Índice

[I. Objetivo 2](#_Toc158206678)

[II. Definiciones 2](#_Toc158206679)

[III. Comité de Examen de los Proveedores 7](#_Toc158206680)

[IV. Procesos del VRC 11](#_Toc158206681)

[V. Administración del VRC 15](#_Toc158206682)

[VI. Suspensión Provisional 16](#_Toc158206683)

[VII. Cambio de estado y rehabilitación 17](#_Toc158206684)

[VIII. Excepciones 17](#_Toc158206685)

[IX. Materiales 18](#_Toc158206686)

[X. Listas de Inegibilidad 19](#_Toc158206687)

[XI. Divulgación 20](#_Toc158206688)

1. Objetivo
2. El PNUD tiene tolerancia cero con el Fraude y la Corrupción y otras Prácticas Proscritas, en todos los aspectos de sus actividades y operaciones. Esto es aplicable no solo a su personal —incluido el que no es de plantilla— sino también a los proveedores, a los asociados en la ejecución y a las partes responsables.
3. La presente Política[[1]](#footnote-1) establece el marco y los procedimientos para la administración del Comité de Examen de los Proveedores (VRC). El VRC es un órgano administrativo interno encargado de formular recomendaciones al Oficial Jefe de Adquisiciones (OJA) del PNUD respecto de la imposición de Sanciones a aquellos Proveedores que cometen Prácticas Proscritas.
4. Definiciones[[2]](#footnote-2)
5. **Organismo:** Las Naciones Unidas, cualquiera de sus entidades subsidiarias, Fondos y Programas, así como cualquiera de los Organismos Especializados del sistema de las Naciones Unidas.
6. **Organismo Afectado:** Organismo respecto del cual el Comité de Examen de los Proveedores (VRC) haya determinado que una Práctica Proscrita ha tenido lugar respecto de alguna de sus actividades de adquisición.
7. **Empresa Filial:** Cualquier entidad jurídica relacionada con la entidad en cuestión por tener un propietario o control corporativo común.

**Empresa Subsidiaria:** Cualquier entidad jurídica sobre la que la entidad que se esté examinando puede ejercer un control corporativo real, incluso cuando ésta sea accionista mayoritaria o posea más del 50% de la entidad.

1. **Presidente del VRC:** La persona que dirige el VRC y sus procesos. El Presidente del VRC responde ante el OJA y es responsable de ejecutar las decisiones que este último adopte.
2. **Días y Plazos:** Salvo que se indique lo contrario, se trata de días laborables, que no incluyen fines de semana ni feriados. Los fines de semana son el sábado y el domingo. Los días feriados son aquellos que el PNUD haya declarado oficialmente como tales. Si el último día de cualquier período cae en fin de semana o feriado, el plazo se extenderá hasta el final del siguiente día en que el Organismo trabaje oficialmente.
3. **Proceso de Revisión Directa o PRD:** El proceso en virtud del cual, determinados casos considerados de baja complejidad, son examinados por la Secretaría del Comité de Examen de los Proveedores (VRC), en lugar de por el Proceso de Revisión por Paneles (PRP).
4. **Proceso de Revisión por Paneles o PRP:** Proceso en virtud del cual los casos son examinados por un panel compuesto por personal del PNUD que determina qué recomendaciones deben formularse al OJA.
5. **Inelegibilidad/Inhabilitación:** Declaración formal emitida tras la decisión del OJA que indica que el Demandado ha quedado inhabilitado durante un período de tiempo para a) recibir adjudicaciones o participar en contratos financiados, administrados o ejecutados por el PNUD; b) realizar nuevos negocios con el PNUD como agente o representante de otros proveedores; c) participar en conversaciones con el PNUD en relación con nuevos contratos. De manera excepcional, la inhabilitación podrá ser permanente.
6. **Lista de Inelegibilidad del PNUD:** Lista de proveedores que han sido sancionados por el PNUD. Esta lista especifica el nombre de cada proveedor que ha perdido su condición de elegible, así como cualquier censura hecha a un Proveedor. Indica la ubicación del proveedor, los motivos de la sanción, y las fechas de inicio y finalización de cada una de las sanciones impuestas. Esta lista es independiente y distinta de la Lista de Inegibilidad del UNGM y en ella únicamente figuran los proveedores sancionados por el PNUD.
7. **Lista de Inelegibilidad del UNGM**[[3]](#footnote-3): El Mercado Global de las Naciones Unidas (UNGM) mantiene una lista que agrega la información proporcionada por el PNUD y otros Organismos, Fondos o Programas del sistema de Naciones Unidas, de acceso restringido al personal autorizado del PNUD y de otras Agencias, Fondos o Programas del sistema de las Naciones Unidas. Esta lista especifica el nombre de cada Proveedor que ha perdido su condición de elegible, así como cualquier censura hecha a un Proveedor. Indica la ubicación del proveedor, los motivos de la sanción, y las fechas de inicio y finalización de cada una de las Sanciones impuestas. La Lista de Inegibilidad del UNGM es independiente y distinta de cualquier otra lista aprobada por el sistema de las Naciones Unidas, incluidas, entre otras, las listas 1267/1989.
8. **Proveedor Inelegible:** Proveedor que ha sido inhabilitado por el PNUD y (1) es objeto de un período de inhabilitación vigente; o (2) no ha solicitado su reincorporación como Proveedor activo mediante una Solicitud de Rehabilitación.
9. **Suspensión Provisional:** Suspensión temporal de la elegibilidad de un Proveedor para participar en nuevos procesos de adquisición, tal y como se describe en el apartado 66 siguiente, a fin de proteger los intereses del PNUD a la espera de que finalice una investigación sobre Prácticas Proscritas o el proceso ante el VRC. Las suspensiones provisionales son medidas internas de las que no se informa en el Mercado Global de las Naciones Unidas.
10. **Organismo Principal:** En los casos de contratación conjunta, o cuando más de un Organismo participe en una contratación concreta en la que se haya denunciado que el proveedor ha incurrido en Prácticas Proscritas, los Organismos pertinentes elegirán un “Organismo Principal” para que lleve a cabo la recopilación y análisis de datos, la investigación y el proceso sancionador contra el proveedor en representación de todos ellos. Los Organismos pertinentes decidirán cuál de ellos será el Organismo Principal en cada caso concreto. El Organismo Principal normalmente será: a) aquel al que afecten de un modo más directo las actividades del proveedor y las Prácticas Proscritas; o b) el que disponga de más recursos. Todos los Organismos participantes habrán de colaborar con el principal. El Organismo Principal aplicará sus propios reglamentos, normas, políticas y procedimientos.
11. **Notificación de Acción Administrativa** o **NAA:** Una Notificación de Acción Administrativa, tal y como se describe más adelante en el párrafo 51. El PNUD solo podrá emitir NAA a los Demandados en virtud del PRP.
12. **Oferta de Conciliación:** Una Oferta de Conciliación, tal y como se describe con más detalle en los apartados 44 y 45 siguientes. El PNUD puede presentar Ofertas de Conciliación a los Demandados en virtud del PRD y del PRP.
13. **Prácticas Proscritas:** Se considerarán como tales cualquiera de los comportamientos o conductas siguientes:
    1. **Corrupción o una práctica corrupta**, que consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influir de modo indebido en las acciones de otra parte.
    2. **Coerción o práctica coercitiva**, que es un acto u omisión que perjudica o daña, o amenaza con perjudicar o dañar, de forma directa o indirecta, a cualquier parte o a su propiedad con el fin de influir de un modo indebido en las acciones de dicha parte.
    3. **Colusión o práctica colusoria**, que es un acuerdo entre dos o más partes con el objeto de lograr un fin indebido, incluida la influencia indebida en las acciones de otra parte.
    4. **Fraude o práctica fraudulenta**, que es cualquier acto u omisión por el que un proveedor incurre deliberadamente en falsedad u ocultación respecto de un hecho a) con el fin de obtener un beneficio o ventaja indebidos (no solo de tipo financiero) o de eludir una obligación para sí mismo, o para un tercero; o b) para inducir a una persona a actuar o no actuar, de suerte que esta acción u omisión redunde en detrimento de esta.
    5. **Trabajo forzoso**, quees todo trabajo o servicio exigido por parte de un proveedor a un individuo bajo la amenaza de una pena cualquiera y para el cual dicho individuo no se ofrece voluntariamente[[4]](#footnote-4).
    6. **Trata de Personas**, queesel reclutamiento, el transporte, la transferencia, albergue o la recepción de personas por parte un proveedor, mediante la amenaza o el uso de la fuerza u otras formas de coerción, secuestro, fraude, engaño, abuso de poder o de una posición de vulnerabilidad o de dar o recibir pago o beneficios para lograr el consentimiento de una persona que tiene el control sobre otra persona, con fines de explotación[[5]](#footnote-5).
    7. **Obstrucción o práctica obstructiva**, que es un acto u omisión por parte de un proveedor que impide o dificulta que el PNUD recopile y analice datos en un caso concreto.
    8. **Explotación y abuso sexual**, que se refiere a todas las formas de conducta inapropiada de naturaleza sexual cometidas por un empleado, funcionario, asesor o representante de un Proveedor, con conocimiento de este[[6]](#footnote-6).
    9. **Acoso sexual, que** es cualquier propuesta sexual no deseada, solicitud de favor sexual, conducta verbal o física o gesto de naturaleza sexual, u otros comportamientos de carácter sexual que causen, o que razonablemente se pueda esperar o percibir que causen ofensa o humillación a otra persona, que haga un empleado, funcionario, asesor o representante de un Proveedor, con el conocimiento de dicho proveedor.
    10. **Prácticas contraria a la ética**,que es cualquier conducta o comportamiento de un proveedor, o de un empleado, funcionario, asesor o representante suyo, con el conocimiento de dicho proveedor, contrario a las normas que rigen: los conflictos de intereses (potenciales, aparentes o reales), los regalos y la hospitalidad, las disposiciones posteriores a la contratación u otros requisitos publicados de hacer negocios con el PNUD, lo que incluye, entre otras cosas, el Código de Conducta de los Proveedores de las Naciones Unidas.
14. **Rehabilitación:** proceso designado en un caso concreto a través del cual un Proveedor Sancionado recupera su condición de elegibilidad, y el registro específico respecto de su caso se actualiza en las Listas de Inelegibilidad del PNUD y del UNGM. Solo afecta a las Sanciones del PNUD, no a las que pueda haber impuesto en un momento dado otro Organismo.
15. **Demandado:** Proveedor al que el VRC está evaluando por haberse denunciado que participa o ha participado en una Práctica Proscrita.
16. **Sanción:** Una decisión administrativa, que incluye cualquier medida o requisito de rehabilitación, dictada y aplicada por el OJA a raíz de la participación de un Proveedor en Prácticas Proscritas. Las posibles sanciones incluyen:
    1. **Censura:** carta de censura por la conducta del Demandado. Una Censura no afecta a la elegibilidad del Demandado para participar en los procesos de adquisición del PNUD, pero será un factor agravante en cualquier decisión futura que imponga Sanciones adicionales.
    2. **Inhabilitación[[7]](#footnote-7):** declaración formal de que un Demandado ha quedado inhabilitado durante un período de tiempo para: a) ser adjudicado o participar en contratos financiados, administrados o ejecutados por el PNUD; b) realizar nuevos negocios con el PNUD como agente o representante de otros proveedores; c) participar en conversaciones con el PNUD en relación con nuevos contratos que vayan a ser financiados, administrados o ejecutados por el PNUD. Excepcionalmente, el OJA podrá decidir que la inhabilitación del Demandado sea permanente.
    3. **Otras posibles sanciones:** el VRC podrá recomendar, y el OJA podrá decidir imponer, otras sanciones que considere apropiadas, entre ellas exigir que los futuros contratos con el Proveedor reflejen condiciones especiales, o de que este compense al PNUD por las pérdidas o costos en que haya incurrido a raíz de la participación del Proveedor en una Práctica Proscrita.
17. **Secretaría del VRC:** la estructura administrativa de apoyo al trabajo del VRC, compuesta por el Presidente del VRC y el/la Secretario/a del VRC.
18. **Secretario/a del VRC:** la persona que apoya al Presidente del VRC, del que depende jerárquicamente, y se encarga de los procesos administrativos diarios del VRC.
19. **Estatuto y Reglamento del Personal de las Naciones Unidas:** proporcionan orientación sobre las normas exigidas en materia de eficiencia, competencia e integridad del personal en el desempeño de sus funciones, y sobre los procesos disciplinarios que pueden incoarse contra un trabajador que incumpla sus obligaciones y las normas de conducta establecidas en el Estatuto y el Reglamento del Personal, el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera y todas las instrucciones administrativas.
20. **Código de Conducta de los Proveedores de las Naciones Unidas:** el documento que establece las expectativas de las Naciones Unidas respecto a todos los proveedores que están registrados en el PNUD o a los que contrata este Organismo. Estos principios se aplican a los proveedores y a sus empleados, a las entidades matrices, subsidiarias o filiales y a los subcontratistas.
21. **Proveedor:** Un ofertante, que ejerza como tal o eventual, o un proveedor registrado, contratista o proveedor de bienes, servicios o trabajos del PNUD. Los proveedores pueden ser personas físicas, entidades privadas o públicas, ya sean matrices, sociedades de cartera de inversiones (*holding*), subsidiarias o filiales, y pueden estar constituidas como consorcio, asociación, organismo gubernamental u organización no gubernamental. También se consideran Proveedores las organizaciones no gubernamentales y las organizaciones de la sociedad civil que actúen como asociados en la ejecución del PNUD, y las partes responsables, así como los beneficiarios que reciban directamente del PNUD subvenciones o promociones con recompensa y otros casos similares.
    1. Se considera Proveedores a las siguientes personas:
       1. Agentes: Son Agentes los empleados, oficiales, asesores, representantes, propietarios, accionistas o subcontratistas del Proveedor de los que éste es responsable en virtud de la presente Política.
    2. No se considera Proveedores a las siguientes personas:
       1. Las personas o entidades descritas como “proveedores” únicamente a efectos de Atlas/Quantum, donde todos los beneficiarios se denominan “proveedores”. Deberá establecerse correctamente un registro de proveedor en Atlas para cualquier beneficiario al que se vaya a emitir una orden de compra o al que se vaya a efectuar un pago. Esto incluye al personal internacional o nacional de planta, que no es “proveedor” a efectos de esta Política.
       2. Personas o entidades que no sean Agentes y con los que el PNUD no tenga una relación contractual o financiera directa, o cuando la única función del PNUD respecto a ellas sea emitir un pago en nombre de un asociado.
       3. Personas o entidades contratadas por otros Organismos, Fondos y Programas que reportan a UNGM.
       4. Los titulares de contratos de servicios del PNUD y de acuerdos de servicios de personal no se consideran Proveedores a efectos de estas normas.
22. **Miembros del VRC:** El personal del PNUD seleccionado para participar en un PRP, cuyas funciones son las descritas en el apartado 36 siguiente.
23. Comité de Examen de los Proveedores
24. El Comité de Examen de los Proveedores (VRC) es un órgano administrativo interno encargado de formular recomendaciones al Oficial Jefe de Adquisiciones (OJA) del PNUD acerca de la imposición de Sanciones a los Proveedores que participen en Prácticas Proscritas. El VRC formulará sus recomendaciones tras la finalización de un Proceso de Revisión Directa (PRD) o de un Proceso de Revisión por Paneles (PRP). La adopción de las decisiones finales relativas a las sanciones a los proveedores es competencia del OJA[[8]](#footnote-8).
25. El VRC analizará la información relativa a presuntos actos y omisiones de los Proveedores que puedan constituir Prácticas Proscritas, según le comunique la Oficina de Auditoría e Investigaciones (OAI) del PNUD tras haber llevado a cabo una investigación.
26. En circunstancias excepcionales, y respondiendo al interés del PNUD, el VRC puede, a petición del OJA, examinar actos y omisiones de entidades o personas que hayan sido objeto de una investigación de la OAI y no se ajusten a la definición de Proveedor si dichos actos u omisiones incumben a personal del PNUD y/o han causado una pérdida financiera al PNUD.

**Presidente del VRC:**

1. El VRC está dirigido por su Presidente, quien cuenta con el apoyo del/de la Secretario/a del VRC. Son competencias del Presidente del VRC:
   1. Determinar si un caso ha de revisarse mediante un PRD o un PRP;
   2. Remitir al OJA todas las recomendaciones del VRC;
   3. En consulta con el OJA, tomar decisiones relativas a la recusación de miembros del VRC o de otras partes implicadas en un proceso;
   4. Convocar y presidir los procesos y reuniones del VRC;
   5. Hacer de enlace con otros Organismos, oficinas del PNUD, incluida la Oficina de Servicios Jurídicos de la BMS (BMS/OLS), la OAI y la Oficina de Ética en cualquier etapa de los procesos;
   6. En consulta con el OJA y con arreglo a las normas del PNUD, remitir asuntos de forma estrictamente confidencial a la OAI, la BMS/OLS, la Oficina de Ética u otra organización internacional;
   7. De conformidad con la decisión del OJA, transmitir a los Demandados las notificaciones y decisiones correspondientes, incluida la imposición de Sanciones;
   8. Ordenar al/la Secretario/a del VRC que actualice la Lista de Inelegibilidad del PNUD, y disponer que se actualice la Lista de Inelegibilidad del UNGM.

**Secretario/a del VRC:**

1. El/la Secretaria del VRC dependerá jerárquicamente del Presidente del VRC y velará por que los procesos de este órgano se lleven a cabo correctamente, e interactuará con todas las partes interesadas en cualquier etapa de los procesos. Son competencias del/la Secretario/a del VRC:
2. Examinar todos los escritos que se presenten al VRC;
3. Solicitar más información sobre cualesquiera y/o cada uno de los escritos que se presenten al VRC;
4. Distribuir todas las comunicaciones entre todas las partes interesadas, redactar todas las notificaciones y actas de las reuniones, y verificar que los escritos que presenten otras partes pertinentes se distribuyan a los Demandados, a los miembros del VRC y a cualquier asesor, tal y como se describe en el apartado 36(e) siguiente;
5. Redactar y conservar los registros de todos los procesos y reuniones del VRC;
6. Presentar al VRC cualquier solicitud de Suspensión Provisional, reapertura, excepciones, rehabilitación o acuerdo;
7. Desempeñar las funciones de Administrador de la Lista de Inelegibilidad del PNUD;
8. Distribuir todas las comunicaciones y solicitudes que haya entre el VRC y el Administrador de las Listas de Inelegibilidad del UNGM;
9. Colaborar con la Oficina de Adquisiciones de BMS, que supervisa la adhesión del PNUD a la Lista de Inelegibilidad del PNUD y del UNGM;
10. Atender las solicitudes de información del PNUD y de los Organismos de las Naciones Unidas relativos a los procesos que se describen en esta Política y a los proveedores sancionados;
11. Notificar al Presidente del VRC cualquier conflicto de interés que puedan tener los miembros de dicho órgano en procesos concretos;
12. Velar por la plena y adecuada protección de los datos que proporcionen los Demandados y la información confidencial que se genere en el marco de las funciones del VRC, con arreglo a las políticas y procedimientos del PNUD en la materia;
13. Desempeñar otras funciones según lo aprueben el Presidente o el OJA.

**Proceso de Revisión Directa:**

1. A efectos del PRD, el Presidente del VRC determinará qué casos procede revisar bajo dicho marco y no en un PRP. La Secretaría del VRC examinará los casos y determinará las recomendaciones que deban formularse al OJA. El uso del PRD se limita a los casos en los que el Presidente haya determinado lo siguiente:
2. No resultaría ventajoso tramitar el caso en un proceso deliberativo, dado que las conclusiones del informe de Investigación de la OAI son simples o no complejas.
3. Las presuntas Prácticas Proscritas están principalmente relacionadas con un fraude, con un posible componente secundario de colusión o prácticas contrarias a la ética;
4. Existe evidencia clara y suficiente que corrobora la implicación del Demandado en las supuestas Prácticas Proscritas;
5. La OAI ha determinado que el PNUD no ha tenido pérdidas financieras o que éstas no son cuantiosas;
6. Si personal del PNUD ha estado implicado en las supuestas Prácticas Proscritas, la Oficina de Servicios Jurídicos de la BMS o la OAI (en los casos que afecten a personal de plantilla) o la dependencia institucional pertinente (en los casos que afecten a personal que no es de plantilla) han confirmado que puede llevarse a cabo un PRD antes de la conclusión de los procesos relacionados con dicho personal; y
7. El riesgo para el PNUD es bajo.
8. El Presidente del VRC podrá solicitar la contribución de representantes de la Oficina de Servicios Jurídicos de la BMS, la OAI o la Oficina de Ética, o de otras personas que posean conocimientos especializados sobre un asunto que esté examinando el VRC. Dicha colaboración tendrá un carácter meramente consultivo, dentro del ámbito de sus conocimientos especializados. Estos asesores no son miembros del VRC y no pueden votar en asuntos que se sometan a la consideración de dicho órgano.

**Proceso de Revisión por Paneles:**

1. Todos los casos que no se examinen en el marco del PRD se someterán a un PRP. A efectos del PRP, el VRC estará conformado por un panel compuesto por personal de plantilla del PNUD, según se describe a continuación (los “Miembros del VRC”). Los Miembros del VRC examinarán los casos y determinarán la/s recomendación/es que deban formularse al OJA.
   1. Cada panel del VRC estará compuesto por un mínimo de 3 miembros pertenecientes a personal de plantilla del PNUD. Asistirá también al panel un representante de la Oficina de Adquisiciones de la Oficina de Servicios de Gestión del PNUD (Oficina de Adquisiciones de la BMS), que actuará como participante de oficio, pero no como miembro del VRC. El participante de oficio de la Oficina de Adquisiciones de la BMS no puede votar en los asuntos sometidos a la consideración del VRC. La Secretaría del VRC presta apoyo administrativo y consultivo al panel, pero no puede votar en los asuntos sometidos a la consideración del VRC.
   2. El OJA seleccionará los Miembros del VRC a partir de una lista que confeccionará y conservará la Secretaría del VRC. Dichos individuos serán designados como Miembros del VRC por un período de 2 años, el cual podrá prorrogarse una vez hasta un total máximo acumulado de 4 años. Los Miembros del VRC servirán sus funciones con las que ya estuviesen desempeñando. Antes de incorporarse al VRC, los Miembros del VRC firmarán una declaración de imparcialidad para todo el período durante el que vayan a formar parte de dicho órgano.
   3. Con el fin de ofrecer distintas perspectivas de toda la organización, la lista incluirá posibles miembros del VRC nominados por los Directores de las Oficinas Regionales y Centrales. Cada Oficina podrá proponer a dos de sus miembros al OJA. Por el tipo de cuestiones que van a debatirse, los candidatos deberán tener un vasto conocimiento de las adquisiciones del PNUD y ocupar altos cargos.
   4. Dada su importante función de asesoramiento respecto a los asuntos que examina el VRC, la Oficina de Servicios Jurídicos de la BMS, la OAI y la Oficina de Ética no podrán proponer miembros del panel. A fin de evitar posibles conflictos de intereses, el personal de los comités de supervisión, los jefes de las dependencias de compras, los miembros de los comités de examen de las adquisiciones o las personas que participen directamente en las adquisiciones no podrán figurar en la lista ni ser designados Miembros del VRC, excepto el representante de la Oficina de Adquisiciones de la BMS que actúe de oficio.
   5. Además de los Miembros del VRC, el Presidente del VRC podrá solicitar la presencia de representantes de la Oficina de Servicios Jurídicos de la BMS, la OAI o la Oficina de Ética, o de otras dependencias que posean conocimientos especializados sobre un asunto que esté examinando el VRC. Dicha colaboración tendrá un carácter meramente consultivo, dentro del ámbito de sus conocimientos especializados. Estos asesores no son miembros del VRC, por lo que no pueden votar en asuntos que se sometan a la consideración de dicho órgano.
2. Procesos del VRC

**Investigación**

1. Si el personal del PNUD tiene conocimiento de cualquier acusación o preocupación sobre la posible implicación de un Proveedor en Prácticas Proscritas deberá notificárselo a la OAI. Si una dependencia institucional efectúa una notificación en ese sentido al VRC o a la Oficina de Adquisiciones de la BMS, debe remitirse la denuncia y toda la información a la OAI, para que analice y eventualmente investigue el caso.
2. Si la OAI considera que no hay pruebas suficientes que lo verifiquen, o determina que la denuncia es infundada, emitirá un informe de cierre y se cerrará el caso.
3. Si la OAI decide iniciar una investigación completa, cuando ésta concluya emitirá un informe de investigación con sus correspondientes pruebas documentales y lo presentará a la Secretaría del VRC.
4. Una vez recibido y aceptado el informe de investigación de la OAI, la Secretaría del VRC determinará si el expediente está completo.

**Procesos de revisión**

1. El VRC analizará el informe de investigación y cualquier otra información pertinente interna o externa relativa a los actos u omisiones de los Proveedores, con el fin de determinar si el Demandado participó en Prácticas Proscritas en relación con un proceso de adquisición financiado, administrado o ejecutado por el PNUD, o una contratación en la que el PNUD actúe como Organismo Principal, y para sustentar la decisión de si un caso debe examinarse mediante un PRD o un PRP.

**Proceso de Revisión Directa (PRD)**

1. Tras un PRD, el VRC formulará recomendaciones al OJA, partiendo del análisis de la información interna y externa pertinente relativa a los actos u omisiones de los Proveedores que puedan haber incurrido en Prácticas Proscritas. Las principales responsabilidades del VRC a ese respecto en el marco de un PRD son:
   1. Recomendar al OJA que desestime casos o apruebe presentar a los Demandados Ofertas de Conciliación que pueden proponer Sanciones u otras medidas;
   2. Analizar las solicitudes de Suspensión Provisional de un Demandado y recomendar al OJA que rechace o acepte dichas solicitudes;
   3. Analizar las Solicitudes de Rehabilitación de los Proveedores Inelegibles y recomendar al OJA el rechazo o la aceptación de las Solicitudes de Rehabilitación de Demandados en aquellos casos que hayan sido examinados inicialmente siguiendo un PRD.
   4. Cuando las pruebas y demás información se consideren suficientes, recomendar al OJA la imposición de Sanciones específicas u otras medidas correctivas y de rehabilitación para su consideración.

**Proceso de Revisión por Paneles: (PRP)**:

1. Tras un PRP, el VRC formulará recomendaciones al OJA, partiendo del análisis de la información interna y externa pertinente relativa a los actos u omisiones de los Proveedores que puedan haber incurrido en Prácticas Proscritas. Para ello, después de un PRP el VRC podrá:
   * + - 1. Recomendar al OJA que desestime casos o apruebe la emisión de una Oferta de Conciliación o de una Notificación de Acción Administrativa (NAA) a los Demandados. La emisión de una Oferta de Conciliación en lugar de un NAA es excepcional y dependerá de las especificidades del caso.
         2. Analizar la respuesta del Demandado al NAA para formular una recomendación final al OJA.
         3. Recomendar al OJA que rechace o acepte las solicitudes de Suspensión Provisional de un Demandado.
         4. Recomendar al OJA que rechace o acepte las Ofertas de Conciliación presentadas por los Demandados en los casos examinados siguiendo un PRP.
         5. Cuando la evidencia y demás información se consideren suficientes, recomendar al OJA la imposición de Sanciones concretas u otras medidas correctivas y de rehabilitación para su consideración.
         6. Recomendar al OJA que rechace o acepte las Solicitudes de Rehabilitación recibidas de Proveedores Inelegibles.
         7. Analizar las Solicitudes de Rehabilitación de los Proveedores Inelegibles y recomendar al OJA el rechazo o la aceptación de las Solicitudes de Rehabilitación de Demandados en casos que hayan sido examinados inicialmente en un PRP.
         8. Llevar a cabo cualquier otra tarea acorde con sus atribuciones o que le solicite el OJA.

**Ofertas de Conciliación**

1. Cuando se recomiende una Oferta de Conciliación al OJA, el VRC incluirá los términos del acuerdo que vaya a proponerse y transmitirse a los Demandados, junto con las pruebas documentales que lo sustenten, de haberlos. En la Oferta de Conciliación se identificarán todos los Demandados que puedan ser objeto de Sanciones, las presuntas Prácticas Proscritas y todos los hechos y observaciones pertinentes que constituyen la base de la denuncia derivada del informe de investigación, y demás información oportuna.
2. Si el OJA aprueba los términos del acuerdo, el Presidente emitirá la oferta. En la Oferta de Conciliación se expondrán explícitamente los términos del acuerdo a los Demandados y se les dará la oportunidad de aceptar la oferta íntegramente o rechazarla. La Oferta de Conciliación advertirá que si no se recibe ninguna respuesta en el plazo de 7 días naturales la oferta se considerará aceptada.
3. Si se acepta la Oferta de Conciliación, el caso se cerrará emitiendo la decisión acordada. El Presidente del VRC emitirá una notificación de la decisión al Demandado y aplicará los términos del acuerdo, según corresponda. A continuación, el/la Secretario/a del VRC actualizará la Lista de Inegibilidad del PNUD y la Lista de Inelegibilidad del UNGM.
4. Si la Oferta de Conciliación es rechazada, se le informará al Demandado de que el caso se examinará conforme un PRP, en el que cada Práctica Proscrita podría ser sancionada con hasta 7 años de inhabilitación.
5. El Demandado podrá, en cualquier momento antes de que el VRC adopte una decisión definitiva concerniente a la recomendación hecha al OJA, presentar su propia Oferta de Conciliación al/la Secretario/a del VRC, quien la someterá a la consideración del VRC en un plazo de siete (7) días hábiles. La Oferta de Conciliación debe incluir la admisión de que se ha participado en Prácticas Proscritas, así como un plan de acción para mitigar y erradicar los actos u omisiones que dieron origen a dichas prácticas. El VRC formulará una recomendación al OJA quien, a su entera discreción, aprobará o rechazará la Oferta de Conciliación.
6. Tras la ejecución de una Oferta de Conciliación, el VRC proporcionará a la OAI, a la Oficina de Servicios Jurídicos de la BMS y a la dependencia institucional que corresponda, una copia de la notificación de la decisión y los términos del acuerdo. Si ha habido pérdidas financieras, el VRC también cumplimentará el Formulario de Recuperación de Pérdidas Financieras y se lo remitirá a la Oficina de Servicios Jurídicos de la BMS.

**Notificación de Acción Administrativa.**

1. Cuando un informe de investigación de la OAI pruebe que existe evidencia creíble sobre la implicación del Proveedor en las presuntas Prácticas Proscritas, el/la Secretario/a del VRC redactará una Notificación de Acción Administrativa (NAA) y presentará su contenido al panel del VRC para su consideración.
2. En la NAA se indicarán todos los Demandados que puedan haber participado en las presuntas Prácticas Proscritas. La NAA señalará todos los hechos pertinentes que constituyen la base de la denuncia derivada del informe de investigación de la OAI y demás información pertinente. La NAA estará sustentada por todos los materiales pertinentes que obren en poder del VRC, de acuerdo a lo dispuesto en la Sección IX, y contemplará lo siguiente:
   1. El Demandado tiene la posibilidad de responder a la NAA por escrito en un plazo de treinta (30) días naturales. Toda respuesta podrá respaldarse mediante la provisión de cualquier información o documentación necesaria o pertinente;
   2. El VRC podrá considerar que la ausencia de respuesta constituye una admisión íntegra de los hechos por parte del Demandado;
   3. El VRC podrá recomendar que el OJA imponga Sanciones;
   4. Si se le impone una Sanción, el Demandado será incluido en las Listas de Inelegibilidad del PNUD y del UNGM;
   5. Cualquier información o dato proporcionado por el PNUD tiene carácter confidencial y se facilita únicamente a efectos del proceso.
   6. Los documentos que elabore el VRC son confidenciales y el PNUD no está obligado a proporcionar más información o datos al Demandado.
   7. Cualquier otra información que el/la Secretario/a del VRC considere pertinente para la acusación.
3. Los Miembros del VRC examinarán y aprobarán el borrador de la NAA antes de presentárselo al OJA. Al formular recomendaciones al OJA, el VRC deberá considerar un registro escrito en el que consten todas las presentaciones, registros de procesos de examen de proveedores relacionados con el mismo Demandado y cualquier hecho que haya sido presentado o registrado por organismos gubernamentales locales, estatales, federales o de otro tipo en el país de origen o en el que se haya constituido el Demandado, así como en el país en el que se llevó a cabo el proceso de adquisición, incluidos, entre otros, registros vitales, registros de inmigración, registros inmobiliarios y antecedentes penales. Si el OJA no aprueba la NAA, el caso se devolverá al VRC para que lo examine de nuevo.
4. Después de que el OJA apruebe la NAA, el/la Secretario/a del VRC emitirá dicho documento, firmado por el Presidente del VRC en representación del OJA. El/la Secretario/a del VRC entregará una copia de la NAA, junto con las pruebas documentales que lo sustenten, de haberlas. Las copias podrán enviarse por correo electrónico o por cualquier otro medio que deje constancia de la entrega. El/la Secretario/a del VRC dejará constancia en el expediente las fechas de notificación de la NAA.
5. El Demandado podrá negar o admitir total o parcialmente las acusaciones incluidas en la NAA sin perjuicio de su derecho a presentar información, documentación o argumentos relativos a circunstancias atenuantes. Como parte de su respuesta, el Demandado podrá presentar documentación y argumentos relativos a circunstancias atenuantes para la consideración del VRC. Dicha información y documentación deberá presentarse dentro de los plazos indicados anteriormente.
6. El Demandado podrá, por causa justificada, solicitar una prórroga al/la Secretario/a del VRC, quien transmitirá dicha solicitud al VRC. El VRC podrá, a su entera discreción y cuando considere que la solicitud no constituye una táctica dilatoria o un abuso procesal, conceder prórrogas razonables de cualesquiera plazos.
7. A fin de formular una recomendación al OJA, el VRC determinará si la información presentada en el curso del proceso es suficiente o no para sustentar la conclusión de que un Proveedor ha incurrido en alguna de las Prácticas Proscritas. Tras la emisión de una decisión en virtud de una NAA, el VRC proporcionará a la OAI, a la Oficina de Servicios Jurídicos de la BMS y a la dependencia institucional que proceda una copia de la notificación de la decisión. Si ha habido pérdidas financieras, el VRC también cumplimentará el Formulario de Recuperación de Pérdidas Financieras y se lo remitirá a la Oficina de Servicios Jurídicos de la BMS.
8. Administración del VRC

**Resoluciones**

1. El VRC hará sus recomendaciones al OJA a partir de lo que haya resuelto y las directrices aplicables. La decisión del OJA será definitiva.
2. Si tras examinar el expediente, el VRC resuelve que existe base suficiente para concluir que el Demandado participó en actos u omisiones que constituyen Prácticas Proscritas, emitirá un informe o memorando por escrito en el que resumirá dicha resolución y formulará la recomendación pertinente. El Presidente presentará el informe o memorando al OJA para que lo considere a la hora de tomar una decisión definitiva.
3. Si tras examinar el expediente, el VRC resuelve que no existe base suficiente para concluir que el Demandado participó en actos u omisiones que constituyen Prácticas Proscritas, el Presidente recomendará al OJA que el expediente se archive. Si el OJA acepta la recomendación, el/la Secretario/a del VRC levantará un acta de la resolución del VRC y de la aprobación del OJA, e informará sin demora al Demandado y a las oficinas pertinentes del PNUD. Solo se podrá reabrir un expediente si el OJA aprueba la solicitud del VRC en ese sentido a partir de la aparición de nueva información.

**Información y documentación**

1. Al formular su recomendación, el VRC tendrá potestad para determinar la pertinencia, materialidad, importancia y suficiencia de toda la información y documentación, incluidas las declaraciones de testigos, presentadas para respaldar las alegaciones. El VRC también tendrá en consideración toda la información y documentación que se presente acerca de las circunstancias atenuantes y agravantes.
2. Toda la información y documentación, así como cualquier documento que elabore el VRC, solicitudes de información adicional y otra información y documentación relacionada con el proceso, se considerarán confidenciales, con arreglo a la Política de Divulgación de Información del PNUD, y formarán parte de los archivos del PNUD a efectos de privilegios e inmunidades.

**Audiencias**

1. El VRC formulará su recomendación a partir de la información y documentación facilitadas. Los Proveedores no tendrán derecho a audiencia. El VRC podrá, en uso de su potestad discrecional, celebrar audiencias cuando lo considere necesario, en cuyo caso determinará su duración y forma.
2. Tanto si se celebra una audiencia como si no, los procesos y deliberaciones del VRC son confidenciales.

**Votaciones y registros**

1. Todas las decisiones y recomendaciones del VRC se tomarán por mayoría de votos de los miembros del panel.
2. El/la Secretario/a del VRC conservará registro de todos los procesos, incluida la fecha de recepción de las notificaciones y las sucesivas presentaciones de documentación. El/la Secretario/a del VRC dejará constancia escrita de todos los procesos y las actas mostrarán los principales puntos de discusión, indicando las razones de las decisiones adoptadas. Los registros de los procesos serán privados y confidenciales. El/la Secretario/a del VRC gestionará y archivará los registros y, con sujeción a lo dispuesto en la sección XI, únicamente distribuirá la información pertinente requerida para notificaciones o remisiones.
3. Suspensión Provisional
4. Cuando se considere necesario y oportuno para velar por los intereses del PNUD, el OJA podrá, durante la investigación de la OAI, tras la emisión de la NAA o en cualquier otra etapa de los procesos que se contemplan en el presente documento, suspender la participación de un Proveedor en contrataciones hasta que se conozca el resultado del proceso.
5. El/La Secretario/a del VRC notificará por escrito la Suspensión Provisional al Demandado y demás partes interesadas.
6. Si el Demandado está participando en una contratación, la Suspensión Provisional especificará si puede o no continuar en ella. La Suspensión Provisional no será motivo de exclusión automática de los procesos de contratación que haya en marcha. La Suspensión Provisional es distinta de la inhabilitación y no se considera una Sanción a efectos de estos procesos.
7. Cambio de estado y Rehabilitación

**Cambio de estado**

1. Cuando termine el período de la Sanción impuesta por el PNUD a un Proveedor Inelegible, el/la Secretario/a del VRC hará constar el cambio de estado, en estricto cumplimiento de las disposiciones del UNGM en materia de protección de datos, e informará de ello puntualmente a todas las entidades del UNGM a través del sistema automatizado de notificación del UNGM. Un cambio de estado no constituye la Rehabilitación del Proveedor.

**Rehabilitación**

1. Un Proveedor inhabilitado, o anteriormente inhabilitado, que desee ser elegible para volver a realizar negocios con el PNUD puede solicitar que el OJA le restituya su condición de elegible. Los Proveedores Inelegibles podrán solicitar su Rehabilitación cuando haya transcurrido al menos la mitad del período de Sanción.
2. En la Solicitud de Rehabilitación de un Proveedor Inelegible habrá de demostrarse que se han implementado medidas correctivas y que el Proveedor ha cumplido íntegramente con los requerimientos de la decisión del OJA. Dichas medidas correctivas acreditarán el impacto a mediano y largo plazo de las medidas adoptadas y de los efectos disuasorios de las sanciones impuestas.
3. La solicitud de Rehabilitación debe presentarse por escrito al/a la Secretario/a del VRC (secretary.vrc@undp.org), acompañada de documentación que la justifique. El/La Secretario/a analizará la solicitud y solicitará más información al Proveedor Inelegible o, si la información proporcionada es suficiente, la remitirá al VRC. El VRC examinará la Solicitud de Rehabilitación y recomendará al OJA que la acepte o la rechace.
4. La Secretaría del VRC comunicará al Proveedor Inelegible el resultado de su solicitud. Si el VRC y el OJA resuelven aprobar la Solicitud de Rehabilitación del Proveedor Inelegible, la Secretaría del VRC se lo notificará al Proveedor anteriormente Inelegible. Cuando proceda, el VRC también enviará un resumen de la decisión al Administrador de las Listas de Inegibilidad del PNUD y del UNGM para solicitar que se modifique el estado del registro. Si no existen más registros relativos al Proveedor en las Listas de Inelegibilidad del PNUD y del UNGM, este recuperará su condición de Proveedor Elegible.
5. Excepciones
6. Si el/la Director/a de Oficina de Adquisiciones de la BMS considera que hay circunstancias excepcionales que justifican la participación de un Proveedor Inelegible en un proceso de adquisición del PNUD, podrá solicitar al VRC que contemple una excepción que suspenda temporalmente los efectos de la Sanción impuesta por el PNUD u otro Organismo. Dicha solicitud se hará por escrito, resumirá las razones por las que deba aceptarse la participación del Proveedor en cuestión y se presentará al/a la Presidente del VRC.
7. El VRC examinará la solicitud de la excepción y recomendará al OJA que la apruebe o la rechace, contemplando todas las circunstancias, entre ellas que el Proveedor Inelegible sea el único proveedor de tecnología patentada, medicamentos o tratamientos que permiten salvar vidas, o cuando existan condiciones de monopolio en el país en el que vaya a llevarse a cabo la adquisición.
8. El OJA podrá aceptar la solicitud de excepción si las circunstancias justifican una acción inusual o inmediata, como una crisis repentina e imprevista, o cualquier situación urgente que requiera un esmero o atención extrema que solo pueda proporcionar el Proveedor Inelegible. La excepción que conceda el OJA hará que un Proveedor Inelegible pueda optar excepcionalmente a participar en un proceso de adquisición concreto. Todas las excepciones serán de carácter temporal y no servirán de precedente para la concesión de otras.
9. Materiales

**Idiomas**

1. Todos los materiales escritos que se presenten al VRC deberán estar en inglés, francés o español. Los anexos y pruebas documentales podrán presentarse en su idioma original, pero deberán ir acompañados de una traducción fiel y exacta al inglés, francés o español.

**Distribución de los escritos**

1. El/La Secretario/a del VRC proporcionará copias de todos los escritos relativos a un asunto concreto a todas las partes pertinentes sin demora después de que hayan sido presentados al VRC. El/La Secretario/a se encargará de la distribución bajo la dirección del VRC, y cualquier comunicación relativa a la distribución de los materiales indicará claramente que no constituye una renuncia a los privilegios e inmunidades del PNUD. El Demandado no tiene derecho a pedir que se le revele la identidad de ninguna persona que haya proporcionado información al PNUD. El Demandado podrá presentar cualquier información o documentación que considere necesaria o pertinente para su defensa.

**Distribución de los escritos a otras partes**

1. El/La Presidente del VRC podrá ordenar al/a la Secretario/a del VRC que proporcione materiales, con arreglo a los principios en materia de confidencialidad señalados en el apartado 81, a:
   1. Otros Demandados en otros procesos sancionatorios sobre asuntos relacionados;
   2. Otras dependencias del PNUD, según corresponda;
   3. Otros Organismos Afectados; y
   4. Otras partes según lo considere necesario o apropiado el VRC.
2. En todos los casos de distribución a terceros, según se ha descrito supra, el/la Secretario/a del VRC indicará que la información o los datos proporcionados son confidenciales y describirá los fines limitados para los que se transmiten, e indicará que el PNUD no estará obligado a proporcionar información o datos adicionales.

**Materiales privilegiados, confidenciales y sensibles**

1. No podrán compartirse con el Demandado ni con terceros las comunicaciones entre un abogado y su cliente y los documentos que elabore un abogado. El PNUD no divulgará información o documentación que pueda poner en peligro la vida, el bienestar, la seguridad o la salud de ninguna persona o entidad, o que tenga carácter sensible o confidencial en virtud de las políticas y procedimientos del PNUD en materia de divulgación de información. El PNUD no revelará la identidad de ninguna persona que le haya proporcionado la información de la que parta una denuncia y que haya solicitado mantener el anonimato. El/La Secretario/a del VRC podrá suprimir parte de cualquier información privilegiada o confidencial con el fin de preservar el anonimato del informante o proteger cualquier otra información privilegiada, confidencial o sensible, de conformidad con lo ya señalado. El VRC podrá solicitar al respecto la asistencia de la OAI, la Oficina de Servicios Jurídicos de la BMS y la Oficina de Ética, según sea necesario.

**Confidencialidad:**

1. En toda la información que se difunda relativa a estos procesos deberá constar claramente la mención “CONFIDENCIAL”, a la que se añadirá la siguiente advertencia: “Nada de lo que aquí se expone se considerará una renuncia, expresa o implícita, a ninguna de los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas, incluido el PNUD”.
2. Listas de Inelegibilidad
3. La Lista de Inelegibilidad del PNUD es una lista central que gestiona y mantiene el PNUD. En esta lista figurarán todos los Proveedores del PNUD que, de conformidad con la presente Política y sus versiones anteriores, sean objeto de Sanciones en vigor que afecten a su elegibilidad. Cuando una Sanción deje de estar en vigor, el/la Secretario/a del VRC revisará la Lista de Inelegibilidad del PNUD para reflejar, si procede, la rehabilitación del Proveedor del PNUD.
4. La Lista de Inelegibilidad del UNGM es una lista central que es gestionada y mantenida confidencialmente por el UNGM como un documento electrónico protegido que agrega la información proporcionada por cada entidad participante, incluido el PNUD. Los Proveedores sujetos a Sanciones que afecten a su elegibilidad serán inscritos en la Lista de Inelegibilidad del UNGM durante un período que comenzará en el momento de la notificación de la decisión del OJA y finalizará cuando se les considere Rehabilitados. La Lista de Inelegibilidad del UNGM es actualmente de acceso restringido y no se publica ni distribuye por ningún medio.
5. Después de que se notifique al Demandado la imposición de una Sanción, el/la Secretario/a del VRC registrará dicha sanción en la Lista de Inelegibilidad del PNUD y hará constar la correspondiente información en la Lista de Inelegibilidad del UNGM. El registro indicará la fecha de la decisión del OJA; el nombre, la nacionalidad, la dirección y los datos de contacto del Proveedor; el tipo y duración de las Sancion(es) y las Práctica(s) Proscrita(s) por las que se impusieron. El/La Secretario/a del VRC comunicará al Proveedor Inelegible su inclusión en la correspondiente Lista de Inelegibilidad y le facilitará la información incluida en el asiento.
6. Si, al recibir la notificación, un Proveedor del PNUD considera, de buena fe, que el registro contiene errores relativos a la identidad, o el tipo o la duración de la Sanción, deberá responder por escrito al/a la Secretario/a del VRC en un plazo de cinco días hábiles, indicando los errores y aportando documentación justificativa.
7. El Proveedor no podrá presentar documentación ni hacer alegaciones relativas al fundamento de la Inelegibilidad decidida por el OJA. El/La Secretario/a del VRC confirmará o modificará la información de la Lista de Inelegibilidad del PNUD en un plazo de cinco días hábiles a partir de la recepción de la solicitud del Proveedor y se lo notificará a éste por escrito. El/La Secretario/a del VRC también actualizará la Lista de Inelegibilidad del UNGM, si fuera necesario modificar dicha lista.
8. Se considerará que todos los Proveedores incluidos en la Lista de Inelegibilidad del PNUD o en la Lista de Inelegibilidad del UNGM, salvo aquellos que hayan sido objeto de una Censura, han perdido su derecho a participar en procesos de adquisiciones del PNUD. El/La Secretario/a del VRC informará a los/as Secretarios/as de todos los VRC u órganos similares de todos los Organismos de cualquier inclusión o eliminación de la Lista de Inelegibilidad del PNUD en un plazo de dos días hábiles a partir de la modificación correspondiente.
9. Divulgación
10. La información, incluida la identidad de los Demandados sancionados y las correspondientes Sanciones, se compartirá a través de la Lista de Inelegibilidad del PNUD y la Lista de Inelegibilidad del UNGM. El PNUD podrá, a su entera discreción, facilitar la siguiente información a través de una red interinstitucional confidencial y a los representantes designados de cada Organismo: una descripción completa de las denuncias contra el Proveedor, el proceso seguido por el VRC, las pruebas examinadas, las conclusiones y el razonamiento en que se basan las recomendaciones del VRC.
11. Las decisiones provisionales son confidenciales [como puede consultarse [aquí](https://undp.sharepoint.com/teams/BPC/SitePages/Vendor-Sanctions.aspx?xsdata=%3D%3D&sdata=eEJzMFUvZ0pxRUI5bWQ0Zk1wTlRLb1B6U25sSUZpb1JESDMyQXhvREhMdz0%3D&ovuser=b3e5db5e-2944-4837-99f5-7488ace54319%2Cana.maria.perez%40undp.org&OR=Teams-HL&CT=1709565968748&clickparams=eyJBcHBOYW1lIjoiVGVhbXMtRGVza3RvcCIsIkFwcFZlcnNpb24iOiI0OS8yNDAyMDIwNTUxNCIsIkhhc0ZlZGVyYXRlZFVzZXIiOmZhbHNlfQ%3D%3D) (en inglés)]. El PNUD también podrá, discrecionalmente, compartir dicha información a otras organizaciones internacionales, países anfitriones y cualquier otra parte que considere apropiada y en interés de la Organización, de conformidad con los procedimientos pertinentes del PNUD.

**Remisiones interinstitucionales:**

1. Si en el transcurso de los procesos del PNUD surgen datos relativos a posibles Prácticas Proscritas en las que haya participado un mismo Demandado en relación con actividades de adquisición de otro Organismo u organización internacional o regional, el VRC podrá recomendar al OJA que comparta la correspondiente información y documentación, con carácter confidencial, al Organismo u organización internacional o regional pertinente.

**Remisiones**

1. Con arreglo a los privilegios e inmunidades del PNUD, y a los procesos pertinentes, el VRC puede, con el asesoramiento de la Oficina de Servicios Jurídicos de la BMS, recomendar al OJA que un asunto sea remitido confidencialmente a las autoridades gubernamentales apropiadas en los países anfitriones para su investigación y enjuiciamiento penal en los casos apropiados.

***Disclaimer****: This document was translated from English into Spanish. In the event of any discrepancy between this translation and the original English document, the original English document shall prevail.*

***Descargo de responsabilidad****: esta es una traducción de un documento original en inglés. En caso de discrepancias entre esta traducción y el documento original en inglés, prevalecerá el documento original en inglés.*

1. Esta Política sustituye a la versión n.º 4 de la Política de Sanciones a Proveedores del PNUD, del 27 de julio de 2016, y se adecúa al marco normativo actualizado para los Organismos del Sistema de las Naciones Unidas. El marco normativo actual se adoptó el 9 de marzo de 2011 y se encuentra en fase de actualización. El PNUD es miembro de dicho marco y esta política actualizada refleja los últimos debates llevados a cabo en el grupo de trabajo al respecto. [↑](#footnote-ref-1)
2. Estas definiciones se basan en el texto armonizado adoptado por el Comité de Alto Nivel sobre Gestión (HLCM) en las conclusiones de su vigésimo primer período de sesiones (París, 9 de marzo de 2011), modificado en las conclusiones de su trigésimo tercer período de sesiones (Budapest, 30 y 31 de marzo de 2017). [↑](#footnote-ref-2)
3. Hay un área específica del Mercado Global de las Naciones Unidas denominada “Listas de proveedores inelegibles” que contiene tres listas de inelegibilidad: a) la Lista de Inelegibilidad de las Naciones Unidas (descrita en el apartado 13); b) la Lista Consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y c) la Lista de empresas e individuos sancionados del Banco Mundial. Estas listas son diferentes e independientes entre sí. [↑](#footnote-ref-3)
4. El [Convenio sobre el Trabajo Forzoso de la OIT (núm. 29)](https://www.ilo.org/dyn/normlex/es/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:C029). [↑](#footnote-ref-4)
5. El [Protocolo para Prevenir, Reprimir y Sancionar la Trata de Personas, Especialmente Mujeres y Niños (en inglés), que complementa la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional](https://treaties.un.org/pages/viewdetails.aspx?src=ind&mtdsg_no=xviii-12-a&chapter=18). [↑](#footnote-ref-5)
6. El PNUD se adhiere al boletín del Secretario General relativo a la explotación y el abuso sexuales ([ST/SGB/2003/13](https://digitallibrary.un.org/record/504355?ln=es)). También se incluye información sobre la explotación y el abuso sexuales en el [Código de Ética](https://www.undp.org/sites/g/files/zskgke326/files/2023-10/UNDP_HN_CODIGO_DE_ETICA_PNUD.pdf) del PNUD. [↑](#footnote-ref-6)
7. En algunos organismos, fondos y programas esto también se denomina “suspensión”, distinta de la acción que se produce como parte de una “suspensión provisional”. [↑](#footnote-ref-7)
8. Cuando el VRC preste servicios de VRC a otro organismo de las Naciones Unidas, dichos servicios se regirán por un acuerdo de prestación de servicios o por un memorando de entendimiento. En tales circunstancias, las referencias en la política a dependencias y mecanismos internos, por ejemplo la OAI, se entenderán como referencias a los de dicho organismo de las Naciones Unidas. [↑](#footnote-ref-8)