



Período de sesiones anual  
de la Junta Ejecutiva

Roma, 25-28 de mayo de 2015

## ASUNTOS DE POLÍTICA

Tema 5 del programa

*Para aprobación*

# S

Distribución: GENERAL  
**WFP/EB.A/2015/5-E/1**  
20 abril 2015  
ORIGINAL: INGLÉS

## POLÍTICA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN



Los documentos de la Junta Ejecutiva se pueden consultar en el sitio web del PMA  
(<http://executiveboard.wfp.org>).

---

## NOTA PARA LA JUNTA EJECUTIVA

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

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

Sr. D. Johnson  
Inspector General  
Oficina del Inspector General  
Tel.: 066513-3161

---

## RESUMEN

El presente documento reemplaza el documento WFP/EB.2/2010/4-C/1.

El fraude y la corrupción atentan contra los valores básicos del PMA. Consciente del efecto adverso que tienen tales prácticas en sus actividades y operaciones, el Programa está comprometido a impedirlos y a aplicar medidas enérgicas cuando se detecte que se ha incurrido en ellas. En particular, el PMA está resuelto a impedir: i) los actos de fraude y corrupción perpetrados por su personal; ii) los actos de fraude perpetrados 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 la rendición de cuentas en la gestión de sus recursos para asegurar el logro efectivo de sus Objetivos Estratégicos. A tales efectos, para prevenir el fraude y la corrupción, en la Política se propone lo siguiente: i) aplicar mecanismos de control internos adecuados; ii) realizar actividades de capacitación y sensibilización destinadas al personal; iii) aplicar la debida diligencia en la contratación del personal del PMA y los contratistas, y iv) realizar controles de auditoría interna y externa eficaces.

La Política tiene asimismo en cuenta los principios por los que se rige la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción y los principios estipulados en el Estatuto y Reglamento del Personal, el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada y las Normas de Conducta de la Administración Pública Internacional. Además, también es congruente con otras políticas y reglamentos internos pertinentes.

---

## PROYECTO DE DECISIÓN\*

La Junta aprueba la versión revisada del documento titulado la “Política de lucha contra el fraude y la corrupción” revisada (WFP/EB.A/2015/5-E/1).

---

\* Se trata de un proyecto de decisión. Si desea consultar la decisión final adoptada por la Junta, sírvase remitirse al documento relativo a las decisiones y recomendaciones que se publica al finalizar el período de sesiones.

# POLÍTICA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

- **El PMA aplica el principio de tolerancia cero en relación con el fraude y la corrupción, lo que implica que no tolera ni tolerará ningún acto de esa naturaleza en sus actividades u operaciones.**
- **Todo acto o toda tentativa de fraude o corrupción deberá señalarse inmediatamente a la Oficina del Inspector General por teléfono (+39.06.6513.3663) o fax (+39.06.6513.2063), o bien por correo electrónico escribiendo a la dirección siguiente: [hotline@wfp.org](mailto:hotline@wfp.org).**

## INTRODUCCIÓN

1. Mediante la Política de lucha contra el fraude y la corrupción (en adelante, “la Política”) del Programa Mundial de Alimentos (en adelante, “el PMA”) se establecen las normas y procedimientos aplicados por el PMA para luchar contra el fraude y la corrupción. Las normas y los procedimientos descritos en este documento se fundamentan en los principios estipulados en el Estatuto y el Reglamento del Personal, el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada, las Normas de Conducta de la Administración Pública Internacional y la Nota del Inspector General sobre la denuncia de presuntos casos de fraude y otras irregularidades, así como en otros textos pertinentes publicados por el PMA. La Política tiene en cuenta asimismo los principios por los que se rige la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción<sup>1</sup>.
2. El fraude y la corrupción atentan contra los valores básicos del PMA y tienen un efecto adverso en sus actividades y operaciones, ya que socavan su buen funcionamiento desvían parte de los recursos destinados al cumplimiento de su cometido. Además, pueden dañar la reputación del Programa y menoscabar la confianza de los donantes.
3. Por lo tanto, el PMA tomará medidas para prevenir, detectar e impedir los actos de fraude y corrupción perpetrados en su detrimento por su propio personal y por personal de los asociados cooperantes, los proveedores u otras terceras partes, y adoptará medidas enérgicas cuando se detecte que se ha incurrido en dichas prácticas.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN

4. La Política se aplica a todas las actividades y operaciones del PMA, a saber: i) todo proyecto financiado por el PMA, y ii) todo proyecto ejecutado por el PMA y cualquier organismo gubernamental y/o asociado cooperante.
5. La Política se aplica a todos los miembros del personal del PMA y los empleados no de plantilla, entre los que se cuentan: i) los consultores; ii) el personal auxiliar temporal; iii) los titulares de contratos de servicios y de acuerdos de servicios especiales; iv) los oficiales

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

profesionales subalternos, y v) los pasantes, voluntarios y Voluntarios de las Naciones Unidas.

6. En los acuerdos contractuales concertados entre el PMA y los asociados cooperantes, los proveedores u otras partes se prohibirá toda práctica fraudulenta, corrupta, colusoria, coercitiva y obstructiva.

---

## DEFINICIONES

7. A los efectos de la Política se aplicarán las definiciones siguientes:
  - a) 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 una ventaja financiera o de otra índole, o de eludir una obligación, para beneficiar a quien comete el fraude o a una parte vinculada.
  - b) Por **práctica corrupta** se entiende el acto de ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influir indebidamente en la actuación de otra parte, o bien la tentativa de actuar de esa forma.
  - c) 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.
  - d) Por **práctica coercitiva** se entiende el acto de perjudicar o dañar, o amenazar con perjudicar o dañar, directa o indirectamente, a otra parte o a sus bienes para influir indebidamente en la actuación de esa parte.
  - e) Por **práctica obstructiva** se entiende: i) la destrucción, falsificación, alteración o encubrimiento deliberados de pruebas sustanciales para una investigación o la formulación de declaraciones falsas a los investigadores con el fin de obstaculizar una investigación debidamente autorizada de denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas; y/o la amenaza, el acoso o la intimidación de otra parte para evitar que revele información sobre cuestiones pertinentes a la investigación o que lleve adelante la investigación; o ii) aquellos actos cuya finalidad es obstaculizar el ejercicio de los derechos contractuales de acceso a la información del PMA.
8. En la Política, estas prácticas se denominarán colectivamente “fraude y corrupción”.

---

## PRINCIPIO BÁSICO Y OBJETIVOS

9. El PMA vela por la transparencia y la 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 el fraude y la corrupción, en la 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 del personal del PMA y los contratistas, y iv) realizar controles de auditoría interna y externa eficaces, así como inspecciones e investigaciones efectivas.

10. El PMA no tolerará ningún acto de fraude ni de corrupción en el curso de sus operaciones<sup>2</sup>.
11. Los objetivos de la Política son velar por que:
  - a) el PMA tome medidas enérgicas a fin de impedir el fraude y la corrupción;
  - b) el personal del PMA se adhiera a las normas de integridad más estrictas;
  - c) los acuerdos contractuales y las asociaciones con proveedores de bienes y servicios, otros contratistas y los asociados cooperantes no se vean afectados por el fraude y la corrupción;
  - d) el fraude y la corrupción se detecten y señalen rápidamente, y se haga una investigación completa e independiente al respecto;
  - e) se apliquen las debidas sanciones a toda persona o entidad considerada culpable de haber cometido actos de fraude y corrupción, y
  - f) se adopten rápidamente medidas para recuperar los fondos sustraídos indebidamente o las pérdidas causadas por prácticas fraudulentas y corruptas.

---

## MEDIDAS DESTINADAS A IMPEDIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

### Sistemas de control internos

12. De conformidad con los sistemas establecidos en virtud del Estatuto, el Reglamento y las disposiciones administrativas del PMA, todas las oficinas del Programa contribuirán a impedir y detectar el fraude y la corrupción por los siguientes medios:
  - a) definiendo en sus operaciones las esferas más vulnerables al riesgo de verse afectadas por el fraude y la corrupción;
  - b) aplicando sistemas sólidos de control interno y de gestión de riesgos, a los que los auditores internos y externos puedan acceder fácilmente, y haciendo el seguimiento de sus resultados;
  - c) haciendo un seguimiento de los riesgos de manera continua y evaluando regularmente la eficacia de los controles internos;
  - d) llevando registros de las transacciones de conformidad con los requisitos del PMA, y
  - e) realizando sesiones de capacitación dirigidas al personal del PMA en materia de sistemas de control interno a fin de impedir, detectar y señalar los casos de fraude y corrupción.

### Obligaciones de los contratistas

13. Todo proveedor y/u otra tercera parte que concierte un acuerdo contractual con el PMA deberá llevar a cabo sus actividades con arreglo a los principios generales expuestos anteriormente y a las disposiciones del acuerdo firmado con el Programa, además de informar inmediatamente al PMA de cualquier denuncia de casos de fraude y corrupción en relación con las actividades de este que lleguen a su conocimiento.

---

<sup>2</sup> De conformidad con los documentos siguientes: 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 publicada el 2 de diciembre de 2009, y iii) la Nota del Inspector General del PMA sobre las estafas cometidas en Internet, publicada el 15 de febrero de 2005.

14. Asimismo, todo asociado cooperante, proveedor y/u otra tercera parte que concierte un acuerdo contractual con el PMA tendrá que:
  - a) declarar y garantizar al PMA que no ha participado ni participará en ningún acto de fraude o corrupción;
  - b) permitir el acceso del PMA a todo registro, documento y cualquier otra información —incluidos documentos financieros y ficheros electrónicos e informáticos— pertinentes a sus relaciones contractuales con el PMA, entre otras lo que incluirá permitir al PMA hacer copias de dichos registros, documentos o información, y
  - c) cooperar plenamente, y tomar todas las medidas razonables para garantizar que sus funcionarios, empleados, contratistas, subcontratistas y agentes cooperen plenamente con toda investigación o examen que realice el PMA de casos de fraude y corrupción.
15. Por lo tanto, a tales efectos se incluirán cláusulas adecuadas en todos los contratos con los asociados cooperantes, proveedores y/u otras terceras partes que celebren acuerdos contractuales con el PMA, de conformidad con la cláusula estándar que figura en el Anexo de la Política.
16. El personal del PMA que tenga a su cargo la selección y contratación de asociados cooperantes, proveedores y/u otras terceras partes que celebren acuerdos contractuales con el Programa verificará que la cláusula estándar forme parte de los acuerdos contractuales pertinentes.
17. Es posible que ciertos aspectos de la mencionada cláusula deban adaptarse específicamente a las circunstancias particulares del acuerdo contractual que se celebre. Para obtener mayor orientación a este respecto deberá recurrirse a la Oficina de Servicios Jurídicos.

### **Debida diligencia en los procesos de contratación**

18. Los directivos encargados de la contratación<sup>3</sup>, conforme a los reglamentos y demás disposiciones relativas al personal pertinentes, procederán con la debida diligencia y aplicarán el debido cuidado durante los procesos de contratación de los miembros del personal y los empleados no de plantilla, independientemente de la categoría de estos y de la duración de su período de servicio. Todos los directivos encargados de la contratación y el personal responsable de las tareas relativas a la contratación y selección deberán prestar especial atención a la integridad como criterio de selección. Será su responsabilidad desempeñar las funciones que les corresponden con arreglo a las políticas de contratación y selección del PMA pertinentes. Deberán declarar con prontitud toda relación que puedan tener con candidatos a un puesto de trabajo o con cualesquiera otras situaciones que puedan dar lugar a conflictos de intereses reales o supuestos.

### **Prevención de los conflictos de intereses**

19. Un conflicto de intereses es una incompatibilidad entre el interés privado de un empleado y sus funciones oficiales o los intereses del PMA. Incluye las circunstancias en las cuales un empleado obtiene de manera indebida un beneficio, directa o indirectamente, de su asociación con una entidad que realiza cualquier tipo de trabajo o transacción con el PMA.

---

<sup>3</sup> A los efectos de la política, por “directivo encargado de la contratación” se entiende un oficial en quien se han delegado facultades para contratar a personal del PMA. En las oficinas en los países y los despachos regionales del PMA, tal facultad suele recaer en el Director en el País y el Director Regional, respectivamente.

20. Por conducto de su Oficina de Deontología, el PMA pone en práctica una política en materia de conflictos de intereses y gestión de la resolución de esos conflictos que se aplica a todo su personal.
21. El personal del PMA no tendrá ninguna ocupación o empleo externo a menos que así se le autorice<sup>4</sup>. Además, los miembros del personal no participarán activamente en la gestión de ninguna actividad ni tendrán intereses financieros en ninguna actividad si existe la posibilidad de que obtengan un beneficio de dicha participación o interés por el hecho de tener un puesto oficial dentro del PMA.
22. Se prohíbe la aceptación por parte del personal del PMA de cualquier distinción honorífica, condecoración, favor, obsequio o remuneración, lo que incluye atenciones sociales, objetos promocionales, alojamiento, invitaciones o entradas a espectáculos ofrecidos por proveedores, beneficiarios u otras fuentes externas<sup>4</sup>.
23. De no estar claro si una actividad se comprende o no dentro de las categorías anteriores, se recomienda solicitar asesoramiento al Director de la Oficina de Deontología.

### **Auditoría externa**

24. De conformidad con el Artículo 14.1 del Reglamento Financiero del PMA y con el mandato adicional en materia de auditoría externa que figura en el Anexo de dicho Reglamento, el Auditor Externo se encarga de la supervisión externa del PMA. El Auditor Externo tiene la obligación de señalar todo caso de fraude real o presunto, o de despilfarro o desembolso indebido de dinero u otros activos del PMA, contribuyendo así al cumplimiento de los objetivos de la Política.

### **Oficina del Inspector General**

25. En virtud de lo establecido en su Carta, la Oficina del Inspector General realiza actividades de garantía y supervisión objetivas e independientes orientadas a proteger la integridad, eficiencia y eficacia de los programas y las operaciones del PMA, y detecta y disuade el fraude, el despilfarro y el abuso por medio de actividades de auditoría interna, investigación, inspección y asesoramiento.
26. La Oficina del Inspector General también garantiza que las acciones del personal del PMA sean conformes al marco reglamentario de este, y que los proveedores y otras terceras partes respeten las políticas, las normas y los reglamentos pertinentes del PMA, entre ellos, la Política. Asimismo, la Oficina del Inspector General puede llevar a cabo un examen proactivo de la integridad en relación con algunos problemas operacionales concretos que puedan indicar un riesgo de fraude, corrupción, colusión y otras irregularidades.

---

<sup>4</sup> Circular núm. ED2008/004 de la Directora Ejecutiva del PMA, “Declaración de los intereses financieros, las actividades externas y la concesión de distinciones honoríficas, condecoraciones, favores, obsequios o remuneración”.

## **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL PERSONAL DEL PMA Y DE LOS EMPLEADOS QUE NO PERTENECEN A SU PLANTILLA**

27. Las funciones y responsabilidades de los miembros del personal del PMA abarcarán las obligaciones siguientes:

- a) adherirse a las Normas de Conducta de la Administración Pública Internacional, las normas enunciadas en el Estatuto y el Reglamento del Personal y en los textos administrativos del PMA y/o las disposiciones de los acuerdos contractuales concertados con el PMA, según corresponda en función de su condición contractual;
- b) responder en todo momento a las normas de integridad más elevadas;
- c) no llevar a cabo, tolerar ni facilitar en ningún caso, o dar la impresión de tolerar o facilitar, cualquier acto de fraude y/o corrupción en el curso de las actividades y operaciones del PMA;
- d) abstenerse de participar en cualquier actividad que pueda generar un conflicto de intereses<sup>5</sup>;
- e) evitar todo uso de fondos, recursos y/o activos del PMA que vaya en contra de lo dispuesto en la Política;
- f) detectar, evitar y señalar todo hecho de fraude y corrupción, o todo presunto hecho de esa naturaleza, de conformidad con la Política;
- g) demostrar el debido cuidado en la gestión de los fondos, recursos y/o activos del PMA, aplicando los mecanismos de control de riesgos establecidos a fin de mitigar el riesgo de fraude y corrupción;
- h) señalar sin demora toda práctica que atente, o de la que quepa razonablemente sospechar que atenta, contra la Política, o cualquier tentativa en ese sentido, a la Oficina del Inspector General, a los números de teléfono o fax indicados anteriormente, o bien por correo electrónico escribiendo al servicio de consulta directa confidencial del PMA ([hotline@wfp.org](mailto:hotline@wfp.org))<sup>6</sup>, y
- i) cumplir las obligaciones estipuladas en la Política en materia de capacitación.

### **Compras y contrataciones**

28. Además de las obligaciones mencionadas anteriormente y la orientación proporcionada en el Manual para la compra de alimentos y en el Manual sobre adquisición de bienes y contratación de servicios del PMA, el personal del Programa que interviene en estos procesos deberá:

- a) evitar toda situación de conflicto de intereses real o presunto, o que pueda afectar su juicio de algún otro modo, en relación con las responsabilidades que se les haya

<sup>5</sup> Según la definición que figura en los párrafos 23 y 24 de las Normas de Conducta de 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, "Declaración de los intereses financieros, las actividades externas y la concesión de distinciones honoríficas, condecoraciones, favores, obsequios o remuneración".

<sup>6</sup> Para obtener más información al respecto, véase la Nota del Inspector General sobre el servicio de consulta directa confidencial del PMA, publicada el 18 de abril de 2005.



- asignado, e informar sin demora a sus supervisores de todo conflicto de intereses u otro obstáculo;
- b) obtener información precisa sobre los intereses comerciales de todas las partes que intervengan en un proceso de compra o contratación;
  - c) evitar utilizar sus oficinas o los conocimientos obtenidos gracias a sus funciones oficiales para favorecer a cualesquiera partes en el proceso de compra o contratación, o para perjudicar a cualesquiera partes que no gocen de su favor;
  - d) asegurarse de que en los acuerdos contractuales concertados con los proveedores de bienes y servicios se incluya una cláusula que prohíba el fraude y la corrupción y se haga referencia a la Política, con arreglo a la cláusula estándar que figura en el Anexo de la Política;
  - e) demostrar la debida diligencia al verificar que los contratistas no hayan estado ni estén involucrados en ningún caso de fraude o corrupción;
  - f) señalar sin demora a la Oficina del Inspector General toda práctica que atente, o de la que quepa razonablemente sospechar que atenta, contra la Política, o cualquier tentativa en ese sentido, llamando a los números de teléfono o fax indicados anteriormente, o bien por correo electrónico escribiendo al servicio de consulta directa confidencial del PMA ([hotline@wfp.org](mailto:hotline@wfp.org))<sup>7</sup>, y
  - g) tomar medidas rápidas contra los proveedores de bienes y servicios que hayan infringido la Política.

### **Personal directivo del PMA**

29. Además de las enumeradas en el párrafo 27, el personal directivo del PMA<sup>8</sup> tendrá las siguientes obligaciones:

- a) supervisar y evaluar todo riesgo interno y externo de fraude y corrupción, y emplear mecanismos de control del riesgo para evitar tales prácticas o, cuando proceda, proponer otros mecanismos;
- b) sensibilizar acerca de los riesgos que entrañan los actos de fraude y corrupción, brindando capacitación y asesoramiento constantes a los miembros del personal;
- c) adherirse a lo dispuesto en la Política en el ejercicio de las facultades en ellos delegadas para concertar acuerdos contractuales con cualquier asociado cooperantes, proveedor y/u otra tercera parte;
- d) señalar inmediatamente a la Oficina del Inspector General los casos o las sospechas de fraude y corrupción;
- e) adoptar rápidamente medidas razonables para recuperar los fondos sustraídos indebidamente o las pérdidas del fraude y la corrupción, y
- f) garantizar que el personal bajo su supervisión cumpla las obligaciones en materia de capacitación establecidas en la Política.

---

<sup>7</sup> Para obtener más información al respecto, véanse las notas del Inspector General sobre el servicio de consulta directa confidencial del PMA y sobre la denuncia de casos de fraude y otras irregularidades, publicadas el 18 de abril de 2005 y el 2 de diciembre de 2009, respectivamente.

<sup>8</sup> A los efectos de la política, por “directivo del PMA” se entiende el funcionario responsable de planificar y dirigir la labor de un grupo de personas.

30. Todo el personal del PMA rendirá cuentas en caso de: i) no lograr cumplir las respectivas obligaciones de conformidad con la Política, o ii) tolerar o facilitar deliberadamente toda práctica contraria a la Política. Esas circunstancias podrán considerarse casos de conducta indebida en sí mismos.

---

## PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN

31. El PMA elaborará y pondrá en práctica un programa de capacitación con objeto de: i) promover una mayor conciencia sobre los riesgos que entrañan el fraude y la corrupción, y ii) desarrollar las aptitudes necesarias para comprender, detectar, evitar y denunciar tales prácticas.
32. La participación en un programa de estas características será obligatoria para todo el personal del PMA, que deberá realizar cursos de actualización cada tres años.
33. Además, el PMA impartirá periódicamente a algunos empleados capacitación adaptada a puestos específicos para que los miembros del personal interesados puedan detectar, evitar y señalar rápidamente toda práctica que atente contra la Política.
34. El Programa hará un seguimiento del cumplimiento de las obligaciones en materia de capacitación arriba indicadas.

---

## PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

35. Tal como se indica anteriormente, todas las personas a quienes se aplica la Política deberán señalar rápidamente toda acción o práctica que atente o pueda atentar contra la misma, de conformidad con los procedimientos en ella establecidos.
36. Todos los miembros del personal del PMA deberán señalar rápidamente todo caso de fraude y corrupción del que quepa razonablemente sospechar, o cualquier tentativa conexa, a su superior o a la Oficina del Inspector General, si desea preservar la confidencialidad del asunto. El personal directivo deberá señalar inmediatamente tales casos a la Oficina del Inspector General. Las denuncias dirigidas a dicha oficina deberán hacerse por teléfono o fax llamando a los números indicados anteriormente, o bien por correo electrónico escribiendo al servicio de consulta directa confidencial del PMA ([hotline@wfp.org](mailto:hotline@wfp.org)).
37. En caso de duda acerca de si una acción u omisión constituye o no un caso de fraude y/o corrupción, deberá solicitarse el asesoramiento de la Oficina de Inspecciones e Investigaciones (OIGI).
38. Toda persona que haga una denuncia de buena fe, en aplicación de lo dispuesto en la Política, recibirá protección contra posibles represalias, de conformidad con la Política del PMA de protección de los denunciantes de irregularidades<sup>9</sup>. El personal del PMA deberá tener presente que las acusaciones infundadas, una vez que quede demostrada su falta de fundamento, pueden constituir un caso de conducta indebida y podrán traer aparejada la adopción de medidas administrativas y/o disciplinarias.
39. Se mantendrá la confidencialidad de la identidad de cualquier persona, ya sea miembro del personal del PMA o no, que haga una denuncia de buena fe en virtud de la Política, de

---

<sup>9</sup> Circular de la Directora Ejecutiva núm. ED2008/003, “Política del PMA de protección de los denunciantes de irregularidades”.

conformidad con lo dispuesto en las directrices de la OIGI pertinentes y dentro de los límites establecidos por las mismas. Las solicitudes de mantener la confidencialidad o el anonimato presentadas por los denunciantes o los testigos podrán atenderse en la medida en que sean compatibles con las necesidades de la investigación y la necesidad de garantizar el debido proceso a la persona objeto de la investigación.

40. Si un empleado no de plantilla o una entidad externa al PMA, acusados de haber perpetrado actos fraudulentos o corruptos o de haber participado en ellos en colusión con otros, facilitan información sobre casos o tentativas de fraude y corrupción, y/o cooperan con la investigación dando un testimonio verídico contra los principales perpetradores, el Inspector General tiene la potestad de no investigar la conducta de esa persona o entidad, siempre que ello beneficie a la investigación y al propio PMA. Se informará al Consejero Jurídico de tales decisiones.

---

## **PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN**

41. La OIGI examinará, analizará y realizará una investigación preliminar de las denuncias presentadas conforme a lo dispuesto en la Política a fin de determinar si tienen fundamento suficiente para justificar la realización de una investigación completa. En caso de tenerlo, la OIGI iniciará una investigación oficial con arreglo a las disposiciones pertinentes de las directrices aplicables.
42. Para realizar una investigación conforme a las disposiciones de la Política se procederá de forma imparcial, independiente y minuciosa, con arreglo a lo estipulado en las directrices por las que se rigen las investigaciones de la OIGI, las Normas uniformes en materia de investigación y otras políticas y procedimientos aplicables.
43. La Oficina del Inspector General comunicará sus conclusiones al Director Ejecutivo y/o al personal directivo superior que corresponda.

---

## **MEDIDAS QUE HAN DE ADOPTARSE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE LA POLÍTICA**

44. El Inspector General podrá recomendar que se adopten medidas administrativas, jurídicas y/o disciplinarias apropiadas contra cualquier persona o entidad respecto de la que se determine que haya violado las disposiciones de la Política. Toda recomendación en ese sentido se incluirá en el informe de la investigación presentado a la dirección, de conformidad con las directrices pertinentes de la OIGI, las Normas uniformes en materia de investigación y otras políticas y procedimientos aplicables.
45. El personal del PMA debe tener presente que el fraude y la corrupción constituyen faltas graves de conducta respecto de las cuales el Programa aplica una política de tolerancia cero, y que pueden conducir a la imposición de medidas disciplinarias que podrán llegar hasta la destitución sumaria.
46. Toda violación de las disposiciones de la Política podrá constituir fundamento suficiente para la rescisión inmediata de los acuerdos contractuales con terceras partes, así como conducir a la aplicación e imposición de las sanciones pertinentes, de conformidad con las normas, los reglamentos y los textos administrativos del PMA.

47. Todo caso que suponga una actividad delictiva podrá remitirse a las fuerzas del orden locales, tras consultar previamente a la Oficina de Servicios Jurídicos y, de ser necesario, tras haber obtenido la renuncia a la inmunidad.
48. El PMA podrá tratar de recuperar sus fondos y/o activos perdidos a causa de la violación de las disposiciones de la Política recurriendo a todos los medios a su disposición, incluida la acción legal.

**ANEXO****CLÁUSULA ESTÁNDAR<sup>1</sup>**

1. El [insértese el término que corresponda: vendedor/proveedor/asociado cooperante] reconoce y acuerda que, de conformidad con la Política del PMA de lucha contra el fraude y la corrupción (WFP/EB.A/2015/5-E) (la “Política”), el PMA aplica una política de tolerancia cero frente a las prácticas fraudulentas, corruptas, coercitivas, obstructivas y/o colusorias (según la definición de estos términos que figura infra).
2. En particular, y a título meramente enunciativo, el [insértese el término que corresponda: vendedor/proveedor/asociado cooperante] declara y garantiza al PMA que se ha abstenido y se abstendrá en todo momento:
  - a) de realizar algún acto u omisión, incluida la falsa declaración, con el fin de inducir deliberadamente a error, o pretender inducir a error, al PMA y/o a cualquier otra parte a fin de obtener una ventaja financiera o de otra índole, o de eludir una obligación, para beneficiar a quien comete el fraude o a una parte vinculada (“práctica fraudulenta”);
  - b) de ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influir indebidamente en la actuación del PMA y/o cualquier otra parte, o de tratar de hacerlo (“práctica corrupta”);
  - c) de celebrar cualesquiera acuerdos con otra parte o partes que tengan una finalidad indebida, lo que puede incluir, entre otras cosas, influir indebidamente en la actuación del PMA y/o de cualquier otra parte (“práctica colusoria”);
  - d) de perjudicar o dañar, o amenazar con perjudicar o dañar, directa o indirectamente, a otra parte o a sus bienes para influir indebidamente en la actuación de una parte (“práctica coercitiva”);
  - e) de destruir, falsificar, alterar o encubrir deliberadamente pruebas sustanciales para una investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con el fin de obstaculizar una investigación debidamente autorizada de denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias; y/o amenazar, acosar o intimidar a otra parte para evitar que revele información sobre cuestiones pertinentes a la investigación o que lleve adelante la investigación; o participar en actos cuya finalidad sea obstaculizar el ejercicio de los derechos contractuales de acceso a la información del PMA (“prácticas obstructivas”, las cuales, junto a las prácticas fraudulentas, corruptas, colusorias y coercitivas, se denominan “prácticas prohibidas”).
3. El [insértese el término que corresponda: vendedor/proveedor/asociado en la ejecución/asociado cooperante] dará a conocer la Política a sus funcionarios, empleados, contratistas, subcontratistas y agentes, y adoptará todas las medidas razonables para garantizar que dichas personas no cometan Prácticas prohibidas. El [insértese el término que corresponda: vendedor/proveedor/asociado en la ejecución/asociado cooperante] incluirá esta cláusula estándar en los acuerdos con cualesquiera subcontratistas y/u otros agentes que participen de cualquier modo en la ejecución de cualquier proyecto financiado por el PMA.
4. El [insértese el término que corresponda: vendedor/proveedor/asociado cooperante] informará inmediatamente al PMA de cualquier práctica prohibida real, aparente, potencial

<sup>1</sup> Los términos utilizados en la anterior cláusula estándar podrán modificarse y ajustarse según lo requiera la situación concreta de que se trate.

o intentada de la que tenga conocimiento. A tal fin, el [insértese el término que corresponda: vendedor/proveedor/asociado cooperante] cooperará plenamente, y adoptará todas las medidas razonables necesarias para velar por que sus funcionarios, empleados, contratistas, subcontratistas y agentes cooperen plenamente, con cualquier investigación de prácticas prohibidas o examen relacionado que el PMA lleve a cabo, entre otras formas permitiendo al PMA acceder a sus locales, inspeccionarlos y consultar cualesquiera registros, documentos y otra información —que puede comprender documentos financieros y ficheros electrónicos e informáticos— pertinentes a su relación contractual con el Programa, lo que incluirá permitir al PMA hacer copias de dichos registros, documentos o información.

5. El [insértese el término que corresponda: vendedor/proveedor/asociado cooperante] reconoce y acuerda expresamente que todo incumplimiento de esta cláusula por el [insértese el término que corresponda: vendedor/proveedor/asociado cooperante] o cualquiera de sus funcionarios, empleados, contratistas, subcontratistas o agentes constituye una violación grave del presente Contrato, lo que da derecho al PMA a rescindir de inmediato este Contrato sin incurrir en responsabilidad alguna frente al [insértese el término que corresponda: vendedor/proveedor/asociado cooperante], y
6. El [insértese el término que corresponda: vendedor/proveedor/asociado cooperante] reconoce y acuerda expresamente que el PMA, en caso de determinar mediante investigación o de cualquier otra forma que se ha incurrido en una práctica prohibida, tendrá, además del derecho a rescindir inmediatamente el Contrato, el derecho a: i) aplicar e imponer las sanciones pertinentes de conformidad con su reglamento interno, normas, procedimientos, prácticas, políticas y directrices, incluida, cuando proceda, la remisión del asunto a las autoridades nacionales, y ii) recuperar todas las pérdidas financieras o de otra índole por él sufridas en relación con tales prácticas prohibidas.