

# POLÍTICA GLOBAL – ANTIFRAUDE, ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

Responsable	Auditoría Global
Versión No.	1.1
Fecha de aprobación por los miembros de Asamblea	Junio 2017
Fecha para revisión (en 5 años desde la fecha)	Junio 202

Adopción por la Junta Directiva de la Fundación Plan:

Área Funcional:	Control Interno
Responsable:	Presidencia Ejecutiva
Aprobado por:	Junta Directiva
Fecha de Aprobación:	
Fecha de la próxima revisión:	Junio 2022
Idioma:	Español
Aplicable para:	Todo el personal de Fundación Plan (Incluye Practicantes o Pasantes, Aprendices, Voluntariado), Asociados y Contratistas.
Políticas Relacionadas:	Código de Conducta Política de Silbato Política Conflicto de Interés Política Gestión del Riesgo Política Ética de Asocio Política de Protección de Datos
Otros:	Código de Buen Gobierno
Procedimientos:	Procedimiento de Gestión Jurídica y Contractual Procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios Procedimiento de Formulación de Proyectos Procedimiento de Implementación Programática
Contacto Corporativo:	Control Interno

Nota: este documento incluye comentarios de la Dirección Jurídica de Plan y está traducido directamente del inglés al español por Plan.

# APLICACIÓN

Siendo una Política Global, esta política aplica a:

- a. Plan International, Inc. (“PII”) incluyendo su oficina central en Reino Unido (que opera a través de su subsidiario, Plan Limited) y a todas sus Oficinas Nacionales, regionales, oficinas de enlace y cualquier otra oficina, incluyendo las que operan como sucursales y subsidiarias;
- b. Todas las Organizaciones Nacionales que han firmado un Acuerdo de Membresía y el Acuerdo de Licencia con PII; y
- c. Todas otras entidades que acordaron estar vinculadas a las Políticas Globales.

(“Entidades de Plan Internacional” también se refiere a “nosotros” en este documento.)

Los principios y definiciones enmarcados en esta política se extienden también a las relaciones que las Entidades de Plan Internacional tienen con terceros sectores (incluyendo, sin ser esto limitante, a socios implementadores, contratistas y donantes). Cada Entidad de Plan Internacional, incluyendo PII, deberá dictar sus propios procedimientos, regulaciones y cualquier otro documento regulatorio que permitan el cumplimiento por parte de su staff (y/o cuando sea el caso con contratistas y otros aliados) de esta política.

# PROPÓSITO

Para asegurar que las Entidades de Plan Internacional continúen teniendo altos estándares de rendición de cuentas, transparencia y apego a la ley<sup>1</sup> es imperativo que se genere una guía clara para proveer el marco de acción que aborde el fraude y la corrupción.

Esta Política Global establece las responsabilidades específicas del personal y los voluntarios con respecto a los riesgos de fraude, soborno y corrupción. Asimismo, refleja una demostración clara del compromiso de la dirección y de nuestros órganos rectores en la promoción de una cultura de integridad y transparencia en las Entidades de Plan Internacional.

---

<sup>1</sup> El UK Bribery Act de 2010 y la Foreign Corrupt Practices Act de 1977 de los Estados Unidos, entre otras normas, imponen severos requerimientos procesales, mundiales y legales sobre las Entidades Internacionales de Plan y su personal. En Colombia, la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.

Los principios y definiciones que se enmarcan en esta Política Global, se extienden también a las relaciones que las Entidades Internacionales de Plan tienen con terceros (incluyendo, sin limitar, socios implementadores, contratistas, donantes y funcionarios del gobierno).

## DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

Mantenemos una política de cero tolerancia contra el fraude y la corrupción, es por esto que requerimos que el personal y los voluntarios en todo momento actúen con honestidad e integridad y que salvaguarden los bienes de los que son responsables. El fraude y la corrupción constituyen una amenaza persistente para nuestros activos y para nuestra reputación, por lo tanto, debe ser una preocupación que llame la atención de todo el personal y voluntarios.

Siendo así, tomamos la posición más firme en contra de cualquier acto real o pretendido ante el fraude o la corrupción por parte del personal, voluntarios, contratistas o sus empleados, socios implementadores y cualquier agente que actúe en nuestro nombre. El personal y/o los voluntarios involucrados en el fraude real o pretendido de cualquier tipo, estarán sujetos a medidas disciplinarias incluyendo la terminación del contrato, y dependiendo del caso, se reportará a las autoridades pertinentes en cada país. En estos casos, nos esforzaremos por recuperar, por todos y cada uno de los medios legales, los fondos o bienes perdidos por caso de fraude, también tomaremos acciones estrictas contra cualquier tercero involucrado (incluyendo socios, contratistas y agentes).

## REQUISITOS APLICABLES

Estamos comprometidos con la prevención del fraude y de la corrupción, también con el desarrollo y seguimiento de una cultura anticorrupción y antifraude. Para alcanzar esto nosotros:

- desarrollaremos, mantendremos y aplicaremos efectivamente los controles necesarios para prevenir el fraude y la corrupción en todos los niveles;
- velaremos porque en el caso de producirse un fraude o un acto de corrupción, se lleve a cabo una investigación inmediata y rigurosa y compartiremos los informes con las partes interesadas según proceda;
- tomaremos las medidas disciplinarias y legales apropiadas en todos los casos, cuando sea justificado;
- llevaremos a cabo todas las medidas apropiadas y razonables para recuperar cualquier pérdida financiera;
- revisaremos con detenimiento los sistemas y procedimientos para prevenir fraudes o actos de corrupción;

- garantizaremos que los riesgos de fraude y de corrupción se tengan en cuenta en la planificación;
- de acuerdo con la ley de protección de datos personales o información sensible de Colombia, los informes de la Fundación Plan serán remitidos al área de Auditoría Global como confidencial; en caso de publicación, se eliminará la información de datos personales.
- será causal de rechazo, las propuestas realizadas por oferentes que hayan sido declaradas responsables penal o administrativamente con la prohibición de contratar con recursos del Estado.
- se realizará el reporte de casos de fraude en la herramienta Magique.

Según sea el caso, es posible que se puedan realizar cambios en los procedimientos de investigación, cuando así lo requieran los donantes. Las directrices generales se encuentran establecidas en la Guía Apéndice A, documento anexo de esta Política.

## ROLES Y RESPONSABILIDADES

Todos los miembros del personal y voluntarios son responsables de:

- actuar correctamente ante el uso de los bienes y recursos de las Entidades de Plan Internacional;
- cooperar en cualquier investigación poniendo a disposición toda la información pertinente y dando entrevistas si es necesario; y
- comportarse de acuerdo a los principios establecidos en los códigos de conducta o equivalentes, incluyendo:
  - ✓ declarar inmediatamente cualquier conflicto de intereses real o aparente que esté relacionado con sus responsabilidades;
  - ✓ alertar a los gerentes inmediatamente sobre la existencia de riesgo de fraude o acto de corrupción; e
  - ✓ informar inmediatamente a su jefe directo de cualquier sospecha de fraude o acto de corrupción y/o cualquier acto sospechoso o acontecimiento que pueda dar lugar a una sospecha de fraude o corrupción.

Si por alguna razón un miembro del personal no se siente capaz de denunciar una sospecha de fraude o un incidente de corrupción a su jefe directo, el gerente inmediato o director debe ser informado. El personal que no esté dispuesto a reportar internamente el suceso, puede usar alternativamente el servicio de reporte independiente de confidencialidad de Safecall. Las responsabilidades específicas se detallan en la Guía Apéndice B, documento anexo de esta Política.

# TÉRMINOS Y DEFINICIONES

En este documento los siguientes términos se refieren a:

## *PII*

Este término se refiere a Plan International, Inc., incluyendo cuando opera a través de una de sus subsidiarias. Generalmente, el término incluye oficinas centrales internacionales, Oficinas Regionales, oficinas de enlace y Oficinas Nacionales.

## *Organización Nacional*

Se refiere a una entidad legal que ha firmado un Acuerdo de Miembro y Licencia con PII.

## *Fraude*

Es el engaño civil o penal destinado a obtener ganancias financieras o personales injustas e ilegales o que buscan generar pérdidas a otra persona, como por ejemplo la apropiación indebida de bienes, el abuso de cargo, colusión, falsa representación y/o perjuicio de los derechos de otra persona. También se incluyen en esta Política Global como fraude el robo.

## *Soborno y corrupción*

Implica el intercambio cómplice entre recursos privados y el abuso de la autoridad conferida. Esto incluye ofrecer, prometer, dar, aceptar o solicitar dinero, regalo u otra ventaja privada como un incentivo o recompensa para hacer algo que es ilegal, abusar del poder o de la autoridad conferidas, abuso de confianza o deber u cualquier otro acto inadecuado, en el curso de la realización de las funciones y actividades de la organización.

La corrupción también puede incluir nepotismo o favoritismo. Ni el fraude ni la corrupción están restringidos a ganancias monetarias o materiales, también pueden incluir beneficios intangibles como estatus o intercambio de información, creando beneficios en pro de individuos o grupos de interés.

## APENDICE A

# GUÍA GENERAL

Valoramos y hacemos perdurar nuestras relaciones con nuestros proveedores, socios, aliados, entidades gubernamentales, funcionarios públicos, figuras políticas y cualquier otro agente relacionado a nuestro trabajo, a través del profesionalismo, la confianza y la integridad. Nunca cedemos ni aceptamos pagos ilícitos, “favores ilegales” o cualquier otra acción que podría exponernos a riesgos de pérdida financiera, deterioro operacional, dependencia, chantaje, extorsión, sanciones legales y daño a la reputación.

**“NO HACER”** – Prohibimos cualquier forma de fraude y corrupción con nuestra política de tolerancia cero. NO haga ni reciba cualquier pago, regalo, ni proporcione o reciba favores de o hacia cualquier funcionario público, figura política, representantes de órganos reguladores o cualquier entidad gubernamental, ni de nuestros proveedores, socios o cualquier otra parte (pública o privada) que pretenda influir o recompensar en cualquier acto o decisión de otorgamiento de licencias o aprobaciones reglamentarias, mantener negocios, o buscar cualquier otro propósito ilícito inapropiado que otorgue ventaja a cualquier otra persona.

- Esta prohibición excluye regalos y hospitalidad de menor valor que se encuentren en concordancia con las prácticas comerciales generales y que no estén sujetas a una inducción indebida. Si las Oficinas Nacionales lo desean pueden mantener un registro de regalos y hospitalidad.

**“HACER”** – En situaciones críticas o de riesgo, actúe de la siguiente manera:

- Ignore o rechace cualquier indicio de perpetuar un acto de fraude o corrupción;
- Trate de tener a alguien que lo pueda apoyar como testigo;
- No acepte nada inapropiado, incluso si el pago incluye una denominación de “donación de caridad; y
- Mantenga registro preciso, donde se documenten los detalles de cualquier solicitud, intento o acto real de fraude o corrupción.

**“SI VE ALGO, DIGA ALGO”**

- Reporte todos los actos de fraude o corrupción que sean intentados, reales o solicitados, a su gerente de área, jefe directo o utilice el informe confidencial de SafeCall.

A SafeCall se puede acceder a través de números de teléfono específicos en cada país, en línea o por correo.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Para más detalles puede acceder a PlaNNet.

## “ALERTAS ROJAS”

Se muestra a continuación ejemplos generales de “alertas rojas” (la cual no es una lista que genera exclusión de otras situaciones) que pueden ser indicadores ante riesgos de fraude o corrupción:

- Las diferencias contables, tales como:
  - ✓ transacciones y consignaciones a cuentas detalladas de manera vaga, inconsistentes o falsas;
  - ✓ registro falso o inusual de la identidad del beneficiario, agente o contraparte;
  - ✓ excesivo e inusual pago de dinero que no cuente con soportes;
  - ✓ patrones de pago inusuales usando compañías de referencia inexistentes u otros arreglos financieros;
  - ✓ cuentas bancarias que pueden usarse para ocultar pagos inapropiados; o
  - ✓ sobrefacturación, facturas con falta de información, cuentas o transacciones no registradas;
    - cuando un tercero no parezca estar calificado para desempeñar funciones en las cuales está comprometido;
    - cuando un tercero se niegue a proporcionar información sobre sus relaciones con el gobierno que permitan verificar su cumplimiento con los requisitos anticorrupción;
    - las solicitudes de pago a un país tercero sin rastreo de fondos;
    - fuerte dependencia hacia un partido político o gobierno;
    - la intención manifiesta de mantener en secreto la representación de terceros;
    - falta de acuerdos escritos, de políticas antisoborno, de capacitación o código de conducta en la empresa; o
    - la negación de cooperar con la diligencia que se debe.

## RIESGOS ESPECÍFICOS

Nuestras distintas operaciones internacionales están expuestas a riesgos de fraude y corrupción. Por eso se solicita a todo el personal estar alertas ante los siguientes patrones:

- Propinas: en nuestra política se incluye la prohibición de incurrir en gastos para el suministro de regalos, viajes u otras propinas a partes externas, exceptuando muy limitadamente los gastos de hospitalidad correspondientes a *minimis*, que cubren la asistencia de los huéspedes externos a eventos oficiales dedicados a promover nuestro trabajo, considerando que estos gastos de hospitalidad no crean una situación inapropiada o que pueda influenciar sobre la objetividad de la toma de decisiones.
- Funcionarios del Gobierno: se deben mantener relaciones de colaboración e integridad con las entidades gubernamentales de cada país en relación con nuestras actividades, específicamente las destinadas a establecer oficinas, contratar personal local y expatriado, recaudar fondos realizar actividades de programación y mantener el estatus de exención de impuestos. Por esta razón no incurriremos, induciremos o recompensaremos inadecuadamente a la administración pública. Particularmente en:

- ✓ Pago de intermediación: estos son pagos hechos a funcionarios gubernamentales con la finalidad de que realicen o ejecuten un proceso administrativo, que deberían realizar. Según la legislación aplicable, un pago de intermediación se considera un tipo de soborno.
- ✓ Actividades de programación: específicamente, cuando las agencias gubernamentales participan en la planificación y coordinación conjunta de actividades, por ejemplo, en el caso de una respuesta a desastres naturales o grandes proyectos de infraestructura, contratación de terceros, subcontratación y selección de socios. A menos que, el respectivo contrato de subvención prevea explícitamente la participación gubernamental de esta manera en las situaciones señaladas. En caso contrario se tomarán decisiones objetivas, independientemente de cualquier intento de ejercer influencia.
- Adquisiciones y asociaciones: al involucrarse con partes externas, específicamente los vínculos con las asociaciones de adquisiciones y programación, el personal aplicará las normas obligatorias relacionadas con nuestros principios, los mejores procesos prácticos y los instrumentos facilitadores para cumplir con los requisitos legales y poder maximizar la eficiencia de dichos compromisos con terceros.

En el día a día, la realización de controles de verificación “*Know Your Counter Party*”, la implementación de controles financieros y el monitoreo del desempeño son las mejores herramientas para combatir el fraude y la corrupción. En general, para dar cumplimiento a las obligaciones antes mencionadas se debe:

- ✓ implementar procesos claros de licitación;
- ✓ realizar evaluaciones rigurosas;
- ✓ seleccionar minuciosamente a la mejor contraparte;
- ✓ negociar los términos del contrato; y
- ✓ segregar, limitar y delegar las aprobaciones de gastos, teniendo criterios objetivos, como la eficacia, la calidad y la fijación de precios en los servicios o bienes propuestos.

El Manual de Operaciones de Finanzas y Adquisiciones de PII – establece responsabilidades funcionales específicas para el manejo de la cadena de suministros, que cubre los principales estándares de compra, para asegurar que todos los bienes y servicios se obtengan para el mejor aprovechamiento.

El proceso de Gestión de Contratos de PII – provee un diagrama de flujo directo que muestra los pasos y herramientas necesarias para simplificar estos procesos.

Recomendamos encarecidamente a las Oficinas Nacionales incluir controles y directrices dentro de su marco de control y/o política de procedimientos de adquisiciones.

- ✓ Coacción: bajo algunas circunstancias pueden surgir casos en los que se hacen pagos para protegerse de una amenaza inminente contra la vida, la salud, seguridad o la



libertad personal. En el caso que algún miembro del staff efectuó este tipo de pagos, bajo coerción extrema, debe informar el incidente y se evaluará la situación.

- ✓ Alegatos infundados: denuncias y sospechas hechas de buena fe nunca darán lugar a consecuencias adversas, independientemente de cuales sean los resultados finales. Sin embargo, las denuncias investigadas por la Unidad de Lucha contra el Fraude de PII, en las que se obtenga como hallazgo la inocencia y se encuentre que la denuncia se haya hecho de mala fe, constituyen una falla grave y serán tratadas como tal.

#### Recursos adicionales

Transparencia Internacional - Prevención de la Corrupción en las Operaciones Humanitarias

[http://www.transparency.org/whatwedo/pub/handbook\\_of\\_good\\_practices\\_preventing\\_corruption\\_in\\_humanitarian\\_operations](http://www.transparency.org/whatwedo/pub/handbook_of_good_practices_preventing_corruption_in_humanitarian_operations)

Principios y directrices contra el soborno para las ONG

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

Coordinación de la Ley anti Soborno del Reino Unido y Cumplimiento FCPA

[http://www.lrn.com/sites/default/files/Coordinating%20UK%20Bribery%20Act%20and%20FCPA%20Compliance\\_0.pdf](http://www.lrn.com/sites/default/files/Coordinating%20UK%20Bribery%20Act%20and%20FCPA%20Compliance_0.pdf)

Mejores Prácticas en la Conducción de FCPA / Anti-Soborno

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

## APENDICE B

# ROLES ESPECÍFICOS Y RESPONSABILIDADES

## *Responsabilidades de los gerentes*

La responsabilidad cotidiana de prevenir y detectar el fraude o casos de corrupción recae directamente en los gerentes, quienes deben:

- ✓ Identificar los riesgos a los que están expuestos los sistemas, las operaciones y los procedimientos;
- ✓ Desarrollar y mantener controles efectivos para prevenir y detectar el fraude y la corrupción; y
- ✓ Garantizar el cumplimiento de los controles.

## *Responsabilidades de los directores*

Los Directores Nacionales, Directores de los Países, Directores Regionales y los Directores de las Divisiones son responsables de:

- ✓ Velar porque se denuncien todos los casos presuntos o reales de fraude o corrupción al Director de Acción Contra el Fraude de PII, utilizando el mecanismo estándar;
- ✓ Adicionalmente, cuando el presunto fraude afecte los fondos de la Organización, deben reportarlo a la Organización Nacional;
- ✓ Ayudar al Director de Acción Contra el Fraude de PII a proporcionar una respuesta apropiada de la investigación;
- ✓ Excepcionalmente, los Directores Nacionales, pueden a su discreción y como una alternativa direccionar la responsabilidad al Director de Acción Contra el Fraude de PII, también pueden delegar investigaciones que ellos mismos llevarsen o remitir el asunto a las respectivas autoridades nacionales si se encuentran dentro de la jurisdicción de su Oficina Nacional y sin involucrar al personal de PII fuera de la Organización Nacional. En ese caso deberá igual reportarse al Director de Acción Contra el Fraude;
- ✓ Responder a las recomendaciones formuladas en los informes de investigación correspondiente;
- ✓ Asegurarse de que el personal y terceros sean explícitamente conscientes de esta Política, procedimientos y directrices complementarios y sus responsabilidades, además deben garantizar que se coordinen y dicten capacitaciones e inducciones a todo el personal que ingrese; y
- ✓ Los Directores Nacionales son también responsables de reportar cualquier incidente de fraude que afecte a la Organización Nacional, la Junta Directiva o cualquier otro comité.

El Director de Recursos y Soluciones Corporativas de PII es el responsable de establecer y diseñar el sistema de control interno para contrarrestar los riesgos de fraude y corrupción y garantizar la implementación efectiva de este sistema.

*El Director de Auditoría Global de PII*

Es responsable de:

- ✓ Asegurarse que el riesgo de fraude o corrupción ha sido identificado apropiadamente por las gerencias;
- ✓ Evaluar que el marco de control interno se haya diseñado adecuadamente con el fin de que pueda detectar los riesgos de fraude y corrupción, y que el mismo esté funcionando eficazmente; y
- ✓ Velar porque existan mecanismos para la investigación oportuna y adecuada de todas las sospechas de fraude o corrupción.

*El Director Global de Riesgo y Seguros* es responsable de garantizar que la evaluación de los riesgos de fraude y corrupción sea incluida en el proceso de gestión de riesgos general de PII. Somos conscientes de que no todas las Organizaciones Nacionales operan de la misma manera. Sin embargo, los Directores Nacionales deben asegurarse de que las responsabilidades se asignen a un miembro del personal local que cumpla con las funciones equivalentes de los cargos antes mencionados, esto podría incluir al propio Director Nacional. La Organización Nacional debe documentar todas estas responsabilidades.

El Director de la Acción Contra Fraude (bajo la dirección del Director Global de Seguros) es responsable a nivel mundial de:

- ✓ Realizar todas las investigaciones de fraude, excepto cuando el Director Nacional haya sido designado para dirigir las situaciones anteriormente descritas. Al recibir cualquier denuncia de fraude o corrupción, ya sea de PII o de una Organización Nacional, determinará, consultando previamente al (los) Director (es) afectado (s), la naturaleza y composición de cualquier investigación consecuente. El personal involucrado en las investigaciones será dirigido por él/ella o por una persona delegada;
- ✓ Asegurar el mantenimiento de las investigaciones dentro de la Organización Nacional;
- ✓ Mantener registro de los casos de fraude y corrupción;
- ✓ Informar al Presidente del órgano rector correspondiente de la Organización Nacional, a través del Director (con la excepción de que sea inapropiado), todos los detalles de las investigaciones de fraude que involucren al personal de la organización o a los fondos de la Organización Nacional del país en cuestión;
- ✓ Presentar trimestralmente un informe resumido de todos los casos de fraude y corrupción ante el Comité de Auditoría Financiera (FAC) de la Junta Internacional. Para garantizar la supervisión de gestión a nivel global, los informes trimestrales se presentarán antes de la reunión del CAA al Comité de Gestión Mundial y se pondrán posteriormente a disposición de las Organizaciones Nacionales; y
- ✓ Proporcionar a la administración un servicio en pro de la acción contra el fraude y la lucha contra la corrupción para ayudar a reducir la exposición al fraude y el riesgo de actos de corrupción, asegurando así el cumplimiento de esta política.

El personal de la Unidad de Lucha Contra el Fraude de PII, los departamentos de finanzas globales y el Comité de Auditoría Global están disponibles para ofrecer asesoramiento y asistencia sobre cuestiones relacionadas al control y a la prevención del fraude, y se alienta a los administradores a hacer uso de este servicio.

El personal se asegurará de que las terceras partes (socios implementadores, proveedores, contratistas y otros que estén trabajando en nombre de Plan Internacional) se hagan responsables de:

- ✓ Asegurar que todos los casos de presuntos fraudes relacionados con las Entidades Internacionales de Plan se informen lo antes posible a la oficina local;
- ✓ Proporcionar a las Entidades Internacionales de Plan toda la información pertinente o solicitada para permitir que fluya una investigación apropiada; y
- ✓ Asegurar que todo el personal sea consciente de esta Política Global y de las responsabilidades antes establecidas.