



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE CAMPECHE, A 18 DE JULIO DE 2019. -----

Con fundamento en el artículo 87 fracciones VIII y XIII de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Campeche, se expide el siguiente:

1.- PROPÓSITO DE LAS DIRECTRICES PARA PREVENIR EL CONFLICTO DE INTERESES

1. Las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses tienen como propósito prevenir que las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado (ASE Campeche) puedan verse afectados en el desempeño de sus funciones, en su independencia e imparcialidad por algún tipo de conflicto o interés personal. Las presentes Directrices forman parte de los documentos que componen la política institucional de integridad.
2. La función de revisión y fiscalización, así como las acciones derivadas de esta, se llevan a cabo por las personas servidoras públicas de la ASE Campeche, cuya actuación profesional y ética impacta directamente en la imagen institucional y es un elemento que influye en la percepción sobre la validez de los juicios y opiniones de la ASE Campeche. (NPASNF 30)
3. Las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses son aplicables a todas las personas servidoras públicas de la ASE Campeche, sin distinción de función, nivel administrativo o actividad.
4. Cuando las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses refieran personas servidoras públicas, se entenderá también a los profesionales independientes contratados por la ASE Campeche.
5. Además de las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses de la ASE Campeche, las personas servidoras públicas observarán las directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

2.- ¿QUÉ ES EL CONFLICTO DE INTERESES?

6. La Ley General de Responsabilidades Administrativas en la fracción VI de su artículo 3 la 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."
7. El conflicto de intereses ocurre cuando los intereses o actividades personales de las personas servidoras públicas compiten o interfieren o aparentan competir o interferir con las obligaciones derivadas de su puesto en la ASE Campeche.
8. El conflicto de intereses puede ser:
 - **Potencial:** No hay conflicto de intereses en el momento, pero en un futuro dadas ciertas circunstancias puede aparecer.
 - **Real:** Cuando un interés influye parcialmente en el desempeño de las actividades de una persona servidora pública.
9. Algunas consideraciones generales que pueden ayudar a identificar potenciales conflictos de interés son:
 - **Percepción:** ¿Podría la actividad o transacción ser percibida por terceros como un conflicto potencial?
 - **Propósito:** ¿La actividad o transacción le está siendo ofrecida en un intento por influir en el juicio de la persona servidora pública?
 - **Impacto:** ¿La ASE Campeche quedará en desventaja sin una razón legítima si la persona servidora pública participa en la actividad o transacción?



- **Objetividad:** ¿La actividad o transacción afecta la capacidad de la persona servidora pública para ser objetivo en relación con cualquier decisión tomada en el legítimo ejercicio de sus responsabilidades oficiales?
- **Disponibilidad de tiempo:** ¿El tiempo requerido para realizar una actividad externa interfiere con la capacidad de la persona servidora pública para llevar a cabo sus responsabilidades oficiales?

3.- MARCO JURÍDICO Y ÉTICO RELACIONADO CON EL CONFLICTO DE INTERESES

3.1.- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Campeche

10. La Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Campeche en su artículo 93 establece prohibiciones al personal con responsabilidades vulnerables a efecto de asegurar su independencia y evitar conflicto de intereses y mal uso de la información:

Artículo 93 *El Titular de la Auditor Superior del Estado, los directores de auditoría, directores, titulares de unidades, supervisores, coordinadores, auditores y encargados de las auditorías durante el ejercicio de su cargo, tendrán prohibido:*

I.- Formar parte de partido político alguno, participar en actos partidistas y hacer cualquier tipo de propaganda o promoción partidista;

II.- Desempeñar otro empleo, cargo o comisión en los sectores público, privado o social, salvo los docentes y los no remunerados en asociaciones científicas, artísticas, de beneficencia, o colegios de profesionales en representación de la Entidad de Fiscalización, y

III.- Hacer del conocimiento de terceros o difundir de cualquier forma, la información confidencial o reservada que tenga bajo su custodia la Auditoría Superior del Estado para el ejercicio de sus atribuciones, la cual deberá utilizarse sólo para los fines a que se encuentra afecta.

3.2.- Ley General de Responsabilidades Administrativas

11. La Ley General de Responsabilidades Administrativas en su artículo 7 establece las directrices que las personas servidoras públicas deberán observar para hacer efectiva la aplicación de los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia. En relación con el conflicto de intereses establece las siguientes:

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;

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

12. El artículo 58 de la referida Ley General, establece lo siguiente en relación con el conflicto de interés:

Incurrir en actuación bajo Conflicto de Interés 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 impedimentos legal.

Al tener conocimiento de los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el servidor público informará tal situación al jefe inmediato o al órgano que determine las disposiciones aplicables de los entes públicos, solicitando sea excusado de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los mismos.

Será obligación del jefe inmediato determinar y comunicarle al servidor público, a más tardar 48 horas antes del plazo establecido para atender el asunto en cuestión, los casos en que no sea posible abstenerse de intervenir en los asuntos, así como establecer instrucciones por escrito para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva de dichos asuntos.

3.3.- Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado

13. El Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Campeche, establece en su artículo 73 que todo su personal, sin distinción de la función que realice tiene la obligación de:

IV.- Informar al titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito cuando el trabajo que deba ejecutar motive un conflicto de interés, esto es, que tenga un interés personal o profesional en competencia con otros intereses.

3.4.- Código de Ética

14. El Código de Ética de la ASE Campeche señala los principios constitucionales y legales que las personas servidoras públicas deben de observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; asimismo establece principios de actuación profesional y ética que deberán de observarse en la función de fiscalización, contenidas en las Normas Profesionales del Sistema Nacional de Fiscalización; de ellos, el principio de Independencia es el que se identifica con el concepto de conflicto de intereses y se define de la siguiente forma:

La independencia significa estar libre de influencias, presiones, simpatías o afectos que pongan en riesgo la capacidad del personal fiscalizador para cumplir sus responsabilidades de manera neutral y equilibrada, por lo que debe vigilar que no existan intereses que disminuyan su actuación independiente, profesional y técnica de los entes a los que audita.

3.5.- Lineamientos Técnicos para la Fiscalización Superior

15. Los Lineamientos Técnicos para la Fiscalización Superior que realiza la Auditoría Superior del Estado de Campeche, emitidos por la ASE Campeche, establecen obligaciones a los servidores públicos que realizan auditorías y a los superiores jerárquicos para asegurar el cumplimiento del requisito ético de independencia:

Verificación del cumplimiento de los requisitos éticos

190. Las personas comisionadas o habilitadas deberán expresar su cumplimiento con el requisito de independencia antes del inicio de cada trabajo de auditoría al que sean asignados, manifestando por escrito que no se encuentran en conflicto de interés con las Entidades fiscalizadas.



191. Las personas comisionadas o habilitadas deberán informar al titular de la Dirección de Auditoría a la que se encuentre adscrito cuando el trabajo que deba ejecutar motive un conflicto de interés, esto es, que tenga un interés personal o profesional en competencia con otros intereses.

192. Los Directores de Auditoría deberán recabar la manifestación por escrito de las comisionados o habilitados de no encontrarse en conflicto de intereses con las Entidades Fiscalizadas, antes del inicio de la auditoría.

193. Los Directores de Auditoría deberán permanecer alerta, mediante la observación y con investigaciones cuando sea necesario, a la evidencia de incumplimiento de los requisitos éticos relevantes por parte de las personas comisionadas o habilitadas.

194. Los Directores de Auditoría deben vigilar permanentemente, con auxilio de los Supervisores de Auditoría, que los servidores públicos a su cargo cumplan las disposiciones laborales y la normativa aplicable al funcionamiento de la dirección a su cargo.

195. Los Directores de Auditoría, en consulta con el Auditor Superior, deberán determinar la acción apropiada si llegan a su atención, asuntos que indiquen que las personas comisionadas o habilitadas no han cumplido con los requisitos éticos relevantes.

4.- DIRECTRICES PARA PREVENIR EL CONFLICTO DE INTERESES

16. Resulta imposible definir cada una de las situaciones que representan conflictos de intereses en forma potencial o real; sin embargo, en este apartado se definen algunas directrices que deberán observar las personas servidoras públicas de la ASE Campeche para prevenir el conflicto de intereses:

Regalos, gratificaciones y préstamos

17. Las personas servidoras públicas de la ASE Campeche deberán rechazar regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre su independencia e integridad, con el fin de evitar cualquier posible conflicto de intereses.
18. Las personas servidoras públicas de la ASE Campeche no deben solicitar directa o indirectamente regalos, préstamos, favores, gratificaciones, o cualquier otro similar que tenga un valor monetario que provenga de personas físicas o morales que:
- Tengan o que busquen tener relaciones de negocios con el gobierno.
 - Que tengan relaciones financieras con el gobierno.
 - Cuyos intereses puedan ser sustancialmente afectados por el desempeño de las labores oficiales de la persona servidora pública.
 - Que realicen actividades que son sujetas de revisión y fiscalización o derivadas de estas por la ASE Campeche.
19. Las personas servidoras públicas no deben pedir o dar dinero prestado a compañeras o compañeros de trabajo, al personal de entidades fiscalizadas o proveedores.
20. Las personas servidoras públicas no deben aceptar el reembolso de gastos de viaje de personas físicas o morales diferentes de la ASE Campeche, ni recibir dinero o equivalentes del dinero de entidades fiscalizadas o proveedores de bienes o servicios, debido a que pueden surgir conflictos de interés.



21. Las personas servidoras públicas de la ASE Campeche no deben solicitar o aceptar cosas de valor como consecuencia del desempeño de las funciones oficiales que tienen asignadas. Lo anterior aplica aún cuando las personas servidoras públicas no se beneficien directamente con el objeto de valor. Las personas servidoras públicas tampoco deben aceptar o solicitar regalos o cosas de valor para beneficios de terceras personas.

Relaciones personales

22. Evitar que sus relaciones con los directivos y demás personal de las entidades fiscalizables comprometan o aparenten comprometer, la actuación independiente, objetiva e imparcial de la Institución.

Uso del cargo

23. Las personas servidoras públicas de la ASE Campeche deberán abstenerse de utilizar su cargo oficial con propósitos privados y evitar relaciones que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de su independencia, objetividad e imparcialidad.
24. No deberán utilizar las funciones inherentes a su cargo para promover y obtener cualquier dádiva por parte de persona alguna, que implique la existencia de conflictos de interés de índole personal, comercial, financiero o económico en sus responsabilidades y obligaciones éticas.

USO DE INFORMACION

25. Las personas servidoras públicas de la ASE Campeche deberán abstenerse de utilizar información recibida en el desempeño de sus obligaciones, como medio para obtener beneficios personales o a favor de terceros.
26. No deberán divulgar información que otorguen ventajas injustas o injustificadas a otras personas u organizaciones, así como tampoco utilizarán dicha información en perjuicio de terceros.
27. La Unidad de Transparencia de la ASE Campeche es la responsable de recibir, gestionar y responder las solicitudes de acceso a la información pública. Las personas servidoras públicas no están autorizados para proveer información de la ASE Campeche a personas físicas o morales externas.
28. Las personas servidoras públicos no deben compartir o revelar al público, familiares, amigas o amigos, información relativa a la ASE Campeche, incluyendo información acerca de entidades fiscalizadas, proveedores, o actividades de fiscalización. Incluso si se lleva a cabo en forma inadvertida, puede dar lugar a un conflicto de intereses.
29. Las personas servidoras públicas de la ASE Campeche deben evitar usar o acceder a información de entidades fiscalizadas excepto para los fines de sus funciones y deben proteger la confidencialidad y seguridad de dicha información.

Otros empleos y servicios profesionales independientes

30. Las personas servidoras públicas de la ASE Campeche no deben actuar en nombre o aparentar representar a la institución, en cualquier actividad que lleven a cabo fuera de su rol o responsabilidades con la ASE Campeche. La persona servidora pública debe informar a la persona titular de su área y obtener la aprobación del Consejo de Dirección antes de:
- Buscar un trabajo adicional fuera de la ASE Campeche.
 - Iniciar un proyecto de negocio independiente.
 - Prestar servicios para otras entidades públicas o privadas.
 - Desempeñar o aceptar cargos políticos.



31. El Titular de la Auditoría Superior del Estado, los directores de auditoría, las y los directores, titulares de unidades, supervisores, coordinadores, auditores, auditoras y encargados de las auditorías deben abstenerse de desempeñar otro empleo, cargo o comisión en los sectores público, privado o social, salvo los docentes y los no remunerados en asociaciones científicas, artísticas, de beneficencia, o colegios de profesionales en representación de la Entidad de Fiscalización.
32. Las demás personas servidoras públicas únicamente podrán desempeñar otro empleo, remunerado o no, o prestar servicio profesional independiente, si es compatible con el cumplimiento total de sus responsabilidades con la ASE Campeche y si es oficialmente aprobado expresamente por el Consejo de Dirección. En caso de aprobación, ésta aplica únicamente para el empleo o servicio profesional independiente descrito en la solicitud y será válido por tres años. En caso de renovación, cambio o modificación, se deberá solicitar nuevamente la aprobación del Consejo de Dirección.
33. No se aprobarán permisos para otros empleos o para prestación de servicios profesionales independientes en los siguientes casos:
 - Cuando pueda afectar la capacidad física o mental para cumplir con las funciones que tiene asignados en la ASE Campeche.
 - Es probable que cause críticas o deshonre a la ASE Campeche.
 - Implique la representación de clientes ante tribunales o agencias gubernamentales, o
 - Se obtenga como resultado de las funciones desempeñadas en la ASE Campeche.
34. Las personas servidoras públicas de la ASE Campeche no deben realizar actividades externas a la ASE Campeche durante las horas laborales o permitir que dichas actividades interfieran con el desempeño de sus funciones.
35. Las personas servidoras públicas de la ASE Campeche deberán abstenerse de asesorar o prestar servicios distintos de la auditoría a entidades fiscalizables.

Proveedores

36. Las personas servidoras públicas de la ASE Campeche que tengan la facultad de aprobar u otorgar órdenes de compra, o de servicio; o bien contratos a proveedores de bienes o servicios, deberán hacerlo con base en criterios objetivos.

5.- ¿QUÉ HACER EN CASO DE PRESENTARSE ALGUNA DUDA O SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES?

37. Las personas servidoras públicas de la ASE Campeche deben estar atentos a las situaciones que puedan causar conflicto de intereses y reportarlas a su superior o la persona que realice la función de Consejero de la Integridad para buscar una solución. Cualquier circunstancia que pueda ser considerada como un conflicto de interés debe ser revelada en forma apropiada para evitar acciones disciplinarias.
38. Las personas servidoras públicas de la ASE Campeche deben estar especialmente alerta a su obligación de reportar conflictos de intereses cuando cambien sus funciones y su situación personal. Intereses particulares que no eran causa de conflicto con anteriores asignaciones pueden serlo cuando estas cambian.
39. En caso de que se presente alguna situación potencial o real de conflicto de intereses que le cause duda o pudiera representar alguna infracción a estas directrices, la persona servidora pública deberá reportarla de manera inmediata a su superior para que se tomen oportunamente las medidas preventivas o correctivas pertinentes.



40. El reporte a que se refiere el punto anterior deberá realizarse por escrito o a través de un medio verificable o comprobable.
41. En caso de que el asunto no pueda ser resuelto por el superior, se deberá presentar ante la persona servidora pública que realice las funciones de Consejero de la Integridad.

6.- INFRACCIONES A LAS DIRECTRICES

42. Cualquier infracción a estas directrices constituye un incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas.

7.- VIGILANCIA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES

43. Las personas servidoras públicas titulares de las direcciones y unidades de la ASE Campeche serán las personas encargadas de vigilar el cumplimiento de estas directrices, a través de:
 - El cumplimiento de la obligación de presentar la “Declaración de No Conflicto de Intereses” y, en su caso, el de “Manifestación del requisito de independencia”
 - El conocimiento del personal sobre cómo identificar y reaccionar ante situaciones de conflicto de intereses.
44. El Órgano Interno de Control, realizará acciones periódicas con enfoque preventivo que permitan prevenir potenciales conflictos de interés y que podrán abarcar entre otros aspectos los siguientes:
 - El adecuado entendimiento y difusión tanto de los Códigos de Ética y de Conducta de la ASE Campeche, así como de las Directrices para prevenir el Conflicto de Intereses.
 - Los controles preventivos utilizados en cada área para evitar situaciones reales de conflicto de intereses.
 - Las acciones periódicas se establecerán en el programa de integridad institucional del Comité de Ética.
45. Para tales efectos, podrá coordinarse con los titulares de las direcciones y unidades de la ASE Campeche.

8.- FORMATO DE DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES

46. Con el objeto de establecer controles que coadyuven a evitar el conflicto de intereses, se establecerá el registro denominado “Declaración de No Conflicto de Intereses”.
47. El área de Recursos Humanos y Capacitación establecerá un archivo permanente de las Declaraciones de No Conflicto de Intereses suscritos por las personas servidoras públicas de la ASE Campeche y prestadores de servicios profesionales independientes y cada Dirección de Auditoría llevará el control del registro denominado “Manifestación del Requisito de Independencia”.

9.- VIGENCIA

PRIMERA.- Las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

SEGUNDA.- Se abrogan las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el 12 de abril de 2018.

TERCERA.- Las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses serán entregadas al personal de la Auditoría Superior del Estado de Campeche.



CUARTA.- La persona servidora pública que desempeñe la función de responsable de Recursos Humanos y Capacitación, coordinará la difusión de las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses a todas las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado de Campeche.

QUINTA.- La persona servidora pública que desempeñe la función de responsable de Recursos Humanos y Capacitación, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la entrada en vigor de las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses, verificará que todo el personal de la Auditoría Superior del Estado de Campeche, suscribieron el Formato de "DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES".

C.P. Jorge Alejandro Arcila R. de la Gala, M.A.
Auditor Superior del Estado de Campeche.

DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES

Yo,	Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
Cargo o función:			
Adscrito a:			
(Nombre de la Unidad Administrativa y área)			

Hago constar que con esta fecha he recibido los documentos "Código de Ética", "Código de Conducta" y "Directrices para prevenir el conflicto de intereses" de la Auditoría Superior del Estado de Campeche (ASE Campeche) y una vez leídos declaro que estoy informado de que la ASE Campeche espera que yo dé cumplimiento a los artículos 93 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Campeche, 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 73 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Campeche, al apartado Ética, Confidencialidad e Independencia de los Lineamientos Técnicos para la Fiscalización Superior que realiza la Auditoría Superior del Estado de Campeche; así como al principio de Independencia.

Asimismo, me comprometo a informar oportunamente y por escrito al Titular de la Unidad Administrativa a la que me encuentro adscrito, cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo profesional o contractual derivado de esta declaración o cualquier otro que sea de mi conocimiento, y observar sus instrucciones dadas por escrito para su atención, tramitación y resolución.

Por otra parte, me comprometo a que durante el desarrollo de mis funciones no solicitaré, aceptaré o recibiré directamente o por interpósita persona, dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones para mí o para las personas a que refiere la fracción II del artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades, que procedan de cualquier persona física o moral que impliquen un conflicto de intereses.

De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me sean asignadas bajo principios de imparcialidad, objetividad y con apego a la legalidad.

En el ejercicio de mis funciones es posible que tenga acceso a información confidencial, por lo que bajo protesta de decir verdad, guardaré de manera estricta y absoluta, una conducta de confidencialidad, reserva y secrecía, por mi parte así como de cualquier otra persona con la que guarde una relación profesional de trabajo, familiar por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, que pudiera beneficiarse con el uso de información o documentación.

Acepto que esta declaración es una reflexión individual y compromiso personal con la Auditoría Superior del Estado de Campeche, y conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen a esta Institución, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

San Francisco de Campeche, Cam., a __ de ____ de ____

Nombre y firma

c.