

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA DEL ECUADOR

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERES PARA EL TALENTO HUMANO DEL ECU- MOH-1850 FM 2020-2022



Lograr los objetivos nacionales para la eliminación del VIH como un problema de salud pública, mediante la descentralización de los servicios de pruebas a nivel de la atención primaria de salud y la mejora de los sistemas de recogida de datos

Ing. Gabriela Brusil

UTG-MSP

Mgs. Marcia Robalino

UTG - Coordinadora Proyecto FM - MSP

Dra. Flavia Vaca

Dirección Nacional de Talento Humano MSP

Dr. Rodrigo Tobar

Gerente Estrategia Nacional de VIH

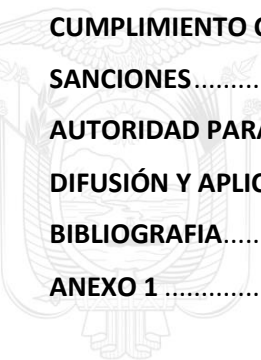
Ministerio de Salud Pública

Quito, diciembre 2020



Contenido

1. ANTECEDENTES	3
2. OBJETIVO	3
3. DEFINICIONES:.....	4
4. ALCANCE.....	5
5. COMPROMISOS.....	5
6. CONFLICTO DE INTERESES:	5
7. POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA EL TALENTO HUMANO.....	8
8. ÉTICA Y CONFLICTOS DE INTERÉS	9
9. CONFLICTOS DE INTERES	¡Error! Marcador no definido.
10. ANTICORRUPCIÓN.....	10
11. CUMPLIMIENTO CON LA LEGISLACIÓN	10
12. SANCIONES.....	10
13. AUTORIDAD PARA INVESTIGAR.....	14
14. DIFUSIÓN Y APLICACIÓN.....	15
15. BIBLIOGRAFIA.....	15
16. ANEXO 1	13





1. ANTECEDENTES

El 19 de diciembre del 2019 se suscribió la subvención Nro. ECU-H-MOH-1850 con el título del programa: “El logro de los objetivos nacionales hacia la eliminación del VIH como un problema de salud pública mediante la descentralización de los servicios de pruebas a nivel de la atención primaria de salud y la mejora de los sistemas de recogida de datos” con un plazo desde el 01 de enero del 2020 hasta el 31 de diciembre del 2022, por el valor de USD 5,328,421.00; a ejecutarse a través del Ministerio de Salud Pública como Receptor Principal-RP y la Corporación Kimirina y Care Ecuador como Subreceptores-SR.

El objetivo de esta subvención es apoyar el logro de los objetivos 90-90-90 mediante la intensificación de las actividades de prevención y reducción de las barreras que dificultan el acceso de las poblaciones clave a los servicios de salud.

Las estrategias son: aumentar el acceso de las poblaciones clave a la prevención y el diagnóstico precoz, promover vínculos con los servicios de salud, el inicio temprano del tratamiento y la adherencia; y, fortalecer la salud y servicios legales, con los derechos humanos y enfoque participativo. Los beneficiarios de esta subvención son: los hombres que tienen relaciones sexuales con hombres, Transgénero, profesionales del sexo y sus clientes y las personas que viven con el VIH.

Las actividades están encaminadas a tratamiento, atención y apoyo, información sanitaria y sistemas de M & E, programas integrales de prevención para hombres que tienen relaciones sexuales con hombres, programas integrales de prevención para personas trans, programas de prevención integrales para los trabajadores sexuales y sus clientes, programas para reducir las barreras relacionadas con los derechos humanos el acceso a los servicios de VIH y gestión de programas.

2. OBJETIVO

El objetivo del presente instrumento es expedir una política de conflicto de intereses para el talento humano de la subvención ECU-H-MOH- 1850 FM 2020-2022, a fin de evitar que los intereses personales y/o institucionales de los miembros de las entidades intervinientes de esta subvención interfieran con el normal desempeño de su labor en la subvención y asegurar que no existe un beneficio personal, profesional o político en perjuicio del proyecto; estableciendo los lineamientos para el manejo de situaciones potenciales que

represente un conflicto de interés para el talento humano, de tal forma que sus intereses personales, no influyan en la toma de decisiones de la Institución.

3. DEFINICIONES:

Conflicto de Interés: El conflicto de interés se define, por tanto, como un interés que podría afectar o podría parecer que afecta, el juicio o la conducta de algún o algunos miembros del equipo de la UTG, Corporación Kimirina y CARE Ecuador, en perjuicio de los intereses de la subvención.

Un conflicto de interés real implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un funcionario público, en el que el funcionario público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

Un conflicto de interés aparente existe cuando pareciera que los intereses privados de un funcionario público son susceptibles de sospechas porque puede influir indebidamente en el desempeño de sus funciones, aunque no sea el caso.

Un conflicto de interés potencial surge cuando un funcionario público tiene intereses privados de naturaleza tal que puedan conducir a un conflicto en caso de que, en un futuro, el funcionario sea implicado o tuviera que participar en responsabilidades oficiales relevantes.

- **Integridad.** - son Las actuaciones y conductas que el Talento Humano debe realizar en base de la honradez, honestidad y verdad, con prioridad, rectitud y justicia.
- **Transparencia.** - El talento humano deberá actuar con rectitud y honradez, satisfaciendo el interés de la colectividad, sin obtener provecho o ventaja personal, en forma directa, o, a través de terceras personas.
- **Calidad.** - el Talento Humano conoce y cumple las tareas asignadas y las disposiciones emitidas con eficiencia, puntualidad y disciplina, optimizando los recursos de la institución, capacitándose y actualizando sus conocimientos permanentemente.
- **Compromiso.** - el talento humano se compromete en sus tareas, agregando valor al trabajo en equipo, compartiendo las responsabilidades en el logro de los objetivos, fortaleciendo la institución para que trascienda en el tiempo.
- **Ética Profesional.** - Compromiso con un modelo individual y colectivo basado en normas de estricta legalidad y principios del bien común.

- Excelencia. - Alta calidad de los resultados y la satisfacción plena de los compromisos adquiridos.

4. ALCANCE

El alcance de esta Política es a nivel nacional para la ejecución técnica y presupuestaria del Ministerio de Salud Pública, Corporación Kimirina y Care Ecuador.

5. COMPROMISOS

- a) Decir siempre la verdad y asumir los propios errores, informando a las autoridades de manera oportuna acerca de cualquier acto que afecte las adecuadas relaciones entre los servidores de la institución;
- b) No aprovecharse de los compañeros, ni de los bienes, ni recursos ajenos;
- c) Establecer y mantener relaciones armónicas con los usuarios y compañeros de trabajo dentro del marco normativo legal, con respeto, justicia y equidad;
- d) Esforzarse por no dejar trabajos pendientes, respondiendo con puntualidad y profesionalismo, las actividades y compromisos de trabajo, y justificar previamente las causas por las que se vaya a incurrir en algún retraso o insistencia;
- e) Escuchar y respetar las ideas de las autoridades y compañeros.
- f) Respalda las acciones institucionales y colaborar con la atención de otras unidades de trabajo, cuando por cualquier circunstancia se encuentren ausentes o no disponibles si están en el ámbito de su competencia, o derivarlas a quien pueda solucionarlas.
- g) Suscribir una carta de compromiso en el que asume la responsabilidad de cumplir el contenido y las formas de aplicación de la presente Política.

6. CONFLICTO DE INTERESES

Un potencial conflicto de interés puede surgir de distintos tipos de relaciones, pasadas o presentes, tales como labores de contratación, consultoría, inversión, financiación, relación familiar, y otras, que pudieran ocasionar un sesgo no intencionado del trabajo.

Es necesario comunicar por escrito la existencia de alguna relación entre los empleados, directivos o alguna autoridad que forme parte del proyecto y cualquier entidad pública o privada de la cual se pudiera derivar algún posible conflicto de interés.

Se solicitará dejar constancia por escrito de este articulado con una firma de declaración que no tiene ningún conflicto de interés.

Casos de conflicto de intereses. - A fin de preservar la independencia de criterio y el principio de equidad, el talento humano no podrá mantener relaciones, ni aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones.

No podrán dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar, ni prestar servicios profesionales, sean o no remunerados a proveedores de la institución.

Existe también conflicto de intereses, cuando el Talento Humano debido a las actividades encomendadas desde su ingreso o en cualquier tiempo, toma conocimiento que ha sido asignado en un trámite o proceso en el que deba conocer, estudiar y resolver sobre derechos y obligaciones de: Su propio y personal interés de:

- a. El cónyuge, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
- b. Personas naturales con quienes guarde relaciones de amistad o enemistad, por cualquier motivo que pueda comprometer su actuación o criterio;

Acciones Preventivas:

Una acción preventiva es una decisión que se toma para evitar que aparezca una situación no deseada que hemos identificado que podría ocurrir.

Dentro de las acciones preventivas que podemos incluir en la presente política tenemos la siguientes:

1. Suscripción del “Formulario de conflicto de intereses” (anexo 1), una vez que ingrese a laborar y entregará al Coordinador/a para el archivo y respectiva custodia.
2. Obligación de informar: El talento humano que estuviere en situación de conflicto de intereses, deberá poner en conocimiento de tal circunstancia a su inmediato superior que le asignó dicho trabajo, o a la autoridad competente mediante comunicación escrita que contendrá:
 - Nombres, apellidos, denominación del puesto y unidad administrativa en la que presta sus servicios;
 - Descripción de la o las causales que originan el conflicto de intereses;

- Solicitud de excusarse de actuar en el trámite o proceso en el que considera tiene conflicto de intereses; y,
- Firma y número de cédula.

Será responsabilidad de los funcionarios obtener la constancia de recepción de las comunicaciones presentadas.

3. Establecer un canal de comunicación virtual (correo electrónico) de sugerencias en el que las personas podrán presentar sus comentarios y/o alertas de fraude sin que exista el riesgo de retaliación alguna. Este canal se orientará al Coordinador/a del Proyecto, mismo que comunicará al Director/a Nacional de Estrategias de Prevención y Control de del MSP en caso de existir alguna falta y/o alerta de conflicto de interés, y se informará a las autoridades competentes y al FM para tomar los correctivos.
4. El MSP tiene establecido en el contrato de servicios ocasionales una cláusula que reza así: "...además de las obligaciones establecidas el o la contratada/o deberá mantener la reserva respecto a la información y asuntos institucionales que compete a sus funciones a fin de precautelar la buena imagen del MSP", esta cláusula limita que el funcionario debido a intereses particulares pueda proveer de información institucional a terceros.

Acciones Correctivas:

Las acciones correctivas representan una propuesta de mejora que se plantea como consecuencia de haber estudiado la CAUSA de una no conformidad detectada en la organización.

Una no conformidad es una situación en la que aparece un fallo o un error en una empresa debido a que no se han ejecutado bien los procesos que se han establecido.

Una acción correctiva siempre debe atacar la CAUSA raíz de la aparición de una no conformidad, de esta forma se podrá asegurar que no aparecerá más esa desviación o no conformidad en la organización.

Las acciones correctivas que pueden implementarse de acuerdo a las condiciones que se puedan presentar deben contener la siguiente información:

- 1) Identificación de la acción correctora

- 2) Causa de la acción
- 3) Acción correctiva propuesta sobre la causa raíz identificada
- 4) Seguimiento y evaluación de la eficacia

7. POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA EL TALENTO HUMANO.

El talento humano debe conducirse con los más altos estándares de integridad y honestidad debiendo evitar cualquier conflicto de interés; el personal debe estar libres de cualquier actividad que interfiera o parezca interferir con el ejercicio de su independencia de criterio sobre el mejor interés de Institución. El talento humano no podrá comprometerse a ninguna actividad que pueda constituir, contribuir, o suponer un conflicto de interés.

Queda prohibido que el talento humano actúe, se conduzca o se beneficie a través de la relación que los una con otra institución o que preste servicios similares.

Queda prohibido el nepotismo.

Será obligación de todo el talento humano firmar la Carta Confirmación de no Conflicto de Interés. (anexo1)

El personal vinculado al equipo de la Unidad Técnica de Gestión (UTG) realizará únicamente actividades inherentes a la subvención.

Todo el personal del equipo de la Unidad Técnica de Gestión (UTG) deberá sujetarse a las normas que rigen la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y su reglamento.

La Ley orgánica del Servicio Público dispone en el artículo 6:

“Del Nepotismo. – Se prohíbe a toda autoridad nominadora, designar, nombrar, posesionar y/o contratar en la misma entidad, institución, organismo o persona jurídica, de las señaladas en el artículo 3 de esta Ley, a sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho.

...En caso de incumplimiento de lo señalado en el presente artículo, se notificará sobre el particular a la Contraloría General del Estado, para que proceda a ejercer las acciones que correspondan para recuperar lo indebidamente pagado, así como para el establecimiento

de las presuntas responsabilidades administrativas, civiles y/o penales correspondientes. No se admitirá a ningún título o calidad, la herencia de cargos o puestos de trabajo.

En caso de que exista conflicto de intereses, entre servidores públicos de una misma institución, que tengan entre si algún grado de parentesco de los establecidos en esta Ley y deban tomar decisiones en relación con el citado conflicto de interés, informarán a su inmediato superior sobre el caso y se excusarán inmediatamente de seguir conociendo el procedimiento controvertido, mientras sus superiores resuelven lo pertinente...”

8. ÉTICA Y CONFLICTOS DE INTERÉS

El Ministerio de Salud (Receptor principal), deberá identificar las posibles situaciones de conflicto de interés que pueden darse dada la naturaleza de su actividad y las particularidades de la organización.

Se efectuará seguimiento para revisar la existencia de conflictos de intereses.

El talento humano que forma parte del proyecto no ejercerán ni tratarán de ejercer ningún tipo de influencia indebida en los procesos de toma de decisiones y no participarán de modo alguno en conductas que incumplan o faciliten el incumplimiento de la Política de Conflictos de Intereses.

Si el talento humano que forma parte del proyecto tiene conocimiento o toma conciencia de cualquier conflicto real, aparente o potencial entre los intereses económicos de una persona de la entidad o de un Subreceptor, informará de inmediato a los directivos de la Organización.

Esta política no pretende prohibir la existencia de relaciones entre la entidad y terceras partes relacionadas con el órgano de gobierno, empleados u otros individuos o grupos relacionados con las organizaciones cuyos intereses puedan coincidir en la realización de alguna actividad conjunta (dualidad de interés y no conflicto).

Esta política exige que, ante la posibilidad de alguna de las situaciones señaladas, la obligación de ponerlo en conocimiento de quien designe esta política y de que, si se decide que existe dicho conflicto de interés, la persona o personas involucradas no participen en el proceso de toma de decisiones.

Es importante aclarar que un conflicto de interés puede ser positivo o negativo, sea para beneficiar a alguien cercano o para actuar en detrimento de otro. Un conflicto de interés

no implica de facto una acción errónea o ilegal, pero debe ser propiamente identificado y tratado de manera transparente y efectiva. Cuando un conflicto de interés se ignora, se actúa indebidamente y de manera deliberada sobre éste o influye en ciertas decisiones, las conductas o acciones (no el conflicto en sí) se pueden interpretar como ejercicio abusivo de funciones, tráfico de influencias o bien, derivar en otras conductas que violan la ley.

9. ANTICORRUPCIÓN

Los empleados, directivos o alguna autoridad que forme parte del proyecto no solicitarán, ofrecerán, darán, recibirán, prometerán ni pretenderán ofrecer honorarios, gratificaciones, reembolsos, obsequios, comisiones o cualquier otro pago o beneficio, a proveedores y beneficiarios de recursos de la Subvención.

No podrán ser proveedores de la subvención parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho de los empleados, directivos o alguna autoridad que forme parte del proyecto a fin de evitar conflicto de intereses.

10. CUMPLIMIENTO CON LA LEGISLACIÓN

Los empleados, directivos o alguna autoridad que forme parte del proyecto cumplirán con todas las leyes y reglamentos, incluidas todas las leyes civiles y penales, del país, así como con las normas, reglamentos y políticas internas que se apliquen a sus áreas de trabajo.

Los empleados, directivos o alguna autoridad no participarán en actividades de blanqueo de capitales, incluida cualquier actividad que oculte o intente ocultar el hecho de que los fondos se hayan obtenido de forma ilícita o que procedan de actividades delictivas, por ejemplo, fraudes, sobornos o cualquier otra actividad ilegal.

11. SANCIONES

Cualquier incumplimiento a los lineamientos y responsabilidades indicados en esta política serán evaluados y sancionados.

El incumplimiento de la presente política podrá dar lugar a sanciones administrativas, civiles e incluso penales de conformidad con la gravedad de la falta de acuerdo con la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.

Ley Orgánica de Servicio Público. LOSEP

...Capítulo 4., del régimen disciplinario

Art. 41.- Responsabilidad administrativa. - La servidora o servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviniera las disposiciones de esta Ley, sus reglamentos, así como las leyes y normativa conexas, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho.

La sanción administrativa se aplicará conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso.

Art. 42.- De las faltas disciplinarias. - Se considera faltas disciplinarias aquellas acciones u omisiones de las servidoras o servidores públicos que contravengan las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en la República y esta ley, en lo atinente a derechos y prohibiciones constitucionales o legales.

Serán sancionadas por la autoridad nominadora o su delegado. Para efectos de la aplicación de esta ley, las faltas se clasifican en leves y graves.

a.- Faltas leves. - Son aquellas acciones u omisiones realizadas por descuidos o desconocimientos leves, siempre que no alteren o perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público.

Se considerarán faltas leves, salvo que estuvieren sancionadas de otra manera, las acciones u omisiones que afecten o se contrapongan a las disposiciones administrativas establecidas por una institución para velar por el orden interno, tales como incumplimiento de horarios de trabajo durante una jornada laboral, desarrollo inadecuado de actividades dentro de la jornada laboral; salidas cortas no autorizadas de la institución; uso indebido o no uso de uniformes; desobediencia a instrucciones legítimas verbales o escritas; atención indebida al público y a sus compañeras o compañeros de trabajo, uso inadecuado de bienes, equipos o materiales; uso indebido de medios de comunicación y las demás de similar naturaleza.

Las faltas leves darán lugar a la imposición de sanciones de amonestación verbal, amonestación escrita o sanción pecuniaria administrativa o multa.

b.- Faltas graves. - Son aquellas acciones u omisiones que contraríen de manera grave el ordenamiento jurídico o alteraren gravemente el orden institucional. La sanción de estas faltas está encaminada a preservar la probidad, competencia, lealtad, honestidad y

moralidad de los actos realizados por las servidoras y servidores públicos y se encuentran previstas en el artículo 48 de esta ley.

La reincidencia del cometimiento de faltas leves se considerará falta grave.

Las faltas graves darán lugar a la imposición de sanciones de suspensión o destitución, previo el correspondiente sumario administrativo.

En todos los casos, se dejará constancia por escrito de la sanción impuesta en el expediente personal de la servidora o servidor.

Art. 43.- Sanciones disciplinarias. - Las sanciones disciplinarias por orden de gravedad son las siguientes:

- a. Amonestación verbal;
- b. Amonestación escrita;
- c. Sanción pecuniaria administrativa;
- d. Suspensión temporal sin goce de remuneración; y,
- e. Destitución.

La amonestación escrita se impondrá cuando la servidora o servidor haya recibido, durante un mismo mes calendario, dos o más amonestaciones verbales.

La sanción pecuniaria administrativa o multa no excederá el monto del diez por ciento de la remuneración, y se impondrá por reincidencia en faltas leves en el cumplimiento de sus deberes. En caso de reincidencia, la servidora o servidor será destituido con sujeción a la ley.

Las sanciones se impondrán de acuerdo con la gravedad de las faltas.

Reglamento General de la Ley Orgánica de Servicio Público

Sección 2a.

De las Sanciones

...Art. 80.- Sanciones Disciplinarias. - Todas las sanciones disciplinarias determinadas en el artículo 43 de la LOSEP, serán impuestas por la autoridad nominadora o su delegado, y ejecutadas por la UATH, previo el cumplimiento del procedimiento establecido en este Reglamento General.

Todas sanciones administrativas que se impongan a las o los servidores serán incorporadas a su expediente personal y se registrarán en el sistema informático integrado del talento humano y remuneraciones, administrado por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Si la o el servidor en el ejercicio de sus funciones cometiere dos o más faltas simultáneas, se aplicará la sanción que corresponda a la más grave.

Art. 81.- De faltas leves. - Son aquellas acciones u omisiones realizadas por error, descuido o desconocimiento menor sin intención de causar daño y que no perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público.

Las faltas leves son las determinadas en el artículo 42 de la LOSEP y en los reglamentos internos, por afectar o contraponerse al orden interno de la institución, considerando la especificidad de su misión y de las actividades que desarrolla.

Los reglamentos internos en cumplimiento con lo dispuesto en el inciso anterior, conforme a la valoración que hagan de cada una de las faltas leves, determinarán la sanción que corresponda, pudiendo ser amonestación verbal, amonestación escrita y sanción pecuniaria administrativa.

Art. 82.- De la amonestación verbal. - Las amonestaciones verbales se impondrán a la o el servidor, cuando desacate sus deberes, obligaciones y/o las disposiciones de las autoridades institucionales.

Art. 83.- De la amonestación escrita. - Sin perjuicio de que las faltas leves según su valoración sean sancionadas con amonestación escrita, la o el servidor que en el período de un año calendario haya sido sancionado por dos ocasiones con amonestación verbal, será sancionado por escrito por el cometimiento de faltas leves.

Art. 84.- De la sanción pecuniaria administrativa. - Sin perjuicio de que las faltas leves según su valoración sean sancionadas directamente con sanción pecuniaria administrativa, a la o el servidor que reincida en el cometimiento de faltas que hayan provocado amonestación escrita por dos ocasiones, dentro de un año calendario, se impondrá la sanción pecuniaria administrativa, la que no excederá del diez (10%) por ciento de la remuneración mensual unificada.

Art. 85.- De la reincidencia en faltas leves. - La reincidencia en el cometimiento de faltas leves que hayan recibido sanción pecuniaria administrativa dentro del período de un año calendario, será considerada falta grave y constituirán causal para sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución, previa la instauración del sumario administrativo correspondiente.

Art. 86.- De las faltas graves. - Son aquellas acciones u omisiones que contrarían gravemente el orden jurídico o que alteran gravemente el orden institucional, su cometimiento será sancionado con suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución y se impondrá previa la realización de un sumario administrativo.

Art. 87.- De la suspensión temporal sin goce de remuneración.- A más de las causales señaladas en los dos artículos precedentes de este Reglamento General, la o el servidor

podrá ser sancionado con suspensión temporal sin goce de remuneración, que no exceda de treinta días, cuando incumpliere con los deberes determinados en el artículo 22 o incurriere en las prohibiciones señaladas en el artículo 24 de la LOSEP; siempre y cuando el incumplimiento de tales deberes o prohibiciones no sea causal de destitución.

En caso de reincidir en una falta que haya merecido sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración, dentro del período de un año consecutivo, esta falta será sancionada con la destitución, previa la realización del sumario administrativo correspondiente.

Art. 88.- Efectos de la suspensión. - La sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración, tendrá los siguientes efectos para las y los servidores sancionados:

- a. No asistirán a su lugar de trabajo, ni ejercerán sus funciones durante el tiempo de la suspensión;
- b. No percibirán remuneración mensual unificada, durante el tiempo de la suspensión;
- c. Habrá lugar al pago de aportes patronales al IESS, sin embargo, la o el servidor suspendido deberá efectuar de su propio peculio, el pago por concepto de aporte individual;
- d. El Estado no generará el pago de fondos de reserva por el período de la suspensión;
- e. El período de la suspensión no será considerado para el pago de la décima tercera remuneración y décima cuarta remuneración;
- f. El período de la suspensión no será considerado para la concesión de vacaciones;
- g. El puesto podrá ser llenado provisionalmente, por el tiempo que dure la suspensión, si se presenta la necesidad institucional;
- h. No se considerará el período de la suspensión para efectos de devengación por formación o capacitación; e,
- i. No se autorizará el intercambio de puestos cuando uno de los servidores se encuentre suspendido.

Art. 89.- De la destitución. - La destitución de la o el servidor constituye la máxima sanción administrativa disciplinaria, dentro del servicio público y será impuesta únicamente por la autoridad

nominadora o su delegado, en los casos señalados en el artículo 48 de la LOSEP, previo el cumplimiento del procedimiento del sumario administrativo.

12. AUTORIDAD PARA INVESTIGAR

El Receptor Principal tiene la responsabilidad de investigar las violaciones de la presente Política y podrá investigar las denuncias de dichas violaciones por parte del talento humano que participe en el proyecto.



13. DIFUSIÓN Y APLICACIÓN

El Receptor Principal garantizará que todas las entidades que reciben y ejecuten recursos de la subvención ECU-H-MOH-1850, conozcan y cumplan la presente política con la finalidad de mitigar el riesgo de conflicto de interés.

14. BIBLIOGRAFIA

- Controller and Auditor General, Managing Conflicts of Interest, Guidance for Public Entities, Wellington, Nueva Zelanda, CAG, 2007.
- Ley Orgánica de Servicio Público, última reforma marzo 2016.
- Reglamento General a la Ley orgánica del Servicio Público.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Pública



¿Hay alguna otra situación que pudiera afectar su objetividad o independencia en el desempeño de sus funciones para la subvención ECU-H-MOH-1850?, en su opinión, ¿la percepción de esa independencia y objetividad por parte de los demás afectará a la subvención.?

Sí No

Si ha respondido “Sí”, proporcione detalles que permitan a la Subvención ECU-H-MOH-1850 - Fondo Mundial evaluar la situación.



Confirmando que he leído, entendido y cumpliré la Política de Conflictos de Intereses para la Subvención ECU-H-MOH-1850 del Fondo Mundial.

Declaro que la información que expongo en este formulario es correcta y completa. Me comprometo a actualizar la información incluida en este formulario en caso de producirse cualquier cambio significativo en estas circunstancias y, en cualquier caso, al menos anualmente.

Firma

Fecha

Nombre

Cargo