POLÍTICA INSTITUCIONAL ANTICORRUPCIÓN HELVETAS PERU

INTRODUCCIÓN

La corrupción impide un uso eficiente de los recursos, frenan el desarrollo sostenible y merman el impacto del trabajo institucional. HELVETAS entiende su compromiso contra estas prácticas como una contribución a la gestión responsable, transparente y conforme a las obligaciones contractuales y legales de los recursos que se le confían.

OBJETIVO

La presente política establece la postura institucional frente a la corrupción, el fraude y los conflictos de intereses, definiendo principios, responsabilidades, medidas de prevención, sanciones y mecanismos de denuncia.

Se busca:

- Abordar estas prácticas de forma proactiva mediante medidas preventivas eficaces.
- Sensibilizar al personal y socios sobre los riesgos y obligaciones.
- Garantizar apoyo en situaciones difíciles y proteger la integridad institucional.
- Definir funciones y responsabilidades claras en la materia.

ALCANCE

Aplica a todo el personal de Helvetas Perú, pasantes, voluntarios, así como a entidades socias, proveedoras de servicios y organizaciones e instituciones beneficiarias, población beneficiaria del portafolio de programas y proyectos. Forma parte integral de los contratos de trabajo y de cooperación.

DEFINICIONES CLAVE DEL TÉRMINO CORRUPCIÓN:

Acceso a ventajas indebidas

- Aceptación de ventajas indebidas cuando solicita o acepta alguna ventaja o beneficio indebido (regalos, donaciones a título personal, bienes, incentivos, cortesías o favores, invitaciones).
- Abuso de poder para obtener beneficios privados, cuando coacciona, concede u ofrece un soborno a una persona, empresa, servidor público para obtener o retener alguna ventaja.

Fraude:

- Distorsión intencionada de la verdad o abuso de confianza para obtener beneficios personales (falsificación de documentos, malversación, mala gestión).
- Favorecimiento indebido, cuando se favorece irregularmente a personas o empresas por un interés particular o por un interesa ajeno a sus funciones.

Apropiación o uso indebido de recursos, bienes o información

- Cuando se adueña o utiliza de manera indebida dinero, recursos (incluyendo el tiempo asignado a su función), bienes o información.

Conflictos de intereses:

- Situaciones reales, potenciales o percibidas en las que intereses personales comprometen la objetividad profesional y el desempeño de las funciones.
- Cuando se mantiene vínculos familiares, comerciales, institucionales o laborales que podrían afectar el manejo imparcial de las funciones a su cargo y/o las relaciones de la institución con actores externos

Hostigamiento

- Toda conducta persistente y reiterada, ejercida en relaciones jerárquicas o entre pares, que tiene por objeto o efecto intimidar, humillar, degradar o afectar la dignidad de una persona

Abuso de autoridad

- Cuando en una relación jerárquica se comete u ordena un acto arbitrario ajeno a las funciones del personal alegando el cumplimiento de sus funciones.

Obstrucción al acceso a la información pública

- Cuando se rehúsa a entregar información solicitada por las contrapartes, entidades públicas, beneficiarios y otros solicitada por los conductos regulares

Otros

- Cualquier acto contrario al Código de Ética de Helvetas incluyendo participación en actos de terrorismo, narcotráfico, minería informal, tráfico de armas y los señalados en la Política de Protección contra el Abuso y Explotación Sexual.

I. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

1) **Rendición de Cuentas Institucional y Personal**
    a. Cada miembro de la organización es responsable de cumplir y hacer cumplir la Política Anticorrupción.
    b. La rendición de cuentas se ejerce tanto a nivel institucional como individual, con mecanismos de supervisión y evaluación periódica

2) **Tolerancia cero:**
    a. Helvelas Perú no admite en ninguna circunstancia actos de corrupción. Todo caso será investigado y sancionado con la máxima rigurosidad, en concordancia con la legislación nacional y los estándares internacionales.
    b. Prohibición absoluta de estas prácticas.

3) **Confidencialidad:**
    a. Los procesos de denuncia aseguran la confidencialidad de la información y protección del denunciante evitando cualquier forma de represalia.

4) **Cumplimiento legal:**
    a. Todo el proceso de recepción y gestión de denuncias se hacen con respeto a normas nacionales e internacionales.

5) **Gestión de conflictos de intereses:**
    a. Se garantiza la neutralidad de las personas a cargo de la investigación.
    b. Todo el personal tiene la obligación de prevenir y declarar cualquier situación que comprometa la imparcialidad.

6) **Desarrollo de una cultura de prevención**
Instalar valores, prácticas y mecanismos que hagan de la integridad un componente cotidiano de la vida institucional.

II. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL

- **Cumplimiento del Código de Conducta y la Política Anticorrupción** Todo trabajador/a debe observar estrictamente las normas de comportamiento establecidas, garantizando integridad y respeto en todas sus acciones.
- **Participación en capacitaciones periódicas** Es obligatorio asistir y completar las formaciones institucionales sobre prevención de explotación y abuso sexual, asegurando actualización continua de conocimientos y prácticas**.**
- **Reporte inmediato de sospechas o incidentes** Cualquier indicio, denuncia o situación relacionada con explotación o abuso sexual debe ser informado de manera oportuna a los canales institucionales designados, para no caer en el principio de responsabilidad compartida.

III. MECANISMOS DE PREVENCIÓN

- Formación y difusión continua del Código de Conducta y la Política Anticorrupción al personal y socios.
- Ambiente seguro para denuncias sin represalias.
- Cláusulas anticorrupción en contratos con socios y proveedores.
- Auditoría interna y sistemas de control organizativo.
- Evaluaciones periódicas de riesgos.

IV. MECANISMOS DE DENUNCIA

Helvetas Perú prevé diversos canales para la recepción de denuncias, asegurando la seguridad y la confidencialidad en todo el proceso desde la recepción de denuncias.

Correos confidenciales

1) Denuncia directa a la Sede: **anticorruption@helvetas.org**
2) Denuncia a nivel nacional: **denuncias.peru@helvetas.org**

Ambas direcciones están habilitadas como canal exclusivo para la recepción de denuncias, quejas o sospechas relacionadas con actos de corrupción. Este correo es administrado por personal autorizado, garantizando la confidencialidad absoluta de la información recibida.

Línea telefónica segura

Helvetas dispone de un número telefónico institucional destinado a la recepción de denuncias, atendido por personal capacitado en protocolos de protección y respuesta. La línea funciona en horarios establecidos y asegura un trato respetuoso, confidencial y libre de represalias.

- **Teléfono:** +51 944 771 505
- **WhatsApp:** https://wa.me/51944771505

Denuncia a través de la Página Web de Helvetas Perú

Para facilitar el proceso de denuncias en la página web de Helvetas Perú se ha habilitado un ingreso directo donde se encuentra el formato a ser llenado con la respectiva denuncia.

Link: https://www.helvetas.org/es/peru/quienes-somos/conducta

Denuncia presencial

La denuncia también puede ser realizada de manera presencial ante la Dirección de Helvetas, en este caso se realiza el registro en paralelo.

Denuncia directa o a través de terceros.

A través de los diferentes canales de denuncia, estas pueden ser presentadas por la víctima o por terceros que conozcan los hechos.

En todos los casos Helvetas da Garantía de anonimato y protección. Toda persona denunciante tiene derecho a mantener su identidad en reserva. La institución garantiza medidas de protección frente a posibles represalias, hostigamiento o discriminación, asegurando un entorno seguro para quienes reporten incidentes.

V. GESTIÓN DE CASOS

Responsabilidades de los actores

- **Individuales:** Actuar con integridad, abstenerse de prácticas indebidas, denunciar casos.
- **Dirección:** Difundir la política, evaluar riesgos, aplicar medidas preventivas y sanciones, informar a la Sede, conformar comités de gestión de casos.
- **Administración:** Supervisar cumplimiento y cultura de integridad.
- **Responsable de Cumplimiento:** Punto focal institucional, encargado de sensibilización, formación y gestión de denuncias.
- **Responsable de los canales de denuncia habilitados,** dar cuenta inmediata a la Dirección de las denuncias recibidas.
- **Comités Adhoc de Gestión de Casos:** Conducir investigaciones y elevar conclusiones a la Dirección.

Proceso

1) Recepción de la denuncia
2) Aporte de información
3) Investigación: Análisis sistemático de casos y del mecanismo de denuncias
4) Resolución: Informes internos y externos con conclusiones y recomendaciones sobre el caso
5) Cierre de caso: medidas adoptadas y sanciones aplicadas

En el anexo 1 se muestra el flujo del proceso.

VI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- Informes sobre acciones contra corrupción.
- Revisión periódica de la política y mecanismos de prevención.
- Incorporación de lecciones aprendidas en la mejora continua.

VII. Mejora Continua

- Mecanismos de actualización normativa
- Incorporación de lecciones aprendidas
- Plan de capacitación y sensibilización

ANEXO 1

HELVETAS
PERU

FLUJO DEL PROCESO DE DENUNCIA

Ruta de atención, investigación, resolución y cierre

