



POLÍTICA ANTIFRAUDE, ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

Editado por:

© Centro de Promoción y Defensa de los Derechos Sexuales y Reproductivos (PROMSEX)

Av. José Pardo 601, oficina 60. Miraflores, Lima, Perú.

Teléfono: (51) (1) 447 8668 / Fax: (51) (1) 243 0460.

www.promsex.org

f/promsex

t/promsex

ig/promsexcomunica

Coordinación de la publicación: Gloria Haito - Directora Administrativa;

George Hale – Director de Desarrollo Institucional

Aprobado por: Susana Chávez – Directora Ejecutiva

Diseño y diagramación: Coordinación de Comunicaciones de Promsex

Fotos: Promsex

Coordinación comunicacional: Jorge Apolaya - Coordinación de Comunicaciones



POLÍTICA ANTIFRAUDE, ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

CONTENIDO

2. Propósito	3
3. Objetivos	3
4. Aplicación	4
5. Definiciones	5
6. Acciones que constituyen fraude y corrupción	6
7. Roles y Responsabilidades	7
8. Política	10



1. Propósito

- 1.1. Promsex, como organización que puede ser víctima potencial de fraude, está expuesta a diversos riesgos que pueden incluir: riesgos financieros, que pueden medirse en términos monetarios; riesgos operativos, que causan deficiencias en la aplicación y ejecución de los programas; y riesgos de reputación, que dañan su prestigio y respeto.
- 1.2. Con respecto a riesgos de fraude, considerando estándares nacionales e internacional, Promsex traza tres líneas de defensa como sigue:
 - a. Implementación y gestión de controles de prevención y detección de fraude diseñados para gestionar riesgos potenciales que puedan exponer a Promsex al fraude. Estas actividades se ajustan a varios instrumentos desarrollados por Promsex, concretamente, su Manual de Políticas de Gestión Institucional, y el Manual de Procedimientos Administrativos y Financieros que se incorporan a los sistemas y procesos manuales y automatizados.
 - b. La garantía de calidad y la gestión de riesgos proporcionan una función de supervisión y apoyo necesario para poder evaluar la idoneidad de las estructuras de gobernanza establecidas para gestionar el fraude y formular recomendaciones sobre la aplicación de las medidas de mitigación que puedan ser necesarias para gestionar los riesgos relacionados con el fraude.
 - c. Las auditorías externas llevan a cabo auditorías periódicas independientes acordadas, cuyo alcance incluye la consideración de los controles de prevención y detección para gestionar el riesgo de fraude. La función de investigación se encarga de recibir, analizar e investigar toda la información recibida sobre presuntos casos de fraude, y de formular conclusiones a partir de las cuales se toman medidas. El resultado de estas actividades de seguridad se retroalimenta en las actividades de prevención de fraude.
- 1.3. Promsex se compromete a promover y respetar los más altos estándares de integridad y responsabilidad en el uso de sus recursos. Para hacer frente al fraude de forma eficaz, Promsex se esfuerza por garantizar que las tres líneas de defensa respondan de forma eficiente y eficaz a su entorno operativo y administrativo, aprovechando al mismo tiempo las lecciones aprendidas y las mejores prácticas desarrolladas durante la prevención, detección y respuesta al fraude.

2. Objetivos

- 2.1. El objetivo principal de esta Política Antifraude, Antisoborno y Anticorrupción (la "Política") es describir el enfoque actual de Promsex en materia de prevención, detección y respuesta a los incidentes de fraude. Esta política recopila las disposiciones existentes en los reglamentos, normas, políticas y procedimientos de Promsex, incluido lo dispuesto en el Código de Conducta. Como tal, la Política es una declaración acumulativa de la estrategia antifraude de Promsex y no se aparta del enfoque actual de Promsex para combatir al fraude.




2.2. Asimismo, específicamente tiene como objetivos;

- a. Establecer los mecanismos orientados a la prevención, identificación y tratamiento efectivo, oportuno y suficiente de los eventos o posibles eventos de fraude y corrupción en Promsex y su inmediata corrección.
- b. Fortalecer la cultura de ética de Promsex como elemento indispensable para el establecimiento e implementación de los mecanismos que permiten la prevención, identificación y tratamiento de los eventos de fraude y corrupción que se puedan presentar al interior de la institución.
- c. Ofrecer una administración de confianza a las agencias donantes, las partes interesadas, contrapartes y socias, así como prevenir los daños a la reputación de la institución, a través del cumplimiento de las disposiciones y normas que prohíben las conductas constitutivas de fraude y corrupción en Promsex.
- d. Asegurar:
 - Que la información financiera sea certera y confiable
 - Que las políticas, procedimientos, planes, normas, reglamentos y leyes sean cumplidos
 - La protección de los activos contra pérdida y robo
 - Que los recursos sean usados eficientemente
 - El cumplimiento de objetivos y metas

3. Aplicación

- 3.1. Promsex está comprometida a prevenir, detectar, investigar, corregir y en su caso, sancionar, todos los actos de fraude y corrupción cometidos en contra de la organización, ya sea por integrantes de su propio personal, funcionarios/os de otras instituciones o terceras partes. Promsex tiene una política de cero tolerancias para actos de fraude y corrupción. Esto significa que todos los incidentes sospechosos han de ser denunciados y serán investigados conforme a las políticas institucionales. Además, busca crear conciencia sobre los riesgos de fraude y corrupción, implementar mecanismos para prevenirlos, establecer y mantener procedimientos para su detección y velar por el cumplimiento de esta política.
- 3.2. Esta política aplica, sin excepción, en todas las actividades y operaciones de Promsex, ante cualquier irregularidad o sospecha de irregularidad que involucre a los funcionarios, así como a los proveedores, consultores, contratistas, y/o cualquier otra parte que tenga una relación laboral o contractual con Promsex.
- 3.3. Esta política se aplica a:
 - a. Personal: integrantes del personal de Promsex y personas contratadas por Promsex en virtud de otros acuerdos contractuales para prestar servicios a Promsex.

- 
- b. Organizaciones socias contraparte y partes responsables: entidades que han establecido convenios con Promsex para llevar a cabo actividades de programas o proyectos, incluyendo entidades gubernamentales, organizaciones intergubernamentales, organizaciones no gubernamentales, y organizaciones comunitarias de base.
 - c. Proveedores: Una empresa proveedora, contratista o abastecedora potencial, registrada o actual para ofrecer bienes, servicios y/o trabajos para Promsex.

4. Definiciones

“Fraude”	La definición común del sistema de las Naciones Unidas de fraude es "todo acto u omisión por el que una persona o entidad tergiversa u oculta a sabiendas un hecho material (a) con el fin de obtener un beneficio o ventaja indebidos para sí misma, para sí mismo o para un tercero, y/o (b) de manera que haga que una persona o entidad actúe, o deje de actuar, en su perjuicio" (Comité de Alto Nivel sobre Gestión (HLCM), 33ª sesión, marzo de 2017).
“Presunción de fraude”	La definición común de fraude en todo el sistema de las Naciones Unidas es "las alegaciones que se han considerado que justifican una investigación y que, en caso de ser corroboradas, establecerían la existencia de un fraude que provocaría una pérdida de recursos para la Organización" (Comité de Alto Nivel de Gestión (HLCM), 33ª sesión, marzo de 2017).
“Corrupción”	<p>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.</p> <p>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.</p>

5. Acciones que constituyen fraude y corrupción

5.1. Acciones de fraude

Los términos desfalco, apropiación indebida, y otras irregularidades se refieren, pero no se limitan a:

- a. Cualquier acto deshonesto o fraudulento
- b. Malversación de fondos, valores, suministros u otros activos
- c. Deshonestidad en el manejo o reporte de dinero o transacciones financieras
- d. Especulación como resultado de conocer información privilegiada de las actividades de la institución
- e. Revelar datos confidenciales y exclusivos a partes externas
- f. Aceptar o buscar cualquier valor material proveniente de contratistas, proveedores o personas que proporcionan servicios y materiales al Instituto
- g. La destrucción, eliminación o uso inadecuado de registros, mobiliario, accesorios y equipos, información; y/o
- h. Cualquier irregularidad relacionada o similar

5.2. Acciones de corrupción

Una práctica corrupta es aquella que consiste en ofrecer, dar, recibir, solicitar o prometer, de manera directa o indirecta, algo de valor como dinero, regalos u otra ventaja privada como un incentivo o recompensa para hacer algo que es ilegal, para influenciar indebidamente las acciones de otra parte, así como abusar del poder o de la autoridad conferidas, abuso de confianza o cualquier otro acto inadecuado. Las acciones que se refieren a un acto de corrupción, pero no se limitan a:

- a. Participar en cualquier forma de soborno, incluyendo ofrecer, prometer, dar, aceptar o solicitar pagos diseñados para ganar cualquier ventaja de negocio inapropiada.
- b. Prometer, dar o solicitar contribuciones para partidos políticos y organizaciones o personas que participan en política como pretexto de soborno.
- c. Prometer, dar, o solicitar contribuciones de caridad o participar en patrocinios de caridad como pretexto de soborno.
- d. Ofrecer o aceptar regalos, entretenimiento u hospitalidad como pretexto de soborno.
- e. Efectuar un pago a un agente y/o funcionario del gobierno de la Administración Pública para facilitar una actividad de rutina, aunque no estén prohibidos, no deberán ser un pretexto de soborno.

5.3. Otras irregularidades que no constituyen fraude y corrupción

Las irregularidades concernientes a la moral de la persona que integra el personal de Promsex, su conducta ética, o comportamiento deben ser resueltas por el Comité de Ética. Si hay alguna duda respecto a si una acción constituye fraude o corrupción, el Comité de Ética dará orientación, pudiendo apoyar su análisis en la Dirección Ejecutiva con la asesoría legal correspondiente.

6. Roles y Responsabilidades

6.1. Todas las partes a las que se aplica esta política son responsables de salvaguardar los recursos encomendados a Promsex y tienen funciones y responsabilidades fundamentales para garantizar que el fraude en relación con los recursos y las actividades de Promsex se prevenga, se detecte, se denuncie y se aborde con prontitud.

6.2. Dirección Administrativa


- 6.2.1. La Dirección Administrativa actuará como gestora corporativa que es quien custodia esta Política y es responsable de la aplicación, el seguimiento y la revisión periódica de la misma.
- 6.2.2. En el desempeño de esta función, la Dirección Administrativa deberá, entre otras cosas:
 - a. Servir de repositorio de conocimientos sobre los riesgos y controles de fraude; y
 - b. Gestionar el proceso de evaluación del riesgo de fraude y coordinar las actividades antifraude en toda la Organización.

6.3. Personal

6.3.1. El Manual de Políticas de Gestión Institucional de Promsex, en la sección 2.6 – Políticas de Control Interno estipula: “El personal de Promsex, bajo cualquier modalidad de relación laboral, tienen la obligación de rendir cuenta (Responsabilidad) de sus actos ante la jefatura superior, por los fondos (Responsabilidad financiera y Responsabilidad Gerencial) o bienes a su cargo y/o por la misión encargada y aceptada”.

6.3.2. Integrantes del personal

6.3.2.1. Quienes integran el personal tienen la responsabilidad de informar alegaciones de irregularidades (las alegaciones de irregularidades se definen como una creencia razonable basada en información basada en hechos de que se ha producido una mala conducta) a la Dirección Administrativa o a su jefatura inmediata u otra jefatura apropiada dentro de la organización. La jefatura a quien se hizo el informe reportará el asunto a la Dirección Administrativa. Si quien integra el personal cree que existe un conflicto de intereses por parte de la persona a la que se deben informar las denuncias de irregularidades, informará las denuncias al siguiente nivel superior de autoridad. Además, como se establece anteriormente, son responsables de la regularidad de las acciones realizadas durante sus funciones.



6.3.2.2. La falta de notificación de alegaciones de mala conducta, que incluye fraude, representa una mala conducta en sí misma. Sin embargo, se advierte a los miembros del personal que usar el proceso de investigación de manera maliciosa, o proporcionar información que se sepa que es falsa o con desprecio negligente por su precisión, puede constituir una mala conducta. Para más información sobre las responsabilidades de los miembros del personal, consulte la Sección 5.1.3- Conducta Inapropiada y la Sección 4.9 - Miembros del personal de la Política Legal y la Regla 1.2 (c) del Reglamento y Estatuto del Personal de las Naciones Unidas.

6.3.3. Integrantes del equipo que no están en planilla


6.3.3.1. Al igual que las responsabilidades de quienes integran en personal registrado en planilla, el personal voluntario, pasante, o con cualquier otro tipo de vínculo con Promsex debe comprender su papel en la gestión de los riesgos de fraude y cómo el incumplimiento de las políticas y normas existentes en la Organización puede crear una oportunidad para que se produzca un fraude o para que no se detecte. Este tipo de personal debe respetar las disposiciones de su acuerdo contractual con Promsex. Se recuerda que bajo ninguna circunstancia debe participar, condonar o facilitar, o parecer que condona o facilita, cualquier conducta fraudulenta y corrupta durante las operaciones con Promsex. También deben informar a la Dirección Administrativa sobre cualquiera de las denuncias de irregularidades.

6.3.4. Directivas/os

6.3.4.1. La gestión del riesgo de fraude es una parte crucial del buen gobierno de la Organización. Si bien es responsabilidad de todo el personal ayudar a prevenir, identificar y combatir el fraude, se espera que quienes dirigen Promsex establezcan los controles adecuados para prevenir y abordar los riesgos de fraude. Además, Quienes dirigen Promsex deben utilizar su buen juicio y actuar legalmente en cumplimiento de los reglamentos, normas, políticas y procedimientos aplicables de Promsex.

6.3.4.2. Las directivas y los directivos tienen la responsabilidad de:

- a. Identificar los tipos de riesgos a los que están expuestas las actividades dentro del área de responsabilidades, incluidos los relacionados con la implementación con contrapartes y la adquisición y subcontratación de bienes y servicios;
- b. Evaluar los riesgos identificados y las opciones de mitigación de riesgos, y diseñar e implementar medidas rentables de prevención y control, incluso para prevenir la ocurrencia y recurrencia del fraude y la corrupción;

- 
- c. Escalar cualquier riesgo en el que se evalúe que el impacto o la probabilidad relevante ha aumentado notablemente y ya no se puede gestionar dentro de su nivel;
 - d. Informar a la Dirección Administrativa de cualquier denuncia de irregularidades tan pronto como tenga conocimiento de tales denuncias; y
 - e. Dar a conocer esta Política, informar a quienes aplica esta Política y reiterar la importancia de denunciar el fraude y los mecanismos para hacerlo.

6.4. Contrapartes implementadoras y partes responsables

- 6.4.1. Como parte del proceso de evaluación de la capacidad de las contrapartes potenciales, debe evaluarse si la organización cuenta con una política y un sistema eficaces para prevenir, detectar, notificar, abordar y hacer un seguimiento del fraude y las irregularidades. Las contrapartes potenciales también deben recibir una copia de esta política para asegurarse de que están familiarizados con las obligaciones y los mecanismos de notificación.
- 6.4.2. Las contrapartes implementadoras y las partes responsables tienen la responsabilidad ante Promsex de la gestión de los proyectos y programas individuales. Las contrapartes implementadoras y las partes responsables deben mantener la documentación y las pruebas que describen el uso adecuado de los recursos del programa de conformidad con el acuerdo pertinente.
- 6.4.3. Durante la implementación de un proyecto con Promsex, las contrapartes implementadoras se abstendrán de toda conducta que pueda repercutir negativamente en Promsex y no realizarán ninguna actividad que sea incompatible con los fines y objetivos de Promsex. Como se establece en el Convenio de Cooperación del Proyecto, o subproyecto; la contraparte implementadora tiene la obligación de cumplir con cualquier investigación realizada en nombre de Promsex. Para obtener más información sobre las responsabilidades de las contrapartes en la implementación, sírvase llevar a cabo los lineamientos Institucionales sobre Debida Diligencia para el trabajo participativo y las condiciones y obligaciones del respectivo acuerdo convenio con Promsex.

6.5. Proveedores

- 6.5.1. Promsex espera que sus proveedores se adhieran a los más altos estándares de conducta moral y ética, que respeten las leyes internacionales y locales y que no participen en ninguna forma de práctica corrupta, incluyendo la extorsión, el fraude o el soborno, como mínimo.
- 6.5.2. Como se establece en los convenios que establece Promsex, los proveedores tienen la obligación de cumplir con cualquier investigación realizada en nombre de Promsex. Para más información sobre las responsabilidades de los proveedores, consulte las condiciones y obligaciones del respectivo acuerdo contractual con Promsex, el Procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios y el Código de Conducta para Proveedores.

7. Política

7.1. Prevención del fraude

7.1.1. La prevención del fraude es una responsabilidad compartida que trasciende las líneas funcionales y de gestión y que se extiende a las contrapartes de Promsex. Las medidas preventivas exitosas salvaguardan los recursos, apoyan la integridad de la Organización y protegen su reputación.

7.1.2. Concientización sobre el fraude y capacitación

7.1.2.1. Todo el personal, independientemente del tipo de contrato, debe conocer las políticas institucionales, las que le son alcanzadas durante el proceso de inducción a su llegada a Promsex. Además, Promsex imparte periódicamente capacitaciones presenciales con la Dirección Administrativa sobre la Política Legal centrada en la concientización sobre el fraude. Estas capacitaciones abarcan el fraude en el contexto de las políticas y los procedimientos que apoyan las transacciones operativas, especialmente las comerciales y las de adquisiciones. También destacan la responsabilidad personal y financiera de cada integrante del personal.

7.1.3. Sistemas de control interno

7.1.3.1. Los controles internos son un elemento básico de un marco eficaz de rendición de cuentas. Los objetivos de control interno de Promsex son proporcionar garantías sobre el logro de los objetivos operativos, financieros y de cumplimiento. El Manual de Políticas de Gestión Institucional y los Estatutos establecen un marco para poner en marcha y asignar la responsabilidad de los controles internos, basándose en el principio de separación de funciones que es necesario para implementar niveles adecuados de controles y equilibrios sobre las actividades de quienes integran Promsex. Esto minimiza el riesgo de error o fraude y ayuda a detectar estos sucesos.

7.1.4. Identificación y gestión del riesgo del fraude

7.1.4.1. Esta política incluye mecanismos y medidas para identificar dónde debe centrar la organización sus intereses en cuanto a las actividades de gestión del riesgo de fraude, demostrando los vínculos de la organización con los mayores riesgos de fraude residuales internos y externos, tal como se indica en un perfil de riesgo de fraude.

7.1.4.2. Las prácticas actuales de gestión de riesgos de Promsex ONU Mujeres consta de llevar a cabo evaluaciones de riesgo de fraude que incluyen la identificación, la medición y la presentación de informes sobre el perfil de riesgo de la organización en función de los riesgos clave identificados, la probabilidad y el impacto inherentes, los controles existentes para gestionar estos riesgos, los riesgos de fraude residuales, así como cualquier actividad de mitigación planificada para gestionar estos riesgos dentro de los niveles de tolerancia del riesgo.

7.1.5. Controles de gestión de proyectos

- 7.1.5.1. Cuando se desarrolla un nuevo proyecto, es importante asegurarse de que los riesgos de fraude se deben tener muy en cuenta en el diseño y los procesos del proyecto. Esto es especialmente importante para los proyectos de alto riesgo, como los que son complejos o funcionan en entornos de alto riesgo.
- 7.1.5.2. Estos registros de riesgos de proyectos se comunicarán a las partes interesadas pertinentes, incluidos los donantes, los socios ejecutores y las partes responsables, junto con una evaluación de la medida en que se pueden mitigar los riesgos.
- 7.1.5.3. Las Coordinaciones o Jefaturas de proyectos son responsables de garantizar que el riesgo de fraude se identifique durante la fase de diseño del proyecto. Las Coordinaciones o Jefaturas de proyectos deberán considerar la facilidad con la que pueden producirse y reproducirse actos fraudulentos en las operaciones cotidianas. También deben evaluar el impacto de las actividades fraudulentas y la eficacia de las medidas adoptadas para mitigar los riesgos, incluidas las acciones de control sistémico. De este modo, se pueden tomar decisiones informadas sobre las acciones de mitigación adicionales.
- 7.1.5.4. La evaluación de la capacidad representa un paso clave en la identificación de contrapartes potenciales. Como se ha indicado anteriormente, las contrapartes potenciales deben ser evaluadas para determinar si cuentan con una política y un sistema eficaces para prevenir, detectar, notificar, abordar y hacer un seguimiento del fraude y las irregularidades. Las contrapartes potenciales también deben recibir una copia de esta Política para asegurarse de que están familiarizados con las obligaciones y los mecanismos de notificación.

7.1.6. Controles de gestión de compras

- 7.1.6.1. El personal encargado de la gestión de compras y adquisiciones debe evaluar a todos los proveedores con los que se realizan negocios y asegurarse de que los fondos se utilizan para el fin previsto. Promsex ha establecido procedimientos de revisión de las adquisiciones para garantizar el cumplimiento de las normas de debida diligencia y del proceso debido contra el fraude en las adquisiciones.
- 7.1.6.2. Además, El funcionariado pertinente y otro personal con funciones de adquisiciones deben respetar los controles y procedimientos de gestión de adquisiciones, incluida la Política de Adquisición de Bienes y Servicios del Manual de Procedimientos Administrativos y Financieros.

7.1.7. Controles de gestión de activos

7.1.7.1. El personal encargado de la gestión de activos deberá actuar de acuerdo con las prácticas institucionales existentes, las cuales están diseñadas para mitigar el riesgo de fraude y corrupción durante el ciclo de gestión de activos. Las prácticas empresariales existentes incluyen:

- Adquirir todos los activos a través de una orden de compra (OC) para asegurar que se realicen de acuerdo con los procedimientos de activos fijos;
- Mantener la separación de funciones con respecto a la autorización, el registro, la custodia y la eliminación de los activos; y
- Realizar verificaciones físicas anuales.

7.1.8. Controles de gestión financiera

7.1.8.1. El personal encargado de las funciones financieras debe realizar diferentes actividades en función de sus respectivas delegaciones de autoridad, las mismas que están diseñadas para garantizar la separación entre el propietario del presupuesto, las adquisiciones, quienes aprueban compras a proveedores y quienes aprueban pagos. Todo el personal de finanzas debe tener acceso diferenciados a los sistemas de información y gestión financiera lo cual también garantiza la separación de funciones.

7.1.8.2. Las adquisiciones, las aprobaciones de proveedores y las aprobaciones de pagos están sujetas a dos niveles de aprobación: Nivel 1 (verificación) y Nivel 2 (aprobaciones).

7.1.8.3. El proceso de Nivel 1 (verificación) y Nivel 2 (aprobación) esta centralizado en la Dirección Administrativa -que incluye el área de tesorería y el área de presupuesto- para todos los asientos del libro mayor. Esto garantiza que todas las solicitudes se revisen en términos de exactitud, corrección y validez, centrándose en el motivo de la solicitud del registro en el libro mayor. El verificador y/o el aprobador deben rechazar la solicitud de registro en el libro mayor si no se cumple ninguna de las pruebas anteriores.

7.1.8.4. La Dirección Administrativa, mediante el área de tesorería realiza conciliaciones mensuales de las cuentas del libro mayor para distinguir cualquier transacción excepcional. Todas las conciliaciones de las cuentas del libro mayor son revisadas y aprobadas por la Dirección Administrativa.

7.1.8.5. Las instrucciones detalladas de cierre de fin de mes/fin de año son a las coordinaciones, exigiendo el cumplimiento de los plazos y la certificación de las tareas realizadas.

7.1.9. Controles de la gestión de los recursos humanos

7.1.9.1. Quienes tienen la responsabilidad de la contratación de personal (a efectos de la presente Política, se entenderá por responsable de la contratación a un funcionario al que se le ha delegado la autoridad para contratar personal de planta) actuarán con la debida diligencia y cuidado durante cualquier proceso de contratación de personal de planta y no de planta, independientemente de su rango o duración. Para la contratación de personal, se requiere la comprobación de las referencias y la revisión de las evaluaciones de rendimiento. En el caso del personal que no pertenece a la planta, los responsables de la contratación se asegurarán de que se comprueben las referencias, incluidas las de quienes le supervisaban anteriormente. El formulario de antecedentes personales de Promsex contiene preguntas específicas en las que quienes solicitan deben indicar si alguna vez se les han impuesto medidas disciplinarias, incluido el despido o la separación del servicio por motivos de mala conducta.

7.2. Detección del fraude

7.2.1. Las medidas efectivas de prevención del fraude, tal y como se han descrito en la Sección 5.1, también permiten detectar con éxito el fraude. En concreto, los controles internos que Promsex ha establecido en las áreas de la Dirección Administrativa que manejan la gestión logística, gestión de activos, gestión financiera, gestión de los programas de las contrapartes implementadoras y la gestión de recursos humanos, así como la capacitación en materia de concientización sobre el fraude, la cual contiene varios componentes destinados a permitir a Promsex detectar anomalías o identificar áreas de gran preocupación. El mecanismo de denuncia de Promsex, destacado en la sección 5.3 más adelante, garantiza que cualquier persona que detecte e identifique tales anomalías o preocupaciones, pueda hacerlo a través de una "línea directa antifraude".

7.2.2. La Dirección Administrativa de Promsex, con la Compañía de Auditoría Externa -seleccionable cada tres años), también proporcionan a Promsex una supervisión interna y externa eficaz, independiente y objetiva, diseñada para mejorar la eficacia y la eficiencia de las operaciones de Promsex en la consecución de sus metas y objetivos de desarrollo a través de la prestación de servicios de auditoría y de asesoramiento relacionados. La función de auditoría externa independiente que contrata Promsex desempeña un papel fundamental en las actividades de lucha contra el fraude, incluida la función de la administración de prevenir, detectar y responder al fraude. La auditoría externa independiente es responsable de evaluar el diseño y la eficacia operativa de los controles antifraude y de considerar la idoneidad de las estrategias de mitigación establecidas para prevenir y detectar el fraude. Los procesos de auditoría externa independiente son utilizados por quienes dirigen Promsex para identificar y tomar decisiones sobre las mejoras necesarias en las prácticas financieras y de riesgo de Promsex.

7.3. Denuncias de fraude

7.3.1. Se alienta a toda persona que tenga información sobre fraude u otras prácticas corruptas a que lo comunique a la Dirección Administrativa, a o su jefatura inmediata superior, considerando lo estipulado en la presente política. La Dirección Administrativa ha establecido un mecanismo de denuncia también conocido como "línea directa antifraude" para garantizar que las personas que deseen denunciar un fraude, corrupción u otras irregularidades puedan hacerlo en cualquier momento, de forma gratuita y confidencial. Se puede acceder directamente a la "línea directa antifraude" en todo el mundo de diferentes maneras:

- a) Formulario de remisión en línea
(<https://promsex.org/promsex/transparencia-institucional/>)
- b) Teléfono: + 511 4478668 (de 9.00 a.m. a 5.00 p.m. Hora de Lima, Perú)
- c) Correo postal: Promsex - Directora Administrativa
Av. José Pardo 601 Oficina 604, Miraflores, Lima 15074, Perú
- d) Para más información sobre los procedimientos de denuncia, consulte el sitio web de Transparencia Institucional de Promsex.

7.4. Confidencialidad y Protección contra las Represalias

7.4.1. Confidencialidad

7.4.1.1. La confidencialidad es necesaria para una investigación eficaz y otras medidas apropiadas en los casos de presunto fraude. La confidencialidad redundante en interés de la Organización, de quienes participan en la investigación y del objeto de la misma.

7.4.1.2. Todas las investigaciones emprendidas por Promsex son confidenciales y las solicitudes de confidencialidad de quienes participan en la investigación serán atendidas en la medida de lo posible dentro de las necesidades legítimas de la investigación.

7.4.2. Protección contra las represalias

7.4.2.1. Promsex garantiza la protección del personal contra las represalias. Quienes integren el personal y que crean que se han tomado represalias contra ellos, ellas y ellos, por haber denunciado infracciones, o por haber cooperado con una auditoría o investigación debidamente autorizada, pueden enviar toda la información y documentación de apoyo a la Dirección Administrativa de Promsex. Esto debe hacerse con prontitud y, en cualquier caso, a más tardar 60 días naturales después de que se haya producido el presunto acto o amenaza de represalia. La denuncia puede hacerse de varias maneras:

- a) Formulario de remisión en línea
(<https://promsex.org/promsex/transparencia-institucional/>)
- b) Teléfono: + 511 4478668 (de 9.00 a.m. a 5.00 p.m. Hora de Lima, Perú)
- c) Correo postal: Promsex - Directora Administrativa
- d) Av. José Pardo 601 Oficina 604, Miraflores, Lima 15074, Perú
- e) Para más información sobre los procedimientos de denuncia, consulte el sitio web de Transparencia Institucional de Promsex.


7.4.2.2. Si, en opinión de la Dirección Administrativa, existe indicios de un caso de represalia o amenaza de represalia, se remitirá el caso a la Dirección Ejecutiva de Promsex para que lo investigue y notificará inmediatamente al denunciante por escrito que se ha iniciado una investigación formal.

7.5. Investigaciones

- 7.5.1. La Dirección Ejecutiva de Promsex tiene autoridad discrecional para decidir qué asuntos investigar. Todos los informes recibidos por la Dirección Ejecutiva serán evaluados mediante un proceso de admisión. Cuando se determine que el asunto justifica una investigación institucional, ésta se asignará debidamente, pudiendo la designación de una Comisión Investigadora que incluirá a integrantes del Consejo Directivo de Promsex.
- 7.5.2. La investigación es el proceso de planificación y el llevar a cabo varias líneas de indagación apropiadas para obtener las pruebas necesarias y así determinar objetivamente la base fáctica de las denuncias. Esto incluirá: (i) entrevistar a personas con información relevante y registros de su testimonio; (ii) obtener documentos y otras pruebas; (iii) realizar análisis financieros e informáticos; (iv) evaluar la información y las pruebas; y (v) informar y hacer recomendaciones. La Comisión Investigadora realizará las investigaciones de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.

7.6. Acciones basadas en las investigaciones


- 7.6.1. Una vez finalizado el proceso de denuncia interna de una investigación y tras recibir la información sobre los resultados de la misma, Promsex determinará qué medidas adicionales se tomarán. En el caso de quienes integran el personal, la acción posterior puede incluir medidas disciplinarias, no disciplinarias y/o administrativas, de acuerdo con la normatividad peruana. En el caso de otras partes cubiertas por esta política, incluido el personal que no es de planta, las contrapartes implementadoras y los proveedores, podrán adoptarse medidas adicionales de conformidad con los acuerdos contractuales entre Promsex y la parte en cuestión, y podrán dar lugar a la rescisión del contrato.
- 7.6.2. Si existen pruebas de un uso indebido de los fondos, tal y como se ha determinado tras una investigación, Promsex hará todo lo posible, de acuerdo con sus reglamentos, normas, políticas y procedimientos, para recuperar los fondos utilizados indebidamente. Esto puede incluir una acción administrativa para recuperar los fondos de quienes integran el personal, la remisión del caso



a las autoridades nacionales apropiadas peruanas, o del Estado donde se ubique la contraparte para casos fuera de Perú. En relación con las contrapartes implementadoras y los proveedores, actuar de acuerdo con los términos del contrato o acuerdo pertinente.

7.7. Revelación de casos de fraude

- 7.7.1. Los casos de fraude y otras faltas de conducta investigados por Promsex se comunicarán al Consejo Directivo a través de sus mecanismos de presentación de informes establecidos, como a continuación:
 - 7.7.1.1. Las compañías auditoras externas independiente comunican a la Dirección Ejecutiva y al Consejo Directivo de Promsex los casos de fraude y presunto fraude a través del Informe de Auditoría. Obsérvese que la definición propuesta de presunto fraude es la siguiente "Alegaciones que se ha considerado que justifican una investigación y que, si se corroboran, establecerían la existencia de un fraude que provocaría una pérdida de recursos para la Organización".
 - 7.7.1.2. También se presenta anualmente al Consejo Directivo un informe sobre las actividades de investigación interna. Este informe incluye las denuncias recibidas desglosadas por categorías, incluido el fraude, la resolución de los casos y cualquier pérdida financiera, así como información sobre las medidas adoptadas y la respuesta de los Directivos de Promsex a las denuncias justificadas de mala conducta, incluido el fraude.
- 7.7.2. Las actividades de investigación y las decisiones disciplinarias relacionadas con las denuncias de explotación y abuso sexuales pueden requerir la presentación de informes adicionales de acuerdo a las políticas de salvaguardas de Promsex. La Dirección Administrativa puede presentar informes adicionales a la Dirección Ejecutiva de Promsex, y también puede ofrecer sesiones informativas en persona en el transcurso del año, según lo considere apropiado, o en respuesta a las solicitudes de dicha sesión informativa.
- 7.7.3. La información relativa a las acusaciones de fraude y otras conductas indebidas, las investigaciones subsiguientes y las acciones posteriores a la investigación se tratarán de forma confidencial y con la máxima discreción, a fin de garantizar, entre otras cosas, la probidad y la confidencialidad de cualquier investigación, maximizar las perspectivas de recuperación de fondos, garantizar la seguridad de las personas o los activos, y respetar los derechos procesales de quienes estén implicados. Cualquier consideración de divulgación a terceros deberá tener en cuenta estos principios, en consulta con la Dirección Ejecutiva y la Dirección Administrativa, según corresponda.
- 7.7.4. Cuando la Dirección Administrativa informe a la Dirección Ejecutiva de Promsex de una investigación sobre denuncias de fraude que sean identificables como denuncias relacionadas con cualquier actividad financiada total o parcialmente con una contribución financiera específica o con actividades concretas, Promsex podrá considerar la posibilidad de revelar información sobre las denuncias a terceros, incluida la fuente de financiación, teniendo debidamente en cuenta los principios enunciados en el párrafo 5.7.3 anterior.

- 
- 7.7.5. Toda divulgación de este tipo que se haga en virtud del párrafo 5.7.4 será realizada por la Dirección Ejecutiva, a través de la unidad homóloga correspondiente del receptor de la información, el cual disponga de los mecanismos adecuados para garantizar el cumplimiento de los principios del párrafo 5.7.3.
- 7.7.6. El informe del resultado de una investigación sobre cualquier denuncia de fraude y otras faltas de conducta es un documento confidencial que forma parte de los archivos de Promsex; no se divulgará el informe de la investigación, ni ningún resumen del mismo, a menos que sea en el contexto de una solicitud de cooperación judicial y de remisión a las autoridades nacionales. Toda solicitud de cooperación judicial se dirigirá a través del Asesor Jurídico de Promsex.



FB / TW PROMSEX

IG PROMSEXCOMUNICA

PROMSEX
Salud. Sexualidad. Solidaridad.



WWW.PROMSEX.ORG