

POLÍTICA ANTI-FRAUDE, CORRUPCIÓN Y CONDUCTA IRREGULAR DE MÉDICOS DEL MUNDO

TIPO DE DOCUMENTO:

Política

CATEGORÍA DEL INVENTARIO:

A-2 Funcionamiento institucional

ELABORADO POR:

Unidad de Calidad, Evaluación Estratégica y Auditoría interna
Área de Planificación, Gestión de Calidad y Control Interno

APROBADO POR:

Pleno de la Junta Directiva

FECHA:

14/10/2014 (Versión primera)

07/09/2016 (Versión segunda)

27/09/2025 (Versión tercera)

VERSIÓN: 3.0

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 una política que proporcione un marco claro a las personas vinculadas a la organización para la detección del fraude y corrupción y 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, la corrupción y 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.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El alcance de esta política se extiende a todas las personas que forman parte de **los órganos de decisión y gestión de la organización, al asociativo, al voluntariado y al personal contratado de MdM**. Los principios y definiciones de esta política 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).

Este documento está alineado con la política de gestión de denuncias de la Red Internacional de MdM, asumiendo los compromisos adquiridos de notificación previstos en la misma.

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

III. DEFINICIÓN

¿Qué es Fraude, corrupción y conducta irregular?

El término **fraude** se usa en este documento para describir cualquier acto intencional de engaño, ocultación o tergiversación de información con el propósito de obtener un beneficio indebido de causar un perjuicio a otra parte. Este término abarca ilícitos como el engaño, soborno, falsificación, extorsión, robo, hurto, conspiración, malversación, estafa, defraudación, representación falsa, ocultación de hechos materiales y conspiración. Supone un acto de deshonestidad a la

organización para obtener una ventaja personal o colectiva, para evitar el cumplimiento de una obligación o causar daño.

La **corrupción y las conductas irregulares** en general son prácticas consistentes en el abuso de poder o de una posición de confianza dentro de una organización para obtener un beneficio indebido, ya sea personal o en favor de terceros. Pueden manifestarse a través de actos como soborno, malversación de fondos, tráfico de influencias, manipulación de licitaciones o fraude contable.

Ni el fraude ni la corrupción ni la 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:

- ✓ El uso de la imagen de MdM
- ✓ Falsificación de CV y de procesos de selección.
- ✓ El alta de empleados no contratados realmente.
- ✓ La no declaración expresa de un caso de conflicto de interés en la contratación de servicios y compras o en la contratación de personal
- ✓ La falsificación en la captación en calle, apropiación de donaciones anónimas en efectivo (o cheques al portador).
- ✓ El consumo de combustible y uso de vehículos u otros bienes de MdM para fines personales.
- ✓ 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, autopréstamos 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.
- ✓ La manipulación de los estados financieros y contables.
- ✓ Falsificación de firmas

Políticas y procedimientos relacionados

Esta política debe ser analizada en conjunto con los siguientes documentos en vigor de MdM (además de todos los procedimientos y normativas establecidas por la organización):

- La guía de conducta y actuación ética en MdM.
- El Código de conducta de la Red Internacional de MdM.
- Política de denuncias de la Red Internacional de MdM.
- La comisión de aspectos éticos sobre la gestión de personas.
- La Política de conflicto de interés.
- El marco de calidad y transparencia de MdM.

- El Procedimiento de adquisición de compromisos económicos-financieros.
- La guía de gestión de compras internacionales
- La Política financiera de MdM.
- El marco de colaboración con empresas.
- El marco de Auditoría interna de MdM.
- La política y el procedimiento del uso del canal de denuncias

El estricto cumplimiento de la normativa ayudará a prevenir los problemas de fraude, corrupción y 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 medidas disciplinarias establecidas por la organización y pueden ser reportadas a las autoridades externas para iniciar un 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 resulta debidamente probado, es tan grave como el hecho de haberlo ejecutado y le dará el mismo tratamiento.

IV. RESPONSABILIDADES

Responsabilidades de todo el personal de la organización

- Usar de forma responsable los recursos y activos de MdM y respetando el marco normativo vigente, las políticas y procedimientos establecidos por MdM.
- Comportarse de acuerdo con los principios establecidos en la guía de conducta y actuación ética.
- Reportar por medio del canal de denuncias o a su persona responsable directa, que a su vez deberá reportar por el canal de denuncias.
- Poner en conocimiento cualquier sospecha o caso comprobado de fraude o corrupción y conducta irregular
- Cualquier acto o evento dudoso que pueda conducir a una sospecha de fraude o corrupción y/o conducta irregular.
- Informar a una persona responsable de mayor nivel en los casos en los que la persona denunciante no pueda reportar a su responsable directo sobre una sospecha de fraude, corrupción y conducta irregular.
- Apoyar cualquier investigación brindando toda la información relevante y documentación, cuando sean requeridas por el equipo de investigación, y cooperando en las entrevistas.

Responsabilidades de las coordinaciones regionales, las coordinaciones y administraciones de SSAA y misiones

- Reportar todos los casos de fraude y corrupción y conducta irregular a través del canal de denuncias, directamente a la Unidad de Calidad, Evaluación Estratégica y Auditoría Interna o a sus responsables directos.
- Mantener los controles efectivos para prevenir y detectar fraudes.
- Identificar los riesgos relacionados con fraude, corrupción y conducta irregular 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.
- Asegurar que se llevan a cabo las medidas sancionadoras derivadas de los resultados de la investigación, cuando aplique.

Responsabilidades de la Unidad de Calidad, Evaluación Estratégica y Auditoría Interna

- Asesorar, apoyar y orientar al Comité de Dirección en la evaluación de los riesgos de fraude, corrupción y /o conducta irregular en la identificación de 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 de mayor calado detectados en la evaluación de los riesgos, dando prioridad a aquellos asuntos que tengan un mayor riesgo de fraude, corrupción y conducta irregular.
- Informar al Comité de Dirección y al Comité de Gestión de Recursos sobre los resultados de las evaluaciones del control interno, auditorías e investigaciones relacionadas con la identificación de fraudes, corrupción y conducta irregular.
- Reportar periódicamente los casos de fraude y corrupción y conducta irregular al Comité de Gestión de Recursos y semestralmente a la Junta Directiva.
- Estar disponible junto al Compliance officer (oficial de cumplimiento) para ofrecer asesoría y asistencia sobre los mecanismos de control y cualquier incidencia que surja al respecto
- Realizar investigaciones sobre sospechas o acusaciones de fraude o corrupción y conducta irregular a partir de denuncias formalizadas mediante el canal de denuncias, por parte de cualquier persona que forme parte de la entidad, ya sea directiva o trabajadora, así como a cualquier otra persona, vinculada o no a la entidad , incluyendo pero no limitándose a ex empleados/as, titulares de derechos, financiadoras, proveedores/as, socios/as y voluntarios/as, cuando así se considere en la evaluación preliminar.
- Gestionar, junto con la oficina de Compliance, el canal de denuncias en lo relativo a casos de fraude, corrupción y conflicto de interés, participando en la fase de instrucción e investigación, culminando con el informe correspondiente con las

recomendaciones que estime. Las recomendaciones hechas por el equipo de instrucción serán meramente orientativas y no serán en ningún caso vinculantes para el órgano decisor.

- Realizar formación periódica al personal contratado, asociativo y voluntario en la detección y prevención del fraude y corrupción y conducta irregular en colaboración con la oficina de Compliance.
- Mantener un registro de fraude, corrupción/conducta irregular.
- Participar en la elaboración de informes sobre denuncias gestionadas, en particular en los casos de fraude, corrupción y conducta irregular, conforme a los procedimientos internos (MdM y Red Internacional) y externos (donantes), asegurando cumplir con los compromisos adquiridos de rendición de cuentas.
- Garantizar el cumplimiento de rendición de cuentas respecto a fraude, corrupción y prácticas irregulares de los fondos adquiridos a los donantes mediante contratos y subvenciones públicas.
- Colaborar con otras áreas y departamentos en la implementación y mejora de canales de denuncia.

Responsabilidades del departamento de Personas

- Utilizar el *debriefing* del personal como un elemento fundamental en la detección del fraude, especialmente si la entrevista se realiza junto a la Unidad de Calidad, Evaluación Estratégica y Auditoría Interna.
- Participar en el proceso de investigación de una denuncia, cuando sea requerido por el equipo de investigación.
- Participar en la resolución de una denuncia, en el caso de que se encuentren incumplimientos y den lugar a infracción y medida sancionadora.
- Realizar la descripción y reconocimiento de la falta y la pertinencia de las medidas que dan lugar a la apertura del expediente.
- Colaborar estrechamente con la Unidad de Calidad, Evaluación Estratégica y Auditoría Interna en la difusión y socialización de esta política en los procesos de incorporación de las personas y asegurar su inclusión en las plataformas de aprendizaje interno.

Responsabilidades del Comité de Dirección:

- Asegurar la eficacia y competencia del sistema de control interno para contrarrestar el riesgo de fraude y corrupción y conducta irregular.
- Asegurar la formación periódica al personal en la detección y prevención del fraude y corrupción y conducta irregular.
- Identificar los riesgos relativos a fraude, corrupción y conducta irregular 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 para prevenir el fraude, la corrupción y la conducta irregular. Recibir información, al menos con periodicidad semestral, respecto a las investigaciones relacionadas con fraude, corrupción y conducta irregular.

Responsabilidad del Comité de Gestión de Recursos

- Dar seguimiento y promover controles efectivos para prevenir el fraude y la corrupción/conducta irregular.
- Asegurar que se lleva a cabo el proceso y la investigación de cualquier caso de sospecha o acusación de fraude o corrupción y conducta irregular.
- Garantizar el cumplimiento de la presente política y que la gestión de casos fraude, corrupción y/o conducta irregular se realice de manera adecuada y conforme a la normativa vigente.

V. 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 la persona que detecta el caso:

- No ignorarlo.
- Formalizar la denuncia por medio del [Canal de Denuncias Español](#). La denuncia podrá ser formulada en el idioma de preferencia de la persona denunciante.
- En caso de no estar familiarizada con el uso del canal de denuncias, deberá notificarlo de inmediato a la persona responsable directa, para rellenar el formulario conjuntamente o para que esta formalice la denuncia por medio del canal, asegurando la confidencialidad y preservando la identidad de la persona denunciante si así lo deseara. Si la persona denunciante se siente incómoda informando a la persona responsable directa puede informar directamente a la Unidad de Calidad, Evaluación Estratégica y Auditoría Interna o a cualquier persona miembro del Comité de Dirección.
- Las notificaciones deben ser lo más precisas posibles, facilitando datos personales, lugares, fechas, importes, valores, entre otros.
- Si 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.
- Garantizar que se hayan tomado todas las medidas para la protección de la persona que haya detectado y notificado el caso.
- Mantener la confidencialidad de la denuncia
- Rellenar, conjuntamente con la persona que detecta el caso, el Formulario del Canal de denuncias disponible online, en el caso que la persona denunciante lo solicite. Enviar el acuse de recibo dentro de los 7 días posteriores a la tramitación de la denuncia.
- Procurar recabar el mayor número de datos y pruebas posibles.
- Notificar a la persona que haya presentado la comunicación que MdM toma muy en consideración dichas cuestiones y que se iniciarán actuaciones con el fin de aclarar la situación de manera objetiva.

Procedimiento de gestión de denuncias de fraude

- I. **Presentación de la denuncia.** La persona denunciante dirigirá la denuncia al canal de denuncias alojado en la página web de Médicos del Mundo. La denuncia podrá ser formulada en el idioma de preferencia de la persona denunciante. Una vez enviada el sistema asignará un número de verificación con el fin de posibilitar la consulta de su estado.
- II. **Recepción de la denuncia.** El acuse de recibo de la denuncia deberá ser enviado dentro de los 7 días naturales posteriores a su envío.
- III. **Evaluación preliminar.** La Instrucción realizará una evaluación previa del contenido de la denuncia a fin de definir si pudiera dar lugar a un incumplimiento del código de conducta, de las políticas corporativas o de la comisión de un delito. Este análisis incluirá una evaluación de la veracidad y gravedad de los hechos denunciados.

Si se recibe una alerta que concierne exclusivamente a otro Capítulo de la Red Internacional de MdM (en la que está implicada la víctima denunciada o el agresor), debe remitir inmediatamente la alerta al Capítulo pertinente utilizando el canal de ese capítulo.
- IV. **Decisión preliminar.** La evaluación preliminar podrá derivar en:
 1. Archivo de la denuncia: Si no se aprecia incumplimiento de ninguno de los marcos normativos aplicables, se procederá al archivo.
 2. Inicio de la instrucción: Si se detectan incumplimientos del código de conducta o de las políticas internas, o si existen indicios racionales de la comisión de un delito.
- V. **Fase de instrucción.** Se recabarán pruebas, se realizarán entrevistas y se solicitarán documentos para analizar rigurosamente la denuncia, garantizando el anonimato

del denunciante y respetando la presunción de inocencia. Se informará a la persona afectada sobre los hechos y sus derechos, salvo que ello comprometa la investigación. El proceso de instrucción durará un máximo de 3 meses, con posibilidad de prórroga hasta tres meses más. Conformarán el equipo de investigación coordinadora y/o técnica/s de la Unidad de Calidad, Evaluación y Auditoría Interna en conjunto con técnico de la Oficina de Compliance.

- VI. Medidas cautelares.** Durante la tramitación del procedimiento, podrán adoptarse medidas cautelares procedentes dirigidas al cese inmediato de los incumplimientos que puedan ser objeto de la denuncia. En situaciones claramente urgentes y graves, deberán adoptarse las medidas oportunas para proteger los intereses de Médicos del Mundo frente a las irregularidades detectadas.

Estas medidas tendrán carácter provisional y preventivo, y su adopción no supondrá un prejuzgamiento de la responsabilidad del investigado. Se mantendrán vigentes únicamente durante la fase de instrucción, pudiendo ser modificadas o levantadas en función del avance del procedimiento.

- VII. Informe de investigación.** Concluida la fase de instrucción e investigación, se emitirá un informe que relate con todo detalle los hechos y las actuaciones de investigación llevadas a cabo. Asimismo, en el informe se podrá recomendar medidas correctivas, preventivas y/o punitivas en función de la gravedad de los hechos investigados y de las conclusiones alcanzadas. Las recomendaciones propuestas en el informe de investigación no serán vinculantes para el órgano decisor.

Una vez finalizado, el informe será remitido al órgano responsable de la decisión final.

- VIII. Decisión final.** El órgano de decisión es el responsable de la decisión final. Dicho órgano tendrá la responsabilidad de emitir una decisión fundada, basada en los hechos comprobados durante la investigación y en las normas internas aplicables. La resolución deberá justificar claramente la adopción, modificación o archivo de las medidas correctivas, preventivas y/o punitivas, asegurando su proporcionalidad y coherencia con el régimen sancionador. Además, será responsable de garantizar la aplicación efectiva de las medidas determinadas, supervisando su cumplimiento y asegurando que sean ejecutadas de manera adecuada dentro de la organización.

La persona denunciante será informada de la finalización del informe de investigación y la resolución que determine el órgano decisor, dentro de los límites de la confidencialidad y las restricciones legales.

VI. TIPOLOGÍA DE INFRACCIONES

Esta política se regirá, en materia de infracciones y sanciones, por la normativa vigente del país en el que se ha formalizado el contrato_o acuerdo de la persona infractora, y el régimen sancionador interno de la organización.–

Se establecerán las siguientes infracciones graves y muy graves de acuerdo con los Estatutos y al Convenio colectivo de la asociación Médicos de Mundo.

1. Constituirán infracciones graves:

- La ausencia o la realización inadecuada de un análisis detallado sobre ciertas operaciones sospechosas, sin una justificación válida.
- La falta de colaboración con la Unidad de Calidad, Evaluación y Auditoría Interna, el Comité de Dirección o el Comité de Gestión de Recursos ante un caso de fraude o corrupción y conducta irregular, siempre que dicho incumplimiento no constituya infracción muy grave tal y como se especifica en el apartado siguiente.
- La puesta 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 y conducta irregular**.
- La disposición de fondos, bienes o cualquier otro recurso de la organización para fines distintos a los previstos, sin autorización, siempre que no constituya fraude.
- La destrucción, alteración o gestión de manera negligente documentos clave para la trazabilidad financiera o administrativa.
- El retraso injustificado o la entrega de información requerida en auditorías internas o externas, o proporcionar datos incompletos.
- No ejercicio de un control adecuado sobre colaboradores o proveedores, permitiendo de manera negligente la comisión de irregularidades que perjudiquen a la organización.
- El incumplimiento de las normas de actuación de esta política 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.

Cada incumplimiento de una obligación impuesta por la presente normativa se considerará una infracción independiente. No obstante, cuando varias infracciones estén directamente relacionadas con un mismo hecho, la sanción podrá graduarse para evitar una acumulación desproporcionada.

2. Serán infracciones muy graves:

- La participación en actos de fraude o de corrupción/conducta irregular.
- La ocultación información relevante sobre prácticas fraudulentas o corruptas, aun sin haber participado directamente en ellas.
- La destrucción de pruebas, manipular información o interferir activamente en un proceso de auditoría interna o externa.

- El incumplimiento de la obligación de confidencialidad. Divulgar sin justificación información confidencial obtenida en el marco de procesos internos, cuando ello pueda afectar el desarrollo de investigaciones, la reputación de la organización o la seguridad de las personas involucradas.
- 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 desvío, apropiación o gestión de manera ilícita de fondos, subvenciones o donaciones para fines distintos a los previstos, causando un perjuicio sustancial a la organización o sus beneficiarios.
- La ocultación de información sobre relaciones económicas, contractuales o personales que puedan derivar en un conflicto de interés en decisiones estratégicas.
- El incumplimiento de las normas de actuación previstas en esta política 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:
 - a) 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,
 - b) Hubiera sido sancionado/a dos veces mediante resolución administrativa firme,
 - c) 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.

VII. INCUMPLIMIENTO DE ESTA POLÍTICA

Consecuencias de incumplimiento

El incumplimiento de esta política podrá derivar en la aplicación de sanciones conforme a lo establecido en el Régimen Sancionador de la Asociación Médicos del Mundo. Dichas sanciones podrán incluir desde advertencias formales hasta la desvinculación de la organización, dependiendo de la gravedad del caso.