

AÑO CI, TOMO I  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.  
JUEVES 11 DE JULIO DE 2019  
EDICION EXTRAORDINARIA  
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA  
9 PAGINAS



# PLAN DE **San Luis**

## PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

2019, "Año del Centenario del Natalicio de Rafael Montejano y Aguiñaga"

### INDICE

Auditoria Superior del Estado

Reglas de Integridad

Responsable:  
**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

Director:  
**OSCAR IVÁN LEÓN CALVO**

PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO  
FRACC. TANGAMANGA CP 78269  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

VERSIÓN PUBLICA GRATUITA

Otros con base a su costo a criterio de la  
Secretaría de Finanzas

## Directorio

### Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

### Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

### Oscar Iván León Calvo

Director del Periódico Oficial del Gobierno del Estado  
“Plan de San Luis”

#### STAFF

### Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

### Jorge Luis Pérez Ávila

Subdirector

### Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows , **NO imagen, NI PDF**)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

**NOTA:** Los documentos a publicar deberán presentarse con la debida anticipación.

**\* El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis”, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.**

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

## AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO

### REGLAS DE INTEGRIDAD

#### Secciones:

**Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses de la Política de Integridad y;  
Lineamientos para la Gestión y Seguimiento de la Política de Integridad y Conflicto de Intereses de la Integridad.**

#### CONTENIDO

PRESENTACIÓN.

DIRECTRICES PARA PREVENIR EL CONFLICTO DE INTERESES DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD.

LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES DE LA INTEGRIDAD.

#### PRESENTACIÓN

Es obligación de los entes públicos crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública; y para estos efectos se publicaron los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Derivado de lo anterior, en el apartado noveno del lineamiento, establece que el Código de Ética deberá cumplir, de manera enunciativa más no limitativa, entre otros elementos con las Reglas de Integridad. Para ello deben ser establecidas con estructura lógica con relación a los principios rectores y valores bien delimitados de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada; deberán enfocarse de manera específica al ejercicio de las funciones, atribuciones y facultades del ente público.

Por tal motivo se emiten las Reglas de Integridad que están conformadas por las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses y los Lineamientos para la Gestión y Seguimiento de la Política de Integridad y Conflicto de Intereses.

Estos dos cuerpos normativos internos permitirán enfrentar los dilemas éticos ante una situación dada mediante reglas y procedimientos a seguir de manera clara y oportuna.

**Por lo anteriormente expuesto, C.P. Rocío Elizabeth Cervantes Salgado, Auditora Superior del Estado de San Luis Potosí, en ejercicio de las facultades previstas en las fracciones VIII y XII del artículo 77, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí, así como lo previsto en la fracción VII del artículo 9 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado, expido las presentes REGLAS DE INTEGRIDAD conformadas por la secciones: Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses de la Política de Integridad y; Lineamientos para la Gestión y Seguimiento de la Política de Integridad y Conflicto de Intereses de la Integridad, siguientes:**

#### **DIRECTRICES PARA PREVENIR EL CONFLICTO DE INTERESES DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD.**

##### **I. INTRODUCCIÓN.**

La Ley General de Responsabilidades Administrativas, define el conflicto de intereses como la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las y los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Por esta razón es de gran importancia contar con elementos para generar las bases para prevenir, reconocer y evitar el conflicto de intereses, y en caso de presentarse, establecer los criterios de actuación.

Asimismo la Norma Profesional del Sistema Nacional de Fiscalización ISSAI-30 aplicable a las entidades de fiscalización superior local, observa la implementación de la política de integridad y los controles que permitan prevenir que el personal pudiera verse afectado en su desempeño, independencia e imparcialidad, por algún tipo de conflicto o interés personal.

Por lo anteriormente expuesto se presentan las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses dentro del marco de la Política de Integridad de la Auditoría Superior del Estado, que contienen los aspectos legales y éticos relacionados con el conflicto de intereses, con el objetivo de que el personal evite situaciones que los coloquen en este tipo de circunstancias. Además permite conocer las implicaciones legales y éticas en caso de presentarse hechos relacionados con los conflictos de intereses indicados en los Códigos de Ética y Conducta de este órgano de fiscalización del estado.

El presente documento y las obligaciones que de él deriven, son aplicables a las y los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí, así como para profesionales independientes, en caso de estar habilitados para participar en las auditorías que se realizan.

## II. MARCO JURÍDICO RELACIONADO CON EL CONFLICTO DE INTERESES DE LA INTEGRIDAD.

El marco de actuación legal del que se rigen las disposiciones aplicables a las y los servidores públicos, recae principalmente en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- J) Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- J) Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí.
- J) Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

## III. PRINCIPIO DE CONFLICTO DE INTERESES DE LA INTEGRIDAD.

El conflicto de intereses se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de las y los servidores públicos pueden afectar la imparcialidad, independencia y objetividad en el desempeño de su empleo, cargo o comisión. Estos se clasifican dependiendo del nivel de riesgo y pueden ser de carácter:

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

Las y los servidores públicos a cargo de las funciones sustantivas y adjetivas están obligados ajustar su conducta de acuerdo a la Política de integridad. Dentro de los principios declarados en el Código de Ética, el relacionado con Independencia es el que se identifica con el concepto de conflicto de intereses.

La declaración de este principio es la siguiente:

“La Independencia significa estar libre de presiones que amenacen la capacidad de realizar las propias responsabilidades de manera neutral y equilibrada, por lo que el personal de la Auditoría Superior del Estado debe vigilar que no tenga intereses que disminuyan su actuación independiente e íntegra ante las entidades a las que audita o con las que mantiene relaciones de cualquier tipo.”

En todo lo relacionado con las labores institucionales, la independencia de las y los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado no debe verse afectada por intereses personales o externos. El personal está obligado a no intervenir en ningún asunto en el cual tengan algún interés personal, o de cualquier otra índole.

## IV. DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES DE LA INTEGRIDAD PARA EL PERSONAL DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO.

Las y los servidores públicos de la Auditoría Superior observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios que rigen el servicio público descritos en el Código de Ética de la Política de Integridad y que para la efectiva aplicación de dichos principios, observarán las siguientes directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General de

Responsabilidades Administrativas y en el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y
- X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

Adicionalmente a lo anterior y tomando como referencia la norma profesional del Sistema Nacional de Fiscalización ISSAI-30, igualmente se deberán observar las siguientes directrices:

- I. Salvaguardar y observar los principios de Integridad, Independencia, Competencia, Comportamiento Profesional y Confidencialidad en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- II. Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que la Auditoría Superior del Estado le otorga por el desempeño de su función.
- III. Evitar utilizar su cargo oficial con propósitos privados y deberán evitar relaciones que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de su objetividad e independencia.
- IV. Abstenerse de utilizar información recibida en el desempeño de sus obligaciones, como medio para obtener beneficios personales o a favor de terceros. Tampoco deberán divulgar informaciones que otorguen ventajas injustas o injustificadas a otras personas u organizaciones, ni deberán utilizar dicha información en perjuicio de terceros.
- V. No solicitar, aceptar o recibir, durante el ejercicio de sus funciones, por sí o por interpósita persona, dinero, objetos mediante enajenación a su favor en precio notoriamente inferior al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario.
- VI. Proteger su independencia, rechazando regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre su objetividad e integridad.
- VII. Evitar relaciones con los directivos y el personal de la entidad fiscalizada, así como con otras personas que puedan influir, comprometer o amenazar su capacidad para actuar con independencia o para proyectar una imagen de actuación independiente.
- VIII. Las y los titulares de las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado, coadyuvarán con el Comité de Integridad en las acciones para promover, verificar y evaluar el cumplimiento de estas directrices.

#### **V. DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES DE LA INTEGRIDAD PARA PERSONAS FÍSICAS O MORALES CONTRATADAS POR LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO.**

En los contratos de prestación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, enajenación, obras entre otros, que celebre la Auditoría Superior del Estado con personas físicas o morales, deberá incluirse una cláusula en la que, una vez que sean asignados los trabajos a desarrollar, declaren mediante un manifiesto por escrito que no existe conflicto de intereses y, en el

caso de que esta situación se presente, deberán informar por escrito al administrador del contrato para implementar las acciones necesarias.

## **VI. DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES DE LA INTEGRIDAD.**

Con el objeto de establecer controles generales que coadyuven a evitar el conflicto de intereses con la integridad, se establecerá un registro interno denominado DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES DE LA INTEGRIDAD.

Cada Unidad Administrativa establecerá un archivo con los formatos de Declaración de No Conflicto de Intereses con la Integridad, suscritos por todo su personal de base, confianza y eventuales para su pronta ubicación, consulta o modificaciones pertinentes.

## **LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES DE LA INTEGRIDAD.**

### **I. INTRODUCCIÓN**

El comportamiento ético del personal se ve influido por el entorno en el que trabaja, en concordancia con esto, la Política de Integridad y Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses de la Integridad abordan las responsabilidades de la Auditoría Superior del Estado en la promoción y la protección de la ética y conductas, en todos los aspectos de la organización y sus actividades.

Este documento comprende una descripción de las responsabilidades generales de la Auditoría Superior del Estado y una guía de aplicación para ayudar a su personal a promover la cultura de la denuncia. Para esto, se incluye una definición de los requisitos, conceptos subyacentes, procedimientos sugeridos para la denuncia y ejemplos de buenas prácticas.

Ningún código puede abordar todas las circunstancias éticas que surgirán en la práctica. En consecuencia el Comité de Integridad deberá aplicar su juicio profesional en las circunstancias a las que se enfrentan y seguir los lineamientos pertinentes establecidos en este documento.

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases conforme a las cuales el Comité de Integridad de la Auditoría Superior del Estado implementará acciones para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar las y los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones y contar con un sistema de seguimiento de la Política de Integridad apropiado para ponerlo en práctica.

Lo anterior nos llevará a trabajar en la administración de riesgos para las vulnerabilidades de la integridad, en este caso, aquéllos que impactarían negativamente a la institución en lo que se refiere al entorno de valores y principios éticos; pasando a establecer actividades de control que se encuentran encaminadas a fortalecer la integridad; encontrar el o los medios idóneos de comunicarlas al interior de la Auditoría Superior del Estado y, finalmente, supervisar o verificar que el conjunto de elementos establecidos se encuentran presentes y operan de manera articulada, eficiente y eficaz.

El presente lineamiento tiene la finalidad de establecer el mecanismo de comunicación que facilite al Comité de Integridad fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento de la Política de Integridad de la Auditoría Superior del Estado, así como emitir las recomendaciones que se deriven del incumplimiento al mismo.

Por tal motivo se procede a establecer el presente lineamiento para la gestión y seguimiento de asuntos relacionados con el cumplimiento de la Política de Integridad derivados del Código de Ética, Código de Conducta y Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses de la Integridad.

### **II. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:**

**Queja o Denuncia:** Manifestación de hechos presuntamente violatorios a los principios éticos y conductuales establecidos en la Política de Integridad y Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses de la Integridad de la Auditoría Superior del Estado,

en los que se encuentren involucrados servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, y que se hace del conocimiento del comité ya sea por la persona afectada o por un tercero.

**Solicitud de Asesoría:** Aquella que se realiza con el propósito de requerir orientación en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento la Política de Integridad y Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses de la Integridad de la Auditoría Superior del Estado, de acuerdo con las funciones del Comité de Integridad como órgano de consulta y asesoría especializada.

**Recomendación:** Exhortación o pronunciamiento imparcial no vinculatorio que emite el Comité de Integridad por el incumplimiento la Política de Integridad y Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses de la Integridad, hecho del conocimiento del servidor público involucrado y de su superior jerárquico.

### III. MEDIOS DE CAPTACIÓN.

Corresponderá al Comité de Integridad la atención de las quejas y solicitudes de las y los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, mismas que podrán ser recibidas conforme al procedimiento de atención descrito en el presente lineamiento y a través de los siguientes medios de captación:

- a) Buzón.
- b) Correo Electrónico.
- c) Recepción Directa.

### IV. ASPECTOS GENERALES PARA LA ATENCIÓN.

En la atención de asuntos a someterse en el Comité de Integridad, se deberán diferenciar los relacionados con implicaciones a la Política de Integridad y Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses de la Integridad y los presentados en su carácter de órgano de consulta y asesoría, ya que se seguirán diferentes procesos de atención para cada uno de ellos.

Respecto a la determinación del tipo de asunto, se emitirá un acuerdo que será del conocimiento del interesado, debiendo de igual manera informarle los alcances y el tratamiento que se le otorgará a su petición.

Para la presentación de las quejas o denuncia, deberá ser por el medio de captación de recepción directa y conforme al procedimiento de atención, por escrito en formato libre que contenga los datos del quejoso, datos del servidor público involucrado, narración de los hechos, pruebas y firma autógrafa o de manera anónima. Mientras que las solicitudes de asesoría podrán ser por cualquiera de los tres medios de captación indicados, ya sea presentarse por escrito en formato libre o de manera verbal que contenga únicamente los datos del interesado.

En la presentación de quejas o denuncias, se requerirá al interesado la información con que cuente, así como los elementos probatorios de los hechos y en su caso, la ampliación de la información, a efecto de contar con los elementos necesarios para su atención.

### V. COMPETENCIA.

El Comité de Integridad al ser competente para emitir las recomendaciones imparciales no vinculatorias que se deriven del incumplimiento a la Política de Integridad y Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses de la Integridad, cuenta con las facultades para instruir las investigaciones que sean necesarias para obtener el pleno conocimiento sobre los hechos que otorguen credibilidad a las quejas por incumplimientos que sean presentados ante el Comité de Integridad; esto con la finalidad de que dicho órgano colegiado cuente con los elementos suficientes que le permitan exhortar a las y los servidores públicos al cumplimiento de los principios éticos y conductas e informar sobre dicho pronunciamiento a su superior jerárquico.

En caso de que los incumplimientos que se conozcan, puedan constituir una responsabilidad administrativa en términos de lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, el Comité deberá comunicar por medio de las instancias correspondientes de las conductas que conozca con motivo de sus funciones. Dicha

remisión podrá efectuarse en cualquier momento del proceso de atención que se dé a la queja, a fin de que sea la instancia correspondiente quien lleve a cabo las investigaciones y procedimientos administrativos a que haya lugar.

Para tal caso, el comité se abstendrá de conocer posteriormente del asunto una vez remitido cuando de acuerdo a la naturaleza de los hechos se aprecie que no se trata de incumplimientos la Política de Integridad y Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses y/o que los hechos materia de la queja no se ubican dentro de su ámbito de competencia aquí descritos, o bien que se refieran a cuestiones cuya atención corresponda a las autoridades laborales, civiles, de responsabilidades o penales, debiendo asentar en el acta correspondiente a la celebración del comité en que se discuta el asunto, la determinación y fundamento legal de la incompetencia, debiendo de informar de igual manera sobre la misma al peticionario.

## VI. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN.

1. Cuando el asunto del que se trate sea de carácter potencial o real que cause queja, denuncia o presuntos incumplimientos a la Política de Integridad y Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses, las y los servidores públicos deberán reportarla por escrito al Titular de la Unidad Administrativa donde se encuentren adscritos, quien deberá informar el caso a la Presidencia del Comité de Integridad, para que se tomen oportunamente las medidas preventivas o correctivas pertinentes derivadas de su competencia.

2. Si es una solicitud de asesoría, esta podrá ser directamente por escrito al Titular de la Unidad Administrativa donde se encuentre adscrito, por medio del buzón del Comité de Integridad, o al correo electrónico [comitedeintegridad@aseslp.gob.mx](mailto:comitedeintegridad@aseslp.gob.mx).

3. Si el asunto no sea atendido por su superior conforme a lo descrito en el numeral 1 de este procedimiento, se podrá presentar el escrito de queja o denuncia directamente a la Presidencia del Comité de Integridad quien a su vez llevará cada caso ante el pleno del órgano colegiado.

4. Una vez presentado el caso ante el Comité de Integridad en la sesión convocada para tal fin, se acordará darle continuidad conforme a los siguientes numerales de este procedimiento en materia de su competencia.

5. En dicha sesión se deberá revisar el contenido y alcances del asunto a tratar, a fin de determinar si resulta de la competencia del Comité conforme a lo descrito en el Apartado V de estos Lineamientos. Lo anterior con la finalidad de acordar el inicio de la investigación; la no atención de la petición o su remisión a la instancia correspondiente, según sea el caso.

6. De acordarse la atención del asunto, se nombrará a un vocal como encargado del caso para apoyar mediante el análisis normativo y técnico en el proceso de valoración del mismo y quién deberá llevar a cabo las acciones que se consideren necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

7. Se podrá solicitar la ampliación de la información proporcionada, a efecto de allegarse de más elementos de prueba por parte del interesado, con el fin de facilitar el esclarecimiento de los hechos.

8. En la sesión se determinará el término o plazo de atención para la investigación, mismo que deberá atender a principios de oportunidad, celeridad y transparencia.

9. Una vez finalizadas las actuaciones de investigación, recabadas y desahogadas las pruebas y demás documentación complementaria, el vocal encargado del caso expondrá en sesiones posteriores convocadas para tal fin y el Comité emitirá algunos de la siguientes acuerdos:

**a. No emisión de recomendación;** la cual procederá cuando del análisis de la queja se determine que los elementos que se aportaron y desahogaron durante el desarrollo de la investigación no se consideran suficientes para concluir el incumplimiento a la Política de Integridad y Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses de la Integridad.

**b. Emisión de recomendación;** cuando resultado de la investigación se determina que fue de carácter potencial o real en el incumplimiento a la Política de Integridad y Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses de la Integridad, el Comité

emitirá un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, en el que se exhorte al servidor público a cumplir con las conductas, acciones y principios en la Política de Integridad y Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses de la Integridad, haciendo especial hincapié en aquellas en las que se demostró su incumplimiento.

10. La recomendación será notificada por oficio y deberá hacerse del conocimiento tanto del servidor público como de su superior jerárquico, para el seguimiento de las recomendaciones realizadas.

11. Para la atención de solicitudes de asesoría y una vez que se ha canalizado ante el Comité de Integridad en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento de la Política de Integridad y Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses de la Integridad, en la sesión se tomarán los acuerdos que correspondan con la finalidad de dar atención a la solicitud y se designará a un responsable de atención invariablemente de su función dentro del órgano colegiado, el cual fungirá como canal de comunicación entre el Comité y el solicitante a fin de dar seguimiento a la entrega de la información que se emita o proporcione para resolver la consulta requerida

## **VII. SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS.**

El Comité de Integridad a través de su Secretario Ejecutivo, quien funge como coordinador del órgano colegiado, será quien se encargue de vigilar el cumplimiento de estos lineamientos y que pudieran abarcar entre otros aspectos los siguientes:

)] Verificación de que las y los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado requirieran el formato de "DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES DE LA INTEGRIDAD".

)] El conocimiento del personal sobre cómo identificar y reaccionar ante situaciones de incumplimiento a la Política de Integridad y Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses de la Política de Integridad.

)] Los controles preventivos utilizados en cada área para evitar situaciones de carácter potencial o real de incumplimiento a la Política de Integridad y Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses de la Política de Integridad.

**ÚNICO.- Las presentes REGLAS DE INTEGRIDAD conformadas por la secciones: Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses de la Política de Integridad y; Lineamientos para la Gestión y Seguimiento de la Política de Integridad y Conflicto de Intereses de la Integridad. Deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.**

**C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO**  
AUDITORA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ  
(RÚBRICA)