

# POLÍTICAS INSTITUCIONALES

---



DEFENSORES  
DE LA NATURALEZA

Fundación Defensores de la Naturaleza, 2020

Este documento fue realizado bajo la iniciativa y dirección de nuestro Director Ejecutivo, Óscar Núñez. Agradecemos el esfuerzo y la colaboración del personal de la Fundación que colaboró en este proceso. Especialmente, queremos agradecer a los voluntarios Stefanie y Víctor que fueron una parte fundamental en el desarrollo de estas políticas institucionales.

**Director Ejecutivo:**

Óscar Núñez

**Desarrollo de políticas:**

Stefanie Catalán

Víctor Rodríguez

**Equipo de revisores:**

Andrea Aguilar

Andrea Navas

Carlos Estrada

Javier Márquez

Raquel Leonardo

Rocío Rodríguez

Samuel Sandoval

**Diseño del documento:**

Paulina Montenegro





Este documento contiene las políticas, manuales y códigos que reflejan las posturas, valores y procesos a seguir de Fundación Defensores de la Naturaleza.

Para nosotros es de suma importancia que quienes conforman la Fundación, entiéndase empleados, Junta Directiva, Asamblea General, donantes, socios, aliados, consultores, voluntarios y colaboradores, conozcan el presente documento.

Como mencionamos previamente y, en línea con nuestra postura de igualdad de género, para nosotros es necesario recalcar que todo lo estipulado a continuación aplica y hace referencia a todas las personas relacionadas con la Fundación sin hacer discriminación de ninguna índole.

Estas políticas, manuales y códigos han sido revisados y aprobados por la Junta Directiva de la Fundación.

Gracias por ayudarnos a cumplir nuestra misión y por ser parte de nuestra familia.





## ÍNDICE

Manual de gestión de proyectos.....	3
Política de propiedad intelectual y uso de la información.....	13
Política para la prevención y lucha contra la corrupción.....	21
Política para la prevención y lucha contra el acoso.....	29
Política de conflicto de intereses.....	35
Política de protección de denunciantes y testigos.....	41
Código de ética y conducta profesional.....	47
Política institucional de género.....	63
Política de salvaguardas ambientales y sociales.....	73



---

**MANUAL DE GESTIÓN  
DE PROYECTOS**

## **I. Introducción**

El presente manual refleja las experiencias de Fundación Defensores de la Naturaleza (FDN) en materia de formulación de proyectos a nivel nacional e internacional. En el documento, se engloban más de 36 años de experiencias en procesos de gestión, los cuales han permitido el desarrollo de alianzas estratégicas y recaudación financiera, principalmente de forma internacional, para el manejo de cuatro áreas protegidas.

El manual se centra únicamente en el proceso de desarrollo de proyectos, no incluye otras de las responsabilidades principales del Departamento de Desarrollo Institucional, como recaudación de fondos, comunicación y convenios.

La estructura del manual consta de ocho procesos, comenzando con su formulación misma y llegando hasta el monitoreo y la retroalimentación. Este último paso es clave para una mejora continua institucional y un incremento de efectividad en todos los procesos.

## **II. Formulación del proyecto**

En FDN, existen diferentes escenarios para la formulación de un proyecto. A continuación, se mencionan cuatro:

- a) En el primer escenario, que es la modalidad más utilizada, se buscan convocatorias de proyectos que estén en consonancia con los objetivos de la Fundación y que soliciten lineamientos con los que FDN cumpla.
- b) En el segundo escenario, FDN crea un perfil con necesidades o prioridades. Seguido de esto, busca posibles donantes que apoyen el desarrollo del proyecto.
- c) En el tercer escenario, FDN trabaja con socios para encontrar oportunidades donde el donante busque un «consorcio» o una alianza estratégica entre diferentes fundaciones o asociaciones, incluyendo, muchas veces, grupos base. Es una modalidad que ha tomado mucha relevancia en los últimos años, ya que el objetivo es tener un mayor impacto, por lo que incluye proyectos nacionales y regionales.
- d) En el cuarto escenario, la modalidad menos empleada, FDN recibe perfiles, proyectos, actividades u otro tipo de modalidad de trabajo por parte de donantes. Estos son evaluados y, en caso afirmativo, ejecutados por la Fundación.

Cada uno de estos escenarios es presentado al Comité Directivo de la Fundación para su aprobación. Si son rechazados, se inicia el proceso de formulación nuevamente. En caso contrario, se procede a enviar una carta de propuesta a los donantes, en caso la soliciten, y se comienza a desarrollar la propuesta como tal.

### III. Desarrollo de la propuesta

#### 3.1. Marco lógico

El marco lógico es una herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño y ejecución de proyectos. Su propósito es brindar estructura al proceso de planificación y comunicar información esencial relativa al proyecto. Puede utilizarse en todas las etapas de preparación del proyecto: programación, identificación, orientación, análisis, presentación ante los comités de revisión, ejecución y evaluación.

Debe elaborarse con la participación inicial del equipo del país y, luego, evolucionar con la participación activa del prestatario, de sus consultores, del equipo del proyecto y del ejecutor. Se modifica y mejora repetidas veces, tanto durante la preparación como durante la ejecución del proyecto. (CEPAL, sf., p.3) <sup>1</sup>

En el marco lógico, se definen los objetivos específicos (*outputs*) con sus unidades de trabajo y respectivas actividades de cada unidad y se establecen metas en cada actividad. Se define el objetivo general (*outcome*) con sus indicadores. Además, se establece el tiempo que durará el proyecto.

#### 3.2. Definición de roles

Se establecen los puestos de trabajo del área técnica y administrativa. Se desarrolla una matriz de actores, donde se identifica al personal de acuerdo con:

- a) Coordinación del proyecto
- b) Recolección de datos
- c) Procesamiento de datos
- d) Análisis de datos
- e) Reporte de datos
- f) Manejo financiero

#### 3.3. Creación del presupuesto

Se desarrolla el presupuesto conforme a los recursos que el donante establece y las necesidades identificadas por la Fundación. Durante este proceso, colaboradores del Departamento de Desarrollo Institucional y el área administrativa hacen un análisis presupuestario detallado sobre cómo y en qué se utilizará la inversión.

---

<sup>1</sup> [https://www.cepal.org/ilpes/noticias/paginas/9/37779/marco\\_logico\\_y\\_ev\\_proyectos.pdf](https://www.cepal.org/ilpes/noticias/paginas/9/37779/marco_logico_y_ev_proyectos.pdf)

### 3.4. Análisis de gestión de riesgos

Se establecen las posibles amenazas o eventos negativos que pueden afectar los objetivos de proyecto y cuáles son los efectos que pueden producir. Dicha identificación se hace en el área financiera, técnica, de gestión, organizacional y en medios externos. Una vez que se tiene las amenazas y consecuencias, se desarrollan diferentes propuestas de acción para estar preparados en el caso de que el riesgo llegue a ser real.

Con el desarrollo completo de la propuesta, se muestra al donante y al Comité Directivo para recibir una segunda aprobación, con la cual dar inicio a su ejecución. Al momento de que la propuesta sea aprobada por ambas partes, se procede a firmar el acuerdo para iniciar el proyecto.

## IV. Ejecución del proyecto

Al iniciar el proyecto, se desarrolla una hoja crítica que sirve de base para los informes que se entregarán durante todo el proyecto. Esta contiene un cronograma con las fechas clave para la entrega de los documentos requeridos de los informes, tanto técnicos como financieros, así como la guía para el proceso de reporte y versiones actuales de las herramientas para indicar los cambios y las adaptaciones.

Cada guía se desarrolla a partir de las necesidades de cada proyecto. De igual manera, las herramientas se establecen de acuerdo con cada proyecto y sus respectivas actividades.

Según la estructura de funcionamiento institucional, al momento de que un proyecto es aprobado, el Departamento de Desarrollo Institucional se desliga de la ejecución y solo participa en el mantenimiento de una adecuada comunicación hacia el donante o socio en función del contrato o convenio firmado.

Los directores de áreas protegidas o directores de proyecto pueden solicitar ayuda al Departamento de Desarrollo Institucional para realizar enmiendas, prórrogas o modificaciones del contrato o convenio. Las modificaciones deben ser aprobadas por el Comité Directivo de la Fundación.

## V. Monitoreo del proyecto

Las herramientas que se desarrollan para realizar el monitoreo deben definirse de manera amplia durante la preparación de las propuestas de proyectos y en sintonía lógica con su intervención. También es necesario establecer una base para la operacionalización, que se desarrollará completamente en el primer período de ejecución del proyecto.

En el caso de que FDN ejecute proyectos en que las herramientas de monitoreo ya han sido definidas, se realiza un análisis de congruencia de estas definiciones, también basado en la hoja de ruta. Se pueden hacer compatibilidades y ajustes, pero deben documentarse en el plan de monitoreo.

El período de entrega de informes de monitoreo se establece en cada proyecto. FDN recomienda que se realicen de manera mensual y/o trimestral, pero esto dependerá de cada caso, según su impacto, gestión y gobernanza (número de socios y tomadores de decisiones), cantidad de recursos y del esfuerzo de implementación. Por lo tanto, la decisión sobre el detalle y la intensidad del monitoreo debe tomarse proyecto por proyecto.

### 5.1. Tipos de monitoreo en un proyecto

La estrategia de monitoreo que desarrolla FDN cubre enfoques que se relacionan con el ciclo de ejecución del proyecto. Por lo tanto, durante la implementación del proyecto se podrían observar los siguientes enfoques:

- a) Monitoreo físico y financiero: mide el uso de recursos financieros, materiales y personales que se involucran para la ejecución del proyecto.
- b) Monitoreo técnico: informa sobre aspectos técnicos como avances, atrasos y limitaciones. Se divide en:
  - a. Monitoreo de desempeño: compara la planificación inicial, en este caso la línea base con la ejecución de acciones que se van desarrollando. Se realiza con el fin de comparar la efectividad del proyecto en cuanto a su planificación en comparación con la ejecución.
  - b. Monitoreo de impacto: verifica si se están cumpliendo los objetivos y resultados del proyecto. Solamente se puede verificar a largo plazo.

### 5.2. Personal que participa en el proceso

#### 5.2.1. *Personal del proyecto:*

Es el equipo del proyecto que implementa las diferentes medidas que se encuentran en los Planes Operativos Anuales (POA). Tiene a su cargo reportar las medidas implementadas a través de las herramientas de monitoreo provistas para tal efecto.

#### 5.2.2. *Punto Focal:*

Tiene a su cargo recopilar toda la información generada por el personal en su área, realizar un control de calidad de la misma y reportar al equipo de monitoreo y evaluación. El punto focal cuenta también con herramientas para recopilar la información e informar de manera oportuna.

#### 5.2.3. *Responsables de indicadores:*

Se establecen según el número de indicadores con que cuente el proyecto. Para garantizar el correcto seguimiento, se prevé que haya responsables directos de los indicadores del proyecto. Estas personas tendrán a su cargo el seguimiento de las medidas que ayuden a alcanzar los indicadores establecidos; para esto, se les proveerá de las herramientas necesarias.

#### 5.2.4. *Monitoreo y Evaluación:*

Son los responsables del monitoreo programático del proyecto a través de los POA, la verificación de la evidencia documental y su almacenamiento en el repositorio, el grado de alcance de los indicadores y la rendición de informes al Comité Técnico del proyecto. Este equipo será abreviado como M&E.

#### 5.2.5. *Comité Técnico:*

Está conformado por representantes de FDN, de los donantes (en caso de que lo indiquen) y entidades involucradas en el proyecto, quienes, con base en lo reportado, conocen los avances y proponen cambios o adaptaciones al mismo si es necesario.

#### 5.2.6. *Comité financiero:*

Es el responsable de llevar el monitoreo de los gastos del proyecto y trabaja en conjunto con el Comité Técnico y el equipo de Monitoreo y Evaluación.

### 5.3. *¿Cómo se realiza el monitoreo?*

Para recopilar la información y los datos necesarios y registrar y controlar los avances y alcances del proyecto, se ha elaborado un conjunto de herramientas (Cuadro 1) para los diferentes niveles del monitoreo, las cuales permitirán reportar la implementación de las medidas y productos.

Dichas herramientas solo son ejemplos que FDN ha utilizado en proyectos, no es de carácter obligatorio utilizarlas todas, ya que su uso dependerá de las actividades e indicadores de cada caso. Además, el monitoreo en sí mismo también debe pasar por rutinas de evaluación y ajuste, lo que se refleja en la funcionalidad y aplicabilidad de los instrumentos.

Durante la ejecución del proyecto, pueden existir nuevos riesgos que no se establecieron desde la formulación del mismo. Durante este proceso, se evalúan la probabilidad, su magnitud y la influencia que puede tener el proyecto y el área donde se está desarrollando.

Cuadro 1. Herramientas sugeridas para el sistema de Monitoreo y Evaluación.

<b>Herramientas del Sistema de Monitoreo y Evaluación</b>			
<b>Herramienta</b>	<b>Explicación</b>	<b>¿Quién lo completa?</b>	<b>¿A quién se entrega?</b>
Plan operativo anual (POA)	El POA de cada área protegida, tanto a nivel nacional como internacional, se elabora a finales año. En este, se determinan las medidas y los productos por realizar durante el año. El equipo M&E coordinará los talleres para elaborar los POA con el personal de cada área.	Personal del Proyecto Punto Focal Equipo M&E Comité Técnico Comité de Comunicación	Equipo M&E
Bitácora de asistencia técnica (BITÁCORA)	Es la herramienta de levantamiento de datos de campo para reportar las medidas realizadas por el personal de campo.	Personal del Campo	Inmediato superior
Carátula para el monitoreo – CAPAMO de Medidas y Productos	Esta herramienta permite registrar la implementación de las medidas y productos de una misma subactividad contenidos en el POA.	Personal del Proyecto	Punto Focal
Evidencia documental (ED)	Es la integración de los verificadores de la implementación de la medida/producto con su respectiva CAPAMO de Medidas y Productos en un documento PDF.	Personal del Proyecto - Verificado por el Punto Focal	Punto Focal
Registros de beneficiarios (cuadros de registros)	Tablas de Excel para llevar registro de cada beneficiario: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Eventos (capacitaciones, reuniones, etc.)</li> <li>● Recursos recibidos</li> <li>● Ventas realizadas y empleos generados por la actividad</li> <li>● Incentivos recibidos</li> <li>● Hectáreas restauradas/implementadas</li> </ul>	Personal del Proyecto	Punto Focal

Registros del personal (cuadros de registros)	Tabla de Excel para llevar registro de los eventos (capacitaciones, reuniones, etc.) en los que participó el personal del proyecto.	Personal del Proyecto	Punto Focal
Registro del material elaborado/publicado	Tabla de Excel para llevar registro de cualquier tipo de material elaborado para el proyecto.	Comité de Comunicación Personal del Proyecto	Punto Focal
Reporte de ventas y empleos	Tabla de Excel donde se reportan las ventas trimestrales de un beneficiario individual, comité, cooperativa u otra organización comunitaria.	Personal del Proyecto	Punto Focal
Carátula para el monitoreo – CAPAMO de Resultados	Registro del alcance de los resultados definidos en los indicadores de los <i>outputs</i> y del <i>outcome</i> del proyecto. Se basa en ED/CAPAMO de Medidas y Productos.	Responsable del Indicador	Equipo M&E
Evidencia documental integrada (EDI)	Integración de la CAPAMO de Resultados y sus ED (CAPAMO Medidas/Productos + Verificadores) en un solo documento PDF.	Punto Focal - Verificado por el Equipo M&E	Equipo M&E
Plan operativo y reporte anual por área (PORAPA)	El POA forma la base para el PORAPA, con la diferencia de que en el PORAPA se registran los progresos trimestrales en las medidas y productos planificados para el año. El PORAPA se alimenta con los datos provenientes de las CAPAMO de Medidas y Productos	Punto Focal	Equipo M&E
REPRO - Registro del Proyecto	En los registros, se asientan los avances de las actividades e indicadores de la propuesta del proyecto. En esta, se descarga la información proveniente de los PORAPA, EDI y Registros de Beneficiarios, del Personal y del Material.	Equipo M&E	Comité Técnico

## **VI. Evaluación del proyecto**

El equipo de Monitoreo y Evaluación realiza visitas o sesiones de supervisión, coordina sesiones de trabajo con todo el personal involucrado en el proyecto para evaluarlo y verificar el cumplimiento de: los aspectos técnicos establecidos en los contratos y convenios suscritos, los objetivos y resultados planteados en los documentos de los Proyectos y las salvaguardas institucionales requeridas por cada donante y FDN. Además, cada visita o sesión se divide en el aspecto técnico y financiero, según el personal que se encuentre en la evaluación.

En el aspecto financiero, se realiza un análisis comparativo entre el plan presupuestario inicial y la ejecución real que se desarrolló en el periodo de gestión del proyecto evaluado. En este, también se plasman vacíos y logros durante el desarrollo del presupuesto, así como recomendaciones o ajustes, si son necesarios.

En la evaluación técnica, se realizan hipótesis de impacto y riesgos para medir y establecer si se puede alcanzar dichos objetivos, por lo que, en el proceso de monitoreo o evaluación, pueden existir ajustes en los objetivos, actividades, presupuesto, entre otros, con el fin de alcanzar el éxito en los proyectos.

En proyectos de varios años y de presupuestos elevados, FDN acostumbra a realizar una evaluación intermedia del proyecto y, dependiendo del grado de análisis que se necesite, se contrata un facilitador o evaluador externo.

## **VII. Informe final del proyecto**

Durante el informe final, se evalúa el proyecto desde dos perspectivas: la técnica y financiera. En el informe financiero, como se hace en las evaluaciones, se realiza un análisis comparativo entre el plan presupuestario inicial y la ejecución real que se gestionó durante todo el proyecto. En este también, se plasman vacíos y logros que se dieron durante el desarrollo del presupuesto, así como recomendaciones para futuros proyectos.

En el informe técnico, se realiza un análisis comparativo entre el plan operativo y la ejecución real que se desarrolló durante todo el proyecto, agregando el impacto negativo y positivo que este tuvo. Además, se realiza una síntesis de los resultados de las actividades gestionadas, así como otra síntesis para determinar si los resultados finales reflejan los efectos esperados; es decir, si se alcanzó el objetivo general del proyecto.

De la misma manera, se hace un informe sobre limitaciones y recomendaciones y una evaluación de viabilidad para considerar al momento de desarrollar propuestas de proyectos futuros.

### **VIII. Retroalimentación interna**

Con el fin de conocer los impactos positivos y negativos de los proyectos desarrollados, se realiza una reunión con el Comité Directivo para conocer los resultados finales de los proyectos e identificar su viabilidad para replicarlos en otras áreas administradas por la Fundación.



---

**POLÍTICA DE PROPIEDAD INTELECTUAL  
Y USO DE LA INFORMACIÓN**

## **I. Objetivo**

El objetivo de esta política es proveer, a los investigadores, colaboradores, socios y a todo el personal de Fundación Defensores de la Naturaleza (FDN), los procedimientos adecuados para un correcto uso, la distribución y divulgación de la información generada y almacenada, obtenida a partir de investigaciones, proyectos o programas desarrollados por y en conjunto con la institución. Así, también, el propósito de la política es normar niveles de acceso, confidencialidad y gestión de la información.

### **1.1. Objetivos específicos**

- a) Dotar de un instrumento administrativo que contenga, de manera precisa y detallada, las diferentes políticas, normas y procedimientos aplicables al correcto uso y la administración de la información almacenada en FDN.
- b) Proteger los bienes intangibles de FDN.
- c) Proteger los resultados de invenciones e innovaciones, producto de las investigaciones realizadas por o en conjunto con FDN.
- d) Establecer una retribución justa para todos aquellos miembros de la Fundación a la hora de generarse agradecimientos o menciones en investigaciones o demás documentos donde se hayan utilizado sus datos.

## **II. Alcance**

Esta política aplica a investigadores independientes, estudiantes, practicantes, instituciones, empresas, socios, consultores, entre otros, que deseen acceder a los datos almacenados en FDN. De la misma manera, también aplica a colaboradores dependientes de FDN.

## **III. Marco jurídico**

La Política de Propiedad Intelectual y Uso de la Información de FDN se rige por los siguientes estatutos:

- a) Artículo 80 de la Constitución Política de la República de Guatemala
- b) Decreto Legislativo 32-98, Ley de Propiedad Industrial y sus Reformas, contenidas en los Decretos Legislativos 57-2000, 3-2013 y 95-2014
- c) Reglamento de la Ley de Propiedad Industrial, Acuerdo Gubernativo 89-2002

- d) Ley de Derecho de Autor y Derechos Conexos, Decreto Legislativo 33-98 y sus Reformas, contenidas en los Decretos Legislativos 56-2000 y 11-2006
- e) Reglamento de la Ley de Derecho de Autor, Acuerdo Gubernativo 233-2003

Además, se considera también cualquier otra ley o reglamento selecto para el uso de la propiedad intelectual en la República de Guatemala, incluyendo tratados, acuerdos y convenios internacionales firmados.

#### IV. Definiciones

- a) **Información o datos:** las categorías de información que se manejan en FDN son datos de registros, coordenadas, bases de datos (colectas cuando aplique), fotografías, videos, audios, imágenes, infografías, cartografía, entre otros. Estos son obtenidos a partir de los proyectos e investigaciones financiadas y realizadas por o en conjunto con FDN y otras instituciones, ya sea donantes o coejecutoras.
- b) **Información de libre acceso:** información que puede ser utilizada, reutilizada y redistribuida libremente por cualquier persona o entidad y que está sujeta al requerimiento de asignación de créditos y de compartirse de la misma manera en que se recibe. Esta información es o será pública según el criterio de FDN y las instituciones que apliquen.
- c) **Información restringida:** información a la cual se puede acceder previo consentimiento de FDN, cumpliendo con las normas y política de uso de la información aquí descrita y previa firma del acuerdo de uso de la información. Esta información es o será restringida según el criterio de FDN y las instituciones que apliquen.
- d) **Información de nulo acceso:** información que según el criterio de FDN es confidencial y no puede ser distribuida para su uso por personas ajenas a la institución o que trabajan activamente en la misma.
- e) **Investigador/solicitante:** estudiante, profesional, institución o cualquier entidad que esté llevando a cabo estudios dentro de las áreas protegidas administradas por FDN o que estén usando la información almacenada dentro de la institución.
- f) **Uso de información:** se refiere a la adquisición de la información y los análisis a los que será sometida, los resultados obtenidos, su distribución y divulgación.

## V. Responsabilidades

A continuación, se detallan las responsabilidades de las partes a las que la presente política aplica.

### 5.1. Fundación Defensores de la Naturaleza

FDN, como institución que resguarda la información, será la responsable ante las organizaciones de financiación y la comunidad guatemalteca de cómo se utiliza, distribuye y divulga la misma. Por lo cual, tiene como responsabilidades:

- a) Almacenar de forma segura y ordenada toda información generada a través de proyectos o programas realizados por o en conjunto con FDN, así como la información generada por estudiantes de EDC, EPS, voluntarios o demás practicantes de universidades (nacionales y extranjeras) u otras instituciones.
- b) Proporcionar mecanismos para la recepción de quejas o inquietudes sobre posibles incumplimientos a la presente política.
- c) Investigar y resolver posibles incumplimientos a la presente política.
- d) Apoyar la difusión responsable y adecuada de los resultados de la investigación realizada con los datos proporcionados por FDN. En caso de ser necesario, tomar medidas adecuadas para corregir los registros o resultados de manera oportuna.

### 5.2. Investigadores/solicitantes

Los investigadores que usarán la información almacenada y resguardada por FDN mantendrán principios de conducta responsable en todos los aspectos de su investigación, teniendo como responsabilidades y normas, lo siguiente:

- a) Cumplir con las leyes, reglamentos y políticas institucionales de FDN.
- b) Compartir los resultados obtenidos de los análisis practicados con la información a la cual se le dio acceso o se compartió para revisión y evaluación por la persona encargada del Departamento de Investigaciones.
- c) Difundir los resultados de las investigaciones de manera honesta, responsable y precisa.
- d) Asegurarse de dar la correspondiente autoría de los datos, ya sea como autores de la investigación, reconocimiento o como mención especial, a quienes han contribuido a la obtención de los mismos.

### 5.3. Entidades Coejecutoras

Las entidades coejecutoras de programas o proyectos, como partes responsables, junto con FDN ante las organizaciones de financiación y la comunidad guatemalteca, tendrán las mismas responsabilidades que FDN, adicional a las propias de cada entidad, según sus políticas internas.

FDN, como Fundación que ejecuta programas o proyectos en conjunto con otras entidades, designará los beneficios equitativamente según el grado de participación, aporte financiero o de acuerdo con lo establecido en el contrato o convenio entre FDN y terceros. Asimismo, FDN aclarará y definirá la forma correcta de citar dicha información en caso de otorgar los datos a otros investigadores.

### 5.4. Entidades donantes

Las entidades donantes de financiación de programas o proyectos ejecutados o coejecutados con FDN deberán cumplir con las normas que se establezcan previo al inicio del convenio o acuerdo.

## VI. Estructura de funcionamiento

### 6.1. Almacenamiento de los datos y registros de Investigaciones

La información obtenida de trabajos de investigación será almacenada en el Departamento de Investigación de FDN y será administrada y gestionada por la persona designada dentro del propio departamento. La información puede presentarse de forma digital (bases de datos, fotografías, grabaciones, cartografía) y de forma física (colectas, mapas, entre otros).

### 6.2. Seguridad y protección

Toda información generada a partir de programas, proyectos o consultorías deberá tener una copia de seguridad en los servidores o discos duros internos y externos de FDN. Dicha información permanecerá almacenada de forma segura y ordenada e identificada correctamente para su posterior consulta. La información ya no considerada útil por el director del Departamento de Investigación podrá ser eliminada de forma definitiva de los servidores o discos duros.

### 6.3. Acceso a los datos y registros de Investigaciones

Para el acceso a la información, debe respetarse cada uno de los términos del contrato, convenio o acuerdo entre FDN y las instituciones o personas participantes, ya sea como ejecutoras, como donantes, como socios u otro mecanismo de participación dentro del programa o proyecto.

Según el criterio de FDN, la información almacenada y resguardada en la institución se clasifica como de libre acceso, de acceso restringido y de nulo acceso, de acuerdo con el tipo de información que se trate.

### *6.3.1. Información de libre acceso*

Serán los informes finales disponibles en la biblioteca digital o física de FDN, infografías físicas y digitales, material educativo, entre otros. Estará disponible para toda persona interesada y podrá ser trabajada fuera de la institución.

### *6.3.2. Información de acceso restringido*

Dicha información no podrá salir de la institución y deberá ser trabajada dentro de las instalaciones de FDN bajo la autorización y supervisión del director o persona asignada del Departamento de Investigación.

### *6.3.3. Información de nulo acceso*

La información considerada de nulo acceso será utilizada únicamente por personal activo y autorizado de FDN y en ningún caso será trasladada a personas ajenas a la institución. La información de nulo acceso es definida por el cuadro de delegación de autoridad aprobado por la Junta Directiva o, en su caso, por el director ejecutivo de la Fundación.

En programas o proyectos ejecutados con socios o donantes donde exista información confidencial o de nulo acceso, deberá ser establecido entre ambos el procedimiento de uso de dicha información desde el inicio.

## *6.4. Proceso de solicitud de datos*

Para la solicitud de datos o información de interés, debe llenarse el «Formulario de solicitud de datos» y el «Acuerdo de confidencialidad», en el cual se detallan las condiciones y responsabilidades que ambas partes deben cumplir. Este último, se dará al inicio de cualquier relación de programa o proyecto. En el caso de que la solicitud sea efectuada por una tercera persona, de igual manera se deben llenar el «Formulario de solicitud de datos» y el «Acuerdo de confidencialidad».

La solicitud será revisada y aprobada por el Departamento de Investigación de FDN. El tiempo entre la recepción, revisión y aprobación de la solicitud será de quince días calendario.

## *6.5. Eliminación o traslado de la información de investigaciones*

El traslado o eliminación de datos estará a cargo de personal designado del Departamento de Investigación de FDN. Los registros por trasladar serán aquellos que ya han cumplido su función y se han analizado correctamente. Después de presentado el informe final oficial del programa o proyecto, la información será trasladada a los discos duros internos y externos del Departamento de Investigación, para lo cual se asignará una persona del departamento.

El material por trasladar será definido por el director del Departamento de Investigación, el o los investigadores o ejecutores participantes y el director de Desarrollo Institucional. Se recomienda realizar traslado de material al menos dos veces al año.

Para la destrucción de la información, se procederá de la misma manera que el traslado referido en el párrafo anterior, con la excepción de que el director ejecutivo de FDN debe participar en las decisiones del material que se va a destruir o desechar.

### 6.6.Requisitos especiales

En programas, proyectos o investigaciones que generen información confidencial o de uso crítico, se procederá a crear una comisión específica de análisis integrada por el Comité Directivo y el líder de la actividad para tomar las medidas respectivas.

Estos casos pueden ser sobre información confidencial de la FDN, datos etnográficos o de reserva solicitados por las propias comunidades socias. Pueden incluirse los mecanismos y procesos en función del artículo 169 de la OIT, referido a los pueblos indígenas y los mecanismos que soliciten la metodología de información previa, libre e informada.

La misma información de los propios colaboradores de FDN debe ser confidencial y requerirá una autorización específica para poder compartirse.

Para los proyectos que involucran estudios con las comunidades, se deberá tener el permiso escrito de las personas participantes del estudio para que la información generada pueda ser usada por FDN o por otras entidades.

En esta sección, se deben incluir las autorizaciones por escrito para poder usar fotografías, videos, entrevistas y otros procesos donde salgan personas ajenas a la Fundación.

### 6.7.¿Dónde obtener asesoramiento de esta política?

El Departamento de Investigación o Recursos humanos de FDN se encarga del asesoramiento acerca de esta política, así como de recibir los comentarios para su mejora.

### 6.8.Mecanismos para la recepción de quejas o inquietudes

Cualquier colaborador de FDN o tercero relacionado con la Fundación tiene la obligación de reportar quejas o inquietudes. Las denuncias pueden ser formuladas de manera anónima; sin embargo, esto no es de carácter obligatorio. En todo caso, FDN tiene el deber de proteger la identidad de quien presenta la denuncia y asegurarse de que no haya represalias por tal acción.

Dichas denuncias pueden ser presentadas por los siguientes medios:

- a) En la página web
- b) Por medio de un correo electrónico dirigido al Comité de Ética
- c) Por llamada telefónica a la extensión designada para denuncias
- d) Por denuncia personal al Comité de Ética, asignando un delegado comunitario que sea intermediario entre la comunidad y FDN (dado sea el caso)
  - a. Si transcurren 15 días hábiles y no existe un seguimiento, se exhorta a que la persona que haga la denuncia se comunique con el director del proyecto o del área protegida para hacer notificarla.





---

**POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN  
Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

## I. Objetivo

La presente política tiene como objeto prevenir, gestionar y resolver las acciones y situaciones de corrupción que puedan poner en riesgo la transparencia de los proyectos, de los procedimientos y las gestiones de Fundación Defensores de la Naturaleza (FDN).

## II. Alcance

La presente política aplica a todos los procesos en los que se pueden presentar acciones de corrupción o que desarrollen una actitud de esta categoría. Esta política aplica a todo Defensores y a todo amigo de Defensores, entiéndase, personal administrativo, operativo y técnico –incluidos coordinadores y directores–, miembros de Junta Directiva, miembros de Asamblea, así como donantes, socios, aliados, consultores, voluntarios y cualquier otra persona o institución que directa o indirectamente colabore con el cumplimiento de los objetivos de FDN.

## III. Marco de implementación

La presente política incluye las medidas preventivas y normas que contemplan la prevención y la lucha contra las modalidades de corrupción más frecuentadas en una organización. Estas se pueden producir en relación con el uso de los fondos de las donaciones durante la preparación y ejecución de un proyecto, durante la contratación de colaboradores, en la toma de decisiones por parte de directivos, en la selección de beneficiarios, entre otros.

Cabe mencionar que en FDN podrían ocurrir otras acciones de corrupción que no se contemplan en el presente documento. En caso de que se presente dicha situación, se analizarán y evaluarán las acciones con el fin de establecer si conlleva una acción correctiva o disciplinaria.

## IV. Definiciones

En este contexto, se presentan a continuación algunas acciones con su concepto clave para la interpretación y aplicación de la presente política:

- a) **Corrupción:** abuso del poder para beneficio propio que afecte el interés o los principios de una institución. En otras palabras, es la acción de utilizar de forma incorrecta el poder público o la autoridad para el beneficio particular por medio del soborno, la extorsión, el tráfico de influencia, el nepotismo, el fraude, el tráfico de dinero o el desfalco.

- b) **Fraude:** una amplia variedad de actividades, como engaño, falsificación, extorsión, robo, conspiración, malversación, apropiación ilícita, falsa representación, encubrimiento de pruebas. El fraude involucra el acto de engañar a la Fundación de tal manera que se obtenga una ventaja personal o colectiva, evitando una obligación o causando una pérdida.
- c) **Nepotismo:** favorecer con empleo a familiares, amigos o conocidos en desmedro de otras personas mejor calificadas. Los conflictos de intereses pueden derivar en favoritismo o nepotismo con consecuencias negativas para la institución.
- d) **Soborno o coima:** la promesa, el cohecho, el ofrecimiento o la concesión a una persona, en forma directa o indirecta, de un beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona o entidad con el fin de que dicha persona actúe o se abstenga de actuar en el cumplimiento de sus funciones o responsabilidades.
- e) **Extorsión:** cualquier acto en el que se fuerce a una persona a realizar acciones en contra de su voluntad con el fin de obtener un beneficio económico propio, para un tercero o incluso para varias personas que contribuyan con FDN.
- f) **Lavado de activos:** operación comercial o financiera para ocultar el verdadero origen de fondos ilícitos, haciéndolos ver como legales.
- g) **Colusión:** arreglo entre dos o más partes para conseguir un fin irregular, como influir indebidamente en la actuación de otra parte.
- h) **Obstrucción:** la práctica obstructiva puede abarcar los siguientes aspectos:
  - a. Destruir, alterar u ocultar información que pueda ser importante para un informe, un proyecto o una investigación con la intención de impedir que se realice de manera transparente un informe que tenga relación con un acto de corrupción.
  - b. Acciones que impidan realizar auditorías o acceder a información.
  - c. Cualquier acción que se realice con la intención de cambiar, alterar u ocultar información durante el proceso de investigación o conclusión de un proyecto, programa, gestión, etc.

## V. Principios organizacionales

### 5.1. Principios en relación con nuestros donantes:

- a) Todas las actividades de captación de fondos se basarán en información confiable, verídica, legal y en estricto apego a los principios orientadores y legales de FDN. Bajo ningún punto de vista se aceptarán propuestas, proyectos o iniciativas que comprometan los principios y valores de la Fundación o que pongan en entredicho su reputación, integridad o prácticas de rendición de cuentas.
- b) Se cumplirá con altos estándares de calidad e integridad en las condiciones establecidas en los convenios de cooperación o consultorías, particularmente, en lo referente al uso y destino de los recursos financieros y técnicos que se le confían a FDN.
- c) FDN no dará, solicitará o recibirá directa o indirectamente ningún regalo, compensación indebida u otro favor que pueda influenciar el ejercicio de su función o el desempeño de sus obligaciones.

### 5.2. Principios en relación con la gestión financiera:

- a) Administrar y utilizar los recursos financieros, de forma racional, eficiente, sin arbitrariedades, con probidad y apego a la ley y a los convenios y acuerdos suscritos.
- b) La rendición de cuentas sobre el uso de las donaciones se llevará a cabo de acuerdo con la legislación aplicable, con transparencia, con base en normas contables y generalmente aceptadas, así como a través de información confiable y verídica.
- c) Se realizarán auditorías institucionales anuales y a requerimiento de proyectos o donantes que certifiquen el uso y destino adecuado de los recursos que la Fundación obtiene. Estas auditorías estarán a disposición de las personas o instituciones que las soliciten.
- d) Para asegurar la objetividad de los exámenes de auditoría, las firmas auditoras tendrán que ser seleccionadas en consulta con al menos uno de los cooperantes de FDN.
- e) Se cambiarán las firmas auditoras al menos cada tres años o según lo establecido por la Junta Directiva de FDN.
- f) Se cuenta con procedimientos establecidos para asegurar que FDN realice la debida diligencia de «Conozca a su cliente»<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> «Conozca a su cliente» se refiere a procedimientos para establecer algún tipo de relación con otra entidad o persona individual. Se toma en consideración si se cuenta con sistemas, aplicaciones y mecanismos para rastrear o monitorear bases de datos que contribuyan a tener más información sobre terceros.

### 5.3.Principios en relación con el proceso de reclutamiento:

- a) Se impulsarán procesos de reclutamiento y selección de personal que propicien igualdad de oportunidades, sin distinción de raza, preferencia religiosa, política o sexual. No se tolerará que en dichos procesos se produzca cualquier situación de nepotismo o práctica fraudulenta u opaca.
- b) Se velará porque todos los procesos de selección se realicen y resuelvan con base en la competencia y mérito de los postulantes. Por ningún motivo, se beneficiará intencionadamente a un postulante, buscando con ello ventaja o beneficio personal para cualquier miembro de FDN.
- c) Se considera que las personas son el recurso más importante para FDN, por lo que el proceso de reclutamiento toma como primera opción que un colaborador pueda ascender de puesto si cuenta con los requisitos necesarios para desempeñarse en el cargo.
- d) En caso de que ningún colaborador cuente con los requisitos necesarios, la Fundación se compromete a iniciar un proceso de contratación donde el personal técnico y directivo del equipo establezcan, de manera objetiva, filtros para seleccionar, entrevistar y evaluar a las tres o cinco opciones que mejor cumplan con la descripción de la plaza.
- e) Durante el diseño y convocatoria de plazas disponibles, está prohibido:
  - a. Dirigir los requisitos de la plaza con especificaciones técnicas para beneficio propio o el de un tercero.
  - b. Hacer contrataciones de bienes o servicios por montos que no se ajustan a los valores reales del mercado.
  - c. Manipular las condiciones de la contratación o del proyecto para que sea adjudicado a uno o varios terceros con la intención de sacar provecho.
  - d. En la selección de plazas, se controlarán actos de corrupción, los cuales están prohibidos en FDN. A continuación, se presentan algunos ejemplos de situaciones no permitidas en el proceso de reclutamiento, aunque la corrupción no se limita a estos:
  - e. Ajustar los resultados de la evaluación para favorecer a uno de los participantes, consultores, etc.
  - f. Adjudicar contratos o proyectos a cambio de favores o beneficios personales
  - g. Manipular el proceso de selección
  - h. Solicitar o recibir ganancia o soborno por parte del contratista

#### 5.4.Principios en relación con la ejecución

- a) FDN rechaza cualquier ejemplo de corrupción en la ejecución de los puestos o proyectos. No se toleran las siguientes situaciones, aunque la corrupción no se limita a estas:
- a. Solicitar o recibir ganancia o soborno por parte del contratista.
  - b. Manipular información técnica y financiera del contrato o proyecto para el beneficio propio o de un tercero.
  - c. Alterar información de los avances de los contratos o proyectos.
  - d. Recibir o solicitar sobornos a cambio de un punto bueno a actividades relacionadas con el contrato o proyecto.
  - e. Recibir productos que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas con anterioridad.
  - f. Compartir los datos obtenidos de investigaciones sin autorización previa.
- b) En FDN, no se acepta ningún de corrupción durante el proceso de liquidación. No se toleran las siguientes situaciones, aunque no se limita a estas:
- a. Influir en el proceso de conclusiones de los supervisores ocultando o alterando información relevante para el contrato o proyecto
  - b. Recibir o solicitar obsequios de los proveedores contratistas o ejecutores para obtener buenas conclusiones en la ejecución contractual
  - c. Pagar bienes, servicios, actividades, productos que no cumplan con las especificaciones técnicas acordadas.

## VI. Acciones para la implementación de la política

Se considera que todos los colaboradores trabajan con base en los valores y principios que rigen a la Fundación. Para reforzar esto, se considera importante implementar acciones para concientizar e informar a todos sobre la presente política de las siguientes maneras:

- a) **Inducción del personal:** cuando un colaborador inicie a trabajar o realizar voluntariado, practicas, EPS u otra forma de involucramiento con FDN, se incluirá la presente política para que sea de su conocimiento desde el inicio de sus labores. En ese momento, el colaborador deberá firmar un documento de aceptación de esta política.

- b) **Circulación de la política:** la presente política será divulgada a todos los directivos, empleados, donantes, ejecutores, contratistas, proveedores, voluntarios y otros a través del desarrollo y entrega de material.
- c) **Manejo de la política:** El Comité de Ética velará por la implementación y el cumplimiento y seguimiento de la presente política, siempre tomando en cuenta la transparencia en todos los procesos.
- d) **Capacitaciones a los colaboradores:** se realizarán capacitaciones anuales sobre las políticas institucionales. Al finalizar cada capacitación, se deberá obtener el registro de asistencia firmado por los participantes para Recursos Humanos.

## VII. Mecanismos para implementar la política

FDN considera que es importante presentar los canales de comunicación y diálogo necesarios para que los colaboradores, de manera segura y confidencial, presenten denuncias asociadas a cualquier acción que puedan considerarse como corrupción.

Todo colaborador de FDN tiene la obligación de reportar sobre hechos o situaciones que constituyan un posible acto de corrupción. Las denuncias pueden ser formuladas de manera anónima, sin embargo, esto no es de carácter obligatorio. En todo caso, FDN tiene el deber de proteger la identidad de quien presenta la denuncia para evitar represalias de cualquier tipo.

Dichas denuncias pueden ser presentadas por los siguientes medios:

- a) En la página web
- b) Por medio de un correo electrónico dirigido al Comité de Ética
- c) Por llamada telefónica a la extensión designada para denuncias
- d) Por denuncia personal al Comité de Ética, asignando un delegado comunitario que sea intermediario entre la comunidad y FDN (dado sea el caso)
  - a. Si transcurren 15 días hábiles y no existe un seguimiento, se exhorta a que la persona que haga la denuncia se comuniqué con el director del proyecto o del área protegida para notificarla.

### **VIII. Investigación y sanciones**

En el momento en que FDN tenga conocimiento de una denuncia o situación que establezca una acción de corrupción, investigará e impondrá las sanciones disciplinarias correspondientes. Durante el proceso de investigación, el comité encargado debe mantener la discreción del proceso, siempre velando porque se haga de manera transparente.

Las sanciones se establecerán dependiendo de la gravedad y las circunstancias propias de cada infracción. Podrán ir desde la simple llamada de atención verbal o escrita, hasta la suspensión de labores, despido o la terminación anticipada de un convenio, alianza o cualquier tipo de relación que se vea perjudicada por dicha acción. Asimismo, dependiendo del caso, puede haber consecuencias legales.



---

**POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN  
Y LUCHA CONTRA EL ACOSO**

## **I. Objetivo**

El objetivo del presente documento es establecer las políticas de Fundación Defensores de la Naturaleza (FDN) para evitar el acoso laboral y sexual. Con dichas políticas, se tiene como objetivo garantizar que todos los colaboradores trabajen en un ambiente libre de acoso, fomentando un lugar sano, respetuoso y productivo en el cual los colaboradores se traten entre ellos con dignidad.

## **II. Alcance**

Esta política aplica a todo Defensores y a todo amigo de Defensores, entiéndase, personal administrativo, operativo y técnico –incluidos coordinadores y directores–, miembros de Junta Directiva, miembros de Asamblea, así como donantes, socios, aliados, consultores, voluntarios y cualquier otra persona o institución que directa o indirectamente colabore con el cumplimiento de los objetivos de FDN. Se debe especificar que los colaboradores deben mantener una relación de respeto con terceras personas que, en algún momento, se relacionen con la Fundación.

Además, se debe aclarar que no es posible establecer todas las posibles acciones consideradas como algún tipo de acoso, intimidación o abuso de poder, por lo que cualquier acción que no esté establecida como prohibida, pero tenga un efecto negativo en el receptor, puede ser comunicada con el jefe inmediato o con algún miembro del Comité de Ética para discutir el problema y llegar a una pronta solución.

## **III. Definición de acoso**

Este ambiente negativo también puede desarrollarse fuera de las áreas de trabajo, como consecuencia de la relación laboral.

## **IV. Tipos de acoso**

Se especifica que, durante el ejercicio apropiado y en la línea del respeto hacia sus responsabilidades de supervisión, cualquier persona con puesto de autoridad puede tomar medidas razonables para el fomento de un desarrollo satisfactorio de las personas que están bajo su tutela. No se constituye como acoso que tome acciones para asegurar la productividad y disciplina de su lugar de trabajo.

Las situaciones donde sea identificado cierto tipo de acoso pueden consistir en un solo incidente de gravedad o en una serie de incidentes.

#### 4.1. Acoso sexual

El acoso sexual es cualquier acción de carácter sexual no deseado, solicitud de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza de este tipo. Es una conducta no deseada por el receptor y el autor debería estar consciente de que es ofensiva para la otra persona. Tanto hombres como mujeres deben ser protegidos de este tipo de acoso. Esto puede ocurrir entre personas de sexos opuestos o del mismo sexo.

En FDN, se rechaza cualquier tipo de acoso sexual entre los colaboradores. No se toleran las siguientes situaciones, aunque el acoso no se limita a estas:

- a) Insinuaciones sexuales fuera de lugar o solicitud de favores sexuales
- b) Toqueteo (como palmadas) indeseadas o alguna otra conducta verbal o física de una naturaleza sexual
- c) Indagaciones u observaciones acerca de la vida sexual de una persona
- d) Comunicaciones verbales o escritas con alusiones sexuales
- e) Bromas o insultos por razones de género perturbadoras, humillantes o coaccionantes
- f) Invitaciones reiteradas e indeseadas de tipo social o sexual
- g) Observaciones inapropiadas o importunas acerca de los atributos físicos de una persona, su apariencia u orientación sexual
- h) Muestra, difusión o solicitud de imágenes sexualmente ofensivas u otros materiales ofensivos, objetos o materiales escritos
- i) Burlas, miradas sugerentes, silbidos y gestos sexualmente sugerentes

#### 4.2. Intimidación

En FDN, se considera la intimidación como acoso laboral. La intimidación es el comportamiento agresivo que involucra amenazas y hostigamiento, entre otras conductas, con el propósito de causar daño físico o psicológico a otra persona.

FDN ofrece apoyo a cualquier persona que considere que sufre de algún tipo de intimidación dentro de la Fundación. Es importante que cualquier situación de acoso, o que pueda ser interpretada como acoso, sea denunciada de forma inmediata. No se toleran los siguientes casos de intimidación, aunque no se limita a estos:

- a) Hacer comentarios negativos constantes o comentarios sarcásticos repetidos
- b) Excluir de cualquier tipo de actividades a alguien del equipo
- c) Amenazar repetidamente con despedir a alguien sin causa justificada
- d) Gritar a un colaborador, voluntario o contratista, ya sea en privado o delante de otros
- e) Humillar en público con palabras soeces a un empleado en una reunión o en presencia de otras personas
- f) Difamar la reputación de una persona por medio de rumores, chismes, insinuaciones o burlas

#### 4.3. Abuso del poder

En FDN, se considera el abuso del poder como acoso laboral. No se toleran las siguientes situaciones, aunque no se limita a estas:

- a) Solicitar a los subordinados que realicen trámites personales
- b) Menospreciar o mostrar favoritismo en el trabajo de una persona o un equipo
- c) Definir metas o fechas límites poco realistas
- d) Detener injustificadamente recursos o información necesaria para el trabajo de una persona
- e) Desacreditar el trabajo de un empleado
- f) Hacer críticas constantes e injustificadas
- g) Uso de equipo/vehículos de la Fundación para un fin personal

### V. Responsabilidades de FDN

Todos los colaboradores de FDN tienen la responsabilidad de crear un ambiente de trabajo libre de acoso usando de base la presente política. Miembros de Junta Directiva, directores de cada división y supervisores tienen la responsabilidad adicional de:

- a) Tener un nivel de comportamiento y conducta alto que sirva de ejemplo para todos los demás colaboradores.
- b) Comunicar a todos los colaboradores sobre la presente política, incluyendo voluntarios, contratistas u otros involucrados en trabajos temporales o parciales.
- c) Tomar medidas para investigar y resolver los incidentes de acoso en el lugar de trabajo.
- d) Asegurarse de resolver de manera rápida y eficaz cualquier incidente de comportamiento o conducta negativa. También se debe abordar cualquier medida o sanción de manera pronta y dejar constancia del incidente en Recursos Humanos; asimismo darle seguimiento al incidente para garantizar que el acoso haya sido detenido.
- e) Asegurar que no existirán represalias para las partes involucradas, para que todos los miembros del personal puedan plantear sus inquietudes sin temor a que haya consecuencias negativas hacia su persona.
- f) Manejar con la debida confidencialidad cualquier caso que se presente.

## VI. Procedimientos de denuncia

### 6.1. Quejas informales y sus resoluciones

Como principio general, se aclara que FDN exhorta a que se haga el mayor esfuerzo para que cualquier problema de esta índole se resolver de manera pronta mediante una comunicación franca, colaborativa y sincera.

Si un empleado considera que ha sufrido acoso, puede optar por las medidas descritas a continuación como parte de una resolución informal:

1. Hablar con la persona

Se alienta a que el empleado que sienta incomodidad por los actos de otra persona se lo haga saber directamente antes que nada con el fin de que la situación no empeore y, de ser posible, se resuelva.

2. Incluir a un mediador

Si el empleado demandante no se siente cómodo manejando la situación por sí solo, puede buscar asesoramiento de las siguientes personas para buscar una solución:

- a) Jefe inmediato
- b) Recursos Humanos
- c) Junta Directiva
- d) Comité de Ética

### 6.2. Denuncias formales

En el caso de que el abordaje informal del problema no haya logrado su resolución o el empleado que haya sufrido el acoso desee involucrar medidas formales, se debe proseguir con las siguientes acciones:

1. El demandante debe dirigir la queja al Comité de Ética o al director ejecutivo a través del formulario disponible en el Departamento de Recursos Humanos. En este formulario, debe describir el acto o actos ofensivos, especificando el tiempo, lugar y cualquier otra información relevante para el caso. Dicha queja debe mencionar al presunto acosador, así como a los testigos (en el caso de que existan).
2. Recursos Humanos debe informar al presunto acosador sobre la queja y entregarle una copia de la misma.
3. El presunto acosador tiene la oportunidad de relatar su versión de los hechos de manera escrita, pudiendo solicitar un mediador para dicho proceso.
4. El Comité de Ética realizará una investigación para corroborar los hechos.
5. El Comité de Ética deberá informar al denunciante y al presunto acosador de los resultados de la investigación, quienes tienen la oportunidad de responder ante dicho resultado
6. Según el resultado de la investigación, se tomarán las medidas decididas por el Comité de Ética.

### 6.3. Protección contra represalias

FDN se compromete a que no existan represalias de ningún tipo para las personas que denuncien incidentes de acoso. Cualquier persona que intente tomar represalias contra un individuo que haya denunciado acoso o que sea un testigo en una investigación de acoso o un defensor estará sujeta a medidas disciplinarias definidas por el Comité de Ética y ratificadas por el Comité Directivo de la Fundación.

### 6.4. Acompañamiento y apoyo a la víctima

La Fundación se compromete a brindar apoyo a las víctimas a través de un acompañamiento en el proceso de superación de cualquier problema de salud física, mental o emocional que la situación de acoso haya ocasionado. Este apoyo psicológico o de otra índole será brindado a través del equipo de Recursos Humanos.

### 6.5. Derecho de investigación

FDN se reserva el derecho de investigar a las personas que abusen del proceso de denuncia de acoso mediante acusaciones infundadas con posibles intenciones, como dañar la carrera o reputación de otro colaborador. En el caso de que se descubra que las acusaciones son, en efecto, infundadas y malintencionadas, el Comité Ejecutivo efectuará las acciones disciplinarias que considere acordes al caso.

## VII. Prevención del acoso

- a) **Inducción del personal:** cuando un colaborador inicie a trabajar o realizar voluntariado, prácticas, EPS o cualquier relación fija o temporal con la Fundación, se incluirá la presente política para que sea de su conocimiento desde un inicio de sus labores.
- b) **Circulación de la política:** la presente política será divulgada hacia todos los colaboradores, donantes, ejecutores, contratistas, proveedores, voluntarios y otros mediante capacitaciones anuales sobre las políticas institucionales.
- c) **Capacitaciones de sensibilización:** se realizarán capacitaciones para sensibilizar a los colaboradores sobre cómo identificar el acoso y cómo manejarlo y denunciarlo.



---

**POLÍTICA DE CONFLICTO  
DE INTERESES**

## **I. Objetivo**

Esta política establece los procedimientos de actuación para prevenir o tratar los conflictos de interés entre miembros de Fundación Defensores de la Naturaleza (FDN) en el desarrollo de actividades institucionales y personales.

Su objetivo es asegurar que el proceso de toma de decisiones en FDN sea imparcial, con lo que siempre se vele por los intereses de la organización frente a cualquier beneficio o interés personal de uno o varios de sus miembros.

El fin de esta política es velar por la buena administración de los fondos recibidos de los donantes; además, por la transparencia en todos los procesos administrativos y técnicos, ya que son principios básicos que rigen la gestión interna. Esto refleja el compromiso organizacional de gestionar la existencia de posibles conflictos de interés de forma activa.

## **II. Alcance**

Esta política aplica a todo Defensores y a todo amigo de Defensores, entiéndase, personal administrativo, operativo y técnico –incluidos coordinadores y directores–, miembros de Junta Directiva, miembros de Asamblea, así como donantes, socios, aliados, consultores, voluntarios y cualquier otra persona o institución que directa o indirectamente colabore con el cumplimiento de los objetivos de FDN.

## **III. Definición de conflicto de intereses**

El conflicto de interés es situación que podría afectar el juicio o la conducta de algún o algunos miembros de la Fundación en perjuicio de sus intereses.

Se considera que existe un conflicto de interés cuando un miembro de la Fundación tiene una relación, personal o profesional, con una tercera persona, ya sea física o jurídica, que pueda afectar o influir la imparcialidad en la toma de decisiones.

En particular, se entenderá que existe conflicto de interés cuando:

- a) Un miembro de FDN tiene o puede tener incentivos o beneficios financieros, o de otro tipo (bienes, servicios, comisiones, etc.), directo o indirecto, para favorecer los intereses de terceros frente a los intereses institucionales.
- b) Un miembro de FDN obtiene o puede obtener un incentivo o beneficio financiero, o de otro tipo (bienes, servicios, comisión, etc.), directo o indirecto, para evitar una pérdida financiera, a expensas de un tercero.

Los intereses personales de nuestros miembros nunca deben influir en su juicio ni en las decisiones que tomen en nombre de la institución. De conformidad con lo establecido anteriormente, FDN respeta totalmente la vida privada de sus miembros y, por lo mismo, evita situaciones que puedan dar lugar a un conflicto entre intereses personales o con terceros. Por lo anterior, cuando los intereses personales de un miembro de FDN influyen, ya sea de forma real o aparente, o tienen la capacidad de influir en su toma de decisiones en la institución, se produce un conflicto de intereses.

Las decisiones profesionales deben guiarse por el juicio, la objetividad y la ética, no por intereses personales los cuales deben ser evitados en todo momento por los colaboradores. Sin embargo, si se produce tal situación, los colaboradores deben darlas a conocer de inmediato al Comité de Ética. Se evaluará la situación y se tomarán las acciones correspondientes.

#### **IV. Tipos de conflictos de interés**

Es importante distinguir que los conflictos de intereses de un miembro de FDN pueden suceder en relación con la empresa, con otro miembro de FDN o terceros (proveedores, contratistas, clientes, competidores y otros). A continuación, se describen las situaciones más comunes que hacen presumir la existencia de un conflicto de intereses, aunque no se limita a estas:

##### **4.1. Relación de parentesco**

- a) **Con otro miembro de FDN:** cuando un colaborador de la Fundación tiene una relación de parentesco de hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad con otro miembro de FDN (hermanos, padres e hijos, sobrinos y tíos, nietos, bisnietos, abuelos y bisabuelos). Asimismo, se extiende la relación de parentesco al cónyuge o pareja.
  
- b) **Con personas ajenas a FDN:** cuando un colaborador de la Fundación tiene una relación de parentesco de hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad con una persona ajena a FDN que se encuentra relacionada en propiedad o gestión con algún proveedor, contratista, cliente, competidor, entre otros.<sup>3</sup>

##### **4.2. Relación con la propiedad**

Cuando un colaborador de la Fundación tiene participación propietaria, en forma directa o indirecta, en una empresa o sociedad que se relacione con FDN.

---

<sup>3</sup> Estas situaciones no están prohibidas, pero sí deben ser debidamente declaradas para que FDN tome las medidas oportunas y adecuadas. Por ejemplo: Se evitará que un trabajador de FDN adopte decisiones que puedan beneficiar directa o indirectamente a un pariente que administra una empresa proveedora de FDN. Es importante recalcar que, en ningún momento, debe haber relación de mando entre colaboradores con relación de parentesco.

#### 4.3.Relación de gestión

Cuando un colaborador de la Fundación tiene participación en la gestión de una empresa o sociedad que se relacione con FDN.<sup>4</sup>

#### 4.4.Otras relaciones

A continuación, se mencionan algunas situaciones que FDN considera causales de conflicto de intereses:

- a) Tomar decisiones que resulten en ganancias financieras personales o de terceros.
- b) Favorecerse a sí mismo o terceros, incluso financieramente.
- c) Usar información no autorizada o confidencial.
- d) Uso de artículos propiedad de Defensores para asuntos personales o de terceros, excepto cuando esté autorizado.
- e) Cualquier situación en la que uno o varios colaboradores no logran separar intereses institucionales de los personales.
- f) Recibir honorarios, comisiones, descuentos, obsequios, invitaciones para actividades de entretenimiento o servicios.
- g) Relaciones personales en el lugar de trabajo (por ejemplo: supervisar a una persona estrechamente vinculada, lo cual puede influir, directa o indirectamente, en decisiones relativas a condiciones laborales).

### **V. Normas de conducta organizacional**

A continuación, se mencionan unas normas de conducta organizacional que tienen como objetivo establecer directrices para prevenir posibles conflictos de interés:

- a) Prohibido utilizar el nombre de FDN o invocar su condición de empleado para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.
- b) Prohibido usar los activos de la Fundación con fines privados.
- c) Prohibido aprovechar para beneficio propio el financiamiento ofrecido a la Fundación para el desarrollo de su labor.
- d) Prohibido obtener ventajas de terceros, tales como los donantes, salvo atenciones permitidas en la Política para la prevención y lucha contra la corrupción.

---

<sup>4</sup> Se entenderá que tiene participación en la gestión si el miembro de FDN es director, representante, administrador, gerente o ejecutivo con poder de decisión en la sociedad o empresa.

- e) Prohibido desarrollar actividades, directamente o por medio de terceros, que entrañen una competencia efectiva, sea actual o potencial, con FDN (el empleador sí podrá desarrollar actividades complementarias, tales como: ponencias, publicaciones, cargos en consejos o en instituciones públicas, asociaciones u organismos sociales, económicos o científicos, siempre que no suponga una competencia efectiva y tenga autorización previa de su superior jerárquico).
- f) Prohibido ejercer una supervisión, revisión o influencia en la contratación o evaluación del trabajo o desempeño de una persona sobre la que el empleado considera que tiene la capacidad de decisión.<sup>5</sup>

## **VI. Actuación ante conflictos de interés**

Cada miembro de FDN debe evitar cualquier situación que implique un conflicto, o la apariencia de un conflicto, entre sus intereses personales y el desempeño de sus deberes oficiales. Si existe un conflicto potencial, se debe hacer un informe completo al supervisor y buscar objetividad para identificar si se debe abstener de la situación que está creando el conflicto o la apariencia del conflicto.

En el caso de confirmarse la existencia de un conflicto de interés, se tomarán las medidas oportunas para evitar los impactos negativos podría generar en la organización. Estas acciones pueden incluir penalización o despido de los colaboradores afectados.

Esta política no pretende prohibir la existencia de relaciones entre los miembros de la Fundación y terceras partes vinculadas cuyos intereses puedan coincidir en la realización de alguna actividad conjunta. Sin embargo, sí exige que sus miembros comuniquen cualquier situación que pueda suponer un posible conflicto de interés y que, si se confirma su existencia, las personas involucradas no participen, ni puedan influenciar en el proceso de toma de decisión relacionado con la situación que originó el conflicto de interés. Asimismo, que no accedan a información confidencial que afecte a dicho conflicto.

Los colaboradores que tengan conocimiento de la posible existencia de un conflicto de interés propio o de otro miembro de FDN deberán ponerlo en conocimiento del Comité de Ética, aportando las pruebas o argumentos necesarios para verificar si existe, o si podría parecer que existe, dicho conflicto de interés.

Seguido de eso, se realizará una reunión con el Comité de Ética, donde el o los colaboradores den a conocer los datos del posible caso. En la misma reunión, el Comité discutirá y decidirá si se considera que existe, o podría parecer que existe, dicha situación de conflicto de interés.

---

<sup>5</sup> El proceso de contratación y de evaluación del trabajo o desempeño de una persona está normado por el Reglamento Interno de Trabajo de Defensores de la Naturaleza.

## **VII. Denuncias**

Cualquier colaborador de la Fundación tiene el derecho de reportar sobre hechos o situaciones que puedan constituir un posible conflicto de intereses. Las denuncias pueden ser formuladas de manera anónima; sin embargo, esto no es de carácter obligatorio. En todo caso, FDN tiene el deber de proteger la identidad de quien presenta la denuncia y asegurarse de que no habrá represalias por tal acción.

Dichas denuncias pueden ser presentadas por los siguientes medios:

- a) En la página web
- b) Por medio de un correo electrónico dirigido al Comité de Ética
- c) Por llamada telefónica a la extensión designada para denuncias
- d) Por denuncia personal al Comité de Ética, asignando un delegado comunitario que sea intermediario entre la comunidad y FDN (dado sea el caso)
  - a. Si transcurren 15 días hábiles y no existe un seguimiento, se exhorta a que la persona que haga la denuncia se comuniquen con el director del proyecto o del área protegida para notificarla.

## **VIII. Incumplimiento y sanción**

En caso de incumplimiento de la política, se pueden utilizar los mismos medios para informar al Comité de Ética las razones por las que se cree que se está incumpliendo, seguido de una reunión para determinar la validez del caso presentado.

Asimismo, las medidas que se tomarán para sancionar un incumplimiento de la presente política, serán establecidas por el Comité de Ética y dependerán de la gravedad de la falta. Estas medidas pueden ser desde una llamada de atención verbal o escrita, hasta la suspensión, el despido del trabajador o la terminación anticipada del contrato, convenio, alianza o cualquier tipo de relación que se vea perjudicada por dicha acción.



---

**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE  
DENUNCIANTES Y TESTIGOS**

## **I. Objetivo**

Fundación Defensores de la Naturaleza (FDN) se compromete a mantener altos estándares de manera ética, legal y profesional. La presente política tiene como propósito especificar las directrices de las personas para informar sospechas de mala conducta sin temor a represalias.

Asimismo, de forma más global, esta política busca que FDN pueda proteger sus intereses, recursos y la línea de cumplimiento de su misión a través de la detección y prevención de riesgos financieros para, así también, mantener una buena imagen interna y externa. La persona que disponga medidas contrarias a lo dispuesto en la presente política será sancionada conforme a los reglamentos internos institucionales y, dado el caso, ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

## **II. Alcance**

Esta política aplica a todo Defensores y a todo amigo de Defensores, entiéndase, personal administrativo, operativo y técnico –incluidos coordinadores y directores–, miembros de Junta Directiva, miembros de Asamblea, así como donantes, socios, aliados, consultores, voluntarios y cualquier otra persona o institución que directa o indirectamente colabore con el cumplimiento de los objetivos de FDN.

De igual forma, aplica para todas las actividades, proyectos y programas que sean liderados o financiados por la Fundación. En actividades donde FDN no sea el actor principal, sino esté como mero colaborador, la responsabilidad de tomar medidas para resolver cualquier denuncia recae en la entidad principal. Sin embargo, FDN se compromete a colaborar en la medida de lo posible con la entidad en quien recaiga la responsabilidad.

## **III. Principios generales**

Cualquier persona o entidad que realice un informe falso o malicioso no está protegida por esta política y puede estar sujeta a sanciones o medidas disciplinarias de acuerdo con la decisión que tome el Comité de Ética con el respaldo de posibles disposiciones de cualquier acuerdo contractual existente entre la Fundación y la persona o entidad.

Cualquier persona puede denunciar de forma anónima sospechas de irregularidades o proporcionar evidencia o información que faciliten o apoyen una investigación en curso. La Fundación no tolerará represalias contra denunciante ni testigos, siendo esta, por ende, una práctica prohibida.

Se tomarán todas las medidas disponibles dentro de las capacidades de FDN para proteger a los denunciantes y testigos que hayan realizado un informe o hayan cooperado de buena fe con una investigación a través de información comprobada como verídica. Informar sospechas de irregularidades de ninguna manera protege a un denunciante o testigo de las sanciones que puedan derivar de acciones maliciosas que haya realizado.

#### **IV. Informe e investigación de sospechas de irregularidades**

Sujeto a las protecciones disponibles, cualquier supervisor, gerente u otra persona de FDN que reciba un informe de sospecha de mala conducta que haya sido realizado de buena fe está obligado a transmitir dicho informe sin demora al Comité de Ética.

Los informes de sospecha de irregularidades en los que se vea involucrado un integrante de la Junta Directiva, el director ejecutivo o cualquier miembro del Comité de Ética serán analizados y procesados por medio de una reunión extraordinaria de Junta Directiva sin la participación del implicado.

Las personas o entidades que denuncien sospechas de irregularidades deberán hacerlo de buena fe y proporcionar, cuando sea posible, cualquier informe o evidencia en su poder que respalde la veracidad de la información brindada.

Para ayudar a la realización exitosa de las investigaciones, los informes deben ser tan específicos como se pueda. En la medida de lo posible, deben incluir detalles como:

- a) El tipo de irregularidad.
- b) Cuándo, dónde y cómo ocurrió la presunta irregularidad.
- c) Quién estuvo involucrado o puede tener conocimiento de los asuntos que se informan.

Los documentos relevantes u otras pruebas deben incluirse con el informe o proporcionarse lo antes posible. Sin embargo, la ausencia de cualquiera de los detalles anteriores no debe impedir la presentación de informes ni impedirá que el Comité de Ética o cualquier otra autoridad competente analice y procese la información, investigando la sospecha de irregularidades.

Las personas que tengan la intención de denunciar sospechas de irregularidades y que no estén seguras de las normas relativas a la presentación de informes, o sobre cualquier asunto cubierto por esta política, pueden solicitar asesoramiento confidencial al Comité de Ética.

## **V. Control de represalias**

Todo colaborador que presente una denuncia se encuentra protegido contra cualquier medida que pueda implicar una represalia, en especial acciones tales como la terminación del empleo sin justificación, traslado a un puesto de menor responsabilidad, evaluaciones desfavorables de desarrollo profesional, formulación de observaciones o comentarios ofensivos, denegación injustificada de autorizaciones de vacaciones y otros tipos de licencia, amenazas contra el denunciante, su familia o su propiedad, el retiro de facultades delegadas sin una justificación, entre otros.

Cualquier denunciante o testigo que crea que puede sufrir o ha sufrido represalias como consecuencia de reportar una sospecha de irregularidades o por cooperar con una investigación del Comité de Ética debe informar esta preocupación. Si se considera absolutamente necesario, el Comité de Ética puede sugerir o exigir la suspensión temporal del colaborador durante la fase de investigación.

Si una persona o contraparte ha tomado represalias contra un denunciante o testigo, el comité o cualquier otra autoridad designada deberá evaluar:

- a) El tipo de represalia que se está desarrollando para considerar el involucramiento de las autoridades necesarias para resguardar la integridad del denunciante o testigo.
- b) Las medidas inmediatas que deben tomarse hacia la persona que está cometiendo el acto de hostilidad.

## **VI. Cooperación con investigaciones**

Sujeto a las protecciones disponibles, todas las personas cubiertas tienen el deber de cooperar (proporcionando información, evidencia o testimonio) como testigos en las investigaciones de sospechosos. De conformidad con los principios de la Fundación, las contrapartes están obligadas a cooperar plenamente con el Comité de Ética en cualquier investigación sobre informes de sospechas de prácticas prohibidas

El comité puede solicitar a otras personas que no sean personas cubiertas o contrapartes que cooperen como testigos en las investigaciones. Todos los testigos de las investigaciones del Comité cooperarán de buena fe y proporcionarán información o pruebas que consideren verídicas.

## **VII. Anonimato y confidencialidad**

Cualquier persona puede presentar un informe de sospecha de irregularidades de forma anónima. Los denunciantes o los testigos pueden solicitar confidencialidad con respecto de su identidad y la información específica transmitida durante o después de una investigación. El Comité cumplirá las solicitudes de confidencialidad en la medida de lo posible dentro de las necesidades legítimas de investigación.

Durante una investigación, la Fundación tomará las medidas apropiadas para proteger la confidencialidad de cualquier información no pública asociada con una investigación, así como tomará las medidas apropiadas para evitar la divulgación no autorizada de los resultados de la investigación. En ciertas circunstancias, el Comité también puede mantener confidencial la identidad de los investigadores involucrados en una investigación con el objetivo de no vulnerar su resultado.

En circunstancias excepcionales, FDN podrá divulgar la información necesaria que se requiera para procedimientos judiciales o para cumplir con otras obligaciones legales, como las impuestas por las autoridades del Gobierno.





---

**CÓDIGO DE ÉTICA Y  
Y CONDUCTA PROFESIONAL**

## **I. Prefacio**

«Conservar la diversidad biológica y cultural de importantes ecosistemas de Guatemala, a través del uso sostenible de los recursos naturales con la participación activa de la sociedad, con el fin de contribuir al desarrollo integral de nuestro país».

Después de establecerse en 1983, Fundación Defensores de la Naturaleza (FDN) ha operado dentro de las fronteras de Guatemala y ha contribuido a la conservación de la biodiversidad y de los recursos naturales. FDN maneja cuatro áreas protegidas en Guatemala: Reserva de Biosfera Sierra de las Minas, Refugio de Vida Silvestre Bocas del Polochic, Parque Nacional Sierra del Lacandón y Parque Nacional Naciones Unidas.

La Fundación participa activamente en iniciativas regionales de conservación en América Central y América Latina con un fuerte énfasis en la integridad y el respeto por la biodiversidad y los recursos naturales. No solo respeta la naturaleza, sino que también valora significativamente a su gente, su historia y cultura. Nuestro objetivo es trabajar juntos para conservar nuestras áreas protegidas, sobre la base de la integridad, el respeto, la lealtad y la confianza. Pedimos a nuestros colaboradores que trabajen lo mejor que puedan para hacer esto posible y cultivar una cultura de un entorno seguro y humilde. De esta manera, la suma de la cooperación de cada uno alcanzará todo su potencial y juntos lograremos resultados sobresalientes.

El Código de ética y conducta de Defensores de la Naturaleza tiene como objetivo contribuir a una postura ética general hacia sus directivos, colaboradores, socios y terceros participantes. Para garantizar un ambiente de trabajo seguro, profesional y éticamente lleno, todos los involucrados con la Fundación deben seguir las pautas establecidas en el Código de Ética y Conducta.

A todos los involucrados, gracias por brindarnos su apoyo a diario. Adopte este Código, respételo y úselo continuamente en nuestro trabajo con las comunidades y otras partes.

Todos estamos orgullosos de trabajar para Defensores y estamos orgullosos de que usted esté trabajando para nosotros. Ayúdenos a seguir teniendo un impacto duradero en el trabajo que realizamos para establecer un futuro seguro y sostenible para Guatemala y para el mundo.

Ing. Oscar Manuel Núñez S.  
Director Ejecutivo

## II. Objetivo

Estamos comprometidos a mantener altos estándares de manera ética, legal y profesional. Esta política tiene como objetivo salvaguardar la forma de trabajar de FDN para el futuro y establecer un documento que ilustre el nivel de integridad y conducta que se espera de los colaboradores de la institución.

Los objetivos específicos del Código de ética y conducta son:

- a) Promover altos estándares de conducta ética y conducta profesional entre los colaboradores y directivos de FDN.
- b) Ayudar a garantizar que los colaboradores de FDN no se coloquen, o que se les permita ser colocados, en una posición que constituiría un conflicto de intereses o abuso de confianza.
- c) Permitir que todos los colaboradores de FDN comprendan la forma en que se aspira a trabajar de acuerdo con la misión, la visión y los valores.

## III. Alcance

Esta política aplica a todo Defensores y a todo amigo de Defensores, entiéndase, personal administrativo, operativo y técnico –incluidos coordinadores y directores–, miembros de Junta Directiva, miembros de Asamblea, así como donantes, socios, aliados, consultores, voluntarios y cualquier otra persona o institución que directa o indirectamente colabore con el cumplimiento de los objetivos de FDN. Usar de base este documento es fundamental para trabajar en la Fundación; por lo tanto, el Código de ética y conducta debe seguirse en todo momento.

El presente código se desarrolla con base en la visión, la misión y los valores de la Fundación Defensores de la Naturaleza.

## IV. Principios y valores de FDN

### 4.1. Principios

- a) **Política:** somos nacionales, autónomos, apolíticos, multiculturales y neutrales.
- b) **Diálogo:** mantenemos un contacto constante con los asociados, respetando sus opiniones y manteniendo una mentalidad abierta para fortalecer los diálogos y evitar conflictos.
- c) **Conservación:** trabajamos para proteger y conservar la biodiversidad de Guatemala, mientras creamos soluciones sostenibles para dar forma a un futuro más verde con la participación activa de la sociedad.

- d) **Comunidades locales:** involucramos y respetamos a las comunidades locales y cooperamos con ellas dentro de las áreas protegidas para conservar su cultura, historia y el medio ambiente.
- e) **Asociaciones:** establecemos alianzas sostenibles, eficientes y mutuamente beneficiosas, buscando que sean duraderas y garanticen la protección y conservación de las áreas protegidas.
- f) **Nuestro trabajo:** nuestras acciones se llevan a cabo de manera ética, eficiente, legal, transparente y responsable para construir un futuro ecológico y sostenible.

#### 4.2. Valores

- a) **Amor y respeto a la vida:** reconocemos y trabajamos por la vida en sus manifestaciones naturales y sociales.
- b) **Honestidad:** expresamos integridad, transparencia, rectitud y credibilidad en todas nuestras acciones.
- c) **Compromiso:** mantenemos una alta motivación en el desempeño de nuestras labores y reconocemos la necesidad, importancia y trascendencia de nuestro trabajo a favor de la naturaleza.
- d) **Valentía:** llevamos a cabo acciones en sintonía con la conservación de los recursos naturales y el medio ambiente sin importar los retos que se presenten.
- e) **Conciencia social:** respetamos los valores culturales y estamos comprometidos a contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de las personas guatemaltecas, en especial aquellas en mayor estado de vulnerabilidad.
- f) **Innovación:** estamos constantemente investigando e informándonos para actualizar nuestras herramientas y tecnologías en beneficio de la conservación de la naturaleza.

#### 4.3.Misión

«Conservar la diversidad biológica y cultural de importantes ecosistemas de Guatemala, a través del uso sostenible de los recursos naturales con la participación activa de la sociedad, con el fin de contribuir al desarrollo integral de nuestro país».

Creemos en la conservación del medio ambiente junto con las comunidades locales. Por esto mismo, estamos comprometidos enérgicamente a proporcionar servicios y proyectos que impacten positivamente a quienes nos rodean.

#### 4.4.Visión

«Para el 2025 continuar siendo una organización sólida comprometida con la conservación de la riqueza natural y cultural, en armonía con el desarrollo humano integral y sostenible de Guatemala».

## V. Administración del código

### 5.1.Modificación y enmienda

FDN se reserva el derecho de modificar o enmendar esta política en todo momento según se considere necesario, siempre notificando dichos cambios.

### 5.2.Restricciones y consultas

Se debe aclarar que no es posible establecer un código de ética y conducta detallado para los miembros del personal. Por eso, esperamos que, para los asuntos que no se establecen específicamente, los miembros del personal y directivos de Defensores se guíen por el buen juicio y las directrices que se proporcionan en el código.

Si un colaborador tiene dudas durante el desempeño de sus actividades laborales, es importante que se plantee las siguientes preguntas:

- a) ¿Mis acciones son legales, honestas y éticas?
- b) ¿Mis acciones están en línea con los valores y principios de la Fundación?
- c) ¿Cómo podrían mis acciones afectar la reputación y la misión de la Fundación?
- d) ¿Es esto lo correcto? ¿Cómo actuarían los demás?

Las preguntas y solicitudes de orientación son siempre bienvenidas. En caso de necesitar asesoramiento adicional, comuníquese con su jefe inmediato.

## **VI. Contexto institucional**

### **6.1. Colaboradores de Defensores**

FDN se compromete a mostrar respeto en todo momento a todos sus colaboradores sin discriminación por género, etnia o ideología. Así, se compromete a tener siempre una mente abierta e incluyente, así como a contribuir con denuncias de discriminación, si se da el caso.

### **6.2. Público de Defensores**

FDN maneja el respeto hacia su público la misma manera como maneja el respeto de forma interna. Fuera de la organización, se muestra una actitud honesta, abierta y respetuosa sin juzgar a los demás.

### **6.3. Defensores y comunidades**

FDN se compromete a tratar a todas las comunidades y sus miembros con una mente abierta, respetando su historia, cultura e ideología. Si en algún momento, las comunidades expresan inquietudes sobre proyectos, incumplimientos de contratos u hostilidad, FDN analizará a fondo el caso para buscar una solución. Las comunidades tienen la posibilidad de presentar un informe para expresar sus preocupaciones.

### **6.4. Gobierno y otras organizaciones**

Al ser una organización nacional y multicultural, FDN reconoce la necesidad y la importancia de la cooperación con instituciones de ideas afines. Sin perder su independencia, reconoce diferentes puntos de vista que, combinados, pueden conducir a logros considerables y contribuir a la conservación de la naturaleza en toda su magnitud.

### **6.5. Empresas corporativas**

Se reconoce la necesidad de colaborar con empresas corporativas y el sector privado, desafiando a ambos a ayudar a construir un futuro más sostenible. FDN interactúa con el sector corporativo de manera respetuosa, honesta y abierta y mantiene siempre sus propios valores.

### **6.6. Institución**

FDN actúa en conformidad con su misión y a sus valores y conserva las áreas protegidas bajo su manejo. Así, también protege a toda persona que informe sobre cualquier inquietud, acción de corrupción, acoso, entre otros.

## VII. Normas básicas de conducta

FDN respeta a sus compañeros de trabajo y busca una cultura de respeto y profesionalismo, utilizando las cualidades de los demás como una fuerza acumulativa. En el desempeño de las funciones, se exhorta a los colaboradores a que se guíen por los principios y valores de la Fundación para tener un entorno de trabajo favorable y, por ende, cumplir con los objetivos institucionales. Además, se insta a toda persona a ejercer la máxima discreción con respecto de los asuntos internos de FDN.

### 7.1. Uso de la propiedad y los servicios

El uso de las instalaciones de FDN es responsabilidad de todos. Directivos y colaboradores tienen una cultura de respeto tanto entre compañeros de trabajo, como con las instalaciones, activos (carros, tarjetas de crédito, entre otros) y con los recursos tecnológicos (teléfonos, dispositivos electrónicos y herramientas de comunicación).

Se exige a todos los colaboradores de FDN que brinden un uso adecuado a los bienes, puesto que estos son un elemento primordial para el desarrollo diario de las actividades para el cumplimiento de los objetivos de la institución. Los activos se manejan con cuidado y de acuerdo con el protocolo, también son protegidos de pérdidas, robos o daños. Si debido a un descuido personal o negligencia los activos se pierden, son robados o dañados, La Fundación tiene derecho a deducir responsabilidades, reclamar daños o al menos reintegro del deducible si el equipo está asegurado.

### 7.2. Discriminación y acoso

FDN es firme en su convicción del trato equitativo. Cada colaborador y directivo posee las habilidades, cualidades y calificaciones necesarias para ser parte del equipo. Nadie debe recibir un trato desfavorable individual por motivos de género, color de piel, origen étnico, estado civil, orientación sexual, clase, edad, afiliación religiosa o política.

Existe una participación activa en la igualdad y el equilibrio de género en todos los niveles de la Fundación que busca la garantía de que todos los proyectos se lleven a cabo con equidad de género.

FDN no tolera el acoso y si algún colaborador observa una conducta acosadora debe denunciarla. El acoso no solo puede ser perpetrado a través de acciones, sino también a través de palabras, materiales impresos u objetos que se utilicen de forma que perjudique o interfiera con el desempeño laboral de una persona o que cree un entorno de trabajo intimidante, hostil u ofensivo. Para conocer más sobre las disposiciones de la Fundación, se puede consultar la «Política institucional de género» y la «Política de acoso».

### 7.3. Abuso de sustancias

Con base en el artículo 7 del Código de Trabajo de la República de Guatemala<sup>6</sup>, bajo ninguna circunstancia se permitirá a los colaboradores llegar o presentarse al trabajo bajo la influencia de sustancias nocivas. Las drogas ilegales, los inhalantes y el abuso de recetas médicas entran en la categoría de sustancias. FDN también incluye el consumo de alcohol dentro de esta categoría. Se mantiene una tolerancia cero hacia el uso de sustancias que impacten negativamente el ambiente de trabajo y que puedan dañar la reputación de la Fundación.

### 7.4. Protección contra represalias

FDN se compromete a proteger a todas las personas que expresen sus preocupaciones dentro de la organización para ayudar a proporcionar un espacio seguro. Cualquier colaborador que tenga como objetivo abordar problemas con la intención de mejorar la organización recibirá un trato justo. Cualquier forma de represalia será llevada al Comité de Ética, y los colaboradores que incurran en represalias serán sometidos a revisión con medidas disciplinarias desde la suspensión hasta el despido. Para conocer más sobre las disposiciones de la Fundación, se puede consultar la «Política de protección de denunciantes y testigos».

## VIII. Recursos financieros

Todos los recursos financieros de FDN se administran con el mayor cuidado y profesionalismo. La administración financiera se lleva a cabo con la debida diligencia y con respeto y transparencia hacia nuestros donantes, solo invirtiendo en las adquisiciones verdaderamente necesarias y acordes a la planificación operativa de los proyectos.

### 8.1. Dinero y finanzas

Al momento de utilizar los recursos financieros, FDN gastará solo en las opciones necesarias y respetuosas con el ambiente. Al mismo tiempo, todas las inversiones y los gastos cumplirán con la ley. Todos los gastos y compras cumplirán con la debida diligencia absoluta, incluida la búsqueda de la solución más rentable, la revisión de socios y donantes, la actualización y el conocimiento de los asuntos vigentes para garantizar que los recursos sean asignados de forma óptima.

Al optimizar los recursos, FDN busca asegurar calidad y eficiencia en su manejo. Se asegura mantener la contabilidad actualizada para que haya transparencia. Es deber legal de la Fundación hacer un seguimiento de los documentos almacenados en sus archivos, tanto de forma impresa como digitalmente.

---

<sup>6</sup> Artículo 7o. *Se prohíbe en las zonas de trabajo la venta o introducción de bebidas o drogas embriagantes o estupefacientes...* Ministerio de Trabajo y Prevención Social. Código de trabajo. Guatemala. <https://www.wipo.int/edocs/lexdocs/laws/es/gt/gt015es.pdf>

Se requieren las mismas medidas y compromisos de los socios, confiando en su eficiencia para manejar los fondos y finanzas con extremo cuidado en sintonía con los principios éticos de la Fundación. En todo momento, las transacciones deben regirse bajo legalidad y ética. El tiempo es valioso y, por lo tanto, se utilizará de manera eficiente al cumplir con los requisitos que establezcan los donantes en relación con la entrega de informes técnicos y financieros.

En FDN, se conocen las posibilidades y limitantes al firmar contratos o representar a la autoridad en nombre de la Fundación. Al firmar contratos financieros y convenios, se sigue el cumplimiento del cuadro de delegación de autoridad institucional.

## **IX. Respeto y aplicación de la legislación nacional e internacional**

FDN se compromete a cumplir en todo momento con la legislación nacional e internacional. En consecuencia, evita actividades que podrían ser ilegales. Se debe cumplir con las leyes, reglamentos y políticas que apliquen al área de especialización y trabajo de la Fundación.

### **9.1. Violaciones de la ley**

Se alienta a todos los colaboradores a actuar dentro de los límites de la ley. Bajo cualquier circunstancia, las violaciones a la ley son motivos suficientes para sanciones como suspensión o finalización del contrato de trabajo. Estas violaciones de la ley incluyen, pero no se limitan a:

- a) **Fraude:** el engaño intencional de cualquier persona con acceso a los recursos e información de FDN para obtener fines personales o dañar a la institución
- b) **Corrupción:** la perversión de la integridad para ganar en privado:
  - a. Soborno: ofrecer, dar, solicitar o recibir algo de valor con el objetivo de influir en las acciones de las personas con deberes públicos o legales
  - b. Pagos de facilitación: pagos realizados para acelerar acciones técnicas, administrativas o gubernamentales
  - c. Extorsión, malversación de fondos, mal uso de la información para obtener una ventaja deshonesta
- c) **Colusión:** el acto de cooperar con otros, en cualquiera de las categorías mencionadas anteriormente, para obtener ventajas colectivas fuera de la organización o sin el permiso de la misma

En caso de que se haga entrega de algún tipo de símbolo de apreciación a la hora de sellar una sociedad, se debe tener precaución para que esto no sea visto como un soborno, sino simplemente como un regalo legal e involuntario para influir en los negocios. Se debe tener en cuenta que, en ocasiones, ciertos obsequios, servicios o productos no se otorgan simplemente como obsequio, sino que pueden ser entregados con falsas pretensiones, encubriendo soborno y pueden dañar gravemente la reputación de la Fundación. Se debe tener cuidado al aceptar obsequios de organizaciones sospechosas, empresas o incluso funcionarios del gobierno.

Para conocer más sobre las disposiciones de FDN, se puede consultar la «Política para la prevención y lucha contra la corrupción».

### 9.2. Protección del ambiente

El interés de FDN por el ambiente va más allá del cumplimiento legal. Activamente, insta a los miembros de sus equipos, socios, donantes y otras personas a encontrar formas de reducir el impacto sobre el ambiente de sus operaciones y proyectos con el fin de que las futuras generaciones puedan prosperar.

En FDN, los miembros del equipo deben reciclar, donde sea posible, y tomar medidas para reducir el consumo de agua, energía y demás recursos. Entre las acciones para reducir el consumo están limitar a un mínimo la cantidad de impresiones que se realicen, así como reutilizar cajas y cualquier otro recipiente posible. Se deben desechar adecuadamente todos los productos y componentes electrónicos, incluidos equipos internos.

### 9.3. Donaciones ilegales

En FDN, se maneja con la debida diligencia y cuidado el proceso para aprobar las donaciones, ya que de ninguna manera se tiene la intención de ayudar a actividades delictivas. Se respeta la ley y, en ningún caso, se aceptarán o facilitarán transacciones sospechosas, de desconocidos o sin antes haber hecho el debido proceso para su aprobación.

Del mismo modo, el fraude o malversación de fondos no serán tolerados, pudiendo conducir a la terminación del empleo de la persona responsable de tales hechos.

### 9.4. Protección de datos

En FDN, se respeta la privacidad de toda persona interna o externa con las que se tenga relación y se protegen su información de trabajo y datos personales. En todo momento, FDN se guiará por las leyes de privacidad y datos que existan de forma vigente. Una violación de a la privacidad de la información puede conducir a acciones legales.

En relación con la confidencialidad y uso de la información oficial, los colaboradores de FDN, exceptuando cuando sea en función del ejercicio de su trabajo o con previa autorización, tienen prohibido:

- a) Comunicar cualquier información confidencial o inédita, conocida por razones de su posición oficial o por cualquier otra razón
- b) Usar la información en provecho propio
- c) Aprovecharse de una persona con base en la información conocida mediante la consulta de expedientes confidenciales

En FDN, el uso o distribución de información confidencial o privilegiada sin autorización viola las disposiciones del Código de Ética y Conducta. Este tipo de casos se deben investigar y, dado sea el caso, se deben establecer las sanciones acordes a la falta. Las sanciones son establecidas por el Comité de Ética o por el grupo de personas que sea asignado para llevar la investigación.

#### 9.5. Derechos de propiedad intelectual

La propiedad intelectual es una pieza de trabajo o invención como resultado de la creatividad sobre la cual una persona tiene derechos y puede solicitar una patente, derechos de autor, marca registrada, entre otros.

Todas las piezas de propiedad intelectual que se producen bajo los colaboradores de FDN son activos protegidos contra el uso no autorizado o mal uso. Para mayor información, consulte la «Política de propiedad intelectual y uso de información».

## X. Comunicación interna y externa

En todo momento, cuando un colaborador de FDN se comunique con los medios y el público representa a la Fundación en su totalidad. Por lo tanto, se debe tener cuidado cuando se actúa en público, ya sea con socios, en línea, con el Gobierno o en eventos. No se debe hablar en nombre de la Fundación a menos que se posean instrucciones específicas para hacerlo y se haya informado antes de hablar, especialmente con casos delicados o crisis.

### 10.1. Redes sociales y comunicaciones públicas

Toda persona tiene derecho a una opinión personal y a afiliaciones respectivas. FDN respeta a cada individuo en su libertad de expresión; sin embargo, cuando se trata de una comunicación pública, como colaboradores de FDN, se debe tener en cuenta que las percepciones que se crean sobre la Fundación son a un público amplio. Por lo tanto, se exhorta a que los colaboradores:

- a) Únicamente expresen sus opiniones sobre áreas de especialización, que comenten con respeto, discrepen con cortesía y ejerzan una comunicación abierta.
- b) Verificar lo que se trabaja con y para la Fundación.

- c) No difamar a otras organizaciones, empresas o individuos.

En la comunicación de FDN con los medios, solo se hablará cuando exista una autorización para hacerlo y únicamente en el área de especialización respectiva del colaborador. Se debe consultar al equipo de comunicaciones antes de emitir cualquier declaración y solo se comunicará el mensaje acordado. Asimismo, no se puede mencionar nada que pueda dañar la reputación de la Fundación, independientemente de las circunstancias. Dar un mensaje opuesto o equivocado, causando un daño a FDN, puede repercutir en sanciones o medidas legales.

## 10.2. Reputación

FDN trabaja para convertirse en una organización importante de conservación de la naturaleza en el área de América Central y América Latina; por lo tanto, es de suma importancia que todos en la organización se sientan parte de la institución. Es decir, toda persona que sea parte de la Fundación es nuestra embajadora y, por ende, todas sus acciones pueden añadir valor o dañar la imagen de la institución, por lo cual debe defender los valores e intereses de FDN en todo momento.

## 10.3. Actividades fuera de FDN

Las actividades remuneradas fuera del trabajo de la Fundación siempre deberán ser del conocimiento del jefe inmediato, de la Dirección Ejecutiva y del Departamento de Recursos Humanos. En caso de haber un conflicto de intereses, los colaboradores deberán decidir qué actividad desean realizar, ya sea actividades externas o un trabajo en FDN.

## 10.4. Aceptar servicios, productos o regalos

Aunque aceptar servicios, productos o regalos puede ser perfectamente normal y legal, se debe estar completamente consciente de que dichos intercambios no tengan la intención de influir en los proyectos y actividades institucionales. Se debe asegurar de que se perciba de esa manera.

Todos los obsequios superiores a US 100 dólares, o de tal naturaleza, son considerados especiales y deben ser informados al Comité de Ética. El dinero efectivo está prohibido bajo cualquier circunstancia como regalo.

## **XI. Conflicto de intereses**

FDN posee una política específica sobre conflicto de intereses. Sin embargo, se considera pertinente su mención dentro del Código de Ética y Conducta. A continuación, los elementos más importantes de dicha política.

Se considera que existe un conflicto de interés cuando un miembro de la Fundación tiene una relación o interés, personal o profesional, con una tercera persona, ya sea de forma física o jurídica, que pueda afectar o influir la imparcialidad en la toma de decisiones.

Las decisiones profesionales deben guiarse por el juicio, la objetividad y la ética, no por intereses personales. Los colaboradores y directivos deben intentar evitar esto último en todo momento, pero, si se produce tal situación, los colaboradores deben divulgarla de inmediato al Comité de Ética. Se evaluará la situación y se tomarán las acciones correspondientes. Se debe cumplir con los deberes laborales de acuerdo con la ley, lo que significa que se actúe en el mejor interés de la Fundación al realizar el trabajo.

El objetivo de plantear el conflicto de intereses es asegurar que el proceso de toma de decisiones en la Fundación sea imparcial, primando siempre en el interés de la organización frente a cualquier beneficio personal de uno o varios de sus miembros.

La Fundación ha desarrollado el apartado de conflicto de intereses con el fin de velar por la transparencia y buena administración de los fondos recibidos de donantes. Ambos son principios básicos que rigen la gestión interna y reflejan el compromiso organizacional por gestionar los posibles conflictos de interés de forma activa.

Existen diferentes tipos de conflicto de intereses. A continuación, se mencionan algunos ejemplos, aunque los casos no se limitan a estos:

- a) Decisiones que pueden resultar en ganancias financieras personales o de terceros.
- b) Favor personal o de terceros, incluso si no es financiero.
- c) Uso de información no autorizada o confidencial.
- d) Uso de artículos propiedad de FDN para asuntos personales o de terceros, excepto cuando esté autorizado.
- e) Cualquier situación en la que los uno o varios colaboradores no logren separar intereses institucionales de los personales.

Se debe evitar cualquier situación que implique un conflicto, o la apariencia de un conflicto, entre sus intereses personales y el desempeño de sus deberes oficiales. Si existe un conflicto potencial se debe hacer un informe completo al supervisor y buscar objetividad para saber si se debe abstener de la situación que está creando el conflicto o la apariencia del conflicto. En caso de confirmarse la existencia de un conflicto de interés, se tomarán las medidas oportunas para evitar los impactos negativos que podría generar en la organización.

Esta política no pretende prohibir la existencia de relaciones entre los miembros de la Fundación y terceras partes vinculadas cuyos intereses puedan coincidir en la realización de alguna actividad conjunta. Sin embargo, sí exige que sus miembros comuniquen cualquier situación que pueda suponer un posible conflicto de interés y que, si se confirma su existencia, las personas involucradas no participen ni puedan influenciar en el proceso de toma de decisión relacionado con la situación que originó el conflicto de interés; asimismo, que no accedan a información confidencial que afecte a dicho conflicto.

A continuación, se mencionan unas normas de conducta organizacional cuyo objetivo es establecer directrices con el fin de prevenir posibles conflictos de interés:

- a) Prohibido utilizar el nombre de FDN o invocar su condición de empleado para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.
- b) Prohibido usar los activos de la Fundación con fines privados.
- c) Prohibido aprovechar para beneficio propio el financiamiento ofrecido a la Fundación para el desarrollo de su labor.
- d) Prohibido obtener ventajas de terceros, tales como los donantes, salvo atenciones permitidas en la Política Anticorrupción.
- e) Prohibido desarrollar actividades, directamente o por medio de terceros, que entrañen una competencia efectiva, sea actual o potencial, con FDN (el empleador sí podrá desarrollar actividades complementarias, tales como: ponencias, publicaciones, cargos en consejos o en instituciones públicas, asociaciones u organismos sociales, económicos o científicos, siempre que no suponga una competencia efectiva y tenga autorización previa de su superior jerárquico).
- f) Prohibido ejercer una supervisión, revisión o influencia en la contratación o evaluación del trabajo o desempeño de una persona sobre la que el empleado considera que tiene la capacidad de decisión.<sup>7</sup>

## **XII. Sanciones**

Los miembros del personal de la Fundación que incumplan sus obligaciones estarán sujetos a los procedimientos disciplinarios y sanciones por conducta insatisfactoria o mala conducta, incluida la posibilidad de una suspensión o despido, si así lo justifica la gravedad de la mala conducta en cuestión. Dichas sanciones serán establecidas por las autoridades designadas según sea la situación.

FDN valora la apertura y honestidad de sus colaboradores a lo largo de todo su desempeño. Para hacer esto, se deben conocer las políticas y las actualizaciones periódicas de información. Si se tienen dudas, lo mejor es solicitar más información o una explicación adicional. FDN aprecia la sinceridad y no toma represalias cuando se opera e informa de buena fe.

---

<sup>7</sup> El proceso de contratación y de evaluación del trabajo o desempeño de una persona está normado por el Reglamento Interno de Trabajo de FDN.

Todas las condiciones de empleo, instrucciones y documentos que se aplican a los diferentes puestos y plazas en la Fundación deben leerse cuidadosamente. FDN está abierto a ayudar a los colaboradores a comprender el funcionamiento de la organización y a brindar capacitación para que los colaboradores mejoren sus habilidades y conocimientos.

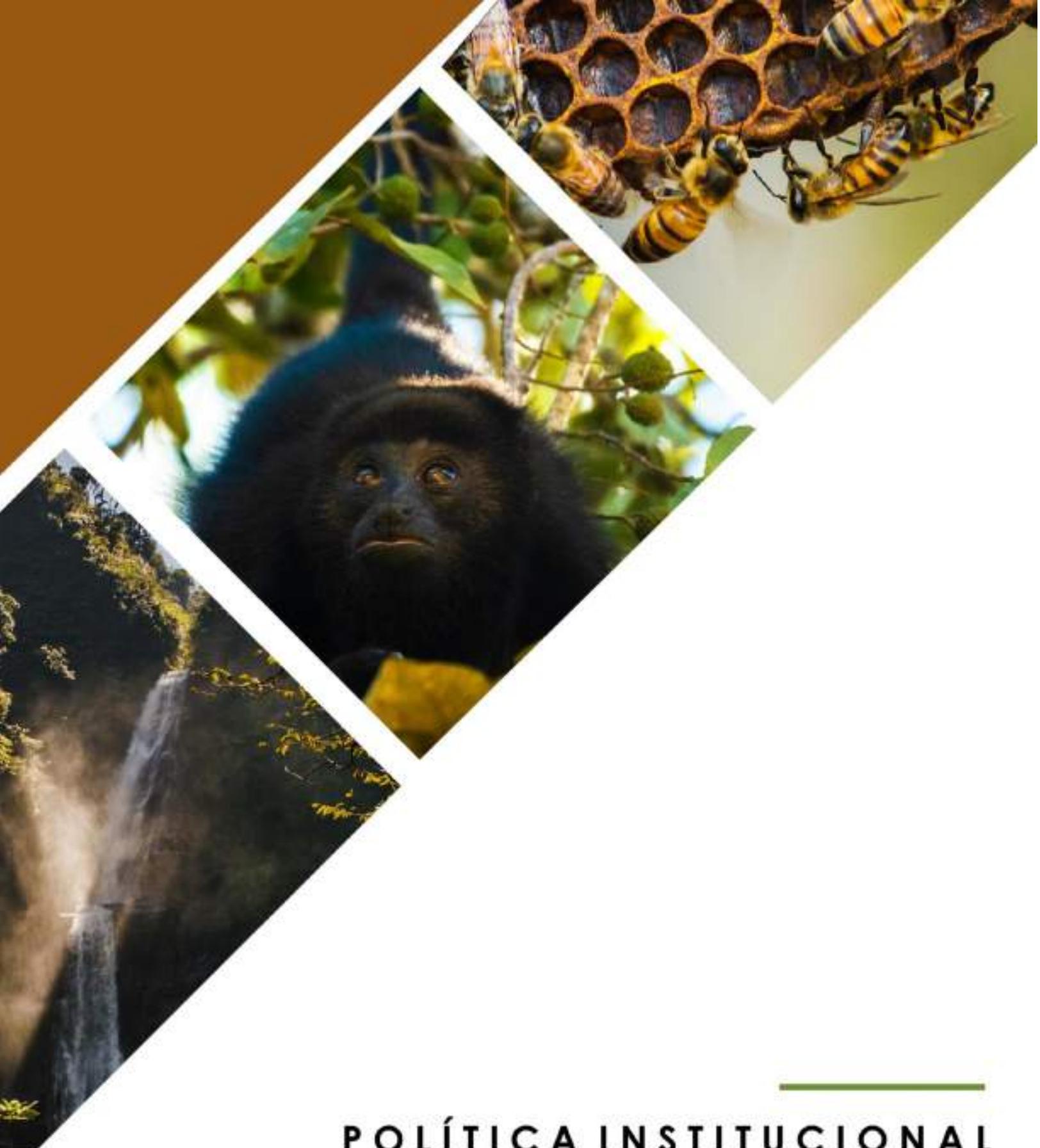
### **XIII. Informes**

Todos los informes que se realicen en los proyectos dirigidos por FDN son manejados confidencialmente por los colaboradores. Se realizará una investigación, en la cual las identidades de los involucrados se mantendrán estrictamente clasificadas. Los informes solo se compartirán con aquellos que tengan la autoridad necesaria.

En FDN, se brinda a los colaboradores la posibilidad de informar anónimamente, pero se aconseja a los colaboradores que lo hagan en su propio nombre para facilitar la investigación de la inquietud. La Fundación protege a sus colaboradores contra las represalias.

Para realizar reportes de manera anónima de cualquiera actividad que atente contra el desarrollo de FDN, se puede consultar la «Política de protección de denunciantes y testigos».





---

**POLÍTICA INSTITUCIONAL  
DE GÉNERO**

## I. Contexto

La Fundación Defensores de la Naturaleza es una organización guatemalteca dedicada a la conservación y el desarrollo sostenible. Desde 1983, soñamos con un mundo en el que podamos vivir en armonía con la naturaleza, donde la biodiversidad sea apreciada y la gente pueda vivir una vida abundante, próspera, solidaria e integrada. Aspiramos a ser y contribuir a una Guatemala y una región democrática, donde los derechos humanos sean gozados por cada persona, con una ciudadanía consciente y gestora de su desarrollo inclusivo y sostenible. Desde entonces, hemos trabajado para lograrlo a través de diferentes programas enmarcados en nuestras líneas de acción: (1) conservación, (2) desarrollo comunitario sostenible, (3) investigación y (4) educación ambiental. Por eso, definimos y comprometemos nuestro trabajo asumiendo la igualdad y equidad de género como una política clave, con la que podamos promover una plena participación de hombres y mujeres, fortaleciendo así la democracia y la gobernanza participativa de recursos naturales.

Somos responsables de administrar cuatro áreas protegidas en nuestro país, que tienen diversos contextos culturales y biológicos, y tenemos el compromiso de mejorar la vida de las personas que viven dentro o cerca de las áreas protegidas que manejamos. Hemos enfrentado muchos desafíos y lo hemos hecho al crear una visión compartida de la sostenibilidad, el amor y el respeto por la vida en todas sus manifestaciones. Somos más de 100 personas comprometidas en la organización y parte importante de un proceso sólido y transparente. Dado que todo empieza en casa, FDN se ha comprometido de manera continua a generar prácticas que apoyen a que hombres y mujeres que colaboran en la institución tengan las mismas oportunidades, trato y derechos. A través de la construcción colectiva, se implementarán acciones para eliminar y enfrentar las brechas de género en la organización, siempre que sea necesario.

Este compromiso, además de ser inherente a lo interno de nuestra organización, también se construirá como un valor en la identidad institucional que marcará nuestras relaciones con el entorno y la sociedad. Así, las premisas adoptadas en la presente política y en su plan de acción, a nivel operativo y programático, toman como base los marcos internacionales y nacionales establecidos por diversas instancias.

La función de la mujer en la creación de modalidades de consumo y producción sostenibles y ecológicamente racionales y de métodos para la ordenación de los recursos naturales es sumamente importante. Sin embargo, las mujeres siguen en gran medida sin participar en el proceso de formulación de políticas y adopción de decisiones en materia de ordenación, conservación, protección y rehabilitación del ambiente y los recursos naturales. Su experiencia y aptitudes en la defensa y la vigilancia de la ordenación adecuada de los recursos naturales a menudo siguen marginadas de los órganos normativos y de adopción de decisiones, así como de los puestos directivos en las instituciones de enseñanza y los organismos relacionados con los recursos naturales y el ambiente. Por lo general, las mujeres no participan en pie de igualdad en la gestión

de las instituciones, organizaciones, empresas y espacios cuyas decisiones son las que más afectan a la calidad del ambiente (UNWOMEN, 1995:112)<sup>8</sup>.

En el marco normativo internacional, esta política institucional de género responde a una serie de acuerdos internacionales y compromisos de país que Guatemala ha ratificado, tanto en materia de género específicamente, como en materia de ambiente (incluido el Cambio Climático y la Biodiversidad, que son algunos de los temas centrales de FDN). Entre estos instrumentos internacionales, cabe destacar los siguientes:

- a) Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés)
- b) Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)
- c) Convención de Belén do Pará
- d) Convención Marco de las Naciones Unidas para el Cambio Climático
- e) Convenio de Diversidad Biológica
- f) Convención de Naciones Unidas de Lucha contra la Desertificación y Sequía

A nivel nacional, la política responde a los siguientes acuerdos, instrumentos de gobernanza y política pública:

- a) Acuerdos de Paz
- b) Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer Decreto 7-99
- c) Ley Marco de Cambio Climático
- d) Plan Nacional de Desarrollo Katún 2032
- e) Programa de Acción Nacional de Lucha contra la Desertificación y Sequía
- f) Política Nacional de Desarrollo Integral y Promoción de la Mujer 2008-2023
- g) Ley Forestal

La igualdad y equidad de género emanan de un marco de derechos humanos; así, FDN se compromete a promover la igualdad entre todas las mujeres y hombres en su gestión interna, el empoderamiento de mujeres tanto internamente como a través de nuestra plataforma de impacto (iniciativas, proyectos) y la sensibilización de temas de género entre diversos sectores de ambiente en el país. Este compromiso se concretará a través de siete ejes fundamentales:

1. **Derechos humanos:** adoptamos la premisa fundamental de reconocer la *dignidad inalienable de los seres humanos*. Todas las personas nacen *libres e iguales en dignidad y derechos*, por lo que nos regimos entendiendo que la dignidad humana es universal, igual e inalienable y que todos los derechos son universales, indivisibles, interdependientes y relacionados entre sí.

---

<sup>8</sup> UNWOMEN. 1995. "Informe de La Cuarta Conferencia Mundial Sobre la Mujer". Beijing A/CONF.177/20/Rev.1

2. **Igualdad de género:** este principio jurídico universal reconocido en diversos instrumentos, tanto nacionales como internacionales, alude a que todas las personas, sin distinción alguna, tenemos los mismos derechos y deberes en la sociedad. Es partir de entender que tenemos una misma naturaleza. Hay igualdad de género cuando existen las mismas condiciones en cantidad, calidad, valor o forma.
3. **Equidad de género:** este principio articula los derechos individuales con la justicia social. Es un principio activo y parte de reconocer las condiciones de partida y las necesidades específicas y diferenciadas de las mujeres. Una vez reconocidas dichas brechas, se buscan acciones para eliminar las barreras que obstaculizan las oportunidades económicas y políticas, así como el acceso a la educación y a otros derechos básicos. Dicho proceso, entonces, permite que exista igualdad de condiciones y oportunidades plena y efectivamente.
4. **Empoderamiento de las mujeres:** este eje parte de reconocer que «el empoderamiento de la mujer y su plena participación a partir de igualdad en todas las esferas de la sociedad, incluyendo la participación en el proceso de toma de decisiones y acceso al poder, son fundamentales para el logro de la igualdad, el desarrollo y la paz». De esta manera, el empoderamiento de las mujeres se refiere al proceso en el que ellas reflexionan acerca de su realidad y cuestionan las razones de su situación en la sociedad. Implica el reconocimiento a la diversidad y a los factores que se conjugan para existir como mujeres en el mundo (etnia, clase social, edad). Incluye desarrollar opciones alternativas y aprovechar oportunidades para hacer frente a desigualdades existentes y lograr que participen plenamente en la vida económica, social y política, en todos los sectores y niveles.
5. **No-discriminación:** principio que emana de la CEDAW, un instrumento jurídico internacional. A través de su adhesión a dicha convención, los Estados se comprometen a cumplir con una serie de obligaciones con el fin de incorporar a las mujeres al goce pleno de los derechos humanos, en igualdad entre hombres y mujeres. Este principio enfrenta la exclusión o restricción basada en el sexo, que tenga por objeto menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de sus condiciones (estado civil, edad, etnia y otros factores), reafirmando así la dignidad y el valor de la persona humana.
6. **Tolerancia cero a la violencia basada en género<sup>9</sup>:** la violencia contra las mujeres y las niñas es una de las violaciones de derechos humanos más prevalentes en el mundo. No conoce fronteras sociales, económicas o nacionales. En todo el mundo, una de cada tres mujeres sufrirá abuso físico o sexual en su vida. La violencia de género socava la salud, la dignidad, la seguridad y la autonomía de sus víctimas; sin embargo, sigue envuelta en una cultura de silencio. La impunidad de la que disfrutaban los perpetradores y el miedo generado

---

<sup>9</sup> UNFPA. "Gender-based Violence". Consultado en 2019: <https://www.unfpa.org/gender-based-violence>.

por sus acciones tienen un efecto en todas las mujeres y niñas. También tiene un costo a nivel global, ya que atrofia las contribuciones que las mujeres y las niñas pueden hacer al desarrollo internacional, la paz y el progreso.

7. **Masculinidades conscientes:** el trabajo de género involucra trabajar tanto con hombres como con mujeres. Es imprescindible iniciar y sostener procesos reflexivos que ayuden a los hombres a identificar su contribución a los procesos de violencia y exclusión y sus consecuencias en su bienestar personal y sus relaciones con personas significativas de sus entornos. Esto permite establecer alternativas en las relaciones entre los hombres y mujeres, lo que crea relaciones igualitarias y de respeto

## II. Enfoque de género en los programas y proyectos

Desde FDN, creemos que es posible contribuir al desarrollo sostenible al incidir y acompañar en las transformaciones sociales y en los cambios sistémicos. Por esta razón, sabemos que reconocer y empoderar a las mujeres en todos los ámbitos de la sociedad es un gran avance en materia de justicia y equidad para la humanidad. Es imprescindible desafiar el *statu quo* y provocar transformaciones culturales, simbólicas y estructurales que promuevan el cambio social para un mundo con un goce absoluto de derechos humanos.

Asimismo, reafirmamos nuestra posición de adherirnos a la consecución de las metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), que ahora reconocen, finalmente, en todos los indicadores y concretamente en el ODS número 5, la igualdad entre los géneros y empoderamiento a todas las mujeres y niñas, con especial atención a las mujeres campesinas e indígenas, con lo que se reconocen sus necesidades y realidades específicas. Este es un compromiso a nivel mundial que implica procesos colaborativos y sinérgicos, así como la transversalización del enfoque de género en todo accionar que se conforme como una contribución al desarrollo humano.

En este sentido, en FDN iniciamos un proceso de diagnóstico interno sobre el enfoque de género que incluyó encuestas a las colaboradoras y los colaboradores, así como un taller realizado en abril de 2019. Durante este proceso, fue posible identificar algunos vacíos conceptuales, pero también importantes oportunidades de acción, tanto a nivel interno en la organización, como externo con los y las titulares de derechos con quienes trabajamos.

Reconocemos que este es un proceso, un aprendizaje constante y estamos comprometidos a actuar desde la conciencia, la sensibilidad, la humildad y el deseo de aprender, convencidos de que los cambios son posibles. Con el fin de lo anterior, buscamos expresar nuestro compromiso en diferentes niveles y programas de acción de FDN:

## 2.1. En nuestros programas y proyectos

- a) FDN busca contribuir estratégicamente al esfuerzo mundial por los ODS, en particular al ODS número 5, para lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y niñas. Las metas identificadas del ODS 5 que se apoyarán desde programas y acciones institucionales son:
  - a. Dirigir esfuerzos para poner fin a todas las formas de discriminación contra todas las mujeres y las niñas
  - b. Eliminar todas las formas de violencia contra todas las mujeres y las niñas en los ámbitos público y privado, incluidas la trata y la explotación sexual, así como otros tipos de explotación
  - c. Desarrollar mecanismos para la prevención, atención y seguimiento del acoso laboral y sexual, usando de base la tolerancia cero hacia dicho acoso
  - d. Velar por la participación plena y efectiva de las mujeres y la igualdad de oportunidades de liderazgo a todos los niveles de la adopción de decisiones en la vida política, económica y pública
  - e. Empezar reformas para otorgar a las mujeres el derecho a los recursos económicos en condiciones de igualdad, así como el acceso a la propiedad y al control de las tierras y otros bienes, los servicios financieros, la herencia y los recursos naturales, de conformidad con las leyes nacionales
  - f. Mejorar el uso de la tecnología instrumental, en particular la tecnología de la información y las comunicaciones, para promover el empoderamiento de la mujer
  - g. Aprobar y fortalecer políticas acertadas y leyes aplicables para promover la igualdad y equidad entre los géneros y el empoderamiento de las mujeres y las niñas a todos los niveles
- b) Transversalizar el enfoque de género en los proyectos y programas, reconociendo a las mujeres como importantes titulares de derechos y respetando la diversidad cultural y de pensamiento:
  - a. Fortalecer capacidades del equipo de FDN en materia de enfoque de género.
  - b. Incorporar análisis y enfoque de género en los proyectos.
  - c. Desarrollar estrategias de género para los proyectos de la fundación<sup>10</sup>.

---

<sup>10</sup> Se propone que todos los proyectos comunitarios/de desarrollo cuenten con una estrategia de género. Otros proyectos en los que no se trabaje directamente con titulares de derechos no necesitarán la estrategia a menos que superen los USD 50,000 anuales.

- d. Promover la utilización del lenguaje no sexista e incluyente en todos los ámbitos comunicacionales.
  - e. Incorporar, desde lo programático y en la medida de lo posible, la orientación en los derechos con enfoque de género. Este enfoque parte de que los derechos iguales e inalienables de todos los seres humanos establecen las bases para la libertad, la justicia y la paz en el mundo, según la Declaración Universal de Derechos Humanos, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en 1948.<sup>11</sup>
- c) Identificar e incorporar en las agendas de los programas y proyectos los intereses de las mujeres titulares de derechos que pueden potenciar su empoderamiento, cambio y transformación; por ejemplo, empoderamiento económico, reducción de la violencia basada en género acceso a recursos naturales, derechos colectivos, entre otros.
  - d) Promover espacios de reflexión sobre los roles de género con el fin de potenciar la transformación hacia una cultura de igualdad y equidad:
    - a. Identificar oportunidades de sensibilización con respecto de género y empoderamiento de niñas y mujeres en todos los programas y proyectos
    - b. Desarrollar planes de monitoreo con metas e indicadores concretos sobre género
    - c. Desarrollar programas y proyectos especiales en estas líneas, por ejemplo: Proyecto Jóvenes, Proyecto de Salud y Educación (ambas iniciativas del Parque Nacional Sierra del Lacandón –PNSL–)

## 2.2. Con nuestros aliados (socios, donantes y titulares de derechos)

- a) Entablar diálogos con nuestros aliados con el fin de aprender y promover la implementación de políticas y prácticas hacia la igualdad y equidad de género:
  - a. Socializar la política de género a diferentes niveles y con diferentes públicos (socios, donantes, titulares de derechos)
  - b. Contribuir a una buena gestión del conocimiento respecto a buenas prácticas, lecciones aprendidas y recomendaciones sobre la equidad y la igualdad de género
- b) Ser propositivos y establecer alianzas con organizaciones que valoran los principios de la igualdad y equidad de género:
  - a. Coordinar y armonizar agendas que impulsen prácticas hacia la igualdad y equidad de género, específicamente que contribuyan al ODS 5.

---

<sup>11</sup> El enfoque basado en los derechos humanos se centra en los grupos de población que son objeto de una mayor marginación, exclusión y discriminación. A menudo, este enfoque requiere un análisis de las normas de género, de las diferentes formas de discriminación y de los desequilibrios de poder con el fin de garantizar que las intervenciones lleguen a los segmentos más marginados de la población. Bajo este enfoque, los programas ven en el pleno ejercicio de los derechos humanos el fin último del desarrollo. Las personas son consideradas agentes principales de su propio desarrollo en lugar de receptores pasivos de productos y servicios, y la participación es a la vez un medio y un objetivo (UNFPA. 2019).

- b. Desarrollar propuestas de proyectos e implementar acciones conjuntas que contribuyan a la igualdad y equidad de género.
- c. Compartir lecciones aprendidas para poder generar procesos de aprendizaje e intercambio de experiencias a diferentes niveles.

### 2.3. En nuestro posicionamiento como FDN

- a) Como parte de nuestra estrategia de comunicación institucional, fomentaremos el liderazgo femenino de las siguientes formas:
  - a. Promover la participación de mujeres y hombres de la organización en los espacios de visibilidad pública: paneles, entrevistas, disertaciones
  - b. Buscar el equilibrio de género en las participaciones y eventos organizados por FDN
  - c. Posicionar liderazgos femeninos y masculinos de manera equilibrada en nuestras comunicaciones externas
  - d. Uso de lenguaje no sexista e incluyente en la comunicación interna y externa de FDN
- b) Sustener procesos de diálogo internos en FDN con el fin de mantener la política de género como un principio vivo que sirva de inspiración para el accionar de la Fundación:
  - a. Incorporar los principios de la política y el enfoque de género en los procesos de fortalecimiento de la identidad institucional de los colaboradores

### III. Incorporación del enfoque de género en la gestión y planificación interna

FDN contribuye estratégica y activamente al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y a otros convenios y tratados internacionales que se enmarcan en un enfoque de derechos. Por lo tanto, a nivel interno, promoveremos la igualdad, la equidad y el empoderamiento de las mujeres en los siguientes ámbitos:

- a) Salarios
- b) Distribución de tareas y carga laboral
- c) Participación y liderazgo
- d) Nuevas contrataciones
- e) Desarrollo de capacidades a todo el personal sobre tema de género y la importancia de su vinculación a los ejes de trabajo de la Fundación

#### **IV. Rendición de cuentas y monitoreo de la política**

Las siguientes acciones se proponen como parte fundamental de nuestro compromiso de monitoreo, mejora continua y cumplimiento de una óptima gestión organizacional a nivel interno y local en las áreas protegidas que coadministramos:

- a) Creación de un Comité de Ética. Este comité orientará a FDN para desarrollar indicadores para los programas y proyectos, acompañará los avances y retos institucionales en materia de igualdad y equidad de género y propondrá acciones que lleven a que FDN se constituya como una organización responsable y sensible al género.
- b) Consultas internas dos veces al año para identificar cómo el enfoque de género es comprendido e interiorizado por los colaboradores de FDN, identificar posibles brechas de acción y propuestas de mejora, tanto a nivel de gestión organizacional interna, como local en las áreas de trabajo de la Fundación.
- c) Implementación de medidas y controles según se requieran para cumplir con la legislación vinculada a derechos e igualdad de género en Guatemala y, específicamente, en las localidades en donde opera FDN.





---

**POLÍTICA DE SALVAGUARDAS  
AMBIENTALES Y SOCIALES**

## I. Importancia de la política

La Política de salvaguardas ambientales y sociales establece los requisitos para los proyectos administrados por FDN con fin de anticipar y prevenir los posibles impactos ambientales y sociales en las áreas protegidas bajo su administración. Asimismo, los estándares ambientales y sociales de esta política establecen los requisitos que deben cumplir los coordinadores de proyectos en relación con la identificación y evaluación de los riesgos e impactos ambientales y sociales asociados a los proyectos manejados por FDN. Al centrarse en la identificación y la gestión de riesgos ambientales y sociales, la aplicación de estos estándares respaldará a FDN en su misión de *«conservar la diversidad biológica y cultural de importantes ecosistemas de Guatemala, a través del uso sostenible de los recursos naturales con la participación activa de la sociedad, con el fin de contribuir al desarrollo integral de nuestro país»*.

Finalmente, esta política contribuirá a que FDN promueva un enfoque de derechos humanos con perspectiva de género en toda su estructura programática y operativa. Dicho enfoque busca que toda acción realizada por FDN reconozca, valore y mitigue los riesgos posibles, con lo que busque una «acción sin daño», que busca que las organizaciones realicen un trabajo de mayor impacto a través de una reflexión sistemática sobre su quehacer y su manera de relacionarse con los diferentes actores sociales. Esto promueve una acción coherente, responsable y ética frente a la acción social.

La propuesta de «Acción sin daño», por lo tanto, puede verse también como un instrumento para desarrollar alternativas de manera que, en lugar de aumentar las tensiones, las acciones de cualquier organización/institución contribuyan a generar condiciones de paz en las que los derechos humanos sean reforzados (PNUD,2011).

Algunas regulaciones internacionales que fundamentan esta política son la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, los Principios de Ecuador, la Política Ambiental y Social del Fondo Verde del Clima, el Marco Ambiental y Social de Banco Mundial, entre otras<sup>12</sup>.

A nivel nacional, esta política responde a la Ley de Áreas Protegidas (Decreto 4-89) y a la Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de La Nación (Decreto 26-97), entre otras. A través de la Ley de Áreas Protegidas (Decreto 4-89), se crea el Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas (SIGAP), que integra todas las áreas protegidas y entidades que las administran para fines de conservación, rehabilitación y mejoramiento de la diversidad biológica y de los recursos naturales de Guatemala. El Reglamento de Áreas Protegidas (Acuerdo Gubernativo no. 759-90) define las categorías de manejo de las áreas protegidas, sus objetivos de manejo y los criterios para su selección y manejo.

---

<sup>12</sup> REDD+, declaración de pueblos indígenas, Ley para la protección del patrimonio cultural y natural

## II. Normas ambientales y sociales

### 2.1. Conceptualización de riesgos e impactos ambientales y sociales

De manera general, puede decirse que un riesgo es la probabilidad de que ocurra algo con consecuencias negativas (USEPA, 2001 en Lema et al., 2010). Día a día y en la cotidianidad, existe la presencia de riesgos, que son diversos según su naturaleza y magnitud. Cuando hablamos de riesgo, debemos incluir el concepto de exposición a un peligro, que es una situación con el potencial de causar un daño. Así, el riesgo también está en función del estado de vulnerabilidad de la población o ecosistema que lo enfrenta. En los seres humanos, y cuando hablamos de riesgos sociales, debemos entender el estado de vulnerabilidad como una mayor debilidad frente a un riesgo que está determinada por diversos factores, como la edad, el género, la profesión u oficio, la situación socioeconómica, entre otros (Lema et.al,2010).

### 2.2. Tipos de riesgos e impactos cubiertos por la Política

Los nueve estándares ambientales y sociales incluidos en esta política están basados en el Marco Ambiental y Social del Banco Mundial y establecen los parámetros que el proyecto cumplirá durante todo su ciclo. A continuación, se incluye una descripción de los estándares ambientales y sociales de esta política.

#### 2.2.1. Evaluación y gestión de los riesgos e impactos ambientales y sociales

- d) El sistema de gestión de riesgos e impactos es la parte más importante de la política de salvaguardas y su aplicación consiste en una oportunidad para potencializar los impactos positivos de los proyectos y mitigar los impactos negativos.
- e) FDN se responsabiliza por el diagnóstico, gestión y monitoreo de los riesgos de sus proyectos.
- f) Los instrumentos concretos para hacer frente a esos desafíos son la Política de Salvaguardas Ambientales y Sociales difundida a todos los colaboradores directos e indirectos de FDN, el sistema de gestión de riesgos e impactos sociales y ambientales, la lista de verificación de riesgos e impactos y el plan de contingencia o mitigación integrado al plan general de los proyectos.
- g) Se realizará una evaluación ambiental y social del proyecto propuesto con la participación de las partes interesadas. En la evaluación ambiental y social, se aplicará un orden jerárquico en cuanto a la mitigación que permitirá anticipar y evitar riesgos e impactos. Cuando no sea posible evitarlos, minimizará los riesgos e impactos o reducirlos a niveles aceptables. Una vez que los riesgos e impactos hayan sido minimizados o reducidos, los mitigará. Cuando queden impactos residuales significativos, los compensará o contrarrestará, cuando sea técnica y financieramente posible.

### 2.2.2. *Trabajo y condiciones laborales*

- a) FDN busca garantizar que todos los colaboradores directos e indirectos de los proyectos tengan condiciones laborales en cumplimiento de las normas nacionales (Código de Trabajo) e internacionales de trabajo establecidas por la OIT.
- b) Se entiende la importancia y lleva como prioridad la práctica de contratar personas de la región donde se manejan los proyectos como forma de promover oportunidades, generar ingresos y fomentar el crecimiento económico local.
- c) Los proyectos de FDN no permitirán ni promoverán el uso de mano de obra infantil.
- d) FDN desarrollará procesos de selección de personal que no discriminen a las personas por su sexo, etnia, religión o nacionalidad. La Política de género de FDN respalda la aplicación de un principio de equidad de género en los procesos de selección y contratación de su personal.
- e) Se establecerá un protocolo de seguridad para los trabajadores de FDN, con especial atención a aquellos que trabajan en las sedes regionales y en las áreas protegidas que maneja FDN. Se promoverá la capacitación del protocolo de seguridad a todos los trabajadores de FDN y la inducción correspondiente al personal nuevo.
- f) Se establece un mecanismo de quejas y reclamos interno para los trabajadores de FDN que estará a cargo del área de Recursos Humanos, quien dará seguimiento a los casos y buscará maneras de resolución de posibles conflictos.

### 2.2.3. *Eficiencia del uso de los recursos y prevención de la contaminación*

- h) Se reconoce que a menudo la actividad humana conlleva el uso no sostenible de recursos como agua, energía y materias primas, así como la contaminación de áreas y sistemas.
- i) Por manejar proyectos en áreas protegidas y por trabajar con comunidades que usan los recursos naturales en sus actividades económicas, FDN pone especial atención al uso sostenible de los recursos naturales, sin dañar la biodiversidad regional.
- j) Evitar o minimizar la generación de desechos peligrosos y no peligrosos.
- k) Manejo de desechos sólidos, plaguicidas permitidos a nivel interno. Para la selección y uso de tales pesticidas, se aplican los siguientes criterios adicionales:
  - a. Deben tener efectos adversos insignificantes en la salud humana.
  - b. Se debe demostrar que son eficaces para las especies a las que se dirigen.
  - c. Deben tener un efecto mínimo en las especies a las que no se dirigen y en el medio ambiente natural.
  - d. Los métodos, el momento y la frecuencia de la aplicación del pesticida deben buscar minimizar los daños a los enemigos naturales.

- e. En su uso, se debe tener en cuenta la necesidad de evitar el desarrollo de resistencia en las plagas.
- f. Deben estar permitidos por la OMS.
- g. Deben considerar el manejo de aguas residuales, el uso eficiente del recurso hídrico y evitar la contaminación de fuentes de agua.
- h. La aplicación de pesticidas debe ir acompañada de campañas y procesos de educación ambiental.

#### 2.2.4. *Salud y seguridad de la comunidad*

- a) Se evitará o minimizará la exposición de la comunidad a los riesgos que se deriven del proyecto en relación con el tráfico y la seguridad vial, enfermedades y materiales peligrosos.
- b) Se da cumplimiento al Manual de Políticas Administrativas y Financieras en lo referente al uso de los medios de transporte que son propiedad de FDN.
- c) A través de sus proyectos, FDN ofrecerá una inducción de educación vial a pilotos y se harán recomendaciones a las escuelas de las comunidades con el fin de minimizar los riesgos asociados a accidentes viales. Asimismo, dicha inducción también contendrá la incorporación de medidas efectivas para el abordaje de primeros auxilios durante emergencias.
- d) Toda la infraestructura que sea construida por los proyectos de FDN cumplirá con los procedimientos del Consejo Nacional de Áreas Protegidas y del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales. Se deben implementar los distintos instrumentos ambientales que aplique normas municipales y herramientas ambientales.

#### 2.2.5. *Adquisición de tierras, reasentamientos humanos y desalojos*

- a) Adquisición de nuevas tierras para conservación de biodiversidad. Como parte del protocolo de FDN, la posibilidad de adquirir tierras o fincas para conservación de la biodiversidad de acuerdo con su misión y mandato siempre será discutida en reuniones de Junta Directiva. En dichas reuniones, se resolverán los siguientes enunciados base, que serán la guía para tomar una decisión final.
  - a. ¿Se compraría tierra con comunidades dentro?
  - b. ¿Los tratos legales (catastro físico y registral) están en orden?
  - c. ¿Se deben realizar consultas sociales?
  - d. ¿Hay medidas de mitigación acordes a los contextos del área en cuestión (posible tierra para compra)?

- b) Reasentamientos humanos. Los reasentamientos de personas o comunidades se deben dar bajo un contexto de legalidad, de diálogo y de búsqueda de un beneficio común para las partes involucradas. Pueden darse con o sin la participación de autoridades competentes.

FDN no decide sobre los reasentamientos en el contexto de las áreas protegidas que administra o coadministra, esta es labor de los jueces o las instancias legales de búsqueda de una solución consensuada. FDN apoya la decisión final del juez o de la instancia legal conciliadora y debe colaborar en la medida de sus posibilidades con la ejecución del plan de reasentamiento.

En el caso de que sea necesario efectuar un reasentamiento humano o comunitario en tierras propias de la Fundación, el proceder debe considerar las siguientes alternativas:

- a. Crear un Comité Especial de Alto Riesgo conformado por Dirección Ejecutiva, Dirección Operativa y Dirección de Desarrollo Institucional. Se buscará apoyo de instituciones que velen por los derechos humanos de las poblaciones involucradas.
- b. Dialogar con las personas o líderes comunitarios sujetos al reasentamiento.
- c. FDN reconoce que previo a procesos de reubicación, es imperante sostener procesos de diálogo y salvaguardar los derechos humanos de las poblaciones involucradas.
- d. Apoyarse con las instancias legales del Ministerio Público o jueces especializados en la materia.
- e. Contratar a un abogado especialista en el tema de reasentamientos de personas o comunidades.
- f. Agotar todas las instancias posibles para el logro del reasentamiento.
- g. De no lograrse el reasentamiento bajo la premisa de que la ocupación de la tierra por parte de las personas o comunidad es legal, debe trabajarse en conjunto un plan de desarrollo sostenible por parte de la comunidad o las personas, acompañado de medidas de contingencia, mitigación y apoyo hacia la conservación de la biodiversidad y los recursos naturales del entorno de la ocupación de la tierra.
- h. En caso de comunidades asentadas en propiedades de FDN y de nuevos asentamientos humanos irregulares en zona núcleo, se solicitará apoyo de las autoridades gubernamentales correspondientes (Ministerio Público, Procuraduría de Derechos Humanos, CONAP, Policía Nacional Civil, Dirección de Protección de la Naturaleza, entre otras que se consideren pertinentes).
- i. FDN se aboca y orienta en función de la Política de Asentamientos Humanos del Consejo Nacional de Áreas Protegidas (CONAP) para el proceder en dichas situaciones.

- j. FDN busca al máximo promover una relación sana y sostenible entre las comunidades y las tierras que están ubicadas

El rol de FDN dependerá de su involucramiento en el sistema, puede que sea un actor dentro del proceso de diálogo que deberá ser mediado por un tercero, o bien, puede que FDN juegue rol de mediador. Esto será determinado en función de las decisiones acatadas por el Comité Especial de Alto Riesgo.

- c) Desalojos en áreas coadministradas. El desalojo de personas o comunidades en áreas protegidas se da bajo el contexto de una ilegalidad, de un delito o de una consecuencia jurídica de un acto de usurpación.

Indiscutiblemente, un desalojo de personas o comunidades debe ser dictaminado y ordenado por un juez competente. A diferencia de la búsqueda de un reasentamiento, el desalojo se dicta a personas o comunidades ilegales que usurpan tierras ajenas a su propiedad.

#### *2.2.6. Pueblos indígenas u originarios*

- a) En los proyectos que se lleven a cabo con la participación de pueblos indígenas u originarios, se tomará la precaución para no hacer perjuicios acerca de su estilo de vida tradicional, creencias y cultura.
- b) FDN contribuirá a resguardar los medios de vida de las comunidades locales y los pueblos indígenas. Se promoverá el desarrollo económico inclusivo mediante la adopción de prácticas que integren conservación y uso sostenible de recursos naturales.
- c) FDN trabajará en la obtención el consentimiento libre, previo e informado de los pueblos indígenas y las comunidades locales en los proyectos que lo soliciten o se amerite el consentimiento.
- d) Los proyectos que ejecuta FDN valoran los estilos de vida tradicional, conocimientos, creencias y cultura de los pueblos indígenas, ya que son parte de la riqueza cultural de Guatemala.
- e) En la medida de lo posible, FDN contratará personal bilingüe que trabaje en las áreas con presencia de pueblos indígenas.

#### *2.2.7. Patrimonio cultural*

- a) FDN no llevará a cabo acciones que dañen o afecten negativamente un patrimonio de valor histórico, cultural, artístico o religioso. Junto con los actores involucrados, se promoverá la importancia de la preservación de los bienes culturales, la creación de oportunidades para que las comunidades puedan usar de forma sostenible los bienes culturales con potencial turístico para mejorar su calidad de vida y compartir de la responsabilidad de preservarlos.

- b) En el marco de la conservación del patrimonio cultural tangible e intangible, FDN cumplirá las normas locales, nacionales, regionales e internacionales relativas al patrimonio cultural y los planes de gestión del patrimonio en cuestión.
- c) La conservación de la riqueza cultural de Guatemala es parte de la misión de FDN, y el patrimonio cultural<sup>13</sup> es parte de la riqueza de las áreas que FDN administra (Decreto 26-97 Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de La Nación).
- d) En casos en los que FDN administre proyectos en zonas donde exista patrimonio cultural, se tomarán medidas para su preservación.

#### *2.2.8. Involucramiento y participación de actores<sup>14</sup>*

- a) El involucramiento y la participación de actores responderá al tipo de proyecto de acuerdo con el Manual de Gestión de Proyectos. Este manual define las reglas de gestión y considera diferentes escenarios de participación de los actores involucrados.
- b) Previo a su implementación, los proyectos son socializados en asambleas generales comunitarias o en las instancias pertinentes con el objetivo de involucrar a las comunidades en la implementación del proyecto y de mitigar el riesgo que representa el cambio de autoridades locales.
- c) FDN trabaja directamente con comunidades y, desde la creación del proyecto, su implementación y finalización, se mantiene un canal de comunicación efectivo donde las comunidades locales puedan aportar sus opiniones y conocimientos en el proyecto. Esto puede realizarse con herramientas metodológicas como talleres o grupos focales.
- d) Desarrollamos capacitaciones para lograr que las comunidades estén empoderadas para sostener los proyectos por su propia cuenta.
- e) La oficina central de FDN posee un sistema de gestión de quejas y reclamos que se perfila como un espacio para que las partes involucradas en los proyectos expresen sus opiniones o impresiones y obtengan seguimiento en el caso de que se considere pertinente. Este sistema está a cargo del Comité de Ética.

---

<sup>13</sup> Conforman el patrimonio cultural de la nación los bienes e instituciones que por ministerio de ley o por declaratoria de autoridad lo integren y constituyan bienes muebles o inmuebles, públicos y privados, relativos a la paleontología, arqueología, historia, antropología, arte, ciencia y tecnología y la cultura en general, incluido el patrimonio intangible, que coadyuven al fortalecimiento de la identidad nacional.

<sup>14</sup> Los actores vinculados a procesos de FDN son diversos, incluyen actores de sociedad civil, sector privado, socios de gobierno, gobiernos locales y titulares de derechos.

### 2.2.9. Enfoque de género

- a) Alineado con la Política de Género de FDN, el sistema de gestión de riesgos e impactos sociales y ambientales lleva en consideración posibles riesgos de inequidades de género en la aplicación del proyecto.
- b) Se identifican las distintas necesidades y posibles impactos del proyecto que afectará a hombres y a mujeres y se plantean distintas acciones como medidas de respuesta.
- c) Con el objetivo de reducir la brecha de género en el contexto geográfico del trabajo que desarrolla FDN, en la medida de las posibilidades se promoverá un balance de género.

### III. Disposiciones institucionales

Esta política aplica a todos los proyectos y programas administrados por FDN en todas sus áreas de operación, específicamente en las áreas protegidas que coadministra.

En ese sentido, es necesario considerar:

- a) Solo se crea un plan de mitigación o contingencia de los riesgos si el proyecto tiene un costo mayor que USD 100,000 y una duración superior a 12 meses.<sup>15</sup>
- b) En el caso de los proyectos que tengan un costo inferior a USD 100,000 y/o una duración inferior a 12 meses, se realizará un monitoreo de riesgos. En caso de riesgos de alto impacto, se activará el Comité Especial de Alto Riesgo.
- c) El director ejecutivo es el responsable final por la aplicación de la política, mientras que el Departamento de Recursos Humanos es responsable de promover la política y capacitar las personas que coordinen los proyectos.
- d) Los directores de las áreas protegidas, coordinadores de distrito o, en su defecto, los coordinadores de proyectos son los encargados de distribuir la lista de verificación, clasificar el proyecto por nivel de riesgo y, junto con su equipo, crear un plan de mitigación o contingencia de los riesgos con insumos de la comunidad.

---

<sup>15</sup> Este valor y duración mínima del proyecto dependerá del tipo de proyecto en cuestión. Todos los proyectos, independientemente de su valor y duración, deberán llevar un monitoreo de riesgos socioambientales. Cuando se identifiquen riesgos de alto impacto, el Comité Especial de Alto riesgo deberá definir las mejores maneras de proceder.

#### **IV. Estructura de la política de gestión de riesgos e impactos sociales y ambientales a lo largo del ciclo del proyecto**

Los pasos por seguir en el cumplimiento y la aplicación de esta política son:

- a) Diagnóstico/concepto
  - a. Aplica la lista de verificación de diagnóstico de riesgos ambientales y sociales
  - b. Clasificación del proyecto por nivel de riesgo (A, B o C)<sup>16</sup>
  - c. Clasificación de cada riesgo de forma individual para crear medidas especiales para cada uno
  - d. Elección de la continuidad del proyecto tomando en cuenta los potenciales riesgos e impactos y sus posibilidades de contingencia y mitigación
  - e. Gestión de información<sup>17</sup> de los datos para futura evaluación y retroalimentación del sistema a través de una sistematización de los diagnósticos de riesgos ambientales y sociales disponibles en la biblioteca virtual de FDN
- b) Diseño/planeación
  - a. Creación de un plan de contingencia y mitigación para los riesgos
  - b. Incorporación de ese plan al marco lógico del proyecto
- c) Ejecución/implementación
  - a. Monitoreo frecuente de los riesgos ya identificados y análisis de posibles nuevos riesgos. La frecuencia del monitoreo será determinada en función de los riesgos identificados.
  - b. Los altos riesgos del plan de contingencia y mitigación son acompañados también por el Comité Especial de Alto Riesgo. Los miembros del comité se encargan de la aplicación de la Política de gestión de riesgos e impactos ambientales y sociales.<sup>18</sup> En casos especiales, se puede recurrir a soporte externo de expertos o de Junta Directiva
- d) Evaluación y monitoreo
  - a. Análisis comparativo entre los riesgos identificados y el plan de contingencia y mitigación creado con el desarrollo de los riesgos durante el proyecto y la implementación del plan de contingencia y mitigación

---

<sup>16</sup> A es un nivel de riesgo ambiental y social alto y C es un nivel de riesgo bajo.

<sup>17</sup> La información será gestionada mediante la Biblioteca Virtual de FDN, que contendrá información interna acerca del diagnóstico de los riesgos de los proyectos, el plan de mitigación, la evaluación, etc.

<sup>18</sup> FDN asignará a Dirección Ejecutiva, que, en conjunto con Desarrollo Institucional, será responsable por la Política de salvaguardas sociales y ambientales. Deberán promoverla internamente, capacitar a colaboradores y gestionar información asociada.

- b. Actualización (si es necesaria) del sistema de gestión de riesgos e impactos y capacitación del equipo técnico a cargo del proyecto
- c. Monitoreo del cumplimiento de las medidas de mitigación
- d. Reporte del cumplimiento e impacto de las medidas de mitigación implementadas

**POR AMOR  
Y RESPETO  
A LA VIDA**

---

