

Asociación Gitana Anaquerando  
Código de Ética y Conducta

## **El presente Código de Ética y Conducta se aprobó en la Asamblea General de la Asociación Gitana Anaquerando celebrada el 23 de marzo de 2018.**

La A. G. Anaquerando tiene también la tarea específica de mantener los niveles éticos más elevados y permanecer en ese curso, en lo referido a lo que hemos de practicar a nivel interno y a la vez establecer una perspectiva de servicio.

Esta es la esperanza que quiere generar **El código de ética y Conducta**, para que pueda ayudar, informar y guiar el trabajo de la Asociación Gitana Anaquerando

Este **código** será periódicamente analizado y revisado según sea necesario

### **Principios Orientadores**

#### **A. Responsabilidad, Servicio y Conciencia Pública**

El desarrollo sostenible, la paz, y la justicia requieren que nuestro trabajo contribuya a un bien común. Por lo tanto, debemos integrar nuestro propio desarrollo y el servicio a los demás, compaginando los asuntos públicos y los individuales, enfocándonos en los niveles de servicio público más elevados y amplios.

- Mantenernos responsables, conduciendo las actividades en bien de otros, ya sea para un gran público como para un segmento particular de ese público.
- El dinero público no podemos malgastarlo para propósitos egoístas y todos los fondos públicos deben ser tratados con la mayor de las responsabilidades.
- Reconociendo que nuestra conducta y actividades generan un impacto en la percepción pública de la Asociación y que comparten la responsabilidad por la confianza pública que tiene.
- La asociación deberá exhibir una actitud de servicio y responsabilidad hacia el mundo circundante en todas sus actividades.

#### **B. Cooperación más allá de cualquier frontera**

Se puede lograr un avance significativo hacia la paz mundial y el bienestar global fomentando el trabajo inter-religioso, intercultural, interracial, superando las barreras artificiales de políticas y etnias, que tienden a separar las personas y sus instituciones. Anaquerando mantendrá relaciones éticas y cooperativas con las demás ONG, asociándose en lo posible para lograr el mayor bien público.

- Anaquerando propiciará trabajar más allá de límites políticos, religiosos, culturales, raciales y étnicos, dentro de los límites de sus documentos orgánicos y con aquellas organizaciones e individuos que comparten valores y objetivos comunes.

## **C. Derechos Humanos y Dignidad**

- Anaquerando no violará ningún derecho humano fundamental de persona alguna, inherente a cualquier individuo.
- Anaquerando reconoce que toda persona nace libre e igual en dignidad.
- Anaquerando mostrará sensibilidad con respecto a los valores morales, religiosos, costumbres, tradiciones y culturas de las comunidades con las que trabaja o interviene
- Anaquerando respetará la integridad de las familias y apoyará la vida basada en los cánones familiares.

## **D. Libertad Religiosa**

“Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión; este derecho incluye la libertad de cambiar de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o su creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia” (Declaración Universal de los Derechos Humanos, Artículo 18)

Anaquerando respeta la libertad religiosa.

## **E. Transparencia y Responsabilidad**

Anaquerando se esfuerza por ser abierta y honesta internamente y en relación con los donantes y con el resto de personas. Lleva una contabilidad periódica.

- Anaquerando deberá ser transparente en todos los contactos con el gobierno, el público, los donantes, asociados, beneficiarios y demás partes interesadas, excepto en los asuntos personales y la información sobre la propiedad.
- La información básica financier, la estructura gubernativa, la lista de actividades, de dirigentes y socios deberá estar abierta y accesible al escrutinio público e informará al público acerca de sus trabajos, del origen y uso de sus recursos.
- Anaquerando deberá rendir cuentas y responsabilizarse por sus acciones y decisiones y no sólo para con las agencias proveedoras de fondos y el gobierno, sino también con las personas a las que sirve, con su personal y miembros, con las organizaciones asociadas y con el público en general.

## **E. Veracidad y Legalidad**

Anaquerando deberá ser honesta y veraz en sus acuerdos, con sus donantes, beneficiarios de sus proyectos, el personal a cargo, los miembros, las organizaciones asociadas, el gobierno, y el público en general, y deberá respetar las leyes de cualquier jurisdicción en la cual actúe.

- Anaquerando deberá proporcionar información segura y precisa, ya sea en relación a si misma y sus proyectos, o en relación a cualquier individuo,

organización, proyecto, o legislación a la que se oponga o que la tenga en discusión.

- Anaquerando cumplirá con sus obligaciones legales y debe oponerse con fuerza y no estar dispuesta a asociarse con la corrupción, soborno, y otras actitudes financieras impropias o ilegales.
- Anaquerando deberá tener una política para su personal así como para sus voluntarios a la hora de aportar confidencialmente evidencia a su cuerpo de gobierno por la conducta equivocada de alguien asociado con la organización.
- Anaquerando deberá tener acciones correctivas rápidas en caso de descubrir conductas erróneas dentro de su personal, cuerpo de gobierno, voluntarios, contratados y asociados.

## Integridad

*Fundamental para el carácter de cada ONG, es que esta sea sin fines de lucro, no-gubernamental, organizada, independiente, con auto-gobierno y voluntaria.*

1. **SIN FINES DE LUCRO** - Anaquerando se organiza y operar como una organización sin fines de lucro. Cualquier sobrante generado de sus operaciones solo ha de ser utilizado para ayudar a la asociación a cumplir con su misión y objetivos. Ninguna parte de las ganancias netas de la entidad ha de ir en beneficio de directores, dirigentes, miembros o empleados de la organización, o de cualquier persona privada, excepto que la asociación pueda proveer una compensación razonable por servicios suministrados a la organización.
2. **COMERCIO O NEGACIOS** - El propósito primario de Anaquerando no ha de ser operar llevando una cartera de negocios o de comercio, puesto que esto no esta relacionado con su misión o sus objetivos establecidos.
3. **INSRUMENTO DE GOBERNABILIDAD** - El instrumento de gobernabilidad de la Anaquerando deberá prevenir a la organización de la distribución de sus ganancias o sus activos para el beneficio de individuos, tanto durante la operación como cuando esta concluya.

### A. No-Gubernamental

1. **NO-GUBERNAMENTAL** - La organización no debe formar parte, ni ser controlada por ningún gobierno o agencia inter-gubernamental.
2. **POLITICAMENTE INDEPENDIENTE** - Anaquerando deberá actuar en forma independiente y no estar alineada o afiliada en forma rígida a ningún partido político, aunque si puede compartir principios políticos o causas legislativas comunes, dentro de los limites de su misión, o poseer declaraciones de propósitos y estructura legal afín.

### B. Organizada

1. **CARACTERISTICAS DE LA ORGANIZACION** - Anaquerando deberá tener un documento o carta orgánica, una junta directiva, directores, reuniones regulares y actividades.

2. **CARTA ORGANICA O DOCUMENTO ORGANICO** - Los documentos de la organización (tales como reglamentaciones, una constitución escrita, o memorando de la asociación) definen claramente la misión, objetivos y estructura directiva, derechos y obligaciones de los miembros, y, de ser necesario, reglas de procedimiento.
3. **RECONOCIMIENTO LEGAL** - Esos principios orgánicos han de aplicarse aun cuando la ONG no haya sido reconocida como tal por ningún gobierno.

### C. Independiente y Auto-Gobernada

1. **IINDEPENDIENTE** - Anaquerando deberá ser independiente. Su visión, políticas y actividades no deberán ser determinadas por alguna corporación con fines de lucro, benefactor, gobierno, funcionario gubernamental, partido político, o por otra ONG.
2. **AUTO-GOBERNADA** - Anaquerando deberá autogobernarse en forma autónoma, según la estructura gubernativa que haya seleccionado para sí misma. Deberá estar equipada para controlar sus propias actividades.

### D. Voluntaria

1. **PRINCIPIOS Y VALORES VOLUNTARIOS** – En lugar de existir como un requisito legal, las ONG son formadas por iniciativa privada, como resultado de acciones voluntarias de individuos que libremente escogen llevar a cabo preocupaciones o intereses compartidos. Conservar los valores y principios voluntarios permanecerá como la fuerza primaria en la forma de trabajo de Anaquerando.
2. **CONTRIBUCIONES DE LOS VOLUNTARIOS** – Para alcanzar su misión y objetivos, Anaquerando ha de tener significativas contribuciones de los voluntarios. Esto ha de abarcar o incluir tanto al grupo en si mismo como a aquellos que apoyan al grupo.
3. **VOLUNTARISMO DE LA JUNTA DIRECTIVA** - Aquellos que formen parte del cuerpo de gobierno de Anaquerando (por lo general es la junta directiva) deben servir en forma voluntaria y no por pago o salario.

## MISION Y ACTIVIDADES

### Misión

1. **DECLARACION FORMAL** - Anaquerando tiene un estatuto formal y breve de su misión aprobado por la Asamblea General. Estos estatutos establecen claramente la misión, fines y actividades para llevarlos a cabo; composición funciones órganos de gobierno; socios, donantes y voluntarios; presupuesto anual, patrimonio y disolución de Anaquerando.
2. **JUNTA DIRECTIVA** - Cada miembro de la Junta Directiva deberá entender y apoyar plenamente la misión de Anaquerando.
3. **DISPONIBILIDAD PUBLICA** – Los estatutos de Anaquerando están a disposición de todos los dirigentes, miembros, trabajadoras y trabajadores, personal, socios, donantes, beneficiarios de los

programas y del público en general.

4. **EVALUACION** - La misión deberá ser revisada periódicamente (cada dos o tres años), para determinar si aun es relevante.

## Actividades

1. **CONSISTENTES CON LA MISION** - Las actividades han de ser compatibles con la misión de la organización. La misión de Anaquerando debe servir como base para una planificación estratégica como anteproyecto para señalar las actividades de la organización. El prioridad de Anaquerando deberá enfocarse en generar la seguridad de que cumplirán con sus objetivos.
2. **EFFECTIVAS Y EFICIENTES** - Los programas de Anaquerando trabajarán en forma efectiva y eficiente para lograr llevar a cabo su misión declarada.
3. **RETROALIMENTACION** - Anaquerando deberá buscar en forma regular las reacciones de los beneficiarios de sus actividades proyectadas, así como a las demás partes interesadas.
4. **EVALUACION** - Las actividades Anaquerando deberan ser examinadas periódicamente en forma crítica para determinar la relevancia de la misión, su eficiencia y efectividad, el valor de la continuidad de los programas o su revisión, y la necesidad de nuevos programas. Entre los temas a evaluar tenemos: (1) si las actividades están acordes con la misión actual de la organización o si las necesitan ser revisadas o discontinuadas a la luz de los cambios en la misión; (2) la eficiencia y efectividad de los programas en cuanto al logro de los objetivos de la ONG; (3) los resultados de los beneficiarios de los programas; (4) el costo de los programas en relación a sus resultados; y (5) si deberían ofrecerse nuevos servicios. Las evaluaciones serán abiertas y honestas e incluirán aportes de las partes interesadas.
5. **PROFESIONALISMO** - La organización deberá llevar a cabo sus actividades con profesionalidad y centrarse en el concepto de servir a otros.
6. **PORCENTAJE DE GASTOS O DESEMBOLSOS** - La organización deberá invertir por lo menos el 65% de sus gastos totales (y esto incluye los costos de la recaudación de fondos) en las actividades programadas, y lo ideal sería invertir más del 80%.

## GOBERNABILIDAD

*Una estructura de gobernabilidad efectiva y un cuerpo directivo comprometido fuerte y activo es crucial para la confiabilidad de una organización y posibilitara el realizar de modo exitoso su misión y objetivos.*

1. **PLAN DE GOBERNABILIDAD** – Anaquerando deberá establecer un plan de gobernabilidad que permita el mejor cumplimiento de su misión, y refleje los valores centrales y los niveles culturales de la organización. Los principios democráticos tienen que ser aplicables y por ello han de ser usados de forma apropiada.
2. **DOCUMENTOS ORGANICOS** – La estructura de gobernabilidad de Anaquerando que incluye las reglas relacionadas con la conducción de los asuntos referidos al cuerpo directivo, y el procedimiento para elegir y nombrar dirigentes y sus roles está claramente especificado en los ESTATUTOS de

Anaquerando y disponible a todas las partes involucradas.

## **B. Estructura del Cuerpo Directivo**

1. **RECURSOS DEL DIRECTORIO** –La Junta Directiva Anaquerando está conformada por personas comprometidas con la misión de la organización, quienes dispondrán de su tiempo y energía actuando como voluntarios para llevar a cabo la misión, y serán capaces de ofrecer considerables contribuciones para la organización. Entre los recursos que ellos pueden brindar a la J. D. esta el brindar su experiencia; el prestigio; la capacidad a la hora de reunir dinero para la organización; y la destreza profesional, tanto en aspectos legales, como en contables, administración gerencial, en obtención de fondos.
2. **POLITICAS SOBRE PAGO DEL PERSONAL** – Los miembros de la J. D. no pueden percibir remuneración contractual alguna por el desempeño de cargo directivo.
3. Se abonarán los gastos derivados de las funciones que desempeñen como viajes, dietas y alojamiento.
4. **LIMITES EN LOS PERIODOS DE TIEMPO** – El límite de tiempo establecido para los cargos de la Junta Directiva es de cuatro años, presentando la baja de los mismos una vez hayan transcurrido estos cuatro años. Pudiendo presentar su candidatura otra vez.
5. **REGLAMENTACIÓN PARA NOMBRAMIENTOS** – El procedimiento para la nominación de los miembros de la Junta Directiva se dará a conocer a los socios con quince días mínimo de antelación por carta, correo electrónico, redes sociales, o cualquier otro medio de comunicación.
6. **DIVERSIDAD** – la Junta Directiva de Anaquerando deberá tener una amplia representación, reflejando la diversidad de electores de la Entidad
7. **REGLAMENTACIONES** – Cada miembro de la Junta Directiva tiene que recibir los documentos de la entidad y estar familiarizado con ellos.
8. **COMPENSACION** - Los miembros de la Junta Directiva no reciben compensación alguna por su servicio en la Junta Directiva. Lo que si pueden es recibir re-embolsos por gastos vinculados directamente con las obligaciones relativas a su desempeño en la Junta Directiva.

## **C. Responsabilidades del Cuerpo Directivo.**

1. **DECLARACION DE LA MISION-** El cuerpo directivo deberá establecer la dirección de la Entidad, adoptando o creando los estatutos de la misma, revisándolos periódicamente para asegurar su validez, t a n t a s veces que sea necesario o deseable.
2. **PROGRAMAS Y CONFORMIDAD** – La Junta Directiva deberá determinar los programas y servicios de la Entidad, presentarla a la Asamblea General para su aprobación, afectividad y eficiencia para con la misión.
3. **RECURSOS** – La Junta Directiva deberá asegurarse que la organización tiene los recursos apropiados para cumplir con la misión.
4. **PRESUPUESTO ANUAL Y RECAUDACION DE FONDOS** – La Junta Directiva deberá presentar el presupuesto anual a la Asamblea General y, una vez aprobado, participar activamente en el proceso de recaudación de fondos. Para aprobar el presupuesto anual la Asamblea General tiene que determinar el porcentaje de los recursos invertidos en administración y

- recaudación de fondos, en contraste con los gastos del programa, y esforzarse en lograr que se utilice un 90 % de los ingresos para los programas.
5. **ADMINISTRACION DE RECURSOS** - La Junta Directiva deberá administrar los recursos efectivamente y proveer imprevistos relacionados con los requisitos legales y fiduciarios.
  6. **DIRECTOR EJECUTIVO CONTRATADO Y EVALUACION** – La Junta Directiva contratará un/a director/a ejecutivo/a, cumpliendo un cuidadoso proceso de búsqueda para encontrar a la persona mejor cualificada. La Junta Directiva también decidirá la compensación para la dirección ejecutiva, asegurando que el o ella tengan el apoyo moral y profesional necesario para lograr avanzar en los objetivos de la Entidad, y a su vez evaluar periódicamente su actuación.
  7. **PLANIFICACION ESTRATEGICA** – La Junta Directiva deberá participar activamente con el personal en el proceso de planificación estratégica a corto y largo plazo, esto incluye las metas y objetivos definidos y el éxito de la Entidad dirigido al logro de su misión.
  8. **CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA** La Junta Directiva deberá aprobar el código de ética y/o conducta para la Entidad y asegurarse que la organización está en conformidad con este código.
  9. **EMBAJADORES PARA LA ONG** – Los miembros la Junta Directiva deberán servir como embajadores para la organización, articulando su misión, logros y metas al público, y acumular apoyo para la organización.

#### **D. Conducta del Cuerpo Directivo**

1. **REUNIONES DEL CUERPO DIRECTIVO** – La Junta Directiva, y cualquier departamento La Junta Durectiva que está autorizado para conducir los asuntos de la organización tiene que reunirse con la frecuencia que sea necesario para llevar a cabo de forma total y adecuada los asuntos de la organización. La Junta Durectiva debería reunirse al menos, cuatro veces al año.
2. **ACTAS** - Las actas de cada reunión de la Asamblea General y de la Junta Directiva y los informes de cada comité cuando actúe en lugar del cuerpo directivo, tienen que ser elaboradas y distribuidas a cada miembro de la Junta Directiva y archivadas para futura referencia. Las actas también deberán estar disponibles para los miembros de la asociación, funcionarios, personal y público en general, con la excepción de las discusiones relacionadas con la evaluación y la información confidencial del personal.
3. **RESPONSABILIDAD POR CONDUCTA** – La Junta Directiva deberá ser responsable de su propia conducta. La Junta Directiva tiene que establecer por escrito las expectativas para los miembros de la Junta Directiva (incluyendo las expectativas relacionadas con el servicio en los comités, asistencia a las reuniones, participación en la recaudación de fondos y en las actividades programadas), y evaluar anualmente su propia actuación. Este procedimiento está recogido en los Estatutos de la Entidad.



## E. Conflicto de Intereses

1. **LOS MEJORES INTERESES DE LA ONG** – En el servicio a la Junta Directiva, los directores pondrán las metas de la organización antes que las metas personales, y pondrán los mejores intereses de la organización, por encima de los deseos individuales.
2. **ASUNTOS QUE IMPACTEN UN DIRECTOR** – Ningún director deberá participar en decidir un asunto que le impacte directamente como individuo (tales como una re-elección del cuerpo directivo, remuneración del personal, etc.)
3. **DIVULGACION** – Cada director deberá divulgar los actuales y potenciales conflictos de intereses, incluyendo cada afiliación institucional que el o ella tenga que pueda involucrar un posible conflicto de intereses (tales como ocupar un lugar en una junta directiva de otra ONG que coincida con la anterior en propósitos y misiones). Tal divulgación no implica o excluye una falta de corrección ética.
4. **POLITICA ESCRITA SOBRE CONFLICTO DE INTERESES** – La Junta Directiva deberá desarrollar una política por escrito sobre el conflicto de intereses, que sea aplicable a directores y a cualquier miembro del personal y voluntarios que tengan una significativa autoridad en la toma de decisiones en lo referente a las actividades de la organización o los recursos, así como con relevantes socios de la organización.
5. **FIRMA** – La Junta Directiva deberá suministrar a los miembros la declaración por escrito del conflicto de intereses, que debería ser firmado en forma individual al comienzo de cada plazo de servicio.
6. **PRESTAMOS PARA LOS MIEMBROS DEL CUERPO DIRECTIVO** – Si una Entidad ha previsto otorgar préstamos a los miembros de la Junta Directiva, deberá existir una política describiendo como operara con los préstamos. Todos los prestamos o transacciones con los miembros del cuerpo directivo tienen que estar incluidos en su totalidad en los informes financieros de la Entidad y ser divulgados públicamente.

## CAPITULO 5 - RECURSOS HUMANOS

### A. Responsabilidades de la ONG

1. **PERSONAL CAPAZ Y RESPONSABLE** – La Entidad buscará que los empleados y los voluntarios sean capaces y responsables (en colectivo, "personal") y que se comprometan con la misión de la organización.
2. **CONDICIONES DE TRABAJO Y ENTRENAMIENTO** – La organización deberá proveer un entrenamiento adecuado y orientación para el personal nuevo, y les suministrara unas condiciones de trabajo convenientes.
3. **DESARROLLO Y CRECIMIENTO DEL PERSONAL** – La organización deberá dar oportunidades al personal para su desarrollo y crecimiento individual, y fomentar una atmósfera donde prime el aliento de parte de los supervisores para con el personal, centrándose en el crecimiento personal del staff.
4. **JUSTICIA Y DERECHOS** – Todo el personal ha de ser tratado con justicia y equidad, y como individuos con derechos ser honrados y defendidos. Sus derechos a la libertad de asociación, conciencia y expresión deben ser respetados y protegidos.
5. **CONCILIACIÓN DE LA VIDALABORAL Y FAMILIAR.** La Entidad velará por el

desarrollo de la vida familiar y personal y el desarrollo de la vida profesional y por tanto, por la necesidad de armonizar ambos.

6. **CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA** – A cada miembro del personal se le deberá suministrar un código de ética y/o Conducta de la ONG, y cualquier política por escrito sobre los recursos humanos.
7. **COMUNICACION DE ASUNTOS SERIOS** – El personal clave deberá estar capacitado para comunicar los asuntos serios a un miembro de la Junta Directiva.
8. **PATRONES Y RESPONSABILIDAD** – El personal será alentado y guiado para mantener un alto nivel profesional y de conducta personal, y asumir responsabilidad personal y profesional por sus acciones y decisiones.
9. **CONFIDENCIALIDAD** – La Entidad proveerá guía al personal con acceso a la documentación oficial o a la información referente al mantenimiento de la integridad y la confidencialidad, así como la privacidad de tal información para proteger a cualquier individuo involucrado.

## **B. Conflicto de Intereses**

1. **POLITICA ESCRITA** – La Junta Directiva deberá suministrar al personal que tiene poder de decisiones una declaración escrita sobre como manejar potenciales conflictos de intereses. Esta declaración sea firmada por cada individuo en el momento del inicio del plazo de su servicio para con la ONG y luego periódicamente.
2. **REGALOS** – La Entidad deberá establecer una política en relación a los regalos para los miembros del personal, de tal forma que requiera al personal rechazar regalos significativos conectados con su posición.
3. **USO DE LA POSICION PARA BENEFICIO PERSONAL** – Los miembros del personal deberán abstenerse de usar su posición oficial, tanto los voluntarios como los empleados, para asegurarse algún privilegio especial, ganancia o beneficio para ellos mismos.
4. **LOS MEJORES INTERESES DE LA ENTIDAD** – Empleados y personal deberán poner las metas de la organización por encima de las metas personales, poniendo el mejor de los intereses del programa completo por encima de los deseos individuales.

## **CAPITULO 6 - CONFIANZA PUBLICA**

### **A. información publica sobre la ONG**

1. **EXACTITUD Y PUNTUALIDAD** – La información suministrada sobre la organización para los donantes, miembros, clientes, personal y público en general deberá ser exacta y en tiempo.
2. **INFORME ANUAL** – Por lo menos anualmente, la organización deberá preparar y hacer disponible al público sus programas y servicios, y proveer acceso público de los informes apropiados de sus programas y servicios.
3. **INFORMACION FINANCIERA** – La ONG deberá preparar un informe anual que hará disponible al público con la información financiera básica sobre la organización, incluyendo las fuentes de sus fondos, el uso de esos fondos, el porcentaje de los fondos utilizados en servicios y programas, las actividades de administración y la recaudación de fondos; así como cualquier compensación que se haya suministrado a la Junta Directiva. La Entidad también deberá

- proveer el acceso público a los registros financieros apropiados.
4. **LISTADO DEL CUERPO DIRECTIVO Y FUNCIONARIOS** – La organización deberá proporcionar los nombres de las personas que conforman la Junta Directiva y el personal de administración, así como dar a publicidad cualquier cambio de su junta directiva, y proporcionar el acceso de algunas actas apropiadas de las reuniones de su junta directiva.
  5. **ASOCIACIONES** – La Entidad deberá elaborar y proporcionar en tiempo y en forma, y de manera adecuada la información sobre cualquier asociación u otros emprendimientos conjuntos que haya establecido.
  6. **CONFIDENCIALIDAD** – La Entidad deberá mantener la confidencialidad de la información personal del equipo de trabajo, clientes y demás, a menos que estos individuos renuncien a este derecho, o que la información sea solicitada por vías legales.
  7. **COMPARACION** – La Entidad se describirá a si misma en términos de sus propios meritos, sin despreciar los meritos de las demás ONG. Los comunicados referentes a otras ONG no se deben elaborar con el propósito de sacar un beneficio para si misma, a expensas de otra.
  8. **CANAL DE COMUNICACIONES** – La Entidad deberá proveer un canal de comunicación para el público que deseara investigar lo referente a la ONG y a sus actividades.
  9. **DIVULGACION** – La Entidad asignará por lo menos a una persona para asegurarse de que la organización este actuando en conformidad con las leyes nacionales y locales, en lo referente a la divulgación de información al público.

## **B. Apoyo Público**

1. **EXACTITUD Y EN CONTEXTO** – La información que la organización elija para divulgar a los medios de comunicación, creadores de opinión o política y para el público deben ser exactas y presentadas en un contexto adecuado. Esto incluye información presentada por la Entidad con respecto a cualquier legislación, política, personal, organización, o proyecto al que se oponga, que apoye, o que está debatiendo. Las proyecciones de futuro o de largo plazo se presentarán claramente como eso, y no como hechos.
2. **DECLARACIONES VERBALES Y ESCRITAS** – La Entidad tendrá claras directivas y procesos de aprobación para la emisión de las declaraciones verbales y escritas.
3. **DIVULGACION TENDENCIOSA** – La Entidad presentará la información de forma imparcial y de manera no-tendenciosa. Donde exista una posible tendencia inevitable o inherente, debe ser expuesta.
4. **AUTORIDAD PARA LAS DECLARACIONES** – Las declaraciones de una ONG deben reflejar su autoridad vigente. Una ONG puede ser capaz de representar a sus miembros, si tal rol está previsto en la carta orgánica y las opiniones de sus miembros están expresadas por medios adecuados.

## **CAPITULO 7 – LEGALIDAD Y FINANZAS**

### **A. Transparencia financiera y responsabilidad**

1. **RESPONSABILIDAD FISCAL** - Los miembros de la Junta Directiva mantienen en

Última instancia la responsabilidad fiscal por la organización y han de atender los requerimientos o deberes de informar sobre las actas económicas o declaraciones financieras de la organización.

2. **PRESUPUESTO ANUAL** - El presupuesto anual de la Entidad tiene que ser aprobado por la Asamblea General, y tiene que esbozar una proyección de gastos para las actividades programadas, recaudación de fondos y administración. La Entidad tiene que operar en conformidad con este presupuesto.
3. **DECLARACION FINANCIERA INTERNA** - La declaración financiera interna debe ser preparada regularmente y suministrada a la Junta Directiva. Todas y cada una de las variaciones significativas entre el presupuesto de gastos y los desembolsos reales, y entre ingresos presupuestados y reales, han de estar identificadas y explicadas convenientemente por Asamblea General.
4. **POLITICAS FINANCIERAS** - La Entidad tiene políticas financieras establecidas, idóneas para el tamaño de la organización, en lo referente a la recepción y al desembolso de recursos financieros, inversiones de bienes, prácticas adquisitivas, procedimientos de control interno (tales como políticas para la firma de cheques), y demás.
5. **PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO** – La Entidad tiene procedimientos de control interno que salvaguardan a la organización contra una persona con poder de emitir cheques de que lo haga a su favor, requiriendo una firma adicional.
6. **AUDITORIA** – La Entidad tiene contratados los servicios de una Gestoría laboral y contable independiente de A. Anaquerando.
7. **NIVELES DE PROFESIONALISMO** – La organización se ceñirá a niveles de profesionalidad en los procedimientos contables y auditorías según sea estipulado por las leyes, y cumplirá con los requerimientos sobre los informes financieros.
1. **LEYES Y REGLAMENTACIONES** – Las actividades de la Entidad, gobernabilidad, y otros asuntos se harán conforme a las leyes y regulaciones normativas de su nación y localidad. (Una ONG puede buscar cambiar esas leyes y regulaciones, si tal actividad es consistente con su misión).
2. **SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL** – Anaquerando tiene un seguro de responsabilidad civil.
3. **REVISION INTERNA** - Periódicamente, la Entidad lleva a cabo una revisión interna en relación a la conformidad con las leyes vigentes. Las regulaciones y sumarios de estas revisiones son presentados a los miembros del cuerpo directivo.

## **CAPITULO 8 - RECAUDACION DE FONDOS**

### **A. Principios Generales de la Recaudación de Fondos**

1. **CUERPO DIRECTIVO** –La Junta Directiva deberá participar activamente en el esfuerzo de la recaudación de fondos, incluso participando activamente en las solicitudes y en dar contribuciones individuales.
2. **COHERENCIA CON LA MISION** –Anaquerando sólo aceptará fondos que guarden coherencia con su misión, y que no comprometan sus principios

fundamentales, y que no restringirán su capacidad de encargarse de asuntos relevantes con total libertad, profundidad y objetividad.

3. **VERACIDAD** – La Entidad debe ser veraz en todos los asuntos relacionados con la recaudación de fondos y su uso.
4. **MISION PRIORITARIA** – Los programas deberán ser diseñados para satisfacer la misión de la Entidad y nunca diseñados simplemente para satisfacer las necesidades de la fuente de financiamiento.
5. **ACCIONES NO-ETICAS** – La organización **no debe tolerar cualquier actividad que carezca de ética**, como financiar dos veces un solo proyecto, desviar fondos, o destinar fondos para otro fin diferente al que se le dio originalmente y por el cual fueron aprobados, o exagerar los logros obtenidos con los mismos.

## B. Solicitud

1. **SOLICITUD DE MATERIALES** – La Entidad deberá ser cuidadosa para asegurarse de que todas las solicitudes y materiales promocionales son precisos y que representan en forma clara y veraz la misión y los programas de la ONG. Todas las solicitudes tienen que reflejar correctamente el uso planificado por la Entidad de los fondos solicitados, y las solicitudes de recaudación de fondos sólo pueden hacer afirmaciones que la organización pueda cumplir. No existirán exageraciones de los hechos u omisión de materiales, ni ningún comunicado o imágenes que pudieran crear una impresión falsa o engañosa.
2. **BENEFICIOS POR PAGO DE IMPUESTOS** – Anaquerando garantizará que los donantes recibirán informes precisos, completos y éticos en relación a las implicaciones en los impuestos por potenciales donaciones.
3. **PRINCIPIOS PARA LA RECAUDACION DE FONDOS** – La recaudación de fondos se llevara a cabo para el propósito específico de la misión de la Entidad, y se hará en forma libre de coerción, de un motivo impropio, de una conducta inapropiada, de una recompensa ilógica, o del hábito de personalizarlos.
4. **FONDOS EXCESIVOS** – Cuando el financiamiento para un propósito particular es pedido por el publico, existirá un plan para manejar cualquier exceso de fondos, y, cuando sea apropiado, la petición incluirá información sobre como se deberían utilizar cualquier exceso de fondos.
5. **COMPENSACION PARA LOS RECAUDADORES DE FONDOS** – La organización no proveerá compensación para los recaudadores de fondos basada en un porcentaje de las contribuciones caritativas reunidas o que se esperan conseguir, y tampoco proveerá un salario por ello. Compensar basados en un porcentaje de lo reunido puede ser un impedimento para sostener el principal y mejor interés de los donantes y de la ONG, puede fomentar un comportamiento carente de ética o una conducta impropia por parte del recaudador de fondos. De igual modo puede ser un obstáculo hacia el mantenimiento de un espíritu de voluntariado y el sostenimiento de la misión de la Entidad en vanguardia, y puede ofrecer recompensa sin mérito previo en el caso de una gran donación que puede ser el producto final de muchos donantes individuales. La organización puede proveer compensaciones basadas en la habilidad, esfuerzo y tiempo utilizado y una compensación basada en el rendimiento, como en el caso de gratificaciones que están en conformidad con las prácticas predominantes de la Entidad y no realizar

compensaciones que estén basadas en un porcentaje de las contribuciones caritativas acumuladas.

6. **PROMOCIONES DE VENTAS** – Las promociones de recaudación de fondos que implican venta de productos o servicios, indicarán la duración de la campaña, y la porción real o anticipada del precio de venta, que será a beneficio de Anaquerando o del programa.
7. **PORCENTAJE DE COSTOS DE LA RECAUDACION DE FONDOS** – Los costos implicados en la recaudación de fondos deberán mantener cierta relación con los ingresos generados. Sobre el curso de cierto número de años, el desembolso promedio de la Entidad, referente a las actividades de la recaudación de fondos, debería ser una tercera parte o menos del importe total de los ingresos generados de esas actividades, y lo ideal en cuanto a los costos de recaudación de fondos debería ser un desembolso menor al 25% del total de lo ingresado por la recaudación.
8. **INFORMACION SOBRE LOS ABOGADOS** – La ONG tendrá su política en forma en lo referente a proteger el derecho de los donantes a ser informados si los abogados son personal pagado o si son voluntarios o agentes de la Entidad.

### C. Uso de fondos

1. **USO DE CONTRIBUCIONES** – Anaquerando garantizará que las contribuciones son usadas como se prometió o se implicó en la petición de recaudación de fondos o para los propósitos intencionados por los donantes.
2. **COMPROMISO CON LAS DONACIONES** – Cuando Anaquerando acepta una donación, ayuda económica o beca, entra en un contrato para llevar a cabo las actividades del programa en forma de acuerdo, y tiene responsabilidad ética y moral de honrar ese compromiso.
3. **PERMISO DEL DONANTE PARA CAMBIOS** – La Entidad puede alterar las condiciones de una donación o ayuda económica sólo obteniendo el consentimiento explícito del donante.
4. **USO EFECTIVO Y EFICIENTE** – Anaquerando garantizará el uso eficiente y efectivo de las ayudas económicas y contribuciones caritativas.

### D. Responsabilidad.

1. **LOCALIZACION DE GASTOS** – Anaquerando tiene establecido un sistema organizado para la localización de los gastos de las donaciones recibidas.
2. **INFORMES EN TIEMPO** – Anaquerando elaborará informes en tiempo y en hora sobre el uso y la administración de los fondos.
3. **DECLARACIONES FINANCIERAS** – Las declaraciones financieras que se refieran a las donaciones estarán disponibles cuando así lo soliciten las partes interesadas o el donante.

### D. Relaciones con el Donante

1. **RELACIONES CON EL DONANTE** – Los directores, administrativos, personal y voluntarios de Anaquerando no deberán explotar ninguna relación con el

donante o potencial donante para un beneficio personal o beneficiar a algún pariente, amigo, asociado, colega y demás.

2. **CONFIDENCIALIDAD** – La información privilegiada o confidencial en relación a un donante o donación no debe ser revelada a las partes no autorizadas.
3. **PRIVACIDAD DEL DONANTE** – La privacidad de un donante deberá ser respetada y Anaquerando debe salvaguardar cualquier información confidencial referente al donante o a lo donado. Los donantes tienen que tener la opción de permanecer en el anonimato, y sus nombres no tienen que figurar en ninguna lista que sea vendida, alquilada o dada a otros, a menos que se le de la opción al donante de aprobar tales listas o de quitar su nombre de las mismas.
4. **POLITICA DE PRIVACIDAD** – Anaquerando tiene una política de privacidad clara y de fácil acceso que indique al público que información se recopila de los individuos y donantes y que información será usada, como entrar en contacto con la organización para revisar la información reunida y poder pedir que se corrija, como informar a la Entidad que el individuo no desea que la información personal de el/ ella sea compartida con alguien ajeno Anaquerando, y qué medidas de seguridad adoptar para proteger la información personal.
5. **SOLICITACIONES SIN ETICA** – Anaquerando o los agentes de la misma, no deben usar presiones excesivas, ni coacción o influencia indebida, ni ningún otro medio que carezca de ética en sus solicitudes.

## **CAPITULO 9 - ASOCIACION, COLABORACION Y REDES**

### **A. Principios Generales de Asociaciones y Colaboración**

1. **COHERENCIA DE LA MISION** – Anaquerando colaborará con otras entidades sólo si la asociación guarda coherencia con la misión de la Entidad.
2. **VALORES COMPARTIDOS** – Anaquerando colaborará sobre la base de valores compartidos, en áreas comunes, y para el bien de la sociedad.
3. **BENEFICIO MUTUO** – Anaquerando colaborará sobre una base equitativa de beneficio mutuo genuino para cada organización.
4. **TRANSPARENCIA** – La colaboración de Anaquerando deberá permitir que haya transparencia financiera en el flujo mutuo de información, ideas y experiencias.
5. **ADAPTACION A LOS CAMBIOS** – Las colaboraciones han de adaptarse a los cambios. Los cambios en las relaciones han de desarrollarse a través de la cooperación, y no ser forzados por una u otra organización.

### **B. Relaciones con otras ONG y Organizaciones Sociales Civiles**

1. **OBJETIVOS COMUNES** – Cuando sea apropiado, Anaquerando se asociará a ONG, grupos y organizaciones sociales civiles con misiones y valores coincidentes, siempre para beneficio de los grupos a servir y para el logro de objetivos comunes.
2. **COMPETENCIA Y DUPLICACION DE SERVICIOS** – Anaquerando se abstendrá de competir con grupos o entidades u otras organizaciones sociales civiles con misiones y valores coincidentes, también deberían abstenerse de realizar duplicación de servicios innecesarios y de interrumpir proyectos de una u otra

parte.

3. **COMPARTIENDO INFORMACION** – Las entidades con misiones coincidentes, deberían compartir de manera oportuna la información de proyectos con otras ONG y organizaciones sociales civiles, y apoyarse mutuamente unas a otras.
4. **APOYO PARA CON OTRAS ONG** – Anaquerando expresará su solidaridad con campañas y acciones de otras ONG, y promoverá la efectividad y el éxito de otras ONG, cuando esto no comprometa la integridad o los valores Anaquerando.
5. **INTERCONEXIONES (REDES)** – Anaquerando se interconectará con otras ONG éticas como medio de promover el crecimiento, efectividad y eficiencia del sector de Anaquerando y en la capacidad de avanzar en pro del bien público.

### **C. Relaciones con las Agencias del Gobierno y los Cuerpos Intergubernamentales**

1. **OBJETIVOS E INDEPENDENCIA DE LA ONG** – Anaquerando formará parte de un acuerdo asociándose a un gobierno o a un cuerpo intergubernamental sólo cuando sea en beneficio del logro de los objetivos de Anaquerando y no comprometa la independencia o el auto-control de la Entidad.
2. **BENEFICIOS MUTUOS APROPIADOS** – Anaquerando buscará el dialogo y la cooperación con el gobierno o las agencias intergubernamentales cuando esta cooperación sea apropiada y mutuamente beneficiosa, aumente la efectividad de la Entidad en lidiar con los asuntos y las prioridades de su agenda.
3. **LA MISION GUIA** – Anaquerando no incurrirá en asociación con un gobierno o un cuerpo intergubernamental solamente para promover su sustentabilidad o la ventaja competitiva de la Entidad en el logro de los objetivos de su misión.
4. **FAVORES POLITICOS** – Anaquerando no deberá cambiar sus políticas o su naturaleza no partidaria a cambio de favores políticos.

### **D. Relaciones con Corporaciones con Fines de Lucro**

1. **OBJETIVOS E INDEPENDENCIA DE LA ONG** – Anaquerando entrará en colaboración con una corporación que tenga fines de lucro sólo cuando sea beneficioso para el logro de los objetivos de la ONG y no comprometa la independencia o el auto-control de la organización.
2. **LA MISION GUIA** – Anaquerando no entrará en colaboración con una corporación que persiga fines de lucro si fue motivada por razones financieras ajenas al logro de los objetivos de la misión.
3. **VENTAJAS EN EL MERCADO** – Anaquerando no entrará en colaboración con una corporación con fines de lucro si la principal motivación de la corporación es la de obtener una ventaja en el mercado sobre la competencia.