



---

## CARTA DE POLITICA #14 Conflicto de Interés

Archivo N°. DGAC/CP- 14 Rev. 3

Fecha: 13 de agosto 2019

### **GENERALIDADES:**

El conflicto de interés no es necesariamente sinónimo de deshonestidad o actividad ilegal, sino situaciones en las cuales las políticas internas de la Institución podrían tener injerencia en su labor como empleados de la DGAC.

Cada acción enmarcada potencialmente en un conflicto de intereses es peligrosa en dos sentidos:

**Primero**, está el riesgo en que se socave la confianza del público con las decisiones de la DGAC.

**Segundo**, existe el riesgo inminente de acción disciplinaria por parte de la DGAC e incluso hasta una acción legal de competencia criminal para el empleado que viole esta disposición de ética laboral.

La misión de la DGAC de mantener un programa ordenado y eficiente de la seguridad aeronáutica se hace mucho más difícil sin el apoyo del sector aeronáutico.

Para no caer en aparente conflicto de intereses en áreas muy sensibles de dudosa interpretación se hace necesario evitar dichas situaciones. El uso del buen juicio, sentido común y cuidado, pueden ayudar al empleado a evitar la mayoría de problemas potenciales.

Cada empleado es responsable de tomar las acciones necesarias, de acuerdo a las leyes nacionales, para prevenir el real, potencial o aparente conflicto de interés en el cumplimiento de sus deberes.

Esta Carta de Política, conjuntamente con los procedimientos, leyes y reglamentos que regulan esta área, debe de ayudar al empleado a entender las obligaciones concernientes a la "conducta del empleado" y evitar conflictos de intereses.



---

## **PROCEDIMIENTO:**

Ningún funcionario de la DGAC puede aceptar ninguna dádiva económica o comercial de un operador durante su empleo con la DGAC. Ningún funcionario puede favorecer al operador para evitar ser remunerado o recompensado. Ningún funcionario de la DGAC puede garantizar favores o desviaciones diferentes a los establecidos en los procedimientos y los reglamentos con base en las relaciones personales o de amistad.

## **PRINCIPIOS BÁSICOS:**

Todos los empleados de la Dirección General de Aviación Civil deben de evitar cualquiera de las siguientes acciones que puedan comprometer su accionar como funcionario de la DGAC.

1. Hacer uso de su posición de carácter público para obtener beneficios de carácter privado.
2. Dar tratamiento preferencial a cualquier otra persona o empresa.
3. Perder completa independencia e imparcialidad.
4. Tomar una decisión de la Institución fuera de los canales oficiales o que no se encuentren de acuerdo con los procedimientos aplicables.
5. Afectar la integridad de la DAGC.
6. No involucrarse en asuntos de carácter criminal deshonestos, inmorales o deshonorosos.

## **REGALOS – ENTRENAMIENTOS Y FAVORES**

- 1) Bajo las previsiones de esta Carta de Política, los empleados de la DGAC no aceptarán regalos de:
  - a. Cualquiera que ha estado o está buscando o pudiera buscar, un contrato, concesión o que está involucrado en una relación directa con la DGAC en virtud de proveer un servicio en ambos sentidos.
  - b. Cualquier organismo o empresa que es regulado o inspeccionado por la DGAC.



- 2) Tales regalos incluyen comidas y bebidas (almuerzos, cenas y otros tipos de recepciones), viajes y gastos de transporta.
- 3) Un empleado de la DGAC, puede aceptar comida o bebidas cuando en debida forma y oficialmente atiende a una reunión de trabajo si:
  - a. La aceptación ocurre ocasionalmente y no frecuentemente.
  - b. No hay oportunidad razonable para que el empleado pague.
  - c. El empleado está asistiendo a una reunión altamente concurrida de intereses mutuos con la DGAC, tales como: seminarios, sesiones de entrenamiento y conferencias.
- 4) La DGAC interpreta el significado de “trabajando” como una ocasión donde el propósito es para una función de trabajo específica, tal como, revisar documentos, analizar una propuesta o para conducir una inspección.
- 5) Ningún Inspector de la DGAC está autorizado a recibir entrenamientos iniciales, recurrentes, verificaciones de competencia (PC) y cualquier otra capacitación con los operadores que posean un Certificado de Explotación.
- 6) La DGAC permitirá a sus funcionarios asistir a charlas informativas, conferencias, talleres, seminarios, simposios y/o congresos impartidos por el operador poseedor de un Certificado de Explotación que sean de interés mutuo con la DGAC.

### **ACTIVIDADES DE EMPLEO DE TIEMPO PARCIAL:**

Los empleados pueden enseñar, escribir o brindar seminarios talleres siempre y cuando no usen información confidencial, tal como aquella que aún no ha sido divulgada al público. Además, el empleado de la DGAC puede enseñar siempre y cuando no forma parte de la planilla de la empresa que brinda los cursos.

### **INTERESES FINANCIEROS:**

Los empleados de la DGAC, no deben tener ningún interés financiero que se encuentre en conflicto con sus deberes y responsabilidades oficiales.



Intereses financieros incluyen asuntos tales como, ser dueños de acciones u otros intereses en aerolíneas, compañías fabricantes de aeronaves o en compañías que suplen componentes de aeronaves, bienes, servicios o partes a las aerolíneas o la industria aeronáutica.

### **ESTADO DE LA POLÍTICA:**

Todos los funcionales de la DGAC están obligados a mantenerse de acuerdo a lo establecido en esta Carta de Política y que conjuntamente con los procedimientos y las leyes que regulan esta área, debe de ayudar al funcionario a comprender sus obligaciones y responsabilidades y evitar conflictos de intereses.

Esta Carta de Política anula las siguientes Cartas de Políticas:

DGAC/CP-17                      Para otros empleados que sean los de la Dirección General de Aviación Civil.

DGAC/CP20                    Inspectores de la DGAC

Esta Carta de Política no aplica para los Inspectores Delegados de la DGAC

### **DISPOSICIÓN FUTURA:**

Reservado

### **AUTORIDAD DELEGADA:**

Reservado

**CAP. GUILLERMO HOPPE PACHECO  
DIRECTOR GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL**



DIRECCIÓN GENERAL DE  
AVIACIÓN CIVIL  
COSTA RICA  
DIRECCIÓN GENERAL