



Instituto Interamericano de
Cooperación para la Agricultura

Política para la Gestión de Conflictos de Interés en el IICA

Noviembre, 2020

Tabla de contenido

1. PRESENTACIÓN	3
2. MARCO NORMATIVO	3
3. APLICABILIDAD	4
4. PROPÓSITOS	4
5. DEFINICIONES	4
6. PROCEDIMIENTO ANTE UN POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS	5
7. GENERALIDADES.....	6
8. RESPONSABILIDADES.....	6
9. DENUNCIAS.....	7
10. PUBLICACIÓN.....	7
11. REVISIÓN Y AJUSTES	7
12. VIGENCIA	7
ANEXO A.....	8

1. PRESENTACIÓN

Para el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA) es de relevancia que las decisiones se tomen y se asuman de acuerdo con los principios de integridad, ética, rendición de cuentas, transparencia e imparcialidad, procurando siempre que los intereses de sus países miembros y los institucionales se antepongan a los intereses particulares. Por tal motivo, el Director General del IICA ha establecido lineamientos claros para el manejo de aquellas situaciones que son vistas o entendidas como conflictos de interés entre sus funcionarios, pasantes, consultores, contrapartes, personal asociado, socios estratégicos y proveedores.

Cada persona tiene el deber, el compromiso y la responsabilidad de dar a conocer toda aquella situación que pueda presentar un conflicto de interés real o potencial que pueda influir en la toma de decisiones en relación con las operaciones de la institución, para lo cual se debe atender lo contemplado en nuestra normativa.

2. MARCO NORMATIVO

Esta Política se basa en principios normativos establecidos en la Convención, los reglamentos y los mandatos de los órganos de gobierno del IICA, los cuales rigen su quehacer, entre los cuales se destacan los siguientes:

- a. Reglamento de la Dirección General, artículos 10, 19 y del 21 al 32 inclusive, los cuales señalan normas sobre asuntos que podrían identificarse como conflictos de interés reales o potenciales;
- b. Reglamento de Personal, capítulo tres, numerales del 3.3 al 3.10, en que se pone énfasis en la identificación, el seguimiento y el tratamiento de conflictos de interés reales o potenciales;
- c. Manual de Personal, artículo 2.9.3, en que se dispone que “el IICA no podrá contratar en forma temporal, indefinidamente o como consultor cónyuges, hijos o familiares directos (parientes de primer grado) de miembros del personal”.
- d. Impedimentos indicados en el Manual para la Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.

En complemento a la presente Política, en los procesos de adquisición de bienes y servicios, así como en la provisión de todos los servicios de cooperación técnica del Instituto, son aplicables las disposiciones incluidas en la Política Antifraude, la Política para Prevenir el Lavado de Dinero y el Financiamiento del Terrorismo, el Código de Ética, el Manual de Personal y el Manual para la Adquisición de Bienes y Servicios en lo relativo a las

prohibiciones aplicables tanto a los proveedores como a los funcionarios que tomen parte en el proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios.

3. APLICABILIDAD

Esta Política es aplicable a todas y cada una de las personas vinculadas directamente con el IICA, sean funcionarios, consultores, pasantes, proveedores, personal asociado, contrapartes y socios estratégicos, entre otros, en todos los Estados Miembros y la Sede Central, con las cuales el Instituto se relaciona para el cumplimiento de su misión de estimular, promover y apoyar los esfuerzos de los Estados Miembros para lograr su desarrollo agrícola y el bienestar rural por medio de la cooperación técnica internacional de excelencia.

4. PROPÓSITOS

Evitar que los intereses personales y/o institucionales de las personas a las que aplica esta Política interfieran con el normal desempeño de sus labores y asegurar que al realizarlas no exista un beneficio personal, profesional o político en perjuicio del Instituto y sus países miembros.

5. DEFINICIONES

Conflicto de interés: Cualquier situación en que el interés personal o privado (directo o indirecto) pueda influir o podría parecer que influye en el juicio o la conducta de algún/os funcionario/s del IICA o miembro/s del personal de las contrapartes con las que el Instituto trabaja, en perjuicio de los intereses del IICA.

El conflicto de interés puede ser:

- a. **Real:** Situación de conflicto efectiva, que se materializa porque existe un dilema que afecta la objetividad o la transparencia de la decisión de un funcionario, en razón de sus funciones y responsabilidades.
- b. **Potencial:** Situación que se le podría presentar a un funcionario en razón de las funciones de su cargo y de sus condiciones personales o profesionales, debido a la cual una decisión que eventualmente deba tomar podría afectar indistintamente esas funciones y condiciones.
- c. **Aparente:** Situación en que existe la apariencia de que los intereses privados de un funcionario podrían influir indebidamente en el desempeño de sus obligaciones. Aunque realmente no sea el caso, esa situación podría generar sospechas que dañan la imagen del funcionario o la actuación del Instituto en el marco de alguna acción operativa o técnica.

Consultor: Persona física o jurídica que presta un servicio; que es experta en realizar actividades o estudios especializados o técnicos y en generar productos específicos en un tiempo determinado, de acuerdo con términos de referencia acordados; y que no tiene ninguna relación laboral con el Instituto.

Funcionario: Todo miembro del personal nacional e internacional que labora en la Sede Central del IICA o en sus Representaciones en los Estados Miembros.

Pasante: Persona que realiza una práctica supervisada en forma temporal y que no está vinculada al IICA mediante un contrato de trabajo. Incluye todas las modalidades establecidas en la normativa institucional aplicable.

Personal asociado: Funcionario designado como tal por el Director General del Instituto, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable del IICA.

Proveedor: Persona física o jurídica que provee o abastece bienes o servicios al Instituto.

Socio/contraparte: Todo aquel tercero ajeno al IICA que tenga un acuerdo, convenio, contrato o alguna relación establecida en un instrumento similar con el Instituto, a razón de sus actividades operativas o de cooperación técnica en los Estados Miembros y la Sede Central del IICA.

La definición de cualquier otro término no incluido en este apartado se tomará de la normativa del Instituto aplicable y correspondiente.

6. PROCEDIMIENTO ANTE UN POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS

- a. Los conflictos de interés potenciales deben ser identificados y declarados por el sujeto al potencial conflicto, o bien informados por otros sujetos tan pronto como lo perciban. Si se identifican los problemas antes de asumir los compromisos u ocurre alguna acción cuestionable, se debe evitar la exposición pública y explorar alternativas viables para solucionar el conflicto de interés. La declaración del conflicto de interés se debe realizar mediante el formulario anexo a la presente Política (anexo A).
- b. La situación o el informe de dicha situación debe presentarse a la Subdirección General y a la Gerencia de Talento Humano (gth@iica.int), o bien al supervisor inmediato, al representante en el país pertinente o al director del área que corresponda.
- c. La evaluación de un potencial conflicto de interés debe realizarse en el seno del Comité de Ética. Este Comité analizará la situación y emitirá una opinión para la toma de decisiones por parte del Director General, quien definirá cómo se procederá de acuerdo con la normativa institucional.
- d. Las siguientes acciones serán consideradas faltas graves: que un funcionario o contraparte no presente la declaración de un conflicto de interés, que presente una declaración con

información falsa o tergiversada total o parcialmente y que presente una declaración de una forma tal que induzca al error en el momento de evaluar los riesgos asociados a la situación. El Director General tomará la decisión que corresponda según la normativa institucional.

7. GENERALIDADES

- a. Todas las personas físicas o jurídicas a las que aplica esta Política tienen la obligación de acatarla.
- b. Todas las personas físicas o jurídicas a las que aplica esta Política están en la obligación de informar en forma escrita a la autoridad del IICA que corresponda, cualquier conflicto de interés, real o potencial que se presente.
- c. Todas las personas físicas o jurídicas a las que aplica esta Política deben evitar o resolver todo conflicto de interés real o percibido como potencial, por ejemplo, evitando tomar decisiones en las que exista dicho conflicto de interés, así como reconocer abiertamente todos y cada uno de los conflictos de interés potenciales o reales que surjan a partir de su relación con el Instituto.
- d. Esta Política aplica en las situaciones en que puedan surgir conflictos de interés ocasionados por actividades o decisiones de las personas indicadas en el numeral 3 y relacionados con los legítimos intereses pecuniarios o financieros del IICA, así como en situaciones que impidan la libre decisión y actuación de las personas antes indicadas, en favor de los intereses del Instituto, tal como se define en el numeral 5.
- e. Esta Política no pretende prohibir la existencia de relaciones entre la entidad y terceras partes relacionadas con sus órganos de gobierno, empleados u otros individuos o grupos vinculados con la organización cuyos intereses puedan coincidir en la realización de alguna actividad conjunta (dualidad de interés y no conflicto). Sin embargo, esta Política sí exige, ante la posibilidad de alguna de las situaciones señaladas, la obligación de ponerlas en conocimiento de las autoridades competentes y, si se decide que existe conflicto de interés, tomar la decisión institucional más adecuada.

8. RESPONSABILIDADES

La implementación y el cumplimiento de esta Política son responsabilidad de todos los miembros y funcionarios del Instituto. Los directores y gerentes del IICA tienen la responsabilidad de asegurarse de que todas las personas relacionadas con las actividades del Instituto tengan conocimiento del contenido de esta Política y de que se comprometan con su cumplimiento.

9. DENUNCIAS

El IICA dispone de dos medios para recibir y atender las denuncias, a fin de que las personas remitan y canalicen de forma confidencial sus denuncias o quejas, referentes a los temas que dicta la presente Política:

- a. el Sitio de internet oficial: iica.int, sección REPORTES/DENUNCIAS y
- b. el correo electrónico ec.ce@iica.int

Toda denuncia, queja, investigación, informes e información referente al tema denunciado, será examinada y analizada de forma objetiva por el Comité de Ética del Instituto, quién establecerá su abordaje, medidas disciplinarias y acciones correspondientes.

10. PUBLICACIÓN

Esta Política estará disponible en el repositorio institucional en el sitio web del Instituto, así como en la intranet institucional.

11. REVISIÓN Y AJUSTES

El Director General, bajo la recomendación del Comité de Ética y del Equipo Asesor de Revisión de la Normativa Institucional (EANI), actualizará el contenido de la presente Política, con el fin de asegurar el cumplimiento de los más altos estándares éticos en el quehacer institucional.

Las dudas, las consultas y las aclaraciones sobre esta Política deberán enviarse a la Secretaría Jurídica del EANI: unidad.jurídica@iica.int.

12. VIGENCIA

Esta Política entrará en vigencia a partir de la fecha de su comunicación por parte del Director General.

ANEXO A

Formulario de declaración de conflicto de interés real, potencial o aparente

1. Nombre completo de quien realiza la declaración:

2. Relación con el IICA (funcionario, contraparte, personal asociado, proveedor, etc.):

3. Descripción detallada de la situación, hechos o motivos por los cuales considera que existe o puede existir un conflicto de interés:

Si requiere espacio adicional puede continuar en el reverso de este formulario.

4. Fecha aproximada a partir de la cual usted conoce de la situación descrita en el punto 3 anterior:

5. Indique si usted hace esta declaración a nombre personal o en su carácter de representante legal de una persona jurídica. Marque con una X.

A nombre personal: _____

Como representante de una persona jurídica: _____

En este último caso por favor indique:

Nombre completo de la persona jurídica: _____

Número de identificación de la persona jurídica: _____

Fecha: _____ **Firma:** _____