

Política de Transparencia y Conflicto de Intereses



actalliance

Revisada 2020

Actualizada 2026



Contenido

I.	INTRODUCCION.....	3
II.	FILOSOFIA INSTITUCIONAL.....	3
III.	DEFINICION INSTITUCIONAL	3
IV.	VISION Y MISION	4
V.	PERSPECTIVA TEOLOGICA DE LA POLITICA.....	4
VI.	CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA POLITICA.....	5
VII.	OBJETIVO GENERAL DE LA POLITICA	6
VIII.	DEFINICIONES IMPORTANTES	6
IX.	CONFLICTO DE INTERES.....	7
X.	FALTA PROFESIONAL GRAVE	9
XI.	MEDIDAS PREVENTIVAS PARA ABORDAR LOS CONFLICTOS DE INTERÉS	10
XII.	MEDIDAS DETECTIVAS.....	11
XIII.	MEDIDAS REACTIVAS	11
XIV.	TRANSPARENCIA.....	12
XV.	DEFINICIONES IMPORTANTES	13
XVI.	PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS.....	14
XVII.	MECANISMOS DE QUEJAS Y DENUNCIAS.....	18
XVIII.	CONSIDERACIONES FINALES	18

I. INTRODUCCION

La Comisión de Acción Social Menonita (CASM), es una Institución basada en la fe sin fines de Lucro, fundada en el seno de la Iglesia Evangélica Menonita que trabaja como Organismo no Gubernamental, conformado por una Asamblea general integrada por pastores y líderes menonitas, otros líderes Cristianos y miembros de las comunidades donde la organización acompaña, el carácter de estos miembros es de forma Voluntarias, esta asamblea delega el accionar político, estratégico, operativo de la institución en una Junta Directiva, gerencia, personal técnico, y apoyo de voluntarias y voluntarios extranjeros y nacionales.

Las instancias antes mencionadas hemos acordado desarrollar una **Política de Transparencia y Conflicto de Intereses**.

II. FILOSOFIA INSTITUCIONAL

CASM está sustentada en que Dios es el centro del universo y la familia la unidad fundamental de la sociedad. Bajo este concepto cristiano, de tradición Anabautista - Menonita, basados en el amor, la paz, la justicia, la no-violencia y solidaridad, es que como institución, creemos que todas las familias tienen derecho a la integración social, a la utilización y uso racional de los recursos, a tener más oportunidades y mayor capacidad de gestión y de negociación, a fin de que ellas puedan obtener mayor participación en los sectores sociales, económicos, políticos, culturales, espirituales y por lo tanto, mayor bienestar, mejor condición y calidad de vida.

III. DEFINICION INSTITUCIONAL

- **CASM** es una institución cristiana, facilitadora de procesos de desarrollo humano integral, sin fines de lucro, que se sustenta en los principios menonitas de tradición anabautista (paz, Justicia, no violencia y solidaridad).
- **CASM** es una institución que trabaja de la mano con organizaciones comunitarias, Municipales y regionales, integradas por hombres y mujeres situadas en condiciones de mayor desventaja social, a fin de que estas logren fortalecerse y empoderarse como estructuras representativas y democráticas, que, articuladas a los gobiernos locales, contribuyen al desarrollo integral de sus municipios.

- **CASM** es una institución que brinda atención oportuna a las familias en situación de Emergencia, sin distinción política, económica, religiosa y social, que brinda apoyo continuo a las familias más vulnerables en su reactivación social, productiva y preparación para futuros desastres naturales, antrópicos y provocados por efectos del cambio climático.
- **CASM** es una institución que promueve y practica la justicia, la equidad y la democracia Pluralista, por lo cual participa e incide en temas importantes a nivel regional, nacional y en conjunto con las alianzas a nivel internacional a fin de contribuir a generar cambios positivos, dirigidos a mejorar la calidad de vida de la población vulnerable y excluida de nuestro país.

IV. **VISION Y MISION**

Vision

Ser una organización menonita basada en la fe, de referencia nacional e internacional que presta servicios de alta calidad a procesos democráticos y de desarrollo humano integral con enfoque de derechos, equidad de género, etario y multicultural.

Misión

CASM fortalece capacidades de autogestión a titulares de derechos como familias y organizaciones sociales, que buscan hacer frente a la injusticia económica, social, ambiental, tecnológica y política.

V. **PERSPECTIVA TEOLOGICA DE LA POLITICA**

Desde una perspectiva teológica, la corrupción no se limita a un delito legal, sino que se entiende fundamentalmente como una **quiebra de la relación con Dios, con el prójimo y con la creación**, la corrupción y la práctica del conflicto de intereses es una manifestación del pecado que entorpece lo que es bueno, desplazando la ética y la justicia desencadenándose en una traición a la vocación humana de administrar los recursos para bienestar de la población más necesitada de nuestro País.

Según el libro de Isaías 1: 23 condena severamente a los corruptos, amar el soborno y descuidar la justicia para los más vulnerables, despojándoles de sus derechos, acerca del soborno según Deuteronomio 16:19 se dice que ni aceptaras sobornos, que el soborno ciega los ojos de los

sabios y falsea la causa del inocente, con lo anterior que quien corrompe está robando directamente a los pobres, ya que los recursos de la institución son destinados al bien común. Podemos afirmar en CASM que la corrupción y conflicto de interés es la **antítesis del Reino de Dios**, donde en lugar de prevalecer la verdad y la vida, prevalecen el engaño y la muerte social.

Como organización basada en la fe manifestamos nuestro compromiso con la transparencia, fomentando los valores éticos, morales, espirituales en cada una de nuestras acciones institucionales, como una expresión de amor al prójimo sustentados en los principios bíblicos de tradición anabautista.

VI. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA POLITICA

El propósito de esta política es que la asamblea, junta directiva y personal permanente, temporal voluntario, consultores de la Comisión de Acción Social Menonita son actores obligados a velar cumplir y hacer que se cumpla esta política y que sea de fiel cumplimiento deduciendo las responsabilidades del caso a cada instancia cuando se vean violentados los preceptos más adelante enunciados. Somos responsables ante Dios, nuestras autoridades institucionales al igual que ante las autoridades gubernamentales por la defensa y promoción de los más altos estándares de conducta ética y profesional en el manejo de los recursos y en mostrar honestidad y transparencia en el accionar de la organización.

CASM es una organización que maneja fondos de ayuda de carácter nacional e internacional, esta ayuda está destinada a promover desarrollo a las familias y organizaciones empobrecidas de nuestro país, al igual estos recursos provienen de donaciones de miembros de iglesias, de impuestos de algunos ciudadanos de otros países que son destinados por sus gobiernos para ayuda al desarrollo, lo que nos demanda una gran responsabilidad en asegurar que estos recursos se empleen adecuadamente.

Estamos obligados a acatar las políticas institucionales de la organización, sus procedimientos, lineamientos, prácticas y demás normas internas establecidas en cada operación que involucre el funcionamiento de la organización; no obstante, el respeto a la ley no es suficiente, pues la legislación no siempre propende por normas superiores de comportamiento ético. Actuar éticamente es hacer más de aquello que es legal; significa hacer lo que es y representa ser correcto,

justo, respetuoso y responsable con respecto a nuestros beneficiarios, compañeros, proveedores, clientes y con la sociedad en general.

Nuestra organización requiere que actuemos con honestidad, integridad, transparencia, respeto mutuo y con un sentido de justicia y responsabilidad en todas nuestras relaciones profesionales, y que exijamos lo mismo a aquellas personas con quienes interactuamos.

VII. OBJETIVO GENERAL DE LA POLITICA

Establecer una serie de principios y mecanismos que guíen la gestión operativa caracterizada por un alto nivel de integridad personal y organizacional, con el fin de mostrar transparencia y cero tolerancias a la corrupción, en el accionar tanto interno como al externo de la institución.

VIII. DEFINICIONES IMPORTANTES

Código Ético: Norma fundamental que establece las Pautas Generales de actuación de obligado cumplimiento para todas las Personas Sujetas.

Consulta: Planteamiento de cualquier duda/inquietud relativa al Comportamiento de las Personas Sujetas con respecto al cumplimiento del Código Ético, de sus normativas internas de desarrollo, incluyendo la Política de Conflicto de Intereses, así como, de cualquier normativa externa o interna aplicable.

Familia directa: Incluye las siguientes relaciones (incluso si se establecieron mediante adopción): (i) cónyuge (incluyendo una pareja de hecho registrada o no de la persona en cuestión), (ii) hijos y padres, (iii) (bis)abuelos y (bis)niegos, (iv) (medio)hermanos (incluso de una familia de paso), tíos y tías, (v) Sobrinas y sobrinos, (vi) primos hermanos, (vii) suegros y cuñados (viii) padrastros y madrastras, y (ix) hijastros e hijastras

Legislación: Normativa dictada por cualquier autoridad.

Conflicto de Intereses: Cualquier situación en la que el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de las Personas Sujetas a CASM se vea comprometido por motivos familiares o afectivos, afinidad política o nacional, interés económico o cualquier otro interés personal directo o indirecto.

Grupo de Interés: Los Grupos de Interés de CASM son, entre otros, los siguientes: (i) proveedoras/es, (v) administraciones públicas y reguladores, (vi) asociaciones sectoriales y organizaciones internacionales, (vii) medios de comunicación, (viii) socios en proyectos

compartidos, (x) comunidades en las que la actividad de CASM se lleva a cabo, y (xi) cualesquiera otras personas físicas o jurídicas que mantengan relaciones de cualquier tipo con CASM.

Normativa Interna: Procedimientos, procesos, guías, reglamentos y/o instrucciones generadas internamente por CASM que desarrollen las pautas de actuación y comportamiento definidas en el Código Ético.

Información sensible y confidencial: Información escrita o verbal, grabada o divulgada de cualquier forma, que contiene, entre otros, datos técnicos, financieros y/o comerciales (como nombres de beneficiarios, operaciones comerciales, propuestas, documentos de trabajo, compilaciones, comparaciones, estudios u otros documentos, etc.) cuya divulgación podría dañar a CASM, ya sea directa o indirectamente.

IX. CONFLICTO DE INTERES

Se considera una situación donde el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de las personas sujetas se vea comprometido por razones familiares (primero y segundo círculo) razones afectivas, de afinidad política, económica o cualquier otro motivo directo e indirecto de interés personal. Algunos aspectos para tener en cuenta en esta política y tomando como referencia la definición conceptual se consideran las siguientes:

a. El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido.

Las Personas Sujetas deben abstenerse de participar, influir o ejercer presiones que puedan afectar a su imparcialidad y objetividad (o incluso tengan una mera percepción que pudieran ocurrir) en el desempeño de sus funciones.

A este respecto, el Conflicto de Intereses puede surgir incluso si la Persona Sujeta no se beneficia realmente de la situación ya que basta con que las circunstancias comprometan el ejercicio objetivo e imparcial de sus funciones y así mismo que puede estar beneficiando a otros que pueden ser sujetos también.

Sin embargo, estas circunstancias deben tener un cierto vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento, o las relaciones de las Personas Sujetas (o una repercusión en dichos aspectos).

b. Por razones familiares

Por otro lado, otra de las circunstancias que pueden causar que el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una Persona Sujeta pudiera verse comprometido son las relaciones familiares. Destacar que, no es necesario que exista un vínculo afectivo entre los miembros de la familia para que la imparcialidad de una Persona Sujeta se vea comprometida por razones familiares. Aparte de la familia directa, la “familia ampliada” también puede dar lugar a un Conflicto de Intereses.

A pesar que la definición de familia, en sí misma levanta sospechas razonables sobre una posible influencia indebida, el Conflicto de Intereses no se produce como consecuencia automática de una relación familiar, sino que es necesario que la imparcialidad de la Persona Sujeta se vea comprometida, tal y como ha quedado expuesto anteriormente.

c. Por razones afectivas

Las relaciones de carácter afectivo también pueden dar lugar a que el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una Persona Sujeta pudiera verse comprometido. Se considera una relación afectiva un lazo de amor, empatía y cuidado mutuo que une a las personas entre sí, Dentro de las relaciones afectivas se incluyen las amistades personales (así como, las relaciones de padrinos y ahijados), que, pueden implicar incluso una mayor cercanía que con la familia directa y, por ende, dar lugar a una situación en la que la Persona Sujeta, debido a una relación particular, comprometiese su imparcialidad y objetividad. Asimismo, el vivir de forma permanente en el hogar de la Persona Sujeta (y que no sea familiar) puede dar lugar, como mínimo, a una situación que podría percibirse objetivamente como un Conflicto de Intereses.

d. De afinidad política o nacional

La afinidad política o nacional también puede provocar que el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una Persona Sujeta se vea comprometido. No obstante, un mero vínculo con las creencias, los puntos de vista, las opiniones o las preferencias de la Persona Sujeta, por lo general, no constituye, de forma automática, un interés personal (sin perjuicio de que cada caso debe ser analizado). Las Personas Sujetas, en el desempeño de sus funciones, deben ejercer sus derechos de expresión, opinión y participación, considerando y gestionando aquellos riesgos que pudieran surgir respecto a la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, así como, con respecto a la imagen y reputación de CASM.

e. De interés económico

Puede generarse un Conflicto de Intereses derivado del patrimonio personal cuando: (i) la Persona Sujeta puede obtener una ventaja al no evitar una pérdida financiera, (ii) asimismo, si el mismo surge en relación con una sociedad en la que la Persona Sujeta desempeñe un puesto directivo o cuando sea titular de una participación significativa.

De nuevo, es necesario destacar que, el “interés” tiene que ser lo suficientemente importante como para que se perciba que puede comprometer el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones que las Personas Sujetas desarrollan en CASM.

f. Motivo directo o indirecto de interés personal

Finalmente, los intereses personales también pueden comprometer el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones que desarrollan las Personas Sujetas en CASM. Se entiende por “interés directo” aquella situación donde, la Persona Sujeta tiene un interés personal propio, distinto o contrario al de CASM.

Se entiende por “interés indirecto” aquella situación donde una persona física o jurídica vinculada a la Persona Sujeta tiene un interés distinto o contrario al de CASM.

El caso de que existiese un potencial conflicto de intereses, las personas sujetas afectadas actuarán de acuerdo con los siguientes principios:

- **Independencia:** deberán actuar en todo momento con lealtad a CASM independientemente de intereses propios o ajenos.
- **Abstención:** deberán abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones sobre los asuntos afectados por el potencial Conflicto de Intereses.
- **Confidencialidad:** se abstendrán de acceder a información confidencial que afecte a dicho potencial Conflicto de Intereses.
- **Transparencia:** deberá informar de forma transparente de cualquier vinculación que pudiera implicar un potencial Conflicto de Intereses.

X. FALTA PROFESIONAL GRAVE

Cabe destacar que, existen situaciones específicas que podrían calificarse como casos de “falta profesional grave” y no como conflictos de interés como, las siguientes:

- aquellos casos en que las Personas Sujetas pudieran llegar a acuerdos con otras personas o entidades con el objetivo de falsear la competencia.
- aquellos casos en que las Personas Sujetas intentasen influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones durante un procedimiento de contratación.
- aquellos casos en que las Personas Sujetas intentasen obtener Información sensible y confidencial e Información Privilegiada que pudiera proporcionarle ventajas indebidas en el procedimiento.

XI. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA ABORDAR LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

La prevención es esencial para abordar los conflictos de intereses, dado que, detectar y corregir estas situaciones resulta más complicado. Resulta básico y que cualquier medida para prevenir y abordar a tiempo un potencial conflicto de intereses sea: (i) eficaz, (ii) proporcional, (iii) transparente y (iv) actualizada periódicamente (es decir, considerando aquellos cambios jurídicos, políticos e institucionales que pudieran producirse), para lo cual debería cumplirse lo siguiente:

- Realizar programas de capacitación y formación continua sobre cómo identificar, reportar y evitar conflictos de interés, involucrando a todos los niveles de la organización.
- Asegurar que las personas relacionadas con la organización declaran que han leído, entendido y firmado la presente política de transparencia y conflicto de interés.
- En caso de cualquier duda acerca de la posible existencia de un conflicto de interés, realizar la pertinente consulta a la instancia superior dentro de la institución y dejar constancia de la misma.
- Asegurar que las funciones de aprobación (ej. Gastos, contrataciones, compras, etc.) y procesamiento sean ejecutadas y aprobadas por personas distintas para mantener un equilibrio de poderes.
- Establecer que cualquier persona con un interés directo o indirecto sea apartada del proceso de toma de decisiones relacionado.

- Queda claro y establecido que no pueden participar como proveedores de bienes y servicios las empresas o personas naturales que sean miembros de familia directa del personal de la institución.
- Fomentar una cultura de "cero tolerancias" a la corrupción y conflicto de intereses mediante mecanismos de alerta temprana, campañas internas y reportes confidenciales.

XII. MEDIDAS DETECTIVAS

Las medidas detectivas son controles diseñados para identificar y alertar sobre situaciones de conflicto de interés que han ocurrido o que están en curso dentro de CASM, estas medidas complementan las preventivas para asegurar la integridad de la misión institucional.

- Verificar las listas de proveedores de Bienes y servicios contra las declaraciones de intereses del personal para identificar posibles vínculos de nepotismo o intereses no declarados.
- Supervisar pagos a terceros o cambios repentinos en los proveedores que no sigan el proceso competitivo estándar.
- Implementar un mecanismo confidencial y seguro donde empleados, voluntarios, beneficiarios u otras personas puedan reportar sospechas fundadas de comportamientos indebidos o conflictos no revelados, esto se puede hacer a la oficial de cumplimiento a través del correo quejas@casm.hn
- Una vez recibido la información la oficial de cumplimiento realizara un análisis para determinar si la situación de Conflicto de Intereses detectada se confirma y si ha podido producirse también en algún otro procedimiento en el que haya podido participar la Persona Sujeta afectada.

XIII. MEDIDAS REACTIVAS

En el caso de haberse percibido una situación de Conflicto de Intereses, deben aplicarse distintas medidas reactivas que aseguren su correcto tratamiento y gestión. A este respecto, y siempre que exista una situación que pueda ser percibida objetivamente como un Conflicto de Intereses, debe examinarse y resolverse de manera que deje de ser percibida como tal.

A continuación, se muestran algunos ejemplos de medidas reactivas que pueden aplicarse una vez existe una situación de Conflicto de Intereses:

- Iniciar un proceso formal para determinar el alcance del incumplimiento, permitiendo a la persona afectada exponer sus descargos.
- Aplicar medidas proporcionales a la gravedad de la falta, que pueden incluir desde amonestaciones por escrito hasta la destitución, despido o inhabilitación para cargos futuros dentro de la organización.
- Evaluar si el conflicto de interés es de tal magnitud que requiere recomendar el cese inmediato o la baja del empleado involucrado.
- Retirar de inmediato a la persona en conflicto de cualquier decisión, aprobación o administración relacionada con la transacción en cuestión.
- Evaluar si es jurídicamente posible, revertir o anular los contratos, acuerdos o decisiones que fueron tomados bajo una situación de conflicto de interés no declarado.
- Documentar en actas oficiales todas las intervenciones, alternativas estudiadas y las razones de la decisión final para garantizar la transparencia ante donantes y beneficiarios. Si el conflicto afecta la reputación de CASM, activar protocolos para informar a las partes interesadas sobre las medidas correctivas adoptadas y proteger la integridad de la organización.
- Analizar las causas que permitieron el conflicto para ajustar las medidas preventivas y revisión de la política para evitar la repetición del incidente.

XIV. TRANSPARENCIA

La transparencia fija normas que regulan el comportamiento de todos los funcionarios dentro de la organización de cumplimiento obligatorio que puede tener sanciones administrativas en los términos establecidos por la ley con el propósito de orientar el desarrollo personal y profesional a nivel tanto individual como organizacional, de quienes laboran en ella.

CASM cree firmemente en la defensa de las normas de comportamiento ético y pretende que todos y cada uno de sus colaboradores desarrollen sus actividades de tal manera que cumpla una serie de principios, que se fundamenten en la transparencia, la honestidad y la equidad.

XV. DEFINICIONES IMPORTANTES

- **Confidencialidad:** Se refiere al manejo de la información de la institución, tanto en relación con activos tangibles (mobiliarios, tecnología específica, etc.) como intangibles (procesos, planificaciones, estrategias, etc.); sea a nivel interno como a nivel externo.
- **Corrupción Privada:** El que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda, como también reciba, solicite o acepte cualquier beneficio no justificado a directivos, administradores, funcionarios o cualquier persona con vínculo directo o indirecto con la empresa, una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero.
- **Conflictos De Intereses:** Son políticas de la organización establecidas en cuanto al manejo de intereses institucionales frente a intereses personales, involucrando a los distintos grupos de interés (empleados, clientes, proveedores, etc.).
- **Conducta Interna:** Descripción de conductas y valores que son buscados y valorados por la organización en el trabajo cotidiano.
- **Cumplimiento De Leyes Y Reglamentaciones Locales:** Es la relación y la obligación de la institución en cuanto al cumplimiento de las leyes y reglamentaciones del país, así como respecto a clientes, proveedores y demás grupos de interés.
- **Favores Comerciales / Regalos / Entretenimiento:** Definición de las políticas de la institución acerca de los intercambios de regalos o agradecimientos entre la organización y sus empleados, beneficiarios o proveedores, dejando claramente establecido cuáles son regalos y atenciones permitidas y cuáles no.
- **Contratación De Familiares:** Procedimientos que determinan las políticas de la institución en relación con la contratación de parientes de personas ya vinculadas laboralmente con la institución. Incluirá también los parámetros contemplados en lo relacionado a el conflicto de interés.
- **Temas Informáticos:** Incluye las políticas en relación con la compra y uso de software, así como las condiciones de uso de herramientas informáticas (páginas de Internet, correos electrónicos, etc.) y el tipo de información que se manejará por estos medios.
- **Sobornos:** Se refiere a la postura de la institución frente al ofrecimiento o aceptación de incentivos indebidos (económicos, privilegios, favores personales, etc.) a cambio de la

realización u omisión de un acto, así como las formas de proceder en caso de que ocurran situaciones de este tipo.

- **Información De Terceros:** Política establecida por la institución frente al manejo y uso de información de terceros (beneficiarios, empleados, proveedores, etc.), la protección de sus datos e información confidencial.
- **Seguridad / Higiene / Lugar De Trabajo:** Determina la posición de la institución frente a las condiciones en que las personas deberán desempeñar sus tareas, incluyendo seguridad, higiene y condiciones generales del lugar de trabajo.

XVI. PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS

La calidad de nuestras decisiones y acciones son tan importante para nosotros como la calidad de nuestros servicios. La conducta ética exige el compromiso de cada empleado, junta directiva y asamblea en general, el cumplimiento irrestricto de los principios y valores institucionales ya enunciados en los diferentes estamentos institucionales.

Integridad: Actuamos con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer los intereses legítimos de la institución, nuestros beneficiarios y la sociedad en su entorno.

Profesamos y practicamos un claro rechazo a la corrupción en todos los ámbitos de desempeño y nos esforzamos por cumplir a cabalidad con las normas vigentes.

Eficiencia y Diligencia: Procuramos brindar alta calidad en cada una de las labores a nuestro cargo, buscando el resultado más adecuado y oportuno, y optimizando el uso de los recursos para alcanzar los objetivos y metas establecidas para la organización.

Idoneidad: Nos desenvolvemos con aptitud técnica, legal y moral en el desempeño de nuestras labores. Nos inclinamos a una formación sólida de acuerdo con las exigencias de cada cargo, capacitándonos permanentemente para el mejor cumplimiento de nuestras labores.

Veracidad: Nos expresamos con autenticidad y sinceridad en las relaciones laborales con todos los miembros de la organización y con terceros.

Deberes éticos

Neutralidad: Actuamos con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de nuestras funciones, demostrando independencia en la vinculación con personas, partidos políticos o instituciones ajenas.

Discreción y confidencialidad de la información: Guardamos reserva respecto de hechos, documentos o información no pública que pueda afectar los intereses de la institución y de los que tengamos conocimiento por el ejercicio de nuestras labores o que puedan influir en las transacciones relacionadas con la organización.

Uso de bienes: Tenemos la obligación de proteger y conservar los bienes de la organización, utilizando los que fueran asignados para el desempeño de nuestras labores de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.

Responsabilidad: Desarrollamos nuestras funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto la función que realizamos. Ante situaciones extraordinarias no dudamos en realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no son estrictamente inherentes al cargo que desempeñamos, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten, reafirmamos que todo empleado es responsable de su propia conducta, y también de denunciar cualquier violación a los principios y prácticas de los cuales pueda tener conocimiento.

Conocimiento y cumplimiento normativo: Tenemos pleno conocimiento del “Código de Ética” de la organización y todas nuestras actividades se enmarcan en las leyes vigentes y las normas internas establecidas en los diferentes manuales de procedimientos y las diferentes políticas laborales.

Prohibiciones éticas

Abuso de poder: No buscaremos influir en cualquier persona o institución para fines privados mediante el uso de nuestra posición oficial u ofreciéndoles ventajas personales, del mismo modo no utilizaremos la propiedad e instalaciones servicios y/o recursos de CASM para fines privados excepto cuando se otorga permiso por la autoridad competente.

Este principio implica que el personal no debe utilizar su condición profesional y posición para obtener beneficios personales por ejemplo favores sexuales, servicios personales de empleados,

condicionamiento a los proveedores para trato preferencial en lo privado a cambio de futuras compras o contrataciones.

Se debe seguir en todo momento los procedimientos establecidos institucionalmente para la selección y verificación de proveedores de productos y servicios, y debe exigir en todo momento a los representantes de empresas proveedoras cumplir con los requerimientos establecidos por CASM, marco legal nacional y estándares nacionales e internacionales.

Fraude y malversación de fondos: El fraude se define como la delincuencia económica donde está involucrando el engaño, artimañas, falsas pretensiones, mediante las cuales alguien gana ventajas de manera ilegal. La malversación de fondos se define como la apropiación indebida de bienes fondos legalmente encomendados a alguien en su cargo formal como agente tutor.

Ejemplos de fraude y malversación de fondos incluyen: documentación falsa; mentir sobre las cualificaciones; abuso de poder/conocimiento para robar dinero y equipo de la oficina; haciendo mal uso de los recursos encomendados a los colaboradores.

Por lo tanto, las normas de contabilidad y documentación se aplicarán en todo momento, por ejemplo, la aprobación de pagos tiene que realizarse según lo establecido en el manual de procedimientos administrativos de CASM y en otras políticas institucionales.

Soborno: El soborno se define como el acto de ofrecer dinero, servicios u otros objetos de valor a alguien con el fin de persuadirle a hacer algo a cambio. (Los sobornos también pueden llamarse comisión, propina, coima, mordida, dinero por silencio, dinero de protección, entre otros términos.)

El soborno es ilegal en todos los países y perjudica las posibilidades de juicios justos y de la competencia leal; crea mercados de negocios no-transparentes que pueden ser difíciles o imposibles de acceder.

El personal de CASM deberá en toda relación con proveedores de productos y servicios darles a conocer el Código de Conducta y la presente política de Transparencia para asegurarse que se conoce las normas de conducta y ética establecidas, así mismo dar a conocer el Manual de Gestión de Quejas institucional para que conozcan los casos y las formas en que pueden establecer sus comentarios o denuncias cuando consideren que el personal no esté cumpliendo con esas normas.

El nepotismo y el favoritismo: CASM tiene reglamentado las contrataciones de personal no permitiéndose que haya personal contratado con relaciones de afinidad y consanguinidad hasta segundo grado, en las adquisiciones está establecido en el manual de procedimientos

administrativos un proceso para las compras donde participan varios niveles de la institución y el código de conducta donde también se establecen aspectos relacionados.

Regalos: No daremos ni recibiremos, directa o indirectamente, cualquier regalo o favor que podría influir en el ejercicio de nuestra función en el cumplimiento del deber o de alguna otra forma que potencialmente podrá dañar a CASM. Los regalos incluyen, pero no se limitan a: servicios, viajes, entretenimiento, casas, materiales o favores. Con el fin de respetar las tradiciones locales y la hospitalidad de las comunidades con quienes trabajamos, regalos convencionales menores son aceptados, siempre y cuando no lleven la intención de esperar un favor a cambio, el valor de un regalo aceptable varía entre regiones donde CASM opera según su cultura.

Las donaciones en efectivo no son aceptables. Se espera que todos los empleados demuestren el buen juicio; y cuando haya duda, que se comuniquen con su Gerente de oficina y de ser necesario con otras instancias al más alto nivel, también podrá compartir con sus colegas los regalos menores aceptados.

Pagos de Facilitación: Los pagos de facilitación son pequeños pagos realizados a funcionarios públicos (de otra índole) para expeditar o asegurar el desarrollo de actividades y acciones de naturaleza rutinaria. El término "de naturaleza rutinaria" aquí se define como actividades y acciones que forman parte de las tareas y funciones diarias de nuestro personal.

CASM se opone fuertemente a los pagos de facilitación; este tipo de pago no debe realizarse. Sin embargo, entendemos que dada la naturaleza de nuestros funcionarios públicos y las limitaciones Política de Transparencia en los fondos del Estado se puede hacer pagos de gastos en los que incurra el funcionario para prestar el servicio de facilitación los que deberán estar documentados con recibos y facturas según los procedimientos administrativos de CASM.

Proselitismo Político: No se admite que se realicen actividades de proselitismo político con ocasión de las labores que desempeñamos o por medio del uso de infraestructura, bienes o recursos de la institución, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.

Actos contra la dignidad: Por ningún motivo ejercemos presiones, amenazas o acoso que puedan afectar la dignidad y honra de las personas o inducir a la realización de acciones dolosas o indecorosas.

Sanciones: El incumplimiento de la presente política trae sanciones las que están establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, previo seguimiento del debido proceso de investigación, el cual se realizara de la siguiente manera:

- Llevar a cabo una investigación interna del caso que permita identificar las pruebas de haberse cometido la falta.
- Seguir el procedimiento que el código de trabajo y el Reglamento Interno sugiere en caso que el/la empleado/a de la organización haya cometido alguna/s faltas contemplados en la presente política, se tomaran las medidas pertinentes que conforme a reglamentos y ley corresponda.
- Cuando la falta implique una violación a las leyes, tanto del personal de CASM como de otras personas naturales o jurídicas vinculadas, se debe referir a las autoridades competentes los casos dependiendo de los resultados de la investigación interna.
- Se deberá hacer todo el esfuerzo necesario para no dejar impune los casos de corrupción que se descubran de manera que haya una cultura de justicia, pero también de cumplimiento de las reglas de la institución y las leyes del país.

XVII. MECANISMOS DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Como empleados de CASM, estamos obligados a cumplir con esta Política de Transparencia y Conflicto de Intereses, informar sobre cualquier violación de la misma. Todos los incidentes de falta de transparencia en CASM u otros incidentes relacionados con las actividades institucionales, deben ser reportados mediante el mecanismo de quejas y denuncias, mismo que puede visualizarse en el vínculo siguiente: [Documentos institucionales \(ver Procedimiento para la Gestión de Quejas, Retroalimentación y Preocupaciones\)](#). Si se sospecha, o tiene cualquier duda, puede enviar comunicación a la Junta directiva juntadirectiva@casm.hn, direccion@casm.hn, administracion@casm.hn, quejas@casm.hn.

XVIII. CONSIDERACIONES FINALES

CASM se compromete a no adoptar ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra las personas que hubieran comunicado la existencia de posibles situaciones de Conflicto de Intereses. Además, el punto focal u oficial de cumplimiento mantendrá confidencialidad acerca de la comunicación y la identidad de su remitente y aplicará el principio de igualdad de trato entre todas aquellas Personas Sujetas que pudieran encontrarse en una situación análoga de Conflicto de Intereses, a la vez el punto focal de quejas u oficial de cumplimiento podrá, por

iniciativa propia, iniciar cualquier investigación para aquellos supuestos que presenten indicios de incumplimiento de la presente Política de Conflicto de Intereses.

La presente Política de Conflicto de Intereses debe aplicarse de forma exhaustiva y preventiva, ya que, pretende evitar que las Persona Sujetas se encuentren en una situación en la que el desempeño de sus funciones pueda encontrarse alterado por sus intereses. En este sentido, el incumplimiento de las disposiciones previstas en la presente Política de Conflicto de Intereses, así como, el resto de la normativa interna y externa aplicable en CASM puede conllevar la aplicación de las medidas disciplinarias que sean procedentes, de acuerdo con la legislación laboral, y de las demás políticas institucionales sin perjuicio de otras responsabilidades en que el infractor hubiera podido incurrir.

Miguel Herrera
Presidente Junta Directiva

Prisila Castro Brizuela
Secretaria Junta Directiva

Control de versiones

VERSION	APROBADO POR	EMISION	CAMBIOS
1		1ra versión 12 de febrero 2014	
2	Ma Adalinda Quintanilla - presidenta JD Cesar Armando Gutiérrez – secretario JD	Revisada 2020	
3	Miguel Herrera – Presidente Prisila Castro - Secretaria	Actualizada 19 de enero de 2026	Toda su estructura.