

POLITICA GLOBAL ANTI-FRAUDE, ANTI-SOBORNO Y ANTI-CORRUPCION

Responsable	Garantía Global
Versión Número	1.0
Fecha de Aprobación por la Asamblea de Miembros	Junio de 2017
Fecha de entrada en vigor (si es diferente a la arriba mencionada)	
Fecha de revisión (3 años a partir de la fecha de vigencia)	Junio de 2020

APLICACIÓN

Como Política Global, esta norma se aplica a:

- a. Plan Internacional Inc. (PII) incluyendo sus oficinas centrales en el Reino Unido (que operan a través de su subsidiaria, Plan Limited) y todas las oficinas de país, oficinas regionales, oficinas de enlace y cualquier otra oficina, algunas de las cuales operan como sucursales y otras como subsidiarias;
- b. Todas las Organizaciones Nacionales que han firmado un Acuerdo de Miembro y Contrato de Licencia con PII; y
- c. Otras entidades que aceptan estar sujetos a las Políticas Globales.

(juntas “Entidades de Plan Internacional”, o se pueden referir a ellas en este documento como “nosotros”).

Los principios y definiciones de esta política también se extienden a las relaciones que las Entidades de Plan Internacional tienen con terceras partes (incluyendo, sin limitación, socios implementadores, contratistas y donantes).

Cada una de las Entidades de Plan Internacional, incluyendo PII, promulgará sus propios procedimientos, regulaciones y otros documentos regulatorios que permita que su personal (y/o, cuando proceda, sus contratistas, y otros socios) den cumplimiento a esta Política Global.

PROPÓSITO

Para asegurar que las Entidades de Plan Internacional continúen teniendo altos estándares de responsabilidad, transparencia y cumplimiento de las leyes¹, es imperativo que se proporcione una orientación clara de nuestra estructura organizativa para hacerle frente a los riesgos de fraude y corrupción.

Esta Política Global establece las responsabilidades específicas del personal y voluntarios con respecto a los riesgos de fraude, soborno y corrupción. Es también una demostración clara del compromiso de los principales dirigentes y de nuestros órganos rectores para promover una cultura de integridad y transparencia en todas las Entidades de Plan Internacional.

Los principios y definiciones de esta política también se extienden a las relaciones que las Entidades de Plan Internacional tienen con terceras partes (incluyendo, sin limitación, socios implementadores, contratistas, funcionarios del gobierno y donantes).

DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

Tenemos una política de cero tolerancias al fraude y la corrupción, y requerimos que el personal y los voluntarios en todo momento actúen con honestidad e integridad y que protejan los bienes por los cuales son responsables. El fraude y la corrupción son amenazas permanentes para nuestros bienes y reputación y debe ser un motivo de preocupación de todos los miembros del personal y los voluntarios.

Tomamos muy en serio cualquier acto de fraude o corrupción que ya exista o que se intente hacer por parte del personal, voluntarios, contratistas o sus empleados, socios o consorcios implementadores o agentes que actúen en su nombre. El personal y voluntarios involucrados en cualquier fraude o corrupción ya existente o que se intente hacer, estarán sujetos a acciones disciplinarias, incluyendo el despido (si está obligado por ley), y cuando proceda, será reportado a las autoridades policiales para que se inicie un proceso penal. Nos esforzaremos para recuperar, por cualquier vía legal, los fondos que se hayan perdido por medio del fraude y tomaremos acciones enérgicas contra terceras partes que se vean involucradas (incluyendo socios, contratistas y agentes).

REQUISITOS ESTABLECIDOS

Nos comprometemos a prevenir el fraude y la corrupción, y a desarrollar una cultura anti-fraude y anti-corrupción. Para lograrlo haremos lo siguiente:

- Desarrollar, mantener y aplicar en forma consistente y efectiva, controles para prevenir el fraude y la corrupción en todos los niveles;
- Asegurar que si ocurre fraude o corrupción, se lleve a cabo una investigación urgente y decidida y que el informe se comparta con los interesados, según proceda.
- De ser procedente, tomar las acciones disciplinarias y legales adecuadas, en todos los casos
- Tomar las medidas apropiadas y razonables para recuperar las pérdidas financieras.
- Revisar los sistemas y procedimientos para prevenir fraudes o actos de corrupción similares.
- Asegurar que los riesgos de fraude y corrupción sean tomados en consideración en la planificación del programa.
- Si fuera necesario, reportar los incidentes a los donantes; y
- Publicar en los sitios web públicos disponibles de PII, los resúmenes de todas las investigaciones, ya completadas, de fraude y robos significativos.

Debemos informar a nuestros donantes, datos de las personas que han sido condenadas por sentencia definitiva en una corte por fraude contra nosotros, con el propósito que los donantes los incluyan en la lista de personas suspendidas o inhabilitadas, en los casos en que existan esas listas. También debemos divulgar

la información de esas personas, después de consultar con un abogado local para estar seguros de dar cumplimiento a las leyes, y minimizar la posibilidad de causas civiles contra cualquiera de las Entidades de Plan Internacional.

Puede ser posible en un estudio caso por caso, que se hagan cambios en los procesos de investigación, si así lo requieren los donantes.

Ver directrices generales en Anexo A.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Todos los miembros del personal y los voluntarios son responsables de:

- Actuar con propiedad en el uso de los bienes y recursos de las entidades de Plan Internacional
- Comportarse de acuerdo a los principios señalados en los códigos de conducta aplicables, o su equivalente, incluyendo:
 - Declarar en la primera oportunidad cualquier conflicto de interés existente o aparente, que afecten sus responsabilidades,
 - Alertar a los gerentes de línea si se cree que exista una oportunidad de fraude o corrupción;
 - Reportar detalles inmediatamente a sus gerentes de línea, si se tiene alguna sospecha que hay, o si existe fraude o corrupción; y cualquier acto o evento sospechoso que podría llevar a pensar que existe fraude o corrupción; y
- Ayudar en cualquier investigación poniendo a la disposición toda información relevante y cooperando en las entrevistas.

Si por alguna razón un miembro del personal no se siente capaz de reportar al gerente de línea un incidente que se sospeche que es fraude o corrupción, deberá informarse a un gerente de mayor rango, incluyendo el Director. El personal que aún no está dispuesto a reportar internamente puede hacer uso de la alternativa de presentación confidencial de mala conducta de Safecall.

Las responsabilidades de funciones específicas están detalladas en el Anexo B.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Cuando se usen en este documento:

“PII” se refiere a “Plan Internacional Inc.”, inclusive cuando opera a través de alguna de sus subsidiarias. Generalmente incluye oficinas centrales, internacionales, oficinas regionales, oficinas de enlaces y oficinas de país.

“Organización Nacional” se refiere a una entidad legal que ha firmado un Acuerdo de Miembro o Acuerdo de Licencia con PII.

“Fraude” es un engaño con fines delictivos por medio del cual intenta obtener ganancias personales de forma injusta e ilegal, o que causar pérdidas a otras partes, tales como apropiación indebida de bienes, abuso de posición, confabulación, falsa representación, y/o perjudicar los derechos de alguien. Adicionalmente se incluyen los robos en esta Política Global.

“Soborno y Corrupción” se trata del intercambio cómplice (o intento del mismo) de de ganancias privadas y abuso de la autoridad conferida. Esto incluye ofrecer, prometer, dar, aceptar o solicitar dinero, un regalo u otras ventajas privadas, tales como incitación a, o una recompensa para hacer algo que es ilegal, abuso de poder de autoridad, ruptura de confianza, u otras acciones indebidas en el curso de las actividades de una organización. La corrupción puede incluir nepotismo y favoritismo. Ni el fraude ni la corrupción se limitan a ganancias monetarias y materiales (de cualquier tamaño), sino que podría incluir beneficios intangibles tales como estatus o información, y puede ser en beneficio de una persona o grupo de interés.

ANEXO A

DIRECTRICES GENERALES

Valoramos las relaciones a largo plazo y tratamos a nuestros proveedores, socios del programa, reguladores, agencias gubernamentales, funcionarios públicos, figuras de la política y partes interesadas en base a mérito, profesionalismo, confianza e integridad –nunca con pagos ilícitos, “favores” ilegales u otras acciones que puedan exponernos a los múltiples riesgos de pérdidas financieras, deterioro del funcionamiento, dependencia, chantaje, extorsión, sanciones legales y daños a la reputación.

- **Los NO** – Prohibimos todas las formas de fraude y corrupción con una política de cero tolerancia.

No hacer ni recibir ningún pago o regalos, ni hacer ni recibir otros favores, a o de ningún funcionario público, figura política, representante de un ente regulatorio o agencia gubernamental, ni a o de ningún suplidor, socio de programa o cualquier otra parte (ya sea pública o privada) para lograr influencia o recompensa en las decisiones para otorgar licencias o aprobación regulatoria, obtener o retener negocios, o buscar cualquier otra ventaja o propósito impropio o ilegal.

- Esta prohibición excluye regalos y hospitalidad de menor valor que se hacen para mantener las prácticas generales de los negocios y que no están sujetas a interpretación razonable como una inducción inapropiada. Las oficinas pueden mantener una lista de los regalos y hospitalidad.

- **Los SI** – En situaciones críticas actúe de la siguiente manera:

- Ignore o rechace cualquier indicio de cometer un acto de fraude o corrupción
- Trate de tener a alguien como su testigo para respaldarse
- No acepte nada inapropiado, aunque la sugerencia incluya una “donación de caridad”, y
- Mantenga registros justos y precisos, documentando los detalles de cualquier solicitud, intento, o acto de fraude o corrupción existente, tan pronto como sea posible después del evento.

“SI USTED VE ALGO, DIGA ALGO”

Reporte todos los actos de fraude y corrupción que se sospechen, se soliciten, que se intenten hacer, o que existan, a su gerente u otro gerente de

nivel superior o haga uso de los servicios de presentación confidencial de Safecall. Safecall puede ser contactado por medio de los números telefónicos del país, en línea o por correo electrónico. Para más detalles ver PlaNet.

“Banderas rojas”

Los siguientes ejemplos de “banderas rojas” generales (que no es una lista exclusiva) pueden levantar sospechas y ser indicadores útiles de riesgo de fraude y corrupción:

- Discrepancias en el mantenimiento de los registros contables y contabilidad financiera tales como:
- Descripciones de transacciones inexistentes, vagas, inconsistentes o falsas, asignaciones de cuentas
 - Ausencia, registro falso o inusual de identidad del beneficiario / agente / contraparte
 - Compensación excesiva o inusualmente alta sin detalles que la respalde
 - Patrones o estructuras de pagos inusuales, uso de compañías fantasmas u otros arreglos financieros
 - Cuentas para propósitos generales misceláneos que pueden ser usadas para esconder pagos indebidos; o
 - Sobrefacturación; facturas falsas o inexactas, formularios de gastos de viaje; cuentas o transacciones no registradas
- Una tercera parte que no parece estar calificada para realizar los trabajos para los cuales fue contratado
- Una tercera parte que se rehúsa a certificar o proporcionar información acerca de sus relaciones con el gobierno para verificar su cumplimiento de los requerimientos anti-corrupción
- Solicitudes de pago de comisiones a ser pagadas en un tercer país, a una tercera parte, o en efectivo o con fondos no rastreables
- Fuerte dependencia de los contactos políticos o gubernamentales en vez del personal calificado e invertir tiempo en promover nuestros intereses
- El deseo de mantener en secreto la representación de una tercera parte
- Falta de acuerdos por escrito, políticas anti-soborno, entrenamiento o código de conducta de la empresa objetivo; o
- Tergiversación o falla de la empresa objetivo para cooperar en el proceso de debida diligencia

Riesgos Específicos

Nuestras diversas operaciones internacionales están expuestas a riesgos de fraude y corrupción. Esto requiere que todo el personal conozca y observe las siguientes normas:

- **Gratificaciones:** Es contra nuestra política que cualquier miembro del personal incurra en gastos para proveer regalos, viajes, entretenimiento u otras gratificaciones a terceras partes externas con la excepción muy limitada de gastos menores por cargos de hospitalidad que cubran atenciones externas al invitado en eventos oficiales, cuando dicha hospitalidad no conlleve la más mínima irregularidad o influya en la objetividad para la toma de decisiones. Esto no incluye circunstancias en las que pagamos los gastos de una parte externa (como una personalidad destacada) comprometida en promover nuestro trabajo.
- **Funcionarios de gobierno:** debemos mantener relaciones colaborativas de integridad con diversos entes gubernamentales para entrar a los respectivos países, establecer oficinas, contratar personal local y del exterior, recaudar fondos, realizar actividades de programación y mantener el status de exento de impuestos. Por lo tanto, no debemos inducir o recompensar la administración pública inapropiada. En especial lo siguiente:
 - **Pagos de facilitación:** son pagos hechos a los funcionarios de gobierno para realizar o agilizar las obligaciones existentes o proceso administrativo donde el resultado ya debería estar predeterminado. Según la legislación aplicable un pago de facilitación es considerado una forma de soborno que es por lo tanto prohibido con una política de cero tolerancias. Se deberá alertar a los empleados sobre el riesgo que estos pagos son incluidos algunas veces, pero escondidos, en los honorarios de la agencia. Los pagos transparentes por dietas no están considerados como pagos de facilitación.
 - **Actividades de programación:** particularmente cuando las agencias de gobierno están involucradas en la planificación y coordinación de actividades de programación, tales como respuesta a desastres, proyectos de gran infraestructura, procesos individuales de gobierno, adquisiciones por cuenta de terceros, subcontratación, selección de socio y pago. A menos que el respectivo contrato de subvención provee explícitamente para dicho involucramiento, tomaremos decisiones objetivamente independientes de cualquier intento de influencia.
- **Contrataciones y asociaciones:** cuando se trabaja con las partes interesadas externas como la adquisición y programación de asociaciones, el personal implementará las normas mandatorias aplicables, los mejores procesos de prácticas, herramientas de ayuda, para cumplir con los requerimientos legales y maximizar la efectividad de los compromisos.

En la práctica, dirigir los controles de debida diligencia “Conozca su Contraparte”, implementar los controles financieros, supervisión de desempeño, son las mejores herramientas para combatir ambos, el fraude y

la corrupción. En general, el cumplimiento de las obligaciones arriba mencionadas, típicamente requiere:

- Implementar un proceso de licitación
- Dirigir una evaluación de debida diligencia
- Seleccionar la mejor contraparte
- Negociar los términos contractuales del compromiso
- Segregar, limitar y delegar autorizaciones de gastos, todas a distancia, en lo que se refiere a criterio objetivo, incluyendo la efectividad, calidad y precios de los bienes / servicios propuestos.

El **Manual de operaciones** Financieras del PII – **Adquisiciones**, establece responsabilidades de funciones específicas para el manejo de la cadena de suministro cubriendo normas de compras claves, para asegurar que todos los bienes y servicios sean adquiridos en favor de nuestros mejores intereses.

El **Proceso de Administración de Contratos** de PII proporciona un diagrama de flujo sencillo de los pasos y herramientas para navegar muchas de estas complejidades de una forma simplificada.

Las organizaciones nacionales son altamente recomendadas para integrar controles apropiados similares, y directrices con su marco de control y/o políticas y procedimientos de adquisiciones.

- **Coacción:** pueden surgir circunstancias en las cuales los pagos son hechos para protección por una inminente amenaza a la vida, salud, seguridad o libertad del personal o los que le rodean. El personal que hace un pago bajo coacción debe reportar el incidente y no estará sujeto a sanción.
- **Denuncias sin fundamento:** Las denuncias y sospechas reportadas de buena fe nunca tendrán como resultado consecuencias adversas para la persona que las reporta, independientemente de las conclusiones a las que se lleguen. Sin embargo, las denuncias que la Unidad para Combatir el Fraude de PII encuentre que son deliberadamente mal intencionadas o vejatorias contra partes inocentes, constituyen faltas muy graves y serán tratadas como tales.

Recursos adicionales

Transparencia Internacional – Previniendo la Corrupción en Operaciones Humanitarias

https://www.transparency.org/whatwedo/publication/handbook_of_good_practices_preventing_corruption_in_humanitarian_operations

Bond – Principios y Directrices Anti-Soborno para ONG´s

<http://www.transparency.org.uk/our-work/publications/10-publications/128-anti-bribery-principles-andguidance-for-ngos>

LRN – Coordinando la Ley contra el Soborno del Reino Unido y el Programa de Cumplimiento de la FCPA

http://www.lrn.com/sites/default/files/Coordinating%20UK%20Bribery%20Act%20and%20FCPA%20Compliance_0.pdf

Grupo Bandera Roja – Las mejores prácticas para Dirigir FCPA, las leyes contra el soborno

<https://www.redflaggroup.com/whitepaper/best-practices-in-conducting-FCPA-anti-bribery-duediligence.pdf>

Transparencia Internacional - Principios Empresariales para Contrarrestar el Soborno

APPENDIX B

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DE LA FUNCIÓN

Responsabilidades del Gerente

La responsabilidad diaria de prevenir y detectar el fraude y la corrupción le corresponde a los gerentes de línea, y que consiste en:

- Identificar los riesgos a los que los sistemas, operaciones y procedimientos están expuestos
- Desarrollar y mantener controles efectivos para prevenir y detectar fraude y corrupción; y
- Asegurarse de que los controles están siendo implementados

Directores Nacionales, Directores de País y Directores de División son responsables por:

- Estar seguros de que todos los casos de sospecha y/o denuncias de fraude sean reportados a la primera oportunidad, al Jefe de la oficina Contra el Fraude de PII usando los mecanismos normales de reporte de incidentes que se tengan. No se deben realizar investigaciones antes de hacer el reporte;
- Adicionalmente, en casos que la denuncia de fraude afecte los fondos de donaciones, reportar a la Organización Nacional pertinente;
- Ayudar al Jefe de la oficina Contra el Fraude de PII, proporcionando una respuesta de investigación adecuada;
- Excepcionalmente, los Directores Nacionales pueden, a su discreción, y como una alternativa de pasar la responsabilidad al jefe de la oficina Contra el Fraude, dirigir o delegar las investigaciones, y/o referir el asunto a las autoridades policiales nacionales, si está contemplado dentro de la jurisdicción de NINGUN país y el no involucramiento del personal de PII fuera de la Organización Nacional. En dicho caso seguirán siendo aplicables los requisitos de reportar al jefe de la oficina Contra el Fraude;
- En los consiguientes reportes de investigación responder a las recomendaciones surgidas;
- Asegurarse de que el personal y las terceras partes sean explícitamente informados de esta Política, de los Procedimientos y Directrices Suplementarios, y de las responsabilidades según los mismos, incluyendo las capacitaciones que se les da al nuevo personal como parte de su proceso de inducción; y

- Los Directores Nacionales son responsables también de reportar incidentes de fraude que afectan a la Organización Nacional, al Presidente del Consejo de Administración o al Comité pertinente.

El Director de Recursos y Soluciones Comerciales del PII es responsable de establecer el sistema de control interno diseñado para contrarrestar los riesgos de fraude y corrupción y de asegurar la adecuación y efectividad de este sistema.

El Director de Garantía Global de PII es responsable de:

- Asegurarse de que los riesgos de fraude y corrupción han sido debidamente identificados y analizados por la administración,
- Analizar si el marco de control interno ha sido debidamente diseñado para afrontar los riesgos de fraude y corrupción, y que esté funcionando efectivamente, y
- Estar seguro de que hay disposiciones en el lugar para realizar de acuerdo a normas consistentes, investigaciones en forma rápida y adecuada de fraudes o corrupción existentes, en sospecha o denunciados.

El Director de Gestión de Riesgo y Seguros de PII es responsable de garantizar que el análisis de riesgos de fraude y corrupción forme parte del proceso de administración de los riesgos de fraude y corrupción en general y continuado. Las Organizaciones Nacionales no operan con un modelo de organización común. Sin embargo, los Directores Nacionales deben asegurarse de que responsabilidades equivalentes del equipo humano de PII que se menciona arriba, sean asignadas al personal designado de la Organización Nacional, el cual podría incluir al Director Nacional. La Organización Nacional deberá mantener un registro documentado de estas responsabilidades.

El Jefe de la oficina para Contrarrestar el Fraude, (bajo el Director de Garantía Global), es globalmente responsable de:

- La conducción de todas las investigaciones de Fraude, excepto cuando el Director Nacional ha hecho uso de su discreción para dirigir las en las circunstancias arriba mencionadas. Cuando se reciba alguna denuncia de fraude o corrupción, ya sea del PII o de una Organización Nacional, él/ella determinarán, después de consultar al Director que corresponda, la naturaleza y composición de cualquier consiguiente investigación. El personal involucrado en las investigaciones será dirigido por él/ella o por la persona delegada por él/ella.
- Asegurarse de mantener una capacidad investigativa dentro de la Organización Nacional.
- Mantener un registro de los casos de fraude y corrupción
- Reportar a los órganos rectores pertinentes de la Organización Nacional, a través del Director Nacional (a menos que sea inapropiado), detalles de las

investigaciones de fraude dirigidas por él/ella relacionadas al personal o fondos de la Organización Nacional dentro del país afectado.

- Proporcionar cada trimestre un informe resumido de todos los casos de fraude y corrupción al Financial Audit Committee (FAC) de la Junta Directiva Internacional. Para asegurar supervisión mundial al nivel administrativo, esos reportes trimestrales se harán circular antes de la reunión del FAC, al Comité Directivo Mundial y subsecuentemente estarán disponibles para las Organizaciones Nacionales, y
- Proporcionar un servicio de apoyo para contrarrestar el fraude y para contrarrestar la corrupción que ayude a reducir la exposición al riesgo del fraude y la corrupción, y que garantice el cumplimiento de esta política.

Personal de la Unidad Contra el Fraude, departamentos de Finanzas Globales y Garantía Global, están a la disposición para ofrecer asesoramiento y ayuda en cuestiones de control y prevención de fraudes, y se exhorta a los gerentes a hacer uso de este servicio.

El personal se debe asegurar de que terceras partes (socios de ejecución, suplidores, contratistas y otros que trabajen para o en nombre de Plan Internacional) asuman la responsabilidad de:

- Asegurarse de que todos los casos de sospecha y/o denuncia de fraude relacionados con las entidades de Plan Internacional sean reportados a la primera oportunidad a la oficina local,
- Proporcionar a las entidades del Plan Internacional toda la información pertinente y requerida para poder dar una respuesta de investigación adecuada, y
- Asegurarse de que su personal esté informado de esta Política Global y sus responsabilidades derivadas de la misma.