

Política de CARE International sobre el fraude y la corrupción – Concientización, prevención, denuncia y respuesta

1. Declaración de la política

Esta política describe los principios fundamentales relacionados con la prevención y respuesta ante el fraude y la corrupción; que todos los miembros, afiliados, candidatos y el secretariado de CARE International (CI) se comprometen a cumplir.

CARE International tiene tolerancia cero al fraude y la corrupción

CI reconoce que el fraude y la corrupción es uno de los principales problemas para la organización, y que tiene efectos dañinos sobre nuestros socios, empleados, la sociedad y constituye una amenaza para nuestra visión.

La concientización, prevención, denuncia y respuesta ante el fraude y la corrupción constituyen elementos clave en la rendición de cuentas y la cultura de cumplimiento de CI, y son de gran importancia para nuestros grupos de impacto, empleados, socios, donantes, organizaciones sin fines de lucro y demás grupos de interés de CI. Dichos grupos de interés, tanto internos como externos tienen derecho a exigir que desarrollemos todas nuestras actividades bajo los más altos estándares éticos. Esta política establece el estándar mínimo y los procedimientos que CI debe cumplir por obligación.¹

Esta política aborda la concientización, prevención, identificación, denuncia, investigación y terminación del fraude y la corrupción en CI.

En los casos en que las regulaciones de los donantes sean más restrictivas, estas serán cumplidas e incorporadas en nuestro trabajo.

El personal de CARE tiene la obligación de estar atento ante posibles fraudes, corrupción o cualquier comportamiento sospechoso, y reportar cualquier hallazgo a los directivos correspondientes y/o a través de la línea directa para denunciantes. Todos los incidentes reportados serán investigados apropiadamente e informados a los directivos relevantes, entidades gubernamentales y al donante, para ser luego remediados y terminados.

2. Alcance de la aplicación

Esta política, y los procedimientos relacionados con la misma, aplican para todas las entidades de CI y su personal, los miembros de la junta directiva, otras personas y entidades relacionadas y los voluntarios involucrados en proyectos financiados por CARE, lo que incluye, pero no se limita a, aquellos localizados en las oficinas nacionales, suboficinas y oficinas centrales. Esta política también aplica a terceros relacionados con CI, incluyendo cualquier agente de CI, asesores, vendedores/proveedores, socios u homólogos.

Esta política establece las responsabilidades esenciales en el manejo del fraude a nivel de los miembros, afiliados, candidatos y el secretariado de CI; y no pretende reemplazar los actuales procesos de denuncia y manejo de fraude y corrupción, siempre que sean coherentes con esta política. En caso de conflicto, se

¹ Ver Código de CI sección 3, capítulo 5, 3.J – accountability and compliance.

tomará como válido lo planteado en esta política.

3. Definiciones y ejemplos

El fraude y la corrupción son actos con la intención de engañar a alguien para obtener una ventaja injusta o ilegal de cualquier tipo, o al abuso de poder que se hace en beneficio propio (financiero, político o de cualquier otra índole) del poder recibido. El fraude y la corrupción pueden llevar a un incremento del costo, una reducción de la calidad o eficiencia del proyecto, e impactar en el rendimiento y la reputación de CARE. Ver ejemplos en el **anexo A**.

4. Detalles de la política

4.1 Intolerancia ante el fraude y la corrupción y obligación de denunciar: Es una responsabilidad ética y moral de todos/as, de conformidad con los valores de CARE, plantear inquietudes de presuntas infracciones incluyendo actos de corrupción, ilegales o poco éticos en la organización. Cualquier incidente de fraude, corrupción o comportamiento sospechoso debe ser reportado al directivo senior correspondiente y/o a través de "CARE Line", o línea directa de denuncias, como se establece en el **anexo B**.

El empleado/a que realiza la denuncia debe tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Está actuando en favor del interés público (es decir, no para beneficio personal/privado).
- ✓ La denuncia puede referirse a una potencial acción incorrecta, pasada, presente o futura.
- ✓ Su identidad permanecerá estrictamente confidencial.
- ✓ Su trabajo y futuro dentro de la organización no se verán afectados.

4.2 Proceso interno de escalamiento: Todos los miembros, afiliados, candidatos y el secretariado de CI, llevarán a cabo un proceso interno de escalamiento de manera transparente (es decir, un protocolo interno de manejo de quejas e investigaciones), para asegurarse de que los directivos correspondientes sean conscientes del hecho, le den una rápida resolución e informen al donante a través del titular del contrato del "CI Member Partner (MP de CI)" (según corresponda), como se establece en esta política. Teniendo en cuenta el contexto local y los requerimientos del donante, de existir alguno, CARE exige que, en tanto sea posible, se reporten las actividades corruptas y fraudulentas a las autoridades del país correspondiente. Cualquier excepción debe ser justificada por escrito por el respectivo director ejecutivo, el director nacional o algún representante. Adicionalmente, los miembros, afiliados, candidatos y el secretariado de CI, deben efectuar una alegación en contra de aquellos que cometan fraude y corrupción, y llevarla a cabo hasta donde les sea posible (teniendo en cuenta, por ejemplo: el análisis del costo/beneficio, el contexto local, el umbral financiero, etc.).

4.3 Seguridad: El proceso de investigación tendrá en cuenta los riesgos y peligros potenciales para todos/as los/las involucrados/as, e incorporará formas de prevenir los daños y perjuicios que puedan derivarse de los mismos.

4.4 Legitimidad de las Investigaciones: El fraude y la corrupción, o las denuncias de estos, serán apropiadamente investigadas después de considerar la severidad, credibilidad, el daño potencial a la reputación de la organización y los requerimientos del donante. Por lo general, las investigaciones serán llevadas a cabo por el área o gerencia correspondiente, como se haya establecido para cada miembro, afiliado, candidato y el secretariado de CI, con apoyo de los directivos relevantes y de recursos externos de ser necesario, lo que incluye, pero no se limita a, abogados, empresas de auditoría externa, etc. Cualquier

costo, incluyendo el de las investigaciones, auditorías y otros, se efectuará en correspondencia con el código de CI.

4.5 Confidencialidad de las denuncias e investigaciones, y política de no represalias: Cualquier denuncia de fraude y corrupción, presuntas o reales, emitida de acuerdo a esta política debe ser tratada de forma confidencial, tanto como sea posible. Las denuncias de fraude y corrupción, presuntas o reales, pueden ser emitidas de forma anónima (por ejemplo, a través de la “CARE Line”). Todos los procesos de investigación, denuncias y resultados de los mismos deben permanecer confidenciales. Para evitar cualquier conflicto de intereses en caso de sospecharse de algún directivo, este no podrá encargarse de recibir las denuncias ni de dirigir las investigaciones correspondientes. Solo el personal imprescindible recibirá la información relacionada con las denuncias y las investigaciones. Es responsabilidad de CARE garantizar la seguridad de los denunciantes. El personal no recibirá represalias por realizar denuncias bien intencionadas.

4.6 Independencia: Los investigadores no pueden tener ningún interés material, personal o profesional asociado al resultado de la denuncia, y no pueden estar relacionados de ninguna forma con los testigos, sobre todo con el denunciante y el denunciado. Es preferible que los investigadores no tengan ningún tipo de relación profesional con el denunciante y el denunciado, sin embargo, en los casos en los que sí exista dicha relación y se decida no utilizar un investigador externo y/o independiente, el conflicto de intereses profesional debe ser declarado y documentado apropiadamente. Las investigaciones deben desarrollarse de forma justa y equitativa. La evidencia para determinar la validez de una denuncia debe ser recolectada y reportada de forma imparcial e independiente.

5. Procedimientos

Estos procedimientos están diseñados para garantizar una adecuada gestión, reporte, investigación, reparación de daños y terminación de las denuncias de fraude y corrupción, como se establece a continuación.

5.1 Prevención y concientización: Estrictos controles financieros y logísticos, y una adecuada gestión del riesgo son importantes líneas de defensa contra el fraude y la corrupción. La sensibilización y buenos mecanismos de rendición de cuentas también contribuyen a la prevención. Cada Miembro, Afiliado, Candidato y Secretaría de la CI debe contribuir a la creación de un entorno donde los/las empleados/as y terceros implicados puedan denunciar con libertad ante la sospecha de fraude o corrupción. Esto ayudará a identificar y seguir posibles casos de fraude más eficazmente. Todos/as los/las empleados/as de CARE y terceros implicados deberán ser informados sobre el tipo de irregularidades que pueden denunciar y qué canales ofrece CARE para alertar sobre inquietudes de posibles irregularidades.

Cada Miembro, Afiliado, Candidato y Secretaría de la CI es responsable de aconsejar e instruir periódicamente a sus empleados/as, sub-beneficiarios y socios sobre el contenido de esta política, vigilando que sea implementado en actividades para las cuales el Miembro, Afiliado, Candidato o Secretaría de la CI sea responsable.² Cada Miembro, Afiliado, Candidato y Secretaría de CI debe asegurarse de que los sub-beneficiarios y socios tengan las medidas apropiadas para prevenir el fraude y la corrupción.³ Los acuerdos escritos con terceras partes deben, lo más extensamente posible, incluir referencias escritas sobre las pautas de tolerancia cero de CI ante fraude o corrupción, y como deben de ser procesadas. Ver **Documento**

² See CI Code, Section 3, Chapter 5, 3.E – fraud training obligations.

³ Ver CI Code, Sección 3, Capítulo 5, 3.F – engagement with partners.

anexo C para el formulario.

5.2 Obligaciones de denunciar fraude o corrupción: Todos/as los/as empleados/as, vendedores, proveedores, agentes y socios de CARE, comparten la obligación de denunciar supuestos casos de fraude o corrupción. Todas las entidades de CARE y las oficinas bajo su responsabilidad harán conocer a estos grupos, los canales a través de los que las denuncias por fraude y corrupción pueden procesarse, p. ej. informar a la dirección, denunciar usando "CARE Line" (línea telefónica directa de CARE para denunciantes donde denunciar anónimamente como se describe en **Documento anexo B**). La información sobre como denunciar usando "CARE Line" debe ser facilitada. En todos los lugares donde CARE Internacional tenga presencia se debe informar a los/as participantes del programa y a las comunidades donde CARE trabaje sobre el comportamiento que los/as empleados/as de CARE deben adoptar y sobre la tolerancia cero al fraude y corrupción de CARE. Se ofrecerá mecanismos de retroalimentación y rendición de cuentas (FAMs) apropiados y seguros como parte de todos los programas/proyectos de CARE, lo cuál se hará conocer a todos los participantes del programa y sus comunidades para prevenir los posibles casos de fraude o corrupción. Las alegaciones recibidas por cualquier otro canal que no sea "CARE Line" deberán procesarse de nuevo a través de "CARE Line" por un miembro, afiliado, candidato o Secretaría de CI responsable de dicha alegación.

5.3 Denuncias internas dentro y entre los miembros, afiliados, candidatos y Secretaría de CARE Internacional: A la primera alerta de un presunto fraude y corrupción, la gerencia correspondiente, o su designado, informará de inmediato (dentro de los tres días hábiles, a menos que se especifique antes en un Acuerdo de Implementación de Proyecto Individual "IPIA" relevante entre un Socio Miembro de CARE y la Presencia de Implementación Internacional de CARE), a la gerencia correspondiente del miembro, afiliado, candidato o secretaria de CI, utilizando una investigación inicial del fondo del presunto acto fraudulento y corrupto con el documento que se encuentra en el Anexo D. Cualquier socio miembro de CI, si es diferente del miembro principal de CI, que brinde financiamiento o apoyo a un proyecto implicado en un presunto fraude también será notificado de inmediato y será parte integral de la determinación de los próximos pasos, siempre que el momento específico de cualquier informe concreto deberá ser consistente con el titular del contrato CMP y/o su donante.⁴ El informe incluirá, si es posible, una determinación del monto aproximado del presunto fraude y si el presunto fraude requiere un informe del donante. Dependiendo de la naturaleza de las denuncias, se puede consultar a otras unidades, incluidas Finanzas, Recursos Humanos, Seguridad, Equipo de comunicaciones de eventos de crisis de CI, etc., según sea necesario y aplicable. Se adjunta un diagrama de informes y un gráfico RACI en el Anexo E y el Anexo F.

5.4 Investigación, denuncia y seguimiento adecuados: Cada Miembro, Afiliado, Candidato y la Secretaría de CI especificarán los pasos para recibir e investigar las denuncias de fraude y corrupción con inmediatez, es decir, mediante el protocolo interno de manejo de quejas e investigaciones de fraude y corrupción. Todas las denuncias de fraude y corrupción deben gestionarse, con investigaciones documentadas, dentro de "CARE Line". El presunto fraude o corrupción se investigará y documentará de acuerdo con la gravedad, la credibilidad, la confidencialidad, el daño potencial a la reputación y los requisitos aplicables de los donantes.

⁴ Consulte a la entidad de CI pertinente para obtener claridad sobre las expectativas de los donantes cc con respecto a las plantillas de informes y plazos, si corresponde. <p. ej. Fraude, corrupción y desvío: Cualquier sospecha creíble de fraude, soborno, corrupción o cualquier otra irregularidad financiera debe informarse a FCDO dentro de las 24 horas posteriores a la identificación por correo electrónico y después un exhaustivo informe.>.

Se debe consultar al CMP que tenga contrato de donante para obtener orientación sobre cómo realizar y seguir una investigación (consulte los Anexos E y F). Los resultados de una investigación deben informarse al CMP, al Donante y a los/las denunciantes con los detalles apropiados sobre el resultado de la investigación. CARE tomará medidas en relación con cualquier empleado/a que haya cometido fraude o corrupción. Esto puede incluir acciones administrativas o disciplinarias, acciones legales y/o remisión a las autoridades pertinentes que podrían dar lugar a un proceso penal en el país de origen y en el país de acogida. Todas las acciones serán informadas a través de una evaluación de factibilidad y riesgo para todos/as los/las involucrados/as. Cualquier caso se considerará cerrado por acuerdo de todas las partes interesadas cuando los resultados de una investigación y cualquier actividad de remediación relacionada que sea necesaria sean satisfactorias para cada miembro, afiliado, candidato, secretaría y donante de CI implicado.

5.5 informes de donantes: El Miembro, Afiliado o Candidato de CI, que es el titular del contrato del Donante (el Socio Miembro de CI) es responsable de garantizar el cumplimiento de las pautas de informes de los donantes sobre fraude y corrupción y la evaluación general de las implicaciones de los donantes, pero puede delegar la participación de los donantes a otra oficina o parte apropiada. Los donantes deben ser notificados del presunto fraude o corrupción de acuerdo con sus regulaciones específicas (algunos donantes requieren 3 días hábiles), o inmediatamente (como máximo dentro de una semana) si no existe una regulación específica del donante. Los informes de los donantes deben especificarse en un Acuerdo de Ejecución de Proyecto Individual ("IPIA") entre un Socio Miembro de CI ("CMP") y la Presencia de Implementación Internacional de CARE. Los CMP implicados cooperarán con cualquier solicitud de un Donante relacionada con una investigación en curso, según corresponda.

5.6 Seguimiento y Aprendizaje: Las lecciones aprendidas de los informes de fraude y corrupción, y las investigaciones, deben ir ajustando e integrándose en los programas, políticas y prácticas.

6. Responsabilidades: consulte el cuadro RACI antifraude y anticorrupción:

6.1 Todo el personal, socios, destinatarios, agentes, consultores y vendedores/proveedores

- Actuar de acuerdo con las normas, y estándares y expectativas éticas
- Ser consciente que los sistemas complejos de control y procesos internos reducen el riesgo de fraude
- Estar atento al fraude y la corrupción en CI o de terceros, incluidos los agentes, los consultores, los proveedores y los socios
- Informar al gerente superior apropiado o a "CARE Line", la línea directa de denuncia
- Cooperar con cualquier investigación sobre acusaciones de fraude o conductas indebidas

6.2 Gestión de CI⁵

- Mantener un ambiente de control adecuado; llevar a cabo evaluaciones de riesgo frecuentes; implementar procedimientos y actividades de control interno apropiados; garantizar que se dispone de información suficiente, comunicación y monitoreo de todo el sistema de control.
- Mantener políticas y procedimientos para detectar el fraude y la corrupción
- Desarrollar directrices para garantizar la claridad de los roles y las responsabilidades y asegurarse que se

⁵Gestión en general en todas las entidades y niveles de CARE

conozcan.

- Sensibilizar al personal y a los socios acerca del riesgo de fraude y corrupción en el entorno local de manera regular; actuar con transparencia; e incentivar el debate abierto sobre los desafíos
- Desarrollar y promover la cultura en contra del fraude dentro en toda la organización
- Formar al personal en esta política y en las regulaciones de donantes
- Poner la política y los canales de denuncia a disposición del personal, las personas, las entidades, los miembros de la Junta, los socios, los voluntarios, los vendedores/proveedores y los grupos de impacto en todos los lugares en donde CARE opera
- Solicitar al personal que informe sobre sospechas, acusaciones o casos conocidos de fraude o corrupción
- Acusar recibo de quejas de manera oportuna
- Garantizar que el proceso de escalado sea transparente
- Mantener la confidencialidad de los informes y las investigaciones de fraude y corrupción y proteger de represalias a los denunciantes que hacen denuncias de buena fe
- Investigar adecuadamente o establecer una persona o un equipo adecuado para investigar denuncias de fraude o corrupción en su debida oportunidad
- Asegurarse de que el equipo de investigación o de gestión de casos use “CARE Line” para registrar y administrar todas las denuncias de fraude y corrupción.
- Coordinar con los CMP de financiación si corresponde
- Garantizar la implementación de cualquier actividad de remediación requerida o recomendada
- Activar el Equipo de Comunicaciones de Evento de Crisis (CECT) de CI⁶ si hay un riesgo para la reputación o de exposición externa
- Aplicar sanciones de no tolerancia en contra del personal y las personas/ entidades involucradas en proyectos financieros o en otras áreas de trabajo de CARE que hayan cometido fraude o corrupción
- En caso de fraude o corrupción, comunicar las sanciones adoptadas de manera apropiada
- Adoptar medidas de protección apropiadas en contra de la ciberdelincuencia o el robo de la identidad
- Tomar medidas de prevención apropiadas para prevenir cualquier uso malicioso del internet, de documentos o mensajes, o de las tecnologías de la información (IT)
- Garantizar un mecanismo de retroalimentación en caso de consorcio

De conformidad con los requisitos de confidencialidad establecidos en la Sección 5.5, el personal designado con anterioridad puede delegar sus responsabilidades a un individuo calificado. Sin embargo, la rendición de cuentas de las responsabilidades específicas establecidas en esta política sigue en manos del designado original.

⁶ Contacté con el jefe/a de Comunicaciones para CECT

7. Gobernanza y rendición de cuentas

El secretario de CI coordinará la supervisión de esta política junto con los miembros, los afiliados y los candidatos de CI. Revisará y brindará actualizaciones según el periodo especificado en esta política. Además, controlará e informará sobre esta política mediante el uso de datos estandarizados con los niveles apropiados de confidencialidad para la rendición de cuentas global. Cada entidad de CARE deberá hacer un seguimiento e informar sobre todas denuncias de las cuales son responsables. Si se lo solicita, las entidades de CARE deben poner a disposición del secretario de CI información sobre el fraude y la corrupción y aumentar la información sobre el fraude y la corrupción que puedan causar riesgos institucionales. Cualquier otro informe externo que no sea el de los donantes requiere el acuerdo del CECT de CI.

8. Referencias

Anexo A: Ejemplos de fraude y corrupción

Anexo B: Descripción de la línea directa de denuncias contra el fraude y la corrupción (“CARE Line”)

Anexo C: Texto sugerido para acuerdos con partes externas

Anexo D: Investigación inicial de un presunto informe fraudulento

Anexo E: Diagrama de informes contra el fraude y la corrupción

Anexo F: Cuadro RACI contra el fraude y la corrupción

Anexo A

Ejemplos de fraude y corrupción

Una práctica corrupta es cualquier acto de una persona que usa su posición para conseguir ganancias deshonestas. Algunas de estas son el ofrecimiento, la entrega y el recibimiento directos o indirectos para influenciar acciones de otra parte para el beneficio personal o de otra persona. Algunos ejemplos de prácticas corruptas pueden ser, pero no se limitan a las siguientes:

- Inducir a otro a separarse de algún objeto de valor o renunciar a un derecho legal
- Nepotismo
- Soborno, coima o gratificaciones
- Colusión con vendedores/proveedores
- Malversación de fondos y robo
- Recibir u otorgar favores económicos o no a personas que normalmente no los reciben con el objetivo de facilitar actividades
- Aceptar o buscar cualquier servicio o bien por parte de los proveedores o las personas que ofrecen servicios/materiales, según las políticas de regalos aplicables. El tipo y el valor del regalo aceptado depende de cada oficina de CARE.

Una práctica fraudulenta es cualquier acto deshonesto que puede conducir a la tergiversación de un hecho u engaño para para evadir una obligación u obtener un beneficio económico o de otro tipo. Algunos ejemplos de prácticas fraudulentas pueden ser, pero no se limitan a las siguientes:

- La falsificación o la alteración de cualquier documento o informe (lo que incluye, pero no se limita a, planillas, nóminas, reportes, informes de viajes y costos, documentos de adquisición o registros de activos e inventario)
- La falsificación o la alteración de un cheque, una letra bancaria o cualquier otro documento financiero
- Apropiación indebida, mercancía, títulos, suministros, equipamiento y otros activos
- Las irregularidades en la gestión y el informe de dinero, operaciones financieras o licitaciones
- Destrucción o apropiación indebida de documentos, muebles, elementos fijos o equipamiento
- Desviación, alteración o mal manejo de documentos o información, o cualquier otro tipo de irregularidad similar.
- Cualquier uso malicioso de documentos o mensajes de Internet o de las IT
- El conflicto de interés
- El ocultamiento, la omisión, la falsificación o la distorsión de la verdad de forma intencional
- Llevar informes falsos
- Las solicitudes falsas (p. ej., solicitar el pago de bienes, servicios o actividades que no se han realizado o brindado)



-
- La ciberdelincuencia o el robo de la identidad

Anexo B

Línea directa de denuncias de CARE International o "CARE Line"

En CARE, estamos comprometidos con la prevención, la detección o la corrección del fraude, la malversación, la discriminación, el apoyo al terrorismo, el acoso, la explotación y el abuso sexual y otras conductas indebidas.

Queremos saber si sospecha, observó o experimentó una conducta indebida. Cuanto antes sepamos que algo no está bien dentro de la organización, más rápido podremos tomar medidas. Lo invitamos a compartir cualquier inquietud que pueda tener.

Responsabilidad/Derecho de reportar

Cualquier empleado/a, voluntario/a, socio, proveedor, participante de un programa de CARE u otra parte externa puede usar este servicio para informar acerca de una sospecha o un caso de conducta ilícita.

¿Qué incluir en el informe?

Si es posible, en el informe, incluya información sobre CUÁL es el indicio de fraude o corrupción, DÓNDE ocurrió, CUÁNDO pasó, QUIÉN estaba involucrado y CÓMO pasó (el método, el modo, etc.).

Confidencialidad y ausencia de acoso y de represalias:

Todos los reportes de conducta ilícita serán tomados con seriedad. Los reportes se pueden entregar de forma anónima y serán confidenciales en la mayor medida posible en concordancia con la necesidad de llevar a cabo una investigación adecuada.

Se realizará una investigación inicial de inmediato para verificar la validez del informe y determinar si se continuará o no con la investigación.

Trataremos las divulgaciones de conducta ilícita con seriedad y protegeremos a quienes planteen inquietudes de buena fe. Ningún empleado/a sufrirá acoso o represalias.

En este sitio web, puede informar una inquietud en línea o por teléfono. También puede hacer seguimiento de un informe.

Para presentar un informe en la línea directa, puede:

- Ir a <http://www.care.ethicspoint.com>, hacer clic en "Presentar un Informe" y seguir las instrucciones.
- Llamar a la línea directa utilizando un número de acceso telefónico específico en cada país que se puede encontrar en <http://www.care.ethicspoint.com>. Un operador está disponible para más de 100 idiomas.

Si tiene alguna pregunta, envíe un correo electrónico a legal@care.org

Anexo C

Texto Sugerido para Acuerdos con Partes Externas

Fraude y corrupción. CARE Internacional (CI) no tolera el fraude ni la corrupción y esperamos lo mismo de todas las personas con las que trabajamos. [Insertar aquí el término definido para la parte externa] mantendrá y cumplirá códigos de conducta, políticas y procedimientos escritos que protegen contra cualquier forma de fraude y corrupción, soborno, conflictos de interés y otros. A solicitud, [insertar aquí el término definido para la parte externa] compartirá con CI sus códigos de conducta, políticas y procedimientos aplicables. [Insertar aquí el término definido para la parte externa] informará a CI de inmediato (en un plazo de veinticuatro horas) y por escrito de cualquier caso de fraude o corrupción real o presunto relacionado con su trabajo en virtud del presente y responderá con prontitud y cooperará plenamente con cualquier investigación que CI o cualquier donante, a su discreción, puedan requerir. [Insertar aquí el término definido para la parte externa] deberá informar a todo el personal y alentar la denuncia de cualquier conducta fraudulenta o corrupta sospechosa o real a la línea directa global de denunciantes de CI disponible en <http://www.care.ethicspoint.com>, que permite la presentación confidencial de informes de fraude en Internet haciendo clic en la pestaña "Presentar un informe" y proporciona acceso telefónico específico para cada país para denunciar fraudes con traducción disponible en más de 100 idiomas. [Insertar aquí el término definido para la parte externa] será financieramente responsable de cualquier pérdida debida a fraude y reembolsará de inmediato dichos montos a CI.



Anexo D

Investigación Inicial de un Presunto Informe Fraudulento

De conformidad con la Política de Prevención, Concienciación, Denuncia y Respuesta al Fraude y la Corrupción de CI, cada oficina o entidad de CI que reciba una denuncia de fraude o corrupción debe completar y enviar este informe de inmediato (máximo dentro de una semana) o de acuerdo con las regulaciones de los donantes, lo que sea más corto como se especifica en un IPIA). Este formulario debe presentarse en todos los casos, independientemente del donante, de la cantidad o de la importancia, y debe presentarse antes de una investigación completa. El gerente de CARE o su delegado deben enviar este documento electrónicamente a la alta gerencia correspondiente. **Las respuestas de una o dos oraciones a cada ítem a continuación son suficientes para los propósitos de este informe inicial.** Si no sabe las respuestas en el momento de la presentación del informe, simplemente escriba "aún no se sabe".

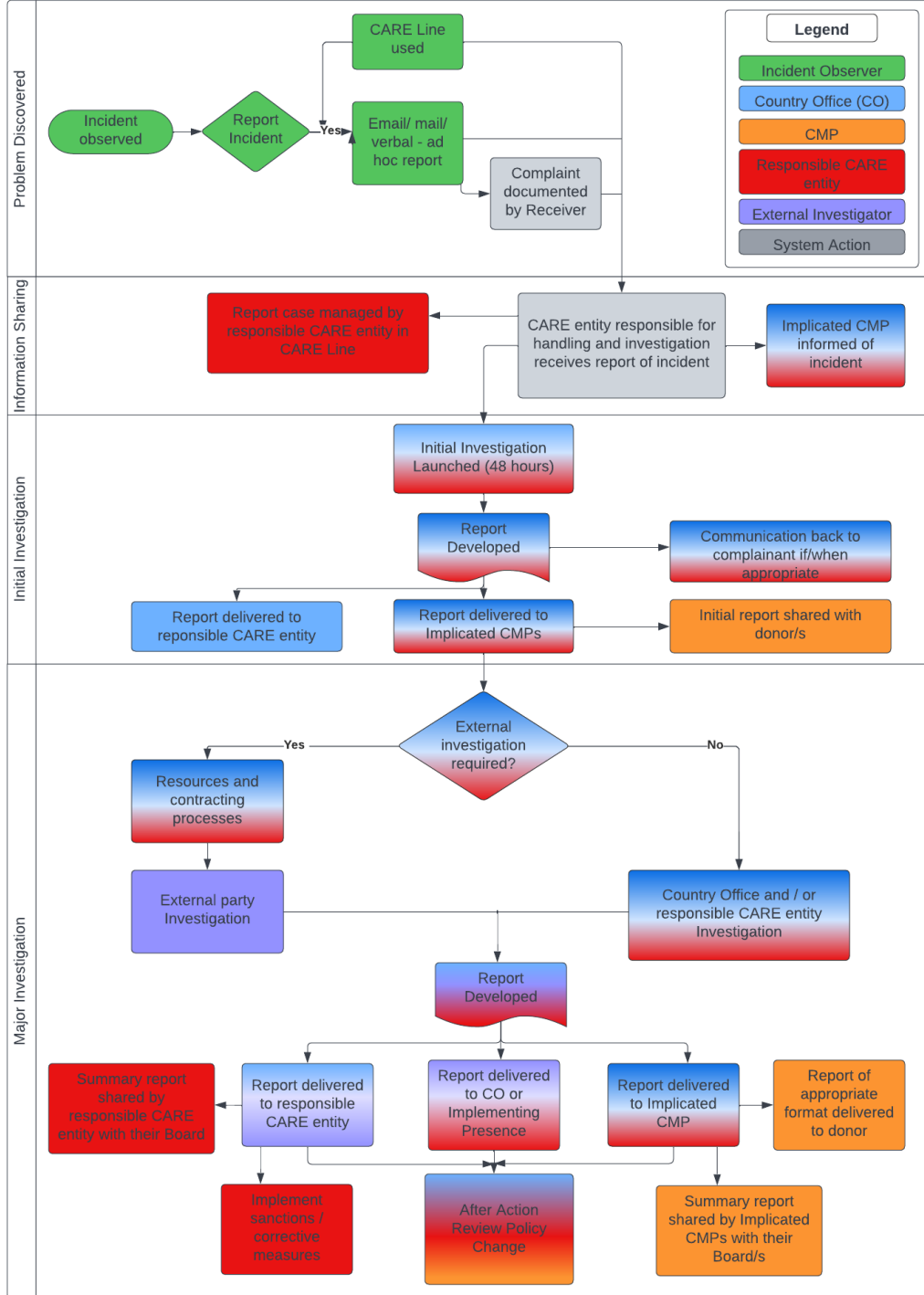
1. Oficina o Entidad de CARE: _____
2. Donante(s) y proyecto(s) comprometido(s): _____
3. Fecha de descubrimiento: _____
4. Método de descubrimiento: _____
5. Fecha en la que se informó al socio miembro fundador de CARE International (si corresponde):

6. Detalles: _____
7. Cantidad o valor (estimación si es necesario): _____
8. Debilidades iniciales de control interno o fallas de los sistemas identificados:

9. Medidas correctivas iniciales adoptadas: _____
10. Posibilidad de pérdidas adicionales relacionadas con fraude o corrupción: _____
11. Determinación inicial del monto del fraude /corrompido: _____
12. Determinación inicial de si es necesario informar a los donantes: _____

[Anexe páginas o archivos adicionales si es necesario]

Anexo E
Diagrama de Informes contra Corrupción y Fraude de CARE



Anexo F

Directriz RACI contra el Fraude y la Corrupción de CARE International

Definición:	
Responsable	El rol o la persona o entidad "Responsable" por realizar el trabajo. En otras palabras, el "hacedor" de la tarea o actividad. El 'Responsable' no necesita estar a cargo de esa tarea, aunque en algunos casos, la misma persona puede ser 'Responsable' y 'A Cargo'.
Rendidor de Cuentas	La entidad que tiene la autoridad final y la responsabilidad de una tarea determinada. Para cualquier tarea, solo hay una entidad responsable.
Asesores	Entidades/personas/roles a los que consultamos y asesoramos antes y durante el desempeño de la tarea
Notificado	Son las entidades/personas/roles a los que informamos después de completar la tarea.
Acusación	Una afirmación de que alguien ha hecho algo incorrecto.
Confidencialidad	Todos los aspectos de una denuncia son confidenciales, a saber, el hecho y la naturaleza de la denuncia, la identidad de los participantes clave (el denunciante, el superviviente, el objeto de la denuncia y los testigos) y la investigación.
Entidad	Un término que representa una parte legal independiente de la CARE
Oficina	La parte de CARE a la que se notifica inicialmente de una actividad sospechosa
Límites de responsabilidad	Cada entidad de CARE es responsable solo de las oficinas que administra/supervisa directamente (si corresponde). Los CMP son responsables de la relación, del rol y de las regulaciones relacionadas con los donantes específicos con los que tienen contratos. No se espera que ninguna entidad sea responsable de actividades que no estén bajo su dominio de control.
Denuncia de irregularidades	Informar inquietudes o sospechas de mala conducta por parte de colegas. Los informes pueden referirse a personas de otras organizaciones y a personas de otros niveles de la jerarquía de la organización.

- Consulte el Código de CI, Sección 3, Capítulo 5.2, para conocer las definiciones y las funciones y responsabilidades que se desempeñan dentro de CI.

Función	Actividad	Responsable	Rendidor de Cuentas	Asesores	Notificado
1) Prevención y sensibilización (oficinas propias de la entidad y oficinas en el extranjero que gestionan)	a. Orientación y capacitación para el nuevo personal, socios, capacitaciones de actualización.	Oficina	CI Miembro, Afiliado, Candidato, Secretariado	CMPs	CMPs
	b. Revisión de sistemas, verificaciones puntuales, auditorías internas.	Oficina, CMP,	CI Miembro, Afiliado, Candidato, Secretariado	CMPs	CMPs, Donante
	c. Controles internos implementados	Oficina	CI Miembro, Afiliado, Candidato, Secretariado	CMPs	CMPs
	d. Reglamentos, políticas y procedimientos de presentación de informes de los donantes,	CMP	CI Miembro, Afiliado, Candidato	Donante	Donante
	e. Punto focal de fraude en el lugar	Oficina	CI Miembro, Afiliado, Candidato, Secretariado	CMPs	CMPs
	f. Comunicación en el lugar de trabajo, en el lugar del programa	Oficina	CI Miembro, Afiliado, Candidato, Secretariado	CMPs	CMPs
	g. Personas capacitadas en investigación de fraudes están desplegadas	Oficina	CI Miembro, Afiliado, Candidato, Secretariado	CMPs	CMPs
2) Alerta de violación (aviso, informe verbal o escrito)	a. Informe realizado a través de cualquier canal ("Línea de CARE", correo electrónico, verbal, retroalimentación local y mecanismo de rendición de cuentas, etc.) recibido y compartido con la entidad responsable del manejo y de la investigación.	Oficina, CI Miembro, Afiliado, Candidato o Secretariado	CI Miembro, Afiliado, Candidato o Secretariado	CI Miembro, Afiliado, Candidato o Secretariado	CI Miembro, Afiliado, Candidato o Secretariado
	b. Informe realizado a través de cualquier canal, recibido y	Oficina, CI Miembro, Afiliado,	CI Miembro, Afiliado, Candidato o Secretariado	CMP	CMP Involucrado

	compartido con las entidades implicadas.	Candidato o Secretariado			
3) Investigación Inicial	a. Denuncia recibida a través de cualquier canal y caso administrado en "CARE Line"	Oficina	CI Miembro, Afiliado, Candidato o Secretariado	CMP	CMP Involucrado
	b. Realizar una investigación inicial.	Oficina	CI Miembro, Afiliado, Candidato o Secretariado	CMP	CMP Involucrado
	c. Los resultados se comparten en un informe preliminar junto con una recomendación para una investigación más profunda/amplia.	Oficina	CI Miembro, Afiliado, Candidato o Secretariado	CMP	CMP Involucrado
	d. Informar al denunciante si es necesario.	Ofician	CI Member, Affiliate, or Candidate	CMP	CMP Involucrado
	e. Informe inicial al donante.	CMP	CMP	CMP & CI Miembro, Afiliado, o Secretariado	CI Miembro, Afiliado, o Candidato
4) Informes y acciones correctivas	a. Plan de acción/acción correctiva desarrollado y compartido.	Oficina/ CI Miembro, Afiliado, Candidato o Secretariado	CI Miembro, Afiliado, Candidato o Secretariado	CMP	/ CI Miembro involucrado, Afiliado, Candidato o Secretariado
	b. Informe al donante.	CMP	CMP	CMP	CI Miembro, Afiliado, Candidato o Secretariado
	c. Implementar sanciones y medidas correctivas apropiadas	Oficina/ CI Miembro, Afiliado, Candidato o Secretariado	CI Miembro, Afiliado, Candidato o Secretariado	CMP	CMP Involucrado
5) Investigación Principal	a. Obtención de asistencia externa si es necesario (por	Oficina/ CI Miembro, Afiliado,	CI Miembro, Afiliado, Candidato o Secretariado	CMP	CMP Involucrado



	ejemplo, Términos de Referencia, costo, etc.)	Candidato o Secretariado			
b.	Proyecto de informe y recomendación elaborados y compartidos.	Oficina/ CI Miembro, Afiliado, Candidato o Secretariado	CI Miembro, Afiliado, Candidato o Secretariado	CMP	CMP Involucrado
c.	Comentarios para la finalización del informe.	Oficina/ CI Miembro, Afiliado, Candidato o Secretariado	CI Miembro, Afiliado, Candidato o Secretariado	CMP	CMP Involucrado