
	<b>UNIDAD DE ÉTICA</b>	<b>CÓDIGO: PO-21-ETHC</b>
	<b>POLÍTICA DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES Y PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>
Página 1 de 13		

## Índice

1.	INTRODUCCIÓN .....	2
2.	OBJETIVO Y PRINCIPIOS RECTORES.....	2
3.	ALCANCE.....	3
4.	DEFINICIONES Y SIGLAS .....	4
5.	PROCESO DE DENUNCIA.....	4
6.	PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS .....	7
7.	RETROALIMENTACIÓN PARA EL DENUNCIANTE: RESPUESTA INSTITUCIONAL.....	8
8.	MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y DISCIPLINARIAS .....	9
9.	CONFLICTO DE INTERESES .....	9
10.	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES .....	9
11.	MONITOREO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES.....	11
12.	POLÍTICAS RELACIONADAS / REFERENCIAS PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN.....	11
13.	AUTORIDAD SOBRE LA POLÍTICA .....	11
14.	CONTROL DE VERSIONES.....	11
	ANEXO 1: DEFINICIONES.....	13

	<b>UNIDAD DE ÉTICA</b>	<b>CÓDIGO: PO-21-ETHC</b>
	<b>POLÍTICA DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES Y PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>
Página 2 de 13		

## 1. INTRODUCCIÓN

La Alianza de Bioversity International y el CIAT (en lo sucesivo “la Alianza”) ha asumido un compromiso de cumplir con los estándares más altos de ética e integridad en todas sus labores. El objetivo de esta Política es respaldar el cumplimiento de las obligaciones legales de la Alianza. La participación de todos los empleados es fundamental para cumplir con este compromiso y preservar nuestro éxito y reputación a largo plazo.

Nuestro Código de Ética y Conducta, Política de Prevención del Fraude, Política de Ética en la Investigación y todas las demás políticas relacionadas guían nuestra conducta diaria y responsabilidad profesional para que podamos pronunciarnos y reportar cualquier comportamiento poco ético. Este documento se revisó para garantizar su conformidad con la Política Integral para la Denuncia de Irregularidades y Protección contra Represalias en Alianzas Institucionales de CGIAR.

## 2. OBJETIVO Y PRINCIPIOS RECTORES

En línea con el compromiso de la Alianza de mantener una comunicación abierta, esta Política busca proporcionar una vía para que los empleados denuncien cuando tengan conocimiento o sospecha de mala conducta, infracción de la ley o políticas de la Alianza, fraude, deshonestidad y prácticas corruptas. Además, describe las protecciones disponibles contra represalias o victimización de denuncia de irregularidades, qué asuntos deben denunciarse, cómo reportar inquietudes o información sin temor a perjuicio y qué apoyo se puede esperar por parte de la Alianza.


La Política de Denuncia de Irregularidades y Protección contra Represalias de la Alianza se sustenta en los siguientes principios.

**Accesibilidad:** presenta un mecanismo establecido para que sigan todas las personas y partes interesadas que tienen conexión con la Organización.

**Obligación de denunciar:** todos los empleados tienen el deber y se les anima a denunciar cualquier sospecha de conducta indebida, comportamiento poco ético o infracciones reales o potenciales de las leyes, políticas o normas de la Organización, tan pronto como sea posible después de ocurrido el hecho.

**Precisión en la presentación de denuncias:** el Mecanismo de Denuncia de Irregularidades debe ser preciso y contar con una secuencia clara de los eventos.

**Confidencialidad:** todas las denuncias se tratarán con el más alto grado de confidencialidad. La información se compartirá cuando sea estrictamente necesario, con el fin de salvaguardar el debido proceso, garantizar el cumplimiento de la legislación aplicable y proteger los derechos de las personas. En la mayor medida posible, la identidad del denunciante se mantendrá confidencial. Esto restringe el acceso y diseminación de

	<b>UNIDAD DE ÉTICA</b>	<b>CÓDIGO: PO-21-ETHC</b>
	<b>POLÍTICA DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES Y PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>
Página <b>3</b> de <b>13</b>		

información, por lo que se requiere que la información esté disponible únicamente para un número limitado de personas autorizadas cuya finalidad sea concluir las investigaciones. En situaciones que requieran adoptar medidas legales por un incumplimiento que no pueda resolverse sin revelar la identidad de quien denunció la irregularidad, la Alianza informará previamente al denunciante sobre las acciones que se vayan a emprender. En ciertas circunstancias, cuando sea necesario confirmar el incumplimiento de obligaciones al concluir la investigación, el Director General o la Presidenta de la Junta Directiva de la Alianza pueden suprimir dicha confidencialidad.

La identidad de los empleados de la Alianza u otras personas externas que sean objeto de denuncias presentadas en el marco de esta Política será protegida en todo momento, desde la presentación de la denuncia, tanto por quienes la formulen como por quienes la reciban e investiguen. Las infracciones en este contexto se tratarán como serias infracciones sujetas a medidas disciplinarias.

**No a las represalias:** en el marco de esta Política, para la Alianza queda prohibido que cualquier empleado, oficial, gerente o director despida, degrade de puesto, suspenda, amenace, acose o discrimine a una persona por haber presentado una denuncia de buena fe. Cualquier represalia de este tipo o acoso será sujeto de una medida disciplinaria para el empleado, la cual podría incluso dar lugar a su despido.

**Denunciar “de buena fe”:** los empleados que presenten una denuncia de buena fe están cumpliendo con su obligación de proteger y servir a la organización. Las denuncias se consideran “de buena fe” cuando el empleado posee una base razonable para creer o sospechar que se ha cometido un fraude u otro acto deshonesto o corrupto, incluso si más adelante se prueba que la creencia o sospecha era infundada.


**Pertinencia temporal:** el seguimiento a las acusaciones y medidas convenidas debe garantizarse de manera oportuna.

**Medidas de protección/ayuda:** el Oficial Sénior de Ética, en consulta con Recursos Humanos, puede recomendar medidas adecuadas al Director General/Directores Gerente para salvaguardar los intereses y proteger permanentemente al denunciante de represalias, a partir del momento en que este se dé a conocer. Las medidas de protección se recomiendan con el consentimiento del denunciante.

### 3. ALCANCE

La presente política aplica a

- Todas las categorías de empleados, incluido el personal a tiempo completo y el temporal, así como consultores, pasantes y toda persona que mantenga una relación laboral o contractual con la Organización.
- Todos los miembros de la Junta Directiva.
- Terceras partes, como contratistas, proveedores y socios que colaboran con la Alianza.
- En lo sucesivo, todas las partes incluidas, por lo general, se denominan “Personal”.

	<b>UNIDAD DE ÉTICA</b>	<b>CÓDIGO: PO-21-ETHC</b>
	<b>POLÍTICA DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES Y PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>
Página 4 de 13		

Se anima a todos a denunciar inquietudes o preocupaciones en cuanto a mala conducta por parte de personal de la Alianza, sin importar su nivel (miembros del SMT, gerentes, etc.). Cualquier persona que haya observado alguna conducta indebida y/o acción que se deba reportar, tiene obligación de hacerlo.

La presente Política rige

- Todas las operaciones de la Alianza, incluido el trabajo de campo y la investigación.
- También abarca la conducta del Personal tanto dentro como fuera del horario laboral, en actividades profesionales o privadas que puedan afectar la reputación, los intereses o la misión de la Alianza, independientemente del lugar donde dichas actividades se desarrollen.

Se excluyen del alcance de esta política las inconformidades relacionadas con RR. HH. o con asuntos personales de trabajo. Ver sección 5.1.1.

#### 4. DEFINICIONES Y SIGLAS

**Las definiciones de los conceptos clave se presentan en el Anexo 1.**

**BOT:** Junta Directiva

**CGIAR:** es una alianza mundial de investigación para la seguridad alimentaria futura, dedicada a reducir la pobreza, fomentar la seguridad alimentaria y la nutrición y mejorar los recursos naturales.

**RR. HH.:** Recursos Humanos

**LO:** Oficina Jurídica


**SMT:** Equipo Directivo Sénior

#### 5. PROCESO DE DENUNCIA

##### 5.1 *Cuándo y qué denunciar*

Una presunta conducta indebida se debe reportar cuando ocurra, o es probable que ocurra, y puede ser ya sea una acción o una falta de acción. Como ejemplos, podemos citar:

- Una ilegalidad
- Desperdicio real o potencial de los recursos de la Alianza
- Abuso de poder o autoridad
- Reporte financiero incorrecto o fraudulento
- Facturación fraudulenta de servicios no realizados o no recibidos

	<b>UNIDAD DE ÉTICA</b>	<b>CÓDIGO: PO-21-ETHC</b>
	<b>POLÍTICA DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES Y PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>
Página 5 de 13		

- Mal uso de los bienes de la Alianza
- Actividades que no están en consonancia con las políticas de la Alianza, incluido el Código de Ética y Conducta
- Fraude científico (falsificación de datos, plagio o infracción ética, es decir, uso de datos, derechos de autor, etc.)
- Negligencia grave
- Conducta indebida y conflicto de intereses
- Encubrimiento deliberado de infracciones
- Incumplimiento de leyes gubernamentales o normas, reglamentos, políticas o procedimientos de la Alianza (p. ej., en Contabilidad, Adquisiciones, Recursos Humanos, etc.)
- Una acción poco ética o ilegal de la que ya se conoce, pero no está siendo revisada ni se está actuando sobre ella de manera diligente por parte de los gerentes de la Alianza
- Un peligro significativo y específico para la salud y seguridad de las personas o riesgo para la reputación e integridad de la Organización.
- Discriminación injusta durante el trabajo o en la prestación de servicios

#### 5.1.1 *Quejas personales relacionadas con el trabajo*


Una queja personal relacionada con el trabajo constituye un reporte de comportamiento que tiene implicaciones personales para quien presenta el reclamo. Entre los ejemplos tenemos un conflicto interpersonal entre usted y otro empleado o una decisión relacionada con su empleo o participación, como una transferencia, promoción o medida disciplinaria.

Estas se revisarán de acuerdo con las políticas y procedimientos específicos de RR. HH. establecidos por la Alianza para este tipo de asuntos.

#### 5.2 *Canal de denuncias*

**Lighthouse Services** es el servicio externo, independiente, anónimo y seguro de presentación de denuncias de la Alianza, el cual se encuentra disponible 24 horas al día, los 7 días de la semana. Lighthouse Services permite al denunciante dar seguimiento a su caso e intercambiar mensajes con el personal de la Unidad de Ética a cargo del caso, todo ello manteniendo el anonimato. El personal puede reportar cualquier acusación mediante los siguientes 5 canales:

1. *En la página web:* visite <https://www.lighthouse-services.com/AllianceBVlandCIAT>, haga clic en el ícono de “Denunciar un incidente” [Report an Incident] y siga las instrucciones.
2. *Por teléfono:*
  - Encuentre y digite el número de su país. El número de cada país se encuentra disponible en <https://www.business.att.com/collateral/access.html>.

	<b>UNIDAD DE ÉTICA</b>	<b>CÓDIGO: PO-21-ETHC</b>
	<b>POLÍTICA DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES Y PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>
Página 6 de 13		

Luego de conectarse con el número de su país, digite el número de la línea directa: 800-603-2869.

3. *Por correo electrónico:* envíe un correo a [reports@lighthouse-services.com](mailto:reports@lighthouse-services.com), incluya el nombre de la Alianza de Bioversity-CIAT en el asunto y el contenido del correo.
4. *Por correo postal:* envíe su denuncia a Lighthouse Services, Inc., 1710 Walton Rd., Suite 204, Blue Bell, PA 19422, EE: UU. Asegúrese de incluir el nombre de la Alianza en su denuncia.
5. *Por fax:* (215)-689-3885. Asegúrese de incluir el nombre de la Alianza en su denuncia.


### 5.3 Canales alternativos de denuncia

De manera alternativa, el personal puede hacer una denuncia directa por medio de los siguientes canales adicionales:

6. **El supervisor inmediato:** comuníquese sus inquietudes por escrito a su supervisor inmediato.
7. **Directores de Área/Gerentes/Jefes de Departamento/Unidad:** si sus inquietudes son con respecto a su supervisor inmediato o si su supervisor no ha intervenido en denuncias similares hechas anteriormente, usted puede enviar una denuncia por escrito al Director de su Área/Departamento/Jefe de su Oficina.
8. **Miembros del Equipo Directivo Sénior:** Directores Gerente, Directora General Adjunta, Directores Globales, Jefe de Desarrollo Organizacional o de la Oficina Jurídica y Director General.
9. **Presidente del AFRC:**

Una persona puede presentar una denuncia directamente al Presidente del AFRC si:

- Tiene motivos para creer que sufrirá represalias de parte de las personas a quienes denuncie por medio del mecanismo establecido de presentación de denuncias o mecanismos alternativos.
- Considera probable que la evidencia relacionada con la conducta indebida será encubierta o destruida si se denuncia por medio del mecanismo establecido o mecanismos alternativos.
- Ha denunciado anteriormente los mismos hechos mediante el mecanismo establecido o mecanismos alternativos y cree que la organización no tomó las medidas necesarias dentro de un plazo razonable.
- Si la inquietud/conducta indebida que debe reportar involucra a un miembro del Equipo Directivo Sénior (incluido el DG).

	<b>UNIDAD DE ÉTICA</b>	<b>CÓDIGO: PO-21-ETHC</b>
	<b>POLÍTICA DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES Y PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>
Página 7 de 13		

El Presidente del AFRC decidirá si se debe efectuar una investigación y de qué forma. El Presidente del AFRC también puede recomendar al denunciante que mejor reporte el caso utilizando el mecanismo de denuncia establecido o alguno alternativo si, en su opinión, este no cumple con los criterios para ser llevado a nivel de Junta Directiva. El Presidente del AFRC informará a la Presidenta de la Junta Directiva de sobre cualquier denuncia de irregularidades que reciba.

#### 5.4 Denuncias/reportes anónimos

Aunque se prefiere y se recomienda que los empleados se identifiquen al presentar denuncias por medio de las opciones confidenciales mencionadas anteriormente, con el fin de asistir en la investigación del asunto planteado, un empleado también puede optar por guardar el anonimato. En caso de una denuncia anónima, aplicará lo siguiente:

- Tales denuncias serán sujetas a una revisión meticulosa y se investigarán únicamente si el reporte contiene información suficiente que indique que existe fundamento para la queja.
- Ninguna persona objeto de tales denuncias deberá defenderse a sí mismo(a), salvo que la investigación subsecuente determine de manera independiente que tiene obligación de responder.
- Si se decide investigar una denuncia anónima, de ser posible, se hará como parte de una auditoría de rutina del área. La finalidad principal de tales investigaciones es ver si existe alguna debilidad en el control que de forma plausible puede permitir el comportamiento que se reporta y, de ser así, analizar con mayor detenimiento. Si en algún momento la denuncia parece infundada, la investigación se detendrá y se reportará a la Presidenta de la Junta Directiva.


#### *Denuncias externas:*

Se espera que el Personal informe cualquier sospecha de conducta indebida a través de los canales establecidos anteriormente. La protección contra represalias se extenderá a quien decida reportar sus inquietudes de manera externa a la Alianza solo si la misma información fue previamente comunicada a través de los canales internos, pero la Organización no proporcionó al denunciante información sobre el estado del caso dentro de un plazo de seis meses desde la presentación de la denuncia y se considera que esta es necesaria para evitar cualquiera de las siguientes situaciones:

- Un peligro inminente para el interés público.
- Un daño sustancial a las operaciones de la Alianza.
- Violaciones a la ley.

## 6. PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS

**Denuncia de represalias:** los empleados que tengan motivos razonables para creer que han sido objeto de represalias, o que podrían serlo, como consecuencia de su participación en una actividad protegida, pueden solicitar medidas de reparación presentando una denuncia a través de los canales internos mencionados

	<b>UNIDAD DE ÉTICA</b>	<b>CÓDIGO: PO-21-ETHC</b>
		<b>VERSIÓN: 03</b>
	<b>POLÍTICA DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES Y PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS</b>	Página <b>8</b> de <b>13</b>

anteriormente. Esta denuncia deberá presentarse lo antes posible y, en todo caso, dentro de los seis meses posteriores a la acción adversa. Las denuncias de represalias serán atendidas de manera oportuna, considerando la gravedad, severidad y urgencia del caso.

**Protecciones inmediatas:** en función de una evaluación preliminar de la denuncia, la Alianza podrá aplicar medidas provisionales para proteger a la persona denunciante. Estas medidas pueden incluir la reasignación temporal de funciones, la opción de trabajo a distancia, la concesión de una licencia, y/o la suspensión de las acciones adversas denunciadas. Las medidas provisionales pueden ser solicitadas por la persona denunciante en su reporte escrito y deberán contar con la aprobación de la Alianza antes de su implementación.

**Ámbito de protección:**


- La protección se extiende a todas las personas que presenten denuncias de conductas indebidas, participen en investigaciones relacionadas o brinden apoyo a quienes presentan denuncias.
- Asimismo, se incluirán en el ámbito de protección los denunciadores externos cuando los canales internos hayan resultado ineficaces o representen un riesgo para la seguridad pública o para la integridad de la Organización.

**Responsabilidad por represalias:** las personas que incurran en acciones adversas, como represalias, estarán sujetas a medidas disciplinarias, que podrán incluir, entre otras, la terminación de su relación laboral o contractual.

**Resolución:** las denuncias por represalias se gestionan conforme a los procedimientos establecidos por la Alianza, garantizando en todo momento la confidencialidad y el respeto al debido proceso.

**7. RETROALIMENTACIÓN PARA EL DENUNCIANTE: RESPUESTA INSTITUCIONAL**

- i. Los denunciadores tienen derecho a recibir información sobre el estado de su caso. El Oficial Sénior de Ética confirmará la recepción de un reporte de incidente y se comunicará con el denunciante para definir los próximos pasos a seguir dentro de un plazo de 5 días a partir de la recepción y, en un plazo de 15 días después de recibir la denuncia, indicará el periodo considerado necesario para emprender una revisión preliminar.
- ii. La Alianza reconoce el derecho del denunciante de recibir confirmación de que el asunto está siendo abordado de manera adecuada. Por tanto, se le proporcionará tanta retroalimentación como sea posible en esas circunstancias y, de acuerdo con las limitaciones jurídicas, se le informará del resultado del proceso.
- iii. Cuando se confirme que se dio un incumplimiento de obligaciones, sobre la base de una investigación de una denuncia hecha en el marco de esta Política, se tomarán medidas adecuadas para corregir la falta y evitar que ocurran eventos similares en el futuro.

	<b>UNIDAD DE ÉTICA</b>	<b>CÓDIGO: PO-21-ETHC</b>
	<b>POLÍTICA DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES Y PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>
Página 9 de 13		

- iv. Para casos reportados al Presidente del AFRC, sobre la base del resultado de la investigación realizada, el Presidente solicitará al Director General que decida qué medida es adecuada (p. ej., medidas disciplinarias a los infractores involucrados) y se asegurará de que se den los pasos necesarios para implementar su decisión. Si el caso involucra una infracción de parte del Director General, la Presidenta de la Junta Directiva decidirá qué medida tomar.

## 8. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y DISCIPLINARIAS


- i. En un caso que involucre conducta indebida de un empleado, si se considera que el desempeño de las funciones de dicho empleado tiene posibilidad de perjudicar los intereses de la Organización, a este empleado se le impondrá una licencia administrativa a la espera de la conclusión de la acusación de conducta indebida u otras medidas, según lo requieran las leyes locales. Dicha licencia puede ser con o, en ocasiones excepcionales, sin goce de sueldo.
- ii. Basado en los resultados de la investigación, el Director General/Director Gerente puede iniciar procedimientos disciplinarios, de conformidad con las leyes locales, cuando estas sean requeridas.
- iii. Las medidas disciplinarias se definen en el contexto de la Política Disciplinaria.
- iv. No se tolerará el uso de canales confidenciales de comunicación para presentar denuncias de mala fe, es decir, sin ningún fundamento real, con el único y deliberado propósito de hostigar a alguien o hacer acusaciones maliciosas de conducta indebida o trastornar las operaciones de la Alianza. Las infracciones en este contexto se tratarán como serias violaciones sujetas a las disposiciones disciplinarias de la Alianza.

## 9. CONFLICTO DE INTERESES

- Si el denunciante tiene algún interés personal en el asunto, debe dejarlo claro al momento de reportar la conducta indebida. La acción de denunciar irregularidades no protegerá a los denunciantes de las consecuencias razonables que surjan de cualquier participación en una conducta indebida. La responsabilidad de un empleado de su propia conducta no se verá afectada por su denuncia de tal conducta. Sin embargo, en algunas circunstancias, la admisión de culpa puede ser un factor atenuante al considerar medidas disciplinarias o de otro tipo.

## 10. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

**Junta Directiva (BOT):** la Junta Directiva tiene la responsabilidad general de garantizar que la gerencia cuente con políticas, mecanismos y procedimientos sólidos para denuncias de irregularidades.

	<b>UNIDAD DE ÉTICA</b>	<b>CÓDIGO: PO-21-ETHC</b>
		<b>VERSIÓN: 03</b>
	<b>POLÍTICA DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES Y PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS</b>	Página <b>10</b> de <b>13</b>

Específicamente, la Junta Directiva, a través de su Comité de Auditorías, Finanzas y Riegos, supervisará las prácticas gerenciales.

**Comité de Auditorías, Finanzas y Riegos (AFRC):** en concreto, el AFRC supervisará las prácticas gerenciales y procedimientos relacionados con denuncias de irregularidades y su reporte. Debe revisar los registros de la investigación de los casos con regularidad y reportar a la Junta Directiva cualquier asunto significativo. Si un miembro del equipo directivo resulta implicado en un informe o denuncia de un incidente, el Oficial Sénior de Ética debe notificar al Presidente del AFRC en caso de infracciones del Código de Ética y Conducta y, este asumirá la responsabilidad de liderar la investigación.

**Director General:** el DG tiene la responsabilidad de implementar un sistema efectivo de prevención y gestión, así como de promover los estándares más altos de conducta. Se asegurará de que todo el personal conozca esta Política y reciba la capacitación correspondiente; actuará con firmeza ante cualquier incumplimiento y velará por la protección de las personas denunciantes.


Sobre la base de la información recibida, el DG decide si se requiere una investigación, luego de consultar con el Oficial Sénior de Ética. El DG autoriza, cuando corresponda, la notificación/escalamiento a otras partes interesadas (donantes, Organizaciones del Sistema, etc.) e informa “cómo” se efectuará la investigación: mediante un investigador interno o grupo externo de investigación. Según los resultados de la investigación, el Director General podrá iniciar un procedimiento disciplinario, previa consulta con RR. HH. y/o la Oficina Jurídica.

**Oficial Sénior de Ética:** el Oficial Sénior de Ética lidera el proceso de investigación en casos de infracción del Código de Ética y Conducta, y formula recomendaciones al DG. Además, se encargará de la adecuada comunicación y difusión de esta Política, así como de coordinar iniciativas de desarrollo de capacidades para asegurar su comprensión y cumplimiento.

**Directores Gerente:** sobre la base de los resultados de la investigación y luego de consultar con el Oficial Sénior de Ética, el Director Gerente de la región puede iniciar procedimientos disciplinarios dentro del marco de la delegación de autoridad.

**Todo el personal:** además de cumplir con la presente Política, todo empleado tiene una función que desempeñar en apoyo de los estándares más altos de conducta, mediante la denuncia de cualquier sospecha o certeza de conducta indebida, a través de los canales disponibles. En virtud de esta Política, todos los empleados deberán cooperar plenamente con las investigaciones, mantener la confidencialidad y participar en las actividades de capacitación y sensibilización en materia de ética.

Esta Política no anula, sino más bien complementa, toda responsabilidad de los empleados de la Alianza de informar a autoridades externas relacionadas con salud, seguridad o fuerzas de seguridad, en caso de peligro inminente para la vida o seguridad de las personas o cuando se está cometiendo un acto criminal.

	<b>UNIDAD DE ÉTICA</b>	<b>CÓDIGO: PO-21-ETHC</b>
		<b>VERSIÓN: 03</b>
	<b>POLÍTICA DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES Y PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS</b>	Página <b>11</b> de <b>13</b>

## 11. MONITOREO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

- La Alianza garantizará que todo el personal reciba capacitación sobre esta Política tanto durante el proceso de inducción como de forma periódica.
- El DG y el Presidente del AFRC monitorearán la implementación de esta Política en representación de la Junta Directiva, lo que incluye la revisión periódica de los informes de síntesis elaborados para la Junta en el marco de la Política, los tipos de inquietudes y denuncias presentadas, el estado de las investigaciones, los resultados de aquellas concluidas y las medidas correctivas, punitivas y preventivas adoptadas, si las hubiera.

## 12. POLÍTICAS RELACIONADAS / REFERENCIAS PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN


- Código de Ética y Conducta (en revisión)
- Política de Ética en la Investigación
- Política sobre Delegación de Autoridad
- Política Disciplinaria (en elaboración)
- Política para la Presentación de Inconformidades (en elaboración)
- Política Institucional de Gestión de Riesgos
- Política de Patrimonio Intelectual y Derechos de Propiedad Intelectual
- Política de Prevención del Fraude
- Política de Adquisiciones
- Política de Seguridad Cibernética y Privacidad

Para la versión más reciente de las políticas, consulta el Tablero de Políticas y Guías [disponible aquí](#).

## 13. AUTORIDAD SOBRE LA POLÍTICA

Esta Política de Denuncia de Irregularidades deberá ser aprobada por la Junta Directiva y será gestionada y revisada por el Oficial Sénior de Ética. La fecha de entrada en vigor de la presente Política revisada es el **15 de marzo de 2021**. Esta Política reemplaza a políticas anteriores en la misma materia, las cuales quedan anuladas.

## 14. CONTROL DE VERSIONES


	<b>UNIDAD DE ÉTICA</b>	<b>CÓDIGO: PO-21-ETHC</b>
		<b>VERSIÓN: 03</b>
	<b>POLÍTICA DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES Y PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS</b>	Página <b>12</b> de <b>13</b>

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN DE LA VERSIÓN MÁS RECIENTE	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORADA POR:
00	17 de febrero de 2021	Primera versión la Política de Denuncia de Irregularidades	Rose Taremwa María Fernanda Bedoya
01	18 Jul 2024	Cambió la URL de la línea de Lighthouse Services en la pág. 8 de <a href="http://www.lighthouse-services.com/cgiar">www.lighthouse-services.com/cgiar</a> a <a href="https://www.lighthouseservices.com/AllianceBVIandCIAT">https://www.lighthouseservices.com/AllianceBVIandCIAT</a>	Nicole Demers
02	29 de noviembre de 2024	Segunda versión de la Política de Denuncia de Irregularidades. Las responsabilidades pasaron de Recursos Humanos al Oficial Sénior de Ética.	Noukam, Franck Eric  Aprobada por la Junta Directiva
03	12 de junio de 2025	<u>Este documento se revisó para garantizar su conformidad con la Política Integral para la Denuncia de Irregularidades y Protección contra Represalias en Alianzas Institucionales de CGIAR</u>	Noukam, Franck Eric

Revisada por:

Aprobada por:

	Aprobada el 17 de febrero de 2021
Ingrid Lambert Directora, Recursos Humanos Vanessa Riveros, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional	Equipo Directivo Sénior (SMT)
	12 de junio de 2025
Vanessa Riveros, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional Equipo Directivo Sénior Comité Ejecutivo de la Junta Directiva	Junta Directiva

 <p><b>Alianza</b> Bioersity &amp; CIAT</p>	<b>UNIDAD DE ÉTICA</b>	<b>CÓDIGO: PO-21-ETHC</b>
	<b>POLÍTICA DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES Y PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>
		Página <b>13</b> de <b>13</b>

## ANEXO 1: DEFINICIONES

1. **Denunciante:** persona que, de buena fe, reporta una sospecha razonable de conducta indebida o de una posible infracción de las políticas, procedimientos o leyes aplicables dentro de la Alianza.
2. **Represalia:** toda medida adversa injustificada, ya sea adoptada, recomendada o utilizada como forma de amenaza, contra una persona por participar en actividades protegidas, como denunciar conductas indebidas o colaborar en investigaciones. Como ejemplos se pueden citar:
  - Rescisión del contrato
  - Degradación injustificada o reducción del salario base
  - Negación de oportunidades de ascenso
  - Evaluaciones de desempeño desfavorables e infundadas
  - Modificación de funciones u otras decisiones negativas que afecten los términos y condiciones laborales de la persona
  - Retención de recursos necesarios para el cumplimiento de tareas asignadas
  - Perjuicio deliberado a la reputación profesional dentro de la comunidad científica
  - Negación injustificada de autoría en publicaciones o trabajos de investigación
3. **Actividad protegida:** actividad realizada de buena fe y con fundamentos razonables, como denunciar conductas indebidas, brindar apoyo a denunciantes o colaborar en investigaciones o procesos de presentación de inconformidades.