



- **Innovador**
- **Propositivo**
- **Respetuoso**
- **Inclusivo**
- **Transparente**
- **Comprometido**
- **Responsable**

# Código de ética

Cultivando nuestros principios

Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA), 2016



Código de ética: Cultivando nuestros principios por IICA se encuentra bajo una Licencia Creative Commons

Reconocimiento-Compartir igual 3.0 IGO (CC-BY-SA 3.0 IGO)

(<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/igo/>)

Creado a partir de la obra en [www.iica.int](http://www.iica.int).

El Instituto promueve el uso justo de este documento. Se solicita que sea citado apropiadamente cuando corresponda

Esta publicación también está disponible en formato electrónico (PDF) en el sitio web institucional en <http://www.iica.int>

Diagramado: Karla Cruz

Diseño de portada: Karla Cruz

Impresión: Imprenta del IICA

San José, Costa Rica

2016

## Tabla de contenido

Mensaje del Director General .....	v
Introducción .....	vii
<b>I. MARCO DE REFERENCIA</b> .....	<b>1</b>
A. Marco ético .....	1
B. Objetivo .....	2
C. Alcance .....	2
D. Aplicabilidad y vigencia .....	3
<b>II. DISPOSICIONES</b> .....	<b>4</b>
A. Responsabilidad profesional .....	4
1. Compromiso hacia el IICA .....	4
2. Prevención de la discriminación y el acoso .....	4
B. Conducta en situaciones específicas .....	5
1. Relaciones interpersonales en el lugar de trabajo .....	5
2. Asuntos morales .....	5
3. Acciones fuera del lugar de trabajo .....	5
4. Relación con los proveedores .....	5
5. Relación con las autoridades externas .....	6
6. Relación con los socios estratégicos .....	6
C. Conflicto de intereses .....	6
1. Relación profesional con terceros .....	7
2. Actividades políticas .....	7
3. Otras actividades e intereses fuera del IICA .....	8
4. Servicio a un gobierno o agencia internacional .....	8
5. Honores, premios y favores de fuentes externas .....	8
6. Privilegios, inmunidades y exenciones del personal profesional internacional .....	9
D. Uso de los recursos institucionales .....	10
1. Utilización de bienes y recursos .....	10
2. Preservación, uso y revelación de información .....	10
3. Derechos de propiedad de los trabajos realizados .....	11
E. Fraude .....	12

<b>III. IMPLEMENTACIÓN</b>	<b>13</b>
A. Comité de Asuntos Éticos y Secretario del Comité . . . . .	13
B. Proceso administrativo . . . . .	13
<b>ANEXO: SOBRE EL PROCESO ADMINISTRATIVO</b>	<b>15</b>
A. Conducta indebida . . . . .	15
B. Sanciones y medidas disciplinarias . . . . .	15
C. Denuncias y notificaciones . . . . .	16
D. Investigaciones y responsabilidad de cooperar . . . . .	17
E. Protección a denunciantes y testigos . . . . .	18

## Mensaje del Director General

**E**l éxito de una organización se sustenta en el compromiso y el buen desempeño de su personal. Es por ello que el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA) renueva continuamente su compromiso del bien actuar sustentado en la confianza que los Estados Miembros le han depositado para cumplir su mandato y alcanzar una posición de liderazgo.

El cumplimiento compartido de ese compromiso no solo se logra con el mejoramiento de nuestras capacidades técnicas, sino que también depende del grado en que el Instituto, como un todo, y cada uno de sus funcionarios se rijan sustentados en el profesionalismo y la ética.

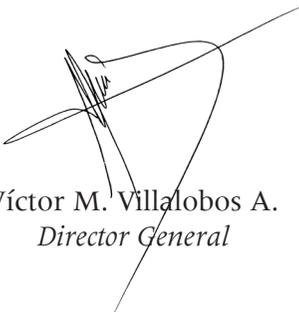
La Administración a mi cargo considera importante asumir el reto de la integridad desde la conducta ética; por ello, los principios institucionales apelan tanto a la voluntad y al compromiso de los funcionarios, como a la aplicación de instrumentos actualizados que permitan establecer y orientar sus decisiones y actuaciones.

Para contribuir con este alto propósito presentamos nuestro “Código de Ética actualizado”, en el que se describen los principios que el IICA reconoce como fundamentales en nuestra actuación desde su fundación, así como las conductas específicas actuales y del próximo futuro que esperamos sean la base de nuestro comportamiento en la organización.

El Código da bases para orientar la voluntad individual y de equipo en una sola dirección, de tal forma que podamos interiorizar sus principios y fomentar una gestión humana, equitativa, racional, transparente y responsable, en congruencia con nuestra misión y visión.

Vivir éticamente nos dignifica como personas y nos permite desempeñar en forma íntegra nuestra actividad profesional en pro de la sociedad rural de nuestros Estados Miembros, a la vez que respalda la confianza depositada en cada uno de nosotros.

Estoy seguro de que cuento con todo el apoyo del personal, entusiasmo y compromiso para lograr nuestro propósito de construir un futuro mejor, cada vez más unidos por los principios que distinguen a todos los que formamos parte de esta gran familia IICA.



Víctor M. Villalobos A.  
*Director General*

## Introducción

**E**l entorno cambiante y complejo al que hoy nos enfrentamos exige nuevos modelos de actuación. Una estrategia integral para hacer frente a las nuevas demandas y desafíos solo es posible si todos nos comprometemos con el proceso de cambio. Considerando que las transformaciones se producen a través de las personas, para articular adecuadamente la manera de actuar de cada uno de nosotros y los objetivos institucionales, se requiere apelar a nuestras creencias, principios, conocimientos y conductas.

En este contexto, no siempre tenemos claras las pautas de actuación al enfrentarnos a diferentes situaciones que pueden incluir conflictos de intereses. Por esta razón el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA), en concordancia con las mejores prácticas de gestión, ha establecido mecanismos para guiar a sus funcionarios en el manejo del cambio y de su conducta. Dichos mecanismos constituyen la “infraestructura ética” del Instituto, la cual incluye el compromiso político, el marco legal y un código de ética. Este cumple principalmente una función orientadora y preventiva, aunque también sirve de apoyo a la función de control, al estar ligado a la normativa institucional.

Este Código de Ética tiene como propósito respaldar al IICA y a su personal ante situaciones o actos de conflicto que puedan afectar nuestro desarrollo o desempeño laboral. Sus enunciados básicos pretenden guiar hacia la unificación y el fortalecimiento de las políticas, los criterios y, en su conjunto, los principios institucionales, de manera que ello fomente una cultura de transparencia y legalidad.

Aunque el Código de Ética es un complemento a las políticas, normas y reglamentos institucionales, no los aborda en detalle, de modo que la ausencia de alguna disposición específica no debe

interpretarse como una omisión que permite actos incompatibles con los principios enunciados<sup>1</sup>.

Para actualizar el Código de Ética, se consideraron tanto la visión de la presente Administración como los aportes de los funcionarios. Sus contenidos están sujetos a mejora continua, por lo que serán revisados periódicamente, de manera que sea un documento “vivo” que evolucione mediante la construcción compartida y que nos permita interiorizar los principios institucionales para el logro de objetivos comunes.

---

1 Los aspectos que no estén considerados en este Código de Ética serán resueltos por el Comité de Asuntos Éticos y por el Director General.



## I. MARCO DE REFERENCIA

### A. Marco ético

Hay factores generales que intervienen en el momento de tomar decisiones, tales como los principios individuales, la influencia de personas significativas en nuestra vida y los códigos de conducta que hemos aprendido.

El Código de Ética es un documento de conducta que nos orienta en la toma de decisiones alrededor de nuestra vida institucional y en la solución de los problemas y los conflictos que enfrentamos, pero no nos brinda todas las respuestas y acciones necesarias en el ámbito de nuestra institución.

En tal ámbito, esas acciones están orientadas por los principios que caracterizan al IICA y que están definidos en su Plan de Mediano Plazo<sup>2</sup>.

---

2 IICA (Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura, CR). 2014. Plan de mediano plazo 2014-2018: agricultura, oportunidad de desarrollo en las Américas. San José, CR. p. 15-16.

## B. Objetivo

El Código de Ética tiene como propósito orientarnos, como funcionarios<sup>3</sup>, respecto de las conductas apropiadas al desempeñar nuestras funciones y tomar decisiones. Su objetivo es promover una cultura basada en altos principios éticos en que resalte el compromiso moral de nuestras acciones cotidianas, encauzadas al respeto de los principios y derechos propios y de los demás y a las buenas relaciones, en procura de un entorno que favorezca nuestra confianza y crecimiento.

## C. Alcance

El Código nos proporciona un marco de referencia complementario de las políticas y normas contenidas en los reglamentos de la Dirección General, de Personal y Financiero. No pretende dar respuesta a todas las cuestiones éticas que surjan dentro de las actividades laborales cotidianas ni regir nuestra conducta privada, excepto cuando esta afecte el desempeño, el lugar de trabajo o el prestigio institucional.

De esta forma, establece un conjunto de principios fundamentales y una guía de conducta para situaciones específicas que apelan al sentido común y a nuestro buen juicio. Su alcance va más allá del deber, pues orienta nuestras acciones y nos permite construir sobre la base individual y colectiva.

Es importante aclarar que este Código no cumple las funciones de control y gestión, ya que estas se logran a través de otros instrumentos.

---

3 El término “funcionario” hace referencia a todos los miembros del personal del Instituto. De igual forma, si se hace referencia a ellos mediante el pronombre masculino, debe entenderse que este también incluye las mujeres, excepto si el contexto claramente indica que es inapropiado.

## D. Aplicabilidad y vigencia

El cumplimiento de este Código es un compromiso moral que debe ser observado por todos los que hemos sido contratados por el Instituto, independientemente de nuestra sede de trabajo, género, nivel jerárquico y clasificación<sup>4</sup>. El ámbito de su aplicación podrá hacerse extensivo a cualquier otra persona vinculada con el IICA cuando, por la naturaleza de dicha vinculación, su actuación pueda afectar los intereses institucionales.

En ningún caso la aplicación de su contenido podrá contravenir las leyes aplicables en los Estados Miembros. En tal situación, sus contenidos deberán ajustarse a las disposiciones de dichas leyes.

Los comportamientos contrarios a este Código podrán generar responsabilidades, de conformidad con la normativa institucional y lo previsto en el proceso administrativo en cuanto a la aplicación de sanciones. Los superiores inmediatos deberán, por tanto, promover su cumplimiento, estar atentos a prevenir, detectar y responder ante cualquier denuncia de conducta indebida y proteger a los funcionarios que la formulen.

Este Código de Ética, que sustituye al que fue publicado en junio de 2003, entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Director General y su publicación en la Intranet institucional.

---

4 Se refiere a la clasificación de los cargos en las categorías de personal profesional internacional, personal profesional local, personal de servicios generales y personal temporal. El código aplica a los consultores solo en los casos específicos en que compete.

## II. DISPOSICIONES



### A. Responsabilidad profesional

#### 1. Compromiso hacia el IICA

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de conducirse y desarrollar sus labores con profesionalismo, acorde con las normas institucionales, la legislación de los países, las costumbres y las prácticas sanas de la actividad en la que se desempeñe.

Dicho compromiso se formaliza con la “Declaración de lealtad” que firmamos cuando iniciamos nuestras funciones<sup>5</sup>.

#### 2. Prevención de la discriminación y el acoso

El Instituto está comprometido a proporcionar un entorno laboral libre de discriminación y acoso por alguna característica personal relacionada con género, religión, origen étnico, edad, discapacidad, preferencia sexual o cualquier otra contemplada en la legislación laboral de los Estados Miembros.

---

5 Artículo 31 del Reglamento de la Dirección General y artículo 2.7 del Reglamento de Personal del IICA.

## **B. Conducta en situaciones específicas**

### **1. Relaciones interpersonales en el lugar de trabajo**

Debemos tratar a nuestros compañeros de trabajo, sin importar nivel jerárquico, con cortesía y respeto, sin acoso o abuso físico o verbal. Siempre debemos evitar cualquier comportamiento que pudiera crear una atmósfera de hostilidad o intimidación, aunque no necesariamente pueda ser catalogado como acoso o abuso.

### **2. Asuntos morales**

Estamos obligados a regirnos por este Código con el propósito de mantener la confianza que el IICA nos ha depositado para cumplir su misión. Es nuestro deber mantener un comportamiento apropiado, que no comprometa la integridad, el prestigio y los intereses institucionales.

### **3. Acciones fuera del lugar de trabajo**

Tenemos la obligación de observar las leyes de los Estados Miembros, Asociados y Observadores Permanentes del Instituto y de abstenernos de realizar cualquier acción que pudiera ser interpretada como un abuso a nuestra condición de funcionarios en la legislación de cada país o en relación con los privilegios e inmunidades concedidos por el país en donde estemos designados.

### **4. Relación con los proveedores**

Consideramos como una conducta ilícita el solicitar o recibir algún incentivo por parte de los proveedores para lograr su selección o en respuesta de la misma. Igualmente se deberá mantener una conducta de imparcialidad con los proveedores, siempre favoreciendo el beneficio institucional y de los países a los que servimos.

## 5. Relación con las autoridades externas

Atendemos los requerimientos y las observaciones de las autoridades, buscando colaborar con eficacia y respeto en el cumplimiento de nuestra misión, de conformidad con las facultades que nos otorgan las leyes y regulaciones, y respetando los privilegios e inmunidades propios del IICA en los Estados Miembros.

## 6. Relación con los socios estratégicos

En nuestra relación con los socios estratégicos, debemos resguardar estrictamente los principios establecidos en este Código, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos institucionales, así como para mantener y preservar las inmunidades, los privilegios y el prestigio del IICA. Igualmente, deberemos respetar los principios éticos de nuestros socios y aliados técnicos.

## C. Conflicto de intereses

Es una situación o un evento en que un funcionario del Instituto interviene o participa en razón del ejercicio de sus funciones, pero que tiene alguna relación directa o indirecta con sus propios intereses, ya sean estos financieros, sociales, comerciales, empresariales o personales, lo cual podría interferir con su capacidad de tomar decisiones justas e imparciales en relación con su trabajo en el IICA.

Debemos evaluar éticamente si nuestros intereses personales o privados cumplen con las disposiciones relacionadas con conflicto de intereses de este Código; de lo contrario, es nuestro deber informar a las autoridades del Instituto.

Entre las situaciones que generan conflicto de intereses se incluyen las siguientes:

## **1. Relación profesional con terceros**

Sin importar la clase de actividad que llevemos a cabo, debemos proteger la integridad con que brindamos nuestros servicios y mantener siempre la objetividad e independencia de nuestras decisiones respecto a cualquier influencia de terceros ajenos al Instituto. Nuestra responsabilidad es ante el IICA, por lo que, en el cumplimiento de nuestra misión, siempre deberemos actuar en forma independiente de cualquier influencia, orientación o instrucción que pueda lesionar los intereses del IICA.

## **2. Actividades políticas**

- **Internas**

Como funcionarios del IICA no debemos participar en actividades de campaña política en favor de ningún candidato postulado a ningún cargo, particularmente al de Director General o cualquier otro puesto de alta gerencia.

- **Externas**

No podemos aceptar nuestra postulación a un cargo de elección pública y de naturaleza política sin haber consultado previamente al Director General y de ser el caso, ello implicará la renuncia al IICA.

Los miembros del personal profesional internacional no deben participar en ninguna actividad de índole política en el país en que tienen su sede laboral, las excepciones deberán ser consultadas previamente al Director General.

Como miembros del personal local, podemos ejercer nuestros derechos políticos conforme a las leyes de cada país, pero al

hacerlo no debemos recibir ni solicitar instrucciones de ningún gobierno ni de ninguna autoridad ajena al Instituto.

### **3. Otras actividades e intereses fuera del IICA**

- **Declaración de intereses**

Si ocupamos un cargo de confianza o de Representante del IICA, debemos presentar la “Declaración Jurada Anual” (“DA”)<sup>6</sup> conforme a lo estipulado en la normativa institucional. De igual forma, antes de aceptar o desocupar cualquier cargo de confianza o de Representante en algún país, debemos presentar a las autoridades del Instituto una declaración escrita con el valor neto de nuestros bienes personales al momento de declarar<sup>7</sup>.

### **4. Servicio a un gobierno o agencia internacional**

Cuando estemos en el ejercicio de nuestras funciones institucionales, no podemos aceptar nombramientos a cargos gubernamentales. La aceptación de estos cargos lleva implícita la renuncia al IICA. Se requiere la autorización del Director General para prestar servicios especiales a un gobierno o agencia internacional. Tampoco podemos formar parte de delegaciones de gobierno, ni solicitar la intervención de autoridades de gobierno en tal sentido, sin la previa autorización del Director General.

### **5. Honores, premios y favores de fuentes externas**

En todos los casos, debemos informar y solicitar la autorización del Director General antes de aceptar honores, condecoraciones, premios, remuneración en dinero o especie, favores, regalos, etc. de cualquier gobierno o institución.

---

6 En cumplimiento del artículo 3.5.8 del Manual de Personal, que también aplica al Director General.

7 En cumplimiento del artículo 3.5.9 del Manual de Personal.

## Código de ética

Solo se pueden aceptar obsequios de fuentes externas al IICA por actividades o acontecimientos relacionados con los deberes oficiales si:

- Tienen un valor que no supera el equivalente a diez días de salario mínimo en el país donde se recibe (artículos promocionales de bajo costo, recuerdos sin valor comercial, etc.), y
- No comprometen ni dan la apariencia de comprometer los intereses o la integridad del Instituto.

No podemos aceptar o dar cortesías de ningún tipo que puedan influir en la objetividad con que debemos cumplir nuestras responsabilidades oficiales, o que comprometan o den la apariencia de comprometer el proceso de decisión de alguna negociación actual o futura. Es prohibido condicionar o buscar condicionar una negociación a cambio de alguna dádiva, atención o cortesía.

### **6. Privilegios, inmunidades y exenciones del personal profesional internacional**

Los privilegios, las inmunidades y las exenciones acordados por los Estados Miembros para los funcionarios de la categoría de personal profesional internacional se otorgan en el interés del Instituto, por lo que debemos usarlos en forma responsable y según lo estipulado al respecto en el Manual de Personal.

Si tenemos el interés de mantener nuestra residencia o la de nuestros dependientes en un determinado país, debemos realizar, oportunamente y a título personal, los trámites requeridos para obtener la legalización de nuestra permanencia en ese país sin comprometer al IICA en dichas gestiones.

## D. Uso de los recursos institucionales

### 1. Utilización de bienes y recursos

Como funcionarios, tenemos la obligación de proteger y conservar los bienes propiedad del Instituto y aquellos que nos hayan sido entregados para el desempeño de nuestras funciones, los cuales debemos usar de acuerdo con la normativa institucional. Entre otros, estos bienes incluyen las instalaciones del IICA, su nombre y sus símbolos, el equipo y material de oficina, el equipo y programas informáticos, los medios de comunicación y almacenamiento de información, los vehículos oficiales, etc.

Bajo ninguna circunstancia debemos solicitar u ordenar a nuestros subordinados u homólogos la realización de trabajos de carácter personal. Tampoco debemos usar los recursos institucionales ni nuestro tiempo laboral para atender asuntos personales.

### 2. Preservación, uso y revelación de información

La obtención y el buen uso de la información son primordiales para las tareas diarias, por lo que su manejo y administración deben realizarse de una forma responsable, transparente, segura y apegada a las normas institucionales.

Estamos obligados a usar adecuadamente la información que recibimos y entregamos, sea propia del IICA o de terceros (instituciones privadas, organizaciones públicas, organismos financieros y agencias donantes, entre otros), que por su utilidad pública o confidencial pueda implicar algún incumplimiento con las leyes de transparencia, propiedad intelectual y protección de datos.

Todos tenemos la responsabilidad de proteger la información generada por el Instituto o suministrada a este. De manera concreta, como funcionarios del IICA, todos debemos entregar la información y el conocimiento que generamos en el marco de

nuestro trabajo, que constituyen parte de la memoria institucional. El Instituto posee los mecanismos para que compartamos nuestros conocimientos de una manera ética y abierta y para que, bajo una adecuada preservación, se les pueda dar siempre un uso justo y acorde a los fines de la cooperación que el IICA brinda. Todo funcionario que se desvincule del Instituto tiene la obligación de entregar la información impresa o digital que le pertenece al IICA.

### **3. Derechos de propiedad de los trabajos realizados**

Todos los derechos, incluidos los de propiedad intelectual e industrial de cualquier trabajo realizado por los miembros del personal del Instituto en el marco de sus tareas oficiales o por cualquier otra persona o entidad por cuenta del IICA o en colaboración con este, serán conferidos al Instituto, así como las publicaciones creadas por el personal del Instituto. El personal del IICA no debe aceptar de ninguna otra entidad pagos por algún trabajo producido como parte de nuestras tareas oficiales.

El IICA produce bienes públicos de diversa índole. Algunos de estos, como es el caso de las obras intelectuales, son sujetos de derecho bajo la licencia de “creativos comunes”, mediante la cual se busca garantizar la atribución respectiva, regular la explotación comercial y definir los usos secundarios. En el caso de los bienes y servicios sujetos a derechos de propiedad intelectual o industrial (patentes, modelos de utilidad, protecciones, productos fito y zoonosanitarios, software, libros y artículos, entre otros), esos derechos deberán quedar registrados en las instancias públicas correspondientes bajo el nombre del Instituto.

Toda acción que derive en un bien o servicio protegido o sujeto de protección será notificada al Centro Interamericano de Información y Producción Editorial (CIPE) del IICA, que mantendrá un expediente o archivo de cada uno. El Centro servirá de resguardo de los acuerdos legales en esta materia, en conjunto con las áreas técnicas, los servicios corporativos y el área legal.

## E. Fraude

Todo el personal del Instituto está comprometido a prevenir, detectar e investigar todo acto de fraude en contra de la organización. Como funcionarios, debemos conocer y aplicar la Política Antifraude del IICA<sup>8</sup> e informar sobre posibles incumplimientos. La política aplica en todas las actividades y operaciones del Instituto.

Tenemos la obligación de informar a nuestras autoridades sobre cualquier irregularidad o sospecha de irregularidad que afecte los fondos y bienes administrados por la institución o que involucre a sus funcionarios, así como a los proveedores, consultores, contratistas y/o cualquier otra parte que tenga una relación laboral o contractual con el Instituto.

---

8 Versión 1.0, enero de 2015.



### III. IMPLEMENTACIÓN

Este Código es solo uno de los componentes de la infraestructura ética del IICA, a la que contribuye en su función de “orientación”. Se complementa con los demás componentes y funciones de esa infraestructura, pero no asume el rol de dichos componentes.

#### A. Comité de Asuntos Éticos y Secretario del Comité

El Comité de Asuntos Éticos estará compuesto por funcionarios del Instituto designados por el Director General, quienes lo asesorarán y recomendarán sobre las medidas correctivas que correspondan. El Director de la División de Gestión del Talento Humano fungirá como el Secretario del Comité de Asuntos Éticos, quien coordinará y brindará apoyo al Comité y atenderá las resoluciones del Director General.

#### B. Proceso administrativo

En complemento del presente Código y con el fin de garantizar un trato justo y equitativo a los funcionarios, se establecerán las

disposiciones del proceso administrativo para atender los temas éticos. El Comité de Asuntos Éticos formulará los lineamientos para llevar a cabo dicho proceso, los cuales estarán disponibles para la consulta de todos los funcionarios.



## ANEXO: SOBRE EL PROCESO ADMINISTRATIVO

El Comité de Asuntos Éticos será el responsable de formular los lineamientos del proceso administrativo para la atención de temas éticos. Dentro de los lineamientos para la observancia del Código se encuentran los siguientes:

### A. Conducta indebida

El IICA no permitirá ningún acto de conducta indebida, entendiéndose por esta el incumplimiento a cualquier disposición de este Código, a la normativa del Instituto, a nuestro contrato de trabajo y a las normas de comportamiento esperadas como funcionarios de un organismo internacional.

### B. Sanciones y medidas disciplinarias

Quienes no acaten las disposiciones establecidas en este Código de Ética y afecten el desempeño individual o colectivo del Instituto y la relación con socios, contrapartes o proveedores, recibirán, dependiendo de la gravedad de la falta, desde un apercibimiento verbal o escrito, una suspensión laboral temporal o hasta el despido y el fincamiento de responsabilidades legales. Lo anterior también aplica a la inobservancia reiterada al cumplimiento de políticas, normas y procedimientos del Instituto.

Las sanciones o medidas correctivas serán definidas por el Comité de Asuntos Éticos, conforme al proceso administrativo establecido.

## C. Denuncias y notificaciones

El IICA respeta la denuncia de cualquier acto o sospecha de conducta indebida. Como víctimas o testigos de una conducta indebida o si requerimos aclaraciones respecto de temas y aplicación de este Código, debemos dirigirnos al Secretario del Comité de Asuntos Éticos (Director de la División de Gestión del Talento Humano), conforme al proceso administrativo establecido o a las siguientes instancias:

- Nuestro supervisor inmediato.
- El supervisor del funcionario denunciado.
- El Secretario de Servicios Corporativos.
- El Director General.

Como denunciantes también podemos canalizar información recibida a través de otras personas con respecto a conductas indebidas. Cualquier notificación puede realizarse de dos formas:

- **Abierta:** Significa que el denunciante da su nombre y presenta información fidedigna, por escrito del acto en cuestión, mediante la cual hace pública una declaración de interés general.
- **Confidencial:** Significa que el denunciante da su nombre y este no será revelado sin su consentimiento y solamente a quienes participan en la investigación, excepto en caso de falso testimonio.

Las acusaciones o información falsas, constituirán una conducta indebida y se sancionarán. El Comité de Asuntos Éticos no atenderá ni procesará como válidas las denuncias anónimas.

Tanto el Comité de Asuntos Éticos como el Secretario del Comité de Asuntos Éticos deberán cumplir sus atribuciones de una manera eficaz y ágil, así como asegurar la confidencialidad de todo el proceso de denuncias y evaluarlas cuidadosamente.

En este contexto se tendrá en cuenta:

- Si la denuncia es de buena fe y si guarda relación con el Código de Ética.
- La pertinencia del asunto y los elementos de apoyo aportados.
- La identidad de la parte implicada y su interés en el caso.
- La pertinencia de las leyes y los procedimientos aplicables.
- La forma de manejar asuntos similares a nivel nacional o internacional.

## **D. Investigaciones y responsabilidad de cooperar**

El Secretario del Comité de Asuntos Éticos estará a cargo de las investigaciones sobre denuncias recibidas y podrá solicitar apoyo en el proceso a otras Unidades internas (División de Gestión del Talento Humano, la Auditoría Interna, la Unidad Jurídica, la Unidad de Tecnología de Información y Comunicación y otras) o a instancias externas especializadas (abogados, investigadores u otros), informando previamente al Secretario de Servicios Corporativos.

Como funcionarios, todos tenemos la responsabilidad de cooperar en las investigaciones sobre presuntas conductas indebidas. Se prohíbe obstaculizar la recopilación de datos o la labor de los investigadores.

## E. Protección a denunciantes y testigos

El IICA garantizará la protección a los denunciantes y testigos, de manera que estos no reciban represalias en su contra por haber denunciado un acto de conducta indebida. Se entiende por represalia cualquier acto de hostilidad en contra de un funcionario ya sea por un compañero o supervisor, en respuesta a su denuncia. Dicha represalia será considerada como conducta indebida.

No se utilizará el cargo que ostentemos para influir o impedir que otro funcionario presente una denuncia o sirva de testigo. De igual forma, si consideramos que hemos sido víctimas de represalias, debemos comunicarlo de inmediato al Secretario del Comité de Asuntos Éticos.