

# **Programa de Ética e Integridad 2019-2021**

**Auditoría Superior del Estado de Coahuila**

*v. – 12 de agosto de 2019*

## **Contenido**

### **I. Visión Institucional**

- a. Objetivo
- b. Antecedentes
- c. Justificación
- d. Integración del Comité de Ética e Integridad

### **II. Programa de Ética e Integridad**

- a. Acciones de Promoción de la Ética y Capacitación
  - i. Capacitaciones en ética
  - ii. Programa de ejercicios éticos
- b. Análisis de Riesgos
  - i. Mapa de Riesgos
  - ii. Seguimiento
- c. Seguimiento de incidencias
  - i. Seguimiento de incidencias
  - ii. Clima Institucional
- d. Protocolos de actuación
  - i. Protocolo sobre los canales de comunicación de denuncias de hechos de corrupción y no deseados.
  - ii. Protocolo para guardar imparcialidad e independencia de integrantes del Comité.

### **III. Involucramiento de Sociedad Civil**

- a. Participación en Programa de Ética e Integridad
- b. Definición de alcances de participación de sociedad civil en procesos internos de la Auditoría Superior, atención y recepción de denuncias, atención de solicitudes y denuncias ciudadanas

### **IV. Apéndice**

- a. Glosario de términos comunes

## Visión Institucional

### Objetivo

El Programa de Ética e Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila (PEI) tiene como finalidad impulsar políticas de ética e integridad en la institución, con una vigencia de 2 años. El periodo de dos años considera un periodo razonable para la adopción de mejores prácticas recomendadas por centros de investigación, así como la coincidencia con el periodo en el encargo de los integrantes del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.

El Programa tendrá como vigencia:

- Inicio: Desde la fecha de su aprobación.
- Final: 31 de diciembre de 2021.

### Antecedentes

#### *Auditoría Superior*

La Auditoría Superior es una institución formada a partir del marco constitucional (116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 74-A de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza)<sup>1</sup>, que de acuerdo con la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza (LRCF), tiene por objeto:

*Reglamentar la integración, rendición, revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas e informes de avance de gestión financiera, de acuerdo a lo previsto por la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como establecer las bases para la organización y funcionamiento de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.*

La LRCF tiene fue publicada el día 22 de septiembre de 2017 en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza, la cual recoge mejores prácticas de fiscalización reconocidas por centros de investigación como el Instituto Mexicano para la Competitividad A. C. (IMCO) y el Centro

---

<sup>1</sup> Para mayor información, veáse: “Antecedentes de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila”, ubicada en la siguiente liga:

<https://www.asecoahuila.gob.mx/wp-content/uploads/pdf/EvolucionLegislativadelAuditoriaSuperior.pdf>

Universitario de Ciencias Económico Administrativas (CUCEA) de la Universidad de Guadalajara; así mismo, contempla disposiciones emitidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA) emitida en el año 2016 y vigente a partir del mes de julio de 2017.

#### *Sistema Nacional Anticorrupción*

En el mismo 2016, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción (LGSNA) estableció un conjunto de instituciones, disposiciones y mandatos para transitar a un nuevo modelo de rendición de cuentas.

De conformidad con el artículo 42 de la LGSNA, los órganos auditores conformarán el Sistema Nacional de Fiscalización, el cual tendrá competencia para emitir las normas profesionales y lineamientos de mejora institucional que serán utilizados en los procesos de auditoría al sector público.

Así mismo, en el artículo 16 de la LGRA se prevé que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción (CC-SNA) contará con facultades para definir elementos a incorporarse en los códigos de ética de las entidades públicas del país. En ese orden de ideas, el 18 de octubre de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas*. Dicho Acuerdo establece los parámetros que deberá contener los códigos de ética (principios y valores), mientras que se contaba con discrecionalidad para definir los contenidos de los códigos de conducta institucionales.

Esto implica, la necesaria actualización de los instrumentos vigentes en las entidades públicas, en relación con el marco nacional, estatal y municipal.

#### *Sistema Nacional de Fiscalización*

El Sistema Nacional de Fiscalización cuenta con dos etapas: De 2010 al 21 de junio de 2017; y del día 22 junio de 2017 en adelante. La primera etapa surgió de la necesidad y el reconocimiento de los órganos auditores del país, del ámbito nacional y locales para armonizar criterios, procesos, técnicas, procedimientos y terminología común a fin de facilitar la obtención de mejores resultados;

así mismo, de establecer canales de comunicación que permitan la colaboración institucional, evitando la duplicidad de auditorías y obtener un mayor alcance de auditoría.

Es importante señalar que en este periodo se han tenido avances en la elaboración de estudios, análisis e impulso de reformas a marcos legales, mecanismos de capacitación, adopción de instrumentos, entre otros.

Muestra de lo anterior, es el Plan Estratégico 2013-2017 del Sistema Nacional de Fiscalización donde los integrantes del Sistema acordaron el cumplimiento de compromisos con la adopción de las normas profesionales de auditoría. En el año 2014, se emite el Libro de Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, elaborado con desarrollo al tercer nivel (de cuatro posibles) el cual se encuentra armonizado a las Normas Profesionales de Auditoría de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), que goza de reconocimiento internacional.

Dentro del marco normativo mencionado, se encuentra la NPASNF número 30 “Código de Ética”, misma que al ser parte del cuerpo normativo mencionado, resulta aplicable a los órganos auditores del SNF. Esta Norma contempla además que los integrantes emitan un Código de Conducta y se emitan Directrices para prevenir el conflicto de interés, propios de cada entidad pública.

En la nueva etapa del Sistema Nacional de Fiscalización, se emitieron en primera instancia los Estatutos del SNF, que previeron las bases para la organización y funcionamiento del SNF; posteriormente, en noviembre del año 2017, el Sistema Nacional de Fiscalización acordó la ratificación de las NPASNF a tercer nivel. A partir de ese momento, el SNF reconoce la vigencia del marco normativo de la fiscalización; pasando de un compromiso entre pares, a un reconocimiento formal del citado instrumento.

Sin perjuicio de lo anterior, de conformidad con el artículo 16 de la LGRA, los códigos existentes deberán ajustarse a las disposiciones precisadas por el Sistema Nacional Anticorrupción.

### *Colaboraciones de centros de investigación y organismos especializados*

La Auditoría Superior cuenta con reconocimiento legal como una entidad pública con autonomía técnica y de gestión, lo que le ha valido para ser un miembro destacado de la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A.C. (ASOFIS).

Esta asociación civil se encuentra integrada por órganos fiscalizadores superiores de la Federación y de las Entidades Federativas. Cuenta con una Asamblea General y un Consejo Directivo (denominando Comisión Permanente). A través de ellos ha impulsado el fortalecimiento de sus integrantes, así como la adopción constante de mejores prácticas vinculadas en la materia.

Entre estas, buenas prácticas impulsadas por la ASOFIS, se encuentran los talleres IntoSAINT, que tienen como finalidad la autoevaluación de la integridad de la institución, a través de la participación un equipo representativo de la institución y moderados por una o varias instancias externas a la institución.

La Auditoría Superior ha contado con la práctica de dos talleres: 2014 (ASF y EFSL de Baja California) y 2017 (EFSL de Querétaro); quienes han proporcionado su apoyo en la integración de las recomendaciones en materia de controles de integridad.

### *Informe de Evaluación al Desempeño Institucional – IMCO*

En el año 2018, la Auditoría Superior celebró convenio de colaboración con el Instituto Mexicano para la Competitividad A.C. (IMCO), con el cual se acordó la realización de una evaluación sobre el desempeño institucional.

Esta evaluación recoge la metodología desarrollada por INTOSAI, denominado IDI. Esta evaluación partió de la entrega de diversos requerimientos de información a este órgano fiscalizador en diversos ejes: análisis financiero y presupuestal de la entidad federativa, evaluación de riesgos, análisis de la autonomía institucional y análisis de la adaptación de las disposiciones del Sistema Nacional Anticorrupción.

### *Programa de Consolidación de la Ética Pública - ICMA*

En el año 2018 se signó con la International City Management Association de México A. C. un acuerdo de colaboración para el Programa de Consolidación de la Ética Pública (CEP) , el cual tiene como propósito complementar los esfuerzos de los entes públicos facilitando los principios y conceptos para la conformación de estructuras, así como los mecanismos internos que deben establecerse para la promoción de conductas adecuadas y la prevención de actos ilegales y conductas no deseadas, que de manera preponderante se enfoca en promover las decisiones éticas de los servidores públicos.

### *Índice Ciudadano de Fortaleza Institucional de la Ética Pública (ICIFIEP)*

Como uno de los productos de la colaboración con ICMA, se encuentra el diagnóstico del ICIFIEP, elaborado por LOCALIS S.C., el cual, evalúa diversos aspectos como: Código de Ética, Lineamientos de Conducta, Unidad responsable de la promoción de la ética pública, Unidad responsable de la recepción y canalización de dudas y denuncias, Comité de Ética, Incidencia ciudadana, Estrategias de promoción y prevención, Programas para fortalecer la ética pública y Lecciones.

### **Justificación**

El presente Programa de Ética e Integridad responde la necesidad de fortalecer los controles institucionales, a través de la implementación de políticas, emisión de protocolos, inclusión de la participación ciudadana y adopción de mejores prácticas reconocidas por diversos centros de investigación y organismos especializados.

Este Programa recoge las acciones realizadas desde 2014 al año 2019, y se espera sea potenciado para su implementación, a partir de la incorporación en el marco normativo institucional del Comité de Ética e Integridad.

### **Integración del Comité de Ética e Integridad**

De acuerdo con la colaboración del Programa de Consolidación de la Ética Pública (CEP) se impulsa la adopción de un Comité de Ética e Integridad, el cual, sea el responsable de dar seguimiento para la adopción y funcionamiento del Código de Ética y de Conducta que deben emitirse en términos de

los Lineamientos para Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que fueron emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

## Programa de Ética e Integridad

### Acciones de Promoción de la Ética y Capacitación

El presente Programa reconoce la necesidad establecer acciones permanentes de capacitación en ética e integridad, así como la implementación de ejercicios éticos. En razón de lo anterior, se tecontemplan las siguientes acciones:

#### *Capacitaciones en ética*

Los integrantes del Comité serán los responsables de impulsar los lineamientos en materia de ética e integridad que deberán ser incorporados a los programas de capacitación internos, a las actividades de valor público institucional, actividades cotidianas y como parte de la labor fiscalizadora.

Para ello, harán las propuestas y la calendarización, a efecto de solicitar la colaboración de las unidades administrativas competentes, para que se lleve a cabo la debida implementación y seguimiento.

#### *Programa de ejercicios éticos*

Así mismo, el Comité debe fomentar el análisis de dilemas éticos, a fin de que los servidores públicos de la Auditoría Superior cuenten con mayor capacidad para fortalecer conocimientos y la aplicación de criterio en situaciones particulares y cotidianas en la vida laboral en la institución.

Estos trabajos serán parte de las actividades del Comité y podrán apoyarse en las unidades administrativas, así como en las instituciones especializadas con las que se encuentren vigentes convenios de colaboración.

Los ejercicios podrán seguir la dinámica y estrategia seguida en los ejercicios de ICMA, a través de las herramientas tecnológicas a disposición de la Auditoría Superior.

## Análisis de Riesgos

A fin de contar con un adecuado conocimiento del funcionamiento de la entidad, instituciones especializadas sugieren la elaboración de mapas de riesgos; estos permiten identificar los principales procesos, medición del impacto e incidencia de los riesgos, así como medidas de mitigación existente.

La medición de análisis de riesgo practicada por este órgano fiscalizador, se basa en:

- Guía de Autoevaluación de Riesgos en el Sector Público;
- Guía de Autoevaluación a la Integridad en el Sector Público;
- Manual del Sistema Automatizado para la Administración de Riesgos (SAAR).

Estos instrumentos normativos fueron emitidos por la Auditoría Superior de la Federación desde el año 2015; así mismo, esta evaluación es recomendada por centros de investigación y organismos especializados como IMCO, ICMA y LOCALIS, entre otros.

Los elementos señalados en dichos instrumentos fueron utilizados para definir la evaluación de análisis de riesgos de esta Auditoría Superior del Estado de Coahuila, en el ejercicio fiscal 2019.

### MEDICIÓN EN PROCESO

Actualmente se encuentra en proceso la medición, de acuerdo con la solicitud de la Auditoría Especial Financiera a las unidades administrativas, la cual se espera concluir el día 6 de septiembre del presente.

Agosto						
L	M	M	J	V	S	D
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Septiembre						
L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8

A diferencia de la evaluación de riesgos practicada en el ejercicio 2015, en esta se siguen mismos parámetros de categorización de riesgos y procesos.

### **Seguimiento de incidencias**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila, la Auditoría Especial de Planeación y Servicios Administrativos cuenta con facultades para administrar los recursos humanos y materiales; situación que conlleva la utilización de políticas para la instrumentación de las acciones necesarias para que el personal cumpla su mandato.

#### *Seguimiento de incidencias*

No obstante, el Comité de Ética e Integridad será tiene entre sus facultades la participación en la promoción de la ética e integridad, por lo que, deberá dar seguimiento a las incidencias sobre conductas no deseadas que se presenten, en contravención del Código de Ética y Código de Conductual, así como demás políticas administrativas que sean emitidas.

Sobre este punto, será importante que al menos de manera semestral/anual se realice un recuento de las incidencias en esta materia.

#### *Clima Institucional*

A fin de conocer la percepción de una organización en un momento dado; canalizar opiniones a través de herramientas oficiales, a fin de mejorar el funcionamiento de la institución.

A fin de realizar lo anterior, el Comité deberá gestionar la elaboración de carácter semestral/anual; así mismo, los resultados y/o aspectos más destacados deberán hacerse del conocimiento del personal, a través de mecanismos de fácil consulta.

Los integrantes del Comité definirán los alcances, metodologías y estudio de mercado (en caso, de requerirse un apoyo externo), a fin de generar propuestas de encuestas al Auditor Superior.

## **Protocolos de actuación**

A fin de llevar a cabo el cumplimiento de las disposiciones contempladas en los Lineamientos, se estará a lo siguiente:

1. Protocolo para la recepción y tratamiento de quejas o denuncias sobre presuntas conductas no deseadas (Anexo 1).
2. Protocolo para la autonomía e independencia del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila (Anexo 2).

En el primer instrumento se establecen los mecanismos para la recepción de quejas o denuncias sobre presuntas conductas no deseadas o violaciones a la integridad. Así mismo, se prevén los mecanismos para garantizar la confidencialidad de la información sobre el denunciante y denunciado; así mismo, la posibilidad de que esta conlleve en que se haga del conocimiento del OIC (recomendación de sanción), así como en la generación de recomendaciones generales.

En el segundo se prevén líneas de actuación aplicables en materia de imparcialidad e independencia que deberán seguir los integrantes del Comité. Estos criterios servirán como guía durante su participación.

## **Indicadores**

### *Indicadores 2019*

Para efectos del ejercicio 2019, se propone el establecimiento de dos mecanismos de seguimiento:

- Reuniones de Trabajo

Se sugiere que sean al menos, una reunión al mes.

- Agosto (instalación).
- Septiembre.
- Octubre.
- Noviembre.
- Diciembre (cierre de actividades y calendario de actividades 2020).

- Compromisos.

Se recomienda que se siga una agenda de compromisos tomados a modo de acuerdo en las minutas de las sesiones del Comité, en la que se definan fechas estimadas de cumplimiento y responsables de atención.

El Comité será el responsable de recabar la información necesaria para cada reunión, así como sobre el seguimiento de acuerdos. En cada reunión de trabajo se presentará el status y mecanismo de cumplimiento.

### *Indicadores 2020-2021*

Para los ejercicios fiscales 2020 y 2021, se establecerá una ficha de PBR, estará servirá subprograma y estará asignada de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interior.

Así mismo, se seguirán las reglas de:

- Reuniones mensuales.
- Seguimiento de compromisos.
- Colaboración y apoyo al Coordinador en la integración del seguimiento de acuerdos.

### **Involucramiento de Sociedad Civil**

#### *Participación en Programa de Ética e Integridad*

De acuerdo con el Código de Ética, Código de Conducta y los Lineamientos, se contará con la representación de integrantes de la sociedad civil; lo cual, permitirá contar con un espacio público, donde se podrá mantener interacción con la ciudadanía.

A partir de los instrumentos de la política institucional, los integrantes del Comité tendrán las mismas oportunidades y atribuciones, como:

- Participación en la emisión y seguimiento del Programa de Ética e Integridad, así como su posible actualización.
- Hacer propuestas para la conformación del plan estratégico institucional, las metodologías de análisis de riesgos y capacidad instalada.
- Acceso a programas de capacitación, acciones de difusión y ser invitado en actividades de convenios relacionados en materia de ética y fortalecimiento institucional.
- Se escuchará la voz y tendrá acceso a reportes que se emitan sobre la atención y recepción de denuncias, atención de solicitudes y denuncias ciudadanas.

- Conocer las estadísticas relacionadas con propuestas ciudadanas, así como los mecanismos de seguimiento.
- Impulsar la mejora institucional y la incidencia ciudadana en diversos procesos de la institución.

## Glosario de Términos Comunes

1. **Auditoría Superior:** Auditoría Superior del Estado de Coahuila.
2. **CC:** Código de Conducta de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.
3. **CE:** Código de Ética de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.
4. **Comité:** Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.
5. **CPC:** Consejo de Participación Ciudadana del Estado de Coahuila de Zaragoza.
6. **CUCEA:** Centro Universitario de Ciencias Económico Administrativas de la Universidad de Guadalajara.
7. **ICMA:** City Management Association de México, A.C.
8. **IMCO:** Instituto Mexicano para la Competitividad A.C.
9. **INTOSAI:** Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (por sus siglas en inglés).
10. **ISSAI:** Normas Profesionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (por sus siglas en inglés).
11. **LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas.
12. **Lineamientos:** Lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.
13. **Locallis: Locallis S.C.**
14. **LRCF:** Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.
15. **NPASNF:** Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional Anticorrupción.
16. **PEI:** Programa de Ética e Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.

## **ANEXO 1**

### **Protocolo para la recepción y tratamiento de quejas o denuncias sobre presuntas conductas no deseadas**

v. 13 de agosto de 2019

De conformidad con lo dispuesto en el Programa de Ética e Integridad y,

1. Que se impulsa el cumplimiento de lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta, así como de los Lineamientos del Comité.
2. Que sirva como referencia para la recepción, tratamiento y seguimiento de las quejas o denuncias que sean presentadas sobre presuntas conductas no deseadas.

Se cuenta con el siguiente,

### **Protocolo para la recepción y tratamiento de quejas o denuncias sobre presuntas conductas no deseadas**

#### **1. Objeto**

El Protocolo tiene por objeto establecer las bases para la instauración del proceso de seguimiento de acciones para determinar presuntas violaciones de integridad y a efecto de que se constituya como un marco de referencia para el análisis de los asuntos que se presenten ante el Comité.

Este documento precisará los mecanismos para:

- I. Determinar el mecanismo que establezca los supuestos de actuación del Comité.
- II. Constituir el mecanismo que permita la instauración de procedimientos de presuntas violaciones de integridad.
- III. Sentar las bases para la elaboración de recomendaciones y criterios generales a ser implementados por la ASEC, a efecto de prevenir reincidencia.

#### **2. Marco Jurídico**

- I. Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza
- II. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- III. Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.
- IV. Código de Ética de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila

- V. Código de Conducta de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila
- VI. Lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.

### **3. Competencia**

De acuerdo a los contenidos de este Protocolo de Integridad, el Comité contará con atribuciones que permitan desahogar procedimientos para investigar presuntas violaciones de integridad. Para ello, se conducirán de acuerdo a las bases previstas para:

#### **a. Recepción de quejas de presuntas violaciones de integridad**

Al presentarse quejas de presuntas violaciones de integridad, el Comité abrirá un expediente y analizará si es competente para iniciar el Procedimiento de Denuncia o bien, turnar a instancia competente para su seguimiento.

En este sentido, los integrantes del Comité guardarán reserva de los contenidos que hayan tenido conocimiento, y la información que sirva para el procedimiento así como la generada hasta su resolución final, será reservada; el Comité se asegurará de la protección de datos personales en su poder con motivo de este procedimiento.

Para ello, se seguirán los siguientes pasos:

- a. Recibir los expedientes de quejas de presuntas violaciones de integridad de los servidores públicos.
- b. Abrir un expediente para analizar la procedencia de las quejas mencionadas.
- c. Estudiar el expediente asegurándose que existen elementos que hagan presumible una violación de integridad:

Se determinará que existe una presunta violación a la política de integridad, si hay elementos en el expediente que muestren que hay una eventual violación a disposiciones arriba mencionadas.

d. Si del análisis del expediente se desprende que no existen elementos objetivos, se desechará de plano.

e. Si existieran elementos objetivos que permitan detectar alguna presunta violación de integridad de los servidores público y/o eventual responsabilidad administrativa de los servidores públicos, se iniciará el procedimiento correspondiente.

f. El Coordinador dará cuenta de los asuntos que sean desechados ante el Comité, presentado un resumen del caso atendido; quedando posibilidad de que, se acuerde en sesión ordinaria que se retome la denuncia y se turne el expediente para su análisis.

#### **b. Turnar expediente a instancia competente**

Si del análisis del expediente se desprende que exista una eventual responsabilidad administrativa para servidores públicos de la ASEC, se deberá turnar a la instancia competente el expediente mencionado, a la brevedad posible.

En este sentido, los integrantes del Comité guardarán reserva de los contenidos que hayan tenido conocimiento, y la información que sirva para el procedimiento así como la generada hasta su resolución final será reservada; el Comité se asegurará de la protección de datos personales en su poder con motivo de este procedimiento.

En el mecanismo a través del cual se turne el expediente, se hará solicitud de que una vez concluido el procedimiento correspondiente se dé parte al Comité, de los resultados en mención a efecto de llevar registro correspondiente.

### **c. Procedimiento de Denuncia**

El procedimiento de denuncia se realizará de la siguiente manera:

#### **1. Integración del Expediente**

- I. El Coordinador recibirá la queja de la presunta violación de integridad, y turnará a la comisión instructora.
  - a. Se podrán recibir en el formato de queja.
  - b. En forma anónima, a través de los medios electrónicos que establezca la Auditoría Superior.
- II. La Comisión Instructora será conformada por tres integrantes:
  - a. Unidad de Asuntos Jurídicos.
  - b. Dos Unidades Administrativas adicionales, con excepción de la Auditoría Especial de Planeación y Servicios Administrativos.
- III. La Comisión tendrá hasta 30 días para elaborar el expediente y pronunciarse al respecto.
- IV. En el transcurso podrán solicitar información al servidor público del cual se presentó la queja, a unidades administrativas de la institución, o bien, allegarse de los elementos que sean convenientes para su valoración.
- V. El procedimiento será sumario, sin embargo se respetarán:
  - a. Garantía de audiencia.
  - b. Debido proceso.
  - c. Respeto de los principios de congruencia y proporcionalidad al momento de emitir resolución.
  - d. Reserva de información.

### **d. Competencias del Coordinador, de la Comisión y la Unidad de Asuntos Jurídicos**

#### *i. Del Coordinador*

- I. Una vez determinado que existen elementos objetivos que hagan presumible la queja, recibirá el expediente correspondiente.

- II. Designará a los integrantes de la comisión y turnará el expediente.
- III. Una vez emitida la determinación de la Comisión, se realizarán las gestiones necesarias para impulsar el cumplimiento de los incisos *a*, *b*, *c* y *d*, de la fracción IV del apartado siguiente.
- IV. La resolución, y la posible recomendación, se dará a conocer al titular.
- V. Se registrará memoria en el Libro Blanco.
- VI. En caso de haberlo estimado así el titular de la institución y el comité de integridad, se emitirá la recomendación de carácter general.

*ii. De la Comisión*

- I. Se integrará por tres integrantes del Comité, pudiendo participar todos, con excepción de la Auditoría Especial de Planeación y Servicios Administrativos.
- II. La Unidad de Asuntos Jurídicos será integrante permanente.
- III. La participación para las dos unidades administrativas distintas de la Unidad de Asuntos Jurídicos será rotativa, en forma alfabética:
  - a. Auditoría Especial de Cumplimiento.
  - b. Auditoría Especial de Desempeño.
  - c. Auditoría Especial Financiera.
  - d. Unidad de Tecnología de la Información.
- IV. Los integrantes de la comisión instructora recibirán y atenderán los asuntos que le sean turnados, siempre y cuando no se trate de la unidad administrativa a la cual pertenecen, debiendo ser suplidos por el siguiente participante de acuerdo con la fracción III.
- V. Los integrantes de la comisión permanecerán en su cargo por el periodo de 6 meses, dentro de los cuales atenderán todos los asuntos que les fueran turnados, teniendo la posibilidad de exusarse de acuerdo con la fracción anterior.
- VI. La comisión analizará el expediente turnado y realizará las siguientes acciones:
  - a. Solicitar entrevista con el servidor público del cual se presentó la queja,
  - b. Sustanciar el procedimiento, solicitando y allegándose de los elementos de prueba necesarios, a efecto de generar certeza en la resolución

- c. Suspender procedimiento, en caso de no contar pruebas dentro del plazo para dar por terminado el procedimiento de denuncia; no pudiendo extenderse esta suspensión más allá de seis meses después de iniciado.
- d. En cualquier momento, se podrá determinar que el Comité:
  - i. Debe notificar y remitir expediente a instancia competente, tratándose de eventuales responsabilidades administrativas.
  - ii. Sobreseer el procedimiento al no haber elementos objetivos que permitan determinar una presunta violación de integridad.
  - iii. Emitir resolución que implique:
    - 1. Determinación de que existe violación a la integridad
    - 2. No existe violación a la integridad

VII. La determinación mencionada en los puntos a, b, c y d de la fracción que antecede se comunicarán al Coordinador.

VIII. Si se resolvió en el sentido de que existe violación a la integridad, se valorará:

- a. El impacto,
- b. La posibilidad de incidencia,
- c. La conveniencia de una propuesta de recomendación de alcance general.

La determinación de la Comisión se acompañará del análisis mencionado en esta fracción y se remitirán al Coordinador, para los efectos correspondientes.

### *iii. La Unidad de Asuntos Jurídicos*

- I. Participará en forma permanente en todos los procedimientos de integridad, vigilando la observancia de las formalidades correspondientes, el debido proceso, garantía de audiencia, así como la emisión de la determinación aplicable al caso concreto.
- II. Fungirá como instancia responsable del buen funcionamiento de la Comisión.

#### **e. Recomendaciones Generales**

Una vez concluidos los procedimientos de integridad o bien, ya concluido el expediente turnado a instancia competente, en términos del apartado B, de este mismo apartado, el Comité analizará las circunstancias y en su caso:

- I. Su impacto y posibilidad de reincidencia.
- II. Conveniencia de una recomendación de alcance general.
- III. De existir elementos anteriores, el Comité emitirá una recomendación de carácter general para que sea implementada en la ASEC.

Las recomendaciones podrán tener tres efectos:

- I. Establecer obligación específica para los servidores públicos.
- II. Establecer una obligación o actividad de control para las unidades administrativas.
- III. Analizar condiciones generales de control interno que pudieran ser implementadas, las cuales se presentarían al titular de la ASEC.

#### **f. Memoria en Libro Blanco**

La memoria del Libro Blanco corresponde a las acciones sobre las que se debe tener un control:

- I. Registro del número de quejas, así como su sustanciación y resolución.
- II. Registro de las quejas que fueron turnadas a la instancia competente; así como su resolución una vez que haya sido concluido el procedimiento correspondiente.
- III. Recomendaciones generales.
- IV. Seguimiento de las recomendaciones.

El Coordinador será la instancia que realice el registro correspondiente a este Libro, previo análisis y aprobación del Comité, en los siguientes términos:

- I. Se deberá mantener registro de los contenidos esenciales de las quejas presentadas, su sustanciación y resolución.

- II. En cuanto al procedimiento de denuncia; la información y documentación es parte del expediente, pero no formará parte del Libro Blanco.
- III. En cuanto a expedientes resueltos por instancia competente, se deberá presentar datos esenciales de las resoluciones implantadas; la información y documentación es parte del expediente, pero no formará parte del Libro Blanco.
- V. En cuanto a las recomendaciones generales se deberá publicar la información necesaria para identificar el procedimiento que le dio origen, sus causas, así como las razones y consideraciones de su emisión.
- VI. Seguimiento de las recomendaciones implica documentar resultados de los efectos de las recomendaciones.
- VII. Conservará actualizado el Libro Blanco.

#### **4. Bases para elaboración de recomendaciones y criterios generales a ser implementados en la ASEC**

Las recomendaciones generales deben tener cuando menos las siguientes características:

- I. Hacer alusión al número de expediente, sin revelar información reservada o confidencial sujeta a protección de datos personales; o bien, evitar que se muestren información que permita identificar el nombre de la persona en cita.
- II. La recomendación debe tener utilidad en los controles de la institución, o bien, en el fortalecimiento de la integridad de los servidores públicos.
- III. Contener el análisis de la reducción del impacto y posibilidad de incidencia de la situación sobre la que se emite la recomendación.
- IV. Explicar el (los) mecanismo (s) para su implementación.

## **5. Fortalecimiento de la Integridad**

El Comité de Integridad anualmente analizará una propuesta de programa de mejoras y concientización que impliquen:

- I. Análisis del impacto las acciones del Comité, distintas de las descritas en este protocolo.
- II. Acciones derivadas del seguimiento de recomendaciones.

Respecto de este lineamiento existen dos formatos:

- Recomendación (a definirse por el Comité);
- Queja (formato general);

## Queja

### Formato 1.

#### QUEJA

Folio (Se asignará por Comité): \_\_\_\_\_

Fecha de la presentación de la queja: \_\_\_\_\_

Nombre:

--

Unidad o área:

--

Unidad administrativa involucrada:

Auditoría Especial de Cumplimiento.	Auditoría Especial de Desempeño.	Auditoría Especial Financiera.	Unidad de Tecnología de la Información.	Unidad de Asuntos Jurídicos.
-------------------------------------	----------------------------------	--------------------------------	---	------------------------------

Presunto Responsable:

	Nombre	Cargo
1		
2		

Descripción de los hechos y en su caso, pruebas (Qué sucedió, cómo, cuándo y dónde):

El día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ hrs., o aproximado \_\_\_\_\_

¿Dónde Sucedió?
¿Cómo sucedieron los hechos?

En caso de contar con medios probatorios que puedan soportar los hechos mencionados, señale cuales son y en que consisten.


¿Cuenta con testigos?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Nombres: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Protesto lo necesario**

\_\_\_\_\_

(Nombre y firma del quejoso).

## **ANEXO 2**

### **Protocolo para la autonomía e independencia del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila**

v. 15 de agosto de 2019

De acuerdo con los Lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila, el Comité tendrá por objeto *implantar acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar sus servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.*

Sus acciones tendrán como propósito propiciar la integridad de los servidores públicos implementando estándares y acciones permanentes que favorezcan un comportamiento ético adecuado.

La constitución y funcionamiento del Comité plantean interrogantes importantes en cuanto a la imparcialidad e independencia, al momento de la emisión de recomendaciones y tratamiento de cuestiones de posibles violaciones a la integridad.

Estas situaciones se ven reforzadas con diversos criterios de actuación para el análisis de las propuestas técnicas, a partir de los principios, valores, directrices, reglas de integridad, mecanismos de interpretación planteados en el Código de Ética, así como el desglose de conductas realizadas en el Código de Conducta.

Para tales efectos, los integrantes del Comité de Ética se conducirán de acuerdo con el siguiente,

## **Protocolo para la autonomía e independencia del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila**

### **1. Objeto**

El Protocolo tiene por objeto orientar a los integrantes del Comité a fin de que sus actuaciones se lleven a cabo bajo los principios de autonomía e independencia, contemplados en el Código de Ética y Código de Conducta.

### **2. Marco Jurídico**

- I. Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza
- II. Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- III. Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.
- IV. Código de Ética de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.
- V. Código de Conducta de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.
- VI. Lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.

### **3. Competencia**

De acuerdo a los contenidos de este Protocolo, los integrantes del Comité podrán ejercer las facultades previstas en los Lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila, de acuerdo con su competencia, bajo los criterios que se enuncian en los próximos artículos.

### **4. Indendencia**

Los integrantes del Comité se ajustarán a los siguientes criterios:

- I. Los integrantes del Comité deberán ser independientes:
  - a. Los miembros integrantes de la Auditoría Superior, respecto de los titulares de su Unidad Administrativa;
  - b. Tratándose del representante de la sociedad civil, respecto de cualquier órgano del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza, o bien, instituciones del Comité de Selección;
- II. Al momento de resolver sobre casos, quejas o consultas al Comité; los integrantes deberán abstenerse de comunicar información sobre el particular fuera del Comité, hasta comunicarse formalmente su resolución.
- III. Al momento de votar recomendaciones generales o de sanción, actuará de manera profesional, independiente, objetiva y conciente.

- IV. Las recomendaciones generales tendrán como finalidad que la Alta Dirección de la institución adopte mecanismos o acciones concretas para evitar actos que han sido de conocimiento de Comité; o bien, que el Comité haya identificado como riesgos a atenderse en atención a buenas prácticas identificadas en otras instituciones.
- V. Las recomendaciones generales o de sanción no deberán partir de sesgos o perspectivas personales, sino que deberán sustentarse en bases técnicas y oportunidad de obtener una mejora en el funcionamiento de la institución y en la reducción de conductas no deseadas.
- VI. Los integrantes guardarán la confidencialidad de datos personales y reserva de la información a su disposición.
- VII. Los integrantes harán del conocimiento del Comité: las denuncias, quejas o casos que les sean planteados de manera directa.
- VIII. Al momento de atender las denuncias, quejas o casos planteados, deberá mencionar que algo es o puede ser concerniente a su unidad administrativa, para que se tomen las salvaguardas correspondientes.

## **5. Autonomía**

Los integrantes del Comité se ajustarán a los siguientes criterios:

- I. Los funcionarios no podrán ser reconvenidos por los titulares de las Unidades Administrativas de la Institución.
- II. No podrán aplicarse sanciones, reducción de prestaciones, o cualquier acción que implique coacción respecto de los integrantes del Comité, para la toma de decisiones al interior del Comité.
- III. Los integrantes que concluyan su periodo recibirán un reconocimiento no económico o materializable a modo de prestación. Lo anterior, tendrá como excepción el ser promovido para un cargo superior en la misma o en otra unidad administrativa, lo cual conlleve el incumplimiento a las reglas de integración del Comité; en este caso, será la constancia por el periodo de participación.

- IV. Los integrantes del Comité no recibirán prestaciones adicionales a las que ya cuenta de acuerdo con la clave consignada en su tabulador, como reconocimiento por su participación en el Comité; de presentarse este supuesto deberá hacer el reintegro a la administración de la institución. Quedará fuera de este supuesto, cuando fuere una remuneración o prestación por encargos adicionales o algún reconocimiento público.

### Seguimiento de Compromisos del Comité

DD/MM/AAAA

Sesión	Acuerdo	Descripción	Responsable	Status	Seguimiento
26/08/2019	1	Se aprueba la integración e instalación del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila, de conformidad con las disposiciones aplicables.	El Comité	Cumplido	Los integrantes fueron nombrados por sus respectivos titulares de acuerdo con los Lineamientos.
				Con avance	
				Incumplido	

## Recomendaciones de uso

1. Seguimiento de compromisos: representa el avance a fecha cierta de los compromisos o acuerdos del Comité.
  - a. Se recomienda que el seguimiento de compromisos se restrinja a los contemplados en Actas.
  - b. Los compromisos que deriven o no estén plasmados en Actas, podrá ser llevado por el Coordinador del Comité en un documento bajo la misma estructura.
  - c. Esta puede presentarse en formato XLS o DOC, según se considere.
  - d. Puede presentarse por sesión par apresetarse en forma más gráfica; o bien, presentar del total de acuerdos de un ejercicio.
  - e. El seguimiento de acuerdos presentará la fecha del avance del seguimiento de compromisos.
2. Sesión: señalar fecha de la sesión (DD/MM/AAAA)
3. Acuerdo: Por número arábigo: 1,2,3...
4. Descripción: El texto acordado por los integrantes del Comité.
  - a. Puede utilizarse abreviaciones de las unidades administrativas en: AEC, AED, AEF, AEPS, UAJ, UTI; o bien CPC y SEA; entre otras.
  - b. Las siglas de las unidades administrativas siempre irán con negritas.
  - c. Las fechas de cumplimiento siempre irán en negritas.
5. Responsable: señalar el responsable de la unidad administrativa o integrante de CPC, El Comité, la Comisión, pendiente definir.
6. Status: cumplido; con avance; pendiente.
7. Seguimiento: Descripción de las acciones con las que se justifica que se ha cumpido; con las que se cuenta con avance y fecha estimada de cumplimiento; razón de estar pendiente y fecha estimada de cumplimiento.

