	UNIDAD DE ÉTICA	CÓDIGO: PO-16-ETHC
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE FRAUDE	VERSIÓN: 02
NÚMERO DE PÁGINA: Pág. 1 de 12		

1. INTRODUCCIÓN

La Política de Prevención de Fraude de la Alianza fija la postura de la organización ante al fraude, la deshonestidad y las prácticas corruptas. La Alianza está comprometida a desarrollar, implementar y mantener sistemas, políticas y procedimientos que garanticen que cualquier fraude, deshonestidad y prácticas corruptas se prevengan, minimicen, mitiguen, detecten, denuncien y se traten de manera eficiente dentro de la organización.

Las actividades de la Alianza deben realizarse de manera justa, honesta y abierta con los más altos estándares de integridad. La Alianza está comprometida a crear conciencia y construir una cultura que permita al personal prevenir, monitorear y responder al fraude.

Todos los empleados tienen el deber de seguir las políticas y procesos organizacionales y la legislación pertinente donde sea que opere la Alianza, y son responsables de la buena administración de todos los recursos de la Alianza. Los controles y procedimientos operativos internos, las directrices y los manuales de la Organización están destinados a prevenir, detectar y disuadir las actividades indebidas y el uso incorrecto de esos recursos. Todos los miembros de la Alianza deben informar de cualquier actividad fraudulenta real o sospechada de acuerdo con esta política.

La Alianza tiene tolerancia cero hacia casos comprobados de prácticas fraudulentas, deshonestas y corruptas. Cuando se detecten, la organización investigará y tomará las medidas apropiadas contra los empleados, financiadores, socios, contratistas, consultores, vendedores, proveedores y cualquier otra parte interna o externa implicada.


La Alianza mantendrá confidencial la identidad de aquellas personas que de buena fe presenten denuncias de fraude, deshonestidad y/o prácticas corruptas.

2. OBJETIVO Y PRINCIPIOS GENERALES

El propósito de la Política de Prevención de Fraude de la Alianza es apoyar el mandato de la Alianza de tolerancia cero hacia el fraude y fijar la postura de la organización hacia las prácticas fraudulentas, deshonestas y corruptas de acuerdo con las recomendaciones actuales de CGIAR.

Accesibilidad: Esta establece un mecanismo a seguir por todas las personas y grupos de interés que estén conectados con la organización.

Exactitud: El Mecanismo de Reporte de Denuncia de Fraude debe ser preciso y tener una secuencia clara de los eventos.

	UNIDAD DE ÉTICA	CÓDIGO: PO-16-ETHC
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE FRAUDE	VERSIÓN: 02
NÚMERO DE PÁGINA: Pág. 2 de 12		

Confidencialidad: En la mayor medida posible, la identidad del denunciante se mantendrá confidencial. Esto restringe el acceso y la difusión de información, requiriendo que la información esté disponible solo para un número limitado de personas autorizadas con el fin de finalizar las investigaciones necesarias.

Sin represalias: Que cualquier empleado, funcionario, gerente o director despida, baje de categoría, suspenda, amenace, hostigue o discrimine a cualquier persona por realizar una denuncia de buena fe está en contra la política de la Alianza en virtud de esta política. Cualquier represalia o acoso de este tipo puede someter al empleado o funcionario a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. Los informes se realizarán de buena fe si la persona tiene motivos razonables para creer o sospechar que se ha cometido un fraude u otro acto deshonesto o corrupto, incluso si la creencia o sospecha más adelante se demuestra sin fundamento.

Oportunamente: Se debe garantizar el seguimiento de los supuestos fraudes y las acciones acordadas de manera oportuna.

3. ALCANCE

Esta política se aplica a todos los empleados de la Alianza, incluidos los Miembros de la Junta y, cuando sea apropiado, a los fondos recibidos de financiadores, socios, contratistas, consultores, vendedores, proveedores y cualquier otra tercera parte asociada interna y externa que tenga una relación comercial con la Alianza.

Cuando corresponda, los socios implementadores y otras partes asociadas deberán haber incluido en sus contratos o acuerdos una cláusula que les obligue a informar a la Alianza y a actuar contra cualquier fraude real o sospechado que ocurra en su organización relacionado con los fondos recibidos de la Alianza. Esta política puede coincidir con la Política de Denunciante de Irregularidades y debe leerse en relación con las políticas, directrices, procesos, manuales y procedimientos operativos sobre los estándares aceptables en las operaciones de la Alianza. La Política de Prevención de Fraudes prevalecerá en cualquier supuesto caso de fraude.

4. ACRÓNIMOS Y DEFINICIONES

AFRC: Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgos

BOT: Junta Directiva

DG: Director General


OJ: Oficina Jurídica

SMT: Equipo Directivo Senior

TRAG: Grupo de Auditoría Transregional

ESO: Oficial Sénior de Ética

Fraude: Un acto deshonesto o ilegal por parte de un empleado o un grupo o individuo externo, o cualquier otro tercero caracterizado por la omisión o el intento deliberado de ocultar o representar falsamente, que resulte en una pérdida real o potencial de recursos para la Alianza; tergiversación de métodos, procedimientos o resultados de investigaciones científicas, ya sea para beneficio personal o no.

 <p>Alianza Bioersity & CIAT</p>	UNIDAD DE ÉTICA	CÓDIGO: PO-16-ETHC
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE FRAUDE	VERSIÓN: 02
NÚMERO DE PÁGINA: Pág. 3 de 12		

Los actos fraudulentos y otros actos irregulares incluidos en esta política pueden involucrar, pero no se limitan a, cualquiera de los siguientes:


1. Asuntos de contabilidad y auditoría, que incluyen:
 - a. Fraude o error deliberado en la preparación, evaluación, revisión o auditoría de cualquier estado financiero de la Alianza.
 - b. Fraude o error deliberado en el registro y mantenimiento de registros financieros.
 - c. Deficiencias en el cumplimiento con los controles contables internos de la organización.
 - d. La tergiversación o declaraciones falsas por parte de o a un funcionario superior, empleado o contador, o, con respecto a un asunto contenido en registros financieros, informes financieros o reportes de auditoría.
 - e. Desviación de reportes completos y justos de la situación financiera de la organización.
 - f. Cualquier fraude o violación de la ley relacionados con actos de mala conducta financiera.

2. El fraude científico incluye, pero no se limita a¹:
 - a. Fabricación: inventar resultados y registrarlos o reportarlos.
 - b. Falsificación: manipular los materiales, equipos o procesos de investigación, o cambiar u omitir datos o resultados de manera que la investigación no se represente con exactitud en el registro de la investigación.
 - c. Plagio al proponer, realizar o revisar investigaciones científicas, o al informar los resultados de la investigación: apropiarse de las ideas, procesos, resultados o palabras de otra persona sin darle el crédito apropiado.
 - d. No registrar la autoría y/o conferir la autoría a aquellos que han hecho contribuciones sustanciales a la investigación.
 - e. Violación de los estándares éticos con respecto a experimentos con humanos y animales, como el estándar de que un sujeto humano del experimento debe dar su consentimiento informado para el experimento.
 - f. No publicar hallazgos significativos debido a que los resultados son adversos a los intereses del investigador o de sus patrocinadores.
 - g. Afirmaciones o hacer declaraciones sin fundamento.

3. Evasión de impuestos o aranceles: cuando un empleado o terceras partes externas se aprovechan de los privilegios, exenciones y o inmunidades que se haya otorgado a la Alianza en cualquier país que haya firmado un acuerdo con cualquiera de los miembros del Centro de la Alianza, para evitar el pago de impuestos o cualquier otra obligación que deba pagarse.

4. Malversación/Fraude (apropiarse indebidamente del dinero o propiedades para uso propio, incluida la malversación de fondos, el mal manejo de efectivo y los errores de contabilidad).


¹ Tomado de la Fundación Nacional para la Ciencia de los Estados Unidos.

 <p>Alianza Bioversity & CIAT</p>	UNIDAD DE ÉTICA	CÓDIGO: PO-16-ETHC
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE FRAUDE	VERSIÓN: 02
		NÚMERO DE PÁGINA: Pág. 4 de 12

5. Falsificación o alteración de cualquier documento que afecte la exactitud de la información contenida y que pueda ser engañoso de alguna manera.
6. Actividad inadecuada de proveedores o contratistas (incluida una negociación o desviación incorrectas o actividades ilegales con respecto a las adjudicaciones a proveedores o contratistas).
7. Robo o apropiación indebida de fondos, títulos valores, suministros, inventario o cualquier otro activo como muebles, accesorios o equipo.
8. Buscar o aceptar cualquier cosa de valor material para beneficio personal de los contratistas, proveedores o personas que brinden servicios/productos a la Alianza, según lo establecido en el Código de Ética.
9. Uso inapropiado de recursos (incluido el uso de recursos de la agencia o donados, como efectivo, alimentos, productos básicos, materiales para fines distintos de aquellos para los que fueron destinados).
10. Otro uso ilegal o delictivo de la propiedad o los activos de la organización.
11. Coimas, sobornos o el pago o entrega de algo de valor con el fin de asegurar una ventaja indebida de acuerdo con el Código de Ética y Conducta del Personal de Alianza.
12. Cuando un empleado realiza acciones deshonestas o ilegales para evitar el pago de cualquier dinero adeudado a la organización (deudas).
13. Contravención de cualquier reglamento o reglas, políticas y procedimiento con la intención de obtener una ventaja personal o de procurar que un tercero (como un amigo, familiar o contratista) obtenga una ventaja personal.
14. Uso inadecuado de la autoridad delegada que resulte en fraude, apropiación indebida u obtención de beneficios mediante engaño u otro medio no ético.
15. Conflicto de intereses cuando un empleado o una tercera parte asociada a sabiendas tiene un interés comercial no revelado en una entidad involucrada en cualesquier tratos con la organización.

5. GOBERNANZA EN TORNO AL FRAUDE: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Junta Directiva (BOT): La Junta tiene la responsabilidad general de establecer el tono en la prevención y manejo del fraude y garantizar que la administración tenga políticas, procedimientos y controles internos sólidos para prevenir, detectar y gestionar el fraude. Específicamente, la BOT, a través de su Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgos, supervisará las prácticas de la administración contra el fraude.

 <p>Alianza Bioversity & CIAT</p>	UNIDAD DE ÉTICA	CÓDIGO: PO-16-ETHC
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE FRAUDE	VERSIÓN: 02
		NÚMERO DE PÁGINA: Pág. 5 de 12

Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgos (AFRC): El AFRC es responsable de supervisar el cumplimiento de las políticas por parte de la gerencia y de evitar que la gerencia anule los controles o ejerza otra influencia inapropiada sobre el proceso de manejo del fraude. El AFRC también es responsable de la revisión y aprobación del Marco de Gestión de Fraudes y los controles relacionados. Debe revisar el registro de investigaciones de casos con regularidad y reportar cualquier asunto importante a la BOT. Si los directivos están involucrados en la acusación de fraude, el presidente del AFRC debe ser notificado por el TRAG y asumir el rol de dirigir la investigación.


El Director General (DG): El DG tiene la responsabilidad general de implementar un sistema eficaz de prevención y manejo del fraude y promover una cultura de lucha contra el fraude. El DG recibe apoyo del Grupo Transregional de Auditoría y asesores internos, como el Gerente de la Oficina Jurídica y el Oficial Sénior de Ética. El DG toma con una decisión conjunta con el Oficial Sénior de Ética y la OJ sobre "si" y "cómo" debe ordenarse una investigación.

Grupo de Auditoría Transregional (TRAG): El TRAG realiza la evaluación preliminar para determinar si hay suficiente evidencia creíble para investigar. También prepara el plan de investigación y supervisa o conduce, cuando es apropiado, el proceso de investigación asegurándose de que la investigación se lleve a cabo siguiendo el plan. El TRAG proporciona garantía de calidad en el proceso de investigación y sus resultados y representa la investigación en nombre de las partes interesadas y otras terceras partes cuando sea apropiado.

La Oficina de Ética: El Oficial Sénior de Ética elabora un marco de gestión y prevención del fraude, supervisa su implementación, promueve una cultura antifraude y coordina actividades relacionadas con la detección y gestión de cualquier actividad fraudulenta real o presunta. El Oficial Sénior de Ética, con el apoyo de expertos, TRAG y otras autoridades relevantes, identifica y sigue líneas de investigación mediante la realización de entrevistas a testigos, sospechosos y víctimas. Gestiona todos los aspectos relacionados con divulgación, pruebas e investigación forense, garantizando la confidencialidad en todo el proceso. Además, realiza todas las actividades conforme a la legislación, políticas y procedimientos locales, siguiendo las directrices establecidas. El Oficial elaborará un informe con los resultados de la investigación, asegurará una adecuada gestión del mecanismo de denuncia, mantendrá registros precisos y se comunicará con el denunciante anónimo.

Oficina Jurídica (LO): A menudo es necesario tener un asesor jurídico involucrado en ciertas etapas de una investigación; principalmente cuando es probable que se requieran acciones legales posteriores. El asesoramiento específico incluirá cuestiones tales como orientación sobre respuestas civiles, internas y penales y recuperación de activos.

Departamento de Recursos Humanos: Puede ser necesaria la asesoría de Recursos Humanos en determinadas etapas de una investigación, principalmente en casos que involucren acciones disciplinarias o jurídicas posteriores. La asesoría específica incluirá orientación sobre despidos, terminación de contratos o cualquier otra situación delicada que involucre al personal de la Alianza.

 <p>Alianza Bioversity & CIAT</p>	UNIDAD DE ÉTICA	CÓDIGO: PO-16-ETHC
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE FRAUDE	VERSIÓN: 02
		NÚMERO DE PÁGINA: Pág. 6 de 12

Junta de Revisión Institucional (IRB): La IRB es responsable de guardar los más altos estándares en la conducta ética de la investigación, incluyendo la protección de los seres humanos. En caso de fraude científico, el Oficial Sénior de Ética dirigirá la investigación con el apoyo de la IRB.

Todo el Personal: Además de cumplir con esta política, monitorear regularmente las actividades de la Alianza e identificar y reportar a sus supervisores cualquier fuente potencial o real de fraude, todos los empleados tienen un papel que desempeñar en la prevención del fraude.

Todo el personal debe denunciar cualquier fraude real o sospechado al Oficial Sénior de Ética o por medio de los mecanismos de denuncia.

En el caso de que se haga una acusación de fraude con respecto a cualquier miembro del personal de la Oficina de Ética, el fraude potencial o real debe reportarse al Director General, quien lo informará al TRAG y las agencias durante el curso de cualquier investigación relacionada con el fraude y estará disponible para ayudar en las investigaciones al AFRC. Todo el personal cooperará plenamente con el AFRC, la administración, los auditores y las autoridades legales.

Cualquier empleado contactado por los medios de comunicación o cualquier tercera parte con respecto a una acusación o investigación de fraude los remitirá al Oficial Sénior de Ética, a menos que la acusación se refiera a un miembro de la Oficina de Ética, en cuyo caso los medios de comunicación serán remitidos al Director General y al Presidente de la AFRC.


Audidores externos: Los auditores externos informarán a la Junta a través del AFRC sobre cualquier fraude real o sospechado que encuentren como resultado de sus actividades de auditoría.

Consultores Externos y Otros: En algunos procesos de investigación, se contratarán algunos consultores o expertos externos para investigar.

6. PROCESO DE DENUNCIA DE FRAUDE


La Alianza establece un proceso de comunicación para permitir que se hagan denuncias de fraude sospechado o potencial y despliega un enfoque coordinado hacia la investigación y a las acciones correctivas para abordar las denuncias de fraude de manera adecuada y oportuna.

Al recibir una denuncia, el Oficial Sénior de Ética acusará recibo de la denuncia al remitente, a menos que la denuncia se haga de forma anónima. Cuando una denuncia parezca estar relacionada con un asunto que está por fuera de la definición de fraude y de los eventos enumerados anteriormente, se determinará si la denuncia pertenece a un asunto abarcado por esta política o si se resolvería de manera más apropiada bajo otra política. Además, y de acuerdo con el proceso establecido para decidir si investigar o no, el TRAG realizará una preevaluación para definir si la denuncia y los hechos denunciados se encuentran dentro del ámbito de esta política y requerirán una investigación.

 <p>Alianza Bioversity & CIAT</p>	UNIDAD DE ÉTICA	CÓDIGO: PO-16-ETHC
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE FRAUDE	VERSIÓN: 02
		NÚMERO DE PÁGINA: Pág. 7 de 12

Al recibo de una denuncia de sospecha de fraude, el Oficial Sénior de Ética procederá, sin demora, a evaluar los hechos de la denuncia y a decidir si la denuncia está o no relacionada con fraude. En caso de que la denuncia se refiera a una sospecha de un posible caso de fraude, el Oficial Sénior de Ética lo reportará inmediatamente al DG, al TRAG y al Comité de Finanzas y Riesgos de Auditoría para seguir el proceso especificado en la tabla siguiente. Si la gerencia está involucrada, el problema no se informará al DG, sino solo al TRAG y al presidente del Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgos (AFRC) inmediatamente y también se informará al AFRC de inmediato, a más tardar en la próxima reunión. El Presidente y el AFRC tendrán acceso a un registro de todos los asuntos. Los miembros del Equipo de Alta Gerencia serán notificados de una investigación en curso cuando uno de sus miembros esté involucrado.


Cualquier fraude sospechado o presunto mayor a USD 25.000 será reportado a la Organización del Sistema de acuerdo con el proceso de escalamiento y las Directrices establecidas sobre Reportes de CGIAR.

	UNIDAD DE ÉTICA	CÓDIGO: PO-16-ETHC
		VERSIÓN: 02
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE FRAUDE	NÚMERO DE PÁGINA: Pág. 8 de 12

	ETAPA	PROCESO	BOT	AFRC	DG	TRAG	ODU	LO	RRHH	SME
Proceso de la Decisión de Investigar	Presentación de Denuncias de Fraude	*El Informante presenta denuncias de fraude por medio de un mecanismo de reporte de fraude. Esto puede lograrse utilizando un portal en línea, por teléfono o verbalmente. El Mecanismo de Reporte de Denuncias de Fraude emite una alerta de denuncia de fraude a los actores que necesitan ser informados			I	I	E	C		
	Evaluación Preliminar del Fraude Denunciado	*El TRAG realiza una evaluación preliminar de si la acusación de fraude proporciona información suficiente y creíble para investigar. El TRAG puede consultar con un especialista según sea necesario. No hay necesidad de consultar con todos los especialistas. * Si lo requiere, el TRAG obtendrá discretamente información adicional sobre el asunto con el Informante y/u otras partes interesadas para establecer la credibilidad de la acusación. * Basándose en la naturaleza del presunto fraude (quién está involucrado, dónde tuvo lugar), el TRAG presenta una propuesta al DG sobre los pasos a seguir. * Si están involucrados la Alta Gerencia y/o el DG/SMT, el caso será evaluado por el AFRC.			I	E	R/E	C		
	Decisión de Investigar (o No)	* El TRAG envía un informe al DG aconsejando si una investigación está justificada o no. * El DG decide, basándose en la información recibida, si se requiere una investigación previa consulta con Oficial Sénior de Ética y la LO. * El DG decide si otras partes interesadas deben ser informadas (donantes, Organización del Sistema, etc.) e informa al TRAG sobre "cómo" se le comisionará para llevar a cabo la investigación.		I	R/E	R/E	R/E	R/E		
Proceso de Investigación	Plan de Investigación	* Cuando se decide comisionar una investigación de un presunto fraude, el TRAG elabora un plan de investigación. El plan de investigación consta de los siguientes elementos: objetivo, alcance y plan de trabajo a realizar por el investigador. También especifica quién debe realizar la investigación (interno/ externo), el momento oportuno, las líneas de reporte (jerárquicas) y el costo del trabajo. * El Director General aprueba el plan de investigación y firma los Términos de Referencia tras consultar con Oficial Sénior de Ética y la LO.		I	E	R/E	E	C		C
	Investigación	* El Oficial Sénior de Ética ejecuta los procedimientos como se haya acordado en los Términos de Referencia. * Si es necesario, el Investigador consulta con el TRAG, con especialistas legales o de otro tipo en la organización o con el financiador.		I	I	I	R/E	C	C	C
	Reporte	* El investigador proporciona un informe final al DG y al TRAG (hallazgos). Es responsabilidad del DG determinar si la acusación tiene fundamentos y decidir sobre las acciones futuras. * El DG consulta con otras partes interesadas (financiadores) según sea necesario. * El DG liderará las acciones de seguimiento, como un caso judicial o una acción disciplinaria. * El DG se asegura de que la Función de Auditoría, la Oficina Jurídica, RR.HH., u otros especialistas estén involucrados e informados sobre los resultados de la investigación según sea apropiado sin comprometer la confidencialidad. * El Oficial Sénior de Ética reporta al informante los resultados de la investigación.	I	I	R/E	I	R/E	C	C	C

I: Informado R: Responsable E: Encargado C: Consultado (Cuando es apropiado).

*Tabla tomada del *Fraud Playbook* compartido por la Comunidad de Práctica de Auditores Internos

	UNIDAD DE ÉTICA	CÓDIGO: PO-16-ETHC
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE FRAUDE	VERSIÓN: 02
		NÚMERO DE PÁGINA: Pág. 9 de 12

6.1 MECANISMOS DE PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS DE FRAUDE E INFORMACIÓN DE FRAUDE

Este procedimiento permitirá que las inquietudes se reporten directamente a un funcionario independiente de forma confidencial y sin temor a perjuicio o represalias para la persona que realiza la denuncia.

Cualquier miembro del personal de la Alianza o de una tercera parte externa que tenga una relación comercial con la Alianza y motivos para sospechar un fraude debe presentar una denuncia de fraude a través de los mecanismos y canales oficiales de denuncia:

a. Correo electrónico oficial

Manejado únicamente por el Oficial Sénior de Ética (Alliancereportsfraud@cgiar.org)

b. Lighthouse Services


Lighthouse Services proporciona un número gratuito junto con varios otros canales de información, los cuales están disponibles las 24 horas del día, los siete días de la semana, para que los utilice el Personal de la Alianza.

El Personal puede reportar una denuncia de fraude a través de los siguientes cinco (5) canales, eligiendo con el que se sientan más cómodos e incluyendo una descripción de los hechos lo más detallada posible:

1. **En el sitio web:** ir a <https://www.lighthouse-services.com/AllianceBVIandCIAT>, hacer clic en el ícono "Informar un incidente" y siga las instrucciones.
2. **Por teléfono:**
 - Buscar y marcar el número de su país. Los números de país están disponibles en <https://www.business.att.com/collateral/access.html>
 - Después de conectarse al número de su país, marque el número de la línea directa 800-603-2869.
3. **Por correo electrónico:** Enviar un correo electrónico a reports@lighthouse-services.com incluyendo el nombre de Alianza Bioersity-CIAT en el asunto y contenido del correo electrónico.
4. **Por correo:** Enviar el reporte a Lighthouse Services, Inc. 1710 Walton Rd., Suite 204, Blue Bell, PA 19422. Asegurarse de incluir el nombre de la Alianza en el reporte.
5. **Por fax:** (215) 689-3885. Asegurarse de incluir el nombre de la Alianza en el informe.

C. Denuncias a Supervisores

Los empleados también pueden reportar las acusaciones de fraude a un supervisor. En tales casos, el supervisor informará inmediatamente el asunto al Oficial Sénior de Ética. En el caso de las regiones, también se podría informar a los Gerentes del país y/o Directores Gerentes y posteriormente informar al Oficial Sénior de Ética. Los supervisores se asegurarán de que los empleados no sean despedidos, degradados, suspendidos, amenazados, acosados, discriminados o que de cualquier otra forma se tomen represalias contra ellos por hacer un informe de buena fe bajo esta política.

	UNIDAD DE ÉTICA	CÓDIGO: PO-16-ETHC
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE FRAUDE	VERSIÓN: 02
NÚMERO DE PÁGINA: Pág. 10 de 12		

7. INVOLUCRAMIENTO DEL PERSONAL

Los informes de presunto fraude deben incluir todos los detalles conocidos en el momento en que surgen las sospechas, las cuales pueden incluir a todas las personas presuntamente involucradas, la ubicación, la hora y cualquier acción o declaración relevante.

El personal no debe:

- a) Comunicarse con el presunto perpetrador para obtener hechos o exigir una restitución
- b) Discutir los hechos o acusaciones del caso con cualquier persona que no sea el Oficial Sénior de Ética
- c) Intentar realizar investigaciones o entrevistas personalmente
- d) Perder tiempo para hacer la denuncia del presunto fraude

8. DERECHOS Y PRIVILEGIOS DE LOS SOSPECHOSOS

Cuando una investigación inicial revela que existen motivos razonables para sospechar, para facilitar las investigaciones en curso, puede ser apropiado suspender al empleado contra el cual se ha hecho la acusación. La suspensión no debe considerarse una acción disciplinaria ni debe implicar culpa. El Director General, el Oficial Sénior de Ética y la LO, en consulta con RR.HH., tomarán la decisión.

Si el miembro del personal es absuelto de todas las acusaciones, se le enviará una comunicación formal debidamente redactada a la persona con una copia para su archivo. Esto debe hacerse dentro de los 30 días que siguen a que la persona haya sido absuelta de las acusaciones de fraude. No se hará, en el futuro, referencia que perjudique su empleo continuo en la organización, a un incidente por el cual un miembro del personal haya sido absuelto.


9. RECUPERACIÓN DE ACTIVOS

Cuando la Alianza haya sufrido pérdidas financieras o pérdida de otros activos materiales e intangibles, se harán esfuerzos para buscar la restitución por parte de las personas responsables del fraude. Esto se puede hacer a través de los siguientes métodos pero no se limitan solo a ellos:

- a. Hacer arreglos para el pago voluntario;
- b. Hacer deducciones de los pagos de prestaciones o un plan de pensiones si lo permite la ley;
- c. Considerar un reclamo al seguro;
- d. Empezar acción civil para obtener un fallo por la pérdida;
- e. Obtener órdenes de indemnización en casos penales; y
- f. Considerar cualquier otro medio apropiado de recuperación.

10. ACCIONES DISCIPLINARIAS Y RESPUESTA AL FRAUDE

Como se señaló anteriormente, cuando las investigaciones revelan que un miembro del personal ha cometido un fraude comprobado, el Director General, en consulta con el Oficial Sénior de Ética, el Gerente de la Oficina

 <p>Alianza Bioversity & CIAT</p>	UNIDAD DE ÉTICA	CÓDIGO: PO-16-ETHC
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE FRAUDE	VERSIÓN: 02
		NÚMERO DE PÁGINA: Pág. 11 de 12

Jurídica (LO) y el Director de Recursos Humanos, emprenderá acciones disciplinarias o legales. Esto puede incluir la suspensión de la persona o personas involucradas. Donde parezca aconsejable que la suspensión se lleve a cabo sin previo aviso, para evitar que los sospechosos destruyan o retiren pruebas, el personal involucrado será supervisado en todo momento antes de abandonar las instalaciones de la Alianza y se tomarán medidas para garantizar que no pueda acceder a las instalaciones o sistemas de integración tecnológica durante su suspensión.

Si se determina que una denuncia ha sido hecha de manera frívola, de mala fe, o maliciosamente, para obtener beneficio personal o por venganza, se pueden tomar medidas disciplinarias contra la persona que hace dicha denuncia.

En todos los casos de fraude financiero comprobado, se buscará el enjuiciamiento penal y/u otras acciones disciplinarias, y lo mismo, si existe prueba evidente, en todos los casos de fraude científico comprobado. Se pueden aplicar una o más de las siguientes opciones, que estén de acuerdo con la relación del perpetrador con la Alianza y los derechos y obligaciones y aplicables por la ley:

- a) Pérdida de privilegios e inmunidades
- b) Finalización de contrato
- c) Despido inmediato
- d) También se podrían iniciar acciones disciplinarias contra los supervisores cuyas fallas hayan contribuido a la comisión de fraude o contra un miembro del personal que deliberadamente haya hecho una denuncia de mala fe.


Donde haya evidencia de actividad delictiva, el asunto, sujeto a la aprobación del AFRC, será entregado a la policía o las autoridades pertinentes para su investigación en primera instancia y la Alianza actuará bajo sus instrucciones.

11. RETENCIÓN DE REGISTROS

El Oficial Sénior de Ética mantendrá un registro de todas las denuncias abarcadas por esta política y preparará un informe periódico al Director General quien posteriormente informará al Presidente de la BOT y el AFRC de tales asuntos. Se mantendrán copias de todas las denuncias y de los registros de investigación de acuerdo con la política de retención de documentos de la organización.

12. POLÍTICAS/REFERENCIAS RELACIONADAS PARA MAYOR FORMACIÓN

- Código de Ética y Conducta
- Política de Gestión de Riesgos
- Delegación de Autoridad
- Política de Denuncia de Irregularidades

	UNIDAD DE ÉTICA	CÓDIGO: PO-16-ETHC
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE FRAUDE	VERSIÓN: 02
		NÚMERO DE PÁGINA: Pág. 12 de 12

13. AUTORIDAD DE LA POLÍTICA

El AFRC en nombre de la BOT revisará la política de fraude cuando sea necesario. Esta política fue aprobada por el Comité Ejecutivo que actúa en nombre de la BOT de la Alianza y sus modificaciones necesitarán la aprobación de la Junta Directiva. La fecha de vigencia de esta Política revisada es el **16 de noviembre de 2020**. Esta política reemplaza las políticas anteriores con respecto a este tema, y las políticas anteriores se consideran rescindidas.

14. CONTROL DE LA VERSIÓN

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN DE LA ÚLTIMA VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	PREPARADO POR:
00	2 de noviembre de 2020	Primera Política de Prevención de Fraude de la Alianza	Carlos Paredes Mauricio Muñoz
01	28 de septiembre de 2021	Cambió la URL de la línea de notificación Lighthouse Services en la página 8 desde http://www.lighthouseservices.com/cgiar hasta https://www.lighthouseservices.com/AllianceBVIandCIAT	Nicole Demers, aprobado por Vanessa Riveros
02	29 de noviembre de 2024	Cambio de ODU a Oficial Sénior de Ética, pues la Función de Prevención del Fraude pasa a ser responsabilidad de este cargo a partir del 1 de noviembre de 2024.	Nicole Demers y Luana Golemi Aprobado por el Comité Ejecutivo.

Revisada por:

Aprobada por:

Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgo (AFR)	Todo el Comité Ejecutivo el 2 de Noviembre de 2020
Nancy Andrews Presidenta del AFRC	