto los Lineamientos del Comité de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, emitidos mediante Periódico Oficial N. 219 de fecha seis de abril del año dos mil veintidós, con Pub. No. 2630-A-2022.

**Tercero.** El Subcomité de Equidad de Género, deberá quedar debidamente instalado y entrará en funciones a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes a la entrada en vigor de estos Lineamientos.

Dado a los veintinueve días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés, en la sede de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

El Auditor Superior del Estado, Mtro. José Uriel Estrada Martínez.-  
**Rúbrica.**

