

# POLÍTICA DE TRANSPARENCIA

Aprobado por el Consejo Directivo el 09/03/2017 y  
modificado el 05/09/2020



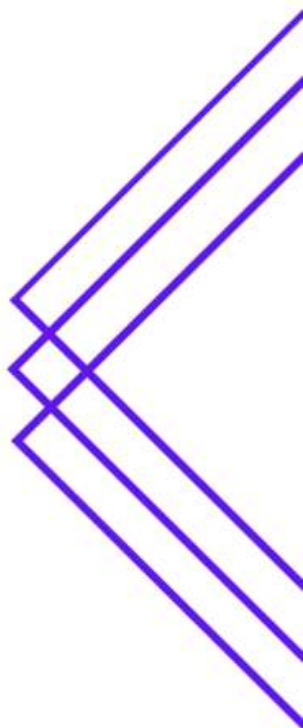
## CONTENIDO

1. MARCO NORMATIVO.....	2
2. OBJETIVO.....	2
3. ALCANCE.....	2
4. VIGENCIA Y ACTUALIZACION.....	2
5. CONSIDERACIONES FINALES.....	2
7. RESPONSABILIDAD DE APLICACIÓN.....	3
8. LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.....	3
9. PAUTAS DE GESTIÓN DE CASOS O POSIBLES CASOS DE INFRACCIÓN DE NORMAS ANTICORRUPCIÓN .....	4
10. PROTECCIÓN A LOS DENUNCIANTES .....	5
11. SANCIONES.....	5
12. COMPROMISO.....	6
13. CONSIDERACIONES FINALES.....	6

## POLÍTICA DE TRANSPARENCIA

El Instituto de Estudios Sindicales es un centro de investigación y capacitación que está al servicio de las y los trabajadores y de sus organizaciones representativas, que compartan los principios de representación democrática.

En sus 27 años, el IESI viene reflejando en sus principios la Filosofía del control, con la creación de un ambiente de control como el mejor proceso educativo, motiva la participación y comunicación entre todos sus actores internos y externos. Asimismo, la separación de funciones con el fin de evitar el total control en el registro contable y sus sistemas de información, entre otros principios fundamentales. Todo ello con el fin de cumplir un correcto uso y transparencia de sus funciones.



## 1. MARCO NORMATIVO

Estatuto IESI  
Código de Conducta IESI

## 2. OBJETIVO

La política Anticorrupción de IESI tiene como objetivo concientizar y promover una cultura para la prevención, detección y respuesta a actos de corrupción, además de orientar al personal, locadores, asesores, consultores, directivos y asociados sobre lo que es la corrupción.

## 3. ALCANCE

La presente Política es de cumplimiento obligatorio para todos los trabajadores directivos y asociados, así como para las personas naturales y representantes de las empresas proveedores de bienes y servicios que contratan o que tienen interés en contratar con el IESI.

## 4. VIGENCIA Y ACTUALIZACION

La presente política fue aprobada por el Consejo Directivo del IESI el 9 de marzo del 2017 y refrendado por la Asamblea de Asociados el 17 de marzo del 2017. Ha sido modificado el 5 de setiembre de 2020 por el consejo directivo.

El Consejo Directivo, con el apoyo de la dirección ejecutiva, resulta responsable de su actualización periódica.

## 5. CONSIDERACIONES FINALES

La definición de la corrupción en los convenios internacionales de anticorrupción la define como: "la realización por parte de un funcionario de cualquier acto u omisión el ejercicio de sus funciones, con el fin de obtener ilícitamente beneficios para sí mismo o para un tercero". Incluye la recepción y ofrecimiento o entrega beneficios indebidos, así como otros tipos de cohecho activo o pasivo.

## 6. FORMAS DE CORRUPCIÓN

Las formas más conocidas de corrupción son:

- a. El soborno,
- b. El fraude
- c. La apropiación indebida
- d. La extorsión.
- e. Lavado de activos

No obstante, la corrupción no implica exclusivamente el traspaso de dinero, sino que puede, también, incluir el ofrecimiento de servicios para obtener un beneficio, como por ejemplo el tratamiento preferencial, la protección especial, servicios adicionales o el procesamiento acelerado de un caso.

## 7. RESPONSABILIDAD DE APLICACIÓN

Esta política anticorrupción aplica a todo el personal y directivos de los diferentes niveles de dirección política del IESI, por lo tanto, es responsabilidad de todas y todos de cumplir, respetar y acatar la normativa anticorrupción.

La dirección ejecutiva actualizará y organizará la capacitación en el contenido de esta normativa y emprenderá medidas para garantizar el acatamiento a la misma. Las cuestiones de interpretación y solicitudes de orientación se dirigirán a la dirección ejecutiva.

## 8. LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

El personal y directivos evitarán los conflictos entre sus propios intereses y los de la organización, como también de alguna otra institución de naturaleza de carácter similar en la que labore. Esto implica que se abstendrán de buscar para sí o para personas cercanas a ellos beneficios indebidos o que de una u otra forma podrían dañar los intereses de la organización. Asimismo, excusarse de participar en toda decisión relativa a proyectos o convenios que impliquen transferencia de fondos entre ambas organizaciones, debiendo informar debidamente. Si enfrentamos esta circunstancia, evitaremos la transferencia de información de uso exclusivo de cada institución.

Si debido al perfil y experiencia profesional únicos de una persona que tenga vínculos con integrantes de la Junta Directiva, la Dirección o el equipo técnico, resulta inevitable suscribir un posible contrato u operación entre IESI y ella, tal contrato se evaluará y, de ser el caso, podrá ejecutarse siempre y cuando se demuestre que no exista un provecho indebido para el contratista y que los montos del contrato corresponden a precios de mercado. Este tipo de casos será ampliamente discutido y se aceptará solamente si hay consenso entre las instancias que aprueban el contrato y se confirma que este no pone en entredicho nuestros principios de transparencia y rendición de cuentas.

Si se comunica de la posible existencia de un conflicto de interés, se reportará inmediatamente al superior jerárquico. Es importante documentar los procedimientos que se hayan aplicado en el examen de un posible conflicto de interés.

## 9. PAUTAS DE GESTIÓN DE CASOS O POSIBLES CASOS DE INFRACCIÓN DE NORMAS ANTICORRUPCIÓN

Como parte de nuestra política de cero tolerancias a la corrupción, en IESI consideramos que el intento de fraude o corrupción es tan grave como la consumación del hecho mismo. Sin embargo, antes de tomar la acción disciplinaria es nuestra obligación investigar de forma pronta, oportuna y objetiva los hechos. Estos deberán estar bien fundamentados.

Todo el personal informará de sospechas de corrupción o de irregularidades en el manejo de fondos y el denunciante no deberá sufrir represalias ni acoso a causa de su informe.

El personal podrá presentar sus preocupaciones oralmente o por escrito a su superior, incluyendo todos los detalles posibles y, de ser posible, pruebas documentales.

Si es el superior inmediato del que se sospecha o se cree que podría tener un interés personal en el asunto, el denunciante se dirigirá directamente a la persona que le sigue en línea de autoridad.

Toda irregularidad reportada se tomará en serio y se evaluará a la mayor brevedad posible. Las denuncias de irregularidades se harán siempre de buena fe.

La Institución dará curso a la denuncia examinando los datos y valorando razonablemente los procedimientos a seguir después del examen de los hechos, teniendo en cuenta el derecho a la defensa o la presunción de inocencia de la persona denunciada.

Cuando existan claros indicios de una violación de las normas anticorrupción, la Institución resolverá las sanciones a imponer, en función de la gravedad de los hechos y el cargo de la persona implicada.

## **10. PROTECCIÓN A LOS DENUNCIANTES**

Es importante alentar al personal a plantear sus preocupaciones, con este fin se implementará una cuenta de correo electrónico: [iesi@iesiperu.org.pe](mailto:iesi@iesiperu.org.pe)

El consejo directivo tiene la responsabilidad de asegurar que el personal se sienta en condiciones de plantear sus preocupaciones sobre posibles irregularidades sin temer el acoso o las represalias.

El personal deberá tener en cuenta que la lealtad hacia los colegas o el centro de trabajo no debe traducirse en irregularidades.

El consejo directivo y la dirección ejecutiva deben garantizar la protección de las y los denunciante, de ser necesario proteger la anonimidad de la persona denunciante, si así lo pide.

La persona que denuncia la irregularidad debe empero, estar consciente de que de la revelación de su identidad podrá ser necesaria en el marco de un posible proceso judicial.

Los informes anónimos son difíciles de investigar, puesto que resulta más complicado establecer la verdad.

## **11. SANCIONES**

Las sanciones que se podrían imponer dependerán del grado de participación y la gravedad de los hechos, siendo éstas: la amonestación la pérdida de cargos y responsabilidades, el cese o separación del cargo, y la destitución.

Para las personas que representan a IESI o actúan en su nombre, la infracción a la normativa podría comportar otro tipo de sanciones, incluyendo la demanda por compensación económica y consecuencias para la futura relación de cooperación.

Toda infracción a la ley será denunciada a la autoridad competente.

## **12. COMPROMISO**

Como parte de esta política, IESI solicitará a todo su personal de planilla como directivo y asociado una declaración jurada de participación como persona jurídica, si tiene cargo o forma parte del directorio en otra empresa. Lo que nos permitirá conocer y garantizar que no exista conflicto de interés con algún proveedor de la institución. Asimismo, tanto en la web, como redes sociales de la institución, se informarán todas las actividades realizadas, a quién o qué público fue dirigido, las fechas y horarios.

## **13. CONSIDERACIONES FINALES**

En caso de existir sospechas de incumplimientos no intencionales de la normativa, se podrá organizar jornadas de capacitación, incrementar la supervisión y el control.

Esta normativa debe ser revisada y actualizada periódicamente e incluir referencias a la legislación nacional más reciente. Es un documento que se someterá a revisión periódicamente con el fin de facilitar su comprensión.

\*\*\*\*\*







[iesiperu.org.pe](http://iesiperu.org.pe)

Instituto  
de  
Estudios  
Sindicales