



cesvi



**POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL
FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN**

Julio de 2026

INTRODUCCIÓN: ¿POR QUÉ UNA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN? 3

VALORES, GOBIERNO CORPORATIVO, CÓDIGO ÉTICO Y CÓDIGO DE CONDUCTA..... 4

1. DEFINICIÓN DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN 5

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN 6

3. NORMAS DE CONDUCTA Y DIRECTRICES 7

4. DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA 9

5. SUPERVISIÓN Y REVISIÓN 10

6. GESTIÓN DE DENUNCIAS..... 11

Versión	Fecha	Aprobado por:
Versión 3	Julio de 2026	Consejo de Administración de CESVI
Versión 2	Mayo de 2024	Consejo de Administración de CESVI
Versión 1	Abril de 2018	Consejo de Administración de CESVI

INTRODUCCIÓN: ¿POR QUÉ UNA POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN?

La Fundación CESVI - ETS es una organización humanitaria que opera en todo el mundo con la convicción de que la ayuda a las poblaciones más necesitadas y afectadas por guerras, calamidades naturales y desastres ambientales no solo brinda alivio a quienes sufren, sino que contribuye al bienestar de todos nosotros en el planeta, nuestra «casa común» que debemos preservar para las generaciones futuras.

En el cumplimiento de su misión, CESVI se compromete a combatir y prevenir cualquier conducta ilegal, consciente de que, al igual que otras organizaciones humanitarias, es una víctima potencial de actividades de corrupción y está muy expuesta a posibles acciones fraudulentas. Consciente de ello, CESVI promueve un enfoque de *tolerancia cero* frente al fraude y la corrupción y aboga por una cultura que condena enérgicamente toda acción contraria a los principios de transparencia, integridad y corrección.

La voluntad de contar con una Política de Prevención del Fraude y la Corrupción surge de la necesidad de garantizar la calidad, la rendición de cuentas, la eficacia y la eficiencia de las intervenciones que lleva a cabo la Fundación.

Para recopilar la experiencia de los años anteriores, formalizar las *lecciones aprendidas* y fortalecer las buenas prácticas desarrolladas a raíz de las acciones fraudulentas de las que la Fundación ha sido víctima, ha sido necesario adoptar y, posteriormente, revisar y actualizar la presente Política.

Además, es imprescindible reforzar el conocimiento de las conductas que podrían constituir delitos de fraude y corrupción entre los actores internos y externos, capacitándolos, responsabilizándolos y apoyándolos en la creación de un entorno inmune al fraude y a la corrupción.

Todos los destinatarios de la Política deben ser conscientes de los riesgos derivados de prácticas incorrectas e ilícitas y de las posibles repercusiones negativas en aspectos fundamentales, tales como la operatividad, la sostenibilidad, la dignidad, la credibilidad, la imagen pública de la organización y la seguridad del personal.

El documento recoge los principios de *integridad, honestidad, legalidad, compostura, independencia, neutralidad y responsabilidad social*, requisitos fundamentales para el cumplimiento de su *misión* y que se recogen en la documentación adoptada por CESVI para garantizar el logro de sus objetivos:

- Código de Ética;

- Código de Conducta del Personal;
- Manual Administrativo;
- Manual sobre los Procedimientos de Compra;
- Política de Whistleblowing;
- Política de Recursos Humanos;
- Política de Seguridad;
- Política Anti-Terrorismo;
- Modelo Organizativo conforme al Decreto Legislativo 231/01

Además, CESVI ha suscrito los Códigos de Conducta del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja desde 2003.

VALORES, GOBERNANZA, CÓDIGO ÉTICO Y CÓDIGO DE CONDUCTA

Los valores éticos compartidos en materia de prevención y lucha contra los delitos de fraude y corrupción son *la transparencia, la confiabilidad, la integridad, la solidaridad, la justicia, la democracia, la legalidad y la imparcialidad*.

A nivel nacional e internacional, estos y otros principios se recogen en las diversas normativas vigentes en materia de fraude y corrupción.

Cualquier acción cuyos efectos puedan repercutir directa o indirectamente en las actividades de los proyectos y en los beneficiarios entra en conflicto con la **visión** de la Fundación, entendida como *una «casa común»* en la que los derechos se promueven y garantizan.

El Consejo de Administración de CESVI es profundamente consciente de la importancia de promover dicha visión y, por lo tanto, ha desarrollado algunos instrumentos que permiten su consecución, entre ellos:

- ♦ Gobernanza;
- ♦ Código de Ética;
- ♦ Código de Conducta del personal.

La gobernanza de CESVI refleja los principios morales de la Fundación, creando un ambiente de trabajo que busca prevenir los conflictos de intereses, la gestión inadecuada de los recursos y la falta de un control apropiado.

Por esta razón, en CESVI existe un dualismo entre la estructura social y la estructura operativa, que se manifiesta en la distinción entre el Consejo de Administración —nombrado por la Asamblea de Fundadores y Miembros Honorarios— y la estructura encargada de la gestión operativa. La propia estructura operativa, a su vez, refleja esta visión en su interior mediante una distribución adecuada de responsabilidades y facultades, las cuales se revisan periódicamente con el objetivo de minimizar los riesgos relacionados con los conflictos de interés.

Las delegaciones de autoridad a los Head of Department, Area Manager, Regional Manager, Head of Mission y Project Manager se equilibran con la presencia de otras funciones con responsabilidades y facultades transversales: el Director General, el Asesor de Seguridad y los departamentos de Recursos Humanos, Administración y Finanzas, y en particular el área de Legal & Compliance. Además, la Fundación cuenta con diferentes órganos encargados de supervisar el buen funcionamiento de la entidad, tales como el Organismo de Vigilancia —órgano legal definido de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo 231/2001— y el Órgano de Control conforme al Decreto Legislativo 117/2017, órganos estatutarios cuyas responsabilidades se detallan en los Estatutos de la Fundación.

El Consejo de Administración, además de promover un ambiente de trabajo ético y libre de corrupción, es responsable de prevenir cualquier acción ilegal. Para cumplir con estas necesidades y proporcionar herramientas operativas, CESVI ha adoptado tanto un Código de Ética como un Código de Conducta para el personal.

El Código de Ética define las responsabilidades que la Fundación asume frente a cualquier persona que colabore con ella o se beneficie de sus proyectos y programas, y establece la calidad y la naturaleza de las relaciones internas y con los actores externos, desarrolladas sobre la base de la misión, la visión, los derechos y deberes de la organización, así como de los valores, principios y características de referencia. Este documento se complementa con el Código de Conducta, que fomenta la creación de un ambiente éticamente correcto en el que el personal sea responsable de sus actividades y se sienta motivado a denunciar situaciones de riesgo y conductas indebidas, proporcionando una indicación clara sobre cómo manejar situaciones relacionadas con el conflicto de interés.

1. DEFINICIÓN DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN

La **corrupción** consiste en cualquier acto mediante el cual un miembro del personal, un miembro de los órganos sociales, un voluntario, un consultor, un socio o un proveedor ofrezca, prometa, solicite, reciba o acepte dinero, bienes, favores u otros beneficios indebidos para influir en las decisiones, los procedimientos o las actividades de la organización, obteniendo un beneficio personal o para otros o para la propia Fundación, comprometiendo la legalidad de las actividades, la transparencia, la imparcialidad y el cumplimiento de la misión institucional de CESVI.

El **fraude** es cualquier acto intencional de engaño y/o falsificación destinado a obtener un beneficio indebido o a sustraer recursos de la organización, de los donantes o de los beneficiarios. Puede ser cometido por empleados, voluntarios, miembros de los órganos sociales, socios, proveedores u otras personas vinculadas a la Fundación.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Política de Prevención del Fraude y la Corrupción se aplica a todas las actividades, relaciones, proyectos y programas apoyados e implementados por CESVI. Los destinatarios deben actuar de conformidad con los principios contenidos en este documento cuando actúen en nombre o por cuenta de CESVI.

Este documento está dirigido principalmente a:

- el Consejo de Administración, la Asamblea de Fundadores, los Miembros Honorarios y la Administración de CESVI;
- los empleados en Italia;
- empleados y colaboradores en Italia y en las estructuras y proyectos de CESVI presentes en Italia y en el extranjero;
- personal nacional de proyectos en el extranjero;
- organizaciones asociadas, comités y asociaciones de cualquier tipo —incluidos sus miembros y empleados— que reciban apoyo de CESVI, ya sea financiero o de otro tipo, tanto en Italia como en el extranjero;
- consultores y otros profesionales independientes que trabajan en nombre de CESVI en el marco de contratos de servicios (entendiéndose como consultores y prestadores de servicios intelectuales);
- todas las personas que colaboran por encargo de CESVI de manera voluntaria;
- proveedores de cualquier tipo de bien o servicio, incluidos los proveedores potenciales.

Dentro del ámbito de aplicación de la presente Política, es necesario prestar especial atención a las relaciones con la administración pública y con los sujetos privados. Tal como se indica en el Código de Ética, a modo de ejemplo y sin carácter exhaustivo, se prohíbe a las personas que actúan en nombre de la Fundación:

- solicitar información confidencial e influir de manera indebida (es decir, mediante conductas no previstas en el mandato de la Fundación) en las decisiones de una institución pública;
- interferir indebidamente, en particular acordando, otorgando o recibiendo, directa o indirectamente, beneficios de cualquier naturaleza que excedan las prácticas comerciales o de cortesía habituales, o que de cualquier manera tengan como objetivo obtener un trato favorable indebido en el desarrollo de cualquier actividad de la Fundación, incluso en el caso de que dichas prácticas se consideren «habituales» en el país donde opera CESVI, incluidos los pagos de facilitaciones.

3. NORMAS DE CONDUCTA Y DIRECTRICES

Las personas a las que se dirige esta Política deben respetar las siguientes reglas de conducta:

- ❖ la corrupción en cualquier forma, ya sea directa o indirecta, está prohibida. Esto incluye la devolución ilegítima de una parte de un pago durante la celebración de un acuerdo con dinero u otra utilidad (“soborno”), el uso de otros medios o canales para obtener servicios indebidos por parte de contratistas, proveedores, socios, empleados, colaboradores o a través de funcionarios públicos, así como la aceptación de sobornos en beneficio propio o de personas cercanas vinculadas por lazos familiares;
- ❖ las donaciones directas o indirectas a partidos, organizaciones políticamente activas o personas individuales están prohibidas cuando el fin sea propiamente ilícito y ventajoso. Las donaciones «políticas» deben hacerse públicas;
- ❖ los obsequios, donaciones y gastos de representación no pueden utilizarse con fines ilegales ni que puedan perjudicar a la Organización;
- ❖ está prohibido el pago de sobornos u otros incentivos financieros con el objetivo de obtener o acelerar un procedimiento oficial legítimo;
- ❖ está prohibido realizar, prometer a terceros o aceptar para sí mismo y para otros, en cualquier caso y aun cuando se esté sujeto a presiones ilícitas, entregas de sumas de dinero u otros beneficios en cualquier forma y manera, incluso de manera indirecta, para promover o favorecer los intereses de la Fundación o de terceros relacionados con la Fundación. Solo se excluyen de estas disposiciones los obsequios de valor modesto (fijado en un límite de 100 euros) cuando sean atribuibles únicamente a actos de cortesía en el marco de relaciones institucionales correctas y no estén expresamente prohibidos o, en cualquier caso, no puedan influir en la discrecionalidad o la independencia del tercero;
- ❖ queda prohibido el fraude en cualquiera de sus formas. Esto incluye la tergiversación y la ocultación;
- ❖ Es necesario garantizar que no se omitan hechos relevantes ni se oculten datos con el fin de que la información y las declaraciones resulten engañosas o falsas.

Con el fin de prevenir los delitos de fraude y corrupción, CESVI se compromete a implementar las siguientes medidas:

- ❖ los Fundadores, los miembros del Consejo de Administración y los Miembros Honorarios se rigen en su labor por los principios de honestidad, equidad y transparencia;
- ❖ el Consejo de Administración pone a disposición los recursos necesarios y apoya activamente a la Dirección en la implementación de esta Política;
- ❖ CESVI promueve la diligencia debida de las organizaciones asociadas como un enfoque proactivo para evitar el riesgo de incurrir en el delito de corrupción;

- ❖ CESVI evalúa adecuadamente a las organizaciones partner, especialmente al inicio de la relación, para verificar el cumplimiento de los principios contenidos en la presente Política;
- ❖ CESVI incluye en cada contrato de trabajo, en cada contrato de compra de bienes, de prestación de servicios o de obra, en la prestación de trabajo intelectual en los encargos profesionales, así como en cada acuerdo de colaboración, una referencia clara a los valores de la Fundación y a la presente Política (véase el Anexo 5: Fraude y corrupción: Contratos y memorandos);
- ❖ CESVI aplica los procedimientos de compra de manera honesta, equitativa y transparente, y respeta sus propias directrices y las del donante para el uso de fondos públicos y privados;
- ❖ CESVI gestiona las actividades de selección y contratación de personal inspirándose en los principios de corrección e imparcialidad, respetando la profesionalidad y las competencias del trabajador;
- ❖ los proveedores, consultores y partners deben confirmar de manera vinculante que rechazan las conductas corruptas y fraudulentas según la definición anterior y que nunca han sido condenados judicialmente por fraude o corrupción. En caso de que se produzcan conductas ilegales en el período posterior a la firma del contrato o del acuerdo de asociación, CESVI tiene derecho a rescindirlo;
- ❖ CESVI ha establecido una guía de «Complaints & Feedback», con el objetivo de mejorar continuamente mediante la recepción de comentarios de los beneficiarios, incluso sobre el manejo del fraude y la corrupción dentro de la organización;
- ❖ CESVI presta la máxima atención al impacto de la corrupción y el fraude en materia de seguridad del personal.

Cualquier incumplimiento de las directrices mencionadas anteriormente puede acarrear sanciones disciplinarias que pueden llegar hasta la rescisión inmediata de la relación contractual (advertencia, despido, fin de la colaboración, etc.). CESVI se compromete a evaluar las posibles medidas disciplinarias que se deben tomar ante cualquier incumplimiento, de conformidad con la ley italiana o las leyes de los países en los que opera la Fundación, tomando en cuenta las variables externas y los riesgos que puedan surgir.

La Dirección alienta a los empleados y a cualquier persona que colabore con la Fundación a denunciar cualquier infracción y conducta de riesgo que pudiera dar lugar a una acción ilícita o irregular. CESVI declara que cualquier persona puede denunciar casos de fraude o sospecha de fraude, sin temor a represalias. Para ello, se han establecido canales seguros, de fácil acceso y confiables, dedicados a la denuncia de delitos e irregularidades, incluso en virtud de la presente Política.

En particular, se ha creado la dirección de correo electrónico específica fraud@cesvi.org, administrada por el Punto Focal para el Manejo de Denuncias de Fraude y Corrupción, que garantiza la confidencialidad del denunciante y de las personas objeto de la denuncia en la recepción y gestión de la misma.

Una vez recibida la denuncia, el Punto Focal para el Manejo de Denuncias de Fraude y Corrupción debe verificar su pertinencia e involucrar al Punto Focal de Fraude y Corrupción para que se tomen las medidas adecuadas (véase el párrafo 7, Manejo de denuncias).

Además, se recuerda la posibilidad de recurrir a los canales de denuncia indicados en la Política de Whistleblowing (2023), incluida la plataforma dedicada a la denuncia de irregularidades que permite realizar denuncias de forma anónima.

4. DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA

CESVI se compromete a garantizar que la presente Política se difunda adecuadamente y que los principios en ella definidos sean compartidos y aceptados. Es responsabilidad del Punto Focal para la Prevención del Fraude y la Corrupción promover sus contenidos entre todo el personal de la sede y el personal expatriado de la Fundación, quien, por lo tanto, está obligado a cumplirla y a contribuir activamente a su implementación.

El Punto Focal para la Prevención del Fraude y la Corrupción, con el apoyo del Departamento de Recursos Humanos, define las necesidades de capacitación y planifica las actividades respetando los límites establecidos por la Política y las particularidades de cada situación. En caso de que el Punto Focal para la Prevención del Fraude y la Corrupción lo considere oportuno y necesario, a raíz de modificaciones importantes introducidas en la Política y de reformas normativas sobrevenidas que sean relevantes para la actividad de la Fundación, además de la capacitación planificada, se podrán llevar a cabo sesiones de capacitación adicionales. En caso de que las modificaciones se consideren de importancia no significativa, basta con comunicar los cambios y difundir el documento actualizado dentro de la Organización a través de los canales adecuados para tal fin.

En lo que respecta al personal local, los Jefes de Misión (Head of Mission), en su país de competencia, son responsables de promover el conocimiento de la Política y de programar sesiones de capacitación y/o actualización.

En este contexto:

El Punto Focal para la Prevención del Fraude y la Corrupción es responsable de capacitar al personal de la sede y al personal expatriado sobre los contenidos de la Política, con el apoyo del Departamento de Recursos Humanos;

El Punto Focal para la Prevención del Fraude y la Corrupción, con el apoyo del Departamento de Recursos Humanos, es responsable de apoyar a los Jefes de Misión (Head of Mission) en la difusión de la Política, proporcionando material de capacitación adicional si así se solicita;

El Departamento de Recursos Humanos es responsable de solicitar la adhesión a la Política de Prevención del Fraude y la Corrupción al personal de la sede y al personal expatriado al momento de la firma del contrato. Además de confirmar la recepción de la Política, los firmantes se comprometen a observar los principios contenidos en el documento y a garantizar que sus colaboradores también los respeten;

El jefe de misión es responsable de difundir la Política, la cual debe estar disponible en formato impreso o digital, y debe verificar que se solicite la adhesión a la Política por parte del personal local al momento de la firma del contrato;

El personal de la sede, los jefes de misión y los project managers en el lugar se comprometen a promover el conocimiento y el cumplimiento de la Política entre socios, consultores y proveedores, así como a incluir referencias claras a la Política en los contratos de trabajo, los acuerdos de asociación y colaboración, y los contratos de subcontratación, suministro y servicios.

Se prevé la incorporación de la política en el SharePoint Global de la organización y su publicación en el sitio web de CESVI.

5. SUPERVISIÓN Y REVISIÓN

El seguimiento de la difusión efectiva de la Política recae en el Punto Focal para la Prevención del Fraude y la Corrupción, quien, mediante actividades de control, se compromete a verificar su grado de difusión.

El Área de Legal & Compliance, con base en lo observado durante las actividades de verificación y en las denuncias recibidas del Punto Focal de Manejo de Denuncias de Fraude y Corrupción y del Punto Focal de Fraude y Corrupción, del Órgano de Vigilancia y de los demás miembros encargados del control, revisa periódicamente la Política, prestando especial atención a la evolución de las buenas prácticas emergentes y a la normativa de referencia, o bien en caso de que se detecten problemas derivados de las actividades realizadas por los distintos departamentos en función de sus responsabilidades y competencias. Además, el Área de Legal & Compliance, en coordinación con el Punto Focal para la Prevención del Fraude y la Corrupción, es responsable de presentar al Director General cualquier actualización o cambio realizado en colaboración con los departamentos y las unidades organizativas involucradas en los ámbitos de modificación. La aprobación final de las modificaciones y adiciones posteriores a la Política corresponde al Consejo de Administración, salvo aquellas de carácter puramente formal. Todos los procedimientos e instrumentos que CESVI utiliza actualmente o que adopte en el futuro deben considerarse como un desarrollo y parte integral del sistema de prevención y gestión contra la corrupción y el fraude de la organización.

6. GESTIÓN DE LAS DENUNCIAS

La presente Política define los principios generales para la denuncia, la gestión y la respuesta ante casos de presunto fraude y corrupción.

CESVI garantiza que las denuncias puedan presentarse a través de los canales específicos designados por la organización y que se traten respetando los principios de confidencialidad, protección de datos personales y protección del denunciante contra cualquier forma de represalia, de conformidad con la normativa aplicable y, en particular, la relativa a la denuncia de irregularidades.

Las denuncias pueden ser presentadas por el personal, los colaboradores, los partners, los proveedores, los beneficiarios y cualquier otra parte interesada que tenga conocimiento de hechos que puedan estar relacionados con fraude o corrupción.

Los procedimientos internos definen:

- los sujetos legitimados para presentar una denuncia;
- los canales de denuncia disponibles, tanto internos como externos;
- las modalidades para presentar las denuncias;
- los plazos dentro de los cuales las denuncias deben ser presentadas, dando prioridad a la rapidez sobre el conocimiento del hecho;
- las modalidades de registro, conservación y protección de la documentación relacionada con los casos denunciados.

Cualquier miembro del personal que reciba una denuncia relacionada con una presunta violación de esta Política está obligado a reportarla a la dirección de correo electrónico designada fraud@cesvi.org, administrada conjuntamente por el Punto Focal para el Manejo de Denuncias de Fraude y Corrupción y el Punto Focal de Fraude y Corrupción.

Todas las denuncias se reciben y gestionan de acuerdo con los principios descritos anteriormente y el flujo que se detalla a continuación.

El Punto Focal para el Manejo de Denuncias de Fraude y Corrupción realiza una evaluación preliminar de la denuncia y, cuando esta es pertinente, involucra al Punto Focal de Fraude y Corrupción.

En caso de que el Punto Focal de Fraude y Corrupción presente un posible conflicto de intereses con respecto a una denuncia detallada, la investigación se transfiere de inmediato a la función competente identificada en la Política de Whistleblowing, con el fin de garantizar la independencia e imparcialidad del proceso.

Las posibles actividades de verificación e investigación se llevan a cabo respetando los principios de confidencialidad, imparcialidad, proporcionalidad y presunción de buena fe, garantizando la protección de los derechos de todas las personas involucradas.

EN CADA FASE
DEL PROCESO
SE GARANTIZA:



CONFIDENCIALIDAD

Protección de la
información y de
los datos personales



PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE

Prohibición de
represalias y
discriminación



PRESERVACIÓN DE LAS PRUEBAS

Recopilación y gestión
segura de la
evidencia



IMPARCIALIDAD

Independencia y
objetividad durante
todo el proceso



CONFORMIDAD

Respeto de las leyes
aplicables y de las
políticas de CESVI

1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

Denuncia recibida a través de los canales
previstos por la Política de Fraude y Corrupción:



fraud@cesvi.org



<http://www.cesvi.org/cesviwhistleblowing>



Evaluación de la pertinencia en el marco
de la Política de Fraude y Corrupción por parte
del Punto Focal de Gestión de Denuncias
de Fraude y Corrupción.



Registro de la denuncia.



Transmisión al Punto Focal de Fraude
y Corrupción.

2. EVALUACIÓN PRELIMINAR

La denuncia se evalúa para determinar:

- admisibilidad de la denuncia
- posible riesgo de fraude/corrupción
- urgencia de acciones inmediatas
- suficiencia de la información disponible
- eventual conflicto de intereses

¿LA INFORMACIÓN ES SUFICIENTE?

NO



Solicitar información adicional
al denunciante (cuando sea posible)
o realizar una actividad preliminar
de verificación de los hechos.

SÍ



Proceder con la evaluación
formal del caso.

3. ¿EL CASO ENTRA EN EL MANDATO DE CESVI?

NO

EJEMPLOS:

- hechos no relacionados con CESVI
- controversias laborales no atribuibles a conductas ilícitas
- reclamaciones fuera del ámbito de la Política



Redirigir el caso a la función
interna competente o a la autoridad
externa competente.

SÍ

4. INVESTIGACIÓN DEL CASO

La investigación es coordinada por el Punto Focal de Fraude y Corrupción, que, en presencia del Punto Focal de Gestión de Denuncias de Fraude y Corrupción, constituye un Equipo de Gestión de Casos (CMT), en el que participan las funciones interesadas según el tipo de denuncia (por ejemplo, RR. HH. para casos relacionados con el personal, AAC en caso de fraude en la gestión de fondos, etc.).



Punto Focal
de Fraude
y Corrupción



Punto Focal
de Gestión de Denuncias
de Fraude y Corrupción



Funciones
involucradas según
el tipo de caso



Legal &
Compliance



Otras funciones
competentes

5. EQUIPO DE GESTIÓN DE CRISIS (si es necesario)

Se constituye en función de la gravedad de la denuncia.
Siempre que exista un posible delito, participan:



Director
General



Responsable
de la función competente



Órgano de vigilancia
(ODV)

6. RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN

NO SE HA ENCONTRADO
NINGUNA EVIDENCIA
DE CONDUCTA ILÍCITA



Caso cerrado.
Documentación archivada.
Denunciante informado,
cuando corresponda.

VIOLACIÓN CONFIRMADA
DE LA POLÍTICA DE FRAUDE Y CORUPCIÓN



- Medidas correctivas
- Medidas disciplinarias
- Recuperación de bienes o pérdidas (cuando corresponda)
- Revisión de los controles internos

SOSPECHA FUNDADA



- Denuncia a las autoridades competentes
- Posible inicio de procedimientos legales
- Activación de medidas adicionales de mitigación del riesgo

7. CIERRE DEL CASO



Informe de investigación
completado



Documentación
archivada de forma segura



Lecciones aprendidas
y mejoras identificadas



Acciones correctivas
monitoreadas



Información al Director
General y a los órganos
de governance
cuando corresponda



Fondazione CESVI - ETS

Via Broseta 68/A, Bergamo, Italia

www.cesvi.org