

52.^a Reunión del Consejo del FMAM
22 al 25 de mayo de 2017
Ciudad de Washington

Punto 6 del temario

POLÍTICA SOBRE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES PARA LOS MIEMBROS DEL CONSEJO, SUS SUPLENTE Y ASESORES

Decisión que se recomienda al Consejo

El Consejo, tras haber examinado el documento GEF/C.52/04, *Política sobre Ética y Conflicto de Intereses para los Miembros del Consejo, sus Suplentes y Asesores*, aprueba la Política tal como figura en el anexo I y los términos de referencia del Comité de Ética contenidos en el anexo II.

ÍNDICE

Introducción.....	3
Anexo I: Política sobre Ética y Conflicto de Intereses para los Miembros del Consejo del Fondo para el Medio Ambiente Mundial, sus Suplentes y Asesores	4
Anexo II: Términos de referencia del Comité de Ética	10

INTRODUCCIÓN

1. En su 51.^a Reunión, en octubre de 2016, el Consejo aprobó la decisión siguiente:

"El Consejo decide establecer un Grupo de Trabajo Especial conformado por los miembros interesados para elaborar la versión preliminar de la Política sobre Ética y Conflicto de Intereses para los Miembros del Consejo, sus Suplentes y Asesores, y someterla a la decisión del Consejo en su próxima reunión".

2. Los siguientes miembros y suplentes del Consejo se ofrecieron como voluntarios para participar en este Grupo de Trabajo Especial: Peter Wisner, Josceline Wheatley, Fitzroy James, Ayelén María Gherzi y Abbas Golriz.

3. El Grupo de Trabajo Especial se reunió por teleconferencia cuatro veces para desarrollar y debatir la versión preliminar que se propone a continuación. En su tarea contaron con la asistencia del asesor jurídico del miembro del Consejo en representación de Estados Unidos y del asesor jurídico de la Secretaría.

4. En el anexo I se incluye la política propuesta y en el anexo II se describen los términos de referencia del Comité de Ética del Consejo, que se presentan para su aprobación.

ANEXO I: POLÍTICA SOBRE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES PARA LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DEL FONDO PARA EL MEDIO AMBIENTE MUNDIAL, SUS SUPLENTES Y ASESORES

1. Aspectos generales

- 1.1 La presente Política respalda el principio general establecido en el Instrumento Constitutivo del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM) de garantizar una administración transparente.
- 1.2 El propósito de la presente Política es asegurar que los conflictos de intereses se detecten y gestionen de forma tal de garantizar la rendición de cuentas, una amplia confianza del público en la toma de decisiones y la labor del Consejo, el máximo nivel de conducta ética en los asuntos del Consejo, y la protección de la reputación y la integridad del FMAM en su conjunto.

2. Definiciones

- 2.1 El significado de los términos y los acrónimos que se utilizan en la presente Política es el siguiente:
- 2.2 **Asesor:** experto que ofrece asesoramiento a un miembro del Consejo, tal y como se notificó a la Secretaría.
- 2.3 **Banco Mundial:** el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y la Asociación Internacional de Fomento.
- 2.4 **Comité de Ética:** comité del Consejo establecido en virtud de una decisión de dicho órgano para supervisar la aplicación de la presente Política y ayudar a prevenir y controlar las situaciones que pudieran afectar la reputación y la integridad del Consejo.
- 2.5 **Consejo:** los 32 miembros que componen el Consejo del FMAM, tal como se establece en el Instrumento.
- 2.6 **Efecto directo y previsible:** un asunto determinado tendrá efecto directo sobre un interés financiero si existe una estrecha relación causal entre cualquier decisión o acción que se haya de encarar en relación con el asunto y cualquier efecto esperado del asunto sobre el interés financiero. Un asunto determinado tendrá efecto previsible si existe la posibilidad de que afecte el interés financiero.
- 2.7 **Familiares inmediatos:** cónyuge de una persona cubierta o su pareja de hecho reconocida legalmente, y sus dependientes, incluidos todos los hijos menores de 21 años.
- 2.8 **Grupo Banco Mundial:** nombre común utilizado para mencionar conjuntamente al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, la Asociación Internacional de Fomento, la Corporación Financiera Internacional, el Organismo Multilateral de Garantía de Inversiones y el Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones.

2.9 **Institución asociada:**

- a) toda entidad, organización, empresa, administración o institución similar en la que una persona cubierta esté ejerciendo como oficial, director, administrador fiduciario, socio, empleado o consultor y que recibe o puede recibir directa o indirectamente fondos del FMAM o con la que el FMAM, ya sea directamente o a través de un intermediario, tenga un convenio, un contrato, una concesión, un entendimiento, un acuerdo o una relación; o
- b) toda entidad, agencia, organización, empresa, administración o institución similar con la que una persona cubierta esté intentando alcanzar o negociar un acuerdo relativo a su empleo o sus servicios de consultoría.

2.10 **Instrumento:** Instrumento Constitutivo del Fondo para el Medio Ambiente Mundial Reestructurado, en vigor desde el 7 de julio de 1994, con todas sus enmiendas.

2.11 **Miembro del Consejo:** todo miembro del Consejo, según el uso del término empleado en el Instrumento.

2.12 **Oficial de Ética:** persona de la Vicepresidencia de Ética y Conducta Profesional del Banco Mundial encargada de apoyar al Comité de Ética en las tareas de coordinación, comunicación y administración relacionadas con la gestión de la presente Política.

2.13 **Organismo asociado del FMAM:** organismo que reúne las condiciones para solicitar y recibir directamente recursos del FMAM para el diseño, la ejecución y la supervisión de sus proyectos.

2.14 **Persona cubierta:** miembro del Consejo, suplente de un miembro del Consejo o asesor que no está trabajando en la Secretaría del FMAM ni está asignado a ella.

2.15 **Personalmente y de forma sustancial:** participar personalmente significa participar directamente en un proceso de toma de decisiones o tratar de influir en su resultado, por ejemplo, en el examen de una cuestión en una reunión del Consejo. Participar de forma sustancial significa que la participación de la persona cubierta tiene importancia para el asunto.

2.16 **Regalo:** cualquier elemento que represente un beneficio para el receptor, como gratificaciones, favores, descuentos, actividades de ocio, comidas y alojamiento, préstamos, indulgencias u honorarios. Incluyen servicios y regalos en la forma de capacitación, transporte, viajes locales, alojamiento y comidas, independientemente de que se realicen en especie, mediante la compra de un billete, pago por adelantado o reembolso después haber realizado el gasto.

2.17 **Secretaría del FMAM:** grupo de personas que poseen un nombramiento en virtud de la Norma 4.01 del Reglamento del Personal del Banco Mundial referida a los nombramientos, que trabajan en la Secretaría del FMAM y llevan a cabo las

funciones descritas en el Instrumento. Las personas que trabajan para la Secretaría del FMAM o han sido asignadas a ella tienen los derechos y obligaciones de los empleados del Banco Mundial y no están sujetas a la presente Política.

- 2.18 **Suplente de un miembro del Consejo:** el suplente de un miembro del Consejo, según el uso del término empleado en el Instrumento Constitutivo.

3. Conflictos de intereses

- 3.1 Un conflicto de intereses surge cuando una persona cubierta participa personalmente y de forma sustancial en algún asunto del FMAM, sabiendo que él o ella o un familiar inmediato o una institución asociada tienen un interés financiero, profesional o de otro tipo, si dicho asunto pudiera tener efecto directo y previsible sobre ese interés. En general, y sin limitación alguna, se puede considerar que se produce un conflicto de intereses en las siguientes situaciones:

- a) cuando los intereses de una persona cubierta o de un familiar inmediato o una institución asociada pudieran afectar el desempeño de sus deberes y responsabilidades en relación con el FMAM o generar la percepción razonable de que existe un conflicto de intereses;
- b) cuando las acciones de una persona cubierta comprometen o socavan la confianza depositada en el FMAM por el público, y
- c) cuando las acciones de la persona cubierta generan la percepción de que está utilizando su posición en el FMAM para beneficiarse personalmente o beneficiar a un familiar inmediato o una institución asociada.

- 3.2 Con respecto a las personas cubiertas que actúan como representantes de Gobiernos nacionales, ningún aspecto de la presente Política se interpretará como una prohibición de la participación de esas personas en asuntos sometidos a consideración que vayan a afectar de manera directa o indirecta los intereses de dichos Gobiernos.

- 3.3 Para evitar dudas, cuando las personas cubiertas tengan que atenerse a obligaciones relativas a conflictos de intereses distintas de las descritas en el presente documento, esta Política no las eximirá de dichas obligaciones.

4. Transparencia y difusión de información

- 4.1 Todas las personas cubiertas tienen el deber de revelar la existencia de todo conflicto de intereses real, aparente o potencial, incluso los que se deriven de familiares inmediatos o instituciones asociadas, y las características de dicho conflicto, cuando se den cuenta de que existe el conflicto o de que hay una probabilidad razonable de que tal conflicto surja o así lo parezca.
- 4.2 Todas las personas cubiertas deben completar y presentar un formulario de "Declaración de intereses" (que será diseñado por el Comité de Ética) al oficial de

Ética, quien los recopilará para someterlos a la consideración del Comité de Ética.

- 4.3 Los formularios de declaración de intereses se actualizarán todos los años y cada vez que se produzca un cambio sustancial de la información que contienen. Se guardarán en un lugar seguro y se preservará su confidencialidad, de acuerdo con la política del Banco Mundial sobre el acceso a la información. El oficial de Ética conservará los formularios y los someterá a la inspección del Comité de Ética solo cuando estime necesario aplicar la presente Política; asimismo, podrán someterse a la inspección del Consejo cuando el Comité de Ética lo considere necesario para facilitar el análisis de un determinado conflicto de intereses que le haya planteado. Salvo en los casos antes descritos, se mantendrá la estricta confidencialidad de los formularios de declaración de intereses de conformidad con la política del Banco Mundial sobre el acceso a la información.
- 4.4 Las personas cubiertas que se nieguen a cumplimentar la declaración de intereses perderán el acceso a las reuniones del Consejo del FMAM y a la información y los documentos relacionados. El Comité de Ética, inmediatamente después de haber sido informado por el oficial de Ética, presentará una resolución a tal efecto al Consejo cuando una persona cubierta: i) se haya negado explícitamente a cumplimentar la declaración de intereses, ii) no haya presentado la declaración de intereses tres meses después de la fecha límite para entregar el formulario o iii) haya presentado una declaración de intereses manifiestamente incompleta o errónea.

5. Procedimiento en caso de conflicto de intereses

- 5.1 Las personas cubiertas tienen la obligación de revelar inmediatamente por escrito todo conflicto de intereses real o potencial al oficial de Ética que coordina la presentación de información al Comité de Ética. Si surgen dudas acerca de la aplicación de la presente Política, se alienta a las personas cubiertas a consultar con el oficial de Ética, quien a su vez consultará al Comité de Ética cuando corresponda.
- 5.2 El oficial de Ética es responsable de revisar estas informaciones y los formularios de declaración de intereses, y de presentar las conclusiones o cualquier problema al Comité de Ética para su análisis. El Comité tiene el deber de establecer si existe conflicto de intereses real o potencial o si hay apariencia de ello y, en caso afirmativo, determinar las medidas que deberá adoptar la persona cubierta o decidir si aplica una exención que defina hasta qué punto dicha persona puede participar en las deliberaciones sobre el tema que ha dado lugar al conflicto. A su discreción, el Comité de Ética también puede someter cualquier asunto relacionado con un conflicto de intereses a la consideración y determinación del Consejo en una sesión ejecutiva.
- 5.3 Cuando el Comité de Ética haya considerado que existe un conflicto de intereses real o potencial, la persona cubierta no podrá participar en el asunto que haya dado lugar al conflicto sin una exención de dicho Comité. Este puede emitir la exención que considere apropiada en estas circunstancias para permitir la participación de la persona cubierta en un asunto determinado.

- 5.4 Si se establece que una persona cubierta tiene un conflicto de intereses real o potencial que no se ha revelado tal como se requiere en los apartados anteriores, o si el Comité de Ética tiene motivos razonables para creer que tal persona no ha revelado un conflicto de intereses real o potencial, le informará de las razones de dicha conclusión y le dará la oportunidad de explicar la supuesta falta de divulgación de información. Si, después de escuchar la respuesta y realizar las averiguaciones adicionales que puedan ser necesarias, determina que la persona cubierta efectivamente no ha revelado un conflicto de intereses real o potencial, el Comité de Ética puede adoptar cualquier combinación de las siguientes medidas:
- a) una amonestación formal por escrito a la persona cubierta;
 - b) instrucciones a la persona cubierta para que se recuse y los requisitos que debe cumplir para remediar la infracción, o
 - c) una recomendación al Consejo para que se ocupe de la infracción, en cuyo caso se presentará toda la información pertinente al Consejo en una sesión ejecutiva.
- 5.5 Todos los casos sujetos a la determinación del Comité de Ética pueden someterse a la consideración del Consejo. Mientras el caso esté pendiente de consideración, la persona cubierta involucrada deberá cumplir los requisitos de recusación dictados por el Comité de Ética.
- 5.6 Si el objeto de la denuncia es miembro del Comité de Ética, dicho miembro deberá recusarse de las deliberaciones del Comité. Si el objeto de la denuncia es un miembro del Consejo, dicho miembro deberá recusarse de las deliberaciones del Consejo.

6. Empleo en la Secretaría

- 6.1 Ninguna persona cubierta podrá ser empleada por el Banco Mundial para un trabajo en la Secretaría del FMAM o asignada a ella, ni siquiera como consultor, ni podrá ser propietario, socio, miembro del directorio ni formar parte de la gerencia principal de un proveedor del Banco Mundial que trabaje para la Secretaría del FMAM hasta un año después de la última fecha de servicio en el puesto pertinente como persona cubierta. El Consejo puede eximir a la persona cubierta del cumplimiento de esta disposición por recomendación del Comité de Ética. El interesado debe presentar un pedido de exención al oficial de Ética antes de solicitar al Banco Mundial empleo o asignación en la Secretaría del FMAM. El Banco Mundial no aceptará solicitudes de empleo en la Secretaría del FMAM de dichas personas a menos que el Consejo les haya concedido una exención y hayan revelado al Banco Mundial su empleo o asignación anterior como persona cubierta.

7. Regalos y actividades de ocio

- 7.1 Sin perjuicio de las excepciones establecidas en el presente documento, ninguna persona cubierta ni sus familiares inmediatos pueden aceptar regalos, cualquiera fuera su valor, que pudieran percibirse razonablemente como medios para influir de

forma indebida en la contribución de la persona cubierta a las decisiones del FMAM, o de los que pudiera suponerse razonablemente que dañarán la reputación del FMAM. Las personas cubiertas y sus familiares inmediatos pueden ofrecer regalos, favores, actividades de ocio, comidas, alojamiento o transporte (pagados por el FMAM o no) a organizaciones, funcionarios, miembros del público o empleados del Grupo Banco Mundial en relación con las actividades del FMAM, siempre que dicho regalo no pueda percibirse razonablemente como un medio para: i) influir de forma indebida en las decisiones profesionales del destinatario u ii) obtener favores personales para una persona cubierta o un familiar inmediato. El Comité de Ética puede permitir exenciones a esta disposición cuando lo considere adecuado. Todas las exenciones se comunicarán al Consejo y serán guardadas por el oficial de Ética.

7.2 Excepciones:

- a) Una persona cubierta puede aceptar regalos no solicitados en nombre del FMAM cuando, a su juicio, negarse a ello no redundaría en interés del FMAM. Todo regalo aceptado porque la persona cubierta considera que negarse a ello no redundaría en interés del FMAM deberá entregarse inmediatamente a la Secretaría del FMAM, que seguirá los procedimientos del Banco Mundial relativos a regalos.
- b) Una persona cubierta puede aceptar regalos no solicitados por un valor igual o inferior a USD 50 por fuente y por año civil.
- c) Como parte de sus funciones oficiales, cabe esperar que las personas cubiertas asistan a eventos tales como comidas y recepciones oficiales, y se beneficien en ocasiones de ofrecimientos de transporte terrestre incidental y asociado. Los beneficios vinculados con la asistencia a dichos eventos no se considerarán generalmente regalos, sin perjuicio de las directrices detalladas que el Comité de Ética pueda emitir de vez en cuando para determinar qué categorías de eventos es apropiado incluir en esta excepción. El Comité de Ética podría tener que aprobar todo viaje, distinto del transporte terrestre, de conformidad con las políticas que pueda elaborar. Los gastos relacionados con los viajes cubiertos por la Secretaría del FMAM para eventos y actividades profesionales no se consideran regalos en el marco de esta sección.

8. **Presentación de informes**

- 8.1 El Comité de Ética presentará al Consejo un informe anual sobre la aplicación de esta Política. En él se describirán todas las infracciones a la Política y las medidas adoptadas por el Comité de Ética, y se incluirán recomendaciones sobre enmiendas a la Política, si las hubiera.

9. **Revisiones y enmiendas**

- 9.1 El Consejo y el Comité de Ética revisarán regularmente la Política, y el Comité de Ética podrá proponer enmiendas y someterlas a la consideración del Consejo, cuando proceda, con el fin de garantizar que se aplique el máximo nivel de ética profesional a la labor de los miembros del Consejo y otras personas cubiertas.

10. Fecha de entrada en vigor

- 10.1 La Política entrará en vigor una vez que sea aprobada por el Consejo y permanecerá vigente hasta que el Consejo la modifique o reemplace.
- 10.2 Las personas cubiertas que ya ocupen cargos en el momento de la entrada en vigor de la Política presentarán los formularios de declaración de intereses firmados dentro de los 90 días posteriores a la fecha de entrada en vigor de la Política o, si ya está en vigor, después de la adopción de dichos formularios por el Comité.
-

ANEXO II: TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL COMITÉ DE ÉTICA

1. Propósito

- 1.1 El Comité de Ética es un comité permanente establecido por el Consejo del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM) para supervisar la administración y aplicación de la Política sobre Ética y Conflicto de Intereses para los Miembros del Consejo del FMAM, sus Suplentes y Asesores (la "Política sobre Ética").

2. Miembros

- 2.1 Tamaño: El Comité de Ética estará integrado por un máximo de cinco miembros, incluido su presidente.
- 2.2 Designación de los miembros: El presidente del Consejo (nombrado por este en su reunión semestral de conformidad con el párrafo 18 del Instrumento), con la asistencia del oficial de Ética, consultará al Consejo en busca de postulantes para integrar el Comité de Ética, incluida su presidencia. Los miembros del Comité de Ética pueden ser miembros del Consejo o sus suplentes. En la medida de lo posible, la composición del Comité debería reflejar la amplia variedad de sectores representados en el Consejo. El presidente del Consejo propondrá los miembros del Comité de Ética, incluido su presidente, para que el Consejo los apruebe.
- 2.3 Mandato de los miembros: El mandato de los miembros del Comité durará dos años o hasta que se designe un sucesor. Para garantizar la continuidad durante el primer mandato, dos de los miembros iniciales del Comité, uno de los cuales será su presidente, permanecerán en el cargo por un período de tres años.
- 2.4 Vacantes: Las vacantes del Comité de Ética (resultado de un fallecimiento, una renuncia, una inhabilitación o cualquier otro motivo) se cubrirán de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 2.2. Las personas elegidas o designadas para cubrir vacantes ocuparán dichos puestos durante el resto del mandato de su predecesor.

3. Funciones y responsabilidades

- 3.1 El Comité de Ética tiene las siguientes funciones y responsabilidades delegadas por el Consejo:
- a) supervisar la aplicación de la Política sobre Ética;
 - b) cumplir las tareas del Comité de Ética descritas en la Política sobre Ética;
 - c) asumir cualquier otra responsabilidad o tarea delegada por una decisión del Consejo.

4. Reuniones

- 4.1 Frecuencia: El Comité de Ética puede reunirse cuando sea necesario para cumplir las responsabilidades que le caben en virtud de la Política sobre Ética.

- 4.2 Modalidad: Las reuniones del Comité de Ética se celebrarán generalmente por audioconferencia. A discreción del Presidente, se pueden celebrar reuniones cara a cara, por videoconferencia o por cualquier otro medio de comunicación electrónica que permita a los miembros del Comité seguir los debates de la reunión y participar en ellos en tiempo real. El presidente decidirá qué medio se utiliza para cada reunión.
- 4.3 Convocatoria: Normalmente, el Presidente anunciará la convocatoria a las reuniones del Comité de Ética al menos diez días hábiles antes del comienzo de cada reunión. Sin embargo, en el caso de que surja una emergencia y no sea posible anunciar el encuentro con diez días de antelación, el presidente y otros dos o más miembros del Comité de Ética pueden convocar una reunión en un plazo más breve.
- 4.4 *Quorum*: El Comité podrá desarrollar sus actividades cuando estén presentes el presidente y al menos otros dos miembros.
- 4.5 Toma de decisiones: El Comité procurará tomar todas las decisiones por consenso. A falta de consenso, el Comité podrá decidir las cuestiones con el voto afirmativo de tres miembros.
- 4.6 Asistencia: El oficial de Ética asistirá a las reuniones del Comité de Ética, a menos que su presidente decida lo contrario. Otras personas podrán asistir si así lo determina el Presidente, en consulta con el Comité.
- 4.7 Entrega de la documentación relativa a la reunión: El oficial de Ética distribuirá la documentación relativa a la reunión por vía electrónica o por correo para garantizar que los miembros del Comité la reciban por lo menos una semana antes del inicio de la reunión. El Comité de Ética desarrollará procedimientos para determinar qué documentación es confidencial y cuál no, y cómo se la difundirá entre los miembros del Comité y el Consejo.
- 4.8 Registro de recomendaciones y medidas propuestas: Las recomendaciones sometidas por el Comité de Ética a la consideración y la decisión del Consejo y todas las medidas propuestas se registrarán y se comunicarán al Consejo de manera confidencial, a menos que el presidente decida otra cosa, en consulta con el Comité.
- 4.9 Clasificación de la información: La información presentada al Comité de Ética y sus registros son confidenciales, a menos que una mayoría de al menos tres miembros del Comité decida lo contrario. El oficial de Ética preparará y distribuirá el acta de cada reunión, que se examinará en la siguiente reunión del Comité. A fin de preservar la confidencialidad de las deliberaciones del Comité de Ética, en el acta se registrarán las decisiones y recomendaciones adoptadas por el Comité, pero no las observaciones ni los votos de cada miembro.
-