



Política Antifraude y Anticorrupción

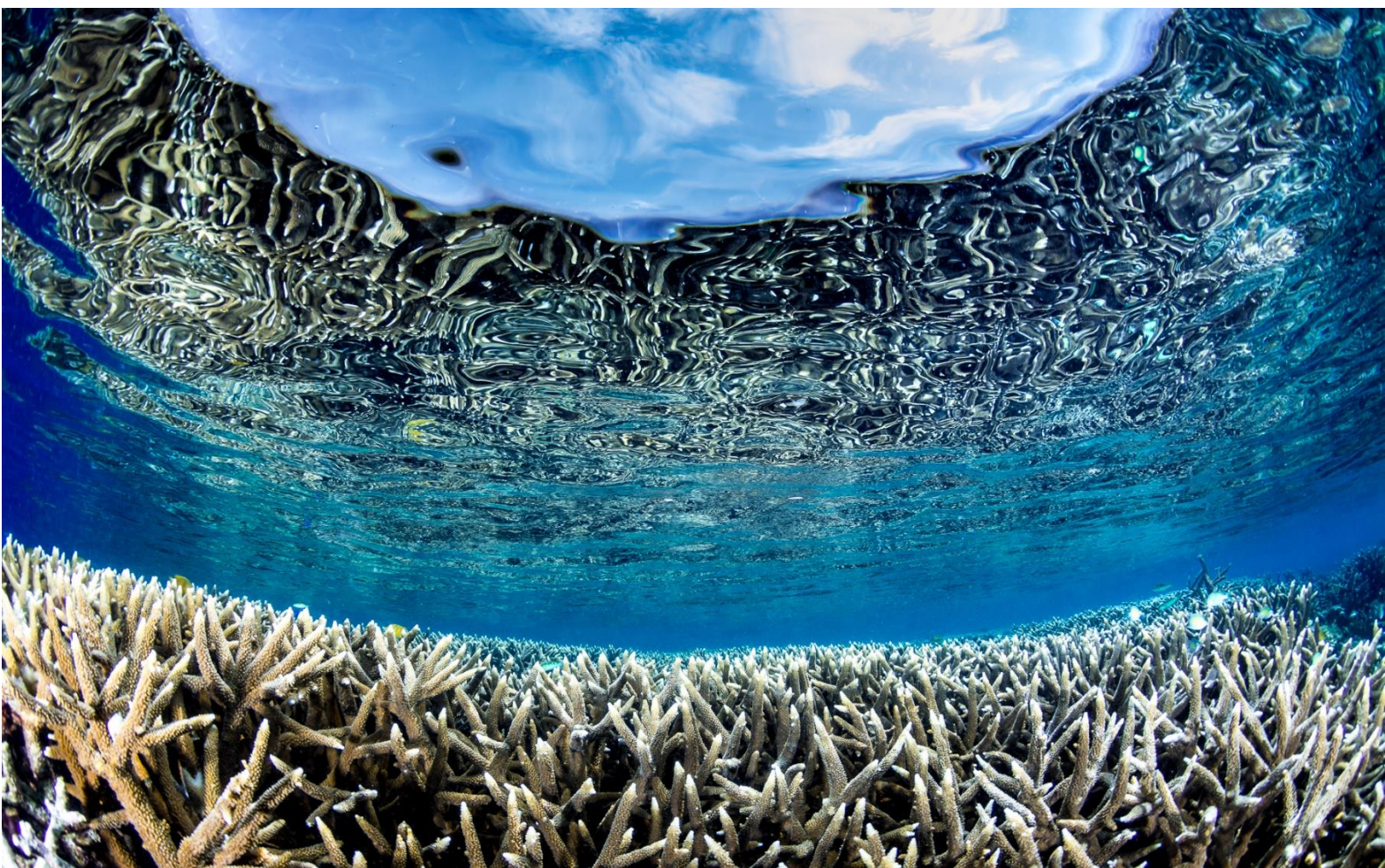


Foto: Matt Curnock / Ocean Image Bank

[UICN](#)

Rue Mauverney 28
1196 Gland Suiza
Tel: +4122 999 0001
Fax: +41 22 999 002

Política Antifraude y Anticorrupción

Propietario	Unidad de Control Interno
Última revisión aprobada	Junio de 2023
Fecha de publicación	Marzo de 2014
Aprobado por	Director General
Aplicable a	Todos los Miembros del Personal de la UICN en todo el mundo
Propósito	El propósito de la Política Antifraude y Anticorrupción de la UICN es describir el compromiso y las directrices de la organización para la prevención, detección y respuesta a incidentes de fraude y corrupción.
Políticas, procedimientos y directrices relacionados	<ul style="list-style-type: none"> • Código de Conducta y Ética Profesional (2023) • Reglamento del Personal (2018) • Política de Denuncia de Irregularidades y de Protección Contra Represalias (2023) • Política de Adquisición de Bienes y Servicios (2021) • Procedimiento de Investigación de la UICN (2023) • Guía para el personal de la Secretaría de la UICN sobre la divulgación de conflictos de intereses (2018) • Términos de Referencia, Panel Global de Adquisiciones (2023) • Normas y Procedimientos Contables de la UICN
Idioma original	Inglés
Publicado en francés bajo el título	Politique de Lutte Contre la Fraude et la Corruption
Publicado en español bajo el título	Política Antifraude y Anticorrupción
Exención de responsabilidad lingüística	El idioma original de esta Política es el inglés. Las traducciones al francés y español proporcionadas son versiones aproximadas y, en caso de discrepancias, prevalecerá la versión en inglés.
Contacto	Unidad de Control Interno

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. PROPÓSITO	4
3. ALCANCE	4
4. DECLARACIONES DE LA POLÍTICA	5
4.1. Definiciones de las prácticas prohibidas	5
4.2. Ciclo de vida de la gestión antifraude y anticorrupción	6
4.3. Proceso de gestión del riesgo de fraude	6
4.4. Prevención y disuasión del fraude	7
4.5. Respuesta al fraude	9
4.6. Retroalimentación, lecciones aprendidas y mejora del control interno	11
5. ROLES Y RESPONSABILIDADES	11
5.1. Personal	11
5.2. Dirección	12
5.3. Comité Ejecutivo	12
5.4. Director (a) General	12
5.5. Director (a) General Adjunto (a), Servicios Corporativos	12
5.6. Unidad de Control Interno y Gerente de la Unidad de Control Interno	12
5.7. Director (a) de Recursos Humanos	13
5.8. Asesor (a) Legal	13
6. CUMPLIMIENTO	13
7. GLOSARIO Y DEFINICIONES	13
8. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA	15

1. INTRODUCCIÓN

La Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y los Recursos Naturales (“UICN” o la “Organización”) está comprometida con los más altos estándares de rendición de cuentas y transparencia y con garantizar que sus operaciones y recursos se gestionen de manera eficiente, ética y legal, mientras se esfuerza por lograr el impacto deseado.

El fraude y la corrupción en cualquier forma van en contra de los Valores Éticos Fundamentales de la UICN y pueden tener un grave impacto en la implementación efectiva de su programa y operaciones. El fraude y la corrupción no sólo desvían recursos de sus fines últimos, sino que también minan la confianza y la seguridad del público en la UICN.

En consecuencia, la UICN tiene una fuerte aversión al riesgo de fraude y corrupción en sus actividades y operaciones. Todas las personas y entidades enumeradas en la sección 3 a continuación deberán tomar las medidas apropiadas para prevenir, mitigar, combatir y denunciar el fraude y la corrupción, y deberán abstenerse de participar en fraude y corrupción al realizar cualquier actividad u operación de la UICN.

Cuando se descubra que ha ocurrido fraude y corrupción, la UICN tomará medidas sólidas y oportunas. La UICN también se asegurará de que el Personal que, de buena fe, denuncie casos de fraude y corrupción esté protegido contra represalias de acuerdo con la Política de denuncia de irregularidades y de protección contra las represalias.

2. PROPÓSITO

El propósito de la Política Antifraude y Anticorrupción de la UICN (denominada la “Política” a lo largo de este documento) es delinear el compromiso y las declaraciones de política de la organización para la prevención, detección y respuesta a incidentes de fraude y corrupción.

Esta Política tiene como objetivo complementar las políticas y procedimientos que la UICN ya tiene implementados para reducir la probabilidad de que ocurran fraude y corrupción. Estos incluyen, entre otros: el Código de Conducta y Ética Profesional, la Política de Denuncia de Irregularidades y Protección Contra Represalias, el Reglamento del personal, la Política de Adquisición de Bienes y Servicios, la Guía para el personal de la secretaría de la UICN sobre la Divulgación de Conflictos de Interés y las Normas y Procedimientos Contables de la UICN. Además de sus políticas y procedimientos institucionales, la UICN también evalúa y responde a los riesgos de fraude y corrupción como parte de sus procesos de control interno y gestión de riesgos.

3. ALCANCE

La Política se aplica a cualquier acto de fraude o corrupción (real, sospechado o intentado) perpetrado por cualquiera de las personas o entidades enumeradas a continuación que tengan una relación, contractual o implícita, con la UICN.

La Política se aplica a todas las actividades y operaciones de la UICN, incluyendo cualquier programa, proyecto o actividad financiada por la UICN y cualquier programa, proyecto o actividad implementada por la UICN, así como cualquier entidad con un acuerdo contractual con la UICN o cualquier otro tercero con una relación con la UICN.

Específicamente, la Política se aplica a las siguientes personas y entidades:

- a. Miembros del Personal de la UICN.
- b. Entidades con acuerdos contractuales con la UICN, incluyendo:
 - i. Socios cooperante: un socio cooperante es una entidad sin fines de lucro que establece una relación contractual con la UICN con el fin de ayudarla en el desempeño de su trabajo (incluidas entidades gubernamentales, organizaciones no gubernamentales y organizaciones de las Naciones Unidas).
 - ii. Proveedores: cualquier persona física o jurídica que sea un proveedor o contratista potencial, registrado o real que suministre bienes, obras o servicios a la UICN en virtud de las disposiciones de las normas y reglamentos aplicables. Los proveedores incluyen, entre otros, cualquier empresa privada o pública, ya sea una empresa matriz, subsidiaria o afiliada, un miembro de un consorcio o asociación, una organización sin fines de lucro u otra entidad, según corresponda. Los empleados, directores, asesores o representantes de un proveedor se considerarán agentes bajo la responsabilidad del mismo.
 - iii. Otros terceros contratados.
- c. Otros terceros que tienen una relación con la UICN y cuya cooperación con la misma en la prevención y denuncia del fraude y la corrupción es deseable y, por lo tanto, se fomenta en virtud de esta política. Los otros terceros incluyen, entre otros, donantes, beneficiarios y comunidades anfitrionas.

4. DECLARACIONES DE LA POLÍTICA

4.1. Definiciones de las prácticas prohibidas

Las siguientes definiciones de prácticas prohibidas se aplican a la Política. Estas prácticas prohibidas se denominan colectivamente “fraude y corrupción” o “fraude” en la Política:

- a. El **fraude** designa cualquier acto u omisión, incluida cualquier tergiversación, que a sabiendas engaña o intenta engañar a una parte para obtener cualquier ventaja financiera o de otro tipo, o para evitar cualquier obligación, ya sea para uno mismo o para otros. Sin perjuicio de lo anterior, el fraude podría implicar, entre otras cosas, la apropiación indebida de efectivo (por ejemplo, a través de recibos o desembolsos fraudulentos) u otros activos (por ejemplo, mediante el uso no autorizado de los activos de la UICN o la falsificación de registros de inventario) o declaraciones fraudulentas (por ejemplo, a través de la declaración errónea u omisión deliberada de información).
- b. La **corrupción** consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, o intentar hacerlo, cualquier cosa de valor para influir indebidamente en las acciones de otra parte. Sin perjuicio de lo anterior, la corrupción puede implicar, entre otras cosas, el abuso de un conflicto de interés, propinas indebidas (incluida la aceptación no autorizada de reconocimientos honoríficos, obsequios o remuneraciones), soborno (incluidas comisiones ilegales) o extorsión económica.
- c. El **robo** es la toma indebida de cualquier cosa de valor que pertenezca a otra persona o entidad.
- d. La **colusión** es un acuerdo entre dos o más partes concebido para obtener una finalidad impropia, incluyendo la influencia indebida a en las acciones de otra parte.
- e. La **coerción** es el impedimento o perjuicio, o la amenaza de impedir o perjudicar, en forma directa o indirecta, a cualquier parte o a la propiedad de cualquier parte, con el objetivo de

influir de manera inapropiada en las acciones de esta parte.

- f. La **obstrucción** consiste en destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente pruebas materiales para una investigación o hacer declaraciones falsas a los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación debidamente autorizada sobre presuntos casos de fraude, corrupción, prácticas colusorias o coercitivas, blanqueo de capitales o financiamiento del terrorismo; y/o amenazar, acosar o intimidar a cualquiera de las partes para evitar que esa parte revele su conocimiento de asuntos relevantes para la investigación o continúe la investigación; o cualquier acto destinado a impedir materialmente el ejercicio de los derechos contractuales de acceso a la información de la UICN.
- g. El **lavado de activos** es la conversión, transferencia, adquisición, posesión o uso de una propiedad por parte de cualquier persona que sepa o que pueda presumirse razonablemente que sabe que dicha propiedad se deriva de cualquier actividad delictiva o de un acto de participación en dicha actividad, incluido el ocultamiento o el disfraz de la verdadera naturaleza, fuente, ubicación, disposición, movimiento, derechos con respecto a, o propiedad de, dicha propiedad o ayuda, instigación y facilitación de dichos actos.
- h. La **financiación del terrorismo** (y de otras personas o entidades sancionadas) es la provisión o recaudación de recursos, por cualquier medio, directa o indirectamente, con la intención de que se utilicen o con el conocimiento de que se utilizarán, en su totalidad o en parte, para beneficiar a personas y entidades sujetas a medidas impuestas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y que figuren en la Lista Consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas. También, la comisión de cualquier delito según lo establecido en el Artículo 2 del Convenio Internacional para la Represión de la Financiación del Terrorismo.

4.2. Ciclo de vida de la gestión antifraude y anticorrupción

El ciclo de vida de la gestión antifraude y anticorrupción comprende las siguientes etapas:

- a. identificación y evaluación del riesgo de fraude y corrupción;
- b. prevención, detección y disuasión del fraude y la corrupción;
- c. respuesta al fraude y la corrupción; y
- d. retroalimentación, lecciones aprendidas y mejora del control interno.

4.3. Proceso de gestión del riesgo de fraude

La UICN tiene una aversión TOTAL a riesgos como el fraude, las conductas éticas inapropiadas o el incumplimiento de la legislación, que podrían afectar nuestra reputación y la confianza de las partes interesadas.

La Evaluación del Riesgo de Fraude es un componente integral de la gestión del riesgo corporativo en la UICN. Las unidades realizan evaluaciones de riesgos dos veces al año durante el ciclo anual de planeación y presupuesto. Además, la evaluación del riesgo de fraude se incluye en la autoevaluación del control interno realizada cada dos años. Las oficinas y funciones también pueden llevar a cabo una evaluación del riesgo de fraude en puntos intermedios durante el año, en caso de que surja la necesidad (como en la etapa de planificación de un programa, cuando un proceso comercial sufre un cambio importante o cuando existen preocupaciones con respecto a la integridad de las operaciones).

Una evaluación del riesgo de fraude es una forma efectiva de mejorar la comunicación y la conciencia sobre el potencial de fraude y corrupción entre el Personal de la UICN. Cuando el Personal participa en una discusión abierta sobre el fraude y la corrupción, las

conversaciones en sí mismas pueden jugar un papel en la reducción de la vulnerabilidad al fraude y la corrupción. Una cultura de apertura y transparencia en relación con los riesgos de fraude y corrupción permitirá al Personal denunciar posibles casos. También promoverá la identificación de vulnerabilidades potenciales y permitirá a la UICN ser más resiliente con respecto al fraude y la corrupción.

El objetivo de una evaluación del riesgo de fraude es ayudar a la Dirección a identificar y evaluar las áreas de las actividades programáticas, operativas y de apoyo más susceptibles al fraude y la corrupción, y priorizar aquellas en las que la UICN debería centrar sus recursos para la prevención y la mitigación.

4.4. Prevención y disuasión del fraude

4.4.1. *Una cultura de honestidad y ética*

El método más persuasivo y efectivo para prevenir el fraude es la promoción de un entorno ético y transparente que fomente la participación de los miembros del Personal en todos los niveles para proteger la reputación y los recursos de la Unión.

El/La Directora (a) General, los Directores Generales Adjuntos, los Directores y la alta dirección son responsables de marcar la pauta desde arriba, enfatizando que el fraude y la corrupción no son aceptables bajo ninguna circunstancia, mostrando consistentemente la actitud adecuada con respecto a la prevención del fraude y fomentando una comunicación libre y abierta con respecto a los comportamientos éticos, y demostrando, a través de sus directivas, acciones y comportamiento, la importancia de la integridad para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.

Las siguientes secciones describen las medidas proactivas adoptadas para promover esta cultura y prevenir y disuadir el fraude.

4.4.2. *Aplicación y cumplimiento de normas y códigos de conducta*

La adhesión a estándares y códigos de conducta, así como a obligaciones contractuales, disuade el fraude y la corrupción, y fomenta los más altos estándares de comportamiento profesional.

Se han establecido normas y códigos de conducta para el Personal de la UICN. Específicamente, los miembros del Personal de la UICN deben cumplir con el Código de Conducta y Ética Profesional, el Reglamento del Personal y todas las políticas y procedimientos de la UICN.

Los estándares de conducta para los asociados cooperantes, proveedores y otros terceros se establecen en sus acuerdos respectivos.

A través de su Comité de Ética, la UICN mantiene una política aplicable a su Personal con respecto a los conflictos de interés y su resolución. La política cubre las obligaciones del Personal de la UICN de evitar conflictos de interés personales y de divulgar los que surjan con el fin de mitigarlos o eliminarlos, de solicitar autorización con respecto a actividades externas, y de divulgar ofertas relacionadas con reconocimientos honoríficos, condecoraciones, favores, obsequios o remuneraciones.

4.4.3. Incorporar la prevención del fraude y la corrupción en el diseño de programas y las actividades de apoyo

Al desarrollar un nuevo programa, proyecto o actividad, es importante garantizar que los riesgos de fraude y corrupción se tengan plenamente en cuenta en el diseño y los procesos del mismo. Este es especialmente el caso de los programas, proyectos y actividades de alto riesgo, como los que son complejos o los que se llevan a cabo en entornos de alto riesgo, en los que la información sobre los riesgos debe comunicarse a las partes interesadas pertinentes, incluidos los donantes y los asociados cooperantes, junto con una evaluación de la medida en que los riesgos pueden mitigarse. Los responsables de programas también deben evaluar el impacto del fraude y la corrupción (qué tan fácil puede ser que ocurran y se repliquen en las operaciones cotidianas) y la efectividad de las medidas tomadas para mitigar los riesgos relacionados, incluido el monitoreo financiero y del programa. Entonces se podrán tomar decisiones informadas con respecto a cualquier acción de mitigación adicional requerida.

Los procesos relacionados con las actividades de apoyo, particularmente en áreas sensibles como la adquisición y gestión de recursos, también requieren una cuidadosa consideración de los riesgos de fraude y corrupción. Los procesos deben revisarse periódicamente para garantizar que los controles existentes sean efectivos para mitigar los riesgos de fraude y corrupción.

4.4.4. Sensibilización y formación

El Personal de la UICN, los socios cooperantes, los proveedores y los terceros que participen en actividades y operaciones en nombre de la UICN deben ser conscientes de su responsabilidad de prevenir, detectar, disuadir, responder y denunciar el fraude y la corrupción.

En consecuencia, con respecto al Personal de la UICN, los Directores y Jefes de Unidades serán responsables de crear conciencia sobre esta Política, sobre lo que constituye un fraude y una corrupción y sus efectos perjudiciales y de subrayar el deber de todo el Personal de la UICN de denunciar cualquier caso razonablemente sospechoso de fraude o corrupción, o cualquier intento de los mismos.

Con respecto a las partes externas, el Personal de la UICN involucrado en la contratación de partes externas será responsable de garantizar que dichas partes conozcan esta Política a través del proceso de contratación.

Todo el Personal de la UICN, independientemente del tipo de contrato, deberá completar cursos de capacitación obligatorios, que incluyen, entre otros, cursos sobre ética y normas de conducta, prevención del fraude y la corrupción y ciberseguridad.

4.4.5. Controles internos

Un sistema de control interno sólido en el que se apliquen las políticas y los procedimientos, se implementen adecuadamente los controles internos y se informe al Personal, los proveedores, los socios cooperantes y otros terceros sobre el fraude y la corrupción y sus consecuencias puede mitigar los riesgos de fraude y corrupción.

La UICN ha incorporado y continuará mejorando varios controles preventivos y de detección clave en sus sistemas y procesos. Éstos incluyen, entre otros:

- a. **Debida diligencia en la contratación:** llevada a cabo durante cualquier proceso de contratación para el Personal de la UICN, independientemente de su rango o de la duración del servicio.
- b. **Gestión del desempeño:** utilización de planes de trabajo documentados y evaluaciones del desempeño, incluidos procedimientos disciplinarios para el Personal, cuando corresponda.
- c. **Asignación de responsabilidades:** líneas de reporte claras, descripciones de funciones y delegaciones de autoridad con flujos de aprobación claras.
- d. **Segregación de funciones:** implementación de niveles apropiados de controles y verificaciones con respecto a las actividades de las personas.
- e. **Controles de acceso mediante perfiles de sistema:** perfiles de roles definidos en el sistema y asignados a los empleados relevantes de acuerdo con sus responsabilidades.
- f. **Acceso a instalaciones:** acceso restringido a locales e instalaciones.
- g. **Controles de datos:** integridad y conciliación de datos: comprobaciones de validación y análisis de datos que respaldan la detección de anomalías y patrones anormales.
- h. **Control de calidad**
 - i. Debida diligencia de las partes externas: procedimientos de selección de los socios cooperantes, incluida una evaluación de su capacidad para cumplir con sus obligaciones.
 - ii. Monitoreo del desempeño de terceros: monitoreo regular del desempeño de los proveedores, socios cooperantes y otros terceros, incluso a través de evaluaciones de desempeño y mecanismos de quejas y comentarios.
- i. **Supervisión por los superiores jerárquicos:** supervisión y control ejercido por directores y superiores jerárquicos.
- j. **Supervisión de segunda línea:** actividades de segunda línea llevadas a cabo por Personal responsable de funciones específicas y centros regionales que brindan apoyo a las oficinas nacionales en materia de controles internos y realizan monitoreo del cumplimiento y evaluaciones descentralizadas.
- k. **Gobernanza:** supervisión y escrutinio por parte del Comité de Finanzas y Auditoría.

4.5. Respuesta al fraude

4.5.1. Procedimientos de denuncia

Los siguientes procedimientos de denuncia se aplican a todas las personas y entidades a las que se aplica esta Política.

Cualquier Miembro del Personal de la UICN deberá denunciar de inmediato cualquier caso razonablemente sospechoso de fraude o corrupción, o cualquier intento de los mismos, a su Superior jerárquico o a la Unidad de Control Interno si se siente incómodo para informar a su Superior Jerárquico de su preocupación. En caso de informar a la Unidad de Control Interno, los datos de contacto son:

- a. Línea directa confidencial (correo de voz): +41 22 999 03 50, o
- b. Buzón electrónico confidencial: ethics@iucn.org

Los socios cooperantes, proveedores, partes interesadas externas y otros terceros contratados deberán denunciar de inmediato cualquier caso razonablemente sospechoso de fraude o corrupción, o cualquier intento de los mismos, en relación con cualquier actividad financiada por la UICN de acuerdo con las cláusulas del acuerdo firmado aplicable. Se les recomienda que también informen al/la Director (a) de la Oficina o División correspondiente, así como a la Unidad de Control Interno de la UICN (utilizando la línea directa de ética).

Se suscita que los donantes denuncien de inmediato cualquier caso razonablemente sospechoso de fraude o corrupción, o cualquier intento de los mismos, al/la Gerente de la Unidad de Control Interno y al/la Director (a) de la Oficina o División correspondiente.

Se suscita que los beneficiarios y las comunidades anfitrionas denuncien de inmediato cualquier caso razonablemente sospechoso de fraude o corrupción, o cualquier intento de los mismos, a través de la línea directa de ética de la UICN.

En los casos en que el/la Director (a) de la Oficina o División o el Superior jerárquico de la UICN reciba un informe de cualquier persona o entidad mencionada en los párrafos anteriores, deberá, dentro de los cinco días hábiles, determinar la información básica sobre el caso sospechoso y denunciarlo, incluidos los impactos estimados, al/a la Gerente de la Unidad de Control Interno.

Si las denuncias se han reportado al/a la Gerente de la Unidad de Control Interno y no al/a la Director (a) de la Oficina o División, ésta informará, lo antes posible después de completar su evaluación preliminar, al/a la directora (a) de la Oficina o División afectada.

Cualquier Miembro del Personal de la UICN que denuncie de buena fe en el marco de esta Política estará protegido contra represalias, de acuerdo con la Política de Denuncia de Irregularidades y de Protección Contra Represalias.

El Personal debe ser consciente de que hacer una denuncia o proporcionar información que sea intencionalmente falsa o engañosa constituye una conducta ética inapropiada y podrá dar lugar a medidas disciplinarias u otras medidas apropiadas.

4.5.2. Procedimientos de investigación

La Unidad de Control Interno evaluará todas las acusaciones reportadas en el marco de esta política para determinar si se debe abrir una investigación de acuerdo con los Procedimientos de Investigación de la Unidad de Control Interno y otras regulaciones, reglas, políticas y procedimientos relevantes.

Todas las investigaciones se llevarán a cabo de manera imparcial, independiente y exhaustiva, de acuerdo con el Procedimiento de Investigación y otras regulaciones, reglas, políticas y procedimientos aplicables.

4.5.3. Sanciones y medidas conexas

La/El Gerente de la Unidad de Control Interno podrá recomendar al/a la directora (a) General o a sus delegados que se tomen las medidas administrativas, legales y/o disciplinarias apropiadas contra cualquier persona o entidad que se considere que ha violado la Política.

El Personal de la UICN debe ser consciente de que el fraude, una vez establecido, constituye una falta ética grave y puede llevar a la imposición de medidas disciplinarias que pueden incluir el despido sin preaviso.

Cualquier acción recomendada con respecto a un proveedor o socio cooperante (si corresponde) se remitirá al Panel Global de Adquisiciones. Si la/el Gerente de la Unidad de Control Interno y el Panel Global de Adquisiciones descubren que un proveedor o socio cooperante ha estado involucrado en fraude, podrán recomendar sanciones, incluida la inhabilitación. Los proveedores y socios cooperantes deben ser conscientes de que el fraude y

la corrupción, una vez establecidos, pueden constituir motivos para la terminación inmediata de los acuerdos.

La/El Gerente de la Unidad de Control Interno también podrá recomendar que los casos relacionados con actividades delictivas se remitan a las autoridades nacionales pertinentes. Dicha remisión se realizará previa consulta con la/el Asesor (a) Legal y, si es necesario, después de que se hayan obtenido las renunciaciones de inmunidad aplicables.

4.5.4. Recuperación

La UICN podrá buscar la recuperación de los recursos y/o bienes perdidos como resultado de incumplimientos de la Política utilizando todos los medios a su disposición, incluidas acciones legales cuando corresponda. Por ejemplo, con respecto al Personal de la UICN, podrá hacer deducciones de los salarios y otros emolumentos.

Con respecto a asociados y proveedores cooperantes, la UICN buscará el reembolso o la recuperación o retendrá la cantidad correspondiente de los desembolsos posteriores, cuando sea legalmente factible.

4.6. Retroalimentación, lecciones aprendidas y mejora del control interno

El/La Director (a) de la Oficina o División deberá corregir cualquier debilidad de control que surja del fraude y la corrupción con el objetivo de remediar esas debilidades y prevenir posibles incidentes. Cualquier acción correctiva tomada durante la fase de evaluación preliminar o investigación deberá llevarse a cabo en consulta con la Unidad de Control Interno para garantizar que no comprometa ninguna investigación propuesta o en curso.

Cualquier medida correctiva tomada al concluir una investigación deberá considerar las recomendaciones incluidas en cualquier notificación a la Dirección emitida por la Unidad de Control Interno.

Las lecciones aprendidas de los incidentes materiales de fraude y corrupción proporcionan a la UICN información sobre debilidades de control y posibles patrones recurrentes.

La Unidad de Control Interno apoyará a la Dirección en la construcción de un entendimiento que evite tanto la probabilidad como el impacto de la recurrencia.

Si en cualquier etapa del proceso de investigación, la Unidad de Control Interno determina que existe un riesgo o una amenaza de seguridad potencial o real para las personas o los intereses de la UICN, al Unidad de Control Interno podrá involucrar a las partes relevantes para ayudar con las medidas de mitigación. A continuación, se deberán tomar medidas para abordar los problemas identificados y evitar que se repitan.

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

5.1. Personal

- a. Informar de cualquier sospecha, alegación o evidencia de una posible violación de las políticas o normas de la UICN, ya sea que hayan experimentado o presenciado el comportamiento.
- b. Cooperar con las investigaciones posteriores a dicho informe, manteniendo y respetando la confidencialidad.
- c. Participar en formaciones sobre ética y apoyar a las Unidades de supervisión y recursos

humanos en campañas de sensibilización para terceros, participantes en proyectos y comunidades locales.

5.2. Dirección

- a. Demostrar el cumplimiento personal de esta Política.
- b. Establecer y promover una cultura organizacional ética y liderar con el ejemplo.
- c. Asegurarse de que todo el Personal tenga acceso, esté familiarizado y conozca sus responsabilidades en relación con esta Política.
- d. Asegurarse de que todos los miembros del equipo de liderazgo de la Oficina, Centro o Unidad estén completamente capacitados e informados sobre esta Política y reciban apoyo y orientación sobre su implementación en sus operaciones.
- e. Asegurarse de que todo el Personal reciba actualizaciones y formaciones periódicas sobre esta Política y su aplicación.
- f. Informar oportunamente al/a la Gerente de la Unidad de Control Interno de cualquier sospecha de fraude antes de tomar cualquier medida.
- g. Proteger contra las represalias a las personas que denuncien sospechas de fraude o corrupción de buena fe.

5.3. Comité Ejecutivo

- a. Promover una cultura organizacional ética adoptando activamente esta Política, estableciendo la línea a seguir y liderando con el ejemplo.
- b. Asegurarse de que todo el Personal tenga acceso, esté familiarizado y comprenda sus responsabilidades en relación con esta Política.
- c. Asegurarse de que las Oficinas, Centros y Unidades de la UICN bajo su supervisión implementen esta Política.
- d. Supervisar el cumplimiento de esta Política.

5.4. Director (a) General

- a. Definir la línea a seguir y garantizar que todos los Superiores Jerárquicos y las Personas de Contacto hagan lo mismo.
- b. Asegurarse de que las responsabilidades para implementar y ejecutar la Política estén claramente asignadas.
- c. Responsabilizar a todos los infractores.
- d. Asegurarse de que no se tomen medidas de represalia contra un Miembro del Personal involucrado en la denuncia o la investigación de una denuncia de fraude o corrupción.

5.5. Director (a) General Adjunto (a), Servicios Corporativos

- a. Decidir las acciones disciplinarias o legales adecuadas contra los autores, cuando sea necesario con la asistencia del/de la Asesor (a) Legal y del/de la Director (a) de Recursos Humanos.
- b. Informar de conductas delictivas a las autoridades policiales pertinentes, con la asistencia del/de la Asesor (a) Legal.

5.6. Unidad de Control Interno y Gerente de la Unidad de Control Interno

- a. Ser responsable de (o Asegurar o Administrar o Supervisar) la implementación de esta Política.
- b. Asegurar una respuesta oportuna (a más tardar tres días hábiles) a cualquier queja recibida a través de la línea directa de denuncia de irregularidades.
- c. Asegurarse de que las quejas se investiguen cuando corresponda, de acuerdo con los procedimientos pertinentes.



- d. Proporcionar informes anuales al/a la Director (a) General y al Comité de Finanzas y Auditoría que describan las actividades realizadas en relación con la Política durante el período correspondiente, así como las medidas adoptadas.

5.7. Director (a) de Recursos Humanos

- a. Liderar y proporcionar información sobre asuntos de recursos humanos cubiertos por esta Política.
- b. Investigar o supervisar las investigaciones sobre denuncias de conducta ética inapropiada o irregularidades relacionadas con los empleados y la seguridad y protección en el lugar de trabajo.
- c. Junto con la/el Gerente de la Unidad de Control Interno, evaluar los riesgos y/o las quejas de represalias.
- d. Proporcionar recomendaciones sobre acciones disciplinarias y medidas de protección.

5.8. Asesor (a) Legal

El/La Asesor (a) Legal deberá proporcionar orientación al/a la Director (a) General, al/a la Director (a) General Adjunto (a) para Servicios Corporativos y al/ la Gerente de la Unidad de Control Interno en cuanto a:

- a. el curso de acción a tomar, la participación de expertos externos o autoridades encargadas de hacer cumplir la ley, y la realización de investigaciones;
- b. las posibles vías o consecuencias legales, una vez que se haya establecido una preocupación a través de la investigación, y los medios disponibles para restaurar la reputación e integridad de la UICN.
- c. El/la Asesor (a) Legal se comunicará, gestionará y/o coordinará el seguimiento con asesores legales externos y las autoridades policiales pertinentes.

6. CUMPLIMIENTO

Esta política es de obligado cumplimiento. No se podrá proporcionar ninguna exención a esta Política. El incumplimiento de esta Política constituiría una conducta ética inapropiada según el Código de Conducta y Ética Profesional y estaría sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas.

7. GLOSARIO Y DEFINICIONES

Abuso de autoridad:	El uso indebido de una posición de influencia, poder o autoridad por parte de un individuo hacia otros, ya sea a través de un incidente único o una serie de incidentes. Es particularmente grave cuando el presunto delincuente utiliza la influencia, el poder o la autoridad para influir indebidamente en la carrera o las condiciones de empleo de otro, por ejemplo, a través de decisiones sobre asignaciones, renovación de contratos, evaluación del desempeño o promoción.
----------------------------	--

Conflicto de interés:	<p>Una situación en la que el Personal tiene un interés personal real, percibido o potencial (ya sea financiero, personal o de otro tipo) susceptible de afectar o verse afectado por el desempeño de sus deberes y responsabilidades con respecto a la UICN, o que es contrario a los intereses de la UICN. Un conflicto de intereses o una apariencia de conflicto de intereses pueden surgir cuando: (a) los intereses privados de un Miembro del Personal interfieren o parecen interferir con los intereses de la UICN; (b) un Miembro del Personal toma medidas o tiene intereses que dificultan el desempeño de sus funciones de manera imparcial y efectiva y el desempeño de sus funciones oficiales teniendo en cuenta sólo los intereses de la UICN; o (c) un Miembro del Personal recibe beneficios personales indebidos como resultado de su estado o afiliación a la UICN. Los conflictos de intereses pueden ser de naturaleza financiera, surgir de relaciones personales o familiares, tomar la forma de sesgo intelectual o generar una ventaja injusta o competitiva.</p>
Conducta ética inapropiada:	<p>Conducta prohibida por las normas profesionales de la UICN, como se describe en el Código de Conducta y Ética Profesional, la Política de protección contra la explotación, el abuso y el acoso sexuales, la Política Antifraude y Anticorrupción, y la Política de Denuncia de Irregularidades y de Protección Contra Represalias.</p>
Personal o Miembros del Personal:	<p>Para los fines de este Código, el personal, o los Miembros del Personal, incluyen al personal de la Secretaría de la UICN, así como al personal temporal, el personal contratado de manera temporal a través de empresas de reclutamiento, los becarios, aprendices, pasantes y estudiantes.</p>
Propiedad de la UICN:	<p>Cualquier propiedad real, tangible o intangible que sea propiedad, licenciada o arrendada por la UICN, incluidos, entre otros, activos financieros, bienes muebles, información, equipos de tecnologías de la información y telecomunicaciones y otros recursos. El término también incluye, según corresponda, la propiedad intelectual tal como definida más arriba.</p>
Propiedad intelectual:	<p>El derecho a patentes, derechos de autor y marcas comerciales y cualquier otra forma de propiedad intelectual legalmente protegida con respecto a bienes y/o servicios y otros materiales que tengan una relación directa con o se produzcan, preparen o recopilen como consecuencia de o en el curso del trabajo de la UICN.</p>
Sobornos:	<p>“Soborno” o “coima” significa ofrecer, prometer o proporcionar directa o indirectamente una ventaja financiera o de otro tipo (incluido hospitalidad o regalos y otras expresiones de agradecimiento que superen un valor <i>mínimo</i>) a otra persona o recibir dicha ventaja para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • inducir o alentar al destinatario a realizar una función de manera inadecuada; • inducir o alentar al destinatario a acelerar la realización de una acción gubernamental de rutina; o



	<ul style="list-style-type: none">• recompensar al destinatario por el desempeño inadecuado de una función.
--	---

8. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

La Política se revisará cada dos años. La efectividad se evaluará en función de los comentarios recibidos y documentados en la plataforma de denuncia de irregularidades y el proceso de investigación.