

ANEXO B6 - POLÍTICA ANTIFRAUDE DE ONU MUJERES	
Fecha de Vigencia	20 de junio de 2018
Fecha de revisión	20 June 2022
Aprobado por	Moez Doraid, Director, DMA
Propietario/s del contenido	Lene Jespersen, Director Adjunto, DMA

Lista de Contenidos

1	Propósito	1
2	Aplicación	2
3	Definiciones.....	3
4	Roles y Responsabilidades	3
5	Política.....	7
6	Otras Provisiones	14
7	Entrada en vigor y otras medidas transitorias	14
8	Documentos	14
9	Anexo I: Matriz de Referencia para el Tratamiento del Fraude.....	15

1 Propósito

- 1.1 ONU Mujeres, como víctima potencial de fraude, está expuesta a diversos riesgos que pueden incluir: **riesgos financieros**, que pueden medirse en términos monetarios; **riesgos operativos**, que causan deficiencias en la aplicación y ejecución de los programas; y **riesgos de reputación**, que dañan el prestigio y el respeto de la Organización.
- 1.2 Con respecto a los riesgos de fraude, ONU Mujeres traza sus tres líneas de defensa como sigue:
 - a) Implementación y gestión de controles de prevención y detección del fraude diseñados para gestionar los riesgos potenciales que pueden exponer a la Entidad al fraude. Estas actividades se ajustan a varios instrumentos desarrollados por ONU Mujeres, concretamente, su Política de Control Interno y la Delegación de Autoridad, que se incorporan a los sistemas y procesos manuales y automatizados.
 - b) La garantía de calidad y la gestión de riesgos proporcionan una función de supervisión y apoyo necesario para poder evaluar la idoneidad de las estructuras de gobernanza establecidas para gestionar el fraude y formular recomendaciones sobre la aplicación de

las medidas de mitigación que puedan ser necesarias para gestionar los riesgos relacionados con el fraude.

- c) Las auditorías internas y externas llevan a cabo auditorías periódicas acordadas, cuyo alcance incluye la consideración de los controles de prevención y detección para gestionar el riesgo de fraude. La función de investigación se encarga de recibir, analizar e investigar toda la información recibida sobre presuntos casos de fraude, y de formular conclusiones a partir de las cuales se toman medidas. El resultado de estas actividades de seguridad se retroalimenta en las actividades de prevención de fraude.

1.3 ONU Mujeres se compromete a promover y respetar los más altos estándares de integridad y responsabilidad en el uso de sus recursos. Para hacer frente al fraude de forma eficaz, ONU Mujeres se esfuerza por garantizar que las tres líneas de defensa respondan de forma eficiente y eficaz a su entorno operativo y administrativo, aprovechando al mismo tiempo las lecciones aprendidas y las mejores prácticas desarrolladas durante la prevención, detección y respuesta al fraude.

1.4 El objetivo de esta política antifraude (la "Política") es describir el enfoque actual de ONU Mujeres en materia de prevención, detección y respuesta a los incidentes de fraude. Esta política recopila las disposiciones existentes en los reglamentos, normas, políticas y procedimientos de ONU Mujeres, incluida la Política de ONU Mujeres para abordar en caso de incumplimiento de las normas de conducta de las Naciones Unidas (la "Política Legal"), la Política de ONU Mujeres para la protección contra las represalias y la Política de Delegación de Autoridad (la "Política DoA"). Como tal, la Política es una declaración acumulativa de la estrategia antifraude de ONU Mujeres y no se aparta del enfoque actual de ONU Mujeres para combatir al fraude.

2 Aplicación

2.1 Esta política se aplica a cualquier fraude que implique a los miembros del personal de ONU Mujeres, así como a cualquier parte, persona o empresa, que tenga una relación contractual directa o indirecta con ONU Mujeres o que esté financiada, total o parcialmente, con recursos de ONU Mujeres.

2.2 Esta política puede aplicarse a:

- d) **Personal:** miembros del personal de ONU Mujeres y personas contratadas por ONU Mujeres en virtud de otros acuerdos contractuales para prestar servicios a ONU Mujeres.
- e) **Socios ejecutores y partes responsables:** entidades contratadas por ONU Mujeres para llevar a cabo actividades de programas o proyectos, incluyendo entidades gubernamentales, organizaciones intergubernamentales no pertenecientes a la ONU, organizaciones no gubernamentales y agencias de la ONU.
- f) **Proveedores:** Un oferente o un proveedor, contratista o abastecedor potencial, registrado o actual de bienes, servicios y/o trabajos para el Sistema de la ONU.

3 Definiciones

“Fraude”

La definición común del sistema de las Naciones Unidas de fraude es "todo acto u omisión por el que una persona o entidad tergiversa u oculta a sabiendas un hecho material (a) con el fin de obtener un beneficio o ventaja indebidos para sí misma, para sí mismo o para un tercero, y/o (b) de manera que haga que una persona o entidad actúe, o deje de actuar, en su perjuicio" (Comité de Alto Nivel sobre Gestión (HLCM), 33ª sesión, marzo de 2017).

“Presunción de fraude”

La definición común de fraude en todo el sistema de las Naciones Unidas es "las alegaciones que se han considerado que justifican una investigación y que, en caso de ser corroboradas, establecerían la existencia de un fraude que provocaría una pérdida de recursos para la Organización" (Comité de Alto Nivel de Gestión (HLCM), 33ª sesión, marzo de 2017).

4 Roles y Responsabilidades

- 4.1 Todas las partes a las que se aplica esta política son responsables de salvaguardar los recursos encomendados a ONU Mujeres y tienen funciones y responsabilidades fundamentales para garantizar que el fraude en relación con los recursos y las actividades de ONU Mujeres se prevenga, se detecte, se denuncie y se aborde con prontitud.
- 4.2 Director de la División de Servicios de Evaluación y Auditoría Interna (IEAS)
 - 4.2.1 El Director del IEAS actuará como gestor corporativo que es el custodio de esta Política y que es responsable de la aplicación, el seguimiento y la revisión periódica de la misma.
 - 4.2.2 En el desempeño de esta función, el Director del IEAS deberá, entre otras cosas:
 - a) Servir de repositorio de conocimientos sobre los riesgos y controles de fraude; y
 - b) Gestionar el proceso de evaluación del riesgo de fraude y coordinar las actividades antifraude en toda la Organización.
- 4.3 **Personal**
 - 4.3.1 La regla financiera 203 de ONU-Mujeres dice: "Todo el personal de ONU-Mujeres es responsable ante el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo de la observancia de las medidas que adopte en el desempeño de sus funciones oficiales. El personal que realice cualquier acción contraria al presente Reglamento Financiero y Regulación Financiera Detallada o a las instrucciones que puedan impartirse en relación con el

mismo, podrá ser considerado personalmente responsable y responder financieramente por las consecuencias de dicha acción.”

4.3.2 **Miembros del personal**

4.3.2.1 Los miembros del personal tienen la responsabilidad de informar alegaciones de irregularidades (las alegaciones de irregularidades se definen en la Política Legal como una creencia razonable basada en información basada en hechos de que se ha producido una mala conducta. La mala conducta se define con más detalle en la Sección 5.1.3 de la Política Legal e incluye denuncias de fraude) a la Oficina de Servicios de Supervisión Interna de las Naciones Unidas (OSSI) encargada de prestar servicios de investigación a ONU Mujeres o a su supervisor inmediato u otro supervisor apropiado dentro de la unidad operativa. El supervisor a quien se hizo el informe, informará el asunto a la OSSI. Si el miembro del personal cree que existe un conflicto de intereses por parte de la persona a la que se deben informar las denuncias de irregularidades, informará las denuncias al siguiente nivel superior de autoridad. Además, como se establece anteriormente, son responsables de la regularidad de las acciones realizadas por ellos durante sus funciones oficiales.

4.3.2.2 La falta de notificación de alegaciones de mala conducta, que incluye fraude, representa una mala conducta en sí misma. Sin embargo, se advierte a los miembros del personal que usar el proceso de investigación de manera maliciosa, o proporcionar información que se sepa que es falsa o con desprecio negligente por su precisión, puede constituir una mala conducta.

Para más información sobre las responsabilidades de los miembros del personal, consulte la Sección 5.1.3- Conducta Inapropiada y la Sección 4.9 - Miembros del personal de la Política Legal y la Regla 1.2 (c) del Reglamento y Estatuto del Personal de las Naciones Unidas.

4.3.3 **Personal que no son funcionarios**

4.3.3.1 Al igual que las responsabilidades de los miembros del personal, el personal que no es funcionario de plantilla debe comprender su papel en la gestión de los riesgos de fraude y cómo el incumplimiento de las políticas y normas existentes en la Organización puede crear una oportunidad para que se produzca un fraude o para que no se detecte. El personal que no es funcionario debe respetar las disposiciones de su acuerdo contractual con ONU Mujeres. Se recuerda al personal que no es funcionario que bajo ninguna circunstancia debe participar, condonar o facilitar, o parecer que condona o facilita, cualquier conducta fraudulenta y corrupta durante las operaciones con ONU Mujeres. También deben informar a la OSSI sobre cualquiera de las denuncias de irregularidades.

Para más información sobre las responsabilidades del personal que no es funcionario de plantilla, sírvase consultar los términos del respectivo acuerdo contractual con ONU Mujeres, ST/SGB/2002/9, las Directrices del PNUD sobre Contratos de Servicios (que rigen a los contratistas de servicios de ONU Mujeres) y la Política de acuerdos de servicios especiales.

4.3.4 Directivos

- 4.3.4.1 La gestión del riesgo de fraude es una parte crucial del buen gobierno de la Organización. Si bien es responsabilidad de todo el personal ayudar a prevenir, identificar y combatir el fraude, se espera que los directivos establezcan los controles adecuados para prevenir y abordar los riesgos de fraude. Además, los directivos deben utilizar su buen juicio y actuar legalmente en cumplimiento de los reglamentos, normas, políticas y procedimientos aplicables de ONU Mujeres.
- 4.3.4.2 Los directivos tienen la responsabilidad de:
- a) Identificar los tipos de riesgos a los que están expuestas las actividades dentro del área de responsabilidades, incluidos los relacionados con la implementación con los socios y la adquisición y subcontratación de bienes y servicios;
 - b) Evaluar los riesgos identificados y las opciones de mitigación de riesgos, y diseñar e implementar medidas rentables de prevención y control, incluso para prevenir la ocurrencia y recurrencia del fraude y la corrupción;
 - c) Escalar cualquier riesgo en el que se evalúe que el impacto o la probabilidad relevante ha aumentado notablemente y ya no se puede gestionar dentro de su nivel
 - d) Informar a la OSSI de cualquier denuncia de irregularidades tan pronto como tenga conocimiento de tales denuncias; y
 - e) Dar a conocer esta Política, informar a todos aquellos a quienes aplica esta Política y reiterar la importancia de denunciar el fraude y los mecanismos para hacerlo.

Para más información sobre las responsabilidades de los directivos, consulte la Sección 5.1.3 y la Sección 4.8-Personal con funciones de supervisión ("directivos") de la Política Legal y la Sección 5.3-Ejercicio de la autoridad delegada de la Política de DoA.

4.4 Socios implementadores y partes responsables

- 4.4.1 Como parte del proceso de evaluación de la capacidad de los socios potenciales, debe evaluarse si la organización cuenta con una política y un sistema eficaces para prevenir, detectar, notificar, abordar y hacer un seguimiento del fraude y las irregularidades. Los

socios potenciales también deben recibir una copia de esta política para asegurarse de que están familiarizados con las obligaciones y los mecanismos de notificación.

- 4.4.2 Los socios implementadores y las partes responsables tienen la responsabilidad ante ONU Mujeres de la gestión de los proyectos y programas individuales. Los socios implementadores y las partes responsables deben mantener la documentación y las pruebas que describen el uso adecuado de los recursos del programa de conformidad con el acuerdo pertinente.
- 4.4.3 Durante la implementación de un proyecto o programa de ONU Mujeres, los socios implementadores se abstendrán de toda conducta que pueda repercutir negativamente en ONU Mujeres y no realizarán ninguna actividad que sea incompatible con los fines y objetivos de ONU Mujeres. Como se establece en el Acuerdo de Cooperación del Proyecto (ACP), el socio implementador tiene la obligación de cumplir con cualquier investigación realizada en nombre de ONU Mujeres.

Para obtener más información sobre las responsabilidades de los socios en la implementación, sírvase llevar a cabo la Política de Formulación de Programas, el Procedimiento de Debida Diligencia de los Socios Implementadores y las Partes Responsables, el Procedimiento de Contratación de ONG Asociadas, el Procedimiento de Evaluación de la Capacidad de las ONG y las condiciones y obligaciones del respectivo acuerdo contractual con ONU Mujeres.

4.5 Proveedores

- 4.5.1 ONU Mujeres espera que sus proveedores se adhieran a los más altos estándares de conducta moral y ética, que respeten las leyes internacionales y locales y que no participen en ninguna forma de práctica corrupta, incluyendo la extorsión, el fraude o el soborno, como mínimo.
- 4.5.2 Como se establece en las Condiciones Generales de Contratación de ONU Mujeres, los proveedores tienen la obligación de cumplir con cualquier investigación realizada en nombre de ONU Mujeres.

Para más información sobre las responsabilidades de los proveedores, consulte las condiciones y obligaciones del respectivo acuerdo contractual con ONU Mujeres, la sección 21 de las Condiciones Generales de Contratación de ONU Mujeres y el Código de Conducta para Proveedores de las Naciones Unidas.

4.6 Oficina de Servicios de Supervisión Interna de las Naciones Unidas (OSSI)

- 4.6.1 Se ha encomendado a la OSSI la responsabilidad de prestar servicios de investigación a ONU-Mujeres según sea necesario. La División de Investigaciones de la OSSI evaluará y, según sea necesario, investigará las denuncias de fraude, corrupción u otras infracciones cometidas por el personal de ONU Mujeres o por terceros en perjuicio de ONU Mujeres. La OSSI lleva a cabo las investigaciones para determinar los hechos de

manera ética, profesional e imparcial, de conformidad con la Política Legal, las Directrices Uniformes para las Investigaciones adoptadas por la Conferencia de Investigadores Internacionales y el Manual de Investigaciones de la OSSI. La OSSI establecerá los hechos que permitan al personal directivo superior de ONU-Mujeres iniciar procedimientos disciplinarios u otras sanciones.

- 4.6.2 La OSSI ha establecido un mecanismo específico de presentación de informes. Para más información sobre los procedimientos de presentación de informes, revise la Sección 5.3 del presente documento.

4.7 **Oficina de Ética de la ONU**

- 4.7.1 La Oficina de Ética de la ONU es responsable de recibir denuncias de represalias de los miembros del personal, mantener registros confidenciales de todas las denuncias y realizar una revisión preliminar de la denuncia. La Oficina de Ética de la ONU revisa las denuncias bajo la Política de Protección contra Represalias de ONU-Mujeres. Para obtener más información sobre la protección contra represalias, consulte la Sección 5.4.2 de este documento.

5 **Política**

5.1 **Prevención del fraude**

- 5.1.1 La prevención del fraude es una responsabilidad compartida que trasciende las líneas funcionales y de gestión y que se extiende a los socios de ONU Mujeres. Las medidas preventivas exitosas salvaguardan los recursos, apoyan la integridad de la Organización y protegen su reputación.

5.1.2 **Concientización sobre el fraude y capacitación**

- 5.1.2.1 Todo el personal, independientemente del tipo de contrato, debe completar el curso de Ética e Integridad en las Naciones Unidas dentro de los 90 días de su llegada a ONU Mujeres. Los miembros del personal también deben completar el curso de Política Legal dentro de los 90 días de su llegada a ONU Mujeres. Además, ONU Mujeres imparte periódicamente capacitaciones presenciales con la OSSI sobre la Política Legal centrada en la concientización sobre el fraude. Estas capacitaciones abarcan el fraude en el contexto de las políticas y los procedimientos que apoyan las transacciones operativas, especialmente las comerciales y las de adquisiciones. También destacan la responsabilidad personal y financiera de cada miembro del personal en virtud del Reglamento Financiero y la Regulación Financiera Detallada.

5.1.3 **Sistemas de control interno**

- 5.1.3.1 Los controles internos son un elemento básico de un marco eficaz de rendición de cuentas. Los objetivos de control interno de ONU Mujeres son proporcionar garantías sobre el logro de los objetivos operativos, financieros

y de cumplimiento. La Política de Control Interno de ONU Mujeres (ICP) establece un marco para poner en marcha y asignar la responsabilidad de los controles internos, basándose en el principio de separación de funciones que es necesario para implementar niveles adecuados de controles y equilibrios sobre las actividades de los individuos. Esto minimiza el riesgo de error o fraude y ayuda a detectar estos sucesos (Revise: Política de Control Interno de ONU-Mujeres ("PCI"), Separación de Funciones, sección 5.10).

5.1.4 Identificación y gestión del riesgo del fraude (como parte de la Gestión de Riesgos Empresariales [ERM])

5.1.4.1 El Marco de Gestión de Riesgos Empresariales y la Política de Gestión de Riesgos Empresariales incluyen mecanismos y medidas para identificar dónde debe centrar la organización sus intereses en cuanto a las actividades de gestión del riesgo de fraude, demostrando los vínculos de la organización con los mayores riesgos de fraude residuales internos y externos, tal como se indica en un perfil de riesgo de fraude.

5.1.4.2 Las prácticas actuales de gestión de riesgos empresariales de ONU Mujeres incluyen el llevar a cabo evaluaciones de riesgo de fraude que incluyen la identificación, la medición y la presentación de informes sobre el perfil de riesgo de la organización en función de los riesgos clave identificados, la probabilidad y el impacto inherentes, los controles existentes para gestionar estos riesgos, los riesgos de fraude residuales, así como cualquier actividad de mitigación planificada para gestionar estos riesgos dentro de los niveles de tolerancia del riesgo.

5.1.5 Controles de gestión de programas

5.1.5.1 Cuando se desarrolla un nuevo programa o proyecto, es importante asegurarse de que los riesgos de fraude se deben tener muy en cuenta en el diseño y los procesos del programa/proyecto. Esto es especialmente importante para los programas/proyectos de alto riesgo, como los que son complejos o funcionan en entornos de alto riesgo.

5.1.5.2 Estos registros de riesgos de programas/proyectos se comunicarán a las partes interesadas pertinentes, incluidos los donantes, los socios ejecutores y las partes responsables, junto con una evaluación de la medida en que se pueden mitigar los riesgos.

5.1.5.3 Los Jefes de Programas y proyectos son responsables de garantizar que el riesgo de fraude se identifique durante la fase de diseño del programa/proyecto. Los Jefes de Programas deberán considerar la facilidad con la que pueden producirse y reproducirse actos fraudulentos en las operaciones cotidianas. También deben evaluar el impacto de las actividades fraudulentas y la eficacia de las medidas adoptadas para mitigar

los riesgos, incluidas las acciones de control sistémico. De este modo, se pueden tomar decisiones informadas sobre las acciones de mitigación adicionales.

- 5.1.5.4 La evaluación de la capacidad representa un paso clave en la identificación de socios potenciales. Como se ha indicado anteriormente, los socios potenciales deben ser evaluados para determinar si cuentan con una política y un sistema eficaces para prevenir, detectar, notificar, abordar y hacer un seguimiento del fraude y las irregularidades. Los socios potenciales también deben recibir una copia de esta Política para asegurarse de que están familiarizados con las obligaciones y los mecanismos de notificación.

Para mayor información sobre los controles de gestión de programas, consulte la Política de Implementación y Gestión de Programas, el Procedimiento de Implementación y Gestión de , la Guía de gestión del conocimiento y aprendizaje durante la implementación, incluido el Procedimiento de Debida Diligencia de los Socios Implementadores y las Partes Responsables, el Procedimiento de Contratación de ONG Asociadas y el Procedimiento de Evaluación de la Capacidad de las ONG, y la Política de Anticipos de Efectivo y otras Transferencias de Efectivo a los Socios, así como el acuerdo correspondiente.

5.1.1 Controles de gestión de compras

- 5.1.1.1 El personal encargado de la gestión de compras y adquisiciones debe evaluar a todos los proveedores con los que se realizan negocios y asegurarse de que los fondos se utilizan para el fin previsto. ONU Mujeres ha establecido comités de revisión de las adquisiciones para garantizar el cumplimiento de las normas de debida diligencia y del proceso debido contra el fraude en las adquisiciones.
- 5.1.1.2 Además, los funcionarios pertinentes y otro personal con funciones de adquisiciones deben respetar los controles y procedimientos de gestión de adquisiciones, incluida la Política de Gestión de Compras y Contratos y la sección de Separación de Funciones de la PCI.

Para mayor información sobre los controles y procedimientos en la gestión de programas, consulte la Política de Gestión de Compras y Contratos y la sección de Separación de Funciones de la PCI.

5.1.2 Controles de gestión de activos

- 5.1.2.1 El personal encargado de la gestión de activos deberá actuar de acuerdo con las prácticas empresariales existentes, las cuales están diseñadas para mitigar el riesgo de fraude y corrupción durante el ciclo de gestión de activos. Las prácticas empresariales existentes incluyen:

- Adquirir todos los activos a través de una orden de compra (OC/PO) para asegurar que se realicen en el módulo de gestión de activos;
- Mantener la separación de funciones con respecto a la autorización, el registro, la custodia y la eliminación de los activos; y
- Realizar verificaciones físicas semestrales.

Para mayor información sobre los controles y procedimientos de gestión de activos, consulte la Política de Gestión de Activos y la Política de Gestión de Vehículos.

5.1.3 Controles de gestión financiera

- 5.1.3.1 El personal encargado de las funciones financieras debe realizar diferentes actividades en función de sus respectivas delegaciones de autoridad, las mismas que están diseñadas para garantizar la separación entre el propietario del presupuesto, las adquisiciones, los aprobadores de compras a proveedores y los aprobadores de pagos. A todo el personal de finanzas se le asignan perfiles de usuario en Atlas ARGUS lo cual también garantiza la separación de funciones.
- 5.1.3.2 Las adquisiciones, las aprobaciones de proveedores y las aprobaciones de pagos están sujetas a dos niveles de aprobación: Nivel 1 (verificación) y Nivel 2 (aprobaciones).
- 5.1.3.3 El proceso centralizado de Nivel 1 (verificación) y Nivel 2 (aprobación) en la Oficina Central de Finanzas para todos los asientos del libro mayor garantiza que todas las solicitudes se revisen en términos de exactitud, corrección y validez, centrándose en el motivo de la solicitud del registro en el libro mayor. El verificador y/o el aprobador deben rechazar la solicitud de registro en el libro mayor si no se cumple ninguna de las pruebas anteriores.
- 5.1.3.4 La Oficina Central de Finanzas realiza conciliaciones mensuales de las cuentas del libro mayor para distinguir cualquier transacción excepcional. Todas las conciliaciones de las cuentas del libro mayor son revisadas y aprobadas por los Jefes de Equipo y el Jefe de Contabilidad.
- 5.1.3.5 Las instrucciones detalladas de cierre de fin de mes/fin de año son enviadas a todas las oficinas, exigiendo el cumplimiento de los plazos y la certificación de las tareas realizadas por parte del Jefe de la Oficina.

Para mayor información sobre los controles y procedimientos de gestión financiera, consulte la Política de Caja Chica, la Política de Gestión de Ingresos y el Manual de Finanzas y Procedimientos Operativos Estándar (Extracto para la Oficina de Campo).

5.1.4 Controles de la gestión de los recursos humanos

5.1.4.1 Los responsables de la contratación de personal (a efectos de la presente Política, se entenderá por responsable de la contratación a un funcionario al que se le ha delegado la autoridad para contratar a personal de plantilla y no de plantilla) actuarán con la debida diligencia y cuidado durante cualquier proceso de contratación de personal de plantilla y no de plantilla, independientemente de su rango o duración. Para la contratación de personal, se requiere la comprobación de las referencias y la revisión de las evaluaciones de rendimiento. En el caso del personal que no pertenece a la plantilla, los responsables de la contratación se asegurarán de que se comprueben las referencias, incluidas las de los anteriores supervisores. El formulario de antecedentes personales de ONU Mujeres contiene preguntas específicas en las que los solicitantes deben indicar si alguna vez se les han impuesto medidas disciplinarias, incluido el despido o la separación del servicio por motivos de mala conducta.

5.2 Detección del fraude

5.2.1 Las medidas efectivas de prevención del fraude, tal y como se han descrito en la Sección 5.1, también permiten detectar con éxito el fraude. En concreto, los controles internos que ONU Mujeres ha establecido en las áreas de compras, gestión de activos, gestión financiera, gestión de los programas de los socios implementadores y la gestión de recursos humanos, así como la capacitación en materia de concientización sobre el fraude, la cual contiene varios componentes destinados a permitir a ONU Mujeres detectar anomalías o identificar áreas de gran preocupación. El mecanismo de denuncia de ONU Mujeres, destacado en la sección 5.3 más adelante, garantiza que cualquier persona que detecte e identifique tales anomalías o preocupaciones, pueda hacerlo a través de una "línea directa antifraude".

5.2.2 La Unidad de Auditoría de ONU Mujeres, también proporciona a ONU Mujeres una supervisión interna eficaz, independiente y objetiva, diseñada para mejorar la eficacia y la eficiencia de las operaciones de ONU Mujeres en la consecución de sus metas y objetivos de desarrollo a través de la prestación de servicios de auditoría interna y de asesoramiento relacionados. La función de auditoría interna de ONU Mujeres desempeña un papel fundamental en las actividades de lucha contra el fraude, incluida la función de la administración de prevenir, detectar y responder al fraude. La auditoría interna es responsable de evaluar el diseño y la eficacia operativa de los controles antifraude y de considerar la idoneidad de las estrategias de mitigación establecidas para prevenir y detectar el fraude. Los procesos de auditoría interna son utilizados por los directivos de ONU Mujeres para identificar y tomar decisiones sobre las mejoras necesarias en las prácticas financieras y de riesgo de ONU Mujeres.

5.3 Denuncias de fraude

5.3.1 Se alienta encarecidamente a toda persona que tenga información sobre fraude u otras prácticas corruptas a que lo comunique a la OSSI. La OSSI ha establecido un mecanismo de denuncia también conocido como "línea directa antifraude" para garantizar que las personas que deseen denunciar un fraude, corrupción u otras irregularidades puedan hacerlo en cualquier momento, de forma gratuita y confidencial. Se puede acceder directamente a la "línea directa antifraude" en todo el mundo de diferentes maneras:

- a) **Formulario de remisión en línea**
(<http://www.unwomen.org/en/about-us/accountability/investigations>)
- b) **Teléfono:** + 1 212-963-1111 (24 horas al día)
- c) **Correo postal:**
Director, División de Investigaciones - Oficina de Servicios de Supervisión Interna
7ª planta 300 East 42nd (esquina con la Segunda Avenida)
Nueva York, NY, 10017, EE.UU.

Para mayor información sobre los procedimientos de denuncia, consulte la Política Legal de ONU Mujeres y el sitio web de Rendición de Cuentas de ONU Mujeres.

5.4 **Confidencialidad y Protección contra las Represalias**

5.4.1 **Confidencialidad**

- 5.4.1.1 La confidencialidad es necesaria para una investigación eficaz y otras medidas apropiadas en los casos de presunto fraude. La confidencialidad redundante en interés de la Organización, de los participantes en la investigación y del objeto de la misma (véase el Manual de Investigaciones de la OSSI).
- 5.4.1.2 Todas las investigaciones emprendidas por la OSSI son confidenciales y las solicitudes de confidencialidad de los participantes en la investigación serán atendidas en la medida de lo posible dentro de las necesidades legítimas de la investigación.

5.4.2 **Protección contra las represalias**

- 5.4.2.1 La Política de ONU-Mujeres para la Protección contra las Represalias establece un marco y un procedimiento para la protección de los funcionarios contra las represalias. Los miembros del personal que crean que se han tomado represalias contra ellos por haber denunciado infracciones, o por haber cooperado con una auditoría o investigación debidamente autorizada, pueden enviar toda la información y documentación de apoyo a la Oficina de Ética de la ONU. Esto debe hacerse

con prontitud y, en cualquier caso, a más tardar 60 días naturales después de que se haya producido el presunto acto o amenaza de represalia. La denuncia puede hacerse de varias maneras:

- **Teléfono:** +1 917-367-9858
- **Correo Electrónico:** ethicsoffice@un.org

- 5.4.2.2 Si, en opinión de la Oficina de Ética de las Naciones Unidas, existe indicios de un caso de represalia o amenaza de represalia, la Oficina de Ética de las Naciones Unidas remitirá el caso a la OSSI para que lo investigue y notificará inmediatamente al denunciante por escrito que se ha iniciado una investigación formal.

Para mayor información sobre la protección contra las represalias, consulte la Política de ONU Mujeres para la Protección contra las Represalias, incluida la Sección 5.3 - Denuncia de Represalias a la Oficina de Ética de la ONU. En el sitio web de la Oficina de Ética sobre la protección contra las represalias se ofrecen todos los detalles.

5.5 Investigaciones

- 5.5.1 La OSSI tiene autoridad discrecional para decidir qué asuntos investigar. Todos los informes recibidos por la OSSI serán evaluados mediante un proceso de admisión. Cuando se determine que el asunto justifica una investigación de la OSSI, ésta se asignará debidamente.
- 5.5.2 La investigación es el proceso de planificación y el llevar a cabo varias líneas de indagación apropiadas para obtener las pruebas necesarias y así determinar objetivamente la base fáctica de las denuncias. Esto incluirá: (i) entrevistar a personas con información relevante y registros de su testimonio; (ii) obtener documentos y otras pruebas; (iii) realizar análisis financieros e informáticos; (iv) evaluar la información y las pruebas; y (v) informar y hacer recomendaciones. La OSSI realizará las investigaciones de acuerdo con su Manual de Investigación.

Para mayor información sobre los procedimientos de investigación de la OSSI, consulte el Manual de Investigaciones de la OSSI, la Política Legal de ONU Mujeres y el sitio web de Rendición de Cuentas de ONU Mujeres.

5.6 Acciones basadas en las investigaciones

- 5.6.1 Una vez finalizado el proceso de denuncia interna de una investigación y tras recibir la información sobre los resultados de la misma, ONU Mujeres determinará qué medidas adicionales se tomarán. En el caso de los miembros del personal, la acción posterior puede incluir medidas disciplinarias, no disciplinarias y/o administrativas, de acuerdo con la Política Legal. En el caso de otras partes cubiertas por esta política, incluido el personal que no es funcionario, los socios implementadores y los proveedores, podrán

adoptarse medidas adicionales de conformidad con los acuerdos contractuales entre ONU Mujeres y la parte en cuestión, y podrán dar lugar a la rescisión del contrato.

- 5.6.2 Si existen pruebas de un uso indebido de los fondos, tal y como se ha determinado tras una investigación, ONU Mujeres hará todo lo posible, de acuerdo con sus reglamentos, normas, políticas y procedimientos, para recuperar los fondos utilizados indebidamente. Esto puede incluir una acción administrativa para recuperar los fondos de los miembros del personal, la remisión del caso a las autoridades nacionales apropiadas del Estado Miembro de acuerdo con la resolución 62/63 de la Asamblea General, o, en relación con los socios implementadores y los proveedores, actuar de acuerdo con los términos del contrato o acuerdo pertinente.

Para obtener mayor información sobre las medidas disciplinarias, no disciplinarias o administrativas resultantes de las investigaciones, consulte la Sección 5.4 - Procedimientos Disciplinarios de la Política Legal de ONU Mujeres para los miembros del personal o el acuerdo contractual respectivo para el personal que no es funcionario, los socios implementadores y los proveedores.

5.7 Revelación de casos de fraude

- 5.7.1 Los casos de fraude y otras faltas de conducta investigados por la OSSI en nombre de ONU-Mujeres se comunicarán a la Junta Ejecutiva a través de sus mecanismos de presentación de informes establecidos, como a continuación:
- 5.7.1.1 La Junta de Auditores de las Naciones Unidas comunica públicamente a la Junta Ejecutiva de ONU Mujeres los casos de fraude y presunto fraude a través del Informe de la Junta de Auditores (Sección C. Divulgación de información por parte de la administración, punto 3. Casos de fraude y presunto fraude). Casos de fraude y presunto fraude). Obsérvese que la definición propuesta de presunto fraude es la siguiente "Alegaciones que se ha considerado que justifican una investigación y que, si se corroboran, establecerían la existencia de un fraude que provocaría una pérdida de recursos para la Organización".
- 5.7.1.2 También se presenta anualmente al Consejo Ejecutivo un informe sobre las actividades de investigación interna. Tal y como solicitó la Junta Ejecutiva en su decisión UNW/2015/4, este informe incluye las denuncias recibidas desglosadas por categorías, incluido el fraude, la resolución de los casos y cualquier pérdida financiera, así como información sobre las medidas adoptadas y la respuesta de los Directivos de ONU Mujeres a las denuncias justificadas de mala conducta, incluido el fraude.
- 5.7.1.3 De conformidad con el marco jurídico de ONU-Mujeres, "en aras de la transparencia, el Director Ejecutivo informará a la Junta Ejecutiva de ONU-Mujeres de las decisiones disciplinarias adoptadas en el curso del año anterior y publicará un informe anual de los casos de mala conducta (sin los

nombres de las personas) que hayan dado lugar a la imposición de medidas disciplinarias.”

- 5.7.2 Las actividades de investigación y las decisiones disciplinarias relacionadas con las denuncias de explotación y abuso sexuales pueden requerir la presentación de informes adicionales por mandato del Secretario General de las Naciones Unidas. El Director de la División de Investigaciones de la OSSI puede presentar informes adicionales a la Junta Ejecutiva, y también puede ofrecer sesiones informativas en persona en el transcurso del año, según lo considere apropiado, o en respuesta a las solicitudes de dicha sesión informativa del Presidente de la Junta Ejecutiva.
- 5.7.3 La información relativa a las acusaciones de fraude y otras conductas indebidas, las investigaciones subsiguientes y las acciones posteriores a la investigación se tratarán de forma confidencial y con la máxima discreción, a fin de garantizar, entre otras cosas, la probidad y la confidencialidad de cualquier investigación, maximizar las perspectivas de recuperación de fondos, garantizar la seguridad de las personas o los activos, y respetar los derechos procesales de todos los implicados. Cualquier consideración de divulgación a terceros deberá tener en cuenta estos principios, en consulta con la OSSI, según corresponda.
- 5.7.4 Cuando la OSSI informe a ONU Mujeres de una investigación sobre denuncias de fraude que sean identificables como denuncias relacionadas con cualquier actividad financiada total o parcialmente con una contribución financiera específica o con actividades concretas, ONU Mujeres podrá considerar la posibilidad de revelar información sobre las denuncias a terceros, incluida la fuente de financiación, teniendo debidamente en cuenta los principios enunciados en el párrafo 5.7.3 anterior.
- 5.7.5 Toda divulgación de este tipo que se haga en virtud del párrafo 5.7.4 será realizada por el Director del IEAS, a través de la unidad homóloga correspondiente del receptor de la información, el cual disponga de los mecanismos adecuados para garantizar el cumplimiento de los principios del párrafo 5.7.3.
- 5.7.6 El informe del resultado de una investigación sobre cualquier denuncia de fraude y otras faltas de conducta es un documento confidencial que forma parte de los archivos de las Naciones Unidas; no se divulgará el informe de la investigación, ni ningún resumen del mismo, a menos que sea en el contexto de una solicitud de cooperación judicial y de remisión a las autoridades nacionales. Toda solicitud de cooperación judicial se dirigirá a través del Asesor Jurídico de ONU Mujeres en la Sede, en consulta con la Oficina de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, quien es la única entidad que tiene autoridad en nombre del Secretario General para determinar estos asuntos.

6 Otras disposiciones

- 6.1 No aplica.

This is a translation of the English version of this document. If there are inconsistencies or conflicts between the English document and the translated document, the English document prevails.



7 Entrada en vigor y otras medidas transitorias

7.1 La presente Política entra en vigor el 20 de junio de 2018.

8 Documentos relevantes

8.1 Ver Anexo I.

9 Anexo I: Matriz de Referencia para el Tratamiento del Fraude

Área	Instrumento regulador	Proceso/Controles	Punto Focal
Gestión Financiera	<p>Reglamento Financiero y Regulación Financiera Detallada de las Naciones Unidas (a 1 de mayo de 2018 ST/GB/2003/7 y, ST/SGB/2003/7/Enmienda 1)</p> <p>Reglamento Financiero y Regulación Financiera Detallada de ONU Mujeres (a 1 de mayo de 2018 UNW/2012/6)</p> <p>Política de Caja Chica de ONU Mujeres Política de Gestión de Ingresos de ONU Mujeres</p> <p>Política de ONU Mujeres de Adelantos en Efectivo y otras Transferencias en Efectivo a Socios</p>	<p>Segregación de funciones</p> <p>Sistema de aprobación de transacciones</p> <p>Conciliación de cuentas</p>	Jefe de Cuentas de la División de Gestión y Administración (DMA)
Gestión de Programas	<p>ONU Mujeres, Política de Formulación de Programas; Procedimiento del Ciclo del Programa; Política de Evaluación y Aprobación de Programas; Procedimiento de Evaluación y Aprobación de Programas;</p> <p>Política de Implementación y Gestión de Programas; Procedimiento de Ejecución y Gestión de Programas; Política de Seguimiento, Presentación de Informes y Supervisión de Programas</p> <p>Procedimiento de Evaluación de la Capacidad de las ONG de ONU Mujeres</p>	<p>Formulación del programa</p> <p>Evaluación de la capacidad</p>	Director de la División de Programas
Compras	ONU Mujeres, Política de Gestión de contratos y Adquisiciones; Procedimientos de Protesta de Los Proveedores	Licitación pública	Jefe de Compras, DMA
Gestión de activos	<p>ONU Mujeres, Política de Gestión de Activos</p> <p>ONU Mujeres, Política de Gestión de Vehículos</p>	Verificación física	Especialista en administración e instalaciones, DMA
Asociaciones	<p>ONU Mujeres, Política de Enfoque de Auditoría</p> <p>ONU Mujeres, Procedimiento de Auditoría</p> <p>ONU Mujeres, Plantillas de Acuerdos Aprobadas Carta de la ONU</p>	<p>Acuerdo de proyecto</p> <p>Auditoría del proyecto</p>	Director, IEAS

Conducta del personal	Carta de las Naciones Unidas Reglamento y Estatuto del Personal de las Naciones Unidas (A 1 de Mayo de 2018 ST/SGB/2018/1) Normas de Conducta de la CAPI para la Administración Pública Internacional (2013)	Estatuto y reglamento del personal	Director, DMA Director de Recursos Humanos
Protección	Política de ONU Mujeres para la Protección contra las Represalias	Protección	Director de Recursos Humanos
Denuncia e investigación de conductas indebidas, y proceso disciplinario	Artículo X y Capítulo X del Reglamento y Estatuto del Personal de las Naciones Unidas (A 1 de Mayo de 2018 ST/SGB/2018/1) Política de ONU Mujeres para abordar el incumplimiento de las Normas de Conducta de las Naciones Unidas Manual de Investigaciones de la OSSI	Investigación Sistema de justicia interno	Director, DMA Director de Recursos Humanos Director, IEAS
Recuperación	Reglamento Financiero y Regulación Financiera detallada de ONU Mujeres (A1 de Mayo de 2018 UNW/2012/6) Política de ONU Mujeres para abordar el incumplimiento de las Normas de Conducta de la ONU ST/AI/2004/3 (Negligencia Grave) A/RES/62/63 (Remisión a las autoridades nacionales)	Conciliaciones generales Medidas disciplinarias	Director, DMA Director de Recursos Humanos