



Política de Denuncia de Irregularidades y de Protección Contra Represalias



Foto: Tracey Jennings / Ocean Image Bank

[UICN](#)

Rue Mauverney 28
1196 Gland Suiza
Tel: +412999 0001
Fax: +41 22 999 002



Política de Denuncia de Irregularidades y de Protección Contra Represalias

Propietario	Unidad de Control Interno
Última revisión aprobada	Nuevo documento
Fecha de publicación	Febrero de 2023
Aprobado por	Director General
Aplicable a	Todos los Miembros del Personal de la UICN en todo el mundo
Propósito	La Política de denuncia de irregularidades y de protección contra las represalias tiene como objetivo apoyar a la UICN para garantizar mecanismos de denuncia seguros para los Miembros del Personal de la Secretaría de la UICN y otras partes interesadas. También tiene como objetivo proporcionar protección y un entorno de trabajo seguro a los Miembros del Personal de la UICN y partes interesadas que planteen inquietudes de buena fe.
Políticas, procedimientos y directrices relacionados	<ul style="list-style-type: none">• Código de Conducta y Ética Profesional (2023)• Reglamento del Personal (2018)• Política de Lucha Contra el Fraude y la Corrupción (2023)• Política de Protección Contra la Explotación, el Abuso y el Acoso Sexuales (2019)• 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)
Idioma original	Inglés
Publicado en francés bajo el título	Politique de Dénonciation et de Lutte Contre les Représailles
Publicado en español bajo el título	Política de Denuncia de Irregularidades y de Protección Contra Represalias
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 CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN	4
2. PROPÓSITO	4
3. ALCANCE	4
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN MATERIAL	5
5. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA	6
5.1. Obligaciones de notificación	6
5.2. Protección contra las represalias	8
5.3. Quejas por represalias	9
5.4. Medidas provisionales	9
5.5. Normas generales y obligaciones de comportamiento	9
5.6. Notificación al Denunciante	10
5.7. Mantenimiento de registros y confidencialidad	10
5.8. Principios rectores para investigaciones	10
6. ROLES Y RESPONSABILIDADES	11
6.1. Miembros del Personal y partes interesadas	11
6.2. Dirección	11
6.3. Comité Ejecutivo	11
6.4. Director (a) General	11
6.5. Director (a) General Adjunto (a), Servicios corporativos	11
6.6. Unidad de Control Interno y Responsable de la Unidad de Control Interno	12
6.7. Director (a) de Recursos Humanos	12
6.8. Asesor (a) Legal	12
7. CUMPLIMIENTO	12
8. GLOSARIO Y DEFINICIONES	12
9. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA	16



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.

De acuerdo con los Valores éticos fundamentales de la UICN, la Organización también se compromete a fomentar un entorno de trabajo diverso, inclusivo, justo y seguro y una cultura de trabajo en la que se aliente a las personas a hablar en contra de las conductas inapropiadas. El Personal y los asociados de la UICN provienen de diferentes orígenes, culturas y experiencias. Un elemento importante de la rendición de cuentas y la transparencia es la capacidad de las personas, incluido, entre otros, el Personal de la UICN, para informar de sus inquietudes sobre conductas ilegales o poco éticas de manera responsable y efectiva, sin temor a represalias.

2. PROPÓSITO

El propósito de la Política de denuncia de irregularidades y de protección contra las represalias (la “Política”) es ayudar y permitir que las personas denuncien internamente sospechas razonables de mala conducta para que la UICN pueda abordar y corregir las conductas inapropiadas y proteger de represalias a quienes denuncian tales inquietudes. Las protecciones definidas en esta Política se extienden también a las personas que participen en cualquier actividad protegida, tal como definida en esta Política.

La Política también tiene como objetivo apoyar a la UICN para:

- garantizar un entorno de trabajo y cooperación seguro dentro de la UICN, así como en el contexto de las actividades financiadas, administradas o apoyadas por la UICN (también denominadas “proyectos”);
- ser reconocida como una organización de confianza;
- garantizar el cumplimiento de su normativa interna, así como de las leyes y normativas aplicables;
- asegurarse de que la Dirección reciba alertas sobre problemas importantes que no hayan sido detectados por otros controles;
- prevenir pérdidas financieras; y
- proteger la integridad y reputación de la Organización.

3. ALCANCE

Esta Política permite a las siguientes personas o entidades reportar inquietudes sobre irregularidades o sospechas de violaciones de las normas, políticas o procedimientos de la UICN o de las leyes locales aplicables (en lo sucesivo denominadas a los efectos de esta Política como: “sospechas de mala conducta ética”):

Denunciante	Testigo (vio un delito)	Víctima (directamente afectada por un delito)
Todo el Personal de la UICN, personal temporal, consultores a largo plazo,	Deber de señalar cualquier irregularidad posible o real	Deber de señalar cualquier irregularidad posible o real

pasantes, becarios y estudiantes (“Personal” o “Miembros del Personal”	relacionada con el trabajo y las actividades de la UICN.	relacionada con el trabajo y las actividades de la UICN.
Terceros, incluidos, entre otros, consultores, contratistas, proveedores, representantes y asociados externos y su personal	Deber de señalar cualquier irregularidad posible o real relacionada con el trabajo y las actividades de la UICN.	Deber de señalar cualquier irregularidad posible o real relacionada con el trabajo y las actividades de la UICN.
Cualquier Miembro del Consejo o cualquier Miembro de una de las Comisiones de la UICN	Deber de denunciar cualquier irregularidad posible o real perpetrada por un Miembro del Personal de la UICN.	Deber de denunciar cualquier irregularidad posible o real perpetrada por un Miembro del Personal de la UICN.
Individuos, no empleados o contratados, o aún no empleados o contratados por la UICN	Deber de denunciar cualquier irregularidad posible o real durante un proceso de contratación, proceso de adquisición o cualquier otra negociación precontractual.	Deber de denunciar cualquier irregularidad posible o real durante un proceso de contratación, proceso de adquisición o cualquier otra negociación precontractual.

Esta política protege de represalias a todas las partes interesadas internas y externas que señalen una sospecha de conducta ética inapropiada por los canales que se describen a continuación.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN MATERIAL

Las inquietudes pueden surgir de una violación real o sospechada de las leyes nacionales y/o internacionales aplicables, de disposiciones contractuales y/o de los reglamentos internos pertinentes a la UICN. Tales preocupaciones incluyen, pero no se limitan a, los siguientes casos, reales o sospechados:

- a. violación de los Derechos Humanos de cualquier tipo;
- b. discriminación contra cualquier Miembro del Personal o Parte Interesada;
- c. explotación y abusos sexuales;
- d. hostigamiento o acoso;
- e. violación indebida de la confidencialidad o privacidad;
- f. blanqueo de capitales o financiamiento del terrorismo;
- g. asuntos contables, de controles internos o de auditoría;
- h. apropiación indebida de activos;
- i. no revelar conflictos de intereses;
- j. fraude;
- k. soborno y corrupción;
- l. incumplimiento de cualquier disposición legal o contractual que pueda poner en riesgo a la UICN; o
- m. riesgos potenciales cubiertos por la política del SGAS de la UICN en el contexto del diseño e implementación de proyectos, tales como (entre otros): incumplimiento de los derechos procesales (falta de consulta o divulgación), discriminación, trato preferencial

injustificado con respecto al acceso a los recursos o los beneficios de un proyecto, impactos ambientales y sociales adversos potenciales o reales (en los pueblos indígenas, el patrimonio cultural, la biodiversidad o los servicios ecosistémicos, el acceso de las personas a recursos de subsistencia, las condiciones de trabajo y la salud y seguridad ocupacional de los trabajadores del proyecto, la salud, la seguridad y la protección de las comunidades, la violencia de género).

5. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

5.1. Obligaciones de notificación

El Personal debe ser consciente de los riesgos y tiene el deber de denunciar violaciones reales o posibles violaciones de las normas, políticas o procedimientos de la UICN y/o de las leyes locales aplicables que lleguen a su conocimiento para ayudar a proteger a las personas potencialmente afectadas, así como a la UICN y sus recursos.

5.1.1. Denunciar una sospecha de conducta ética inapropiada

En principio, las sospechas de conducta ética inapropiada se dirigirán, en primer lugar, al Superior jerárquico o la Persona de contacto correspondiente, según se define en el glosario. Dentro de veinte (20) días hábiles, el Superior jerárquico o la Persona de contacto correspondiente deberá:

- a. procurar resolver la sospecha de conducta ética inapropiada a satisfacción del Denunciante y en interés de la UICN; y
- b. informar de los detalles de la sospecha de la conducta ética inapropiada, las medidas adoptadas y el resultado a la Unidad de Control Interno.

Cuando se considere necesario y sin perjuicio, las sospechas de conducta ética inapropiada reportadas podrán ser escaladas por el Superior jerárquico o la Persona de contacto correspondiente a la Unidad de Control Interno.

5.1.2. Denunciar una sospecha de conducta ética inapropiada en los proyectos

Como se describe en la [Nota de orientación sobre el mecanismo de quejas del SGAS](#), la Persona de contacto para denunciar sospechas de conducta ética inapropiada en proyectos en los que participa la UICN es, en primer lugar, la unidad de gestión del proyecto y luego, la Persona de contacto en la Oficina de la UICN en cuestión.

5.1.3. Escalada de una sospecha de conducta ética inapropiada

Los Miembros del Personal o partes interesadas tendrán derecho a escalar, de buena fe, su sospecha de conducta ética inapropiada a la Unidad de Control Interno, en los siguientes casos:

- a. si las acusaciones afectan al Superior jerárquico o la Persona de contacto;
- b. si se sienten incómodos para informar a través del Superior jerárquico o la Persona de contacto correspondiente;
- c. en ausencia de una respuesta adecuada de parte del Superior jerárquico o la Persona de contacto correspondiente dentro de los veinte (20) días hábiles posteriores al informe inicial;
- d. si no están satisfechos con la respuesta del Superior jerárquico o la Persona de contacto correspondiente; o
- e. si las acciones acordadas no se han implementado adecuadamente.

Las Inquietudes escaladas a la/al Gerente de la Unidad de Control Interno se transmitirán a través de la Plataforma de denuncias de irregularidades, de la siguiente manera:

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

5.1.4. Denuncias anónimas

Los informes anónimos de sospechas de conducta ética inapropiada se aceptarán a través de la Plataforma de denuncia de irregularidades.

La evaluación preliminar de la sospecha de conducta ética inapropiada denunciada sólo se llevará a cabo si el denunciante anónimo proporciona suficiente información objetiva.

5.1.5. Presentar un informe de inquietudes

- Los informes de Inquietudes deberán:
 - a. ser objetivos;
 - b. no ser maliciosos;
 - c. no ser especulativos, concluyentes o críticos; y
 - d. proporcionar toda la información disponible para permitir una evaluación adecuada de la naturaleza, el alcance y la urgencia de las consultas necesarias y otros procedimientos, en particular:
 - i. la naturaleza de la Inquietud, así como su cronología;
 - ii. la lista de las personas involucradas y sus respectivos roles;
 - iii. la lista de pruebas disponibles; y
 - iv. el resumen de las acciones o comunicaciones iniciadas o realizadas hasta la fecha y su resultado.
- Los informes de Inquietudes se podrán presentar en cualquiera de los idiomas oficiales de la UICN:
 - a. inglés;
 - b. francés; o
 - c. español.

La protección contra las represalias descrita en esta Política no se podrá otorgar al Denunciante en caso de denuncia anónima hasta que éste revele su identidad.

5.1.6. Conflicto de interés

Si las inquietudes reportadas se relacionan con acusaciones de conducta ética inapropiada o irregularidades por parte de los Directores Generales Adjuntos o la/el Gerente de la Unidad de Control Interno, el Denunciante deberá reportarlas al/a la directora (a) General, quien decidirá el curso de acción apropiado.

Si las inquietudes reportadas se relacionan con acusaciones de conducta ética inapropiada o irregularidades por parte del/de la Directora (a) General, el Denunciante deberá reportarlas a la/el Gerente de la Unidad de Control Interno, quien las escalará a la/el Presidente del Consejo de la UICN, quien decidirá el curso de acción apropiado.

Cualquier Miembro del Personal involucrado en el procesamiento y/o la investigación de una inquietud reportada, que pueda tener un conflicto de interés real, potencial o percibido con ella, deberá recusarse inmediatamente.

5.1.7. Informar de buena fe

Los informes deberán realizarse lo antes posible después de que se conozcan los eventos relevantes. Los informes deberán ser objetivos y contener la mayor cantidad de información posible para permitir una evaluación adecuada de la naturaleza, el alcance y la urgencia del asunto.

Toda sospecha de conducta ética inapropiada presentada debe ser de buena fe. Cualquier persona que presente una queja que se conozca que es falsa o maliciosa, o se caracterice por ignorancia imprudente de la veracidad de las declaraciones hechas, podrá estar sujeta a medidas administrativas o disciplinarias.

5.2. Protección contra las represalias

La UICN no tolerará ningún tipo de represalia. Existen medidas apropiadas para proteger contra represalias a cualquier persona que denuncie irregularidades y haga un informe de buena fe sobre cualquier sospecha de mala conducta ética. Además, unas medidas provisionales podrán ser establecidas según la sección 5.4 a continuación.

Las represalias pueden incluir, entre otras, las siguientes acciones tomadas sin razón o justificación legítima contra cualquiera de las personas mencionadas anteriormente:

- a. suspensión, despido, destitución o medidas equivalentes;
- b. degradación o denegación de promoción;
- c. transferencia de funciones, reubicaciones frecuentes e indeseables, transferencia o reasignación indeseable;
- d. reducción de salarios, cambio de horarios de trabajo;
- e. denegación de formación;
- f. evaluación del desempeño o referencia laboral negativa;
- g. cartas de amonestación injustificadas;
- h. denegación de recursos adecuados para realizar tareas de acuerdo con la descripción del puesto de trabajo de la persona;
- i. no asignar un trabajo significativo de acuerdo con la descripción del puesto de trabajo de la persona;
- j. imposición o administración de cualquier medida disciplinaria, amonestación u otra sanción, incluida una sanción financiera;
- k. coerción, intimidación, acoso u ostracismo;
- l. discriminación, trato desventajoso o injusto;
- m. no convertir un contrato de trabajo temporal en uno permanente, cuando el Miembro del Personal involucrado tenía expectativas legítimas de que se le ofrecería un empleo permanente;
- n. terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal;
- o. terminación anticipada o cancelación de un contrato de bienes o servicios;
- p. exclusión sistemática de los procesos de licitación relevantes;
- q. daño, incluso a la reputación de la persona, particularmente en las redes sociales, o pérdida financiera, incluida la pérdida de negocios y la pérdida de ingresos;
- r. inclusión en listas negras, que puede implicar que el Miembro del Personal o la parte interesada involucrada no encuentre empleo en el futuro ni ejecute ninguna otra forma de contrato en un sector similar; o
- s. respaldar o condonar de otra manera la conducta hostil de otro Miembro del Personal o parte interesada.

5.3. Quejas por represalias

Los Miembros del Personal o las partes interesadas que tengan motivos razonables para creer que se han tomado o se tomarán represalias contra ellos por haber participado en una actividad protegida podrán solicitar una reparación presentando una queja por represalias a la Unidad de Control Interno a través de la Plataforma de denuncias.

Se deberá presentar una queja por represalias lo antes posible y, normalmente, a más tardar seis meses después de la acción adversa o la decisión reclamada para que se puedan tomar medidas adecuadas. La presentación deberá incluir toda la información y documentación relevante disponible para respaldar la queja por represalias.

La Unidad de Control Interno acusará el recibo de las denuncias de represalias generalmente en un plazo de diez días hábiles a partir de la recepción, y proporcionará su evaluación o retroalimentación sobre la denuncia generalmente en un plazo de tres meses calendario desde su presentación.

Si una acción adversa constituye una represalia dependerá de si la acción se habría tomado por razones separadas y legítimas incluso en ausencia de la actividad protegida. De lo contrario, la acción generalmente se consideraría motivada por represalias.

5.4. Medidas provisionales

A la espera de la finalización de una evaluación de queja por represalias y sin perjuicio de su resultado, la/el Gerente de la Unidad de Control Interno podrá recomendar el/a la directora (a) General o su delegado (a) medidas provisionales o medidas correctivas para proteger al Denunciante mientras la revisión esté pendiente, que incluyen, entre otras:

- a. suspensión temporal de la ejecución de la acción denunciada como represalia;
- b. transferencia temporal o definitiva en términos de Superior jerárquico, funciones de trabajo, estructura o ubicación, según sea factible;
- c. instrucciones para trabajar de forma remota durante un periodo de tiempo definido; y/o
- d. solicitud para tomar vacaciones anuales o especiales.

Cuando la queja por represalias o las medidas provisionales involucren a Miembros del Personal de la UICN, la Unidad de Control Interno determinará el curso de acción en consulta con el/la directora (a) de Recursos Humanos y el/la Asesora Legal y se asegurará de que las posibles medidas cumplan con las leyes y condiciones de empleo aplicables.

El Denunciante podrá solicitar medidas provisionales en su presentación por escrito.

5.5. Normas generales y obligaciones de comportamiento

Los Denunciantes, los Miembros del Personal y las partes Interesadas involucrados están obligados a:

- a. proporcionar toda la información relevante relacionada con las Inquietudes reportadas y permanecer a disposición del/la Gerente de la Unidad de Control Interno en caso de investigación sobre dichas Inquietudes; y
- b. respetar la confidencialidad en caso de participación en una investigación sobre sospechas de conducta ética inapropiada.

Los Denunciantes, los Miembros del Personal o las partes Interesadas involucrados tienen

prohibido:

- a. contactar al presunto autor para obtener hechos o solicitar restitución;
- b. investigar personalmente las inquietudes reportadas o realizar entrevistas;
- c. intentar descubrir la identidad de un Denunciante; y/o
- d. discutir o divulgar los hechos y/o alegaciones relacionadas con una Inquietud con cualquier persona dentro o fuera de la organización, que no sean aquellos a quienes la Inquietud ha sido reportada de acuerdo con la Política.

5.6. Notificación al Denunciante

Por principio fundamental, cada Inquietud reportada se estudiará y responderá. Para las Inquietudes denunciadas a través de la Plataforma de denuncias de irregularidades, la Unidad de Control Interno deberá, dentro de un plazo de siete (7) días hábiles:

- a. acusar recibo de las Inquietudes reportadas y de su registro en la Base de datos de denuncias de irregularidades;
- b. proporcionar al Denunciante el número de referencia del caso; y
- c. explicar los siguientes pasos.

Los Denunciantes tendrán derecho a recibir comentarios sobre el resultado de las sospechas de mala conducta que reportaron, de la siguiente manera:

- a. cuando corresponda, la recalificación del caso como una queja relacionada con asuntos laborales o una queja individual de un Miembro del personal; o
- b. sin perjuicio de las normas de confidencialidad y protección de datos personales aplicables a las personas afectadas por la sospecha de conducta ética inapropiada denunciada, la(s) decisión(es) tomada(s) y la(s) acción(es) implementada(s) para concluir el procedimiento.

5.7. Mantenimiento de registros y confidencialidad

Los datos de todas las personas afectadas por una sospecha denunciada de conducta ética inapropiada, incluido un posible acto de represalia, se registrarán, procesarán, conservarán y destruirán de acuerdo con las leyes aplicables y con total confidencialidad.

Todas las personas afectadas por una sospecha denunciada de conducta ética inapropiada deberán recibir directamente un aviso de protección de datos específico por escrito, tan pronto como sea posible.

Sin perjuicio de los requisitos de retención establecidos por otros reglamentos internos de la UICN, los períodos de retención de los registros relacionados con las Inquietudes reportadas serán de cinco (5) años a partir de la fecha de finalización de su investigación. Los períodos de retención descritos anteriormente podrán extenderse en caso de evidencia o sospecha de represalias.

En caso de procedimiento penal, la organización cumplirá con las instrucciones de las autoridades policiales pertinentes.

5.8. Principios rectores para investigaciones

Las investigaciones sobre las Inquietudes reportadas se llevarán a cabo de acuerdo con los principios rectores descritos en el Apéndice B "Procedimiento de Investigación de la UICN".

6. ROLES Y RESPONSABILIDADES

6.1. Miembros del Personal y partes interesadas

- a. Denunciar de buena fe cualquier sospecha, alegación o evidencia de sospecha de conducta ética inapropiada, 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 la UICN en campañas de sensibilización para terceros, participantes en proyectos y comunidades locales.

6.2. Dirección

- a. Demostrar el cumplimiento personal de esta Política.
- b. Establecer y promover una cultura organizacional ética y predicar 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. Tomar medidas decisivas con respecto a cualquier incumplimiento de esta Política según lo justifiquen las circunstancias.
- g. Proteger de represalias a las personas que denuncien sospechas de mala conducta de buena fe.

6.3. 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.

6.4. 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 mala conducta e irregularidades.

6.5. 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/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.

6.6. Unidad de Control Interno y Responsable de la Unidad de Control Interno

- a. Asegurar la implementación de esta Política.
- b. Asegurar una respuesta oportuna (a más tardar diez días) 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. Asegurarse de que se lleven a cabo las investigaciones.
- e. Proporcionar informes anuales al/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.

6.7. 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 mala conducta 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.

6.8. Asesor (a) Legal

- a. Proporcionar orientación al/a la Director (a) General, al/a la Director (a) General Adjunto (a) para Servicios Corporativos y a la/el Gerente de la Unidad de Control Interno en cuanto a:
 - I. el curso de acción a tomar, la participación de expertos externos o autoridades encargadas de hacer cumplir la ley, y la realización de investigaciones;
 - II. 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;
 - III. la/el Asesor Legal (o) se comunicará, gestionará y/o coordinará el seguimiento con asesores legales externos y las autoridades policiales pertinentes.

7. 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.

8. 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
----------------------------	---



Política de Denuncia de Irregularidades y de Protección Contra Represalias

Código de la política: PO.ETH.4.ESP

Última revisión aprobada: junio de 2023

	sobre asignaciones, renovación de contratos, evaluación del desempeño o promoción.
Acoso:	Se refiere a cualquier conducta no deseada u ofensiva que haya tenido, o pueda esperarse razonablemente que tenga, el efecto de: (1) ofender, humillar, avergonzar o intimidar a otra(s) persona(s), y (2) crear un ambiente de trabajo intimidante u hostil y/o interferir injustificadamente con la capacidad de otra(s) persona(s) para llevar a cabo sus funciones en el trabajo.
Acoso sexual:	Cualquier comportamiento no solicitado y no deseado de naturaleza sexual, ya sea verbal o físico, que sea ofensivo o cree un ambiente de trabajo hostil o intimidante. El acoso sexual puede incluir avances sexuales no deseados, solicitudes no deseadas de favores sexuales o cualquier otro comportamiento de naturaleza sexual que razonablemente se pueda esperar o percibir que intimida, ofenda o humille a otro, cuando dicha conducta interfiera con el trabajo o se convierta en una condición de empleo. Consulte la Política de lucha contra el acoso para más detalles.
Actividad protegida:	Se refiere a cualquier de los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none">• denunciar sospechas de mala conducta a través de los mecanismos de denuncia establecidos;• ayudar a un Denunciante que reporte sospechas de mala conducta a través de los mecanismos de denuncia establecidos;y• cooperar con una investigación (por ejemplo, como testigo en una investigación después de un informe de sospecha de mala conducta) o un procedimiento de auditoría debidamente autorizado.
Conducta ética inapropiada:	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 de lucha contra el fraude y la corrupción, y la Política de denuncia de irregularidades y protección contra las Represalias.
Conflicto de interés:	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.
Corrupción:	Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, o intentar hacerlo,



Política de Denuncia de Irregularidades y de Protección Contra Represalias

Código de la política: PO.ETH.4.ESP

Última revisión aprobada: junio de 2023

	<p>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 intereses, propinas indebidas (incluida la aceptación no autorizada de reconocimientos honoríficos, obsequios o remuneraciones), soborno (incluidas comisiones ilegales) o extorsión económica.</p>
Hostigamiento:	<p>Comportamiento ofensivo, cruel, intimidante, insultante o humillante repetido que socava a un individuo o grupo de individuos. El hostigamiento puede ser físico, verbal, visual o escrito.</p>
Persona de contacto:	<p>Un Miembro del Personal a cargo de la relación con un donante, una organización asociada, un contratista, un subcontratista, un vendedor o un proveedor.</p>
Información confidencial:	<p>Toda la información divulgada, transmitida o puesta a disposición de un Miembro del Personal, ya sea directa o indirectamente, de cualquier forma, ya sea por escrito, oral, visual, electrónica o de otro tipo, que se designe como “confidencial”, o que el Personal sepa, o tenga razones para saber, que es confidencial o sensible o que no está generalmente disponible para el público, incluido el hecho de que dicha información se haya entregado a la UICN o al Personal. Incluye, entre otros, registros relacionados con procesos deliberativos internos, como notas internas, memorandos y correspondencia (incluidos correos electrónicos) entre el Personal.</p>
Denunciante:	<p>Una persona que informa a la UICN de una sospecha de mala conducta ética por los canales descritos en esta política. Se consideran denunciantes las siguientes categorías de partes interesadas internas y externas:</p> <ul style="list-style-type: none">• todo el Personal de la UICN, personal temporal, consultores a largo plazo, pasantes, becarios y estudiantes;• terceros, incluidos, entre otros, consultores, contratistas, proveedores, representantes y asociados externos y su personal;• cualquier miembro del Consejo o cualquier miembro de una de las Comisiones de la UICN;• individuos, no empleados o contratados, o aún no empleados o contratados por la UICN.
Discriminación:	<p>Cualquier diferenciación injustificable entre individuos o grupos o el trato injusto y perjudicial de diferentes categorías de Personal, basado en motivos tales como la raza, el género, la religión, la nacionalidad, el origen étnico, la orientación sexual, la discapacidad, la edad, el idioma o cualquier otra característica protegida por la ley aplicable de un Miembro del Personal. Puede constituir una serie de eventos o un incidente único.</p>
Explotación o abuso sexual:	<p>Cualquier abuso real o intento de abuso de una posición de vulnerabilidad, poder diferencial o confianza con fines sexuales, incluido, entre otros, cualquier beneficio monetario, social o político de la explotación sexual de otro.</p> <p>La expresión “abuso sexual” se refiere a toda intrusión física cometida o amenaza de intrusión física de carácter sexual, ya sea por la fuerza, en condiciones de desigualdad o con coacción. Esta definición incluye las relaciones sexuales con un niño, definido como un “ser humano menor de dieciocho años” en la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos</p>

	del Niño. Cualquier persona de cualquier identidad de género puede ser víctima de explotación sexual.
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 figuran en la Lista Consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas. Y también, la comisión de cualquier delito según lo establecido en el Artículo 2 del Convenio Internacional para la Represión de la Financiación del Terrorismo.
Fraude:	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).
Lavado de activos:	La conversión, transferencia, adquisición, posesión o uso de la 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.
Propiedad intelectual:	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.
Propiedad de la UICN:	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.
Represalias:	Consulte la definición en la página 7.
Personal o Miembros del Personal:	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.
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 mínimo) 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;



Política de Denuncia de Irregularidades y de Protección Contra Represalias

Código de la política: PO.ETH.4.ESP

Última revisión aprobada: junio de 2023

	<ul style="list-style-type: none">• inducir o alentar al destinatario a acelerar la realización de una acción gubernamental de rutina; o• recompensar al destinatario por el desempeño inadecuado de una función.
Sospecha de conducta ética inapropiada:	Cualquier conducta ética inapropiada sospechada o real: consulte la definición de conducta ética inapropiada más arriba.
Superior jerárquico:	Supervisor directo de un Miembro del Personal de la Secretaría de la UICN.

9. 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.