



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN ACDI/VOCA

FECHA DE REVISIÓN: MAYO 2019

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: JUNIO 2019

POLÍTICA 102

HOJA DE CONTROL DE DOCUMENTOS

INFORMACIÓN DE PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS

Autor: Director de asuntos jurídicos (CLO)	Fecha:21/5/2019	Nombre de la División: Oficina del Presidente
Número de extensión: 6181	Correo electrónico: LPingel@acdivoca.org	
Ubicación del archivo (enlace):		

HISTORIAL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Fecha	Descripción del cambio	Aprobado por
Junio 2019	Esta es una política nueva	CLO

CONTENIDO

1. Objeto	Error! Bookmark not defined.
2. Declaración de política.....	Error! Bookmark not defined.
3. Alcance de la política	Error! Bookmark not defined.
4. Funciones y responsabilidades	Error! Bookmark not defined.
5. Definiciones	Error! Bookmark not defined.
6. Procedimientos de la política.....	3
6.1 Implementación de la política	4
7. Excepciones.....	Error! Bookmark not defined.
8. Referencias	5

1. OBJETO

Esta Política describe el compromiso de ACDI/VOCA para prevenir el fraude y la corrupción en todos los aspectos de nuestros proyectos. ACDI/VOCA se dedica a hacer que nuestros empleados y todos nuestros socios, donantes, proveedores, participantes y beneficiarios estén al tanto de estas prohibiciones para que podamos prevenir el fraude, el soborno y la corrupción y reconocer posibles problemas para abordarlos de manera proactiva.

2. DECLARACIÓN DE POLÍTICA

La misión corporativa de ACDI/VOCA es lograr una mejor vida para las personas y las comunidades mediante el aumento de la prosperidad económica y la inclusión social. Como parte integral de esa misión, en ACDI/VOCA nos comprometemos a realizar nuestro trabajo de acuerdo con los más altos estándares éticos. Trabajamos para identificar y prevenir todas las formas de soborno y corrupción como parte integral de nuestra misión. Educamos a nuestro personal para identificar las primeras señales de advertencia de corrupción y cómo prevenirla. Esta Política Anticorrupción prohíbe todas las formas de corrupción, incluso en ausencia de leyes locales sobre corrupción. Prohíbe todos los métodos corruptos o inapropiados para influir en las decisiones con el fin de inducir o recompensar el desempeño incorrecto de cualquier actividad relacionada con nuestro negocio.

Esta Política aborda específicamente la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los EE.UU. ("FCPA", por sus siglas en inglés), la Ley contra el soborno del Reino Unido de 2010 ("UKBA", por sus siglas en inglés) y la Ley de Reclamaciones Falsas ("FCA", por sus siglas en inglés). La Política también requiere que nuestros empleados cumplan con las políticas de conflicto de intereses y las leyes locales anticorrupción en las jurisdicciones extranjeras donde trabajamos.

Generalmente, cualquier pregunta sobre esta Política o cualquier problema anticorrupción o leyes locales anticorrupción debe dirigirse al Director de asuntos jurídicos al (202) 469-6181.

3. ALCANCE DE LA POLÍTICA

Esta política se aplica directamente a todos:

- Los empleados, voluntarios de ACDI/VOCA, incluida la Junta Directiva
- Las subsidiarias de ACDI/VOCA y sus empleados, y
- Los sub-receptores, proveedores, contratistas independientes y su personal.

Cualquier miembro del personal, consultor, contratista, socio implementador, donante y cualquier otra persona que pueda haber estado sujeta a una conducta prohibida por parte de una persona cubierta en una situación relacionada con el trabajo puede presentar quejas sobre cualquier conducta prohibida.

Todas las personas cubiertas por esta Política deben cooperar plenamente con las investigaciones sobre denuncias de corrupción.

4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El Director de asuntos jurídicos (CLO) tiene la responsabilidad principal de mantener y garantizar que se desarrollen procedimientos que garanticen el seguimiento de esta la política. ACDI/VOCA se reserva el

derecho de cambiar y revisar esta política, según corresponda. Los cambios materiales a esta política son revisados y aprobados por el presidente después de la revisión por el Equipo de Gestión Ejecutiva/Comité de Ética.

Los jefes de equipo y directores de división son responsables de implementar y hacer cumplir esta política en los proyectos que operan.

Los supervisores deben tomar todas las medidas necesarias para garantizar que los empleados a su cargo conozcan y cumplan con esta política.

5. DEFINICIONES

“Prácticas Corruptas” significa ofrecer, proporcionar o aceptar cualquier cosa de valor para o de cualquier cliente, socio comercial, donante, funcionario gubernamental o tercero con el fin de garantizar un resultado o decisión inapropiada para ACDI/VOCA.

“Cosa de Valor” significa cualquier artículo que tenga valor potencial para el receptor. Este término debe entenderse ampliamente como efectivo, alimentos, artículos de lujo, oportunidades de viaje y laborales, acceso a información o individuos, viajes, indulgencia o favor en la toma de decisiones discrecionales o cualquier otra forma de valor según sea percibido por el receptor u oferente.

“Inapropiado(a)” significa cualquier acción o decisión que se base total o parcialmente en factores poco éticos, discriminatorios, ilegales o irrelevantes con el fin de influenciar el resultado de un asunto comercial.

“Funcionario Gubernamental” puede significar cualquier funcionario o empleado de cualquier gobierno, departamento o agencia nacional, estatal o local, cualquier partido político o funcionario del mismo, cualquier candidato político, cualquier empleado de una organización pública internacional (Organización de las Naciones Unidas, el Banco Mundial).

“Pagos de Facilitación” se refieren a pagos pequeños a funcionarios gubernamentales para acelerar o facilitar acciones o servicios no discrecionales, tal como obtener una licencia ordinaria o permiso comercial, procesar documentos gubernamentales tal como visas, despachos aduaneros, prestar servicios de teléfono, electricidad o acueducto o cargar o descargar carga.

“Reclamaciones Falsas” significa presentar o hacer que se presente intencionalmente una reclamación falsa para el pago o aprobación o conspirar para entregar una reclamación falsa, pago o desembolso.

6. PROCEDIMIENTOS DE LA POLÍTICA

Con el fin de llevar a cabo esta Política de forma efectiva, se les prohíbe a los empleados, socios ejecutores, distribuidores de ACDI/VOCA, así como a sus empleados y consultores, participar en o no tomar medidas afirmativas para prevenir Prácticas Corruptas.

Todas las partes sujetas a la presente política también están obligadas a establecer prácticas contables y de mantenimiento de registros apropiadas y controles internos suficientes de modo que se pueda auditar el cumplimiento de esta política.

ACDI/VOCA también prohíbe pagos inapropiados, independientemente del tamaño o propósito, incluyendo pagos administrativos pequeños o rutinarios conocidos como pagos de “facilitación” (o de aceleración).

NOTA Aunque hay una estrecha excepción para facilitar pagos en virtud de FCPA, dichos pagos están prohibidos bajo la UKBA y las leyes de la mayoría de los países. Por lo tanto, para garantizar el cumplimiento con todas las leyes Antisoborno aplicables, ACDI/VOCA prohíbe todas y cualquier clase de pagos de facilitación, salvo por circunstancias muy limitadas para las cuales se debe obtener una aprobación escrita del Director de Asuntos Jurídicos.

Corrupción relacionada con compras y subsidios

Como un receptor de fondos federales y como una entidad subreceptor responsable por manejar los fondos federales, ACDI/VOCA es responsable por garantizar que los fondos federales que gestionamos sean manejados de forma adecuada. Conforme a la guía en el Manual de Compras y el Manual de Donaciones de ACDI/VOCA, todos los empleados son responsables de garantizar que nuestro proceso de compras y nuestro proceso de otorgamiento de donaciones estén libres de influencia inadecuada en el otorgamiento de dinero federal. Específicamente, los empleados de ACDI/VOCA deben garantizar que las compras y evaluaciones de donaciones sean realizados con:

1. acceso equitativo a información entre licitantes/aspirantes;
2. criterios imparciales de evaluación;
3. oportunidad equitativa para hacer preguntas y buscar aclaraciones;
4. confianza en que todas las propuestas y solicitudes están protegidas contra la divulgación y que toda la información confidencial está protegida adecuadamente.

Conflicto de Interés

Ningún empleado/consultor/contratista/voluntario ni miembro de su familia cercana buscará ni aceptará de, ni ofrecerá, proporcionará a, ningún proveedor, funcionario ni ninguna otra persona en una relación comercial con ACDI/VOCA, efectivo, préstamos, servicios, viajes de placer, descuentos personales, regalos mayores al valor nominal, empleos ni entretenimiento costoso.

AUDITORÍA Y REPORTE

ACDI/VOCA realizará auditorías internas periódicas de las operaciones relevantes de la compañía para ayudar a garantizar el cumplimiento continuo de las leyes contra el soborno y esta Política. Es la obligación de todos los empleados cooperar con, y nunca interferir con ni obstruir, dichas actividades o investigaciones de auditoría.

Se espera que los auditores de la compañía actúen de forma independiente y cooperen con el Director de Asuntos Jurídicos y el Comité de Ética para aclarar cualquier pregunta relacionada con la aplicación de esta Política.

6.1 IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA

ACDI/VOCA implementará esta política por medio de:

1. Inclusión de esta política en el Manual de Recursos Humanos y en los Manuales de Compras y Manual de Donaciones;
2. Incorporación de la política en la capacitación de reclutamiento para cada Miembro de la Junta, empleado y voluntario;
3. Capacitación anual para todos los empleados y voluntarios;
4. Cláusulas de sub-adjudicación que requieran que todos los sub-receptores implementen planes conformes;
5. Seguimiento del cumplimiento anual;
6. Reporte de incidentes e investigación por medio del Sistema Ético de Registro;
7. Divulgaciones Obligatorias;

7. EXCEPCIONES

Según como pueda ser requerido por un financiador/donante individual o de conformidad con las leyes locales, costumbres y preocupaciones por la seguridad de empleados, beneficiarios y partes relacionadas, las oficinas nacionales locales podrán buscar una guía del Director de Asuntos Jurídicos y el Comité de Ética para desarrollar variaciones de esta política que sean sensibles a las preocupaciones locales.

8. REFERENCIAS

DIVULGACIÓN OBLIGATORIA: FAR 52.201-13 <https://www.acquisition.gov/content/52203-13-contractor-code-business-ethics-and-conduct>

La Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de 1977, según como sea modificada, 15 U.S.C. §§ 78dd-1, et seq. <https://www.justice.gov/criminal-fraud/foreign-corrupt-practices-act>

La Ley Antisoborno (Reino Unido)

https://www.legislation.gov.uk/ukpga/2010/23/pdfs/ukpga_20100023_en.pdf

Ley de Reclamaciones Falsas https://www.justice.gov/sites/default/files/civil/legacy/2011/04/22/C-FRAUDS_FCA_Primer.pdf