

Directriz para prevenir el Conflicto de Intereses

Introducción

El Código de Ética de Profonanpe ha establecido las pautas generales del comportamiento que deben mantener sus trabajadores y consultores/proveedores contratados para prestar servicios profesionales y, en general, servicios puntuales y/o específicos; de manera que sus actuaciones se ajusten a los valores de la institución, así como a los principios éticos indispensables para asegurar la transparencia en las relaciones internas y con las personas y/o entidades con las cuales Profonanpe tiene contacto o mantiene una relación contractual o vínculo de trabajo interinstitucional y favorecer la permanente existencia de un sano ambiente de gestión, dentro del marco de la moralidad, honestidad y ética personal.

Dentro de los deberes bajo el ámbito de aplicación del Código de Ética, está el de la Neutralidad, por el cual se debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones o servicios encargados o contratados, demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.

En el Código de Ética, se señala, que “El conflicto de intereses se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del personal, consultores/proveedores contratados para prestar servicios profesionales, servicios puntuales y/o específicos pueden afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión”.

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 o funcionario.

Objetivo

La presente Directriz tiene como objetivos:

- i. Establecer el procedimiento para prevenir los aspectos relacionados al conflicto de intereses, a fin que sean cumplidos por los trabajadores de Profonanpe, consultores/proveedores contratados para prestar servicios profesionales, servicios puntuales y/o específicos, etc.
- ii. Evitar situaciones que los coloque en este tipo de conflictos.
- iii. En caso de presentarse, saber cómo se debe actuar de manera correcta.

Alcance

El presente documento y las obligaciones que de él deriven, son aplicables a todos los trabajadores de Profonanpe, consultores/proveedores contratados, que prestan servicios para Profonanpe, cualquiera sea su régimen laboral, modalidad de contratación y/o fuente de financiamiento, en el marco de las diferentes actividades o tareas programadas en cada caso.

Directriz para prevenir el Conflicto de Intereses: Los trabajadores de Profonanpe, consultores/proveedores contratados para prestar servicios profesionales en general para Profonanpe, durante su permanencia y vigencia de su relación contractual, deberán observar lo siguiente:

- Deberán proteger su independencia y evitar cualquier posible conflicto de intereses, rechazando regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre la independencia y la integridad del trabajador.
- Deberán evitar relaciones con personas que puedan influir, comprometer o amenazar la capacidad del trabajador para actuar con independencia y transmitir la imagen de una actuación independiente.
- No deberán utilizar su cargo con propósitos privados y deberán evitar relaciones que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de su objetividad e independencia.
- No deberán 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.

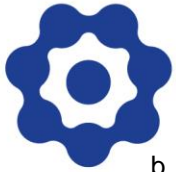
En caso de presentarse alguna duda o situación de Conflicto de Intereses: En caso se presente alguna situación, potencial o real, de conflicto de intereses que contravenga o infrinja la presente directriz, ésta deberá ser reportada de inmediato a Profonanpe, de la siguiente manera:

- a. Si es trabajador de Profonanpe, deberá reportarla a su inmediato superior para que se aplique, a tiempo, las medidas preventivas o correctivas pertinentes. En caso el reporte no sea atendido o resuelto por su superior, puede hacerlo por escrito y directamente a la Dirección Ejecutiva de Profonanpe.
- b. Si se trata de consultores y/o proveedores contratados para prestar servicios profesionales y/o en general cualquier persona que preste servicios para Profonanpe, deberá reportar el hecho por escrito, directamente a la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) de Profonanpe.
- c. En caso el reporte no sea atendido o resuelto por su superior, puede hacerlo por escrito y directamente a la Dirección Ejecutiva de Profonanpe.

Es importante considerar que cualquier infracción a estas directrices constituye un incumplimiento de las obligaciones contractuales con la institución.

Cumplimiento de la Directriz: El área de Administración (personal), de la Dirección de Administración y Finanzas será la encargada de vigilar el cumplimiento de esta directriz, de acuerdo a lo siguiente:

- a. Pondrá a disposición de todo el personal de Profonanpe, en el servidor informático interno, la información relativa a esta directriz de forma que el personal tenga acceso permanente y debido conocimiento de las mismas, y de ser el caso, a sus actualizaciones.



- b. Incluirá en los respectivos contratos de trabajo a plazo fijo y/o indeterminado, de ser el caso, las cláusulas correspondientes para el cumplimiento de la presente directriz.
- c. Verificará que el Área de Adquisiciones y Contratos, considere de igual manera la inclusión de la misma cláusula aplicada en los contratos del personal de Profonanpe, a fin que los contratos de servicios profesionales y/o de consultoría, concursos y/o licitaciones públicas, etc., que dicha área tenga a su cargo elaborar, incluyan la obligación de conocer y cumplir con todos los alcances y aspectos relativos al Código de Ética y la presente Directriz.
- d. Los formatos de “Declaración Jurada de No Conflicto de Intereses” debidamente suscritos por los trabajadores de Profonanpe, formará parte de su legajo personal.
- e. Los formatos deberán ser firmados igualmente por cada proveedor y/o consultor o prestador de servicios como requisito obligatorio y condicional para celebrar un contrato de servicios con Profonanpe. El seguimiento y cumplimiento a esta disposición estará a cargo del Área de Adquisiciones y Contratos de Profonanpe y el documento formará parte del correspondiente expediente de contratación.
- f. Verificará a través de evaluaciones periódicas, de que los trabajadores de Profonanpe, consultores/proveedores contratados para prestar servicios profesionales y en general a todas las personas que prestan servicios en Profonanpe, conozcan el Código de Ética y la presente Directriz. Evaluará anualmente sobre su adecuado entendimiento y difusión.