
Política sobre denuncia de irregularidades y protección contra represalias

Decisión Electrónica del Consejo del Sistema
20 diciembre de 2022

El inglés es el idioma oficial de CGIAR; para las políticas de CGIAR, en la medida en que existan inconsistencias entre esta versión y la versión en inglés, prevalecerá la versión en inglés.

1. Objetivo general:

CGIAR está comprometido con los más altos estándares de responsabilidad y transparencia y con garantizar que sus operaciones y recursos se administren de manera eficiente, ética y legal. De acuerdo con sus valores éticos básicos de CGIAR,¹ CGIAR también se compromete a fomentar un entorno de trabajo diverso, inclusivo, justo y seguro y una cultura laboral en la que se aliente a las personas a hablar en contra de las irregularidades.

Queremos ser una organización ética que logre el impacto deseado tal y como se describe en la Estrategia de Investigación e Innovación 2030. El personal y los socios de CGIAR 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 CGIAR, para informar sus inquietudes sobre conductas ilegales o poco éticas de manera responsable y efectiva sin temor a represalias.

El propósito de esta Política es ayudar y permitir que las personas informen internamente sospechas razonables de conducta indebida para que CGIAR pueda abordar y corregir la conducta indebida y proteger de represalias a quienes informen dichas inquietudes. Las protecciones en virtud de esta Política se extienden también a las personas que participan en cualquier actividad protegida según se define en esta Política.

2. Ámbito

2.1. Esta Política se aplica a todo el personal de CGIAR, personal temporal, consultores a largo plazo, aprendices, pasantes y estudiantes (“Personal” o “Miembros del personal”). Los Terceros, incluidos consultores, contratistas, proveedores, representantes y socios, están obligados a denunciar inquietudes sobre irregularidades mediante los mecanismos de denuncia establecidos.

3. Definiciones

3.1. **Represalias** se refiere a cualquier acción u omisión perjudicial injustificada, directa o indirecta, que se recomienda, se amenaza o realiza debido a que una persona se ha involucrado en una actividad protegida. Las represalias pueden incluir acciones administrativas adversas, tales como, pero no limitadas a:

- a) Terminación del empleo
- b) Descenso injustificado o reducción del salario base
- c) Negación de oportunidades de promoción.
- d) Evaluaciones de desempeño deficientes injustificadas
- e) Cambios en los deberes del trabajo u otras decisiones negativas que afectan los términos y condiciones de empleo de la persona
- f) Retención de recursos por asignaciones de trabajo

¹ Marco de Ética de CGIAR (aprobado por la Junta de Administración del Sistema el 3 de octubre de 2019): Valores Éticos Fundamentales (Integridad, Dignidad y Respeto, Sostenibilidad, Excelencia e Innovación, Colaboración).

- g) Causar deliberadamente daño profesional dentro de la comunidad científica.
- h) Denegación injustificada de autoría en publicaciones o trabajos de investigación.

3.2. **Actividad protegida** se refiere a cualquiera de los siguientes:

- a) Denunciar sospechas de mala conducta mediante los mecanismos de informe establecidos
- b) Asistir a un denunciante que informa sospechas de mala conducta mediante los mecanismos de denuncia establecidos
- c) Cooperar con una investigación debidamente autorizada (por ejemplo, como testigo en una investigación luego de un informe de sospecha de mala conducta) o procedimiento de auditoría
- d) Recurrir al Centro: proceso de resolución de quejas y controversias específico o procedimientos establecidos en la Política de Resolución de Controversias de CGIAR, según corresponda.

3.3. **Denunciante** se refiere a una persona que informa de buena fe una sospecha razonable de una posible irregularidad o una violación real o potencial de las reglas, políticas o procedimientos de CGIAR o de las leyes locales aplicables.

4. Declaraciones de póliza

Obligaciones de Información

4.1. El personal debe ser consciente de los riesgos y tener el deber de informar violaciones reales o posibles de las reglas, políticas o procedimientos de CGIAR y/o de las leyes locales aplicables que puedan llamar su atención para ayudar a proteger a las personas potencialmente afectadas, así como a CGIAR y sus recursos.

CGIAR también alienta a los socios a denunciar sus preocupaciones sobre irregularidades mediante los mecanismos de denuncia establecidos.

4.2. Los informes de sospechas de conducta indebida deben realizarse de acuerdo con el procedimiento pertinente sobre el manejo de informes de conducta indebida. Hay varios lugares para presentar informes, que incluyen:

- a) El gerente directo de la persona u otro gerente sénior que deberá dirigir de inmediato el informe a Ética y Conducta Comercial y Recursos Humanos o Auditoría Interna, según corresponda.
- b) Recursos Humanos/Personas y Cultura a nivel del Centro
- c) El Director Global de Personas y Cultura
- d) El miembro correspondiente del Comité de Auditoría y Finanzas en circunstancias en las que el informe de sospechas de mala conducta se relaciona con el Director General específico del Centro. Cualquier informe de este tipo se dirigirá a Ética y Conducta Comercial para que tome medidas.
- e) Auditoría interna
- f) Ética y Conducta Comercial en persona o por correo electrónico: ethics@cgiar.org
- g) La línea directa de denuncia de irregularidades operada por un proveedor de servicios: www.lighthouse-services.com/cgiar un canal independiente que acepta denuncias tanto anónimas como identificables. Las denuncias realizadas mediante este canal son remitidas para su actuación a Ética y Conducta Comercial. La línea directa también tiene la capacidad de que un

denunciante solicite actualizaciones e intercambie mensajes con Ética y Conducta Comercial (por ejemplo, si se requiere más información para investigar), todo mientras mantiene el anonimato.

- 4.3. Los informes deben hacerse tan pronto como sea posible después de que se conozcan los eventos pertinentes. Los informes deben ser objetivos y contener tanta información como sea posible para permitir una evaluación adecuada de la naturaleza, el alcance y la urgencia del asunto.
- 4.4. Todas las denuncias presentadas deben ser de buena fe. Cualquiera que presente una denuncia que se sepa que es falsa o maliciosa, o con un desprecio temerario por la veracidad de las declaraciones hechas, puede estar sujeto a acción administrativa o disciplinaria.

Protección contra represalias

- 4.5. CGIAR no tolera ninguna forma de represalia. Se han implementado medidas apropiadas para proteger de represalias a cualquier persona que denuncie irregularidades y haga un informe de buena fe sobre cualquier inquietud de irregularidades o sospechas de violaciones de las reglas, políticas o procedimientos de CGIAR o de las leyes locales aplicables (en lo sucesivo, a los efectos de esta Política como: “sospechas de mala conducta”). Además, se pueden implementar medidas provisionales según 4.10 a continuación.
- 4.6. Se espera que el personal de CGIAR informe las sospechas de mala conducta mediante los canales establecidos anteriormente. CGIAR extenderá la protección contra represalias a una persona que informe sus inquietudes externamente solo si la denuncia externa fue necesaria para evitar:
 - a) Un peligro inminente para el interés público,
 - b) Daño sustancial a las operaciones de CGIAR, o
 - c) Violaciones del derecho nacional o internacional

Y se realizó antes un informe de la misma información mediante los canales internos establecidos, pero el CGIAR no informó a la persona sobre el estado del asunto dentro de los seis meses siguientes al informe.

Quejas de represalias

- 4.7. Las personas que tengan motivos razonables para creer que se han tomado o se tomarán represalias en su contra por haber participado en una actividad protegida pueden buscar compensación al presentar una queja de represalia ante Ética y Conducta Comercial.
- 4.8. Se debe presentar una denuncia de represalias lo antes posible y, por lo general, a más tardar seis meses después de la acción adversa o decisión denunciada para que se puedan tomar las

medidas adecuadas. La presentación debe incluir toda la información pertinente y la documentación disponible para respaldar la denuncia de represalias.²

- 4.9. Ética y Conducta Comercial acusará recibo de las denuncias de represalias normalmente dentro de los siete días hábiles posteriores a la recepción y dará su evaluación o comentarios sobre la denuncia normalmente dentro de los tres meses calendario posteriores a su presentación.

Medidas provisionales

- 4.10. En espera de que se complete una evaluación de la denuncia de represalias y sin perjuicio de su resultado, Personas y Cultura/Recursos Humanos y Ética y Conducta Comercial pueden, en base a una evaluación preliminar de la denuncia, establecer medidas provisionales para proteger al denunciante mientras la revisión esté pendiente, incluido pero no limitado a:
- Suspensión temporal de la ejecución de la acción denunciada como represalia
 - Transferencia temporal o definitiva en términos de gerente, funciones del puesto, estructura o ubicación, según sea factible
 - Instrucciones para trabajar de forma remota durante un período de tiempo definido
 - Una solicitud para tomar vacaciones anuales o especiales
- 4.11. Las medidas provisionales pueden ser solicitadas por el denunciante en su presentación escrita y deben ser acordadas por CGIAR antes de que se implementen.

Compensación adicional

- 4.12. Los procedimientos establecidos en esta Política se entienden sin perjuicio de los derechos de la persona que afirma haber sufrido represalias, o de la persona que se determina que ha participado en represalias, a apelar o buscar compensación, según sea el caso, mediante los mecanismos de recursos aplicables a su tipo de nombramiento de acuerdo con las políticas de personal específicas del Centro o la Política de Resolución de Disputas de CGIAR, según corresponda.

5. Responsabilidades

5.1. **Al personal** se le exige lo siguiente:

- Informar cualquier sospecha, alegato o evidencia de una posible violación de las políticas y estándares de CGIAR, ya sea que hayan experimentado o presenciado el comportamiento;
- Cooperar con las investigaciones posteriores a dicho informe, al mantener y respetar la confidencialidad;
- Participar en capacitaciones y apoyar la Ética y Conducta Comercial en campañas de concientización para terceros, participantes de proyectos y comunidades locales.

5.2. **Al liderazgo ejecutivo** se le exige lo siguiente:

- Demostrar el cumplimiento personal de esta Política;
- Construir y promover una cultura organizacional ética y predicar con el ejemplo;
- Asegurarse de que todo el personal tenga acceso, esté familiarizado y conozca sus

²El hecho de que una acción adversa sea una represalia dependerá de si la acción se habría tomado por razones separadas y legítimas, incluso en ausencia de la actividad protegida. De no ser así, por lo general se consideraría que la acción estuvo motivada por una represalia.

- responsabilidades de conformidad con esta Política;
- d) Cerciorarse de que todos los miembros del equipo de liderazgo del Centro estén completamente capacitados e informados sobre esta Política y reciban apoyo y orientación sobre su implementación en sus operaciones;
- e) Garantizar que todo el personal reciba actualizaciones periódicas y capacitación sobre esta Política y su aplicación;
- f) Tomar medidas decisivas con respecto a cualquier incumplimiento de esta Política según lo justifiquen las circunstancias; y
- g) Proteger de represalias a las personas que denuncien sospechas de mala conducta de buena fe.

5.3. A las Juntas del Centro de CGIAR se les exige lo siguiente:

- a) Defender una cultura organizacional ética al adoptar activamente esta Política, al marcar la pauta y al predicar con el ejemplo;
- b) Asegurarse de que todo el personal tenga acceso, esté familiarizado y conozca sus responsabilidades de conformidad con esta Política;
- c) Exigir a los centros de CGIAR que implementen esta Política;
- d) Participar en capacitaciones sobre las obligaciones de los funcionarios de gobierno de CGIAR con respecto a esta Política; y
- e) Supervisar el cumplimiento de esta Política.

5.4. A la Ética y Conducta Comercial se le exige lo siguiente:

- a) Ser responsable de (o Asegurar o Administrar o Supervisar) la implementación de esta Política;
- b) Garantizar un acuse de recibo oportuno (a más tardar cinco días) de una denuncia recibida mediante la línea directa de denuncia de irregularidades.
- c) Asegurarse de que las quejas se investiguen cuando corresponda, de acuerdo con los procedimientos pertinentes.

6. Implementación

6.1. Luego de la adopción, Ética y Conducta Comercial brindará capacitación obligatoria sobre esta y otras políticas de ética.

7. Renuncia a esta Política

7.1. No se puede ofrecer ninguna exención de esta Política.

8. Gestión de documentos

Cuadro de gestión

Oficial que rinde cuentas	Oficial Responsable	Partes consultadas
Elwyn Grainger-Jones	Andrew Giddings	Comunidades de práctica: Personas y Cultura Auditoría interna Legal (en curso)
Documentos relacionados		

- Código de Ética y Conducta Comercial
- Política de Protección Contra y Prevención del Acoso y la Discriminación
- Política de protección: protección y prevención de conductas sexuales inapropiadas, explotación y abuso, y trata de personas
- Procedimiento para el Manejo de Informes de Supuestas Malas Conductas

Revisión histórica

Versión	Fecha efectiva	Aprobación	Resumen de Cambios
----------------	-----------------------	-------------------	---------------------------