



Política Antifraude y Anticorrupción de la Fundación Helping Hands – La Paz (Bolivia)

1. Declaración Institucional

El personal de la Fundación Helping Hands – La Paz (Bolivia), se compromete a actuar de manera profesional y justa en todas sus relaciones interinstituciones e interpersonales, empleando los más altos estándares y principios de transparencia, honestidad, integridad y responsabilidad, asumiendo una política de cero tolerancia al fraude, el soborno y la corrupción.

En sentido, nuestra institución reconoce que las prácticas de fraude, soborno y corrupción tienen un impacto en la población vulnerable, toda vez que pueden desviar recursos destinados a la atención de nuestros beneficiarios y por lo tanto pueden constituirse en una barrera para el alivio de la pobreza a través de la educación que es nuestro fin último. Asimismo, cualquier acto de fraude, soborno o corrupción puede tener un impacto importante en la reputación de la Fundación Helping Hands – La Paz (Bolivia) y, como consecuencia, la confianza de nuestros donantes que también tiene un impacto sobre nuestros beneficiarios.

La presente política institucional es una declaración definitiva para todo nuestro personal, dejando en claro que no toleraremos actos fraudulentos, actividades corruptas, así como la entrega o recepción de sobornos. Asumimos una posición firme contra cualquier acto real, potencial o pretendido de fraude, soborno o corrupción por parte del personal, voluntarios, contratistas o sus empleados, socios y cualquier agente que actúe en nuestro nombre. Por lo expuesto, es responsabilidad de todo el personal de la Fundación Helping Hands – La Paz (Bolivia) adherirse y cumplir la presente política. Aquellos involucrados en actos de fraude, soborno o corrupción de cualquier tipo, estarán sujetos a los procesos disciplinarios respectivos y/o remisión de antecedentes ante la autoridad competente. En estos casos, agotaremos institucionalmente todos los medios legales para la recuperación de fondos, bienes perdidos, así como tomaremos las acciones legales contra terceros involucrados.

Nuestra Fundación gestionará y monitoreará todos los aspectos de nuestro trabajo con el fin de reducir y eliminar oportunidades para la comisión de actividades fraudulentas o corruptas, incluyendo dar o aceptar sobornos en cualquiera de sus modalidades, así como promover una cultura institucional antifraude y anticorrupción.

2. Objetivo

El objetivo de esta Política es prevenir y garantizar que posibles actos de fraude y corrupción que sean detectados en la institución sean debidamente identificados y abordados de manera apropiada y oportuna.

3. Ámbito de Aplicación

Esta Política se aplica a:

- a) Miembros del Directorio,

- b) Personal de planta o contrato de la Fundación,
- c) Pasantes,
- d) Voluntarios,
- e) A cualquier persona que realice o preste algún servicio o apoyo en la institución
- f) Terceros, proveedores o socios con las cuales se hayan suscritos acuerdos o convenios interinstitucionales, memorándums o contratos.

Los incisos a), b), c) y d) serán referidos a continuación de manera genérica como “*personal*” de la Fundación.

4. Definiciones y Tratamiento del Fraude, Soborno y Corrupción en la Fundación

4.1 Fraude

El **fraude** está destinado a la obtención de ventajas o beneficios económicos indebidos, injustos o ilegales a través de diferentes actos o actividades. Estas incluyen, pero no se limitan a, engaño, falsificación, robo, colusión, defraudación, soborno, corrupción y otros y conflictos de intereses no declarados.

De acuerdo a la legislación boliviana, nuestra organización dará estricto cumplimiento a la regulación civil relacionada al fraude y daños civiles, así como la regulación penal referido a delitos contra la propiedad (hurto, robo, extorsión) cualquier tipo de estafa, defraudación u apropiaciones indebidas. Cuando corresponda se remitirá antecedentes a la autoridad legal competente.

4.2 Soborno y Corrupción

El **soborno** consiste en ofrecer, prometer, dar, aceptar o solicitar dinero, obsequios u otras ventajas a cambio de hacer algo ilegal o violar la confianza de un empleador. El personal de la Fundación no realizará pagos de facilitación, comisiones de intercambio de favores o bajo coacción.

1. Los *pagos de facilitación* generalmente son un soborno en la forma de un pequeño pago no oficial dirigido a asegurar o acelerar el desempeño de acciones rutinarias o necesarias.
2. Los *pagos de comisiones de intercambio de favores* suelen ser pagos realizados a cambio de un favor o ventaja.
3. Los *pagos realizados bajo coacción* responden a demandas acompañadas de amenazas a la vida, a la integridad física o psicológica.

La **corrupción** consiste en el abuso del poder o influencia para beneficio privado, también incluye nepotismo o favoritismo.



Ni el fraude ni la corrupción están restringidos a ganancias monetarias o materiales, toda vez que estos actos también pueden incluir beneficios intangibles de estatus o intercambio de información con el objetivo de crear beneficios en pro de individuos o grupos de interés.

4.3 Regalos y Hospitalidad

No está permitido dar o recibir obsequios por o en nombre de la Fundación, excepto bajo las excepciones y circunstancias descritas en la presente política.

Los regalos y hospitalidad pueden variar desde pequeños obsequios o materiales promocionales hasta costosas hospitalidades. Los obsequios y la hospitalidad extravagantes pueden ser sobornos tenuemente velados para inducir un comportamiento inapropiado. El personal de la Fundación debe utilizar su sana crítica para discernir entre estas situaciones y en caso de duda debe consultar con su inmediato superior.

El personal de la Fundación debe tener mucho cuidado al ofrecer o aceptar hospitalidad y entretenimiento. Para esto, el personal debe estar seguros de que lo que se ofrece no está diseñado para obtener un beneficio inadecuado. De lo contrario, constituye soborno o corrupción.

Se permite proporcionar o aceptar hospitalidad o entretenimiento, siempre que:

- a) No se hace con la intención de influir en el comportamiento del receptor;
- b) Se realiza abiertamente;
- c) Cumple con la norma local, usos o costumbres de la comunidad.

Si cualquier miembro del personal de la Fundación desea ofrecer entretenimiento u hospitalidad, debe ser autorizado por la o el Presidente de la Fundación.

5. Responsabilidad General

Los miembros integrantes del personal de la Fundación Helping Hands – La Paz (Bolivia), en todos sus niveles son responsables de proteger a la organización y la comunidad a la que servimos del impacto del fraude, soborno y corrupción actuando siempre de acuerdo con esta política.

6. Responsabilidades Institucionales

A través de esta política, la Fundación Helping Hands – La Paz (Bolivia) asume las siguientes responsabilidades institucionales:

- a) Desarrollar y aplicar controles internos para prevenir actos de fraude, soborno o corrupción, así como realizar evaluaciones internas anuales sobre riesgos existentes o posibles en los recursos humanos y materiales de la organización;
- b) Llevar a cabo una investigación inmediata y rigurosa en el caso de producirse un fraude, soborno o acto de corrupción, compartiendo los informes con las partes interesadas, según corresponda;



- c) Tomar las medidas disciplinarias y/o legales apropiadas, según corresponda;
- d) Llevar a cabo todas las medidas apropiadas y razonables para recuperar cualquier pérdida financiera como resultado de un acto de fraude, soborno o corrupción.

7. Responsabilidades Específicas del Nivel Directivo

La Directiva de la Fundación es responsable de garantizar que la organización tenga un funcionamiento adecuado a través de un sistema de control interno y gestión de riesgos. En caso de que existan actos posiblemente identificados como comisión de fraude, soborno o corrupción, estos serán puestos a conocimiento de la Presidencia de la Fundación, quien lo informará y pondrá a consideración de la Directiva de la Fundación.

El personal Directivo de la Fundación en mandos superiores debe dar el ejemplo, cumpliendo plenamente con las políticas, procedimientos y controles de la organización. Asimismo, es responsable de asegurar que el personal en mandos medios e inferiores a su cargo estén capacitados y comprendan el contenido de esta política y las consecuencias de su incumplimiento.

El personal Directivo de la Fundación en mandos superiores debe estar familiarizados y alerta ante los tipos de fraude, soborno o actos de corrupción en los que se puede incurrir en sus áreas de responsabilidad y en particular deben:

- a) Asegurar que esta política y todos los sistemas, controles financieros y procedimientos de la Fundación sean entendidos por el personal a través de procesos de capacitación;
- b) Verificar con frecuencia que se estén observando e implementando la políticas y procedimientos de la Fundación;
- c) Revisar periódicamente y, cuando sea necesario, actualizar el control y los procedimientos de la Fundación.

8. Responsabilidades Específicas del Personal de la Fundación

Todos los miembros del personal de la Fundación deben:

- a) Realizar su trabajo y llevar una conducta en todo momento de manera de prevenir actos de fraude, soborno y corrupción;
- b) Realizar un uso correcto de los bienes y recursos de la Fundación;
- c) Estar alerta e informar cualquier caso real, sospechoso o potencial de fraude, soborno y/o corrupción relacionada con la Fundación;



- d) Solicitar se proporcione una factura o recibo por concepto de cualquier pago que se solicite a la Fundación.
 - i. Si a alguien conectado a la Fundación se le ofrece o se le pide que pague un soborno, se debe rechazar y explicar que el soborno es totalmente contrario a las políticas de la institución.
 - ii. Si sospecha que una solicitud de pago es únicamente para fines de facilitación, deben solicitar una factura o recibo detallado.
 - iii. Si parece que no existe una razón legítima para una solicitud de pago, debe explicarse que la Fundación no realiza ni acepta pagos de facilitación.
 - iv. Si considera que la realización de un pago no es seguro o apropiado, deben pedir hablar con el supervisor de la persona que solicita el pago.
 - v. Es permisible que se realice un pago en las circunstancias excepcionales en las que se crea necesario para prevenir la pérdida de vidas, miembros o libertad (excepto en el caso de legal detención). Si es posible, las circunstancias y el pago propuesto deben discutirse por adelantado con un gerente de línea. En todos estos casos, se debe presentar un informe de incidentes.
- e) Cooperar en cualquier investigación poniendo a disposición toda la información pertinente y dando entrevistas si es necesario;
- f) Declarar inmediatamente cualquier conflicto de intereses real o aparente que esté relacionado con sus responsabilidades;
- g) Cumplir regulaciones conexas a la presente política como el Código de Ética y otros.

9. Informes e Investigaciones

Si algún miembro del personal de la Fundación sospecha de la comisión de un acto de fraude, soborno o corrupción, o que es probable que este ocurra, debe informar lo antes posible sobre el asunto a la Presidenta de la Fundación. El bienestar e intereses del informante estará totalmente protegido por la institución.

El incumplimiento de informar actividades o conductas sospechosas puede conducir a la realización de procedimientos disciplinarios de quién omitió la obligación, cuyas consecuencias pueden incluir su despido y/o remisión de los antecedentes a la autoridad legal competente, según corresponda.



La presentación de un informe falso o con información falsa por parte de algún miembro de la Fundación, será considerada como una infracción disciplinaria grave y tratada de acuerdo con los procedimientos disciplinarios de la Fundación.

10. Difusión y Capacitación

La presente política será publicada en la página institucional de la organización para conocimiento de nuestros socios y comunidad con la que trabajamos.

Esta política será comunicada al nuevo personal de la Fundación como parte de su proceso de inducción. Asimismo, se realizará una capacitación anual para difusión, formación y comprensión de todo el personal de la Fundación.

11. Sanciones Disciplinarias

Las infracciones de esta política se tratarán de acuerdo con al Procedimiento de Faltas Disciplinarias de la Fundación.

12. Políticas y Procedimientos Asociados

La Política Antifraude y Anticorrupción de la Fundación Helping Hands – La Paz (Bolivia) debe leerse conjuntamente con su Código de Ética, Reglamento de Personal y otras políticas institucionales.