

	Asociación de Exalumnas del Colegio las Esclavas	 CENTRO JUVENIL Y BIBLIOTECA LAS MAÑANITAS
	Documento: Política de Conflicto de Interés, Documento: Público	Versión: 1.0, Fecha: 8 de julio de 2026 Próxima revisión: Mayo, 2029

I. OBJETIVOS.

1. Establecer medidas para prevenir y regular situaciones de conflicto de intereses en el ejercicio de las funciones públicas.
2. Asegurar que todas las decisiones se tomen con transparencia, imparcialidad y en beneficio de la comunidad, manteniendo la confianza de miembros de la Asociación, beneficiarios, donantes, patrocinadores y aliados.
3. Garantizar la integridad, la rendición de cuentas y la responsabilidad compartida, para que las actuaciones dentro de la Asociación respondan siempre al interés común.
4. Evitar que los intereses particulares puedan influir indebidamente en las funciones, responsabilidades y decisiones de la Asociación.
5. Manejar los asuntos de la vida privada, de manera que no coloquen a la Asociación en un conflicto de interés, así como llevar un estilo de vida consecuente con los fines de la Asociación.
6. Ejercer las funciones y responsabilidades con independencia de criterio y equidad, por lo cual no podrán mantener interés particular, laboral, económico o financiero que pudiera estar en conflicto de intereses con el cumplimiento de sus deberes o incurrir en alguna conducta definida como conflicto de intereses de acuerdo con este documento.
7. Administrar el patrimonio de la Asociación con la diligencia debida y abstenerse de realizar un uso impropio de los bienes o servicios de la Asociación, así como de usarlos para beneficio propio o para asuntos personales ajenos a los fines de la misma.

II. DEFINICIONES.

1. Conflicto de interés: Situación en la que el interés personal, familiar o económico de alguna persona vinculada a la Asociación podría afectar, o dar la impresión de afectar, sus decisiones o acciones en la organización. Existe conflicto de intereses cuando una situación actual o potencial puede interferir o ser contraria o adversa a los intereses de la Asociación, o que sus intereses particulares, de sus familiares o de sus donantes puedan influir en las decisiones, lo cual se manifestaría en una falta de imparcialidad en el desempeño de sus funciones y responsabilidades.
2. Declaración de conflicto de interés: Comunicación que hace una persona sobre un posible conflicto que la involucra directamente, informando de manera transparente a la Asociación.
3. Denuncia de conflicto de interés: Comunicación presentada por un miembro de la Asociación o un tercero para informar sobre un posible conflicto que involucre a otra persona vinculada a la organización.
4. Sujeto obligado: Miembros de la Junta Directiva, donantes, aliados, voluntarios, contratistas, patrocinadores, proveedores y personal contratado por la Asociación, que están obligados a llenar el formulario de declaración de conflicto de interés.

III. ALCANCE.

Esta política aplica a todas las personas vinculadas a la Asociación, incluyendo a sus miembros, la Junta Directiva, el personal contratado, voluntarios, donantes, patrocinadores, aliados, contratistas

y cualquier otra persona que participe en la toma de decisiones o en la gestión de recursos de la Asociación, en situaciones donde puedan existir conflictos de interés reales o potenciales.

IV. **TIPOS DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS.**

Los conflictos de interés pueden presentarse de distintas maneras. Entre los más comunes se encuentran:

1. Relaciones personales o familiares: cuando los vínculos cercanos influyen, o pueden parecer influir, en decisiones de la organización. De darse, se declararán impedidos de conocer los asuntos que interesen a empresas o sociedades en cuya dirección, asesoramiento o administración hubieran tenido alguna parte ellos, su cónyuge, la persona con quien mantenga una unión de hecho o sus familiares dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad en los dos años anteriores a su ingreso a la Asociación.
2. Beneficios personales: cuando una persona, o alguien cercano, puede obtener alguna ventaja económica o material que afecte la objetividad en decisiones de la organización. No invocar ni hacer uso de su condición dentro de la Asociación, por sí mismo o por interpuesta persona, con la intención de tener un trato favorable o alguna ventaja. No aceptar regalos, donaciones, favores, invitaciones o servicios en condiciones ventajosas que pudieran representar un conflicto de interés.
3. Uso de recursos o información: cuando se utilizan bienes, fondos o datos de la Asociación para fines personales o ajenos a su misión. Guardar reserva y discreción respecto a la información a la que tenga acceso y conocimiento por razón de su vínculo con la Asociación.
4. Actividades externas: cuando compromisos laborales o profesionales fuera de la Asociación interfieren con el tiempo, la objetividad o los recursos dedicados a la organización.
5. Participación en decisiones: cuando un miembro de la Junta Directiva, personal contratado o voluntario toma decisiones que pueden beneficiar directa o indirectamente a sí mismo, familiares o personas allegadas.

Estos ejemplos no cubren todas las situaciones posibles, pero sirven como guía práctica para identificar cuándo corresponde declarar o denunciar un posible conflicto.

V. **PROCEDIMIENTO.**

1. Declaración Preventiva de Conflictos

Cada persona vinculada a la Asociación tiene la obligación de identificar y declarar cualquier posible conflicto de interés, real o potencial, tan pronto como lo reconozca.

A. La declaración se hará mediante el formulario de Declaración de Conflicto de Interés de la Asociación.

B. Esta obligación es continua y aplica desde el inicio de la relación con la organización.

2. Denuncia de Conflicto de Interés

Cualquier miembro de la Asociación o tercero puede reportar una situación en la que considere que otra persona pudiera tener un conflicto de interés.

A. El reporte se presentará a la Dirección General, que lo registrará y dará seguimiento.

B. La Junta Directiva evaluará los casos que requieran análisis y decisión.

3. Evaluación y Manejo

Una vez declarado o denunciado un posible conflicto:

A. La Asociación realizará una investigación imparcial para determinar si existe, su magnitud y el impacto potencial en las decisiones.

B. Si se confirma el conflicto, se podrán aplicar medidas como apartar a la persona de ciertas decisiones, reasignar tareas o, en casos graves, terminar la relación con la organización.

4. Incumplimiento de la Política

Si alguien no declara un conflicto de interés o incumple lo establecido en esta política, la Junta Directiva evaluará el caso y podrá aplicar medidas correctivas proporcionales, que van desde un llamado de atención hasta la terminación de la relación con la organización. Todo incumplimiento será documentado.

4.1. Procedimiento Aplicable.

El proceso se iniciará con la notificación que efectúe la Junta Directiva a la persona, sobre los hechos que motivan el inicio del proceso. Esta notificación será personal y por escrito.

Se concederá un término de cinco días para que la persona presente sus explicaciones, descargos y aporte las pruebas que a bien tenga.

La Secretaria de la Junta Directiva formará un expediente con todos los documentos que tratan los párrafos anteriores y lo presentará a la Junta Directiva para evaluación y decisión.

Cuando la Junta Directiva, previa investigación, compruebe que se incurrió en conflicto de interés, emitirá una resolución motivada y ordenará el cumplimiento de las disposiciones de este documento, así como la aplicación de la sanción por las faltas cometidas.

5. Registro

Todas las declaraciones, denuncias y medidas adoptadas quedarán documentadas en un archivo confidencial.

Nota: Las decisiones relacionadas con conflictos de interés se tomarán de forma justa, objetiva y transparente, priorizando siempre los intereses de la Asociación por encima de los intereses personales.

VI. **RESPONSABILIDADES**

1. Junta Directiva

Aprobar la política, supervisar su cumplimiento, evaluar las declaraciones y denuncias, definir las medidas correctivas necesarias y mantener actualizado el registro confidencial de todas las declaraciones y acciones tomadas.

2. Dirección general

Recibir y registrar las declaraciones o denuncias, remitirlas oportunamente a la Junta Directiva y dar seguimiento a la aplicación de las medidas acordadas.

3. Personal contratado, voluntarios, contratistas

Declarar oportunamente cualquier conflicto personal y denunciar, de buena fe, los posibles conflictos que identifiquen en terceros. Cumplir con las medidas que la Asociación establezca.

4. Miembros de la Asociación, donantes y aliados

Actuar con transparencia, declarando y denunciando posibles conflictos de interés que puedan afectar a la organización.

Nota: En caso de conformarse un Comité de Coordinación y Apoyo, este tendrá la responsabilidad de brindar acompañamiento técnico y sugerencias en la aplicación de esta política, sin sustituir las funciones de la Junta Directiva ni de la Dirección Ejecutiva.

VII. **DIVULGACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

La Política de Conflicto de Interés se compartirá internamente y estará disponible en la página web. Será revisada al menos cada tres años o antes, si hay cambios o situaciones que lo ameriten, para asegurar su vigencia y efectividad. Toda actualización será aprobada por la Junta Directiva y comunicada oportunamente.