



Política Anti-Corrupción

Instancia por la Salud y el Desarrollo de las
Mujeres -ONG-

ISDM

Guatemala, noviembre 2024

Contenido

Índice.....	2
Propósito de la Política	3
La Instancia por La Salud y el Desarrollo de las Mujeres -ONG-, sus integrantes y personal contratado deben realizar sus actividades conforme a los siguientes principios:	3
Alcance de la Política	3
Aplicación de la política:	4
Donativos a otras Organizaciones sin fines de lucro:.....	5
Regalos / Atenciones en Relaciones de Negocios	6
Selección de proveedores de bienes y/o servicios	7
Evaluación de antecedentes de corrupción en las contrataciones de la ISDM.....	7
Registros contables	7
Canales de comunicación de actos de corrupción.....	8
Sanciones por incumplimiento de la Política.....	9
E-grafía	10

Propósito de la Política

El propósito de esta Política Anticorrupción (en lo sucesivo: "Política"), es asegurar que todos los miembros o personas contratadas por la ISDM cumplan con:

- El Manual administrativo
- El Manual de adquisiciones
- El Código conducta de la ISDM
- El Manual de Quejas
- Las leyes y regulaciones vigentes en cada país relativas a anticorrupción

La Instancia por La Salud y el Desarrollo de las Mujeres -ONG-, sus integrantes y personal contratado deben realizar sus actividades conforme a los siguientes principios:

Estamos en contra de la corrupción y no pagamos sobornos ni los aceptamos, ni inducimos o permitimos a ninguna otra persona el realizar o recibir sobornos en nuestro nombre.

Apoyamos los esfuerzos para erradicar la corrupción, los delitos financieros y en general, delitos que afecten la transparencia y moralidad en cualquier ámbito.

Estamos comprometidos a trabajar de manera ética, legal y profesional según lo dispuesto en el Código de conducta.

Alcance de la Política

Esta política es de obligatorio cumplimiento para todas las Oficinas de la ISDM, para sus miembros (socios, personal profesional y demás colaboradores, sin excepciones), y para todos los terceros (personas naturales o entidades jurídicas) que mantengan una relación de con la organización o su Oficinas departamentales. En adelante, los socios, personal profesional y demás colaboradores de las Oficinas LA ISDM serán mencionados como "Miembros de ISDM".

Esta política señala estándares de conducta y lineamientos que deben aplicarse por parte los Miembros de la ISDM al momento de representar a la ISDM a nivel nacional e internacional.

Aplicación de la política:

1. Soborno, coima, cohecho

Es participar en cualquier forma de soborno, incluyendo ofrecer, prometer, dar, aceptar o solicitar pagos destinados a obtener una ventaja comercial indebida. La caracterización de la entrega es amplia y cubre no sólo importes de dinero, sino también bienes no monetarios, derechos a uso de ciertos servicios, cancelación de pasivos, etc.

- Todos los Miembros de la ISDM, tienen prohibido inducir, realizar o autorizar, directa o indirectamente, a través de terceros, cualquier tipo de oferta, promesa de pago o pago en dinero o en especies a cualquier empleado, agente representante de otra organización o empresa, en el curso de las actividades con la ISDM, con el objeto de procurar obtener intereses ilícitos, una ventaja inapropiada.
- Todos los Miembros de la ISDM tienen igualmente prohibido inducir, realizar o autorizar, directa o indirectamente cualquier tipo de oferta, promesa de pago o pago en dinero o en especie a una tercera persona cuando se conozca que la totalidad o parte de ese pago a esa tercera persona tiene por objeto procurar obtener intereses ilícitos, una ventaja inapropiada o inducir a un empleado, consultor o representante, de la organización, para la realización de las conductas descritas en el punto inmediatamente anterior.
- Los comportamientos descritos en los puntos inmediatamente anteriores incumplen con las políticas y normas anticorrupción descritas en el **punto I** de esta Política.
- No se ofrecerán, solicitarán, recibirán, ni pagarán reembolsos, de/a ningún empleado, consultor o representante de otra organización o empresa, funcionario de gobierno nacional o

extranjero. En ninguna circunstancia se ofrecerá o entregará algún tipo de préstamo o apoyo financiero a algún funcionario de gobierno nacional o extranjero o empleado, agente o representante de otra compañía o empresa, sea con fondos de la ISDM, o con fondos personales de cualquier Miembro de la ISDM.

- Ninguna persona miembro de la ISDM puede falsificar o de otra manera brindar información falsa. Cualquier de estos, que participe en tales acciones ilegales estará sujeto a destitución sumaria. Cualquier miembro de la ISDM, que cause pérdidas a la organización a través de tales acciones ilegales puede además ser considerado responsable de reintegrar el costo de la pérdida o daño ocasionado.
- La ISDM se compromete a proteger a las personas que desean informar o quejarse de la ocurrencia de irregularidades y malas prácticas que socavan los objetivos de la organización. Estas personas pueden emplear el procedimiento de las políticas organizacionales, tal como lo establece el Manual de Quejas de la ISDM.

Donativos a otras Organizaciones sin fines de lucro:

- Regularmente las donaciones que se pueden dar en la ISDM son en especie y de forma voluntaria, para apoyar una causa específica o como parte de una campaña determinada de las actividades que desarrolla la organización. Sin embargo, es necesario tomar en cuenta lo siguiente:
- Los Miembros de la ISDM, no deben prometer, dar o solicitar donativos a organizaciones sin fines de lucro o participar en el patrocinio de donativos como un subterfugio para sobornar.
- La organización debe ser sin fines de lucro con personalidad jurídica en la modalidad de fundación, ONG, asociación sin fines de lucro, organización comunitaria, entre otras de la misma categoría.

- La organización sin fines de lucro deberá compartir los valores y principios de la ISDM.
- La organización sin fines de lucro debe abordar algún tema de interés de la ISDM tal como: Derechos sexuales y reproductivos, educación integral, derechos humanos, apoyo a la niñez y adolescencia, derechos de la mujer, entre otros temas de interés social.
- Así mismo, la organización que reciba tal donativo deberá apegarse a las normas administrativas de la ISDM, para respaldar dicho donativo.

Regalos / Atenciones en Relaciones de Negocios

La ISDM y sus Miembros no podrán ofrecer o aceptar regalos, entretenimiento, u hospitalidad como un subterfugio para sobornos/coimas/cohecho.

2. Criterios para ofrecer o aceptar regalos/atenciones

- Con excepción de los casos en los cuales existan normas locales más restrictivas, los Miembros de la ISDM, podrán realizar reuniones en desayunos, almuerzos o cenas, para facilitar el trabajo con las instituciones u organizaciones, documentando en una minuta o informe los resultados de la reunión de trabajo. Asimismo, ISDM realiza campañas educativas o de comunicación que contienen artículos promocionales, están permitidos siempre que su valor no supere los Q.500.00
- Los artículos promocionales u obsequios señaladas en el párrafo anterior deberán ser autorizadas por la Directora Ejecutiva de la ISDM. Los obsequios señalados en el párrafo anterior serán considerados como gastos promocionales cuando los artículos ostenten el logo de la ISDM, y su costo será igualmente autorizado por la Directora Ejecutiva o en su caso la Junta Directiva, a través

de Asamblea.

- Todo Miembro de la ISDM, deberán cumplir con el procedimiento normal de reembolso de las comidas, obsequios promocionales por la Directora Ejecutiva de la ISDM o la persona designada para cumplir con ese rol- y deberá solicitar el reembolso correspondiente junto con la documentación de soporte, tales como recibos, facturas, listas de participantes u otro detalle que evidencie los pagos.



Selección de proveedores de bienes y/o servicios

Los proveedores de bienes y/o servicios de la ISDM deberán ser seleccionados a través de procesos de compra que sean honestos, justos y transparentes. Deben evitarse las contrataciones basadas en criterios que pueden ser considerados injustos o deshonestos. Se realizará la verificación de proveedores de bienes y servicios en las listas que el donante requiera o al menos su situación fiscal en la Superintendencia de Atención Tributaria-SAT.

Evaluación de antecedentes de corrupción en las contrataciones de la ISDM

El área de Recurso Humano de la ISDM establecerá lineamientos para que se realicen chequeos de antecedentes de las personas que ingresan a la organización.

Registros contables

La ISDM, deberá asegurarse de que sus registros contables sean correctos, estén completos, y estén de acuerdo con los controles y procedimientos internos de la organización. Así mismo, no podrán crearse ni mantenerse fondos o cuentas sin registrar ni “fuera de los registros” por motivo alguno.

Deberán identificarse claramente y mantenerse en los archivos de la ISDM registros precisos y completos de todos los gastos de actividades o de los

promocionales y de todos los regalos promocionales a funcionarios de gobiernos nacionales o extranjeros, empleados, consultores o representantes de entidades, organizaciones o compañías privadas lo cual incluye el nombre del destinatario, la fecha en la que se incurrió en el gasto o se entregó el regalo, la naturaleza, el costo o valor del gasto o regalo y todas las comunicaciones con los mencionados funcionarios relacionadas con dichos gastos y regalos. Lo anterior aplicará, igualmente, para contribuciones políticas -en caso de que la ISDM, lo permita y apruebe-, donaciones, aportes a organizaciones sin fines de lucro, gastos de representación y gastos de hospitalidad, etc.

El área administrativa-financiera de la ISDM, deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Registrar adecuadamente toda transacción en libros y registros contables;
- b. Desarrollar y mantener un sistema contable de control interno que pueda detectar o evitar pagos ilícitos;
- c. Sus transacciones deberán registrarse conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados o las normas internacionales de información financiera, según resulte aplicable, y
- d. Desarrollar monitoreos para efectuar comparaciones de activos registrados contra activos existentes a fin de atender diferencias.

El propósito de esta disposición es evitar que se oculten sobornos o pagos indebidos o se incurra en prácticas contables fraudulentas.

Los monitoreos sobre las comparaciones de activos registrados contra activos existentes deberán ser realizados por la Administradora de la ISDM. Los monitoreos deberán efectuarse, por lo menos una vez al año y los resultados deberán ser informados a la Junta Directiva a través de Asamblea.

Canales de comunicación de actos de corrupción

La ISDM reafirma el concepto explicitado en ocasión de la emisión de las políticas y procesos relacionados con el manual de quejas y el código de conducta, sobre la existencia de diversos canales disponibles para que cualquier miembro de la ISDM, pueda elevar inquietudes relativas al tema anticorrupción.

Dichos canales incluyen vías nominadas y otras que protegen el anonimato (por ejemplo; líneas de mando naturales, buzones, correspondencia normal, correos electrónicos, entre otros.

Las políticas de la ISDM aseguran el resguardo de quienes pudieran elevar una inquietud relativa al incumplimiento ético que obviamente incluye temas de anticorrupción.

Las investigaciones estarán a cargo de quien delegue la Dirección Ejecutiva de la ISDM, siempre evitando que existan conflictos de intereses entre los investigados y los investigadores.

Sanciones por incumplimiento de la Política

- La Dirección Ejecutiva y demás encargados de la ISDM son responsables de asegurar que los colaboradores que trabajan bajo su dirección comprendan y cumplan plenamente con esta política.
- Cualquier Miembro de la ISDM que incumpla con esta política está sujeto a medidas disciplinarias, las que incluyen el despido o la finalización de la del cargo y/o contratación.
- Cualquier Miembro de la ISDM o tercero que sospeche que se ha incumplido con esta política o con los procedimientos relacionados debe notificar inmediatamente al Dirección Ejecutiva o a la persona que ejerza estas funciones en cada Oficina departamental; los Miembros de la ISDM y los terceros que presenten una denuncia o notifiquen sobre el posible incumplimiento de esta política pueden solicitar que se mantenga confidencialidad sobre su nombre.
- Ningún Miembro de la ISDM ni tercero que, de buena fe, informe sobre un supuesto incumplimiento legal, ético, acto de corrupción o de cualquier otro tipo con respecto a esta política sufrirá consecuencias adversas por haberlo hecho ni por negarse a involucrarse en una

conducta corrupta.

E-grafía

- <https://www2.deloitte.com/gt/es/legal/politica-anticorrupcion.html>
- https://cbc.co/wp-content/files_mf/1641496510ResumenPoliticaAnticorrupcion.pdf