

Acento, Acción Local, A.C.
Política sobre conflicto de intereses

I. General

a. Aplicabilidad

Esta política aplica a las personas integrantes de los órganos de gobierno y el equipo de trabajo de Acento Acción Local, A.C. (personas relacionadas), con el fin de evitar que sus intereses personales y/o profesionales interfieran en el desempeño de su labor y asegurar que no existe un beneficio personal, profesional o político en perjuicio de la organización.

b. Definición

Un conflicto de intereses se observa cuando el juicio o desempeño de las personas integrantes de los órganos de gobierno y el equipo de trabajo de Acento, Acción Local, A.C. deja de ser imparcial y objetivo, afectando el cumplimiento de sus obligaciones en la organización, por favorecer sus intereses personales, profesionales, familiares o de negocio, dirigiendo sus decisiones o actuaciones en beneficio propio o de un tercero, causando un conflicto con las responsabilidades propias del cargo desempeñado en la organización.

También se considera conflicto de intereses cuando una persona relacionada a Acento, que durante su permanencia en la organización o posterior a ello y sin la debida autorización, dé a un tercero o utilice para su propio beneficio, información clasificada obtenida a través de su trabajo.

Ninguna persona relacionada con Acento, Acción Local, deberá aceptar obsequios, atenciones, préstamos o valores de ninguna organización o individuo si esto puede ser interpretado o percibido como un obsequio motivado por el deseo de ejercer cierta influencia sobre Acento.

II. Manejo de posibles conflictos de interés

Los conflictos de interés no necesariamente son ilegales, pero deben manifestarse inmediata y expresamente, para manejarse de forma transparente, y evitar que derive en alguna responsabilidad administrativa al interior de la organización. En ese sentido, Acento promueve la prevención de los conflictos de interés para tomar las medidas necesarias en caso de presentarse algún probable conflicto.

Acento resolverá o analizará los conflictos de intereses dependiendo en qué ámbito de la organización se dé y su nivel de importancia.

a. Equipo

Cuando una persona miembro del equipo de Acento considere que podría incurrir en una situación de conflicto de interés, lo deberá informar por escrito a su supervisor inmediato, o a la Dirección Ejecutiva de la organización.

Se evaluará la situación y se decidirá si la persona realmente está incurriendo en un conflicto de intereses y por lo tanto si es necesario que termine con la situación evaluada o renunciar a participar en el proceso de toma de decisión respecto al tema en conflicto.

Se levantará una minuta donde se exponga la situación, la decisión tomada y por quién fue tomada. La minuta debe ser resguardada por la Dirección Administrativa.

En caso de que la decisión tomada no sea acatada o se sepa de un conflicto de interés no expuesto por la persona miembro del equipo, se revisará la situación y se tomará una decisión que, dependiendo de la gravedad, pudiera derivar en la terminación de la relación laboral con Acento.

b. Dirección Ejecutiva

Cuando la Dirección Ejecutiva presuma que se encuentra en una situación de conflicto de interés, lo deberá informar por escrito a la presidencia de la Asamblea de Asociados de la organización.

La presidencia de la Asamblea evaluará la situación y decidirá si la resuelve o si crea un comité *ad hoc* para resolverla.

En cualquiera de los casos se documentará el proceso, asentando la situación en cuestión, la decisión tomada y quiénes participaron de la misma. La minuta deberá ser resguardada junto con el libro de actas de asamblea.

En caso de que la decisión tomada no sea acatada o se sepa de un conflicto de interés no expuesto por la Dirección Ejecutiva, se revisará la situación y se tomará una decisión que, dependiendo de la gravedad, pudiera derivar en la terminación de la relación laboral con Acento.

c. Asamblea

Cuando una persona integrante de la Asamblea de Asociados presuma que se encuentra en una situación de conflicto de interés, lo deberá informar por escrito a la presidencia de la Asamblea de Asociados de la organización. En caso de que la persona en posible conflicto tenga la presidencia de la Asamblea, deberá informar entonces al pleno de la Asamblea quienes decidirán de qué forma abordar el asunto, incluso a través de la conformación de un comité *ad hoc*.

Ya sea la presidencia de la Asamblea o el comité *ad hoc*, analizarán la situación expuesta y tomarán una decisión, ya sea que el que la persona debe abandonar la actividad evaluada o que deba renunciar a participar en el proceso de toma de decisión respecto al tema en conflicto.

En cualquiera de los casos de documentará el proceso, asentando la situación en cuestión, la decisión tomada y quiénes participaron de la misma. La minuta deberá ser resguardada junto con el libro de actas de asamblea.

En caso de que la decisión tomada no sea acatada o se sepa de un conflicto de interés no expuesto por alguna persona integrante de la Asamblea, se revisará la situación y se tomará una decisión que, dependiendo de la gravedad, pudiera derivar en la pérdida de la condición de Asociado o Asociada.