



*Comisión para los Derechos
Humanos y la Ciudadanía*

POLÍTICA GENERAL SOBRE PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

(PG02-PCI-GI/CG2021)

Base de una cultura organizacional.

Primera versión, febrero 2021

HOJA DE VIDA Y CONTROL DE EDICIONES

NOMBRE:

POLÍTICA GENERAL SOBRE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (PCI)

Base de una cultura organizacional

DESCRIPCIÓN:

Política general que refiere nuestro compromiso en la prevención y protección de las personas sobrevivientes ante una situación de explotación o abusos sexuales perpetrados por algún colega o personal relacionado con nosotros de cualquier modo.

EDICIÓN: 1era.	CÓDIGO: PG02-PCI-GI/CG-2021	FECHA DE VIGENCIA: 01 de marzo de 2021	VERSIÓN: 1.0
Área:	Gestión corporativa.		
Elaborado por:	Prof. Reyna Rodríguez Coordinadora de Gestión Interna		
Revisado por:	Abog. Eumelis Moya Presidente del Comité de Ética		
Aprobado por:	Abog. Mairis Balza Coordinación General.		

	POLÍTICA GENERAL SOBRE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (PCI) Base de una cultura organizacional	Código: PG02-PCI-GI/CG-2021
		Versión: V1.0
		Fecha de vigencia: 01 de marzo de 2021
		Folio: 3 de 23

PRESENTACIÓN

Estimadas y estimados colegas:

Como es bien sabido por todas y todos, una política organizacional es un **sistema estructurado y deliberado de principios que orientan la toma de decisiones** de la organización, y que aspira a lograr resultados racionales. Se trata de una declaración de principios, que se implementa en todas las áreas, sin excluir funciones o cargos.

En Codehciu, estas políticas son **transversales y de alto impacto**, amplían y complementan al Código de Ética, por ello, cualquier decisión, objetiva o subjetiva, pasará necesariamente por lo dictaminado en las mismas, expresando la **coherencia entre la misión, los valores y la actuación de sus miembros y colaboradores**.

En este sentido, la política general sobre prevención de los conflictos de interés resulta clave para que las decisiones se tomen y asuman con **imparcialidad, transparencia e integralidad**, procurando siempre que los **intereses organizacionales se antepongan** a los intereses particulares.

Es por ello que, desde la Coordinación General y en todas las áreas de Codehciu consideramos importante establecer lineamientos claros para el manejo de las situaciones que puedan representar o ser entendidas como conflicto de interés entre sus miembros. Esto significa que todas y todos en Codehciu tenemos el **deber y la responsabilidad de conocer y comunicar** cualquier situación donde sus intereses personales influyan en decisiones o aspectos relativos a la gestión y operaciones de la organización.

En consecuencia, la pertinencia de esta política radica en la **gestión del riesgo y la disminución** de situaciones que materialicen un conflicto de interés, cuyas consecuencias debilitan la cultura organizacional, ya que la misma precisa un juicio prudencial sobre las situaciones que regula, bien para tomar decisiones, bien para actuar.

Vamos juntos a promoverla, comunicarla, cumplirla y hacerla cumplir con espíritu de respeto mutuo y reconocimiento de los esfuerzos conjuntos por construir una cultura organizacional ética que nos identifique.

Les saludo con el entusiasmo por compartir una visión y una misión.

Mairis Balza.
Coordinadora general.

	<p align="center">POLÍTICA GENERAL SOBRE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (PCI)</p> <p align="center">Base de una cultura organizacional</p>	Código: PG02-PCI-GI/CG-2021
		Versión: V1.0
		Fecha de vigencia: 01 de marzo de 2021
		Folio: 4 de 23

OBJETIVO

Establecer los lineamientos para **prevenir situaciones de conflicto de interés**, de tal forma que los intereses personales no influyan en la toma de decisiones y que éstas sean tomadas dentro de un marco de transparencia e imparcialidad.

Codehciu reconoce y respeta la intervención parcial de sus miembros en actividades distintas o conexas a las que desarrollan para esta organización, siempre que no entren en conflicto con sus responsabilidades dentro de la misma.

ALCANCE

La política general sobre prevención de los conflictos de interés debe ser **aplicada por todos los miembros o personal relacionado, proveedores, y quienes actúen en representación de Codehciu** con independencia de su rango o posición dentro de la organización. Es una responsabilidad de todos y todas comunicar, cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos para el manejo de las situaciones relativas al conflicto de intereses.

La presente política se basa en principios definidos en:

1. Estatutos.
2. Manual de buen gobierno corporativo.
3. Código de ética.
4. Código de conducta.
5. Política general anti fraude.
6. Política de protección contra la explotación y los abusos sexuales.
7. Política general de confidencialidad.
8. Política frente a las represalias.
9. Reglamentos internos.

	POLÍTICA GENERAL SOBRE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (PCI) Base de una cultura organizacional	Código: PG02-PCI-GI/CG-2021
		Versión: V1.0
		Fecha de vigencia: 01 de marzo de 2021
		Folio: 5 de 23

CONCEPTOS

Aparente conflicto de interés: Es cuando una persona, sin poseer conflicto de interés alguno, es acusado por otro de la existencia de conflictos de intereses en la toma de decisiones. Una vez ofrecida toda la información para corroborar la inexistencia de decisiones que hayan podido ser influenciadas por intereses individuales, entonces estamos hablando de que este es aparente.

Áreas críticas: Son áreas o procesos en la organización que tienen relevancia por el uso de recursos e impacto importante en sus operaciones. Concentran decisiones relevantes para Codehciu.

Áreas complementarias: Son áreas (críticas o no) que conjuntamente en su operación terminan o dan relevancia a un proceso (ej., compras y administración; contabilidad y administración; proveedores y compras).

Conflicto de interés: Es toda situación generada por la oposición entre las competencias de decisión que tiene un miembro de Codehciu y sus intereses privados o personales, afectando a la objetividad de la decisión adoptada. De acuerdo con Coll¹, para que haya un conflicto de interés, la persona debe estar en la posición de adoptar una decisión, en donde la racionalidad para decidir objetivamente se ve comprometida por intereses o lealtades familiares o amistades manifiestas con proveedores de tal forma que le lleven actuar bajo parámetros diferentes a los que se han establecido para garantizar el real y ético cumplimiento de sus responsabilidades dentro de la organización.

Enfoque de género: es una herramienta analítica y metodológica que posee una dimensión política, en tanto busca la construcción de relaciones de género equitativas y justas y reconoce la existencia de otras discriminaciones y desigualdades derivadas del origen étnico, social, orientación sexual, identidad de género, edad, entre otros². Desde la perspectiva de esta política, el enfoque de género incide en la igualdad de oportunidades de nuestra gestión comercial que incorpora las necesidades específicas de mujeres y hombres en todo el ciclo de nuestras relaciones comerciales, favoreciendo una gestión comercial eficiente y eficaz orientada a la igualdad social y de género. Además, es un eje transversal en la visión estratégica, operacional y de intervención de Codehciu, por lo tanto, su cumplimiento está inmerso en nuestro mandato.

¹COLL MORALES, F. Eonomipedia. Disponible en: <https://economipedia.com/definiciones/conflicto-de-interes.html>

² Marco Estratégico Regional de Género del PNUD en América Latina y El Caribe 2005-2009. Citado por MIMP (2012). Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017. Lima: MIMP. pp.28

	POLÍTICA GENERAL SOBRE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (PCI) Base de una cultura organizacional	Código: PG02-PCI-GI/CG-2021
		Versión: V1.0
		Fecha de vigencia: 01 de marzo de 2021
		Folio: 6 de 23

Parentesco: Es el vínculo que une a dos personas, para los fines de esta política, se entiende como el vínculo entre uno o una personal relacionado de Codehciu con aquellos miembros de su familia de los que se podría esperar que influyeran a, o fueran influidos por esa persona en sus relaciones con la organización e incluyen: (a) el padre, la madre; (b) hijos de esa persona y el cónyuge o persona con análoga relación de afectividad; (c) los hijos del cónyuge de esa persona o persona con análoga relación de afectividad; y (d) hermanos o hermanas, primos/as, tío/as, sobrinos/as; (e) hermanos o hermanas, primos/as, tío/as, sobrinos/as del cónyuge de esa persona o persona análoga de afectividad; (f) personas dependientes de esa persona o el cónyuge de esa persona, o persona con análoga relación de afectividad

Parentesco por consanguinidad: Se entiende la consanguinidad como el vínculo de sangre que une a una persona con otra, pudiendo ser en *línea directa ascendente* es la constituida por la serie de grados entre personas que ascienden de un mismo tronco (padres y abuelos); *línea directa descendente*, constituida por la serie de grados entre personas que descienden de un mismo tronco (hijos y nietos); *línea colateral*, constituida por la serie de grados entre personas que no descienden unas de otras, pero que proceden de un tronco común (hermanos, tíos, primos). El primer grupo abarca padres, hijos, cónyuge; segundo grado hermanos, abuelos, nietos; y en tercer grado tíos y sobrinos. El vínculo legal que se origina por la adopción se entiende como consanguinidad.

Parentesco por afinidad: es el vínculo que se origina con la familia del cónyuge en los mismos grados que el parentesco por consanguinidad.

Personal relacionado: toda o todo miembro de Codehciu, profesional contratado por tiempo determinado que desempeña funciones de gestión y decisión en cargos de dirección, coordinaciones de proyectos, coordinaciones de área de trabajo, áreas críticas o complementarias, vinculados a Codehciu porque trabajan para la Organización.

Política general organizacional: es una orientación o directriz definida por la alta gerencia o dirección de Codehciu que debe ser divulgada, entendida y acatada por todas y todos sus miembros o personal relacionado, son de alto impacto y aplican a todos los niveles de Codehciu. Son guías que orientan a la acción; son lineamientos generales que deben observarse en la toma de decisiones, sobre aspectos que inciden en los objetivos organizacionales, complementan el logro de los mismos y facilitan la implementación de las estrategias. Son dictadas desde el nivel jerárquico más alto de Codehciu.

Potencial conflicto de interés: Es toda situación actual o futura que puede influir en las decisiones de algún miembro o personal relacionado de Codehciu, que podría afectar la transparencia y objetividad en la toma de decisiones y ejercicio de responsabilidades.

	POLÍTICA GENERAL SOBRE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (PCI) Base de una cultura organizacional	Código: PG02-PCI-GI/CG-2021
		Versión: V1.0
		Fecha de vigencia: 01 de marzo de 2021
		Folio: 7 de 23

Algunos de los potenciales conflictos de interés resultan cuando se tiene: a) participación en actividades conexas con las de Codehciu; b) relaciones comerciales con familiares o amigos; c) uso de información privilegiada; d) uso de la posición en la Organización para obtener beneficios o desviar oportunidades de contratación de servicios o proveedores de insumos; e) uso de los recursos de Codehciu en beneficio personal; f) tiempo y/o actividades de la Organización destinados a atender intereses personales; entre otros.

Proveedor: Persona natural o jurídica que abastece a Codehciu con productos, bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades y proyectos de la organización.

PRINCIPIOS BÁSICOS PARA EVITAR CONFLICTOS DE INTERÉS

PCI1: Actuar con **integridad**, acorde con los principios y responsabilidades contenidos en el código ética, código de conducta, política anti fraude, política de proveedores y política contra las represalias.

PCI2: Mantener la **confidencialidad** y reserva de la información, con los estándares del código de conducta y la política de confidencialidad.

PCI3: No participar en prácticas prohibidas que incumplan **leyes y normativas** o que perjudiquen por negligencia, dolo o culpa a la organización.

PCI4: Conducirse con **transparencia y equidad**, asegurando que las transacciones se realicen en términos razonables atendiendo las necesidades, características, volumen y demás circunstancias que tendría en cuenta una persona o empresa no vinculada a la entidad en un régimen de libre competencia.

PCI6: **Abstenerse de participar o influir** en la decisión de cualquier asunto en el que puedan tener un conflicto de interés o bien, donde su objetividad, independencia o su capacidad de cumplir adecuadamente sus deberes se vea comprometida.

PCI5: **Conocer y utilizar** el mecanismo de reporte de conflictos de interés que Codehciu pone a su disposición.

	POLÍTICA GENERAL SOBRE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (PCI) Base de una cultura organizacional	Código: PG02-PCI-GI/CG-2021
		Versión: V1.0
		Fecha de vigencia: 01 de marzo de 2021
		Folio: 8 de 23

LINEAMIENTOS

Un lineamiento es la orientación o directriz que debe ser **divulgada, entendida y acatada** por todos los miembros de la organización, en ella se contemplan las reglas, estándares y responsabilidades de cada cargo de la organización. En el caso de la política PEAS el lineamiento atañe al punto focal.

L01-PG02-PCI2021: Obligación: Codehciu debe contar con una política detallada para la prevención y atención de conflictos de interés, diseñada para ayudar a la Administración, los Órganos de Control y su personal relacionado a alcanzar altos niveles éticos y de confianza y prevenir que se vean expuestos a situaciones de Conflictos de Intereses o en el caso de estarlo, que los mismos sean debidamente comunicados y atendidos.

L02-PG02-PCI2021: Conocimiento previo: Todas y todos, miembros y/o personal relacionado de Codehciu, proveedores y colaboradores deben dejar por escrito y aceptar que han leído y entendido el **Código de conducta de Codehciu, las políticas generales sobre prevención de los conflictos de interés, Protección contra la explotación y los abusos sexuales, y anti fraude** al momento de su vinculación. Así mismo, cada vez que exista un cambio sustancial en estos documentos, firmará su entendimiento y aceptación. Este consentimiento hará parte su expediente.

L03-PG02-PCI2021: Registro: La notificación de un potencial, aparente o real conflicto de interés, así como la respuesta a los mismos, deberá **registrarse siempre por escrito**, especificando la naturaleza de los intereses que pueden afectar su vinculación con la organización.

L04-PG02-PCI2021: Órgano que conoce y resuelve: El conflicto de interés debe solucionarse por el superior jerárquico del área afectada y por el Comité de Ética para regular, evitar y proceder ante casos que pudieran suscitarse en toda la organización.

L05-PG02-PCI2021: Notificación previa: Todas y todos, miembros y/o personal relacionado de Codehciu al momento de su vinculación, deben **notificar la existencia o no de conflictos de interés**, tendrán que **actualizar dicha notificación siempre que existan cambios**, situaciones de conflicto de interés sobrevenidas o previo al inicio de nuevas asignaciones dentro de la organización.

L06-PG02-PCI2021: Todo contrato de trabajo de Codehciu, deberá contener en su cuerpo al menos una cláusula referente al conocimiento, cumplimiento y compromisos de esta política.

	POLÍTICA GENERAL SOBRE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (PCI) Base de una cultura organizacional	Código: PG02-PCI-GI/CG-2021
		Versión: V1.0
		Fecha de vigencia: 01 de marzo de 2021
		Folio: 9 de 23

MARCO RECTOR

1. Todas y todos, miembros o personal relacionado de Codehciu recibirán inducción, tendrán que leer y comprometerse con el cumplimiento del **Código de conducta de Codehciu**.
2. Todas y todos, miembros y/o personal relacionado de Codehciu están en la **obligación de informar, comunicar o denunciar** sobre un posible o potencial conflicto de interés siguiendo los mecanismos creados para tales fines, según las siguientes líneas de reporte:
 - a) Coordinación inmediata.
 - b) Comité de ética.
 - c) Coordinación de Gestión interna.
 - d) Coordinación General.

Teniendo en cuenta el **procedimiento para la comunicación y solución de conflictos de interés contenida en este documento**.

3. La coordinación respectiva y/o el Comité de Ética, al evaluar la existencia o no de conflictos de interés y la forma de administrarlos, obrarán con la **diligencia y lealtad debida a Codehciu**.
4. Para establecer la existencia o no de conflicto de interés deberán **sustentarse circunstancias** que representen un verdadero **riesgo** de que el discernimiento objetivo de la persona relacionada está comprometido.
5. La existencia de conflicto de interés no depende de que la persona relacionada afectada lo comunique.
6. Todo y toda miembro o personal relacionado de Codehciu, **debe denunciar o comunicar su sospecha sobre un posible o potencial conflicto de interés que afecte a otra persona relacionada**. La denuncia puede realizarse de manera anónima cuando quien denuncia así lo estime conveniente. La persona que denuncie conductas indebidas, facilite información o aporte en una investigación, podrá hacer solicitud de protección frente a represalias cuando lo considere conveniente, en este caso la organización evaluará la pertinencia de apoyar con medidas que permitan salvaguardar su identidad.

	POLÍTICA GENERAL SOBRE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (PCI) Base de una cultura organizacional	Código: PG02-PCI-GI/CG-2021
		Versión: V1.0
		Fecha de vigencia: 01 de marzo de 2021
		Folio: 10 de 23

7. El personal relacionado deberá abstenerse de llevar a cabo, de forma indirecta o a través de terceros, aquello que le esté prohibido hacer de forma directa.
8. Cada área, con el apoyo del Comité de Ética, la Coordinación de Gestión, y/o Comunicaciones, es **responsable de brindar a todo su equipo de trabajo** formación en la prevención, identificación y gestión de conflictos de interés, para lo cual deberá realizar actividades relacionadas con esta política.
9. Las **decisiones sobre un conflicto de interés serán siempre de la organización**, es la organización la que decide qué hacer ante un conflicto de interés, no la persona involucrada por más que el conflicto esté notificado.
10. **No se permite a ningún miembro relacionado de Codehciu hacer uso de la información de la organización para fines distintos a la que fue emitida**, no se permite su divulgación a terceros, salvo que existan acuerdos de confidencialidad con ese tercero y el uso de dicha información este dentro del giro ordinario de la contratación de proveedores. Lo anterior aplica tanto durante la vinculación con la organización como posterior a su retiro.
11. Toda aquella situación que no permita el cumplimiento de la presente política debe ser reportada por escrito al Comité de Ética de Codehciu.
12. **El incumplimiento de la presente política puede ser considerado una causal para terminar el contrato** con justa casusa, previo cumplimiento de los procedimientos establecidos previamente, así mismo, debe asumir el personal relacionado las consecuencias legales por los daños y perjuicios causados a la organización por su actuación.

¿CÓMO PREVENIMOS LOS CONFLICTOS DE INTERÉS?

1. No dar trato o condiciones especiales basadas en relaciones personales o familiares.
2. Debe evitarse exclusividad con algún proveedor que dé lugar a una vinculación excesiva o restringir el acceso transparente de otros proveedores

	POLÍTICA GENERAL SOBRE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (PCI) Base de una cultura organizacional	Código: PG02-PCI-GI/CG-2021
		Versión: V1.0
		Fecha de vigencia: 01 de marzo de 2021
		Folio: 11 de 23

3. El personal relacionado de Codehciu debe actuar siempre que sus intereses no primen sobre las de la organización o la de los beneficiarios y las beneficiarias.
4. Proponer un Comité de ética que tenga dentro de sus funciones informar sobre los posibles riesgos, regule y aplique el cumplimiento de esta política.
5. Evaluación periódica, al menos una vez al año, esto no excluye que si se detecta algún cambio significativo en un periodo menor se realice los cambios necesarios para ajustar la política de conflicto de intereses.
6. Campaña de difusión que permita aclarar las dudas acerca de esta política, es un procedimiento que debe hacerse con el liderazgo de la coordinación de comunicaciones y la participación de todas las áreas de Codehciu para lograr un adecuado conocimiento y conseguir el objetivo de comunicar y difundir su contenido, aspirando a su cumplimiento.
7. Llevar los registros tanto de conflictos de interés que se hayan detectado como de posibles casos similares, como de posibles conflictos que puedan denunciarse, que sea anónima y accesible para todos los miembros de la organización.
8. Supervisión constante de estas medidas de control para gestionar posibles casos y combatir los que se lleguen a presentar, en ese caso se presentan procedimientos para actuar ante conflictos de interés.

¿CÓMO IDENTIFICAR CONFLICTOS DE INTERÉS?

1. Revisar las normas dentro de las políticas de la organización, para identificar un conflicto de interés, de acuerdo a las definiciones que se tengan en este documento y otros conexos.
2. Identificar zonas de riesgos de un posible conflicto de interés en los procesos profesionales de la organización.
3. Establecer grados de parentesco en materias de parentesco por consanguinidad y por afinidad e intereses personales y tener la capacidad de determinar el grado que mantiene la persona relacionada implicada en un caso.
4. Realizar preguntas y cuestionarios de manera periódica en las zonas de riesgo, es decir, dentro de áreas específicas.

	POLÍTICA GENERAL SOBRE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (PCI) Base de una cultura organizacional	Código: PG02-PCI-GI/CG-2021
		Versión: V1.0
		Fecha de vigencia: 01 de marzo de 2021
		Folio: 12 de 23

5. Exigir constancias en las que las personas relacionadas declaren sus intereses y permitan la detección temprana.

CONDUCTAS QUE SIGNIFICAN CONFLICTOS DE INTERÉS EN CODEHCIU

Los siguientes son algunos de los casos relativos al conflicto de interés que requieren especial atención y que las y los miembros o personal relacionado de Codehciu debe evitar o abstenerse:

1. **Tener vínculos laborales con proveedores y/o con otras organizaciones**, salvo la dedicación parcial a la docencia, la consultoría externa o la asistencia a juntas directivas, para lo que requieren la autorización explícita de la Organización a través de los canales definidos en esta política.
2. **Tener parentesco por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado con proveedores, candidatos o candidatas a algún cargo**. Esta situación es causal de impedimento para que un miembro o persona relacionada de Codehciu se involucre en la toma de decisiones respecto de la selección de proveedor, análisis de compra, evaluaciones o selección de candidatos o candidatas a un cargo dentro de la organización, identificación de necesidades específicas de beneficiarios o beneficiarias.
3. **Tener parentesco por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado** con un colega del equipo en la misma área o proyecto bajo relación de subordinación, sea que se dé en áreas críticas o complementarias de la organización.
4. **Percibir ingresos, directa o indirectamente que provengan de actividades como el arrendamiento de muebles, inmuebles o cualquier otro concepto** en maquinaria o equipos cuando estos signifiquen servicios o contratos con la organización no autorizados y sin previa notificación de posible conflicto de interés.
5. **La compra de productos o servicios de esta organización**, cuando se haga por fuera de los canales comerciales convencionales, con concesiones especiales, sin ser éstas declaradas o autorizadas.

	POLÍTICA GENERAL SOBRE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (PCI) Base de una cultura organizacional	Código: PG02-PCI-GI/CG-2021
		Versión: V1.0
		Fecha de vigencia: 01 de marzo de 2021
		Folio: 13 de 23

6. **negociación con la organización que resulte en beneficios personales** superiores a los definidos en las políticas para transacciones entre Codehciu y su personal relacionado.
7. **La práctica de dar o recibir regalos o dádivas.** Realizar o aceptar atenciones sociales, especialmente con proveedores y funcionarios públicos, requiere ser informado a la organización, así mismo, deberá informar la existencia de obsequios por parte de los proveedores, indistinto de su valor, cuando este compromete al miembro del equipo con el tercero; se exceptúa de esta política el material publicitario.
8. **Otorgar y aprobar donaciones, patrocinios y obsequios** en nombre de la organización siempre deberá hacerse de acuerdo con los lineamientos de ésta y las autorizaciones o de la coordinación general.
9. **Aceptación o entrega de sobornos o beneficios personales bien sea en dinero o en especie;** la insinuación por parte de algún personal relacionado, proveedor o tercero, deberá ser notificada según las líneas de reporte definidas en este documento.
10. **Obtener beneficio o evitar pérdidas financieras personales** a expensas de la organización.
11. **Contratación de proveedores basado en conceptos o prejuicios** personales.
12. **Usar la posición o rango para influir buscando beneficios personales,** de amistades o de su familia.
13. **Emplear las instalaciones, los equipos y herramientas** de la organización para el lucro personal.
14. **Presentar información falsa** y ocultar información en los reportes.
15. **Anticipar reconocimientos económicos** manipulando u ocultando información relevante.
16. **Acceso a información privilegiada** y el uso de esta para el favorecimiento personal o de familiares hasta un tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

	<p align="center">POLÍTICA GENERAL SOBRE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (PCI)</p> <p align="center">Base de una cultura organizacional</p>	Código: PG02-PCI-GI/CG-2021
		Versión: V1.0
		Fecha de vigencia: 01 de marzo de 2021
		Folio: 14 de 23

17. **Comprometer el cumplimiento de los proyectos o los resultados de otras áreas de la organización** por el cumplimiento de indicadores, metas o resultados individuales.
18. **Realizar negocios** con personas naturales o jurídicas cuando tengan conocimiento de que su **comportamiento ético, social y empresarial es contrario a las leyes, la ética y las buenas costumbres.**
19. Cualquier situación donde se es **juez y parte.**
20. **Participar en actividades político partidistas** y/o hacer actividades político partidistas dentro de la organización.
21. **Todas las demás actuaciones que van en contravía de los principios y políticas** de la organización y responden a intereses personales.

En ese mismo sentido, Codehciu deberá ser informada oportunamente si ocurrieren alguna de estas dos situaciones:

1. Si existe alguna **relación sentimental** con un colega de la organización, aun cuando no exista subordinación.
2. Del vínculo de su personal relacionado con **investigaciones judiciales** de cualquier tipificación.

MECANISMO DE REVELACIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Codehciu ha dispuesto que todo su personal relacionado, miembros coordinadores y de dirección, realicen una declaración de conflictos de interés. Esta declaración es un procedimiento de control interno que busca prevenir la materialización de situaciones de conflicto y debe completarse en el proceso de vinculación a la organización y actualizarse al menos una vez al año.

	POLÍTICA GENERAL SOBRE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (PCI) Base de una cultura organizacional	Código: PG02-PCI-GI/CG-2021
		Versión: V1.0
		Fecha de vigencia: 01 de marzo de 2021
		Folio: 15 de 23

La gestión de declaración de conflictos de interés responderá al siguiente esquema:

1. La persona relacionada afectada debe actuar libremente durante el proceso, con lealtad a la organización independientes de intereses propios o de personas vinculadas.
2. Se debe informar oportunamente a todos los sujetos implicados mediante el comité de Ética y viceversa a los sujetos se les debe informar en que conflicto de interés se encuentran.
3. Debe garantizar el acceso a la información y registro del conflicto de interés.
4. Su reporte seguirá una línea de declaración ascendente desde la persona respectiva hacia la autoridad o coordinación inmediata, como se muestra a continuación:
 - 4.1. Personal interdisciplinario reporta a su coordinación de equipo interdisciplinario.
 - 4.2. Las coordinaciones de equipos interdisciplinarios reportan a la coordinación de proyecto.
 - 4.3. Coordinación de proyecto reporta a la coordinación de gestión.
 - 4.4. Coordinación de gestión a la Coordinación General.
 - 4.5. Coordinación general a auditoría interna.
5. El proceso de control, revisión y análisis es gestionado por quien recibe el reporte.
6. Si el reporte revela un potencial o real conflicto de interés, o si quien realiza el análisis tuviese dudas al respecto, debe informar al comité de ética para su solución inmediata.

SANCIONES

En caso de incumplirse esta política se aplicarán las sanciones correspondientes, en el código de conducta que pueden ser desde amonestación hasta terminación inmediata del contrato de trabajo.

	<p align="center">POLÍTICA GENERAL SOBRE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (PCI)</p> <p align="center">Base de una cultura organizacional</p>	Código: PG02-PCI-GI/CG-2021
		Versión: V1.0
		Fecha de vigencia: 01 de marzo de 2021
		Folio: 16 de 23

CUESTIONARIO DE CONFLICTO DE INTERÉS

El presente cuestionario podrá ser mejorado tomando en cuenta las buenas prácticas y la cultura organizacional que se vaya fortaleciendo en el seno de la organización y en sus relaciones tanto internas como externas.

CUESTIONARIO DE CONFLICTO DE INTERÉS CODEHCIU

Un conflicto de intereses existe cuando buscamos obtener un beneficio personal a en perjuicio de CODEHCIU; es decir, cuando nuestros intereses personales, los de nuestra familia, amigos o terceros de interés, hacen vulnerables las responsabilidades del puesto que desempeñamos y los procesos de la organización. Por lo tanto, es imperativo que nuestras decisiones en el trabajo se realicen enfocadas en el mayor beneficio integral de la organización y los intereses de ésta.

Los miembros relacionados en Codehciu deben **responder anualmente** a través de este documento, los temas que pudieran causar un potencial Conflicto de Interés.

En caso de requerir mayor espacio, podrá escribirse al reverso de la hoja o en hojas adicionales debidamente firmadas. El cuestionario deberá entregarse impreso con firma autógrafa, a la coordinación de área.

Es obligación de la coordinación respectiva actualizar este reporte en el momento en el que surjan nuevas circunstancias que generen o puedan generarle un conflicto de interés, debiendo comunicarlas por escrito a la coordinación de Gestión interna

	<p align="center">POLÍTICA GENERAL SOBRE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (PCI)</p> <p align="center">Base de una cultura organizacional</p>	Código: PG02-PCI-GI/CG-2021
		Versión: V1.0
		Fecha de vigencia: 01 de marzo de 2021
		Folio: 17 de 23

ANEXO 1



CUESTIONARIO DE CONFLICTO DE INTERÉS

Nombre: _____
 Proyecto: _____
 Cargo: _____ Dedicación: _____
 Fecha: _____

ACTIVIDADES AJENAS A CODEHCIU

A) ¿Realizas actividades de cualquier índole, remuneradas o no, en empresas, instituciones educativas, de educación superior, negocios, instituciones o asociaciones ajenas a Codehciu? (incluyendo formar parte de Consejos de Administración u órganos de gobierno de cualquier empresa u organización de la sociedad civil). SI ____ NO ____.

En caso afirmativo indica:

Nombre de la empresa, negocio, institución o asociación:

Actividad de la misma: _____

Puesto o función: _____

INTERÉS ECONÓMICO EN NEGOCIOS AJENOS A CODEHCIU

B) ¿Eres accionista, propietario o propietaria o tienes participación de cualquier tipo, directamente o por intermedio de otra persona, en empresas, negocios, instituciones o asociaciones que puedan generarte un eventual conflicto de interés con Codehciu? SI ____ NO ____.

En caso afirmativo indica:

Nombre de la empresa, negocio, institución o asociación:

Actividad de la misma: _____

Tipo de interés: _____

	POLÍTICA GENERAL SOBRE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (PCI) Base de una cultura organizacional	Código: PG02-PCI-GI/CG-2021
		Versión: V1.0
		Fecha de vigencia: 01 de marzo de 2021
		Folio: 18 de 23

PARIENTES EN CODEHCIU

C) ¿Tienes familiares inmediatos que laboren en cualquiera de las áreas de trabajo de Codehciu? SI _____ NO _____.

En caso afirmativo indica:

Nombre Completo del familiar: _____

Parentesco: _____

Área / Proyecto / Cargo: _____

D) ¿Tienes familiares inmediatos que laboren en la misma área o proyecto donde te desempeñas y/o bajo relación de subordinación contigo?
 SI _____ NO _____.

En caso afirmativo indica:

Nombre Completo del familiar: _____

Parentesco: _____

Área / Proyecto / Cargo: _____

PROVEEDORES DE CODEHCIU

E) ¿Eres accionista, propietario o tienes participación de cualquier tipo, directamente o por intermedio de otra persona, en empresas, negocios, instituciones o asociaciones que mantengan relación comercial como proveedores con Codehciu?
 SI _____ NO _____.

En caso afirmativo indica:

Nombre de la empresa, negocio, institución o asociación:

Actividad de la misma: _____

Tipo de participación: _____

F) ¿Tienes familiares inmediatos que sean accionistas, propietarios, ocupen algún puesto, o tengan participación de cualquier tipo, directamente o por intermedio de otra persona, en empresas, negocios, instituciones o asociaciones que mantengan relación comercial o de cualquier tipo con Codehciu? SI ____ NO ____

En caso afirmativo indica:

Nombre Completo: _____

Parentesco: _____

Nombre del personal relacionado de la empresa y giro o ramo comercial:

	POLÍTICA GENERAL SOBRE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (PCI) Base de una cultura organizacional	Código: PG02-PCI-GI/CG-2021
		Versión: V1.0
		Fecha de vigencia: 01 de marzo de 2021
		Folio: 19 de 23

Tipo de participación: _____

Relación con Codehciu: _____

FRATERNIZACIÓN

G) ¿Tienes algún vínculo sentimental con algún colega o personal relacionado dentro de Codehciu? SI _____ NO _____.

En caso afirmativo indica: _____

Nombre Completo: _____

Proyecto: _____

Cargo: _____

H) ¿Tienes algún vínculo sentimental con una persona que colabore o sea propietaria de alguna empresa o institución proveedora de Codehciu, o que mantenga algún tipo de relación comercial con esta organización, y que pudiera comprometer tu independencia de criterio generándote un conflicto de interés? SI _____ NO _____.

En caso afirmativo indica:

Nombre Completo

Tipo de vínculo

Puesto / Participación

Nombre de la Empresa

Giro comercial

CONFIDENCIALIDAD

I) ¿Has detectado dentro de tu área de responsabilidad cualquier mal uso de nuestra información que constituya un incumplimiento, voluntario o involuntario, a nuestro compromiso de confidencialidad respecto del manejo de la información sensible dentro de Codehciu, o que su divulgación represente algún riesgo potencial tanto para la organización como para sus beneficiarios? SI _____ NO _____

En caso afirmativo describe los hechos: _____

J) ¿Has utilizado en beneficio personal o de tu familia inmediata, o tu familia se ha aprovechado de alguna forma, de la información privilegiada que conoces o a la que tu familia pudo haber tenido acceso por virtud de colaboración con la organización?

	POLÍTICA GENERAL SOBRE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (PCI) Base de una cultura organizacional	Código: PG02-PCI-GI/CG-2021
		Versión: V1.0
		Fecha de vigencia: 01 de marzo de 2021
		Folio: 20 de 23

SI _____ NO _____

En caso afirmativo describe los hechos:

SITUACIONES ADICIONALES

K) ¿Existen situaciones adicionales que te generen algún compromiso o te supongan un conflicto de interés? SI _____ NO _____.

En caso afirmativo descríbelas a continuación: _____

Nombre: _____

Firma: _____

Este documento es confidencial, la información contenida en él solo es de interés para Codehciu a los fines consiguientes, y deberá entregarse en original con firma autógrafa en cada página.

	POLÍTICA GENERAL SOBRE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (PCI) Base de una cultura organizacional	Código: PG02-PCI-GI/CG-2021
		Versión: V1.0
		Fecha de vigencia: 01 de marzo de 2021
		Folio: 21 de 23

PROCESOS SUSCEPTIBLES DE CONFLICTO DE INTERÉS

Estos procesos muestran las situaciones que no son tan obvias mediante preguntas específicas y enseñen pistas de un conflicto de interés.

A continuación, te mostramos preguntas por procesos, actividad susceptible y las preguntas que deberías considerar:

<i>PROCESOS SUSCEPTIBLES</i>	<i>ACTIVIDAD EN RIESGO</i>	<i>PREGUNTAS A CONSIDERAR</i>
Compras y adquisiciones Gestión humana Recursos financieros	Contratación de personal externo a la dependencia	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuáles son las políticas de contratación que tenemos? • ¿Qué protocolos de selección aplica? • ¿Cómo evaluamos la permanencia y desempeño?
Transparencia Tecnologías de la información	Información sensible	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué políticas de protección de datos? • ¿Cómo es la difusión de dicha política?
Adquisiciones Recursos materiales	Elaboración y firmas de contratos	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cómo se revisan los contratos y qué políticas existen? • ¿Cuáles son los protocolos en caso de conflictos de interés? • Si en los contratos no se previó algún conflicto de interés, ¿qué políticas hay de reversión de contratos?



**POLÍTICA GENERAL SOBRE
PREVENCIÓN DE CONFLICTOS
DE INTERÉS
(PCI)**

Base de una cultura organizacional

Código: **PG02-PCI-GI/CG-2021**

Versión: **V1.0**

Fecha de vigencia: **01 de marzo de 2021**

Folio: **22 de 23**

Adquisiciones Recursos financieros Recursos materiales Gestión humana	Toma de decisiones relativas a recursos, estrategias, contrataciones o legales	<ul style="list-style-type: none">• ¿Se pueden reportar conflictos de interés?• ¿Hay comités que determinen conflictos de interés en la toma de decisiones?• ¿Existen políticas para revertir tomas de decisiones que impliquen conflictos de interés?
Todos los procesos	Áreas de asesoría	<ul style="list-style-type: none">• ¿Qué protocolos existen en las áreas de asesoría para conflictos de interés?
Todos los procesos	Regalos, dádivas o invitaciones	<ul style="list-style-type: none">• ¿Qué pautas existen si algún miembro de Codehciu recibe regalos?
Todos los procesos	Actividades concurrentes del equipo de trabajo	<ul style="list-style-type: none">• ¿Cuáles son las medidas que se toman que nieguen o permitan trabajar en dos trabajos?