

**Asociación de Profesionales  
en Procuración de Fondos**

**CÓDIGO DE NORMAS ÉTICAS**



## Prefacio

El Código de Normas Éticas, revisado y aprobado por la Junta Directiva de la AFP, se aplica a los miembros de la AFP (individuales y comerciales) y a aquellos que poseen certificaciones otorgadas o patrocinadas por la AFP mientras se dedican a recaudar contribuciones filantrópicas para organizaciones sin fines de lucro.

Las siguientes pautas se proporcionan para ayudar a los miembros de la AFP y a otras personas a interpretar y utilizar el Código de Normas Éticas y los Principios. Están pensadas solo como sugerencias para ayudar a guiar el pensamiento sobre el comportamiento ético y no como prescripciones para todas las situaciones posibles.

Por su naturaleza, esta lista de directrices es un documento en evolución. Está sujeto a revisión y reflejará la práctica, las leyes y los reglamentos a medida que cambien. Se anima a los miembros a utilizar el Centro de Recursos de Procuración de Fondos de la AFP para obtener información básica adicional a medida que se encuentren con problemas de ética.

Además, el Comité de Ética de la AFP responderá a preguntas específicas de los miembros de la AFP y del público, incluidos los reguladores gubernamentales, que lo soliciten. Envíe sus consultas, marcadas como "Confidenciales", directamente al presidente y director ejecutivo de la AFP.

El comité acoge con agrado ejemplos y sugerencias que puedan aclarar aún más el Código. Por favor, envíelos al Presidente y Director General de la AFP, o a [ethics@afpglobal.org](mailto:ethics@afpglobal.org).

Derechos reservados 2004 AFP: Asociación de Profesionales en  
procuración de fondos  
Todos los derechos reservados.

Reimpreso con revisiones en septiembre de 2024

## Tabla de Contenidos

Código de Principios Éticos de la AFP .....	4
Directrices éticas del Código de Normas Éticas .....	5
Introducción .....	5-6
Confianza Pública y Transparencia <b>(Normas 1-8)</b> .....	6-15
Conflictos de intereses .....	15-19
Solicitud y Custodia de Fondos Filantrópicos <b>(Normas 12-16)</b> .....	19-27
Privacidad del Donante <b>(Normas 17-20)</b> .....	27-33
Prácticas de Compensación Justas, Equitativas y Transparentes <b>(Normas 21-25)</b> .....	33-38
Facultades y Procedimientos de Aplicación Ética de la AFP <b>(Apéndice A)</b> .....	39
Principios y Funciones en el Proceso de Aplicación de la Ética <b>(Apéndice B)</b> .....	40
Cómo Registrar una Consulta sobre una Posible Violación del Código <b>(Apéndice C)</b> .....	41
Cómo Presentar una Queja Formal Denunciando Violación del Código <b>(Apéndice C)</b> .....	41
Formulario de Queja de la AFP: Denuncia de Mala Conducta Ética <b>(Apéndice D)</b> .....	42-43
El Papel del Comité de Ética de la AFP <b>(Apéndice E)</b> .....	44
Glosario <b>(Apéndice F)</b> .....	45-48

## **Principios Éticos Adoptados en 1964**

La Asociación de Profesionales en Procuración de Fondos (AFP) existe para fomentar el desarrollo y el crecimiento de los profesionales en procuración de fondos y la profesión, para promover un alto comportamiento ético en la profesión de procuración de fondos y para preservar y mejorar la filantropía y el voluntariado.

Los miembros de las AFP están motivados por un impulso interno para mejorar la calidad de vida a través de las causas a las que atienden. Atienden al ideal de la filantropía, están comprometidos con la preservación y mejora del voluntariado; y mantener la custodia de estos conceptos como la dirección primordial de su vida profesional. Reconocen su responsabilidad de garantizar que los recursos necesarios se busquen de manera enérgica y ética y que la intención del donante se cumpla honestamente.

Con estos fines, los miembros de la AFP, tanto individuales como empresariales, adoptan ciertos valores que se esfuerzan por defender en el desempeño de sus responsabilidades para generar apoyo filantrópico. Los miembros comerciales de la AFP se esfuerzan por promover y proteger el trabajo y la misión de sus organizaciones clientes.

### **Los miembros de la AFP, tanto individuales como empresariales, aspiran a:**

- ◆ Ejercer su profesión con integridad, honradez, veracidad y apego a la obligación absoluta de salvaguardar la confianza pública;
- ◆ Actuar de acuerdo con los más altos objetivos y visiones de sus organizaciones, profesiones, clientes y conciencias;
- ◆ Poner la misión filantrópica por encima del beneficio personal;
- ◆ Inspirar a otros a través de su propio sentido de dedicación y alto propósito;
- ◆ Mejorar sus conocimientos y habilidades profesionales, de modo que su desempeño atienda mejor a los demás;
- ◆ Demostrar preocupación por los intereses y el bienestar de las personas afectadas por sus acciones;
- ◆ Valorar la privacidad, la libertad de elección y los intereses de todos los afectados por sus acciones;
- ◆ Fomentar la diversidad cultural y los valores pluralistas y tratar a todas las personas con dignidad y respeto;
- ◆ Afirmar, a través de la donación personal, un compromiso con la filantropía y su papel en la sociedad;
- ◆ Adherirse al espíritu y a la letra de todas las leyes y reglamentos aplicables;
- ◆ Abogar dentro de sus organizaciones por el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables.
- ◆ Evitar incluso la apariencia de cualquier delito penal o mala conducta profesional;
- ◆ Dar crédito a la profesión de procuración de fondos por su comportamiento público

- ◆ Alentar a los colegas a adoptar y practicar estos principios y normas éticas; y
- ◆ Estar al tanto de los códigos de ética promulgados por otras organizaciones profesionales que atienden a la filantropía.

## **Normas Éticas** **Adoptadas en 1964; Modificadas en diciembre de 2024**

La Asociación de Profesionales en Procuración de Fondos cree que el comportamiento ético fomenta el desarrollo y el crecimiento de los profesionales en procuración de fondos y la profesión de procuración de fondos y mejora la filantropía y el voluntariado. Los miembros de la AFP reconocen su responsabilidad de generalizar o apoyar éticamente la generación ética de apoyo filantrópico. La violación de las normas puede someter al miembro a sanciones disciplinarias, incluida la expulsión, según lo dispuesto en los Procedimientos de Cumplimiento Ético de la AFP. Los miembros de la AFP, tanto individuales como comerciales, acuerdan cumplir (y asegurarse, en la medida de sus posibilidades, de que todos los miembros de su personal cumplan) con las normas de la AFP como se establece a continuación.

### **Introducción: Nuestro Compromiso con la Procuración de Fondos Ética y Efectiva**

La Asociación de Profesionales en Procuración de Fondos (AFP) es una organización profesional cuyos miembros creen que la filantropía y la procuración de fondos son aspectos importantes de nuestras vidas en la sociedad. La AFP existe para fomentar el desarrollo y el crecimiento tanto de los profesionales en procuración de fondos como de la profesión en sí y para promover un alto comportamiento ético en las prácticas de procuración de fondos. El Código de Ética de la AFP y sus Normas de Práctica Ética informan y rigen el comportamiento de los miembros y están diseñados para ser aplicados junto con los compromisos de la AFP con las prácticas de comportamiento justo de los miembros y de IDEA (inclusión, diversidad, equidad y acceso).

El Código y las Normas tienen un doble enfoque: (1) los deberes de los procuradores de fondos para con las organizaciones y comunidades a las que atienden y para con los donantes que apoyan esas misiones; y (2) los deberes de los procuradores de fondos en relación con otros en la profesión y con el público en general.

Este Código guía a quienes practican la procuración de fondos (individuos y organizaciones), y también se aplica a los miembros empresariales que apoyan las prácticas de procuración de fondos.

### **El Código de Ética de la AFP rige a las personas, organizaciones y miembros comerciales de la AFP para:**

- Ejercer su profesión con integridad, honestidad, veracidad y apego a la obligación absoluta de salvaguardar la confianza pública.

- Actuar de acuerdo con los más altos objetivos y la visión de sus organizaciones, profesiones, clientes y conciencias.
- Poner la misión filantrópica por encima del beneficio personal.
- Inspirar a otros a través de su propio sentido de dedicación y propósito superior.
- Mejorar sus conocimientos y habilidades profesionales, para que su desempeño atienda mejor a los demás.
- Demostrar preocupación por los intereses y el bienestar de las personas afectadas por sus acciones.
- Valorar la privacidad, la libertad de elección y los intereses de todas las personas afectadas por sus acciones.
- Fomentar la diversidad cultural y los valores plurales, tratando a todas las personas con dignidad y respeto.
- Afirmar, a través de la donación personal, un compromiso con la filantropía y su papel en la sociedad.
- Cumplir con el espíritu y la letra de todas las leyes y regulaciones aplicables.
- Evite incluso la apariencia de cualquier delito penal o mala conducta profesional.
- Dar crédito a la profesión de procuración de fondos por su comportamiento público.
- Alentar a sus colegas a adoptar y practicar estos principios y normas éticas.
- Tener en cuenta los códigos de ética compartidos por otras organizaciones profesionales que atienden a la filantropía.

## **Confianza Pública, Transparencia y Conflictos de Interés**

Los procuradores de fondos aseguran el apoyo filantrópico para organizaciones cuyas misiones responden a las necesidades y aspiraciones de la comunidad.

Nos ganamos la confianza del público por nuestro trabajo — y garantizamos su efectividad — adhiriéndonos a los más altos estándares de integridad, honestidad y respeto. De acuerdo con ello, se espera que los miembros:

### **Norma N° 1**

**No participen en actividades que perjudiquen a las organizaciones, los clientes o la profesión de los miembros o que a sabiendas desacrediten la profesión.**

#### **Directrices**

- a. Los miembros apoyan y abogan por la misión y los objetivos de su organización.
- b. Los miembros llevan a cabo su vida personal y profesional reconociendo que sus acciones pueden interpretarse como representantes de la organización para la que trabajan.
- c. Los miembros respetan los deseos y necesidades de los constituyentes, y no hacen nada que pueda afectar negativamente su bienestar social, profesional o económico.
- d. Como mejor práctica, los miembros deben declarar a los donantes, clientes, su organización

y otros constituyentes, que están sujetos al Código de Ética de la AFP.

Ejemplos de Prácticas Éticas:

1. Negarse a participar en actividades contrarias a la misión y objetivos de la organización.
2. Proporcionar información precisa y completa a los constituyentes sobre proyectos, programas u otras actividades que podrían apoyar o respaldar.
3. Mantener la educación propia en filantropía y las mejores prácticas de procuración de fondos para transmitir consejos apropiados a los constituyentes, la comunidad y el público.
4. Los miembros con responsabilidades de supervisión brindan educación en filantropía y las mejores prácticas en procuración de fondos al personal subordinado, según corresponda.

Ejemplos de Prácticas Poco Éticas:

1. Transmitir información falsa o exagerada.
2. No completar una transacción que involucre una contribución o promesa (contrato de prenda) como se prometió.
3. Ignorar las prácticas poco éticas o el comportamiento ilegal de los demás y no informar de ello a la dirección de la organización o a las autoridades correspondientes (por ejemplo, legales, la AFP, etc.).
4. Hacer comentarios públicos que sean despectivos sobre el liderazgo o las actividades organizacionales.

## Norma N° 2

**Cumplan con todas las leyes y regulaciones locales, regionales y nacionales aplicables.**

### Directrices

- a. Los Miembros reconocen que el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables es una norma clara. Sin embargo, las leyes relativas a la procuración de fondos están proliferando, y los profesionales de la ética recuerdan que la ignorancia de la ley no es excusa y están atentos a las nuevas leyes y regulaciones.

- b. La mayoría de las organizaciones sin fines de lucro tienen acceso a asesoría legal, ya sea remunerada o voluntaria. Los miembros consultan a los asesores legales involucrados con sus propias organizaciones, según sea necesario. Los consultores miembros y los proveedores de servicios de procuración de fondos también consultan a asesores legales con respecto a sus contratos y prácticas.<sup>1</sup>

Ejemplos de Prácticas Éticas:

1. Asumir la responsabilidad personal de mantenerse al día con los cambios en las leyes y regulaciones aplicables.
2. Reconozca que el empleador puede no estar cumpliendo con las leyes aplicables debido a la falta de conocimiento y lleve esto a la atención del liderazgo organizacional correspondiente para efectuar el cambio.
3. Asegurar que los informes que forman parte de los requisitos reglamentarios de los que el miembro pueda tener responsabilidad total o parcial se completen con precisión y de manera oportuna.
4. Mantener los requisitos adecuados de licencia, registro o certificación.
5. Archivar copias de los contratos cuando corresponda.

Ejemplos de Prácticas Poco Éticas:

1. Tener conocimiento de una ley o reglamento, saber que la organización de uno no está en cumplimiento y optar por ignorar la necesidad de cumplimiento y/o tomar las medidas correctivas adecuadas.
2. Completar informes que formen parte de los requisitos reglamentarios de forma incorrecta o de tal manera que distorsionen los resultados de la organización, los resultados de la procuración de fondos o los costos de la procuración de fondos.
3. Tener conocimiento de los requisitos legales para la consultoría u otra práctica profesional e incumplirlos.

---

<sup>1</sup> El Centro de Recursos para la Procuración de Fondos de la AFP tiene, en su colección, libros y otras publicaciones que pueden utilizarse como orientación general, pero que no sustituyen a un asesoramiento específico.

### Norma N° 3

#### **Reconozcan sus límites individuales de competencia y responsabilidad profesional.**

##### **Directrices**

- a. Los miembros son comunicativos y sinceros sobre su experiencia profesional, cualificaciones y funciones(s) dentro de su organización.
- b. Los miembros declaran sus calificaciones profesionales de una manera que brinde una imagen clara y precisa de sus habilidades, capacidades, nivel de conocimientos, experiencia, desempeño y credenciales. (Véase también la norma 13.)
- c. Los miembros describen claramente los parámetros de sus roles dentro de la organización en conjunto y los esfuerzos de desarrollo financiero de cualquier organización a la que hayan estado afiliados.

Ejemplos de Prácticas Éticas:
-------------------------------

1. Ser honesto y transparente con respecto a los propios deberes y responsabilidades, y practicar un enfoque ético para obtener empleo y ejercer en el campo.
2. Corregir cualquier declaración errónea de educación, experiencia, desempeño y/o premios, incluso cuando no sea responsable del error.
3. Reconocer las funciones o competencias que están más allá del alcance de las funciones o la experiencia propia y remitirse a colegas calificados o expertos externos de ser necesario.

Ejemplos de Prácticas Poco Éticas:
------------------------------------

1. Inflar el currículum de uno.
2. Exagerar el papel propio en los resultados de la procuración de fondos.
3. Omitir en la solicitud de empleo la permanencia corta o el empleo infructuoso.
4. Atribuirse mérito por el trabajo de los demás.
5. Indicar en el currículum vitae u otros materiales que uno tiene licencia o certificación de una organización o estado en particular cuando no es así.

### Norma N° 4

**Transmitan información sobre programas, productos, servicios y soluciones entregadas por la misión sin tergiversaciones.**

**Directrices**

- a. Los miembros aseguran, en la medida de sus posibilidades, de que las representaciones de los programas, servicios, programas y/o productos que proporcionan o proponen proporcionar a los clientes, donantes u organizaciones sin fines de lucro sean lo suficientemente completas y precisas.
- b. Los miembros identifican claramente los detalles de los programas, productos y/o servicios proporcionados a o para clientes, organizaciones sin fines de lucro o donantes, como la disponibilidad, idoneidad y/o factores que puedan afectar su disponibilidad o idoneidad.
- c. Los miembros suministran productos y/o servicios que sean consistentes con las representaciones hechas a donantes, clientes u organizaciones sin fines de lucro.
- d. Los miembros describen de manera clara, transparente y honesta su capacidad para entregar sus productos y/o servicios de manera oportuna y completa, así como otros factores que puedan afectar razonablemente la idoneidad o disponibilidad de los productos y/o servicios.
- e. Como mejor práctica, los miembros empresariales deben declarar a los donantes, clientes u organizaciones sin fines de lucro que sus empresas están comprometidas y obligadas por el Código de Ética de la AFP.

**Ejemplos de Prácticas Éticas:**

1. Evite exagerar o tergiversar los resultados y/o resultados del programa a los prospectos y donantes.
2. Incluir en las propuestas de venta de productos o servicios únicamente representaciones que sean completas y precisas.
3. Omitir de los materiales interpretativos, de comercialización (marketing) o de ventas información que pueda ser confusa, inexacta o que no pueda documentarse.
4. Proporcionar estimaciones razonables en cuanto a la capacidad del miembro para entregar los productos y/o servicios propuestos dentro de un período de tiempo particular.
5. Divulgar de manera justa factores como las limitaciones que pudieran afectar la idoneidad de los productos y/o servicios propuestos para el donante, cliente u organización sin fines de lucro específica involucrada.

**Ejemplos de Prácticas Poco Éticas:**

1. Exagerar a sabiendas la capacidad de rendimiento de los programas, productos y/o servicios de

un miembro.

2. Tergiversar la idoneidad de los programas, productos y/o servicios de un miembro para un donante, cliente u organización sin fines de lucro en particular.
3. Tergiversar la capacidad del miembro o de la organización del miembro para entregar productos y/o servicios en forma final y completa en una fecha determinada.
4. Tergiversar el desempeño pasado o la satisfacción de un donante, cliente u organización sin fines de lucro con los programas, productos y/o servicios del miembro.
5. Tergiversar a sabiendas el costo final para el donante, cliente u organización sin fines de lucro de los programas, productos y/o servicios del miembro.
6. Tergiversar los hechos relacionados con los donantes, clientes u organizaciones sin fines de lucro a los que atienden los programas, productos y/o servicios del miembro.

### **Norma N° 5**

**Establezcan el propósito y alcance del trabajo al inicio de cualquier relación contractual.**

#### **Directrices**

- a. Los Miembros entablarán negociaciones sobre una relación contractual para suministrar productos, materiales o servicios de manera abierta y transparente.
- b. Los miembros deberán cumplir con todas las obligaciones justas y razonables creadas por el contrato.
- c. Los miembros responderán de manera oportuna a las solicitudes de información o aclaraciones por parte de un cliente, consultor o proveedor.
- d. Los Miembros proporcionarán un método eficaz de seguimiento de la venta y/o implementación de cualquier producto, material o servicio suministrado. Cualquier cargo adicional propuesto que resulte de este seguimiento se comunicará de manera transparente.
- e. Los miembros deberán cumplir con las obligaciones explícitas de su contrato y trabajar de manera proactiva con el cliente, consultor o proveedor para cumplir con cualquier solicitud justa y razonable implícita en el contrato.
- f. Los Miembros presentarán copias del contrato a todos los organismos reguladores pertinentes.
- g. Los miembros deberán prestar atención a las leyes y reglamentos contractuales locales, regionales y nacionales aplicables. (Véase también la Norma 2).

<b>Ejemplos de Prácticas Éticas:</b>
--------------------------------------

1. Asumir la debida responsabilidad por la entrega de bienes, productos y servicios según lo

estipulado en el contrato y proporcionar los mecanismos de soporte adecuados para estos servicios.

2. Proporcionar, por adelantado, una propuesta de contrato para la provisión o venta de artículos tales como productos y/o servicios a otra parte (tercero).
3. Trabajar de buena fe con un donante, cliente, organización sin fines de lucro, contratista, proveedor o socio comercial con quien el miembro tenga una relación contractual para resolver las fallas percibidas de desempeño de manera oportuna.
4. Cumplir con los términos de un acuerdo sin necesidad de una exigencia por parte de la(s) otra(s) parte(s).
5. Responder con prontitud, claridad y precisión a las solicitudes de información.

#### Ejemplos de Prácticas Poco Éticas:

1. Intentar engañar a otra (s) parte(s) para que actúe(n) de una manera que exponga a la(s) parte(s) a la responsabilidad bajo el contrato.
2. Transmitir información falsa o exagerada.
3. Cambiar el alcance o propósito de un acuerdo propuesto o existente sin el conocimiento y consentimiento de la(s) otra(s) parte(s).
4. No responder a las consultas razonables de una (s) parte(s) con las que el miembro tiene una relación contractual.
5. Engañar, por acción u omisión, a la organización compradora con respecto a las tarifas, idoneidad o disponibilidad de un producto o servicio.
6. Imponer o exigir obligaciones, términos, condiciones o cualquier otro elemento que vaya más allá del alcance de la transacción o contrato acordado.

### Norma N° 6

**Se abstengan de infringir a sabiendas los derechos de propiedad intelectual de otras partes.**

#### Directrices

- a. Los miembros respetan todos los derechos de autor.
- b. Los miembros no incurrir en plagio y se asegurarán de que todos los materiales que preparen y/o presenten sean creaciones originales, debidamente citados, o que el miembro tenga la aprobación adecuada del autor/propietario para utilizar el material.
- c. Los miembros abordan y rectifican cualquier infracción involuntaria que pueda ocurrir.
- d. Los Miembros proporcionan recursos adecuados cuando se produce una infracción involuntaria de los derechos de propiedad intelectual de terceros, cuando esos derechos de

propiedad intelectual pueden hacerse valer razonablemente.

- e. Los miembros se adhieren a los plazos y/o limitaciones para el uso de la propiedad intelectual otorgadas por el propietario.
- f. Los miembros no reclaman la pertenencia de la propiedad intelectual cuando saben que dicha propiedad pertenece a otra persona o entidad.

Ejemplos de Prácticas Éticas:

1. Atribuir los comentarios, el análisis, las presentaciones, las ilustraciones, los gráficos, la investigación y las conclusiones, incluida, entre otras, la propiedad intelectual o creativa, al propietario o propietarios.
2. Citar correctamente el material recuperado de una fuente digital o generado por medios digitales, como cualquier forma de IA generativa.
3. Buscar y obtener el permiso del originador, creador, desarrollador o propietario de cualquier material utilizado para cualquier propósito.
4. Al descubrir una infracción inadvertida de los derechos de propiedad intelectual o creativa de otros, suspender inmediatamente el uso de la propiedad infringida y tomar las medidas adecuadas para notificar la infracción y/o obtener el permiso del propietario para continuar con el uso.

Ejemplos de Prácticas Poco Éticas:

1. Reclamar que el material escrito u otro material creativo es suyo cuando el miembro sabe que no es preciso.
2. No hacer la debida diligencia para conocer al originador, creador, desarrollador o propietario de la propiedad intelectual o creativa antes de presentar y/o usar y presentar la inteligencia como propiedad propia del miembro.
3. Copiar y pegar de cualquier fuente digital sin la atribución adecuada.
4. Continuar con el uso de la propiedad intelectual o creativa después del plazo o propósito de uso acordado.
5. No eliminar o atribuir con precisión la propiedad intelectual o creativa a solicitud del propietario.

## Norma N° 7

### Se abstengan de menospreciar a los competidores.

#### Directrices

- a) Los miembros se aseguran de que cualquier representación de los competidores sea justa, precisa y pueda ser corroborada.
- b) Los miembros entienden que menospreciar a los competidores es poco profesional y poco ético y se refleja negativamente en ambas partes y en el sector. (Véase también la Norma 1).

#### Ejemplos de Prácticas Éticas:

- 1. Reconocer a los competidores y sus programas, productos o servicios, cuando se les solicite, presentándolos de una manera honesta y veraz.
- 2. Responder de manera honesta y justa a su representación por parte de los competidores.
- 3. Instar a las organizaciones de los miembros a respetar y acatar el Código de Principios y Normas Éticas de la AFP.

#### Ejemplos de Prácticas Poco Éticas:

- 1. Emplear el engaño en respuesta a las reclamaciones de los competidores.
- 2. Tergiversar el rendimiento de los competidores.
- 3. Menospreciar la reputación y las capacidades de un competidor de manera falsa.
- 4. Difundir comentarios infundados sobre un competidor.

## Norma N° 8

**Al declarar los resultados de la procuración de fondos, utilicen métodos de contabilidad precisos y coherentes que se ajusten a las directrices pertinentes adoptadas por la autoridad correspondiente.**

### Directrices

- a. Los miembros nunca tergiversan a sabiendas el rendimiento o los resultados de cualquier esfuerzo de procuración de fondos.
- b. Los miembros reconocen que los resultados de la procuración de fondos se registran tanto para fines financieros externos y de estados auditados, como para fines de presentación de informes y reconocimiento de donantes. El registro para fines financieros auditados externamente debe estar de acuerdo con las pautas correspondientes de AICPA o CICA2, o los requisitos del marco legal local, para el tipo de institución involucrada.
- c. Las organizaciones de los miembros tienen y utilizan sistemáticamente políticas de aceptación de donativos aprobadas que cumplen con las directrices apropiadas de AICPA o CICA para los requisitos de solicitud, recepción, registro y presentación de informes o los requisitos del marco legal local, para el tipo de institución de que se trate.
- d. Los miembros entienden que el registro con fines financieros auditados externamente debe estar de acuerdo con las normas y directrices financieras correspondientes, y los requisitos del marco legal local.

Ejemplos de Prácticas Éticas:
-------------------------------

1. Proporcionar estados financieros o declaraciones de impuestos relevantes que se divulguen públicamente a los prospectos, donantes o asesores cuando se les solicite.
2. Desarrollar o cumplir con los procedimientos organizacionales para asegurar que la contabilidad de las contribuciones sea consistente de un año a otro.
3. Solicitar a los donantes que hayan hecho promesas (contratos de prenda) verbales que firmen y fechen la documentación escrita de su promesa (contrato de prenda).
4. Revelar las prácticas contables utilizadas en los estados financieros.
5. Utilice únicamente los resultados financieros auditados en anuncios públicos o documentos como el informe anual.
6. Informar al lector cuando la información financiera ha sido reexpresada o reformateada.
7. Divulgar de manera transparente los resultados de la procuración de fondos como contribuciones brutas o netas.

---

<sup>2</sup> En los Estados Unidos, los miembros deben cumplir con las pautas adoptadas por el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA). En Canadá, los miembros deben cumplir con las pautas adoptadas por el Instituto Canadiense de Contadores Públicos (CICA). En países fuera de los Estados Unidos y Canadá, se utilizará una autoridad comparable.

Ejemplos de Prácticas Poco Éticas:

1. Declarar como contribuciones el valor, declarado o estimado, de un legado antes de la distribución del patrimonio del donante.
2. Reportar como contribuciones el valor nominal de las pólizas de seguro, ya sean revocables o propiedad de la organización, antes de la terminación de la póliza.
3. Reportar las promesas (contratos de prenda) en el año en que se hacen y luego contabilizar el pago de las promesas (contratos de prenda) en los años en que se realicen los pagos.
4. Reportar el rendimiento o los resultados de un esfuerzo de procuración de fondos, como un evento, sin informar con precisión los costos del esfuerzo.

## Conflictos de Interés

**Los conflictos de intereses potenciales o reales pueden socavar la confianza en los miembros, sus organizaciones y profesiones. De acuerdo con ello, se espera que los miembros:**

### Norma N° 9

**Eviten actividades que entren en conflicto con o puedan entrar en conflicto con sus obligaciones fiduciarias, éticas y legales para con sus organizaciones, clientes o profesiones.**

#### Directrices

- a. Los miembros se aseguran de que todos los acuerdos de donativo legalmente vinculantes preparados internamente estén aprobados por un asesor legal calificado.
- b. Los miembros instan a sus clientes a buscar asesoramiento independiente y calificado con respecto a cualquier obligación legal o fiduciaria que un miembro proponga.
- c. Los miembros hacen todos los esfuerzos razonables para garantizar que las obligaciones fiduciarias de su organización se rijan por los más altos estándares éticos y se ajusten a las leyes y regulaciones aplicables.
- d. Los miembros hacen todos los esfuerzos razonables para garantizar que las organizaciones de terceros que son designadas para llevar a cabo obligaciones fiduciarias en nombre de su organización estén sujetas a los más altos estándares éticos.
- e. Los miembros entienden que existe un conflicto de intereses cuando un miembro: se aprovecha de otra persona para sus propios fines; alienta a otra persona a tomar medidas que sean en desventaja para la persona o para la familia de esa persona; y, alienta a otra persona a realizar acciones que parecerían, para la persona razonable, contrarias a los mejores intereses de la persona alentada.

Ejemplos de Prácticas Éticas:

1. Conocer y, si es necesario, informar a la dirección de la organización y/o a los clientes de la organización sobre las prácticas fiduciarias éticas y legales aplicables.
2. Estar preparado para informar y, si es necesario, informar a los líderes organizacionales correspondientes de cualquier práctica ilegal o poco ética en la que su organización pudiera estar participando.
3. Desarrollar políticas internas de solicitud de donativos, aceptación de donativos y custodia de donantes que aborden las obligaciones legales y fiduciarias de la organización del miembro.
4. Informar a los donantes y prospectos que el miembro está actuando en una capacidad profesional con la intención expresa de relacionar la misión y los objetivos de la organización del miembro con el individuo con la esperanza de que el individuo sea influenciado para aceptar el valor del apoyo financiero a la organización del miembro.
5. Alentar a un donante o prospecto a buscar asesoramiento profesional independiente cuando incluya a la organización del miembro en el patrimonio o en los planes de apoyo financiero de la persona.
6. Alentar a un donante o prospecto a informar a su familia de la intención de incluir la organización del miembro en el patrimonio o en los planes de apoyo financiero de la persona.
7. Negarse a participar en la estructuración de las contribuciones de cualquier prospecto o donante que, para una persona razonable, sea incapaz de tomar una decisión independiente e informada.

Ejemplos de Prácticas Poco Éticas:

1. Influir en un donante o prospecto para que arregle sus asuntos de manera que el miembro pueda beneficiarse personalmente.
2. Manipular a un donante o prospecto que sea vulnerable debido a su edad, discapacidad, dolencia, dolencia o impedimento o dependencia emocional o física para arreglar sus asuntos de manera que el miembro o la organización del miembro se convierta en beneficiario del patrimonio o de los planes de apoyo financiero de la persona.
3. Asumir el papel de amigo personal, confidente o cuidador con el fin de influir en una persona para que incluya al miembro o a la organización del miembro en los planes de patrimonio o de apoyo financiero de la persona.
4. No buscar asesoramiento legal en la redacción de contratos legales como promesa (contrato de prenda), dotación, patrocinio o acuerdos de donación de anualidades que se proponen a otros.
5. No instar a otros a buscar asesoramiento legal y/o fiscal profesional independiente con respecto a los acuerdos de donaciones planificadas.

6. Ignorar las prácticas ilegales conocidas de la organización del miembro.
7. Animar a otros a participar en transacciones poco éticas o ilegales.

### **Norma N° 10**

**Revelen todos los conflictos de intereses potenciales y reales. Dicha divulgación no excluye ni implica una incorrección ética.**

#### **Directrices**

- a. Los miembros alientan a sus organizaciones a adoptar políticas sobre conflictos de intereses.
- b. Los miembros revelan si ellos o un miembro de su familia inmediata tienen un interés material en una empresa proveedora actual o potencial.
- c. Los miembros establecen un entendimiento claro entre ellos y sus organizaciones en cuanto a la medida en que se les permite participar en consultas externas.
- d. Los miembros revelan cualquier relación formal que puedan tener con un donante, incluidas las relaciones formadas con ese donante a través de un empleo anterior.
- e. Los Miembros entienden que la divulgación efectiva incluye el intercambio de información suficiente para explicar adecuadamente los hechos, para que las personas o entidades que puedan verse afectadas por dichos posibles conflictos de intereses puedan tomar decisiones informadas.
- f. Los miembros comprenden las disposiciones de las regulaciones de "Sanciones Intermedias" del IRS (sistema tributario) en los EE. UU., o su equivalente en otros países, que se aplican a las personas asociadas con organizaciones sin fines de lucro que también podrían beneficiarse de acuerdos comerciales o de negocios con la organización.

<b>Ejemplos de Prácticas Éticas:</b>
--------------------------------------

1. Negarse a contratar a una empresa consultora que busque dirigir la campaña de capital organizacional del miembro después de que un miembro del personal de procuración de fondos informe una oferta de esa empresa de un puesto una vez que finalice la campaña.
2. Los miembros alientan a sus organizaciones a negarse a aceptar y/o ejecutar contratos con proveedores, firmas profesionales, otros u organizaciones que incluyan una donación a la organización como parte del acuerdo o contrato propuesto.
3. Negarse a aceptar el nombramiento como albacea o representante personal del patrimonio de un donante.
4. Documentar por escrito cualquier acuerdo sobre la cantidad de tiempo al mes que se puede dedicar a la consultoría privada.

Ejemplos de Prácticas Poco Éticas:

1. No informar al empleador de que es beneficiario del plan patrimonial de un donante.
2. Tener un interés de propiedad en una empresa proveedora que proporciona productos a su empleador sin informar dicho interés a la dirección de la organización.
3. Adquirir conocimiento de una práctica de procuración de fondos poco ética dentro de su organización y no dar a conocer las circunstancias conocidas, incluida la documentación escrita, a los ejecutivos correspondientes de la organización con la autoridad para tomar las medidas correctivas necesarias.

**Norma N° 11**

**Rechacen los beneficios personales, como invitaciones u obsequios personales, que surjan a consecuencia de las relaciones con donantes, prospectos, voluntarios o clientes.**

**Directrices**

- a. Los miembros aseguran que el propósito imperioso de la planificación de donaciones es asegurar que los deseos del donante o del representante del donante se lleven a cabo, y que la organización que recibe la contribución brinde servicios a los constituyentes que sean significativos para el donante.
- b. Los miembros alientan a sus organizaciones a adoptar políticas que prohíban la aceptación de obsequios personales por parte de clientes, donantes, proveedores u otras organizaciones con las que la organización del miembro pueda tener una relación profesional o comercial, a menos que sean de mínimo, específicamente permitidos por la política de la organización, puedan compartirse ampliamente entre el personal o usarse en el cumplimiento de la misión. (Véase también la Norma 10.)
- c. Los miembros establecen y mantienen un entendimiento claro entre ellos y los donantes con respecto a la naturaleza profesional de la relación en nombre de la organización.
- d. Los miembros se niegan a aceptar, divulgar y documentar cualquier beneficio que un donante ofrezca o intente ofrecer, incluidos, entre otros, los obsequios patrimoniales, como las distribuciones de legados, así como a desalentar el comportamiento futuro.

Ejemplos de Prácticas Éticas:

1. Reconocer que se pueden establecer relaciones estrechas entre clientes y/o donantes y mantener siempre límites profesionales adecuados.
2. Rechazar y documentar por escrito la negativa a aceptar una distribución futura o actual del patrimonio de un donante.

**Ejemplos de Prácticas Poco Éticas:**

1. Influir en un donante o prospecto para que arregle sus asuntos de manera que el miembro pueda beneficiarse personalmente.
2. Asumir el papel de amigo personal, confidente o cuidador con el fin de influir en una persona para que incluya al miembro o a la organización del miembro en los planes de patrimonio o de apoyo financiero de la persona.
3. Aceptar un regalo de más de un valor simbólico de un donante o patrocinador financiero que se haya dado a conocer al miembro como consecuencia del empleo actual o pasado de un miembro.
4. Aceptar un legado de un donante que haya llegado a ser conocido por el miembro como consecuencia de su empleo actual o anterior.
5. Aceptar o recomendar la aceptación de una relación contractual que incluya un beneficio personal directo o la promesa de una donación a la organización como término del acuerdo.

## **Solicitud y Custodia de Fondos Filantrópicos**

**La solicitud, recepción y custodia de donaciones debe cumplir con la promesa de la organización a los donantes y debe manejarse con el mayor cuidado y consideración. Respetar los deseos de los donantes es fundamental para el trabajo que los procuradores de fondos realizan en nombre de sus organizaciones. De acuerdo con ello, se espera que los miembros:**

### **Norma N° 12**

**Aseguren que todo el desarrollo, la comercialización (marketing) y los comunicados sean precisos.**

### **Directrices**

- a. Los miembros deberán garantizar que todos los materiales sobre los cuales las personas tomen decisiones sobre el apoyo filantrópico a la organización del miembro sean directos y veraces,

proporcionales al papel, la responsabilidad y la autoridad del miembro.

- b. Los miembros deben ser directos y precisos al describir la misión, las necesidades, los programas, las metas, los objetivos y los logros de su organización.

Ejemplos de Prácticas Éticas:

1. Comunicados, incluidos los materiales de solicitud:
2. Incluir solo declaraciones que sean precisas y hechos que puedan documentarse.
3. Excluir la información que pueda ser confusa, inexacta o que no pueda documentarse.
4. Incluir solo endosos y/o declaraciones verificables proporcionados a la organización del miembro por personas u organizaciones afiliadas a la organización del miembro.
5. Los comunicados, incluido el material de solicitud producido para organizaciones de tipo patrocinio (por ejemplo, patrocinios de animales, patrocinios de niños, etc.), indican de manera clara y destacada cómo se utilizarán las contribuciones/patrocinios.

Ejemplos de Prácticas Poco Éticas:

1. Tergiversar la misión de la organización: "La misión del teatro es hacer que las artes escénicas estén disponibles para todos los ciudadanos de la ciudad", cuando la realidad puede ser que el precio de la entrada excluye a los económicamente desfavorecidos y no se ofrecen espectáculos gratuitos ni becas.
2. Tergiversar los hechos para justificar un caso de apoyo: "Más de 20 fugitivos sin hogar son devueltos a las calles todas las noches", cuando, la realidad puede ser, esos 20 son absorbidos por otras agencias.
3. Tergiversar el tamaño, la amplitud y la fuente de apoyo para validar la causa y el caso: "La abrumadora mayoría de las asociaciones vecinales sienten que debe satisfacerse esta necesidad", cuando la realidad puede ser que las presentaciones en las reuniones de las asociaciones vecinales solo provocaron el asentimiento de la cabeza de la mayoría de la audiencia y ningún recuento real de votos.
4. Tergiversar los resultados anticipados para provocar una respuesta emocional: "Su contribución salvará una vida" en lugar de: "Puede ayudar a salvar una vida".
5. Tergiversar los logros.
6. Tergiversar la intención: "Si no tenemos éxito en este esfuerzo de campaña, tendremos que cerrar nuestras puertas", cuando el éxito parcial permitirá la continuidad con personal reducido.
7. Tergiversar la filosofía: "Ofrecemos servicio a todos los ciudadanos necesitados, independientemente de su raza, credo o etnia", cuando, en realidad, las decisiones se toman a lo

largo de líneas étnicas.

8. Tergiversar los hechos sobre el número de clientes atendidos, la demografía de los clientes atendidos, las actividades completadas o los programas planificados.
9. Manipular a los niños, a los animales, a los enfermos, a los ancianos, etc.: Por ejemplo, "El niño de esta foto nació (con una adicción en el útero) y tiene un noventa por ciento de posibilidades de convertirse en un (adulto que abusa de sustancias y morir antes de los 35 años)".
10. Crear correos, materiales digitales u otros materiales que imiten los correos oficiales del gobierno o los avisos de facturación a través de la apariencia y el contenido engañosos de los materiales.

### **Norma N° 13**

**Garanticen que los donantes reciban información informada, precisa y ética sobre el valor y las implicaciones fiscales de las contribuciones.**

#### **Directrices**

- a. Los miembros con conocimiento de las implicaciones fiscales o éticas de una posible contribución se dan cuenta de los límites de su experiencia antes de asesorar a los donantes sobre la contribución y, como mejor práctica, incluirán a otros profesionales en el proceso.
- b. Los miembros siempre aconsejan a los donantes a buscar el asesoramiento de su propio abogado independiente con respecto a las implicaciones específicas de las contribuciones, incluidas las implicaciones fiscales y financieras.
- c. Los miembros evitan ejercer la abogacía sin licencia cuando asesoren a los donantes sobre instrumentos legales.
- d. Los miembros no redactan documentos, incluidos instrumentos legales, que obliguen a los donantes y a las organizaciones sin fines de lucro a menos que su organización lo autorice.
- e. Los miembros se aseguran de que se complete y presente la documentación adecuada, incluidos los formularios de impuestos, si corresponde, en el caso de contribuciones no monetarias. También informan a los donantes de estos requisitos.

<b>Ejemplos de Prácticas Éticas:</b>
--------------------------------------

1. Informar a un donante que ciertas consideraciones fiscales están indicadas en una transacción de contribución y aconsejar al donante que busque el asesoramiento de un asesor financiero calificado.
2. Abstenerse de proporcionar el valor de las contribuciones no monetarias a los donantes.

3. Recomendar varios tasadores independientes que no estén vinculados con la organización sin fines de lucro receptora cuando se requiera una tasación calificada.
4. Incluir una declaración sobre el valor justo de mercado de los servicios o bienes que recibirá el donante a cambio de una contribución en todas las solicitudes, boletos y recibos para eventos especiales.

**Ejemplos de Prácticas Poco Éticas:**

1. Decir a un donante el valor de un activo valorado sin la documentación adecuada y actualizada.
2. Decir a un donante la cantidad de impuestos que puede evitar al hacer una contribución filantrópica específica sin el conocimiento adecuado de las leyes tributarias y las responsabilidades y capacidades financieras del donante.
3. No informar a los donantes que sus contribuciones no serán totalmente deducibles de impuestos cuando reciban bienes o servicios a cambio de la contribución.
4. No incluir el valor justo de mercado de los servicios recibidos (cena, baile, etc.) en el material que solicita la participación en un evento especial, y/u omitir la inclusión de un texto que establezca claramente que la contribución es una cantidad que excede el valor justo de mercado del servicio.

**Norma N° 14**

**Afirmen que sus principales responsabilidades son para con sus organizaciones, al mismo tiempo que salvaguarden los intereses de los donantes.**

**Directrices**

- a. Los miembros entienden y afirman que cualquier relación establecida por el miembro con un donante o prospecto es una relación comercial, no personal.
- b. Los miembros comprenden su(s) papel(es) en la representación de su organización en asuntos tales como propuestas de donativos, acuerdos de promesa (contrato de prenda) vinculantes, propuestas de donativos planificadas o transacciones legales en las que puede haber una disputa entre un donante y un pariente del donante.
- c. Los miembros se aseguran de que la política de aceptación de donativos de la organización proteja claramente los intereses de la organización, al mismo tiempo que salvaguarde los intereses de los prospectos y donantes.
- d. Los miembros se niegan a trabajar con un prospecto o donante en una donación que claramente

está más allá de la misión, el alcance o la escala de una organización o que no sea lo mejor para el posible donante.

**Ejemplos de Prácticas Éticas:**

1. Los miembros se aseguran de que el donante entienda que la relación establecida entre el prospecto o donante y el miembro es una relación comercial, no personal.
2. Si un miembro tiene una relación personal con un prospecto o donante, abstenerse de participar en solicitudes de donativos, negociaciones, reconocimiento u otras tareas relacionadas asegurándose de que sean realizadas por otro miembro del personal calificado o voluntario de procuración de fondos.
3. Los miembros mantienen documentación de los esfuerzos, incluida la correspondencia escrita, para alentar a los donantes a dar a conocer sus deseos a sus familiares y otras partes responsables.

**Ejemplos de Prácticas Poco Éticas:**

1. Permitir que un donante influya de manera inapropiada en la dirección de la organización, incluidas, entre otras, la misión, los programas, la dirección, los servicios u otras operaciones.
2. Engañar a un prospecto o donante presentando la relación emergente como una amistad personal en lugar de un representante profesional de la organización.

**Norma N° 15**

**Aseguren que las contribuciones se utilicen de acuerdo con el propósito y las intenciones de los donantes.**

**Directrices**

- a. Los miembros se aseguran de que las contribuciones se utilicen únicamente según lo especificado por el donante.
- b. Los miembros se aseguran de que, si un donante no está dispuesto a apoyar un uso propuesto, el miembro consulte con el donante para determinar un uso apropiado que esté en consonancia con los deseos del donante y la misión de la organización. En el caso de que no se pueda determinar un uso mutuamente satisfactorio, el miembro no acepta la donación.

- c. Los miembros se aseguran de que se proporcione a todas las personas correspondientes dentro de la organización receptora (es decir, oficina de desarrollo, oficina de contabilidad, unidades de programa) documentación adecuada que describa la intención y las expectativas del (los) donante(s). Esta documentación, incluidas las copias de todos los materiales de apoyo pertinentes, forma parte permanente de los registros de dichas unidades.
- d. Los miembros revisan periódicamente la documentación descrita en la directriz 'c' anterior para asegurarse de que los responsables de administrar los fondos aportados continúen apegándose a las intenciones del donante.

#### Ejemplos de Prácticas Éticas:

1. Desarrollar un modelo de acuerdo de donación para donativos restringidos que incluya todos los términos y condiciones apropiados, incluidos los requeridos por la ley.
2. Tratar los términos de un documento que describe las restricciones del donante como un contrato, sujeto a las leyes aplicables.
3. Utilizar las contribuciones de los donantes que estén restringidas de manera coherente con las restricciones.
4. Negarse a utilizar fondos restringidos para fines operativos generales, como gastos generales o administrativos, excepto cuando exista una de las siguientes situaciones:
  - i. el donante ha dado instrucciones explícitas por escrito para hacerlo retroactivamente; o
  - ii. El documento de subvención/contribución incluya expresamente una provisión para fines operativos generales, como gastos generales o administrativos.
5. Diseñar documentos normativos internos, formularios, o procesos que contengan e incluyan toda la información pertinente sobre las contribuciones que será completada por la oficina de desarrollo y proporcionada a todos los demás departamentos y/o personal organizacional correspondientes.
6. Llevar a cabo una reunión (que se celebre anualmente o con mayor frecuencia) de representantes de todos los departamentos de la organización correspondientes para examinar la situación y el uso de los fondos aportados y las cuentas vinculadas.
7. Mantener la documentación y los registros adecuados de todos los usos a los que se han destinado los fondos.

#### Ejemplos de Prácticas Poco Éticas:

1. Cambiar una serie de conferencias dotadas de anuales a bianuales, y utilizar los fondos del año

intermedio para viajes de los miembros del departamento a una reunión anual.

2. Aceptar una contribución para un uso específico (p. ej., "investigación clínica genética pediátrica") y luego eliminar ese programa y usar esos fondos para otro programa dentro del departamento de pediatría sin obtener el consentimiento del donante.
3. Tomar prestado de fondos restringidos para fines distintos a los fines restringidos.
4. Desviar fondos restringidos otorgados para apoyar los costos administrativos de un programa específico a los fondos del presupuesto operativo general sin recibir permiso por escrito del (los) donante(s) para hacerlo retroactivamente.
5. Utilizar los fondos aportados que queden como superávit después de que la restricción se haya cumplido o expirado sin el consentimiento por escrito del donante.

### **Norma N° 16**

#### **Garanticen la adecuada custodia de las donaciones, incluidos los informes oportunos sobre el uso y la gestión de los fondos.**

##### **Directrices**

- a. Los miembros presentan un informe anual a los donantes. Esto puede incluirse en un informe general sobre la organización, incluido en un boletín informativo de la circunscripción, envíos por correo, etc., que se envía a los donantes o un informe individualizado preparado para un donante o donantes específicos.
- b. Los miembros se asegurarán, en la medida de sus posibilidades, de que los donantes de fondos de dotación reciban un informe sobre sus fondos por lo menos una vez al año.
- c. Los miembros deberán, en la medida de sus posibilidades, instar a su organización a adoptar y operar dentro de las políticas escritas que rigen prácticas como el ofrecimiento de donativos planificados, el reconocimiento de donantes, las transacciones de proveedores y las inversiones.
- d. Los miembros, cuyo alcance de responsabilidad incluya trabajar con los donantes que hacen donaciones restringidas, desarrollan y siguen protocolos que incluyen, entre otros, pautas de acuerdo escritas para el uso y la administración de cada fondo restringido.

<b>Ejemplos de Prácticas Éticas:</b>
--------------------------------------

1. Desarrollar y promover buenas políticas y prácticas de custodia, incorporando las mejores prácticas sectoriales y organizacionales, y salvaguardando los intereses del donante.
2. Proporcionar y ejecutar acuerdos de donativo con las partes correspondientes y respetar los términos acordados.
3. Proporcionar actualizaciones de la custodia y/o informes periódicos a los donantes sobre los usos, el

impacto y los resultados de los fondos aportados.

Ejemplos de Prácticas Poco Éticas:

1. Utilizar fondos restringidos para fines distintos a los especificados por el donante.
2. Usar los fondos de dotación fuera de los términos escritos del acuerdo de dotación.
3. Tergiversar el uso de fondos restringidos (por ejemplo, convertir fondos restringidos de su uso previsto).

**Norma N° 17**

**Obtengan el consentimiento explícito de los donantes, de los sucesores de los donantes o de la asesoría legal apropiada antes de alterar las condiciones de las transacciones financieras previamente restringidas.**

**Directrices**

- a. Los miembros se reúnen con el donante o con la familia o representantes sobrevivientes del donante para comentar cualquier posible alteración en las condiciones originales de una contribución.
- b. Los miembros deberán, en la medida de sus posibilidades, asegurarse de que los acuerdos de donación incluyan un lenguaje que incluya, describa y aclare las formas en que un donante permitirá cambios en el uso prescrito de una donación existente y el proceso que se seguirá para realizar y confirmar cualquier cambio.
- c. Los Miembros caracterizarán con exactitud la naturaleza de una transacción financiera con todas las partes pertinentes.

Ejemplos de Prácticas Éticas:

1. Alterar las condiciones originales de una contribución con el permiso apropiado (por ejemplo, una organización elimina gradualmente un programa que está siendo apoyado por los ingresos de un fondo de dotación establecido desde hace mucho tiempo y el donante ya ha fallecido). Es responsabilidad de la organización reunirse con la familia o con los representantes oficiales del donante, cuando sea posible, para informarles del (los) cambio(s) programático(s) y solicitar su permiso para modificar el uso de la contribución. En algunos casos, esto puede requerir el permiso de un tribunal, otro gobierno o autoridad normativa.
2. Mantener a los donantes al tanto de los posibles cambios en los planes de la misión u

organización que puedan afectar las condiciones de una contribución restringida.

3. Alentar a los donantes a considerar la posibilidad de incluir usos contingentes en un acuerdo de donación en caso de que el uso restringido o la organización del donante ya no existan.

**Ejemplos de Prácticas Poco Éticas:**

1. Usar fondos restringidos para fines distintos a los especificados por el donante sin el consentimiento por escrito del donante.
2. Usar el principio de dotación fuera de los términos escritos del acuerdo de dotación.
3. Tergiversar o informar erróneamente el uso de fondos restringidos por parte de la organización (por ejemplo, convertir fondos restringidos de su uso previsto).

**Norma N° 18**

**Cumplan con los requisitos legales para el desembolso de fondos recibidos de donantes en nombre de clientes sin fines de lucro.**

**Directrices**

- a. Los miembros abogan por la creación de políticas y procedimientos que garanticen que los fondos aportados a la organización para programas y/o proyectos especiales se utilicen de manera oportuna, incluidos los fondos otorgados para fines restringidos.
- b. Los miembros se aseguran de que la organización tenga la capacidad de cumplir con el uso previsto antes de aceptar una donación. Véase también la norma 17.

**Ejemplos de Prácticas Éticas:**

1. Programar revisiones periódicas con los líderes del programa de la organización para comentar y monitorear cómo y si los fondos desembolsados se están utilizando para los fines previstos por el donante.
2. Compartir toda la documentación relevante de donaciones con los socios de la organización correspondientes para asegurar que todas las personas pertinentes estén al tanto de los requisitos específicos para el desembolso de fondos.
3. Aconsejar y notificar a los funcionarios apropiados de la organización si los fondos están en riesgo o se han desviado a un uso no intencionado y documentar su acción.

Ejemplos de Prácticas Poco Éticas:

1. Utilizar los fondos para fines distintos a los previstos por el donante.
2. Optar por no desembolsar fondos destinados a apoyar asociaciones o colaboraciones comunitarias.

## Privacidad del Donante

**Dar es una elección personal. En las relaciones con los donantes, los procuradores de fondos tienen acceso a información sobre las personas y sus donaciones que deben respetar. Las organizaciones tienen la obligación de garantizar el derecho de los donantes a la privacidad. Esto incluye, entre otros, los estándares de protección de datos y las prácticas de gestión de listas. De acuerdo con ello, se espera que los miembros:**

### Norma N° 19

**Protejan de la divulgación de información confidencial a partes no autorizadas, según lo definan las políticas y procedimientos de una organización.**

#### Directrices

- a. Los miembros se aseguran de que la información de los prospectos y donantes se recopile legalmente, se utilice legalmente y se presente de manera objetiva.
- b. Los miembros no comentan ninguna información sobre prospectos o donantes fuera del entorno de trabajo, y dentro del entorno de trabajo solo cuando corresponda.
- c. Los miembros respetan y protegen los derechos de los donantes al anonimato.
- d. Los miembros se aseguran de que la información de los prospectos y donantes, incluida la información de pago, esté protegida internamente, así como con cualquier proveedor externo contratado por la organización que posea dicha información.
- e. Los miembros equilibran la obligación de sus organizaciones de recopilar, registrar y hacer pública la información con el derecho a la privacidad de los prospectos y donantes.
- f. Los miembros buscan y registran solo información disponible públicamente que sea relevante para los esfuerzos de procuración de fondos de sus organizaciones. Dicha información se registra con precisión, de manera objetiva y fáctica y se verifica o es atribuible a su fuente.
- g. Los miembros entienden que toda la información, incluida la información confidencial proporcionada a la organización voluntariamente por un donante, es propiedad de la organización para la cual se recopila y no debe entregarse a personas que no sean aquellas que

estén involucradas en el esfuerzo de cultivo o solicitud, o aquellas que necesiten esa información en el desempeño de sus deberes para esa organización, como los vendedores.

- h. Los miembros se aseguran de que la información, incluida la investigación, sobre los prospectos y los donantes se almacene de forma segura para evitar el acceso de personas no autorizadas.
- i. Los miembros otorgan protección especial a todos los registros de donaciones pertenecientes a donantes anónimos. Esos donantes son informados de las políticas de la organización con respecto al acceso a dicha información, especialmente quién debe tener conocimiento de la identidad del donante.
- j. Los miembros instan a sus organizaciones a desarrollar políticas escritas que definan quién puede autorizar el acceso a los archivos de prospectos y donantes y bajo qué condiciones.
- k. Los miembros que trabajan en organizaciones grandes y/o complejas, como las organizaciones nacionales con una matriz y filiales/sucursales/capítulos, alientan a su organización a adoptar e implementar una política, así como a informar a los donantes, no menos de una vez al año, sobre cómo se administra la información, incluida la forma en que los nombres y la información profesional se almacenan dentro de las bases de datos compartidas de la organización, así como la práctica de la organización para el intercambio y uso de datos.
- l. De conformidad con la legislación aplicable, los miembros instan a que se elaboren políticas escritas en sus organizaciones que definan si se debe hacer pública la información relativa a las contribuciones y de qué manera.

NOTA: Las disposiciones de la Norma 10 también deben aplicarse, según corresponda, junto con esta Norma.

Ejemplos de Prácticas Éticas:
-------------------------------

- 1. Mantener solo los registros y archivos que los miembros estarían dispuestos a compartir con el sujeto si se les solicita.
- 2. Asegurar a los prospectos y donantes que estos archivos y registros son utilizados solo para y por la organización del miembro.
- 3. Almacenar registros y archivos sobre prospectos y donantes de manera segura para evitar el acceso de personas no autorizadas.
- 4. Instar a la propia organización a desarrollar políticas escritas, basadas en las leyes aplicables, que definan qué información se recopilará y bajo qué condiciones se puede divulgar y a quién.
- 5. Recuperar personalmente los archivos pertinentes al trabajo del día y devolverlos personalmente al sitio protegido en el que se guardan, o cerrar los programas informáticos y los documentos electrónicos después de su uso.
- 6. Asegurarse de que todo el personal y los voluntarios (incluidos los que están fuera de la función

de desarrollo) con acceso a la información de los donantes comprendan las políticas y prácticas de la organización con respecto a la información confidencial de los donantes/prospectos.

**Ejemplos de Prácticas Poco Éticas:**

1. Proporcionar un archivo o registro digital de un donante a personas u organizaciones no autorizadas.
2. Compartir la información del donante en un entorno colegiado o social con aquellos que no estén directamente involucrados en el cultivo o la solicitud del donante.
3. Compartir la información de los donantes con amigos, familiares y colegas que no estén involucrados en la procuración de fondos, o en entornos sociales que involucren a voluntarios o personal administrativo o profesional de su organización.
4. Compartir la información del donante con familiares no autorizados, un excónyuge/pareja, medios de comunicación u otras partes (terceros) sin el permiso del donante.
5. Instruir a un miembro del personal no autorizado para que saque/extraiga archivos confidenciales o registros digitales.
6. Tratar la información confidencial de manera casual (por ejemplo, programas de computadora o documentos electrónicos abiertos, copias impresas de archivos de donantes o copias de cheques o tarjetas de crédito en su escritorio para someterlos a la vista de partes no autorizadas).

**Norma N° 20**

**Reconozcan que la información creada en nombre de una organización, incluida la información de donantes y prospectos, es propiedad intelectual confidencial de esa organización y no puede ser tomada, compartida o transferida a otras entidades.**

**Directrices**

- a. Los miembros empleados por o que trabajen en nombre de una organización, no transferirán ni utilizarán información de donantes y prospectos, excepto en nombre de esa organización o cliente.
- b. Los miembros no eliminan ni transmiten física o electrónicamente información de la posesión de una organización sin fines de lucro o cliente sin el consentimiento explícito previo.
- c. Los miembros alientan a la organización sin fines de lucro con la que tienen una relación profesional a desarrollar políticas escritas con respecto a la confidencialidad de sus registros y los requisitos para obtener acceso a ellos.
- d. Los miembros no transferirán, ni implican que pueden o van a transferir, o poner a disposición

información privilegiada sobre prospectos y donantes específicos de la que se hayan enterado en el curso del trabajo para una organización o cliente a cualquier otra organización o cliente.

- e. Los miembros respetan los deseos de los donantes en cuanto al anonimato y la confidencialidad de determinados detalles de contribuciones específicas.
- f. Los miembros entienden que la relación entre el donante y el oficial de desarrollo se basa en la confianza.
- g. Los miembros empleados por una organización crean comunicados, comercialización (marketing), solicitudes y otros materiales exclusivamente para esa organización, y los materiales creados son propiedad de la organización, no del miembro. Esta norma no se aplica a la información que sea de dominio público.

Ejemplos de Prácticas Éticas:

- 1. Alentar a la propia organización a desarrollar políticas aprobadas por la junta que cubran el desarrollo y el uso de los registros de los donantes y quiénes pueden tener acceso a ellos.
- 2. Rechazar la solicitud de individuos, incluidos los miembros de la junta o funcionarios designados, que solicitan listas de donantes a la propia organización para ser usadas por otra organización en cuya junta directiva él o ella atiendan.
- 3. Declarar claramente, cuando se entreviste para un nuevo empleo o presente una propuesta de consultoría, que los donantes con los que el miembro ha estado involucrado anteriormente no son portátiles y solo se involucrarán con la nueva organización si son, o pueden llegar a ser, a través de su propia participación personal, parte de la circunscripción natural de la nueva organización.
- 4. Proporcionar y firmar acuerdos de confidencialidad con las partes correspondientes.

Ejemplos de Prácticas Poco Éticas:

- 1. Editar y/o utilizar material creado en nombre de un empleador o cliente anterior para un nuevo empleador o cliente sin permiso.
- 2. Divulgar información confidencial a personas no autorizadas.
- 3. Proporcionar archivos de donantes o posibles donantes a otra organización sin fines de lucro, cliente o entidad comercial sin el permiso de la organización propietaria.
- 4. Acercarse a una organización sin fines de lucro o a un cliente potencial o actual con los archivos de donantes de otra organización.
- 5. Comercializar como propiedad "exclusiva" de una organización, listas adquiridas de otras organizaciones o individuos.

6. Revelar la identidad de un donante anónimo a otras personas sin la autorización del donante.

### **Norma N° 21**

#### **Transmitan a los donantes y clientes que pueden solicitar la omisión de información personal de uso organizacional futuro.**

##### **Directrices**

- a. Los miembros priorizan el respeto de los deseos de los donantes y clientes con respecto a su información personal.
- b. Los miembros alientan a la organización sin fines de lucro con la que tienen una relación profesional a desarrollar políticas y prácticas escritas con respecto al uso de los nombres de los donantes y la información personal.
- c. Los miembros se aseguran de que los donantes estén informados de acuerdo con las políticas y prácticas de la organización.
- d. Los miembros proporcionan opciones claras para que los donantes y clientes indiquen si desean o no que su información personal se utilice para los comunicados de la organización.
- e. Los miembros hacen que sea claro y fácil para los donantes optar por no recibir comunicados futuros y solicitar la omisión de información personal para su uso futuro.
- f. Los miembros solo recopilan y/o registran información relacionada con el avance de la relación profesional entre el donante/o prospecto y la organización.

#### **Ejemplos de Prácticas Éticas:**

1. Brindar oportunidades regulares para que los donantes y clientes soliciten la omisión de su información personal para el uso futuro de la organización, como casillas de verificación de exclusión en los formularios de donación, opciones para cancelar la suscripción en los comunicados por correo electrónico e instrucciones claras para solicitar la eliminación de datos (como en una página web).
2. Eliminar la información del donante de su base de datos a solicitud del donante.
3. Eliminar los nombres y direcciones de los donantes de las listas de correo o correo electrónico cuando el donante lo solicite o cuando se dé de baja u opte por no participar.
4. Respetar la intención declarada de un donante de no recibir solicitudes anotando esto en el archivo o registro electrónico de un donante para asegurarse de que no se soliciten en el futuro.

#### **Ejemplos de Prácticas Poco Éticas:**

1. No ofrecer la opción para que los donantes notifiquen a la organización sus preferencias con respecto a la recopilación, el almacenamiento y el uso de información personal y profesional.
2. Proporcionar una opción para que los donantes y clientes omitan la información personal o profesional de los registros de la organización, después de lo cual, no se tome ninguna medida.
3. Reconocer a un donante públicamente en las listas de donantes o presentar a un donante en una apelación o publicación cuando el donante solicitó no ser reconocido o incluido.
4. No asegurarse de que todas las partes autorizadas dentro de la organización del miembro que tienen acceso a la información del donante estén al tanto del deseo del donante de que su información no sea utilizada. (por ejemplo, designación de No Hacer Solicitudes, notas sobre los deseos de los donantes, etc.)

### **Norma N° 22**

**Transmitan a los donantes y clientes que pueden solicitar la omisión de información personal de listas que se vendan, alquilen o intercambien donde dichos intercambios sean permitidos.**

### **Directrices**

- a. Los miembros alientan a la organización sin fines de lucro con la que tienen una relación profesional a desarrollar políticas y prácticas escritas con respecto al uso externo de los nombres de los donantes y la información personal.
- b. Los miembros se aseguran de que los donantes estén informados de conformidad con esas políticas y prácticas.
- c. Los miembros hacen que sea claro y fácil para los donantes optar por no recibir listas de correo y comunicados.
- d. Los miembros cuyas organizaciones arrienden, vendan, alquilen o intercambien sus listas de donantes fomentan la autorización de agentes o empleados específicos que puedan negociar y firmar los contratos correspondientes para tales transacciones.
- e. Declarar públicamente la política de la organización con respecto a la venta, alquiler o intercambio de información de donantes.

Ejemplos de Prácticas Éticas:

1. Proporcionar, de manera regular, pero no menos de una vez al año, un comunicado por escrito preguntando a los donantes o clientes si desean que sus nombres e información personal sean eliminados de las listas que se venden, alquilan o intercambian con otras organizaciones. Este comunicado puede ser independiente o incorporarse dentro de otra pieza más amplia, como un correo, un boletín informativo o un informe filantrópico o financiero anual.
2. Hacer un esfuerzo de buena fe para eliminar nombres de una lista a pedido, incluso cuando los nombres puedan estar en la lista en una forma diferente a la que figura en la solicitud de eliminación.
3. Indicar en el sitio web de la organización, el programa del evento u otros materiales de comercialización (marketing) la política de la organización con respecto a la venta, alquiler o intercambio de información de donantes.

#### Ejemplos de Prácticas Poco Éticas:

1. Vender, alquilar o intercambiar nombres de donantes o clientes sin dar la oportunidad periódica de que sus nombres sean eliminados de dichas listas.
2. Proporcionar una opción para que los nombres de los donantes y clientes se eliminen de las listas para ser vendidos, alquilados o intercambiados, después de lo cual, no se tome ninguna medida.

## **Prácticas de Compensación Justas, Equitativas y Transparentes**

**Creemos que los procuradores de fondos deben recibir una compensación justa y equitativa por el trabajo que realizan en apoyo de las misiones de la organización. De acuerdo con ello, se espera que los miembros:**

### **Norma N° 23**

**Apoyen una compensación justa y equitativa, que puede incluir bonificaciones o pago por méritos de acuerdo con las prácticas de la organización, pero nunca puede basarse en un porcentaje de los fondos recaudados.**

#### **Directrices**

- a. Los miembros aceptan una compensación basada en la experiencia, las capacidades y los requisitos de tiempo del compromiso.
- b. Los miembros entienden que la compensación porcentual es cualquier pago determinado por el valor monetario de las contribuciones.

- c. Los miembros comerciales se abstienen de recibir compensaciones de terceros derivadas de productos o servicios asegurados para un cliente sin revelar esa compensación de terceros al cliente (por ejemplo, reembolsos por volumen de proveedores a miembros comerciales).\*
- d. Los miembros no deben buscar, pagar ni aceptar compensaciones o comisiones basadas en porcentajes por obtener fondos filantrópicos.
- e. Los miembros ayudan a la organización sin fines de lucro con la que tienen una relación profesional a reconocer que los costos involucrados en la procuración de fondos incluyen la compensación del personal.
- f. Los miembros que ofrecen servicios contratados no reciben una compensación calculada sobre un porcentaje de los fondos solicitados o recaudados (por ejemplo, un miembro que redacte una propuesta de subvención no puede recibir un porcentaje de esa subvención, si se otorga).
- g. Los miembros alientan a la organización sin fines de lucro con la que tienen una relación profesional a adoptar prácticas de compensación que no incluyan una compensación basada en un porcentaje de los fondos recaudados.
- h. Los miembros pueden aceptar una compensación basada en el rendimiento bajo las siguientes condiciones:
  - i. La organización del miembro tiene una política y una práctica que otorga una compensación basada en el desempeño; y
  - ii. La política cuenta con la aprobación del órgano rector de la organización; y
  - iii. La política y la práctica incluyen, entre otros, el área de responsabilidad del miembro (por ejemplo, son una norma dentro de la organización); y
  - iv. Los criterios se limitan a objetivos generales mutuamente acordados y preestablecidos; y
  - v. Los criterios para determinar el derecho a dicha indemnización y su cuantía excluirán toda contraprestación de un porcentaje de las contribuciones. Esto debe interpretarse como una prohibición absoluta de cualquier referencia o uso de un porcentaje de los ingresos para determinar la compensación, ya sea de hecho o de derecho.

Ejemplos de Prácticas Éticas:
-------------------------------

1. Negarse a aceptar cualquier parte de la compensación propia como un porcentaje de los fondos recaudados o que se espere recaudar.
2. Reconocer la diferencia entre la compensación basada en porcentajes y un plan de bonificación, aceptando solo este último si es parte de las prácticas regulares de una organización. (Véase también la Norma N° 24)

3. Promover los principios en los que se basan los lineamientos de esta norma.
4. Instar a la organización sin fines de lucro con la que tienen una relación profesional a que eviten pagarle a un tercero — como un abogado, un planificador financiero, procuradores de fondos cara a cara (procuradores callejeros) o un proveedor de servicios tales como correo directo y telemercadeo — una tarifa por servicio que sea un porcentaje del valor de la contribución o fideicomiso relacionado.
5. Si trabaja como proveedor de servicios contratado, acordar por adelantado una tarifa fija (incluido cualquier programa de bonificaciones) por los servicios prestados, que no dependa de un porcentaje de la financiación o subvención otorgada.
6. Incluir en los criterios del plan de bonificación:
  - a. Indicadores financieros como la rentabilidad, el ahorro presupuestario, el cumplimiento o la superación de los objetivos en moneda y el aumento del monto de la contribución promedio.
  - b. Indicadores no financieros como la educación continua, el logro de los objetivos de diversidad, equidad e inclusión, la gestión de los recursos humanos o el logro de los objetivos generales de la unidad.
  - c. Indicadores no financieros de productividad, como la retención de donantes, un aumento en el número de voluntarios, un aumento en el número de renovaciones de contribuciones y un aumento en el número de prospectos bajo gestión.

#### Ejemplos de Prácticas Poco Éticas:

1. Aceptar una compensación basada en porcentajes porque una organización carezca de presupuesto suficiente, con la expectativa de que este se convierta en salario u honorarios cuando haya fondos disponibles.
2. Disfrazar la compensación como salario, tarifa o bono cuando en realidad es un porcentaje de los fondos recaudados.
3. Aceptar un paquete de compensación en el que una parte sea salario u honorarios y el saldo esté compuesto de un porcentaje de los fondos a recaudar.
4. Aceptar un plan de bonos que incluya en su criterio un porcentaje de los fondos recaudados.
5. Aceptar la compensación basada en el desempeño desarrollada y aprobada después del hecho (por ejemplo, después del fin del período fiscal)

Consulte el Documento de Posición de Compensación Basada en Porcentaje de la AFP disponible en la sección de Ética del sitio web de la AFP ([www.afpglobal.org/frequently-asked-questions-faqs-about-fundraising-ethics](http://www.afpglobal.org/frequently-asked-questions-faqs-about-fundraising-ethics)).

## Norma N° 24

### **Se nieguen a recibir o pagar honorarios, comisiones o compensaciones de intermediario en función de un porcentaje de los fondos recaudados.**

#### **Directrices**

- a. Los Miembros reconocen que hay tres principios fundamentales en los que se basa esta norma:
  - i. La donación filantrópica es una acción voluntaria para el beneficio público.
  - ii. Buscar o aceptar contribuciones filantrópicas no debe proporcionar beneficio personal a nadie.
  - iii. Los donantes y los posibles donantes deben estar protegidos de la presión o la coerción.
- b. Los miembros entienden que la comisión o la compensación porcentual es cualquier pago basado en el valor en moneda de las contribuciones.
- c. Los miembros entienden que la tarifa de búsqueda es una tarifa que se paga a un individuo por presentar a un donante individual a una organización sin fines de lucro.
- d. Los miembros entienden que la tarifa de búsqueda no debe pagarse a una persona sobre la base del tamaño de una donación asegurada.
- e. Los miembros deberán disuadir a la organización sin fines de lucro con la que tienen una relación profesional de pagar honorarios, comisiones o compensaciones porcentuales basadas en las contribuciones.
- f. Los miembros entienden que es aceptable negociar una tarifa por servicio basada en el trabajo realizado por un individuo, donde esa tarifa no tiene relación con el tamaño posterior de un donativo o el resultado de los esfuerzos de solicitud.
- g. Los miembros entienden que las tarifas de transacción de buena fe no están sujetas a este estándar. Las tarifas de transacción incluyen tarifas por procesamiento de tarjetas de crédito, transferencias de acciones, transferencias electrónicas de fondos, comisiones de ventas de bienes raíces, servicios de caja de seguridad de correo directo y procesamiento de transacciones por Internet.

Ejemplos de Prácticas Éticas:
-------------------------------

1. Rechazar una contribución si implica el pago de una tarifa de búsqueda o si pudiera ser percibida como tal. Explicar claramente las razones de dicho rechazo y alentar a las partes involucradas a encontrar una manera de hacer la donación sin el pago de una tarifa de búsqueda.
2. Si se le ofrece la inclusión en el plan patrimonial de un donante, ayudar a un donante,

planificador patrimonial o consejero a entender que una contribución o legado debe darse para beneficiar a la organización que recibe la contribución, o una causa incorporada en ella, y no para beneficiar a individuos.

3. Establecer claramente de antemano los honorarios pagaderos por los esfuerzos de solicitud de donantes y asegurarse de que dichos honorarios no se basen en un porcentaje de las contribuciones.

#### Ejemplos de Prácticas Poco Éticas:

1. Pagar una tarifa de búsqueda basada en las contribuciones porcentuales a un individuo por identificar a un donante u organización receptora.
2. Establecer un plan de remuneración que pague un porcentaje de las donaciones realizadas.
3. Sugerir a alguien que puede pedir un honorario por encontrar un emparejamiento.
4. Pagar un porcentaje de la tarifa de búsqueda con el fin de asegurar una donación.
5. Como pagar un porcentaje de honorarios de búsqueda para obtener un patrocinio corporativo.

### Norma N° 25

**Se abstengan de ofrecer o aceptar pagos o contraprestaciones especiales con el propósito de influir en la selección de productos o servicios.**

#### Directrices

- a. Los miembros entienden que la oferta o aceptación de pagos, contraprestaciones especiales o sobornos con el fin de influir en la selección de productos o servicios puede socavar o dañar la misión y/o la marca de una organización.
- b. Los miembros entienden que ofrecer o aceptar incentivos personales con el fin de influir en la selección de sus servicios no es ético.
- c. Los miembros entienden que la oferta o aceptación de pagos o contraprestación especial con el fin de influir en la selección de productos o servicios socava potencialmente la misión de una organización.
- d. Los miembros no pueden buscar incentivos personales, como pagos o sobornos, por elegir o renovar los servicios de un negocio, empresa o contratista.
- e. Los miembros no pueden ofrecer incentivos personales, como pagos o sobornos, a posibles clientes o clientes renovadores por seleccionar o renovar los servicios de un negocio, empresa o contratista.
- f. Los miembros no deben celebrar un acuerdo con posibles clientes que requieran incentivos personales, como pagos o sobornos, como condición para el negocio.

- g. Los miembros entienden que los "programas de lealtad de clientes" (como puntos de hotel o millas aéreas) están exentos siempre y cuando estén disponibles de manera amplia y transparente para todos los clientes.
- h. Los miembros son conscientes de que esta norma y el Código de la AFP no se aplican a las relaciones de empresa a empresa (por ejemplo, la empresa A paga un incentivo a un comercializador de terceros o a un representante de ventas para generar oportunidades comerciales).
- i. Los miembros fomentan y promueven la transparencia de todas las transacciones con organizaciones sin fines de lucro y sus proveedores.

#### Ejemplos de Prácticas Éticas:

1. Rechazar un incentivo, contraprestación especial o soborno, no disponible para todos los clientes potenciales, si lo ofrece un miembro o cualquier otra parte (tercero) para influir en la selección de productos o servicios.
2. No aceptar negocios de un cliente que le pida que directa o indirectamente le proporcione una compensación contingente de cualquier tipo (por ejemplo, monetaria, vacaciones, ofertas de trabajo, etc.)
3. Ayudar a un proveedor, comercializador u otro vendedor a entender que todas las transacciones con una organización sin fines de lucro son para beneficio de la organización y sus beneficiarios y no para beneficiar a las personas empleadas o que trabajen voluntariamente para la organización sin fines de lucro.
4. Incluir en las solicitudes de patrocinio de la organización del miembro una declaración de que proporcionar un patrocinio de ninguna manera garantiza una relación comercial futura.

#### Ejemplos de Prácticas Poco Éticas:

1. Pagar una propina, ofrecer un regalo o un soborno a alguien por identificar o elegir un producto o servicio en particular.
2. Declarar, ya sea directa o indirectamente, que la selección de sus servicios o productos beneficiará al cliente con un beneficio adicional monetario o no monetario.
3. Sugerir a un miembro que vea con buenos ojos un determinado producto o servicio a la luz de la oferta de un incentivo adecuado, una contraprestación especial o un soborno.
4. Aceptar un pago, un regalo o un soborno a cambio de recomendar un producto o servicio en particular a la organización.
5. Caracterizar los ingresos destinados a ser el pago a cambio de un producto o servicio, como un

donativo.

6. Exigir a los socios que reciben fondos de oportunidades de resubvención (reotorgamiento) que patrocinen o proporcionen un reembolso a la organización que otorgue el privilegio de recibir una subvención.

## APÉNDICE A

### Facultades y Procedimientos de Aplicación Ética de la AFP

Cualquier persona puede presentar una consulta o queja ética denunciando violación del Código de Normas Éticas de la AFP (Código) por parte de un miembro de la AFP o una persona que tenga una credencial autorizada por la AFP, independientemente de que la persona que presenta la queja sea o no miembro de la AFP. La AFP considera todas las consultas sobre las acciones de los miembros como estrictamente confidenciales. Antes de presentar una queja o consulta ética, usted puede llamar y conversar con el Asistente Ejecutivo Senior del Presidente/CEO de la Sede Mundial de la AFP para ver si desea continuar.

Una consulta de ética es un medio para indagar si una práctica justifica o no la presentación de una queja denunciando una violación del Código, y para solicitar la asistencia del Comité de Ética de la AFP para resolver un problema o práctica de interés sin invocar el proceso formal de aplicación del Código. El objetivo es mejorar la práctica profesional sin tener que recurrir a procedimientos de ejecución. Una consulta ética puede presentarse a través de una carta o un memorándum confidencial dirigido a la oficina del Presidente y Director General de la AFP, en el que se identifique a la persona contra la que se presenta la consulta ética y se describa el incidente o la práctica que es motivo de preocupación.

Una queja es una acusación formal de violación del Código de Normas Éticas de la AFP. Las quejas formales deben hacerse en el formulario de queja y firmarse. La presentación de una queja inicia el procedimiento de aplicación del Código. Si se presenta una queja, la AFP exige a las partes demandantes que acuerden que, a petición del Comité de Ética, el denunciante dará testimonio personal en presencia del miembro contra el que se presenta la queja.

Una vez que se presenta una queja, ésta es revisada por el Comité de Ética. Si el Comité determina que la queja denuncia una violación del Código y está respaldada por documentación suficiente, el presidente del Comité envía una notificación por escrito de la queja a la persona contra la que se presenta la queja solicitando al miembro que responda por escrito a la queja.

Si la persona contra la que se presenta la denuncia responde a la misma, el Comité de Ética revisa la información presentada en la respuesta. Si el Comité determina que hay motivos para respaldar una acusación de violación del Código y que los esfuerzos para persuadir a la persona de que cese y desista han fracasado, el Comité puede decidir celebrar una audiencia para (1) determinar si ha ocurrido una violación del Código, y (2) decidir qué acción disciplinaria, si la hay, es la que corresponde.

Las sanciones por violación del Código pueden incluir:

- una carta de amonestación;
- una carta de censura y prohibición de ejercer cargos en la Asociación y la oficina de capítulo de la AFP;
- suspensión de la afiliación a la AFP por un período determinado; y
- expulsión permanente de la membresía de la AFP, incluido el retiro de cualquier credencial autorizada por las AFP.

*La AFP considera que todos los comunicados y registros relacionados con cuestiones de mala conducta ética son estrictamente confidenciales.*

## APÉNDICE B

### Principios y Funciones en el Proceso de Aplicación de la Ética

*El objetivo fundamental de los procedimientos para hacer cumplir el Código de Normas Éticas de la AFP es eliminar el comportamiento no ético, no imponer castigos.*

Los procedimientos para el cumplimiento adoptados por la Junta Directiva de la AFP el 6 de noviembre de 1992, como fueron enmendados, definen el papel de los capítulos como educativos y asignan la aplicación de la ley al Comité de Ética de la AFP.

Los procedimientos brindan un proceso para recibir, investigar y adjudicar las denuncias de violación del Código presentadas contra cualquier miembro de la AFP u otra persona que tenga una credencial autorizada por AFP, y brindan un proceso que es justo, responsable, confidencial y coherente. Los procedimientos están diseñados para proteger a los miembros de la AFP de acusaciones injustas y para proteger a los funcionarios y al personal de la AFP de la Asociación y de los capítulos de la responsabilidad personal en casos de presunta conducta poco ética.

Los procedimientos reflejan siete principios fundamentales:

1. *Para que sea tomada en cuenta, una acusación de violación del Código debe hacerse por escrito y estar firmada por una persona.*
2. *La consulta o queja por escrito debe presentarse ante la oficina del Presidente y Director General de la Sede Mundial de la AFP para ser considerada por el Comité de Ética de la AFP. La queja por escrito debe recibirse en el formulario de queja disponible a solicitud, de la oficina del Presidente y Director General de la Sede Global de la AFP; una consulta puede ser en forma de carta, una llamada telefónica u otros medios como correo electrónico.*
3. *Las quejas y consultas solo pueden presentarse contra los miembros de la AFP o contra una persona que tenga una credencial autorizada por la AFP. La AFP no puede tomar ninguna medida contra las personas, empresas u organizaciones que no sean miembros de la AFP ni titulares de una credencial autorizada por la AFP.*
4. *Las leyes tienen prioridad sobre la mala conducta ética. Si, a juicio de la AFP, una denuncia implica una violación de la ley o un incumplimiento de contrato, el Comité de Ética de la AFP puede, a su discreción, remitir el asunto a los canales legales apropiados para su resolución o reparación.*
5. *El papel de los capítulos de la AFP en el proceso de ética es educar a los miembros sobre cuestiones y normas éticas, el Código y los procedimientos de aplicación de la AFP en general. No es función de los capítulos examinar, juzgar, revisar o asesorar en situaciones específicas. Las juntas directivas de los capítulos no deben participar en pláticas específicas sobre posibles o supuestas violaciones del Código. La AFP no quiere que se demande a ningún capítulo, funcionario o individuo.*
6. *Los capítulos no tienen un papel formal o informal en el procesamiento o adjudicación de quejas.*
7. *Los capítulos deben centrar su acción en cuestiones éticas, normas y educación. Se sugiere que los capítulos consideren usar el título de "Comité de Educación Ética" en lugar de "Comité de Ética" para sus propios comités. La educación sobre cuestiones legales o legislativas no es la preocupación propia del Comité de Educación Ética de un capítulo. El Comité de Ética de la AFP busca reforzar enérgicamente la distinción entre las cuestiones jurídicas y las normas éticas de la práctica profesional.*

## APÉNDICE C

### **Cómo Registrar una Consulta Sobre una Posible Violación del Código**

1. Escriba una carta explicando la inquietud; identificación del miembro de la AFP involucrado.
2. Envíe una consulta firmada y una copia de cualquier información de respaldo que corrobore su inquietud en un sobre *sellado* marcado como CONFIDENCIAL a:

President and CEO  
Ethics Office  
Association of Fundraising Professionals  
4200 Wilson Blvd., Suite 480  
Arlington, VA 22203

### **Cómo Presentar una Queja Formal Denunciando Violación del Código**

1. Solicite un formulario de queja en la oficina del Presidente y Director Ejecutivo. Los formularios pueden solicitarse por teléfono, fax o correo.
2. Llene el formulario de queja en su totalidad y fírmelo. Asegúrese de que la descripción de la supuesta conducta poco ética sea clara y completa. La queja debe presentarse dentro de los tres años posteriores a la supuesta falta ética.
3. Envíe el formulario firmado y una copia de cualquier información de respaldo que corrobore su denuncia en un sobre *sellado* marcado como CONFIDENCIAL a:

President and CEO  
Ethics Office  
Association of Fundraising Professionals  
4200 Wilson Blvd., Suite 480  
Arlington, VA 22203

## APÉNDICE D

### CONFIDENCIAL

#### FORMULARIO DE QUEJA DE LA AFP: DENUNCIA DE FALTA ÉTICA \* \* \*

#### PRESUNTO INFRACTOR

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Capítulo de la AFP (si se conoce): \_\_\_\_\_

#### PRESUNTA INFRACCIÓN

Sírvase especificar la presunta violación del *Código de Ética de la AFP* e identificar la *norma específica* que haya sido presuntamente violada:

---

---

---

---

---

---

---

---

Fecha de la presunta infracción: \_\_\_\_\_

---

**\*\*\* Cualquier persona puede presentar una denuncia de mala conducta ética contra un miembro de la AFP. Para que sea tomado en cuenta, este formulario debe completarse en su totalidad y estar firmado por la persona que presenta la queja. Las quejas deben presentarse dentro de los tres años posteriores a la supuesta falta ética. Este formulario y la información contenida en él serán considerados estrictamente confidenciales por la AFP, pero pueden ser divulgados al presunto infractor como parte del proceso de revisión ética.**

**DENUNCIANTE**

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

¿Es usted miembro de la AFP?    Sí \_\_\_\_\_    No \_\_\_\_\_

En caso afirmativo, ¿cuál es su número de identificación de miembro? \_\_\_\_\_

¿Afiliación a un capítulo? \_\_\_\_\_

**POR FAVOR, FIRME Y FECHE ESTE DOCUMENTO**

Afirmo que, a mi leal saber y entender, la información anterior es verdadera, precisa y completa.

\_\_\_\_\_  
Firma del demandante

\_\_\_\_\_  
Fecha

***MUY IMPORTANTE: Marque su sobre como CONFIDENCIAL y devuelva este formulario a:***

President and CEO  
Association of Fundraising Professionals  
Attn: Ethics Office  
4200 Wilson Boulevard, Suite 480  
Arlington, VA 22203

## APÉNDICE E

### EL PAPEL DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA AFP

El comité se ve a sí mismo como un vehículo a través del cual la AFP promueve el comportamiento responsable y ético de sus miembros y de aquellos que tienen la certificación de la AFP. A tal fin, el Comité se compromete a:

- Eduque a los miembros y demás profesionales sobre el código.
- Educar a los miembros sobre cuestiones éticas dentro de la profesión.
- Actuar como recurso para la AFP y sus miembros y para el público en materia de comportamiento ético.
- Desarrollar y recomendar normas que aborden los problemas cambiantes que afectan a la ética dentro del campo.
- Perfeccionar el código y las normas profesionales según sea necesario y apropiado.
- Actuar como modelos a seguir en el cumplimiento del código.
- Educar, en cooperación con los comités correspondientes de la AFP, al público sobre el código y la práctica ética dentro del campo.
- Fomentar el cumplimiento del código.
- Recibir y atender consultas sobre ética en la profesión y el sector independiente.
- Recibir y responder a las quejas que denuncien violación del código.
- Resolver sus dudas y quejas a través de la educación y la persuasión siempre que sea posible.
- Mantener una conciencia aguda de las implicaciones de la acción del comité en los miembros, los denunciantes, la filantropía, la AFP, la profesión y el público.
- Proporcionar una audiencia justa y responsable tanto al denunciante como a la persona denunciada en violación del código.
- Emitir un juicio basado en los hechos y los materiales de apoyo presentados.
- Aplicar sanciones de manera justa y consistente sobre la base de la política aprobada por la junta.
- Mantener la confidencialidad sobre las consultas, quejas y audiencias.
- Abstenerse de participar en casos que constituyan conflicto de interés personal.
- Actuar como denunciante cuando sea necesario.
- Mantener tanta independencia dentro de la AFP como sea necesaria para la objetividad.

Se espera que los miembros del comité asistan al 75% de todas las reuniones del comité en persona o por teleconferencia. Los miembros también deben asistir a una Orientación para Nuevos Miembros, de 90 minutos de duración, antes de iniciar su período de servicio.

## APÉNDICE F

### GLOSARIO

**caritativo**, *adjetivo* **1a** dar a los necesitados. **1b** dar con fines benévolos. **2a** para o perteneciente a la caridad. **2b** para o perteneciente a una organización benéfica u organizaciones benéficas.

**caridad**, *sustantivo* **1** lo que se da con voluntad de ayudar a los necesitados. **2** Una organización o institución sin fines de lucro que está activa en el trabajo humanitario y que se financia total o parcialmente con donaciones. **3** generosidad; benevolencia.

**comisión**, *sustantivo* pago basado en el número o el valor en moneda de las transacciones. También, **compensación porcentual**.

**conflicto de interés**, *sustantivo* **1a** un conflicto existente o potencial que surge cuando una persona tiene un interés en una empresa que hace negocios con su empleador. **1b** un conflicto de este tipo entre los intereses privados de una persona que ocupa un puesto de confianza, como un funcionario corporativo o gubernamental o un miembro de la junta directiva.

**contrato**, *sustantivo* un acuerdo ejecutable, entre dos o más partes, que especifica obligaciones mutuas.

**tarifa contingente**, *sustantivo* cualquier tarifa por servicios prestados donde la tarifa solo es pagadera si hay un resultado favorable.

**contribución**, *sustantivo* el acto de contribuir. También, **donación; donativo**.

**donación**, *sustantivo* **1a** el acto de donar. **1b** la cantidad o cosa donada. **2** una transferencia de efectivo u otros activos a una entidad o una cancelación de los pasivos de la entidad en una transferencia voluntaria y no recíproca por parte de otra entidad. También, **contribución; donativo**.

**donatario**, *sustantivo* persona u organización que recibe una donación.

**donante**, *sustantivo* persona, organización, corporación o fundación que hace una donación.

**tarifa de búsqueda**, *sustantivo* un honorario pagado a un tercero por reunir a dos o más personas o empresas en una transacción, como en la petición de un préstamo o el préstamo de dinero.

**fiduciario**, *sustantivo* **1** una persona, como un fideicomisario o albacea, responsable de los asuntos o el patrimonio de otra persona (como un beneficiario o donante) u organización. **2** una persona, como el director de una empresa o un agente de un principal, que se encuentra en una relación especial de confianza, seguridad o responsabilidad hacia otro u otros. *adjetivo* **1a** de o perteneciente a una persona que mantiene algo en fideicomiso para otra. **1b** mantenido en fideicomiso. *adverbio* fiduciariamente.

**procuración de fondos**, *sustantivo* la recaudación de activos y recursos de diversas fuentes para el apoyo de una organización o un proyecto específico. *adjetivo*, procuración de fondos.

**donativo (regalo)**, *sustantivo* = donación. *verbo* [con objeto] dotar o presentar con un don. También, **contribución; donación.**

**propiedad intelectual** *sustantivo* propiedad (como idea, invento o proceso) que se deriva del trabajo de la mente o el intelecto; *también*, una solicitud, derecho o registro relacionado con esto.

**sin fines de lucro**, *adjetivo* que pertenece o proporciona servicios de beneficio para el público sin incentivo financiero. Una organización sin fines de lucro está calificada por el organismo regulador pertinente (por ejemplo, el Servicio de Impuestos Internos en los Estados Unidos, la Agencia Tributaria de Canadá, etc.) como una organización exenta de impuestos. También se conoce como **no lucrativo(a).**

**compensación porcentual**, *sustantivo* = comisión.

**filantropía**, *sustantivo* buena voluntad para con el prójimo; *especialmente*: el esfuerzo activo para promover el bienestar humano.

**prospecto**, *sustantivo* cualquier donante potencial cuyos vínculos, capacidad de donación e intereses hayan sido confirmados.

**ingresos**, *sustantivo* **1a** dinero entrante (como una contribución); recaudación. **1b** una sola partida de ganancia.

**solicitar**, *verbo* [con objeto] **1a** pedir (a una persona o grupo) una contribución de dinero, recursos, un servicio u opinión. **1b** requerir o tratar de adquirir (dicha contribución). *verbo* [no objeto] hacer una petición o apelación en cuanto a tal contribución. *sustantivo* solicitud.

**transacción**, *sustantivo* **1.** El acto de realizar una transacción o el hecho de ser realizado. **2.** Algo transaccionado, especialmente un acuerdo o intercambio comercial.