

En su grupo, lea el caso de estudio a continuación y analice las preguntas. La reacción de DAI está en la página siguiente. No se adelante y lea anticipadamente.

Caso de Estudio 1

Un empleado de DAI hizo un viaje en anticipación de una solicitud competitiva lanzada por el cliente. Durante su visita, conoció a un consultor que trabaja en el Ministerio de Salud como asesor.

Al regresar a su oficina, recibió un correo electrónico del consultor con el borrador de la solicitud que circulaba ampliamente en el Ministerio de Salud para recibir comentarios. Dado que el cliente había solicitado la distribución del borrador para comentarios, el consultor también se lo transmitió al empleado de DAI.

Discusión:

1. ¿Siente que puede resolver el problema usted mismo?
2. ¿Cuáles son sus próximos pasos?
3. ¿Qué puede hacer para limitar este problema en el futuro?

Caso de Estudio 1: La reacción de DAI

Discussion: *The “Session Leader Version” of the scenarios provide some guidance on possible answers. The answers included are not exhaustive of ALL possible answers nor are they the only right answers.*

1. What are your concerns?
 - The draft solicitation was not intended for public comments, only from within the Ministry.
 - The draft solicitation is considered non-public, procurement sensitive, therefore early receipt may be considered an unfair advantage.
 - DAI sees itself as doing the right thing. We do not want to cheat in benefiting in any manner from non-public, procurement sensitive information.
2. What are your next steps?
 - Immediately inform the Ethics and Compliance Officer or the Office of General Counsel.
 - Do not forward the email to any other colleagues.
 - In this instance, the ECO was contacted immediately. He asked those who received the email to immediately delete it and confirm that it has been deleted and removed from the trash file.
 - The ECO then quickly informed the client office of the issue and actions taken by DAI to avoid further exposure.
 - The next day, the client published the draft solicitation in the solicitation website so that all eligible bidders would have access to the same information.
3. What could be done to minimize this concern?
 - Continue to be aware and vigilant. Clients mistakenly send DAI proprietary information a couple times a year.
 - Immediately inform the ECO or the OGC so that appropriate action can be taken to contain the exposure of the information.

Inform the consultant that the draft solicitation was a sensitive document and should not have been shared beyond the Ministry of Health.

En su grupo, lea el caso de estudio a continuación y analice las preguntas. La reacción de DAI está en la página siguiente. No se adelante y lea anticipadamente.

Caso de Estudio 2

Se encontró que un consultor del proyecto recientemente comenzó a trabajar para otro cliente. Se planteó la preocupación que el consultor estaba haciendo un doble trabajo, cobrando tanto a DAI como a otro cliente.

Del mismo modo, se sabía que un empleado del proyecto había continuado enseñando en una universidad local mientras trabajaba a tiempo completo en el proyecto.

Discusión:

1. ¿Siente que puede resolver el problema usted mismo?
2. ¿Cuáles son sus próximos pasos?
3. ¿Qué puede hacer para limitar este problema en el futuro?

Caso de Estudio 2: La reacción de DAI

Ambos asuntos se plantearon al Oficial de Ética y Cumplimiento - inicialmente como consultas para aclarar la política de DAI sobre tener un empleo externo.

La investigación exhaustiva de las circunstancias del consultor del proyecto determinó que ella había completado todos los días requeridos en virtud de su Acuerdo de Consultoría Independiente (ACI); por consiguiente, no hubo violación ni doble trabajo.

En el segundo incidente, el proyecto examinó las hojas de horas trabajadas y los registros del vehículo y determinó que el empleado del proyecto se retiraba cada vez más temprano, cada semana para la universidad. Además, no pagó por el uso personal del vehículo del proyecto. El empleado renunció para concentrarse en su puesto en la universidad.

En su grupo, lea el caso de estudio a continuación y analice las preguntas. La reacción de DAI está en la página siguiente. No se adelante y lea anticipadamente.

Caso de Estudio 3

Tres Comisionados, el Gerente de Comunicaciones y el Director de Operaciones plantearon inquietudes sobre el comportamiento inaceptable del Jefe Adjunto del proyecto. El comportamiento incluyó gritos, fuertes acusaciones y amenazas al personal sobre sus trabajos, en una cumbre reciente que asistieron representantes de los países.

Discusión:

1. ¿Siente que puede resolver el problema usted mismo?
2. ¿Cuáles son sus próximos pasos?
3. ¿Qué puede hacer para limitar este problema en el futuro?

Caso de Estudio 3: La reacción de DAI

Esta queja se planteó inicialmente al Jefe. Como el Jefe era nuevo en el proyecto y no tenía toda la historia, lo presentó al Director del Proyecto. Tanto el Jefe como el Director del Proyecto reconocieron de inmediato el problema como una falta de respeto en el lugar de trabajo y sabían que debía abordarse rápidamente para minimizar los posibles resultados (moral baja, menor productividad, empleados en busca de una nueva oportunidad de trabajo, etc.).

El Jefe y el Director del Proyecto hablaron directamente con el Jefe Adjunto sobre su comportamiento inaceptable y enfatizaron que debería reunirse con cada miembro del equipo para renovar las relaciones que pueden haber sido dañadas debido a su comportamiento. El Jefe Adjunto rechazó esa idea ya que no sentía que estuviera equivocado. Se establecieron reglas básicas de comportamiento aceptable. Sin embargo, el Jefe Adjunto no modificó su comportamiento y continuaron los incidentes de gritar a los empleados y amenazar sobre su empleo.

Como el Jefe Adjunto no mostraba signos de mejora y continuaba exponiendo el mismo comportamiento, DAI terminó su relación de trabajo con el Jefe Adjunto.

En su grupo, lea el caso de estudio a continuación y analice las preguntas. La reacción de DAI está en la página siguiente. No se adelante y lea anticipadamente.

Caso de Estudio 4

Un director de programa estaba trabajando en una actividad que debía realizarse en dos semanas. Cada vez se sentía más frustrado por el gerente de subvenciones, que estaba ralentizando el proceso al insistir en la documentación y seguir estrictamente el proceso de adquisición. Al director del programa le preocupaba no poder completar su actividad según lo programado por ello le dijo al Jefe que le quitara al gerente de subvenciones de su espalda.

Discusión:

1. ¿Siente que puede resolver el problema usted mismo?
2. ¿Cuáles son sus próximos pasos?
3. ¿Qué puede hacer para limitar este problema en el futuro?

Caso de Estudio 4: La reacción de DAI

A menudo hay un poco de tensión entre el ritmo en el que se deben implementar las actividades técnicas y los requisitos necesarios para un proceso de adquisición eficaz. Esto puede suceder cuando la planificación es insuficiente y el equipo técnico y el equipo de adquisiciones desconocen el proceso de cada uno, los requisitos y el marco de tiempo para garantizar que sus piezas se completen. En lugar de considerar al Gerente de Subvenciones como "atrasando el proceso", el Director del Programa debería comprender los pasos y el cronograma necesarios para que se lleve a cabo una adquisición exitosa. Del mismo modo, el Gerente de Subvenciones podría haber preguntado acerca de la fecha límite en la que la actividad técnica se llevaría a cabo para manejar las expectativas. Nuevamente, el compromiso previo de los equipos técnicos y de adquisiciones ayudaría para aclarar los pasos necesarios, la urgencia y el contexto de una acción.

Un plan de adquisición, ya sea mensual, trimestral o anual, es un método para que los equipos técnicos y de adquisiciones/subvenciones se sienten juntos y revisen las actividades estratégicas y los plazos, para informarse mutuamente sobre el proceso y el tiempo de duración de la adquisición. En lugar de pedirle al Jefe que "le quitara al Gerente de subvenciones de su espalda", el Director del Programa podría solicitarle al Jefe que programe reuniones semanales para revisar las próximas actividades y el estado de las acciones de adquisiciones/subvenciones. Dependiendo del tamaño y la escala del proyecto, el Jefe podría organizar pequeños grupos de actividades de proyectos que sean conformados por una persona técnica, una persona de subvenciones/adquisiciones y una persona de finanzas para garantizar que todos los elementos de un plan de implementación técnica se cumplan tanto para los puntos de vista técnicos como operativos.

Por último, y lo que es más importante, como supervisor, también sería importante tener en cuenta el tono que el Director del Programa utiliza para expresar su frustración. El Gerente de Subvenciones está haciendo su trabajo, y aunque está bien sentirse frustrado, no está bien personalizarlo. Deteriora el respeto en el lugar de trabajo y el profesionalismo que DAI espera de sus empleados. Finalmente, cuando los empleados son presionados indebidamente para reducir procesos, somos muy vulnerables a las violaciones éticas y de cumplimiento.

En su grupo, lea el caso de estudio a continuación y analice las preguntas. La reacción de DAI está en la página siguiente. No se adelante y lea anticipadamente.

Caso de Estudio 5

La semana pasada, su proyecto tuvo una celebración en reconocimiento a un gran logro. La celebración incluyó comida, música y bebidas alcohólicas/ y no alcohólicas. Usted noto que el Oficial de Subvenciones y el Especialista en Comunicaciones pasaron mucho tiempo hablando juntos e incluso vinieron a la pista de baile en busca de varias canciones. Cuando se acercaba el final del evento, el Oficial de Subvenciones y el Especialista en Comunicaciones dijeron que limpiarían y que usted se podía retirar a su casa.

Hoy, su Oficial de Subvenciones solicitó hablar con usted en privado sobre un incidente que ocurrió después del evento. Explicó que después que ella y el Especialista en Comunicaciones terminaron de limpiar, el Especialista en Comunicaciones ofreció llevarla afuera ya que estaba oscuro. Mientras alcanzaban sus cosas, el Especialista en Comunicaciones de repente se inclinó y la besó. Ella estaba alarmada por su beso y trató de alejarse, pero él la agarró con más fuerza. Para liberarse, le dio una bofetada en la cara y finalmente pudo irse. Ahora el Oficial de Subvenciones está preocupado por trabajar con el Especialista en Comunicaciones.

Discusión:

4. ¿Siente que puede resolver el problema usted mismo?
5. ¿Cuáles son sus próximos pasos?
6. ¿Qué puede hacer para limitar este problema en el futuro?

Caso de Estudio 5: La reacción de DAI

En esta situación, el supervisor no se sentía cómodo resolviendo la inquietud él mismo. Por lo que informó a su Oficial de Subvenciones que necesitaría escalar el problema a su supervisor y posiblemente al Oficial de Ética y Cumplimiento, pero que durante todas las discusiones él trataría la situación de la manera más discreta posible y sólo informaría a aquellos que necesitaran conocer los detalles.

El supervisor consultó con su supervisor directo y decidieron que era necesario escalarlo al Oficial de Ética y Cumplimiento. El Oficial de Ética y Cumplimiento reconoció que, aunque el incidente ocurrió después de horas de trabajo, fue durante un evento patrocinado por el trabajo, y se espera que todos los empleados de DAI ejerzan su profesionalismo y cumplan con las políticas de DAI en dichos eventos.

Se llevó a cabo una investigación y el Especialista en Comunicaciones confirmó la información del Oficial de Subvenciones. Durante la investigación también se descubrió que el Especialista en Comunicaciones había realizado propuestas verbalmente a otras empleadas. Con esta información, DAI decidió dar por terminado el empleo del Especialista en Comunicaciones.

Es importante que todos los empleados entiendan que DAI no tolera el acoso sexual de ningún tipo. Los supervisores deben educar a sus empleados y recordarles que esto se extiende a todos los eventos de trabajo, incluso eventos fuera de la oficina.

En su grupo, lea el caso de estudio a continuación y analice las preguntas. La reacción de DAI está en la página siguiente. No se adelante y lea anticipadamente.

Caso de Estudio 6

Después de comenzar un proyecto, la Especialista en Monitoreo y Evaluación (M&E) intercambió su número de teléfono celular personal con el Subdirector del proyecto (DCOP) como una medida proactiva en caso de que se necesitara comunicar información urgente durante las noches / fines de semana. Al principio, los mensajes de WhatsApp que el DCOP enviaba eran sobre problemas específicos del proyecto. Sin embargo, después de aproximadamente un mes, el DCOP comenzó a enviar mensajes no relacionados con el trabajo del proyecto, específicamente invitaciones repetidas para la cena y / o bebidas después del trabajo.

La Especialista en M&E rechazó las invitaciones sociales cada vez e incluso solicitó que el DCOP dejara de enviarle mensajes sobre elementos no relacionados con el trabajo. **Discusión:**

7. ¿Siente que puede resolver el problema usted mismo?

8. ¿Cuáles son sus próximos pasos?

9. ¿Qué puede hacer para limitar este problema en el futuro?

Caso de Estudio 6: La reacción de DAI

Discussion:

1. What are your concerns?
 - The DCOP's actions are unwelcome, repeated, and of a personal nature (rather than business specific). In addition, it is making the M&E Specialist uncomfortable to the point where she has asked the DCOP to stop the behavior.
 - Any repeated communication (whether it is verbal, in email or in WhatsApp as in this scenario) that interferes with work and/or makes people uncomfortable can be a form of harassment.
2. If you were the M&E Specialist, what would be your next steps?
 - If the M&E Specialist feels comfortable, she should bring the matter up to her COP. Otherwise she can reach out to Human Resources, the Ethics and Compliance Officer, or call the Ethics hotline to make an anonymous report.
 - In this case the M&E Specialist talked to her COP who reached out to Human Resources. After reviewing the details of the case, Human Resources identified that the messages did not stop after the M&E Specialist requested that they do. HR issued a first and final warning to the DCOP and required him to take additional anti-harassment training to raise his awareness of the impact of his actions.
3. What could be done to limit this vulnerability?
 - Continued awareness training and discussions will help all employees understand what is and is not harassment and how to responsibly use chat apps for work needs.
 - Additionally, having these types of conversations will help employees to raise issues before they get out of control.

En su grupo, lea el caso de estudio a continuación y analice las preguntas. La reacción de DAI está en la página siguiente. No se adelante y lea anticipadamente.

Caso de Estudio 7

La asistente administrativa del proyecto se queja con su supervisor acerca de un piloto. El piloto entra a la oficina al menos cada dos días con entregas y la Asistente Administrativa es responsable de firmar los paquetes. Hace un rato el piloto la invitó a salir a cenar, y ella dijo que no. En lugar de aceptar su respuesta, decidió ganársela. Aunque no todos los días, pero por lo general una vez a la semana, le trae dulces, flores, tarjetas y pequeños animales de peluche. La Asistente Administrativa no está interesado en absoluto y se está sintiendo incómoda con la atención.

Discusión:

10. ¿Siente que puede resolver el problema usted mismo?

11. ¿Cuáles son sus próximos pasos?

12. ¿Qué puede hacer para limitar este problema en el futuro?

Caso de Estudio 7: La reacción de DAI

Discussion:

1. What are your concerns?
 - The behavior of the driver is unwanted, repetitive and making it difficult for the Administrative Assistant to do her job (sign for packages). It is creating a hostile work environment for the Assistant.
2. What would be your next steps?
 - DAI has a commitment to ensure a harassment free environment for all employees. This is a case of third party harassment.
 - DAI would contact the delivery company and inform them of the accusation. DAI reserves the right to request an alternative delivery person be assigned.
3. What could be done to limit this vulnerability?
 - Employees should understand that they do not have to accept this kind of behavior even from people who do not work directly for DAI.
 - Create an environment where employees are comfortable talking about these types of concerns, so you can address the issue before it becomes a concern.

En su grupo, lea el caso de estudio a continuación y analice las preguntas. La reacción de DAI está en la página siguiente. No se adelante y lea anticipadamente.

Caso de Estudio 8

Un nuevo consultor se unió recientemente al proyecto, y la contadora ha notado que usa apodos como "Cariño, dulce, y bebé" cuando se dirige al personal femenina. Además, el consultor comenta regularmente sobre la ropa que usan las mujeres en la oficina. La contadora tiene una buena relación con una de las empleadas, y le pregunta si el comportamiento del consultor la molesta. Ella dice que sí, pero que no se siente cómoda informando al liderazgo del proyecto.

Discusión:

13. ¿Siente que puede resolver el problema usted mismo?

14. ¿Cuáles son sus próximos pasos?

15. ¿Qué puede hacer para limitar este problema en el futuro?

Caso de Estudio 8: La reacción de DAI

Discussion:

1. What are your concerns?
 - You have witnessed inappropriate behavior and, based on questions you asked, you also know that other people are uncomfortable with the behavior.

2. What would be your next steps?
 - This type of repeated and demeaning behavior is a form of verbal harassment. As a bystander to the verbal harassment you have a responsibility to report it to project leadership.
 - After an investigation, the Finance Manager was given a first and final warning and required to take anti-harassment training to raise his awareness of what constitutes harassment.

3. What could be done to limit this vulnerability?
 - The project leadership should work to make everyone in the project comfortable with reporting harassment or other violations they may witness.
 - Additionally, the project leadership should ensure there is no retaliation against anyone involved in the complaint and / or the investigation.