

ONU MUJERES Y POLÍTICA DE FRAUDE	
<b>Fecha de entrada en vigor</b>	20 junio 2018
<b>Fecha de revisión</b>	31 diciembre 2024
<b>Aprobado por</b>	Moez Doraid, Director, DMA
<b>Propietario/s del contenido</b>	Lene Jespersen, Directora Adjunta, DMA

## Tabla de contenidos

1	Propósito.....	1
2	Aplicación.....	2
3	Definiciones .....	3
4	Funciones y responsabilidades .....	3
5	Política.....	7
6	Otras disposiciones .....	15
7	Entrada en vigor y otras medidas transitorias.....	16
8	Documentos pertinentes .....	16
9	Anexo I: Matriz de referencia para hacer frente al fraude.....	17

## 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; los riesgos **operacionales**, que causan deficiencias en la ejecución y ejecución de los programas; y **los riesgos para la reputación**, que perjudican 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 de la siguiente manera:
  - a) Implantación y gestión de controles de prevención y detección de fraudes destinados a gestionar los riesgos potenciales que puedan exponer a la Entidad al fraude. Estas actividades están de acuerdo con varios instrumentos desarrollados por ONU Mujeres, a saber, su Política de Control Interno y la Delegación de Autoridad, que se incorporan a sistemas y procesos manuales y automatizados.
  - b) La garantía de calidad y la gestión de riesgos proporcionan una función de supervisión y el apoyo necesarios para poder evaluar la idoneidad de las estructuras de gobernanza

*Tome en cuenta que esta es una traducción al Español Latinoamericano, si existiera cualquier discrepancia entre este texto y la versión en Inglés, la que prima es la versión en Inglés.*

existentes para gestionar el fraude y formular recomendaciones sobre la implementación de medidas de mitigación que puedan ser necesarias para gestionar los riesgos relacionados con el fraude.

- c) La auditoría interna y externa lleva a cabo auditorías periódicas acordadas, cuyo alcance incluye la consideración de controles de prevención y detectives para gestionar el riesgo de fraude. La función de investigación es responsable de recibir, analizar e investigar toda la información recibida sobre presuntos casos de fraude, y hacer conclusiones basadas en las medidas que se toman. El resultado de estas actividades de aseguramiento se retroalimenta en las actividades de prevención del fraude.

1.3 ONU Mujeres se compromete a promover y adherirse a los más altos estándares de probidad y rendición de cuentas en el uso de sus recursos. Para abordar eficazmente el fraude, ONU Mujeres se esfuerza por garantizar que las tres líneas de defensa respondan de manera 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 propósito de esta política antifraude (la "Política") es describir el enfoque actual de ONU Mujeres para la prevención, detección y respuesta a incidentes de fraude. Esta Política recopila las disposiciones existentes establecidas en los reglamentos, normas, políticas y procedimientos de ONU Mujeres, incluida la Política de ONU Mujeres para abordar el incumplimiento de las Normas de Conducta de las Naciones Unidas (la "Política Jurídica"), la Política de Protección contra Represalias de ONU Mujeres y la Política de Delegación de Autoridad (la "Política de DoA"). Una lista completa de las regulaciones y reglas existentes, las políticas y procedimientos figuran en el anexo I. 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 enfrentar el fraude.

## 2 Aplicación

2.1 Esta Política se aplica a cualquier fraude que involucre a miembros del personal de ONU Mujeres, así como a cualquier parte, individuo 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:

- a) **Personal:** miembros del personal de ONU Mujeres y personas contratadas por ONU Mujeres en virtud de otros acuerdos contractuales para prestar servicios para ONU Mujeres.
- b) **Socios implementadores y partes responsables: entidades** contratadas por ONU Mujeres para llevar a cabo actividades de programas o proyectos, incluidas entidades gubernamentales, organizaciones intergubernamentales no pertenecientes a las Naciones Unidas, organizaciones no gubernamentales y agencias de las Naciones Unidas.

- c) Vendedores: Un oferente o un proveedor, contratista o proveedor potencial, registrado o real de bienes, servicios y/u obras para el Sistema de las Naciones Unidas.

### 3 Definiciones

#### "Fraude"

La definición común de fraude en todo el sistema de las Naciones Unidas es "cualquier acto u omisión por el cual una persona o entidad tergiversa u oculta a sabiendas un hecho material (a) con el fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para sí mismo, para sí mismo o para un tercero, y/o (b) de tal manera que haga que un individuo o entidad actúe, o no actuar, en su detrimento" (Comité de Alto Nivel sobre Gestión (HLCM), 33º período de sesiones, marzo de 2017).

La definición común de fraude en todo el sistema de las Naciones Unidas es "las denuncias que se ha considerado que justifican una investigación y, si se justifican, establecerían la existencia de fraude que resulta en la pérdida de recursos para la Organización" (Comité de Alto Nivel sobre Gestión (HLCM), 33º período de sesiones, marzo de 2017).

### 4 Funciones y responsabilidades

- 4.1 Todas las partes a las que se aplica esta Política son responsables de salvaguardar los recursos confiados a ONU Mujeres y tienen funciones y responsabilidades fundamentales para garantizar que el fraude en relación con los recursos y actividades de ONU Mujeres se prevenga, detecte, informe y aborde con prontitud.
- 4.2 Director de la División de Servicios de Evaluación y Auditoría Internas(IEAS)
- 4.2.1 El Director de IEAS actuará como el gerente corporativo que es el custodio de esta Política y que es responsable de la implementación, monitoreo y revisión periódica de la Política.
- 4.2.2 En el desempeño de esta función, el Director del IEAS, entre otras cosas:
- Servir como repositorio de conocimientos sobre riesgos y controles de fraude; y
  - Gestionar el proceso de evaluación del riesgo de fraude y coordinar las actividades antifraude en toda la Organización.
- 4.3 **Personal**
- 4.3.1 El Reglamento Financiero 203 de ONU Mujeres establece: "Todo el personal de ONU Mujeres es responsable ante el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo de la regularidad de las medidas adoptadas por ellas durante sus funciones oficiales. El

personal que adopte cualquier medida contraria al presente Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada o a las instrucciones que puedan impartirse en relación con ellos podrá ser considerado personalmente responsable y financieramente responsable de las consecuencias de ese acto."

#### 4.3.2 Funcionarios

4.3.2.1 Los funcionarios tienen la responsabilidad de denunciar las denuncias de irregularidades (las denuncias de irregularidades se definen en la Política Jurídica como una creencia razonable sobre la base de información fáctica de que se ha producido una conducta indebida. La mala conducta se define con más detalle en la Sección 5.1.3 de la Política Jurídica e incluye denuncias de fraude) a la Oficina de Servicios de Supervisión Interna de las Naciones Unidas (OSI) a la que se ha confiado la responsabilidad de proporcionar servicios de investigación a ONU Mujeres o a su supervisor inmediato u otro supervisor apropiado dentro de la unidad operativa. El supervisor al que se haya presentado el informe informará del asunto a la OSI. Si el funcionario considera que existe un conflicto de intereses por parte de la persona a la que se han de denunciar las denuncias de irregularidades, informará de las denuncias al siguiente nivel superior de autoridad. Además, como se ha indicado anteriormente, son responsables de la regularidad de las medidas que adopten durante sus funciones oficiales.

4.3.2.2 La falta de notificación de las acusaciones de mala conducta, que incluye el 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 sabe que es falsa o con desprecio imprudente por su exactitud, puede constituir mala conducta.

*Para obtener más información sobre las responsabilidades de los miembros del personal, consulte la Sección 5.1. 3- Faltas de conducta y Sección 4.9 - Miembros del personal de la Política Jurídica y de la regla 1.2 c) del Reglamento del Personal y el Estatuto del Personal de las Naciones Unidas.*

#### 4.3.3 Personal que no es de plantilla

4.3.3.1 Al igual que las responsabilidades de los funcionarios, el personal que no es de plantilla debe comprender su función en la gestión de los riesgos de fraude y cómo el incumplimiento de las políticas y normas vigentes de la Organización puede crear una oportunidad para que se produzcan fraudes o pasen desapercibidos. El personal que no es de plantilla debe cumplir con las disposiciones de su acuerdo contractual celebrado con ONU Mujeres. Se recuerda al personal que no es de plantilla que bajo ninguna circunstancia debe participar, condonar o facilitar, o parecer condonar o facilitar, cualquier conducta fraudulenta y corrupta durante las operaciones con ONU

Mujeres. También deben informar a la OSSI de las denuncias de irregularidades.

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

#### 4.3.4 Gerentes

4.3.4.1 La gestión del riesgo de fraude es una parte crucial de la buena gobernanza de la Organización. Si bien es responsabilidad de todo el personal ayudar a prevenir, identificar y combatir el fraude, se espera que los gerentes establezcan los controles apropiados para prevenir y abordar los riesgos de fraude. Además, los gerentes deben usar un buen juicio y actuar legalmente de conformidad con las regulaciones, normas, políticas y procedimientos aplicables de ONU Mujeres.

4.3.4.2 Los gerentes 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 de la gestión de asociaciones 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 de prevención y control rentables, 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 han aumentado notablemente y ya no se pueden gestionar dentro de su nivel.
- d) Informar de toda denuncia de irregularidades a la OSSI tan pronto como tenga conocimiento de esas denuncias; y
- e) Crear conciencia sobre esta Política, informar a todos aquellos a quienes se aplica esta Política y reiterar la importancia de denunciar el fraude y los mecanismos para hacerlo.

*Para obtener más información sobre las responsabilidades de los gerentes, consulte la Sección 5.1.3 y la Sección 4.8 - Miembros del personal con función de supervisión ("gerentes") de la Política Legal y la Sección 5.3- Ejercicio de la autoridad delegada de la Política de DoA.*

#### 4.4 Asociados en la ejecución y partes responsables

- 4.4.1 Como parte del proceso de evaluación de la capacidad de los socios potenciales, se debe evaluar si la organización cuenta con una política y un sistema efectivos para prevenir, detectar, informar, 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 mecanismos de presentación de informes.
- 4.4.2 Los socios implementadores y las partes responsables son responsables ante ONU Mujeres por la gestión de proyectos y programas individuales. Los asociados en la ejecución y las partes responsables deben mantener documentación y pruebas que describan el uso adecuado de los recursos del programa de conformidad con el acuerdo pertinente.
- 4.4.3 Al implementar un proyecto o programa de ONU Mujeres, los socios implementadores se abstendrán de cualquier conducta que pueda afectar negativamente a ONU Mujeres y no participarán en ninguna actividad que sea incompatible con las metas y objetivos de ONU Mujeres. Como se establece en el Acuerdo de Cooperación del Proyecto (CPA), 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 implementadores, sírvase llevar a cabo la Política de formulación de programas, el Procedimiento de diligencia debida de los socios implementadores y las partes responsables, el Procedimiento de búsqueda de socios de ONG, el procedimiento de evaluación de la capacidad de las ONG y los términos y obligaciones del acuerdo contractual respectivo 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 prácticas corruptas, como mínimo la extorsión, el fraude o el soborno.
- 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 obtener más información sobre las responsabilidades de los proveedores, consulte los términos y obligaciones del acuerdo contractual respectivo con ONU Mujeres, la Sección 21 de las Condiciones Generales de Contratación de ONU Mujeres y el Código de Conducta de Proveedores de las Naciones Unidas.*

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

- 4.6.1 A la OSSI se le ha confiado la responsabilidad de proporcionar servicios de investigación a ONU Mujeres según sea necesario. La División de Investigación de la OSSI evaluará y, según sea necesario, investigará las denuncias de fraude, corrupción u otras

irregularidades cometidas por personal de ONU Mujeres o por terceros en detrimento de ONU Mujeres. La OSSI lleva a cabo investigaciones de determinación de los hechos de manera ética, profesional e imparcial, de conformidad con la Política Jurídica, las Directrices Uniformes para las Investigaciones aprobadas por la Conferencia de Investigadores Internacionales y el Manual de Investigación de la OSSI. La OSSI establecerá los hechos que permitirán a la alta dirección de ONU Mujeres iniciar procedimientos disciplinarios u otras sanciones.

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

#### 4.7 **Oficina de Ética de las Naciones Unidas**

- 4.7.1 La Oficina de Ética de las Naciones Unidas es responsable de recibir las quejas de represalias de los miembros del personal, mantener registros confidenciales de todas las quejas y realizar una revisión preliminar de la queja. La Oficina de Ética de las Naciones Unidas examina estas denuncias en el marco de la Política de Protección contra Represalias de ONU y 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, de gestión y de presentación de informes y 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 y capacitación sobre el fraude**

- 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 posteriores a su llegada a ONU Mujeres. Los miembros del personal también deben completar el curso de Política Legal dentro de los 90 días posteriores a su llegada a ONU Mujeres. Además, ONU Mujeres proporciona capacitación periódica en persona con la OSSI sobre la política jurídica , centrándose en la sensibilización sobre el fraude. Estas capacitaciones cubren el fraude en el contexto de las políticas y procedimientos que respaldan las transacciones operativas, particularmente las transacciones comerciales y de adquisiciones. También se destacan la responsabilidad personal y la responsabilidad financiera de cada funcionario en virtud del Reglamento Financiero y la Reglamentación 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 con respecto al logro de los objetivos operativos, financieros y de cumplimiento. La Política de Control Interno (PCI) de ONU Mujeres establece un marco para poner en práctica y asignar la responsabilidad de los controles internos, basado en el principio de segregación de funciones que es necesario para implementar niveles adecuados de controles y equilibrios sobre las actividades de las personas. Esto minimiza el riesgo de error o fraude y ayuda a detectar estos sucesos (Véase: Política de Control Interno de ONU Mujeres ("PCI"), Separación de funciones, sección 5.10).

### 5.1.4 **Identificación y gestión del riesgo de fraude (como parte de Enterprise Risk Management [ERM])**

5.1.4.1 El Marco de Gestión del Riesgo Institucional y la Política de Gestión del Riesgo Institucional incluyen mecanismos y medidas para determinar dónde la organización debe centrar sus intereses en las actividades de gestión del riesgo de fraude demostrando los vínculos de la organización con los mayores riesgos de fraude residuales internos y externos, como se describe en un perfil de riesgo de fraude.

5.1.4.2 Las prácticas actuales de gestión de riesgos empresariales de ONU Mujeres incluyen la realización de evaluaciones de riesgo de fraude que incluyen la identificación, medición e 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 al riesgo.

### 5.1.5 **Controles de gestión de programas**

5.1.5.1 Al desarrollar un nuevo programa o proyecto, es importante asegurarse de que los riesgos de fraude se tengan plenamente 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 u operan en entornos de alto riesgo.

5.1.5.2 Estos registros de riesgos de programas o proyectos se comunicarán a las partes interesadas pertinentes, incluidos los donantes, los asociados en la ejecución y las partes responsables, junto con una evaluación de la medida en que pueden mitigarse los riesgos.



- 5.1.5.3 Los directores de programas y proyectos son responsables de garantizar que se identifique el riesgo de fraude durante la fase de diseño del programa/proyecto. Los gerentes deben considerar la facilidad con que los actos fraudulentos pueden ocurrir y replicarse en las operaciones diarias. También deben evaluar el impacto de las actividades fraudulentas y la eficacia de las medidas adoptadas para mitigar los riesgos, incluidas las acciones de monitoreo sistémico. Luego se pueden tomar decisiones informadas sobre acciones de mitigación adicionales.
- 5.1.5.4 Las evaluaciones de la capacidad representan un paso clave en la identificación de posibles socios. 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, informar, 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 mecanismos de presentación de informes.

*Para obtener más información sobre los controles de gestión del programa, consulte la Política de ejecución y gestión del programa, el Procedimiento de ejecución y gestión del programa, la Guía sobre gestión de los conocimientos y el aprendizaje durante la aplicación, incluido el procedimiento de diligencia debida de los asociados en la ejecución y las partes responsables, el procedimiento de contratación de socios de ONG y el procedimiento de evaluación de la capacidad de las ONG y la política de anticipos de efectivo y otras transferencias de efectivo a socios, así como el acuerdo pertinente.*

#### **5.1.1 Controles de gestión de adquisiciones**

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

*Para obtener más información sobre los controles y procedimientos de gestión de programas, sírvase consultar la sección Política de gestión de adquisiciones y contratos y la sección Separación de funciones del ICP.*

## 5.1.2 Controles de gestión de activos

- 5.1.2.1 El personal encargado de las responsabilidades de gestión de activos actuará de conformidad con las prácticas comerciales existentes, que están diseñadas para mitigar el riesgo de fraude y corrupción durante el ciclo de gestión de activos. Las prácticas comerciales existentes incluyen:
- Comprar todos los activos a través de una orden de compra (PO) para garantizar que se capturen en el módulo de gestión de activos ;
  - Mantener la segregación de funciones con respecto a la autorización, registro, custodia y disposición de activos; y
  - Realización de verificaciones físicas semestrales.

*Para obtener más 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 dependiendo de sus respectivas delegaciones de autoridad, que están diseñadas para garantizar la segregación entre el propietario del presupuesto, las adquisiciones, los aprobadores de proveedores y los aprobadores de pagos. A todo el personal de finanzas se le asignan perfiles de usuario en IDAM, lo que también garantiza la segregación de funciones.
- 5.1.3.2 Las adquisiciones, las aprobaciones de proveedores y las aprobaciones de pago 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) dentro de la sede de Finanzas para todas las entradas del diario del libro mayor garantiza que todas las solicitudes se revisen en términos de precisión, corrección y validez con un enfoque en el motivo de la solicitud GLJE. El verificador y/o aprobador debe rechazar la solicitud GLJE si no se cumple ninguna de las pruebas anteriores.
- 5.1.3.4 Finance HQ realiza conciliaciones mensuales de cuentas del libro mayor para resaltar cualquier transacción excepcional. Todas las conciliaciones de cuentas del libro mayor son revisadas y aprobadas por los jefes de equipo y el Jefe de Cuentas.
- 5.1.3.5 Las instrucciones detalladas de cierre de fin de mes / fin de año se envían a todas las oficinas, lo que requiere el cumplimiento de los plazos y la certificación de las tareas completadas por parte del Jefe de la Oficina.

*Para obtener más 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 local).*

#### **5.1.4 Controles de gestión de recursos humanos**

5.1.4.1 Los gerentes de contratación (a los efectos de esta Política, un gerente de contratación se definirá como un funcionario a quien se le ha delegado la autoridad para contratar personal y personal que no es de personal) llevarán a cabo la debida diligencia y ejercerán el debido cuidado durante cualquier proceso de reclutamiento de personal y personal que no sea de personal, independientemente de su rango o duración. Para la contratación de personal es necesario verificar las referencias y examinar las evaluaciones de la actuación profesional. En el caso del personal que no sea de plantilla, los gerentes de contratación velarán por que se lleven a cabo controles de referencias, incluso de supervisores anteriores. El Formulario de Historia Personal 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 mala conducta.

#### **5.2 Detección de fraude**

5.2.1 Las medidas eficaces de prevención del fraude, tal como se describen en la Sección 5.1, también permiten la detección exitosa del fraude. Específicamente, los controles internos que ONU Mujeres ha establecido en las áreas de adquisiciones, gestión de activos, gestión financiera, gestión de programas de socios implementadores y gestión de recursos humanos, así como capacitación sobre el fraude que contiene diversos componentes destinados a permitir a ONU Mujeres detectar anomalías o identificar áreas de alta preocupación. El mecanismo de denuncia de ONU Mujeres, destacado en la Sección 5.3 a continuación, garantiza que cualquier persona que detecte e identifique tales anomalías o preocupaciones pueda hacerlo a través de una "línea directa contra el fraude" específica.

5.2.2 La Unidad de Auditoría de ONU Mujeres también proporciona a ONU Mujeres una supervisión interna efectiva, independiente y objetiva que está diseñada para mejorar la eficacia y la eficiencia de las operaciones de ONU Mujeres en el logro de sus metas y objetivos de desarrollo a través de la prestación de servicios de auditoría interna y asesoramiento relacionados. La función de auditoría interna de ONU Mujeres desempeña un papel clave 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 efectividad operativa de los controles antifraude y considerar la idoneidad de las estrategias de mitigación implementadas para prevenir y detectar el fraude. Los procesos de auditoría interna son utilizados por la gerencia de ONU Mujeres para identificar y tomar decisiones sobre las mejoras necesarias en las prácticas financieras y de riesgo de ONU Mujeres.

### 5.3 Denuncia de fraude

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

a) **Formulario de referencia en línea**

<http://www.unwomen.org/en/about-us/accountability/investigations>

b) **Teléfono:** + 1 212-963-1111 (24 horas)

c) **Correo ordinario:**

Director de la División de Investigaciones de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna

7th Floor 300 East 42nd (esquina Segunda Avenida)

Nueva York, NY, 10017, Estados Unidos

*Para obtener más información sobre los procedimientos de presentación de informes, consulte la Política Legal de ONU Mujeres y el sitio web de Rendición de Cuentas de ONU Mujeres.*

### 5.4 Confidencialidad y protección contra represalias

#### 5.4.1 Confidencialidad

5.4.1.1 Se requiere confidencialidad para una investigación efectiva y otras acciones apropiadas en casos de presunto fraude. La confidencialidad redunda en interés de la Organización, de los participantes en la investigación y del objeto de la investigación (véase el Manual de Investigaciones de la OSSI).

5.4.1.2 Todas las investigaciones realizadas por la OSSI son confidenciales y las solicitudes de confidencialidad de los participantes en la investigación se respetarán en la medida de lo posible dentro de las necesidades legítimas de la investigación.

#### 5.4.2 Protección contra represalias

5.4.2.1 La Política de Protección contra Represalias de ONU Mujeres establece un marco y un procedimiento para la protección de los miembros del personal contra represalias. Los funcionarios que consideren que se han tomado medidas de represalia contra ellos porque han denunciado irregularidades o han cooperado con una auditoría o investigación debidamente autorizada pueden remitir toda la información y documentación justificativa a la Oficina

de Ética de las Naciones Unidas. Esto debe hacerse con prontitud y, en cualquier caso, a más tardar 60 días calendario después de que se haya producido el presunto acto o amenaza de represalia. La queja se puede hacer de varias maneras:

- **Teléfono:** +1 917-367-9858
- **Correo electrónico:** [ethicsoffice@un.org](mailto:ethicsoffice@un.org)

- 5.4.2.2 Si, a juicio de la Oficina de Ética de las Naciones Unidas, existe un caso prima facie de represalia o amenaza de represalias, la Oficina de Ética de las Naciones Unidas remitirá el caso a la OSSI para su investigación y notificará inmediatamente al denunciante por escrito que se ha iniciado una investigación oficial.

*Para obtener más información sobre la protección contra represalias, consulte la Política de protección contra represalias de ONU Mujeres, incluida la Sección 5.3-Notificación de represalias a la Oficina de Ética de la ONU. Los detalles completos se proporcionan a través del sitio web de la Oficina de Ética sobre protección contra represalias.*

## 5.5 Investigaciones

- 5.5.1 La OSSI tiene facultades discrecionales para decidir qué asuntos investigar. Todos los informes recibidos por la OSSI se evaluarán mediante un proceso de admisión. Cuando se determine que el asunto justifica una investigación de la OSSI, se asignará debidamente.
- 5.5.2 La investigación es el proceso de planificar y llevar a cabo líneas de investigación apropiadas para obtener las pruebas necesarias para determinar objetivamente la base fáctica de las acusaciones. Esto incluirá: (i) entrevistar a las personas con información relevante y registrar su testimonio; ii) obtención de documentos y otras pruebas; (iii) realizar análisis financieros y de TI; iv) evaluar la información y las pruebas; y v) la presentación de informes y la formulación de recomendaciones. La OSSI llevará a cabo investigaciones de conformidad con su Manual de Investigaciones.

*Para obtener más información sobre los procedimientos de investigación de la OSSI, consulte el Manual de investigaciones de la OSSI, la Política Jurídica de ONU Mujeres y el sitio web de Rendición de Cuentas de ONU Mujeres.*

## 5.6 Acciones basadas en investigaciones

- 5.6.1 Una vez finalizado el informe interno de un proceso de investigación y tras recibir información sobre los resultados de la(s) investigación(es), ONU Mujeres determinará qué otras medidas se tomarán. Para los miembros del personal, las medidas adicionales pueden incluir medidas disciplinarias, no disciplinarias y / o administrativas, de conformidad con la Política Legal. Para otras partes cubiertas por esta Política, incluido el personal que no es personal, los socios implementadores y los proveedores, se pueden tomar medidas adicionales de acuerdo con los acuerdos

contractuales entre ONU Mujeres y la parte, y pueden resultar en la terminación del contrato.

- 5.6.2 Si hay evidencia de uso indebido de fondos según lo determinado después de una investigación, ONU Mujeres hará todo lo posible, de conformidad con sus regulaciones, reglas, políticas y procedimientos, para recuperar los fondos mal utilizados. Esto puede incluir medidas administrativas para recuperar los fondos de los miembros del personal, la remisión del asunto a las autoridades nacionales competentes del Estado miembro en de conformidad con la resolución 62/63 de la Asamblea General o, en relación con los asociados en la ejecución y los proveedores, actuando de conformidad con las condiciones del contrato o acuerdo pertinente.

*Para obtener más 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 del personal, los socios implementadores y los proveedores.*

## 5.7 Divulgación de casos de fraude

- 5.7.1 El fraude y otros casos de conducta indebida investigados por la OSSI en nombre de ONU Mujeres se denunciarán a la Junta Ejecutiva a través de sus mecanismos de presentación de informes establecidos, de la siguiente manera:
- 5.7.1.1 Los casos de fraude y presunto fraude son denunciados públicamente a la Junta Ejecutiva de ONU Mujeres por la Junta de Auditores de las Naciones Unidas a través del Informe de la Junta de Auditores (Sección C. Divulgaciones por la administración, punto 3. Casos de fraude y presunto fraude). Obsérvese que la definición propuesta de presunto fraude es la siguiente: "Alegaciones que se haya considerado que justifican una investigación y, de estar fundamentadas, establecerían la existencia de fraude que da lugar a la pérdida de recursos para la Organización".
- 5.7.1.2 También se presenta anualmente a la Junta Ejecutiva un informe anual sobre las actividades de investigación interna. Tal como solicitó la Junta Ejecutiva en su decisión UNW/2015/4, este informe incluye quejas recibidas desglosadas por categoría, incluido el fraude, la resolución de casos y cualquier pérdida financiera, así como información sobre las medidas adoptadas y la respuesta de la administración de ONU Mujeres a las denuncias fundamentadas de mala conducta, incluido el fraude.
- 5.7.1.3 De conformidad con el Marco Jurídico de ONU Mujeres, "en aras de la transparencia, la Directora Ejecutiva informará a la Junta Ejecutiva de ONU Mujeres de las decisiones disciplinarias adoptadas en el transcurso 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 informes adicionales según lo dispuesto por el Secretario General de las Naciones Unidas. El Director de la División de Investigaciones de la OSSI podrá presentar informes adicionales a la Junta Ejecutiva y también podrá organizar reuniones informativas en persona durante el año, según lo considere apropiado, o en respuesta a las solicitudes de información formuladas por el Presidente de la Junta Ejecutiva.
- 5.7.3 La información relativa a las denuncias de fraude y otras faltas de conducta, las investigaciones posteriores y las medidas posteriores a la investigación debe tratarse de forma confidencial y con la máxima discreción a fin de garantizar, *entre otras cosas*, la probidad y 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 involucrados. Toda consideración de la divulgación a terceros tendrá en cuenta estos principios, en consulta con la OSSI, según proceda.
- 5.7.4 Cuando la OSSI informa a ONU Mujeres de una investigación sobre denuncias de fraude que son identificables como denuncias relacionadas con cualquier actividad financiada total o parcialmente con una contribución financiera específica o con actividades específicas, ONU Mujeres puede considerar la divulgación de información sobre las denuncias a terceros, incluida la fuente de financiación. teniendo debidamente en cuenta los principios del párrafo 5.7. 3 supra.
- 5.7.5 Cualquier divulgación de este tipo con arreglo al párrafo 5.7.4 será realizada por el Director de la IEAS, a través de la unidad de contraparte apropiada del destinatario de la información, que cuenta con los mecanismos apropiados para garantizar el cumplimiento de los principios del párrafo 5.7. 3 supra.
- 5.7.6 El informe sobre los resultados de una investigación de cualquier denuncia de fraude y otras faltas de conducta es un documento confidencial que forma parte de los archivos de las Naciones Unidas; Ni el informe de la investigación, ni ningún resumen del informe, se divulgarán a menos que sea en el contexto de una solicitud de cooperación judicial y remisión a las autoridades nacionales. Cualquier solicitud de cooperación judicial de este tipo se dirigirá a través de la Asesora Jurídica de ONU Mujeres en la Sede, en consulta con la Oficina de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, que tiene la autoridad exclusiva en nombre del Secretario General para determinar tales asuntos.

## 6 Otras disposiciones

- 6.1 No aplica.

## 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 Véase el anexo I.



## 9 Anexo I: Matriz de referencia para hacer frente al fraude

Área	Instrumento reglamentario	Procesos/Controles	Punto focal
Gestión financiera	<p>Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas (al 1º de mayo de 2018 ST/GB/2003/7 y ST/SGB/2003/7/Amend.1)</p> <p>Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de ONU Mujeres (al 1 de mayo de 2018 UNW/2012/6)</p> <p>ONU Mujeres, Política de caja chica ONU Mujeres, Política de gestión de ingresos</p> <p>ONU Mujeres, Política de adelantos en efectivo y otras transferencias de efectivo a socios</p>	<p>Separación de funciones</p> <p>Sistema de aprobación de transacciones</p> <p>Conciliación de cuentas</p>	Jefe de Cuentas, División de Administración 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; Política de ejecución y gestión de programas; procedimiento de ejecución y gestión del programa; Política de supervisión, presentación de informes y supervisión de los programas</p> <p>Procedimiento de evaluación de la capacidad de ONU Mujeres de las ONG</p>	<p>Formulación de programas</p> <p>Evaluación de la capacidad</p>	Director de la División de Programas
Procuración	ONU Mujeres, Política de Gestión de Contratos y Adquisiciones; Procedimientos de protesta de proveedores	Licitación pública	Jefe de Adquisiciones, 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 enfoque de auditoría</p> <p>ONU Mujeres aprobó plantillas de acuerdo</p>	<p>Acuerdo del proyecto</p> <p>Auditoría de proyectos</p>	Director , IEAS

Conducta del personal	<p>Carta de las Naciones Unidas</p> <p>Reglamento y Estatuto del Personal de las Naciones Unidas (al 1 de mayo de 2018 ST/SGB/2018/1)</p> <p>Normas de conducta de la CAPI para la administración pública internacional (2013)</p>	Estatuto y Reglamento del Personal	<p>Director, DMA</p> <p>Director de Recursos Humanos</p>
Protección	Política de ONU Mujeres para la protección contra represalias	Protección	Director de Recursos Humanos
Denunciar e investigar la mala conducta, y el proceso disciplinario	<p>Artículo X y capítulo X del Reglamento y Estatuto del Personal de las Naciones Unidas (al 1 de mayo de 2018 ST/SGB/2018/1)</p> <p>Política de ONU Mujeres para abordar el incumplimiento de las normas de conducta de la ONU</p> <p>Manual de investigaciones de la OSSI</p>	<p>Investigación</p> <p>Sistema interno de justicia</p>	<p>Director, DMA</p> <p>Director de Recursos Humanos</p> <p>Director, IEAS</p>
Recuperación	<p>Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de ONU Mujeres (al 1 de mayo de 2018 UNW/2012/6))</p> <p>Política de ONU Mujeres para abordar el incumplimiento de las normas de conducta de la ONU</p> <p>ST/AI/2004/3 (negligencia grave)</p> <p>A/RES/62/63 (Remisión a las autoridades nacionales)</p>	<p>Conciliaciones generales</p> <p>Medidas disciplinarias</p>	<p>Director, DMA</p> <p>Director de Recursos Humanos</p>