

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

**Segundo período de sesiones ordinario
de la Junta Ejecutiva**

Roma, 8-11 de noviembre de 2010

ASUNTOS DE POLÍTICA

Tema 4 del programa

Para aprobación

S

Distribución: GENERAL
WFP/EB.2/2010/4-C/1
29 septiembre 2010
ORIGINAL: INGLÉS

POLÍTICA DEL PMA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

La tirada del presente documento es limitada. Los documentos de la Junta Ejecutiva se pueden consultar en el sitio Web del PMA (<http://www.wfp.org/eb>).

NOTA PARA LA JUNTA EJECUTIVA

El presente documento se remite a la Junta Ejecutiva para aprobación.

La Secretaría invita a los miembros de la Junta que deseen formular alguna pregunta de carácter técnico sobre este documento a dirigirse al funcionario del PMA encargado de la coordinación del documento, que se indica a continuación, de ser posible con un margen de tiempo suficiente antes de la reunión de la Junta.

Director, OS*:

Sr. S. Sharma

Tel.: 066513-2700

Para cualquier información sobre el envío de documentos para la Junta Ejecutiva, sírvase dirigirse a la Sra. I. Carpitella, Auxiliar Administrativa de la Dependencia de Servicios de Conferencias (tel.: 066513-2645).

* Oficina del Inspector General y de Servicios de Supervisión

RESUMEN

Las prácticas fraudulentas, corruptas y/o colusorias atentan contra los valores básicos del PMA. Consciente del efecto adverso que tales prácticas pueden tener en sus actividades y operaciones, el Programa ha asumido el compromiso de impedir las y aplicar medidas enérgicas cuando se detecte que se ha incurrido en ellas. En particular, el PMA está resuelto a impedir: i) el fraude y la corrupción perpetrados por miembros de su personal o por empleados que no integran su plantilla; ii) el fraude perpetrado contra el PMA por asociados cooperantes, proveedores u otras terceras partes, y iii) toda práctica colusoria que se produzca entre tales partes.

El PMA vela por la transparencia y rendición de cuentas en la gestión de sus recursos a fin de asegurar el cumplimiento efectivo de sus Objetivos Estratégicos. A tales efectos, para prevenir las prácticas fraudulentas, corruptas y/o colusorias, en la presente política se propone lo siguiente: i) aplicar las salvaguardias y contrapesos adecuados; ii) realizar actividades de capacitación y sensibilización destinadas al personal; iii) aplicar la debida diligencia en la contratación de los miembros del personal del PMA, los empleados que no integran su plantilla y los contratistas, y iv) realizar controles de auditoría interna y externa eficaces.

La presente política tiene asimismo en cuenta los principios por los que se rige la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción y los estipulados en el Estatuto y Reglamento del Personal, el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada y las Normas de conducta en la administración pública internacional. Además, también es congruente con otras políticas y reglamentos internos pertinentes.

PROYECTO DE DECISIÓN*

La Junta aprueba el documento titulado “Política del PMA de lucha contra el fraude y la corrupción” (WFP/EB.2/2010/4-C/1).

* Se trata de un proyecto de decisión. Si se desea consultar la decisión final adoptada por la Junta, sírvase remitirse al documento titulado “Decisiones y recomendaciones del segundo período de sesiones ordinario de 2010 de la Junta Ejecutiva”, que se publica al finalizar el período de sesiones.

POLÍTICA DEL PMA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

- **El PMA aplica el principio de *tolerancia cero* respecto de toda práctica fraudulenta, corrupta o colusoria, lo que implica que no tolera ni tolerará que se produzca ninguna práctica de esa naturaleza en sus actividades u operaciones.**
- **Toda situación que suponga prácticas fraudulentas, corruptas o colusorias, o una tentativa de tales prácticas, deberá denunciarse inmediatamente a la Oficina del Inspector General por teléfono (+39.06.6513.3663) o fax (+39.06.6513.2063), o bien por medio de la siguiente dirección de correo electrónico: hotline@wfp.org.**

INTRODUCCIÓN

1. Mediante la presente política de lucha contra el fraude y la corrupción (“**la presente política**”) del Programa Mundial de Alimentos (“**el PMA**”) se establecen las normas y procedimientos del PMA en relación con el fraude, la corrupción y/o la colusión. Las normas y procedimientos descritos en este documento se fundamentan en los principios estipulados en el Estatuto y Reglamento General, el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada, las Normas de conducta en la administración pública internacional, la Nota del Inspector General sobre la denuncia de casos de fraude y otras irregularidades, las Directrices del Departamento de Gestión de Recursos y Rendición de Cuentas, así como en la Directiva del PMA relativa a la política de conservación de expedientes, los manuales del PMA para la compra de alimentos y de artículos no alimentarios, el Manual de transporte, las Directrices sobre los donantes del sector privado y las condiciones generales de contratación aplicadas por el PMA. La presente política tiene en cuenta asimismo los principios por los que se rige la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción¹.
2. Las prácticas fraudulentas, corruptas y/o colusorias atentan contra los valores básicos del PMA. Consciente del efecto adverso que tales prácticas pueden tener en sus actividades y operaciones, el PMA ha asumido el compromiso de impedir las y de aplicar medidas rigurosas cuando se detecte que se ha incurrido en ellas. En particular, el PMA está resuelto a impedir: i) el fraude y la corrupción perpetrados por miembros de su personal o empleados que no integran su plantilla; ii) el fraude perpetrado contra el PMA por asociados cooperantes, proveedores u otras terceras partes, y iii) toda práctica colusoria que se produzca entre tales partes.
3. Dado que las prácticas fraudulentas, corruptas y/o colusorias pueden producirse sobre el terreno, el PMA aplicará la presente política en todas sus oficinas en los países y despachos regionales, además de en la Sede.
4. El PMA vela por la transparencia y rendición de cuentas en la gestión de sus recursos a fin de asegurar el cumplimiento efectivo de sus Objetivos Estratégicos. A tales efectos, para prevenir las prácticas fraudulentas, corruptas y/o colusorias, en la presente política se propone lo siguiente: i) aplicar salvaguardias y contrapesos internos adecuados; ii) realizar

¹ Aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas mediante la resolución 58/4, que entró en vigor el 14 de diciembre de 2005.

actividades de capacitación y sensibilización destinadas al personal; iii) aplicar la debida diligencia en la contratación de los miembros del personal del PMA, los empleados que no integran su plantilla y los contratistas, y iv) realizar controles de auditoría interna y externa eficaces.

PRINCIPIO BÁSICO Y OBJETIVOS

5. El PMA no tolera ni tolerará ninguna práctica fraudulenta, corrupta y/o colusoria en el curso de sus operaciones².
6. Los objetivos de la presente política son velar por que:
 - a) el PMA tome medidas enérgicas a fin de impedir las prácticas fraudulentas, corruptas y/o colusorias;
 - b) los miembros del PMA y los empleados que no integran su plantilla adhieran a las normas de integridad más estrictas;
 - c) los arreglos contractuales y asociaciones con proveedores de bienes y servicios, otros contratistas y los asociados cooperantes no se vean afectados por prácticas fraudulentas, corruptas y/o colusorias;
 - d) toda práctica fraudulenta, corrupta y/o colusoria se detecte y denuncie rápidamente, y se haga una investigación completa e independiente al respecto;
 - e) se apliquen las debidas sanciones a toda persona o entidad que haya estado implicada en prácticas fraudulentas o colusorias, y
 - f) se adopten rápidamente medidas para recuperar los fondos sustraídos indebidamente o las pérdidas causadas por prácticas fraudulentas, corruptas y/o colusorias.
7. La presente política se divide en las siguientes secciones:
 - a) Medidas destinadas a impedir las prácticas fraudulentas, corruptas y/o colusorias;
 - b) Funciones y responsabilidades de los miembros del personal del PMA y de los empleados que no integran su plantilla;
 - c) Programa de capacitación y declaración de información;
 - d) Procedimiento de denuncia;
 - e) Procedimiento de investigación, y
 - f) Medidas en caso de incumplimiento de la presente política.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

8. La presente política se aplica a todas las actividades y operaciones del PMA, a saber:
 - i) los proyectos financiados por el PMA, y ii) los proyectos ejecutados por el PMA y cualquier otro organismo gubernamental o asociado cooperante. La presente política se aplica a todos los miembros del personal del PMA y los empleados que no integran su plantilla, entre los que se cuentan: i) los consultores; ii) el personal de la Dependencia de

² De conformidad con: i) los principios de la Convención de las Naciones Unidas; ii) la nota del Inspector General del PMA sobre la denuncia de casos de fraude y otras irregularidades (“*Reporting Fraud and Other Wrongdoings*”), publicada el 13 de febrero de 2006, y iii) la nota del Inspector General del PMA sobre las estafas de sitios Web fraudulentos (“*Fraudulent Internet Scams*”), publicada el 15 de febrero de 2005.

Asistencia Temporal; iii) los titulares de contratos de servicios y de acuerdos de servicios especiales; iv) los titulares de contratos de autor; v) los titulares de nombramientos de duración limitada; vi) los oficiales profesionales subalternos; vii) los pasantes, voluntarios y Voluntarios de las Naciones Unidas, y viii) el personal de reserva para emergencias.

9. En los acuerdos contractuales concertados entre el PMA y los asociados cooperantes, proveedores u otras partes se prohibirán las prácticas fraudulentas, corruptas y/o colusorias y se hará mención a la presente política.

DEFINICIONES

10. A los efectos de la presente política se aplicarán las siguientes definiciones³:
- Por **práctica fraudulenta** se entiende toda acción u omisión, incluida la falsa declaración, por la que deliberadamente se induzca o pretenda inducir a error a otra parte a fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o de eludir una obligación.
 - Por **práctica corrupta** se entiende el acto de ofrecer, dar, recibir o solicitar directa o indirectamente cualquier cosa de valor para influir indebidamente en la actuación de otra parte, o bien la tentativa de actuar de esa forma.
 - Por **práctica colusoria** se entiende un acuerdo entre dos o más partes que tenga una finalidad indebida, lo que puede incluir, entre otras cosas, influir indebidamente en la actuación de otra parte o intervenir en la fijación de precios.

MEDIDAS DESTINADAS A IMPEDIR LAS PRÁCTICAS FRAUDULENTAS, CORRUPTRAS Y/O COLUSORIAS

Sistemas de control interno

11. De conformidad con los sistemas establecidos en virtud del Estatuto y Reglamento, los manuales y las políticas del PMA, todas las oficinas del Programa impedirán y detectarán las prácticas fraudulentas, corruptas y/o colusorias por los siguientes medios:
- definiendo en sus operaciones las esferas más vulnerables al riesgo de verse afectadas por prácticas fraudulentas, corruptas y/o colusorias;
 - aplicando y supervisando sistemas de control interno y de gestión del riesgo sólidos, a los que los auditores internos y externos puedan acceder fácilmente;
 - haciendo un seguimiento de los riesgos de manera continua y evaluando regularmente la eficacia de los controles internos;
 - llevando registros de las transacciones, de conformidad con las prescripciones del PMA, y

³ Estas definiciones se basan en las que figuran en los siguientes documentos: i) *Uniform Framework for Preventing and Combating Fraud and Corruption* (Marco uniforme para prevenir y combatir el fraude y la corrupción), acordado en septiembre de 2006 por los dirigentes de siete instituciones financieras internacionales, y ii) *United Nations Guide for Anti-corruption Policies* (Guía de las Naciones Unidas para las políticas de lucha contra la corrupción), publicada por la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito en noviembre de 2003.

- e) realizando sesiones de capacitación dirigidas al personal y los empleados en materia de sistemas de control interno a fin de impedir, detectar y denunciar toda práctica fraudulenta, corrupta y/o colusoria.

Auditoría externa

- 12. De conformidad con el Artículo 14.1 del Reglamento Financiero del PMA y con las atribuciones adicionales de los auditores externos anexas a dicho Reglamento, el Auditor Externo ofrece servicios de supervisión externa al PMA. El Auditor Externo tiene la obligación de denunciar todo caso de fraude real o presunto, o de despilfarro o desembolso indebido de dinero u otros activos del PMA, con lo que contribuye al cumplimiento de los objetivos de la presente política.

Oficina de Servicios de Supervisión

- 13. En virtud de lo establecido en su Carta, la Oficina de Servicios de Supervisión asegura la idoneidad de los procesos de gestión del riesgo del PMA y un funcionamiento tal de éstos que proporcione garantías en cuanto a la fiabilidad de las cuentas del Programa, así como al uso eficiente y la adecuada protección de sus recursos. Además, la Oficina de Servicios de Supervisión asegura que las medidas adoptadas por los miembros del personal y los empleados que no integran la plantilla se ajusten al marco regulatorio del PMA.

Compras

- 14. Además de las orientaciones proporcionadas en el Manual para la compra de alimentos y en el Manual sobre adquisición de bienes y contratación de servicios del PMA, los miembros del personal del Programa y los empleados que no integran su plantilla que intervienen en los procesos de compras y contratación deberán:
 - a) obtener información precisa sobre el perfil de negocios de todas las partes que intervengan en un proceso de compra o contratación;
 - b) asegurarse de que en los acuerdos concertados con los proveedores de bienes y servicios se prohíba toda práctica fraudulenta, corrupta y/o colusoria, y se haga referencia a la presente política;
 - c) demostrar la debida diligencia al verificar que los contratistas no hayan estado ni estén involucrados en ninguna práctica fraudulenta, corrupta o colusoria;
 - d) denunciar rápidamente toda práctica que atente, o se presuma razonablemente que atente, contra la presente política a la Oficina del Inspector General, por teléfono o fax, o bien por medio del correo electrónico del Servicio de consulta confidencial del PMA (hotline@wfp.org)⁴, y
 - e) interrumpir inmediatamente toda relación con cualquier parte cuyo comportamiento vaya en contra de la presente política.
- 15. Todo asociado cooperante, proveedor u otra tercera parte que concierte un acuerdo contractual con el PMA tendrá que:
 - a) permitir el acceso del PMA a los registros que tengan relación concreta con el Programa, y
 - b) declarar que no ha participado ni participará en ninguna práctica fraudulenta, corrupta y/o colusoria.

⁴ Para obtener más información al respecto, véase la nota del Inspector General sobre el Servicio de consulta confidencial del PMA, publicado el 18 de abril de 2005.

Debida diligencia en los procesos de contratación

16. Los directivos encargados de la contratación⁵, conforme a los reglamentos y demás disposiciones relativas al personal pertinentes⁶, procederán con la debida diligencia y aplicarán el debido cuidado durante los procesos de contratación de los miembros del personal y los empleados que no integran la plantilla, independientemente de la categoría de éstos y de la duración de su período de servicio.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL PERSONAL DEL PMA Y DE LOS EMPLEADOS QUE NO INTEGRAN SU PLANTILLA

17. Las funciones y responsabilidades de los miembros del personal del PMA y de los empleados que no integran su plantilla abarcarán las siguientes obligaciones:
- a) adherir a las Normas de conducta en la administración pública internacional, las normas estipuladas en el Estatuto y Reglamento del Personal aplicables al personal del PMA, y las disposiciones de los acuerdos contractuales concertados con el PMA;
 - b) responder en todo momento a las normas de integridad más estrictas;
 - c) no llevar a cabo, tolerar ni facilitar en ningún caso, o dar la impresión de tolerar o facilitar, cualquier práctica fraudulenta, corrupta y/o colusoria en el curso de las actividades y operaciones del PMA;
 - d) abstenerse de participar en cualquier situación que pudiera generar un conflicto de intereses⁷;
 - e) evitar todo uso de fondos, recursos y/o activos del PMA que vaya en contra de lo dispuesto en la presente política;
 - f) detectar, evitar y denunciar toda práctica fraudulenta, corrupta y/o colusoria, o toda presunta práctica de esa naturaleza, de conformidad con la presente política;
 - g) demostrar el debido cuidado en la gestión de los fondos, recursos y/o activos del PMA, aplicando los mecanismos de control del riesgo establecidos a fin de mitigar el riesgo de que se produzcan prácticas fraudulentas, corruptas y/o colusorias, y
 - h) denunciar inmediatamente toda práctica que atente, o de la que quepa razonablemente sospechar que atenta, contra la presente política, o cualquier tentativa en ese sentido, a

⁵ A los efectos de la presente política, por “directivo encargado de la contratación” se entiende un oficial en quien se han delegado facultades para contratar a miembros del personal y a empleados que no integren la plantilla. En las oficinas en los países y despachos regionales del PMA, tal facultad suele recaer en el Director en el País y el Director Regional, respectivamente.

⁶ Por ejemplo, la sección 305 del Manual de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO) y del Manual de Recursos Humanos del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).

⁷ Según se indica en los párrafos 21 y 22 de las Normas de conducta en la administración pública internacional. Ello abarca la obligación de informar de cualquier interés financiero, de conformidad con la circular núm. ED2008/004 de la Directora Ejecutiva del PMA, “*Disclosure of financial interests, outside activities and honours, decorations, favours, gifts or remunerations*” (Declaración de intereses financieros, actividades externas y honores, condecoraciones, favores, obsequios o remuneraciones).

la Oficina del Inspector General, por teléfono o fax, o bien por medio del correo electrónico del Servicio de consulta confidencial del PMA: hotline@wfp.org⁸.

18. El personal directivo del PMA⁹ tendrá las siguientes obligaciones además de las enumeradas en el párrafo 14:
- supervisar y evaluar los riesgos internos y externos de que se produzcan prácticas fraudulentas, corruptas y/o colusorias, y emplear los mecanismos de control del riesgo existentes para evitar tales prácticas o, cuando proceda, proponer otros mecanismos;
 - sensibilizar acerca del riesgo que entrañan las prácticas fraudulentas, corruptas y/o colusorias, brindando capacitación y asesoramiento constantes a los miembros del personal;
 - adherir a lo dispuesto en la presente política en el ejercicio de las facultades en ellos delegadas para concertar acuerdos contractuales con los asociados cooperantes, proveedores u otras terceras partes, y
 - adoptar con rapidez medidas razonables para recuperar los fondos sustraídos indebidamente o las pérdidas causadas por prácticas fraudulentas, corruptas y/o colusorias.
19. Tanto el personal directivo del PMA, como los miembros del personal y los empleados que no integren su plantilla rendirán cuentas en caso de: i) no lograr cumplir las respectivas obligaciones de conformidad con la presente política, o ii) tolerar o facilitar deliberadamente toda práctica contraria a la presente política. La materialización de alguna de estas circunstancias se considerará mala conducta y traerá aparejada la adopción de una medida administrativa y/o disciplinaria.

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN

20. El PMA elaborará y pondrá en práctica un programa de capacitación y declaración de información cuya finalidad será la siguiente: i) crear mayor conciencia sobre los riesgos que entrañan las prácticas fraudulentas, corruptas y/o colusorias, y ii) crear aptitudes para comprender, detectar, evitar y denunciar tales prácticas. La participación en un programa de estas características será obligatoria para los miembros del personal del PMA y los empleados que no integran su plantilla. Además, el PMA brindará capacitación continua a sus empleados, adaptada a los puestos concretos que ocupan en el Programa, a fin de que puedan detectar, evitar y denunciar rápidamente toda práctica que atente contra la presente política.

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

21. Tal como se indica anteriormente, todas las personas a quienes se aplica la presente política deberán denunciar rápidamente toda acción o práctica que atente o pueda atentar contra la presente política, o cualquier tentativa en ese sentido, de conformidad con los procedimientos en ella establecidos.

⁸ Para obtener más información, véase la nota del Inspector General sobre el Servicio de consulta confidencial del PMA, publicada el 18 de abril de 2005.

⁹ A los efectos de la presente política, por “directivo del PMA” se entiende el funcionario responsable de planificar y dirigir la labor de un grupo de personas.

22. Los miembros del personal del PMA y los empleados que no integran su plantilla deberán denunciar rápidamente cualquier caso de práctica fraudulenta, corrupta y/o colusoria del que quepa razonablemente sospechar, o cualquier tentativa conexa, a su superior o a la Oficina del Inspector General, si se desea mantener el asunto como confidencial. El personal directivo deberá denunciar inmediatamente tales casos a la Oficina del Inspector General. Las denuncias dirigidas a dicha oficina deberán hacerse por teléfono o fax, o bien por medio del correo electrónico del Servicio de consulta confidencial del PMA (hotline@wfp.org).
23. En caso de duda acerca de si una acción u omisión constituye una práctica fraudulenta, corrupta y/o colusoria, deberá solicitarse el asesoramiento de la Oficina de Inspecciones e Investigaciones (OSI).
24. Toda persona que haga una denuncia de buena fe, conforme a lo dispuesto en la presente política, recibirá protección contra posibles represalias, de conformidad con la política del PMA de protección de los denunciantes de irregularidades¹⁰.
25. Además, la OSI respetará la confidencialidad respecto de cualquier miembro del personal del PMA o empleado que no integre su plantilla que haga una denuncia de buena fe en virtud de la presente política, de conformidad con el capítulo 3 del Manual sobre garantía de la calidad y las Normas uniformes de la OSI en materia de investigación¹¹.

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

26. La OSI examinará, analizará y realizará una investigación preliminar de las denuncias presentadas conforme a lo dispuesto en la presente política a fin de determinar si tales denuncias tienen fundamento suficiente para justificar la realización de una investigación completa. En caso de que estén debidamente fundamentadas, la OSI iniciará una investigación oficial y garantizará la confidencialidad de las partes en cuestión, además de ofrecer protección, de ser necesario, a los testigos.
27. Para realizar una investigación conforme con la presente política se procederá de forma imparcial, justa y minuciosa, con arreglo a lo dispuesto en el Manual sobre garantía de la calidad y las Normas uniformes de la OSI en materia de investigación, así como en el Manual de investigaciones del PMA.
28. De conformidad con el procedimiento reglamentario, la Oficina de Servicios de Supervisión informará de sus constataciones al Director Ejecutivo¹².
29. El Director Ejecutivo, cuando proceda, podrá constituir un comité especial encargado de asesorar sobre las constataciones de la Oficina de Servicios de Supervisión y las medidas de seguimiento. El comité rendirá cuentas al respecto al Director Ejecutivo.

¹⁰ Circular de la Directora Ejecutiva núm. ED2008/003, “Política del PMA de protección de los denunciantes de irregularidades”.

¹¹ “Directrices uniformes de las Naciones Unidas para las investigaciones”, ratificadas por la 4ª Conferencia de Investigadores Internacionales y publicadas en el PMA por medio de una nota del Inspector General, OSD/2005/22.09.2005, el 22 de septiembre de 2005.

¹² El mandato de la Oficina de Servicios de Supervisión está establecido en la Carta de la Dirección de Servicios de Supervisión, ED2001/009, publicada el 29 de julio de 2009, párrafo 1.

MEDIDAS QUE HAN DE ADOPTARSE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE POLÍTICA

30. El Inspector General podrá recomendar que se adopten las medidas administrativas, jurídicas y/o disciplinarias del caso contra cualquier persona o entidad respecto de la que se determine que haya violado la presente política. Toda recomendación en ese sentido se incluirá en un informe final presentado a la dirección o las autoridades competentes, de conformidad con el Manual sobre garantía de la calidad y las Normas uniformes para la investigación de la OSI, así como con el Manual de investigaciones del PMA.
31. Además, todo caso denunciado con arreglo a la presente política que suponga una actividad delictiva podrá remitirse a las fuerzas del orden locales. Si se produce tal situación, deberá consultarse previamente a la Oficina Jurídica y, de ser necesario, deberán obtenerse las debidas renunciaciones a la inmunidad.
32. El PMA podrá tratar de recuperar sus fondos y/o bienes recurriendo a todos los medios a su disposición, incluida la acción legal.
33. El PMA publicará un informe en el que facilitará información acerca de los casos investigados y de las medidas adoptadas en virtud de la presente política.