



**AUDITORÍA**

SUPERIOR DEL ESTADO DE

**CAMPECHE**

---

**DIRECTRICES PARA  
PREVENIR EL  
CONFLICTO DE  
INTERESES**



1.- PROPÓSITO DE LAS DIRECTRICES PARA PREVENIR .....	1
EL CONFLICTO DE INTERESES .....	1
2.- ¿QUÉ ES EL CONFLICTO DE INTERESES? .....	1
3.- MARCO JURÍDICO Y ÉTICO RELACIONADO CON .....	2
EL CONFLICTO DE INTERESES.....	2
3.1.- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Campeche .....	2
3.2.- Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche.....	3
3.3.- Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado.....	4
3.4.- Código de Ética .....	5
3.5.- Criterios para la Revisión y Fiscalización de las Cuentas Públicas .....	5
4.- DIRECTRICES PARA PREVENIR EL CONFLICTO DE INTERESES.....	6
5.- ¿QUÉ HACER EN CASO DE PRESENTARSE ALGUNA .....	9
DUDA O SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES? .....	9
6.- INFRACCIONES A LAS DIRECTRICES .....	10
7.- VIGILANCIA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES .....	10
8.- FORMATO DE DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES.....	11
9.- VIGENCIA .....	11

Clave	Documento	Última revisión	Página
DPCI	Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses	20140530	II

## 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 los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado (ASE) puedan verse afectados en el desempeño de sus funciones, en su independencia e imparcialidad por algún tipo de conflicto o interés personal.
2. La función de revisión y fiscalización, así como las acciones derivadas de esta, se llevan a cabo por los servidores públicos de la ASE, 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. (NPSNF 30)
3. Las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses son aplicables a todos los servidores públicos de la ASE, sin distinción de función, nivel administrativo o actividad.
4. Cuando las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses refieran servidores públicos, se entenderá también a los profesionales independientes contratados por la ASE.
5. Además de las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses de la ASE, los servidores públicos deben observar las obligaciones establecidas en el artículo 53 de la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche.

## 2.- ¿QUÉ ES EL CONFLICTO DE INTERESES?

---

6. El conflicto de intereses ocurre cuando los intereses o actividades personales del servidor público compiten o interfieren o aparentan competir o interferir con las obligaciones derivadas de su puesto en la ASE.
7. La Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche en la fracción XV de su artículo 53 refiere lo siguiente: "Habrá intereses en conflicto cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión".

Clave	Documento	Última revisión	Página
DPCI	Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses	20140530	1

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 un servidor público.
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 del servidor público?
  - **Impacto:** ¿La ASE quedará en desventaja sin una razón legítima si el servidor público participa en la actividad o transacción?
  - **Objetividad:** ¿La actividad o transacción afecta la capacidad del servidor público 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 del servidor público para llevar a cabo sus responsabilidades oficiales?

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

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

10. La Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Campeche en su artículo 182 establece prohibiciones a servidores públicos con responsabilidades vulnerables a efecto de asegurar su independencia y evitar conflicto de intereses y mal uso de la información:

Clave	Documento	Última revisión	Página
DPCI	Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses	20140530	2

Artículo 182. El Auditor Superior del Estado, los directores de auditoría, los directores, supervisores y encargados de las auditorías durante el ejercicio de su cargo, tendrán prohibido:

I.- Formar parte de partido político alguno, participar en actos políticos 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 Entidad de Fiscalización para el ejercicio de sus atribuciones, la cual deberá utilizarse sólo para los fines a que se encuentra afecta.

### **3.2.- Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche**

- 11.** La Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche en su artículo 53 establece las obligaciones a los servidores públicos con la finalidad de salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público. En relación con el conflicto de intereses establece las siguientes:

XIV. Excusarse de intervenir, por motivo de su cargo, en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge, concubina o concubinario, o parientes consanguíneos o por afinidad, hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte. El servidor público informará, por escrito, a su jefe inmediato y, en su caso, al Superior Jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que se hace referencia en esta fracción y que sean de su conocimiento, y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación o resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos;

XV. Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones, de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleo, cargo o comisión para sí, o para las personas a que se refiere la fracción anterior, que procedan de

Clave	Documento	Última revisión	Página
DPCI	Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses	20140530	3

*cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión. Habrá intereses en conflicto cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión;*

*XVI. Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener, o pretender obtener, beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado o Municipio le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para las personas a las que se refiere la fracción XIV;*

*XVII. Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión del contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la fracción XIV;*

- 12.** En relación con el conflicto de interés, la referida ley reglamentaria establece en su artículo 55 que los servidores públicos al dejar de desempeñar su empleo, cargo o comisión deberán observar las siguientes obligaciones hasta un año después de haber concluido sus funciones:

*I. En ningún caso aprovechará su influencia u obtendrá alguna ventaja derivada de la función que desempeñaba, para sí o para alguna de las personas a que se refiere la fracción XIV del artículo 53;*

*II. No usará, en provecho propio o de terceros, la información o documentación a la que haya tenido acceso en su empleo, cargo o comisión y que no sea del dominio público;*

### **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 34 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*

Clave	Documento	Última revisión	Página
DPCI	Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses	20140530	4

### 3.4.- Código de Ética

14. El Código de Ética de la ASE define seis principios de actuación profesional y ética; de ellos, el principio de Independencia es el que se identifica con el concepto de conflicto de intereses. El Código de Ética define el principio de Independencia de la siguiente forma:

*La independencia significa estar libre de influencias, presiones, simpatías o afectos que pongan en riesgo la capacidad de los servidores públicos de la ASE 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 ante las entidades fiscalizadas a las que audita o con las que mantiene relaciones de cualquier tipo.*

15. Este principio es explicado en el numeral 26 del Código de Ética:

*En todas las cuestiones relacionadas con las labores institucionales, la independencia de los servidores públicos de la ASE no debe verse afectada por intereses personales o externos. Los servidores públicos de la ASE están obligados a no intervenir en ningún asunto en el cual tengan algún interés personal, o de cualquier otra índole, que constituya un impedimento para desempeñar sus funciones.*

### 3.5.- Criterios para la Revisión y Fiscalización de las Cuentas Públicas

16. Los Criterios para la Revisión y Fiscalización de las Cuentas Públicas emitidos por la ASE establecen obligaciones a los servidores públicos que realizan auditorías y a sus superiores jerárquicos para asegurar el cumplimiento del requisito ético de independencia:

#### *7.2.1 Verificación del cumplimiento de los requisitos éticos*

*69. 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, mediante la Manifestación del Requisito de Independencia.*

*70. 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.*

*71. Los Directores de Auditoría deberán permanecer alerta, mediante la observación y con investigaciones cuando sea necesario, a la evidencia de*

Clave	Documento	Última revisión	Página
DPCI	Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses	20140530	5

*incumplimiento de los requisitos éticos relevantes por parte de las personas comisionadas o habilitadas.*

*72. 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**

- 17.** 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 los servidores públicos de la ASE para prevenir el conflicto de intereses:

##### **REGALOS, GRATIFICACIONES Y PRÉSTAMOS**

- 18.** Los servidores públicos de la ASE 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.
- 19.** Los servidores públicos de la ASE 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 pueda ser sustancialmente afectados por el desempeño de las labores oficiales del servidor público.
  - Que realizan actividades que son sujetas de revisión y fiscalización o derivadas de estas por la ASE.
- 20.** Los servidores públicos no deben pedir o dar dinero prestado a compañeros de trabajo, empleados de entidades fiscalizadas o proveedores.

Clave	Documento	Última revisión	Página
DPCI	Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses	20140530	6



21. Los servidores públicos no deben aceptar el reembolso de gastos de viaje de personas físicas o morales diferentes de la ASE, ni recibir dinero o equivalentes del dinero de entidades fiscalizadas o proveedores de bienes o servicios, debido a que pueden surgir conflictos de interés.
22. Los servidores públicos de la ASE no deben solicitar o aceptar cosas de valor como consecuencia del desempeño de las funciones oficiales que tienen asignadas. Lo anterior aplica aún cuando los servidores públicos no se beneficien directamente con el objeto de valor. Los servidores públicos tampoco deben aceptar o solicitar regalos o cosas de valor para beneficios de terceras personas.

### **RELACIONES PERSONALES**

23. 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**

24. Los servidores públicos de la ASE 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.
25. 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**

26. Los servidores públicos de la ASE deberán abstenerse de utilizar información recibida en el desempeño de sus obligaciones, como medio para obtener beneficios personales o a favor de terceros.
27. 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.
28. La Unidad de Acceso a la Información Pública de la ASE es la responsable de recibir, gestionar y responder las solicitudes de acceso a la información pública. Los servidores públicos no están autorizados para proveer información de la ASE a personas físicas o morales externas.

Clave	Documento	Última revisión	Página
DPCI	Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses	20140530	7

29. Los servidores públicos no deben compartir o revelar al público, familiares o amigos, información relativa a la ASE, 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.
30. Los servidores públicos de la ASE 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**

31. Los servidores públicos de la ASE 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. El servidor público debe informar al titular de su área y obtener la aprobación del Consejo de Dirección antes de:
  - Buscar un trabajo adicional fuera de la ASE.
  - Iniciar un proyecto de negocio independiente.
  - Prestar servicios para otras entidades públicas o privadas.
  - Desempeñar o aceptar cargos políticos.
32. El Auditor Superior del Estado, los Directores, supervisores y encargados 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.
33. Los demás servidores públicos 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 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.
34. No se aprobarán permisos para otros empleos o para prestación de servicios profesionales independientes en los siguientes casos:

Clave	Documento	Última revisión	Página
DPCI	Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses	20140530	8

- Cuando pueda afectar la capacidad física o mental para cumplir con las funciones que tiene asignados en la ASE.
  - Es probable que cause críticas o deshonre a la ASE.
  - Implice la representación de clientes ante tribunales o agencias gubernamentales, o
  - Se obtenga como resultado de las funciones desempeñadas en la ASE.
- 35.** Los servidores públicos de la ASE no deben realizar actividades externas a la ASE durante las horas laborales o permitir que dichas actividades interfieran con el desempeño de sus funciones.
- 36.** Los servidores públicos de la ASE deberán abstenerse de asesorar o prestar servicios distintos de la auditoría a entidades fiscalizables.

#### **PROVEEDORES**

- 37.** Los servidores públicos de la ASE 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?**

- 38.** Los servidores públicos de la ASE deben estar atentos a las situaciones que puedan causar conflicto de intereses y reportarlas a su superior o al 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.
- 39.** Los servidores públicos de la ASE 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.

Clave	Documento	Última revisión	Página
DPCI	Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses	20140530	9

40. 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, el servidor público deberá reportarla de manera inmediata a su superior para que se tomen oportunamente las medidas preventivas o correctivas pertinentes.
41. El reporte a que se refiere el punto deberá realizarse por escrito o a través de un medio verificable o comprobable.
42. En caso de que el asunto no pueda ser resuelto por el superior, se deberá presentar ante el Consejero de la Integridad.

## 6.- INFRACCIONES A LAS DIRECTRICES

43. Cualquier infracción a estas directrices constituye un incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos.

## 7.- VIGILANCIA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES

44. Los titulares de las Unidades Administrativas serán los encargados de vigilar el cumplimiento de estas directrices, a través de evaluaciones periódicas con enfoque preventivo que permitan detectar potenciales conflictos de interés y que podrán abarcar entre otros aspectos los siguientes:
  - El cumplimiento de la obligación de presentar el formato de “Declaración de No Conflicto de Intereses” y, en su caso, el de “Manifestación del requisito de independencia”
  - El adecuado entendimiento y difusión tanto del Código de Ética de la ASE, como de las Directrices para prevenir el Conflicto de Intereses.
  - El conocimiento del personal sobre cómo identificar y reaccionar ante situaciones de conflicto de intereses.

Clave	Documento	Última revisión	Página
DPCI	Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses	20140530	10

- Los controles preventivos utilizados en cada área para evitar situaciones reales de conflicto de intereses.

45. Las evaluaciones se realizarán en los términos que se aprueben por el Consejo de Dirección de la Institución o ASE.

## 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 Formato de Declaración de No Conflicto de Intereses.

47. El área de Recursos Humanos establecerá un archivo permanente de los formatos de Declaración de No Conflicto de Intereses suscritos por los servidores públicos de la ASE y prestadores de servicios profesionales independientes y cada Dirección de Auditoría llevará el control de los formatos de Manifestación del Requisito de Independencia.

## 9.- VIGENCIA

**PRIMERA.-** Las presentes Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses entrarán en vigor a partir del día de su suscripción y deberán publicarse en los medios de difusión institucional de la Auditoría Superior del Estado de Campeche.

**SEGUNDA.-** Los directivos de las Unidades Administrativas que integran la Auditoría Superior del Estado de Campeche, darán a conocer las presentes Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses a todos los servidores públicos de su adscripción, para su observancia.

**TERCERA.-** Los titulares de las Unidades Administrativas que integran la Auditoría Superior del Estado de Campeche, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la entrada en vigor de las presentes Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses, verificarán que el personal de su adscripción, suscriba el Formato de "DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES".

Clave	Documento	Última revisión	Página
DPCI	Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses	20140530	11

## 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) y una vez leídos declaro que estoy informado de que la ASE espera que yo dé cumplimiento a los artículos 182 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Campeche; 53 y 55 de la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado, artículo 34 del Reglamento Interior de la ASE, numeral 69, 70, 71 y 72 de los Criterios para la Revisión y Fiscalización de las Cuentas Públicas; así como al principio de Independencia Numeral 26 contenido en el Código de Ética de la ASE.

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 XV del artículo 53 de la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado, 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.

Clave	Documento	Última revisión	Página
DPCI	Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses	20140530	12