

MÉDECINS DU MONDE 世界医生组织 DOCTORS OF THE WORLD منظمة أطباء العالم LÄKARE I VÄRLDEN MEDICI DEL MONDO ΓΙΑΤΡΟΙ ΤΟΥ ΚΟΣΜΟΥ DOKTERS VAN DE WERELD MÉDICOS DO MUNDO MÉDICOS DEL MUNDO 世界の医療団 ÄRZTE DER WELT दुनिया के डॉक्टर MÉDECINS DU MONDE 世界医生组织 DOCTORS OF THE WORLD منظمة أطباء العالم LÄKARE I VÄRLDEN MEDICI DEL MONDO ΓΙΑΤΡΟΙ ΤΟΥ ΚΟΣΜΟΥ DOKTERS VAN DE WERELD MÉDICOS DO MUNDO MÉDICOS DEL MUNDO 世界の医療団 ÄRZTE DER WELT

Alemania | Argentina | Bélgica | Canadá | Francia | Grecia | Italia | Japón | Países Bajos | Portugal | Reino Unido | Suecia | Suiza | España



PROCEDIMIENTO ANTI FRAUDE Y CORRUPCIÓN/CONDUCTA IRREGULAR DE MÉDICOS DEL MUNDO

TIPO DE DOCUMENTO:

Procedimiento

CATEGORÍA DEL INVENTARIO:

A-2 Funcionamiento institucional

ELABORADO POR - FECHA:

**Unidad de Calidad, Evaluación y Auditoría interna
Mayo 2016**

APROBADO POR –FECHA:

Comité de Gestión de Recursos

14/10/2014 (Versión primera)

07/09/2016 (Versión segunda)

VERSIÓN: 2.1

I- Objetivo:

Para Médicos del Mundo (en adelante MdM), cada avance en la transparencia y rendición de cuentas es un paso más hacia el objetivo último de compartir con todos nuestros grupos de interés, y con la sociedad en general, como nuestra realidad organizativa y nuestra forma de hacer responde y contribuye a la consecución de nuestra misión.

En este sentido, se hace necesario definir un procedimiento que proporcione pautas claras a las personas vinculadas a la organización para la detección del fraude y corrupción/conducta irregular, con el objetivo de minimizar estos casos y sus efectos, contribuyendo a la máxima transparencia en la rendición de cuentas.

MdM tiene tolerancia cero al fraude y corrupción/conducta irregular y requiere que **todas las personas vinculadas** a la organización actúen **de manera honesta e íntegra** en todo momento y que **protejan los activos** por los cuales asumen responsabilidad.

El alcance de este procedimiento se extiende a todas las personas que forman parte de los órganos de decisión y gestión de la organización, el asociativo, voluntariado y personal contratado de MdM. Los principios y definiciones de este procedimiento también se extienden a las relaciones que MdM tiene con otras organizaciones nacionales e internacionales y organizaciones externas (incluyendo, pero sin limitarse, a los socios/as que implementan programas, contratistas y donantes).

La responsabilidad de actualización de este documento pertenece a la Unidad de Calidad, Evaluación y Auditoría interna, que estará disponible para cualquier consulta y apoyo en la implementación del procedimiento.

II- Definición

¿Qué es Fraude y Corrupción/conducta irregular?

El término **fraude** se usa en este documento para describir ilícitos como el engaño, soborno, falsificación, extorsión, robo, hurto, conspiración, malversación, estafa, defraudación, representación falsa, ocultación de hechos materiales y conspiración. Supone el acto de deshonestidad a la organización para obtener una ventaja personal o colectiva, para evitar una obligación o causar daño. **La corrupción/conducta irregular** es una práctica consistente en la utilización de las funciones y medios de la organización en provecho personal, económico o de otra índole. Es un concepto más amplio vinculado al incumplimiento de políticas, códigos éticos, normativas... Ni el fraude ni la corrupción/conducta irregular se limitan al beneficio monetario o material, sino también pueden incluir beneficios intangibles como estatus o información.

Ejemplos de conductas fraudulentas pueden ser:

- ✓ Uso de la imagen de MdM para uso personal.
- ✓ Falsificación de CV y/o de procesos de selección.
- ✓ Dar de alta a empleados no contratados realmente.
- ✓ Casos de conflicto de interés en la contratación de servicios y compras o en la contratación de personal.
- ✓ Fraude en la captación de fondos: falsificación en la captación en calle, apropiación de donaciones anónimas en efectivo (o cheques al portador).
- ✓ Consumo de combustible y uso de vehículos u otros bienes de MdM para uso personal sin autorización.
- ✓ Compra de equipos en terreno para uso personal.
- ✓ Apropiación de bienes que deberían ser donados, vendidos o devueltos a MdM (o del dinero resultante de su venta).
- ✓ Apropiación de fondos de cualquier tipo: falsificación de cheques, auto-prestamos de las cajas sin autorización, imputación de gastos de dietas falsos, apropiación de fondos de caja mediante falsificación de facturas.
- ✓ Falsificación de facturas u otros documentos para acreditar la realización de actividades del proyecto
- ✓ Fraude y manipulación en estados financieros y contables.
- ✓ Falsificación de firmas

Políticas y procedimientos relacionados

Este procedimiento debe ser analizado en conjunto con los siguientes documentos en vigor de MdM (además de todos los procedimientos y normativas establecidas por MdM):

- El Código de conducta para personal en misión de MdM.
- El Código de conducta de la red internacional de MdM.
- Comisión de aspectos éticos sobre la gestión de personas.
- La Política de conflicto de interés.
- La transparencia y rendición de cuentas en MdM.
- El Procedimiento de autorización de adquisición de compromisos económicos-financieros.
- La Política financiera de MdM.
- Marco de colaboración con empresas.
- Auditorias país y SSAA alcance y metodología.

El estricto cumplimiento de la normativa ayudará a prevenir los problemas de fraude, corrupción/conductas irregulares.

MdM considera un hecho muy grave cualquier intento de cometer un acto de fraude o corrupción/conducta irregular por parte de los y las miembros de los órganos de decisión y gestión, del personal contratado, del asociativo, voluntariado, contratistas, y

agentes que actúan en nombre de MdM. Las personas involucradas en fraude y corrupción/conducta irregular de cualquier índole estarán sujetas a las acciones disciplinarias establecidas por la organización y pueden ser reportadas a las autoridades externas para iniciar proceso civil o penal, si así lo amerita el caso. Para MdM el intento de cometer un acto de fraude o corrupción/conducta irregular, si es debidamente probado, es tan grave como haberlo cometido en realidad, y le dará el mismo tratamiento.

III- Responsabilidades

Responsabilidad del Comité de Gestión de Recursos

El Comité de Gestión de Recursos como órgano delegado de la Junta Directiva de MdM tiene el compromiso de prevenir el fraude y la corrupción/conducta irregular y de desarrollar una cultura anti-fraude y anti-corrupción/conducta irregular. Para lograrlo, hará lo siguiente:

- Dar seguimiento y promover controles efectivos para prevenir el fraude y la corrupción/conducta irregular.
- Asegurar que, ante una denuncia de fraude, se realiza una investigación profunda y oportuna.
- Asegurar que el Comité de Dirección toma las acciones disciplinarias y legales que sean apropiadas en todos los casos en los que se justifique.

Responsabilidades del Comité de Dirección

La responsabilidad cotidiana por la prevención y detección de fraude es del Comité de Dirección quien es responsable de:

- Asegurar la eficacia y competencia del sistema de control interno para contrarrestar el riesgo de fraude y corrupción/conducta irregular
- Asegurar que se lleva a cabo la investigación de todo caso de sospecha o acusación de fraude o corrupción/conducta irregular.
- Asegurar la formación periódica al personal en la detección y prevención del fraude y corrupción/conducta irregular.
- Identificar los riesgos a los cuales se exponen los sistemas, operaciones, y procedimientos.
- Desarrollar y mantener controles efectivos para prevenir y detectar fraudes.
- Asegurar que se cumplen los controles establecidos.
- Reportar todos los casos de fraude y corrupción/conducta irregular al Comité de Gestión de Recursos

- Informar de los casos de fraude, corrupción/conducta irregular a la unidad de auditoría para su registro.

La **Unidad de auditoría interna** como parte del sistema de control interno de MDM y como uno de los mecanismos de detección del fraude, corrupción/conducta irregular es responsable de:

- Ayudar al Comité de Dirección en la evaluación de los riesgos de fraude, corrupción/conducta irregular y a identificar deficiencias o debilidades en los controles y procedimientos para mitigar esos riesgos.
- Adaptar el plan y diseño de las auditorías internas a la naturaleza de los riesgos más frecuentes y/o de mayor calado detectados en la evaluación de los riesgos, dando prioridad a aquellos asuntos que tengan un mayor riesgo.
- Informar al Comité de Dirección y Comité de Gestión de Recursos sobre los resultados de las evaluaciones del control interno, auditorías, investigaciones relacionadas.
- Estar disponible junto al **personal de soporte para** ofrecer asesoría y asistencia sobre los mecanismos de control y cualquier incidencia que surja al respecto, y a solicitud del Comité de Dirección o Comité de Gestión de Recursos, realizar investigaciones sobre sospechas o acusaciones de fraude o corrupción/conducta irregular.
- Realizar formación periódica al personal en la detección y prevención del fraude y corrupción/conducta irregular
- Mantener un registro de fraude, corrupción/conducta irregular.

Las coordinaciones regionales, las coordinaciones y administraciones de SSAA y de país o proyecto son responsables de:

- Reportar todos los casos de fraude y corrupción/conducta irregular al Comité de Dirección o al Comité de Gestión de Recursos.
- Mantener los controles efectivos para prevenir y detectar fraudes.
- Identificar los riesgos a los cuales se exponen los sistemas, operaciones, y procedimientos y realizar propuestas de mejora.
- Adoptar las medidas oportunas para que el personal bajo la respectiva responsabilidad tenga conocimiento de la presente normativa.

El departamento de RRHH es clave en la detección y de prevención del fraude:

- Teniendo en cuenta en la selección de personal perfiles propensos a cometer fraude.

- Informando sobre el procedimiento anti-fraude de la organización y desarrollando acciones de formación anti-fraude a los puestos clave de la organización.
- Utilizando el *debriefing* del personal como elemento fundamental en la detección del fraude, especialmente si la entrevista se realiza junto a la Unidad de auditoría interna.
- Asegurando la realización de evaluaciones del desempeño, que pueden ayudar a evitar el fraude al valorar la motivación y la identificación de las personas con la organización.

Responsabilidades de todo el personal de la organización

- Actuar con propiedad en el uso de los recursos y activos de MdM y respetando las políticas y procedimientos establecidos por MdM.
- Comportarse de acuerdo con los principios establecidos en los Códigos de Conducta.
- Alertar a su persona responsable directa si se cree que existe la posibilidad de fraude o corrupción/conducta irregular.
- Reportar los detalles inmediatamente a su persona responsable directa sobre:
 - a) cualquier sospecha o caso comprobado de fraude o corrupción/conducta irregular.
 - b) cualquier acto o evento dudoso que pueda conducir a una sospecha de fraude o corrupción/conducta irregular.
- Apoyar cualquier investigación brindando toda la información relevante y cooperando en las entrevistas.

Si por alguna razón un miembro del personal no se siente capaz o no puede reportar a su persona responsable directa sobre una sospecha de fraude o corrupción/conducta irregular, debe informar a una persona responsable de mayor nivel o al Comité de Dirección o al Comité de Gestión de Recursos.

IV- Procedimiento

Detección del fraude

MdM desea alentar a cualquier persona que tenga indicios razonables de actos de fraude o corrupción/conducta irregular a dejar constancia de ello, con toda garantía de que no se verá perjudicada en modo alguno por sus declaraciones (de tales sospechas razonables). La forma de proceder en dichos supuestos será:

- a) Por parte de quien detecta el caso:

- No ignorarlos.
- Asegurarse de que se trata de indicios fundados.
- Notificarlo de inmediato a la persona responsable directa.
- Si se trata de acontecimientos que impliquen a su persona responsable directa, contactar a la persona responsable regional o a cualquier persona miembro del Comité de Dirección o Comité de Gestión de Recursos. Para denuncias anónimas es posible utilizar un remite desconocido.
- Para denuncias externas se ha habilitado un canal de denuncias en la web de la organización, con entrada a través del menú de Inicio >> Quiénes somos>> Transparencia>> Calidad, Gestión Ética y Transparencia. gestion.etica@medicosdelmundo.org
- Las notificaciones deben ser lo más precisas posibles, facilitando datos personales, lugares, fechas, importes, valores, etc.
- Si ello no representa peligro, y siempre que se realice de forma legal, recopilar cuantas pruebas sea posible.

b) Por parte de las personas responsables receptoras de la notificación:

- No ignorarla.
- Asegurarse de que se hayan tomado todas las medidas de discreción oportunas para proteger a la persona que haya detectado y notificado el caso.
- Rellenar, conjuntamente con la persona que detecta el caso, el *Formulario de informe de fraude (Ver Anexo I)*.
- Procurar recabar cuantos más datos y pruebas sea posible.
- Notificarlo de inmediato y por escrito al Comité de Dirección o al Comité de Gestión de Recursos si se considera la implicación de algún miembro del primero.
- Explicar a la persona que haya presentado la notificación que MDM toma muy en consideración dichas cuestiones y que se iniciarán actuaciones con el fin de aclarar la situación de manera objetiva.
- Devolver una respuesta expresa a la persona que ha notificado su sospecha, por el mismo cauce en que ésta se planteó.

Gestión de las notificaciones de fraude

- Todos los presuntos fraudes se notificarán al Comité de Gestión de Recursos, que será el órgano encargado de decidir si existen indicios de fraude o corrupción/conducta irregular para iniciar una investigación.
- En caso de que se decida iniciar una investigación, el Comité de Gestión de Recursos será encargado de crear una comisión anti-fraude para que inicie la investigación de los hechos y emita un informe con sus conclusiones. Dicha comisión podrá estar formada por personas del Comité de Gestión de Recursos, del Comité de Dirección y de la Unidad de auditoría interna. Quedarán excluidas personas que puedan tener cualquier tipo de relación con el fraude.

- Las posibles sanciones derivadas de este procedimiento habrán de respetar la normativa laboral o cualquier otra aplicable en el ámbito de actuación de Médicos del Mundo.
- En caso de que los hechos puedan ser constitutivos de delito, Médicos del Mundo actuará conforme a la legislación del país donde se hayan producido.
- Todos los expedientes de fraude se consignarán en un registro custodiado por la Unidad de auditoría interna.

Tipología de infracciones

El personal contratado se regirá, en materia de infracciones y sanciones, por la normativa vigente del país en el que se ha formalizado su contrato. No obstante, se indican, a título de ejemplo, las siguientes infracciones:

1. Constituirán infracciones graves:

- La falta o el indebido examen especial de determinadas operaciones sospechosas de forma injustificada.
- La inadecuada conservación de documentos de forma injustificada.
- La falta de colaboración con el Comité de Dirección o el Comité de Gestión de Recursos ante un caso de fraude o corrupción/conducta irregular, siempre que dicho incumplimiento no constituya infracción muy grave tal y como se especifica en el apartado siguiente.
- Poner en conocimiento de terceras personas que el Comité de Dirección o el Comité de Gestión de Recursos ha recibido información y/o está valorando posibles casos de **fraude o corrupción/conducta irregular**.
- El incumplimiento de las normas de actuación de este procedimiento anteriormente citadas, cuando de ellas se derive un perjuicio menor.
- Las acusaciones falsas a este respecto cuando se realizaran intencionadamente con mala fe o cuando se hicieran de forma reiterada sin fundamento.

El incumplimiento de cada una de las obligaciones impuestas por la **presente normativa** se considera como una sola infracción, de modo que habrá tantas infracciones y se aplicarán, en consecuencia, tantas sanciones como obligaciones incumplidas.

2. Serán infracciones muy graves:

- La participación en actos de fraude o de corrupción/conducta irregular.
- El incumplimiento de la obligación de confidencialidad.
- El incumplimiento injustificado por el sujeto obligado del deber de comunicación, cuando desde algún colaborador/a, socio/a, proveedor/a o un/a tercero/a se hubiera comunicado a los órganos de control interno la existencia de indicios o la certeza de que un hecho u operación estaba relacionado con el fraude o la corrupción/conducta irregular.

- La negativa o resistencia a proporcionar una información concreta solicitada por el Comité de Dirección o Comité de Gestión de Recursos mediante requerimiento escrito.
- El incumplimiento de las normas de actuación previstas en este procedimiento cuando del mismo se deriven unas consecuencias graves para la ONG (y/o personas socias, colaboradoras, proveedoras, etc.) También serán responsables las y los colaboradores, socios, proveedores y sus cargos de Dirección y administración, sean unipersonales o colegiados, cuando participen en los actos de fraude o corrupción/conducta irregular con una conducta dolosa o negligente. MdM adoptará respecto a ellos las medidas que legalmente corresponda.
- Las tipificadas como graves, cuando durante los cinco años anteriores la/el sujeto infractor: 1.- Hubiera sido condenado en sentencia firme por un delito de los recogidos en el Código Penal en calidad de autor/a, o por encubrimiento o receptación, 2.- Hubiera sido sancionado/a dos veces mediante resolución administrativa firme, 3.- Hubiera sido sancionado/a dos veces en aplicación de las normas que regulan el funcionamiento de esta organización, entendiéndose como tales también las vigentes en el país.

Sanciones

Al personal contratado se le impondrán las sanciones establecidas en las normas legales, reglamentarias o convencionales vigentes (estatuto de trabajadores, código penal, convenio sectorial...) del lugar en el que se formalizó su contrato y siguiendo el procedimiento en ellas previsto.

En todo caso, se le podrán imponer las siguientes sanciones por la comisión de las faltas **graves**:

- a) Amonestación privada.
- b) Suspensión de empleo y sueldo (siempre que se respeten las normas vigentes en el lugar en el que se formalizó el contrato). O suspensión de sus funciones y relación con MdM en el caso del personal voluntario y asociativo.

Por la comisión de infracciones **muy graves** se podrán imponer las sanciones siguientes: además de las dos primeras del apartado anterior,

- a) La suspensión de empleo y sueldo de 21 días hasta 60 días (siempre que se respeten las normas vigentes en el lugar en el que se formalizó el contrato).
- b) El despido para el personal contratado, finalización de su voluntariado, baja como socio/a (en dicho caso deberá ser aprobada por la Junta Directiva y tramitado de acuerdo al régimen sancionador establecido en los estatutos).

Si las entidades que colaboran con MdM hubieran participado en actos de fraude o corrupción/conducta irregular aquí expuestos por decisión mayoritaria de su Dirección o con el consentimiento de ésta, se interrumpirá con ellas dicha colaboración, sin perjuicio del deber que les asiste a reparar el daño y perjuicio causado.

Las personas que cometan infracciones graves y muy graves, estarán obligadas a devolver las cantidades defraudadas o que han sido objeto de corrupción/conducta irregular, así como al resarcimiento íntegro de los daños y perjuicios causados

ANEXO I - FORMULARIO DE INFORME DE FRAUDE

Fecha:

Nombre, apellido y cargo/puesto/ámbito de la persona presentando alegación de fraude o corrupción/conducta irregular:

Descripción detallada de la situación (lugar, fecha, persona/as implicadas, cuantificación...):

Pruebas aportadas y testigos (si es posible):

Fecha y firma

Fecha y firma miembro Comité de Gestión de Recursos