

Cargo político	Protección contra las represalias
Cargo anterior (si lo hubiera)	Protección contra represalias por denunciar actos indebidos o por cooperar con una actividad de investigación autorizada
Objetivo político	El propósito de este documento es establecer la política del UNFPA sobre prevención y protección contra las represalias y establecer un marco y un procedimiento para proteger al personal del UNFPA de represalias, además de regular la divulgación permisible de denuncias de actos indebidos a entidades fuera del UNFPA.
Población meta	Todo el personal del UNFPA
Matriz de control de riesgos	Las actividades de control y prevención que forman parte del proceso se detallan en la Matriz de control de riesgos
Lista	n/a
Fecha efectiva	11 de junio de 2019
Historial de revisión	Emitido: 3 de julio de 2007 Revisión 1: Noviembre de 2014
Fecha de revisión obligatoria	Junio de 2022
Unidad del propietario de la política	Oficina de Ética
Aprobación	Aprobación de política

Protección contra las represalias**Índice:**

I. Propósito	1
A. Definiciones.....	1
II. Política.....	1
A. Denuncia de presuntas irregularidades	2
B. Prohibición de represalias	3
C. Protección contra represalias	3
D. Prevención de represalias	4
III. Procedimientos para abordar las represalias.....	4
A. Medios informales para abordar las represalias:	4
B. Queja formal de represalia:	4
IV. Otras disposiciones.....	8
V. Diagrama de la visión general del proceso	9
VI. Matriz de control de riesgos.....	9

I. Propósito

1. El propósito de este documento es establecer la política del UNFPA sobre prevención y protección contra las represalias y establecer un marco y un procedimiento para proteger al personal del UNFPA de represalias, además de regular la divulgación permisible de denuncias de actos indebidos a entidades fuera del UNFPA.
2. Los términos de esta política se aplican a todo el personal del UNFPA, a menos que se indique lo contrario.

A. Definiciones

3. Se considera “Actividad de investigación” en el ámbito de esta política a cualquier auditoría, investigación, inspección, evaluación del programa o evaluación de la administración, autorizada conforme al reglamento de personal 11.2.
4. “Prácticas prohibidas” se refiere a prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas, obstructivas e inmorales. Estos términos se definen con más detalle en la Política de supervisión del UNFPA aprobada por la Junta Ejecutiva del UNFPA.
5. Se consideran “Represalias” en el ámbito de esta política a cualquier acción perjudicial directa o indirecta recomendada, amenazada o tomada porque un individuo informó de actos indebidos de buena fe o cooperó con una actividad autorizada de investigación de hechos. Cuando se establece, la represalia constituye un acto indebido.
6. El “personal del UNFPA” incluye a los miembros del personal (independientemente del tipo o de la duración de la asignación) y el siguiente personal no perteneciente a la plantilla: Voluntarios de las Naciones Unidas, contratistas de servicios, consultores individuales y pasantes.
7. “Actos indebidos” se define con más detalle en la Política de supervisión del UNFPA aprobada por la Junta Ejecutiva del UNFPA. Actos indebidos se refiere a: (i) mala conducta, es decir, el incumplimiento de sus obligaciones por parte de un miembro del personal en virtud de la Carta de las Naciones Unidas, el Estatuto y el Reglamento del Personal u otras disposiciones administrativas pertinentes, o para observar las normas de conducta esperadas de un funcionario público internacional; (ii) el incumplimiento de sus obligaciones por parte de un proveedor (por ejemplo, una persona jurídica como un socio implementador o un proveedor, o un contratista independiente individual como un consultor). El término incluye prácticas prohibidas.

II. Política

8. Todo el personal del UNFPA tiene el deber de informar sobre las infracciones y de cooperar plenamente con cualquier actividad autorizada de investigación. Quienes lo hacen de buena fe tienen derecho a estar protegidos contra represalias. Por lo tanto, es

responsabilidad del UNFPA fomentar un entorno laboral libre de represalias y tomar medidas rápidas y adecuadas en los casos en que se produjeron represalias. El personal también debe completar el curso obligatorio de ética en línea, “Ética e integridad en el Fondo de Población de las Naciones Unidas”.

A. Denuncia de presuntas irregularidades

Informar sobre las irregularidades a través de mecanismos establecidos o mediante la cooperación con actividades de investigación

10. Según lo dispuesto en el Marco Disciplinario del UNFPA, las denuncias de actos indebidos se informarán al director de la Oficina de Auditorías y Servicios de Investigación (OAIS). El personal del UNFPA también puede informar a su gerente, quien lo enviará sin demora al Director de OAIS.

Divulgación de actos indebidos a entidades externas al UNFPA

11. No obstante a lo dispuesto en el Artículo 1.2 (i) del Estatuto de Personal en relación con los miembros del personal, la protección contra las represalias se extenderá al personal del UNFPA que denuncie los actos indebidos protagonizados por una entidad o individuo fuera de los mecanismos internos establecidos, cuando se cumplan los criterios establecidos en los subpárrafos (a), (b) y (c) a continuación¹:

- (a) Dicha notificación es necesaria para evitar:
 - (i) Una amenaza significativa para la salud o la seguridad pública; o
 - (ii) Daños sustanciales a las operaciones del UNFPA o de las Naciones Unidas; o
 - (iii) Violaciones de la ley nacional o internacional; y

- (b) El uso de mecanismos internos no es posible porque:
 - (i) En el momento en que se elabora el informe, la persona tiene motivos para creer que será objeto de represalias por parte de la persona o las personas a las que debe denunciar irregularidades, de conformidad con los mecanismos internos establecidos; o
 - (ii) Es probable que la evidencia relacionada con el presunto acto indebido se oculte o se destruya si el individuo informa a la persona

¹ Esto se establece independientemente al Reglamento de Personal de las Naciones Unidas 1.2 (i) (modificado cada cierto tiempo), que establece: “Los miembros del personal deberán ejercer la máxima discreción con respecto a todas las cuestiones oficiales. No comunicarán a ningún gobierno, entidad, persona ni cualquier otra fuente ninguna información que conozcan por su cargo oficial que sepan o que deberían haber sabido que no se haya hecho pública, excepto cuando sea apropiado en el curso normal de sus funciones o por autorización del Secretario General. Estas obligaciones no cesan con la separación del servicio”.

o las personas a quien debe informar, de conformidad con los mecanismos internos establecidos; o

- (iii) El individuo ha informado previamente de la misma información a través de los mecanismos internos establecidos, y la Organización no ha informado al individuo por escrito sobre el estado de la cuestión en un plazo de seis meses tras dicho informe; y

- (c) El individuo no solicita ni acepta el pago, u otro beneficio, de ninguna parte, por realizar dicho informe.

12. Cuando las circunstancias requieran que dichos informes se realicen fuera de los mecanismos internos establecidos por el UNFPA, se dará preferencia a presentar el informe a la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSSI) de las Naciones Unidas. En el caso (a) (i) anterior, puede ser apropiado elaborar el informe, por ejemplo, a un proveedor público de servicios de emergencia.

B. Prohibición de represalias

13. Se prohíben las represalias. Las represalias cometidas por los miembros del personal constituyen una conducta indebida que llevará a medidas disciplinarias o a la transferencia a otras funciones en la misma oficina o en una oficina diferente. Las represalias cometidas por el personal del UNFPA que no sea miembro de la plantilla constituyen un incumplimiento de su contrato con el UNFPA y conducirán a la rescisión del contrato u otros recursos previstos en el contrato correspondiente.

C. Protección contra represalias

14. El personal del UNFPA tiene derecho a estar protegido contra represalias. La protección contra represalias se aplica a cualquier personal del UNFPA que:

- (a) Informe de actos indebidos. El personal del UNFPA debe elaborar el informe de buena fe y debe presentar información o evidencia para apoyar una creencia razonable de que se ha cometido un delito; o

- (b) Coopere de buena fe con una actividad de investigación de hechos debidamente autorizada.

15. La difusión de rumores no demostrados o la presentación de una alegación o informe de actos indebidos que sea intencionalmente falsa o engañosa no se considerarán una actividad de investigación de hechos en virtud de esta política. Elaborar intencionalmente un informe falso, verbalmente o por escrito, constituye un delito por el cual se pueden imponer medidas disciplinarias o remedios contractuales, según corresponda.

16. La aplicación legítima de regulaciones, reglas o políticas administrativas, emisiones o procedimientos, o la mera expresión de desacuerdo, amonestación, crítica o una expresión similar con respecto al desempeño laboral, la conducta o cuestiones relacionadas dentro de una relación de supervisión o similar, no constituyen una represalia de la cual se puede buscar protección bajo esta política. Sin embargo, al aplicar dichas regulaciones, reglas, y políticas y procedimientos administrativos, la administración del UNFPA debe poder demostrar con evidencia clara y convincente que la acción tomada se habría tomado incluso si el reporte o la queja no existiera.

D. Prevención de represalias

17. OAIS informará a la Oficina de Ética de cualquier actividad de investigación que llame su atención y que OAIS identifique como que representa un riesgo de represalia. OAIS proporcionará esta información a la Oficina de Ética solo con el consentimiento del personal del UNFPA que elaboró el informe.

18. Cuando OAIS informa que un personal del UNFPA está en riesgo de represalias, la Oficina de Ética consultará con la persona sobre los pasos apropiados para la prevención de represalias. Con el consentimiento de la persona, dicha acción puede incluir el compromiso de la Oficina de Ética con la administración superior de la persona para garantizar la supervisión de la situación en el lugar de trabajo durante un período de tiempo adecuado con el fin de prevenir cualquier acción de represalia contra la persona.

III. Procedimientos para abordar las represalias

A. Medios informales para abordar las represalias:

19. El UNFPA alienta la resolución informal de conflictos. Por lo tanto, el personal del UNFPA que crea haber sido víctima de represalias puede abordar el asunto, a su discreción, contactando con el Ombudsman de los Fondos y Programas para buscar una resolución del asunto mediante consultas individuales o con mediación entre las partes. El personal del UNFPA también puede solicitar una tercera persona, aceptable para ambas partes, para mediar.

20. El personal del UNFPA tiene el derecho, en cualquier momento, de presentar una queja formal sobre represalias a cualquier mecanismo disponible.

B. Queja formal de represalia:

Oficina de Ética del UNFPA:

21. Se deberá presentar una queja formal de represalia a la Oficina de Ética del UNFPA. La Oficina de Ética mantendrá un registro confidencial de las represalias recibidas.

Presentar una queja formal de represalia:

22. Cualquier personal del UNFPA que crea que es víctima de represalias debe presentar una queja formal a más tardar seis meses después de la fecha en que el personal supiera, o en la opinión de la Oficina de Ética, debería haber sabido, del supuesto acto de represalia. Si la queja alega una cadena de actos de represalia, la queja debe presentarse dentro de los seis meses posteriores al presunto acto de represalia más reciente. La Oficina de Ética puede renunciar al límite de tiempo mencionado en circunstancias excepcionales.

23. La queja de represalia se puede presentar en persona, por teléfono o por correo electrónico (ethics.office@unfpa.org o +1-212-297-5044). La Oficina de Ética puede solicitar posteriormente que se presente una queja escrita y firmada. Los reclamantes (es decir, un miembro del personal del UNFPA que presente una queja de represalia) deben enviar toda la información y la documentación disponible para respaldar su queja a la Oficina de Ética del UNFPA lo antes posible.

Revisado por la Oficina de Ética del UNFPA:

24. La Oficina de Ética del UNFPA buscará completar su revisión preliminar en un plazo de 30 días naturales posteriores a la recepción de toda la información solicitada.

25. Se requiere que todo el personal del UNFPA coopere en todo momento con la Oficina de Ética y proporcione acceso a todos los registros y los documentos solicitados por la Oficina de Ética, excepto los registros médicos que no estén disponibles sin el consentimiento expreso del personal en cuestión.

26. De conformidad con el boletín del Secretario General titulado “[Aplicación de normas éticas en todo el sistema de las Naciones Unidas: órganos y programas administrados por separado](#)” (ST/SGB/2007/11), (en su forma enmendada), si la Oficina de Ética no considera formalmente la queja en un plazo de 45 días naturales, el personal del UNFPA puede remitir el asunto por escrito al Presidente del Panel de Ética de las Naciones Unidas (“EPUN”). El Presidente del EPUN es el Director de la Oficina de Ética de la ONU, con el que se puede contactar a través de ethicsoffice@un.org o +1-917-367-9858.

Determinación y recomendaciones de la Oficina de Ética del UNFPA:

27. La Oficina de Ética llevará a cabo una revisión preliminar de la queja para determinar si:

- (a) el demandante se involucró en una actividad protegida;
- (b) el demandante experimentó, o fue amenazado con, una o más acciones perjudiciales; y
- (c) hay un caso *prima facie* de que la actividad protegida fue un factor que contribuyó a causar la acción perjudicial o la amenaza de acción perjudicial.

Una acción perjudicial es una acción que afecta negativamente (o está destinada a afectar negativamente) a las condiciones de trabajo o a la situación laboral de una persona. Una amenaza al bienestar y la seguridad personal de un individuo también puede considerarse una acción perjudicial.

28. Para completar su revisión preliminar, la Oficina de Ética puede:
- (a) Entrevistar al demandante;
 - (b) Entrevistar a algunas o a todas las personas a quienes el demandante identifique que tienen información relevante;
 - (c) Solicitar y revisar pruebas documentales y de otro tipo, que se puedan obtener del denunciante, los testigos o los funcionarios del UNFPA; o
 - (d) Obtener información de otras fuentes según sea necesario.
29. La Oficina de Ética informará a cualquier persona contactada en relación con una queja de represalia sobre la naturaleza confidencial de la queja.
30. La revisión preliminar de la Oficina de Ética no es una investigación. Por lo tanto, en la etapa de revisión preliminar, la Oficina de Ética no debe entrevistar ni ponerse en contacto con el sujeto de ninguna queja de represalia, ni revelar al sujeto la existencia de una queja de represalia.
31. Tras su revisión preliminar, si la Oficina de Ética determina que existe un caso o amenaza de represalia *prima facie*, remitirá el asunto por escrito a la OAIS para su investigación y notificará por escrito al reclamante que el asunto ha sido remitido. La OAIS buscará completar su investigación y enviar su informe de investigación a la Oficina de Ética en un plazo de 120 días naturales. La OAIS también informará al sujeto de que la OAIS ha concluido su investigación y de que ha presentado su informe a la Oficina de Ética.
32. En espera de la finalización de la investigación, la Oficina de Ética puede recomendar medidas apropiadas para salvaguardar los intereses y la seguridad del demandante, incluyendo, entre otros, la suspensión temporal de la acción informada como represalia y, en consulta con el demandante, la reasignación temporal del demandante o la concesión de una baja especial con sueldo completo para el demandante. La Oficina de Ética puede recomendar medidas similares con respecto al tema de la queja de represalia, con el fin de salvaguardar los intereses del demandante.
33. En los casos donde, en opinión de la Oficina de Ética, pueda haber un conflicto de interés en que la OAIS realice la investigación, la Oficina de Ética puede recomendar al Director Ejecutivo que la queja se remita a un mecanismo de investigación alternativo.

34. Una vez que la Oficina de Ética del UNFPA haya recibido el informe de investigación de la OAIS (o de un mecanismo alternativo de investigación), informará rápidamente al demandante por escrito del resultado de la investigación, realizará una revisión independiente del informe de la investigación y hará sus recomendaciones sobre el caso al Asesor Jurídico del UNFPA, con una copia al Director Ejecutivo, y con copias u otro aviso apropiado a otros funcionarios interesados del UNFPA, según sea necesario. La Oficina de Ética puede recomendar que:

- (a) El Director Ejecutivo determine que se han producido represalias y que se deben tomar medidas disciplinarias o remedios contractuales, según corresponda, contra el autor de la represalia; o
- (b) El Director Ejecutivo determine que no se han producido represalias.

35. La Oficina de Ética también puede concluir que los resultados no son concluyentes o que se requieren medidas adicionales, y puede recomendar la adopción de medidas adicionales o correctivas. La Oficina de Ética proporcionará aclaraciones al Director Ejecutivo y a la OAIS en caso de que no esté de acuerdo con algún elemento significativo del informe de investigación.

36. Si la Oficina de Ética descubre que no se trata de un caso creíble de represalias, pero detecta la existencia de un problema interpersonal o similar dentro de una oficina en particular, la Oficina de Ética informará al reclamante sobre los mecanismos informales para la resolución de conflictos en el UNFPA, como el Ombudsman de los fondos y programas.

37. Si la Oficina de Ética detecta la existencia de un problema de gestión basado en la revisión preliminar de la queja o en el registro de quejas relacionadas con una división u oficina en particular, o en función de los resultados de la investigación, informará al director de la división u oficina correspondiente, el Director de la División de Recursos Humanos, y al Director Ejecutivo.

38. De acuerdo con ST/SGB/2007/11 (en su forma enmendada), si, tras una determinación final por parte de la Oficina de Ética del UNFPA de un asunto remitido por un personal del UNFPA, la persona desea que el asunto se revise más a fondo, podrá elevar el asunto por escrito al Presidente del EPUN. Se sugiere que dicho acto ocurra dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la determinación final de la Oficina de Ética del UNFPA. El Presidente, después de consultar con el EPUN, puede realizar su propia revisión independiente del asunto y presentar un informe al Director Ejecutivo con una copia al Asesor Jurídico.

Protección del personal del UNFPA que sufrió represalias:

39. Si se establece la existencia de una represalia contra un miembro del personal del UNFPA, el Director Ejecutivo puede, después de tener en cuenta las recomendaciones

realizadas por la Oficina de Ética u otras oficinas afectadas y tras consultar con el demandante, tomar las medidas apropiadas para corregir las consecuencias negativas sufridas como resultado de la acción de represalia. Dichas medidas pueden incluir, entre otras, la rescisión de la decisión de represalia, la renovación o la extensión del contrato, los cambios en el documento de evaluación de rendimiento de una persona, el cambio de supervisor, la reincorporación o el asesoramiento y el apoyo. El Director Ejecutivo puede decidir transferir a la persona que sufrió represalias a otra oficina o función para la cual esté calificado (como fuere acordado por ambas partes).

40. El Director Ejecutivo informará al demandante de:
- (a) la fecha en que concluyó la investigación;
 - (b) las medidas adoptadas por el UNFPA para proteger al autor de la queja;
 - (c) las acciones tomadas con respecto al autor de la represalia (al recibir un acuerdo para mantener la confidencialidad de la información); y
 - (d) otras acciones de gestión tomadas en relación con el hallazgo de represalias.

Revisión de las decisiones administrativas bajo el capítulo XI del Reglamento de personal:

41. Se les recuerda a los miembros del personal que pueden tratar de impugnar cualquier decisión administrativa que consideren una represalia en virtud del capítulo XI del Reglamento de personal, comenzando con una solicitud de evaluación de la administración. Dicho recurso debe cumplir con los plazos especificados en dicho reglamento.

42. Las recomendaciones de la Oficina de Ética y del Presidente de la EPUN bajo la presente política no constituyen decisiones administrativas y no están sujetas a impugnación por parte de los miembros del personal, de acuerdo con el capítulo XI del Reglamento de personal. La decisión del Director Ejecutivo sobre una recomendación de la Oficina de Ética o del Presidente de la EPUN constituirá una decisión administrativa cuestionable según el capítulo XI del Reglamento de personal si tiene consecuencias legales directas que afecten a los términos y condiciones de nombramiento del miembro del personal, y pueden ser impugnados por miembros del personal dentro de los plazos especificados en esas Reglas, comenzando con una solicitud de evaluación de la administración.

IV. Otras disposiciones

43. Los procedimientos contenidos en esta política se establecen sin perjuicio del derecho de los funcionarios pertinentes del UNFPA a tomar medidas por iniciativa propia para prevenir e investigar las represalias o para imponer medidas disciplinarias u otros recursos contractuales, según corresponda, contra el personal del UNFPA involucrado en represalias.

44. Cualquier represalia contra un proveedor o un socio ejecutor, o sus empleados, agentes o representantes o cualquier otra persona involucrada en cualquier trato con el UNFPA, si lo establece la OAIS, se considerará un delito que dará lugar a medidas disciplinarias o de otro tipo. Los informes de tales actos indebidos se presentarán directamente a la OAIS. El UNFPA coopera con otras organizaciones de las Naciones Unidas, según sea necesario, en casos de represalias que involucren al personal de otras organizaciones de las Naciones Unidas.

45. Esta política revisada entra en vigor el día de su emisión.

V. Diagrama de la visión general del proceso

46. No se aplica ningún diagrama de la visión general

VI. Matriz de control de riesgos

Puede encontrar la Matriz de control de riesgos [aquí](#).