



Auditoría Superior del Estado
SINALOA

DIRECTRICES PARA PREVENIR EL CONFLICTO DE INTERESES

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE
SINALOA

Índice

Introducción.	2
1. Marco Jurídico.	2
2. Alcance.	3
3. Objetivos.	3
3.1. Objetivo General.	3
3.2. Objetivos Específicos.	3
4. Conflicto de interés.	4
4.1. Concepto.	4
4.2. Áreas y Procesos susceptibles.	4
5. Directrices para Prevenir el Conflicto de Interés.	5
5.1. Directrices.	5
5.2. Proceso para informar el conflicto de interés.	7
5.2. Declaración de intereses.	9
5.3. Sanciones.	9
6. Autorización y publicación.	9

Introducción.

La Auditoría Superior del Estado de Sinaloa tiene la función principal de revisar y fiscalizar la cuenta pública del Gobierno del Estado y los Municipios, así como la información financiera que presenten los Entes Públicos Estatales y Municipales con el objeto de evaluar que los resultados de la gestión financiera y el cumplimiento de los objetivos y las metas de los programas.

De acuerdo con la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, su función principal debe desarrollarse conforme a las normas y principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad¹.

En este sentido, el treinta de noviembre de dos mil veinte, se publicó en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” No. 114 el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética y de Conducta de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, y el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales que Propician la Integridad y el Comportamiento Ético de los Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, en el desempeño de sus cargos, empleos o comisiones.

De los referidos instrumentos precisados en el párrafo que antecede, resulta importante destacar el término de conflicto de intereses, como el supuesto en el que podría encontrarse alguna persona servidora pública de la Institución, por lo que resulta necesario definir políticas y controles que permitan prevenir que puedan verse afectadas en su desempeño, independencia e imparcialidad, por lo que, a efecto de complementar las mencionadas disposiciones, se establecen las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa (DPCI), con el objetivo de que las personas servidoras públicas, despachos o profesionales independientes, habilitados por la ASE, identifiquen situaciones de riesgo de un posible conflicto de interés, así como saber qué hacer ante una situación de esta naturaleza. Además de dar a conocer las implicaciones legales en caso de no observar el contenido de este documento.

1. Marco Jurídico.

Las presentes Directrices son reguladas por los principales ordenamientos jurídicos y normativos que se mencionan a continuación.

Marco normativo internacional.

- Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción de la Organización de las Naciones Unidas.
- Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos.
- Compromisos de Lima, Gobernabilidad Democrática Frente a la Corrupción. VIII Cumbre de las Américas en Lima, Perú, 2018.
- Norma Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) No. 130.

¹ Principios determinados en el artículo 4 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

Marco normativo nacional.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Constitución Política del Estado de Sinaloa.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Sinaloa
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.
- Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.
- Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.
- Acuerdo por el que se emite el Código de Ética y de Conducta de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.
- Lineamientos Generales que Propician la Integridad y el comportamiento de los Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, en el ejercicio de sus cargos, empeños y comisiones.

2. Alcance.

Las disposiciones establecidas en estas Directrices para Prevenir el Conflicto de Interés son obligatorias para todos los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, en cualquier forma de contratación, así como los despachos, asesores o profesionales independientes, habilitados por la ASE que desempeñen o ejerzan cualquiera de las atribuciones de esta Entidad de Fiscalización Superior.

3. Objetivos.

3.1. Objetivo General.

Las presentes Directrices tienen como finalidad orientar el comportamiento ético de los servidores públicos, despachos externos, asesores o profesionistas independientes en el ejercicio de las funciones de la ASE, en los casos en que éstos identifiquen un posible conflicto de interés y cómo debe actuar ante dicho riesgo.

3.2. Objetivos Específicos.

- 1) Identificar las áreas y procesos vulnerables de riesgo ante un posible conflicto de interés.
- 2) Identificar los supuestos, riesgos y conductas que podrían constituir el conflicto de interés para su prevención.
- 3) Establecer mecanismos que comprometan a los servidores públicos a prevenir el conflicto de interés.
- 4) Dar a conocer las consecuencias legales en caso de incumplimiento en las pautas establecidas en las presentes Directrices.

4. Conflicto de interés.

4.1. Concepto.

En la actualidad, existen diversos conceptos del conflicto de interés; no obstante, en nuestro marco jurídico y normativo citado en este documento podemos encontrar algunas definiciones, que se presentan a continuación.

Normas internacionales.

La Norma Internacional ISSAI 130 “Código de Ética” menciona que una de las principales vulnerabilidades en materia de integridad son los intereses o relaciones personales, financieras o de otro tipo, materializándose el conflicto de interés².

Legislación en materia de Responsabilidades Administrativas.

De acuerdo con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, el conflicto de interés se define como “*La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios*”³.

Asimismo, en las leyes anteriormente mencionadas se establece que el conflicto de interés se presenta cuando “*(...) el servidor público que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga Conflicto de Interés o impedimento legal*”⁴.

Reglas de Integridad de la ASE.

El Acuerdo por el que se emite el Código de Ética y de Conducta de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” No. 114 de fecha 30 de noviembre de 2020, en su capítulo III denominado las “Reglas de Integridad para la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa”, establece las disposiciones que orientan el comportamiento ético de los servidores públicos de esta institución; entre las que se encuentra la de “Evitar circunstancias en las que pudieran existir conflicto de intereses personales y de terceros que puedan afectar la toma de decisiones, conclusiones, funciones y atribuciones de la Auditoría Superior en el desempeño de sus actividades”⁵.

4.2. Áreas y Procesos susceptibles.

Uno de los elementos indispensables para prevenir un conflicto de interés es identificar las áreas, actividades y procesos más susceptibles de riesgo contra la integridad de la institución. En este sentido, se considera que los procesos de adquisiciones, obra pública, recursos financieros, recursos humanos, recursos materiales, tecnologías de la información, transparencia, auditoría y control interno son los más susceptibles. Por ello, es necesario detectar en los procesos de todas las áreas administrativas de la institución, situaciones que podrían generar conflictos de interés.

² Norma Internacional No. 130 “Código de Ética”, emitida por la INTOSAI.

³ Artículo 3, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.

⁴ Artículo 58, Ídem.

⁵ Artículo 6, fracción II, inciso h), numeral 3, del Acuerdo por el que se emite el Código de Ética y de Conducta de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa

En este contexto, en cualquier Unidad Administrativa de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, el servidor público puede enfrentarse a una situación que dé lugar a un conflicto de interés cuando al realizar sus actividades se relacionen con:

- Una persona con una relación familiar, afectiva o de amistad cercana.
- Una organización, asociación o sociedad con o sin fines de lucro, asociación religiosa, militancia política, o grupo radical a la cual pertenecieron o de la que son miembros.
- Una persona integrante de su comunidad.
- Una persona u organismo con el que tiene algún tipo de obligación legal o profesional; comparte una propiedad o un negocio; tiene una deuda o ha trabajado previamente o continúa trabajando.

También puede surgir un conflicto de interés cuando la persona servidora pública acepta u otorga beneficios para ella y/o personas con las que mantenga afinidad en línea recta, sin limitación alguna; así como por consanguinidad, y en su caso, empleadores, socios, acreedores, por parte de una persona a la que atiende o con la que se relacione con motivo de sus actividades, debido a que podrían influenciar sus decisiones en su ámbito de competencia, tales como:

- Invitaciones a desayunar, comer, cenar, etcétera
- Invitaciones a eventos deportivos, de espectáculos, culturales, etcétera
- Cualquier beneficio incluyendo dinero o servicios
- Aceptación de cualquier tipo de bienes, regalos, etcétera

5. Directrices para Prevenir el Conflicto de Interés.

5.1. Directrices.

Con base en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa; el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa; el Código de Ética y de Conducta; los Lineamientos que propician la Integridad y el Comportamiento Ético de la ASE, así como el Código de Ética 130 de la INTOSAI, se describen las directrices para prevenir el conflicto de interés y las cuales deberán cumplir todos los servidores públicos de la ASE, así como los despachos o profesionales independientes, habilitados por la institución, durante el ejercicio de sus funciones, atribuciones, trabajos o actividades que se les encomienden.

1. Deberán actuar conforme a lo establecido en las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, lo que conlleva que deben conocer las facultades y atribuciones que dichos ordenamientos establecen.
2. Abstenerse de intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que pueda entrar en conflicto con el desempeño imparcial y objetivo de las funciones, facultades y obligaciones asignadas en razón de intereses personales, familiares, afectivos, de amistad o de negocio, incluyendo aquellos por haber prestado sus servicios, de cualquier índole o naturaleza, con la entidad fiscalizada, o con los que hubieran mantenido cualquier clase de relación contractual durante el periodo que abarque la revisión.
3. Evitar contratar servicios externos relacionados con actividades de fiscalización, cuando exista parentesco, ya sea por consanguinidad, afinidad o civil, con cualquier servidor público de la ASE, así como cuando exista una relación afectiva o de amistad cercana.
4. Deberán observar el Código de Ética y de Conducta, así como las reglas y políticas de integridad que la ASE emita, procurando que en su actuar impere una conducta digna que responda a las exigencias de la sociedad y que oriente su desempeño.
5. Actuar apegados a la legalidad sin utilizar su cargo para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal y/o para sus familiares o a favor de terceros, ni aceptar compensaciones, prestaciones, dinero, regalos o gratificaciones de cualquier persona o institución.
6. Abstenerse de utilizar información recibida en el desempeño de sus funciones o actividades, como medio para obtener beneficios personales o a favor de terceros, ni deberán utilizarla en perjuicio de terceros.
7. Evitar influencias, intereses o prejuicios indebidos que afecten su compromiso institucional.
8. Deberán evitar situaciones que por el grado de afecto comprometan la neutralidad de su desempeño laboral con los directivos y las personas servidoras públicas de la entidad fiscalizada, así como con otras personas que puedan influir, comprometer o amenazar la actividad fiscalizadora.
9. Evitar relaciones de cualquier índole que impliquen un riesgo de corrupción o exponga que la función fiscalizadora no se desarrolle con objetividad e independencia.

Tratándose de personas físicas o morales contratadas por la ASE, se deberá incluir en el contrato que corresponda, una cláusula en la que, una vez que sean asignados los trabajos a desarrollar, declaren que no existe conflicto de interés y, en caso de que esta situación se presente, deberán informar por escrito al administrador del contrato para implementar las acciones necesarias.

5.2. Proceso para informar el conflicto de interés.

La premisa general, para cualquier caso en que se detecte una situación que pueda ocasionar deficiencia en el servicio o incumplimiento a los deberes de los servidores públicos, es que debe comunicarse a los superiores jerárquicos tal circunstancia.

Para garantizar que las funciones de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se lleven a cabo de forma objetiva e imparcial, se deben implementar medidas de detección, preventivas y correctivas, bajo un esquema de actuación que se sintetiza en tres tareas:



Es importante tener en cuenta que un conflicto de interés se genera cuando las funciones del servidor público convergen con los intereses particulares del mismo; en ese sentido, cuando no se tiene la certeza de que se está ante una situación de esa naturaleza, resulta conveniente realizar una autoevaluación para identificar una situación de posible riesgo, al tenor de las siguientes interrogantes:

1. ¿Qué funciones realiza el servidor público? Para lo cual se deben considerar las tareas sustantivas, procesos, personal a su cargo, información a la cual tiene acceso, entre otros.
2. ¿El servidor público tiene intereses particulares (personales, familiares, de negocios y/o profesionales) relacionados con las funciones que realiza?

El conflicto de interés se detecta de manera inmediata, cuando el servidor público responde de forma positiva a la segunda pregunta.

Al respecto, el artículo 58 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, establece que el servidor público al tener conocimiento de que existe un conflicto de interés para la atención, tramitación o resolución de asuntos deberá:

- Informar al jefe inmediato, solicitando sea excusado de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los mismos.
- El jefe inmediato admitirá la excusa o en caso de que considere que no sea posible que el servidor público se abstenga de intervenir en el asunto, deberá comunicárselo a más tardar cuarenta y ocho horas antes del plazo establecido para atender el asunto en cuestión; así como establecer las instrucciones por escrito para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva de dichos asuntos.

El servidor público que se encuentre en el supuesto de un conflicto de interés, deberá informar por escrito a su superior jerárquico la circunstancia que pudiera dificultar o impedir que realice sus funciones de manera objetiva e imparcial, solicitando además que se le permita excusarse de participar en el asunto o evento; debiendo establecer como mínimo los siguientes datos:

1. Lugar y fecha.
2. Dirigido a su superior jerárquico (nombre y cargo).
3. Evento o asunto que en virtud de sus funciones está obligado a atender, resolver, tramitar o bien, en el que debe participar y que está relacionado con el conflicto de interés.
4. Indicar el tipo de relación (personal, familiar, de negocios o profesional) que guarda la persona (física o moral), involucrada en el asunto que le corresponde atender, resolver, tramitar o en el que debe participar; señalando además el nombre la persona física o moral; de ser el caso, también señalará el cargo o puesto que ocupa.
5. Nombre, cargo y firma.
6. Copia de conocimiento para el Órgano Interno de Control.

El superior jerárquico del servidor público que se encuentre en el supuesto de conflicto de interés recibirá el escrito, deberá analizar el caso para **excusar** al servidor público del asunto, trámite, diligencia y/o función que le corresponda desempeñar, en su caso, asignará a otro servidor público las actividades en las que no puede intervenir aquel que tiene conflicto de interés y deberá **notificar por escrito** a su subordinado la determinación.

Si el superior jerárquico considera necesario que el servidor público que se encuentra ante un conflicto de interés, participe, atienda, tramite o resuelva el asunto en cuestión, deberá notificar por escrito a su subordinado, con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación; en cualquiera de los casos el superior jerárquico deberá emitir la respuesta la cual deberá contener al menos los siguientes requisitos:

1. Lugar y fecha.
2. Nombre y cargo del servidor público subordinado que se encuentre en un conflicto de interés.
3. Evento o asunto que en virtud de sus funciones deberá o no, atender, resolver, tramitar o participar y que está relacionado con el conflicto de interés.
4. En su caso, instrucciones específicas que el subordinado deberá acatar para ejercer su función de manera imparcial, objetiva y atendiendo las disposiciones legales.
5. Copia de conocimiento para el Órgano Interno de Control.

De acuerdo con lo anterior, los servidores públicos de la ASE podrán utilizar los formatos para informar el posible conflicto de interés y su instrucción, que forman parte de estas Directrices.

5.2. Declaración de intereses.

La declaración de intereses es un instrumento administrativo que implementa la ASE con el propósito de coadyuvar en la prevención y detección de conflicto de interés, que pudieran tener lugar a los servidores públicos de este órgano técnico de fiscalización.

De esta manera, todos los servidores públicos de la ASE deberán firmar la carta compromiso con “las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses”, como mecanismo de control para ayudar a prevenir el conflicto de interés, así como generar transparencia y rendición de cuentas en la labor de los funcionarios públicos.

Es importante mencionar que la firma de este formato de “Declaración de Intereses”, no excusa ni sustituye a las y los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, de presentar sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en términos de las leyes aplicables.

5.3. Sanciones.

El conflicto de interés es una situación en la que puede encontrarse cualquier servidor público, pero ello no implica una falta administrativa o delito por sí mismo, sin embargo, en caso de ser omiso de informar al respecto, puede derivar en una responsabilidad administrativa.

Por ello, el **incumplimiento** de las presentes Directrices de la ASE, dará lugar a proceder en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa y la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, así como la demás normativa aplicable.

6. Autorización y publicación.

Las presentes Directrices para Prevenir Conflicto de Interés fueron **aprobadas** por el Comité de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, en la sesión ordinaria No. 02/2021, de fecha 17 de junio del año 2021.

Este documento entrará en vigor el día de su publicación en la página de internet (www.ase-sinaloa.gob.mx) y en plataforma (*Intranet*) oficial de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

Formato para informar sobre un conflicto de interés

Culiacán, Sinaloa a (día, mes, año)

Asunto: Se informa posible conflicto de interés.

(Nombre del Superior jerárquico)

(Cargo)

Presente.

Quien suscribe (**nombre del servidor público**), en mi carácter de (*cargo*), adscrito a (*área de adscripción*), en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 3 fracción VI, 7 fracciones II, III, IV y X y 58 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa; así como la Norma 5 denominada como “Conflicto de intereses”, de la fracción VI titulada como “Normas de Conducta de los Servidores Públicos de la ASE” del Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa; por este conducto respetuosamente informo lo siguiente:

Que en virtud de mi cargo, me corresponde (*facultad, tarea, función, comisión, obligación del servidor público*); sin embargo, considero que me encuentro ante una situación de posible conflicto de interés, que puede afectar la objetividad e imparcialidad con que desempeño mi labor.

En particular, tengo una relación (*personal, familiar, de negocios*) con la persona de nombre (-----), toda vez que se trata de mi (*familiar consanguíneo: hermano, padre, hijo, tío, primo, abuelo, nieto etc.; o bien, familiar por afinidad: cónyuge, suegro, yerno, nuera, cuñados, hijastro, familiar consanguíneos de mi cónyuge, etc.; terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios: ex jefe, socio, etc.; amigo cercano: vecino, ahijado, compadre.*)

Por lo anterior, en cumplimiento a lo previsto por el artículo 58 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Sinaloa, **solicito se me excuse** de (*atender, tramitar, resolver o participar*) en (*evento o asunto que en virtud de sus funciones está obligado a atender, resolver, tramitar o bien, en el que debe participar y que está relacionado con el conflicto de interés*).

Agradeciendo su atención, quedo en espera de su instrucción.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma)

(Cargo del servidor público que se excusa)

C.c.p. Titular del Órgano Interno de Control.

Formato (1) para instruir a un servidor público en virtud de un conflicto de interés

Culiacán, Sinaloa a (día, mes, año)

Asunto: Instrucción.

(Nombre del Servidor Público)

(Cargo)

Presente.

Quien suscribe (*nombre del superior jerárquico*), en mi carácter de (*cargo*), en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa; por medio del presente se comunica lo siguiente:

En atención a su escrito de fecha (---), mediante el cual solicitó autorización para excusarse de (*atender, resolver, tramitar o bien, participar en el evento o asunto que en virtud de sus funciones está obligado y que está relacionado con el conflicto de interés*); en razón de que se encuentra ante una situación de conflicto de interés.

Al respecto, una vez analizado el caso se resuelve que la (*facultad, tarea, función, comisión, obligación del servidor público*) será asignada a otro servidor público, por lo que deberá **abstenerse de (*atender, resolver, tramitar o bien, participar*)** en el citado (*evento o asunto*), por esta ocasión; aclarando que de suscitarse un nuevo conflicto de interés, deberá ser informado con oportunidad.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma)

(Cargo del superior jerárquico)

C.c.p. Titular del Órgano Interno de Control.

Formato (2) para instruir a un servidor público en virtud de un conflicto de interés

Culiacán, Sinaloa a (día, mes, año)
(Al menos 48 horas de anticipación al evento)

Asunto: Instrucción.

(Nombre del Servidor Público)

(Cargo)

Presente.

Quien suscribe (**nombre del superior jerárquico**), en mi carácter de (**cargo**), en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa; por medio del presente se comunica lo siguiente:

En atención a su escrito de fecha (---), mediante el cual solicitó autorización para excusarse de (**atender, resolver, tramitar o bien, participar en el evento o asunto que en virtud de sus funciones está obligado y que está relacionado con el conflicto de interés**); en razón de que se encuentra ante una situación de conflicto de interés.

Al respecto, una vez analizado el caso se resuelve que es necesario que (**atienda, resuelva, tramite o participe**) en el citado (**evento o asunto**); en virtud de que (**MOTIVO: se cuenta con poco personal disponible para ello, se trata de un trabajo cuya especialidad corresponde únicamente a sus funciones, resulta imposible asignar a otro servidor público**); debiendo actuar con total apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, que rigen el actuar del servicio público.

Debiendo prevalecer en todo momento la necesidad social y el interés general, por lo que evitará la confrontación entre su interés personal y los deberes que sus cargos imponen; debiendo abstenerse de perseguir su propio interés, ya que esto desvía el compromiso que se tiene con la sociedad

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma)

(Cargo del superior jerárquico)

C.c.p. Titular del Órgano Interno de Control.