



17 de junio de 2009

La ética en la Oficina

Introducción

1. La presente Directiva convierte la Circular de la OIT núm. 662, Serie 6, de fecha 26 de abril de 2006 y titulada «La ética en la Oficina», en un documento IGDS que sustituye dicha circular.
2. La Directiva se publica de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Constitución de la OIT, el artículo 30 del Reglamento Financiero de la OIT y el artículo 1.2 del Estatuto del Personal de la OIT.
3. De conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la Organización Internacional del Trabajo y en la Carta de las Naciones Unidas, la función pública en la Oficina Internacional del Trabajo se rige por las normas de conducta e integridad más estrictas. Estas normas se desarrollan en:
 - a) el capítulo I del Estatuto del Personal de la OIT ¹;
 - b) la Reglamentación financiera detallada ² y el Reglamento Financiero ³;
 - c) las Normas de conducta de la administración pública internacional, adoptadas por la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI) ⁴;
 - d) la Directiva de la Oficina, *Reglas relativas a las actividades y ocupaciones externas*, IGDS Núm. 71 (Versión 1), de 17 de junio de 2009 ⁵, y
 - e) la Pauta de la Oficina, *Conflicto de intereses*, IGDS Núm. 68 (Versión 1), de 17 de junio de 2009 ⁶.
4. Para fomentar una cultura de la integridad y unas normas éticas estrictas, se han introducido las siguientes medidas:

¹ <http://www.ilo.org/intranet/spanish/bureau/pers/staffreg/chap1.htm>.

² <http://www.ilo.org/public/spanish/support/finas/doc/rules.htm>.

³ http://www.ilo.org/public/spanish/support/finas/download/financiar_regulations.pdf

⁴ Las normas están disponibles en la página web de HRD así como en la de la CAPI <http://icsc.un.org/resources/pdfs/general/standardss.pdf>.

⁵ www.ilo.org/intranet/edmsp1/igds/groups/dirdocs/documents/igds/igds_002376.pdf

⁶ www.ilo.org/intranet/edmsp1/igds/groups/dirdocs/documents/igds/igds_002368.pdf

- Se ha distribuido una copia de las Normas de conducta en la administración pública internacional a los funcionarios y se ha pedido que cada uno firme una declaración en la que certifique que las ha leído y que acepta acatarlas.
 - Se ha creado en la Oficina la función de Encargado de las Cuestiones de Ética con el fin de contribuir al cumplimiento de las normas de ética y facilitar el ejercicio de la facultad que tiene todo funcionario de referir los casos de desacato de esas normas, sin temor a sufrir represalias.
 - Se ha dispuesto que todos los funcionarios presenten periódicamente una declaración de intereses.
5. La presente Directiva surte efecto a partir de la fecha de su publicación.

Normas de conducta de la administración pública internacional

6. Las Normas de conducta de la administración pública internacional fueron revisadas y puestas al día por la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI) en 2001 en consulta con las organizaciones participantes y los representantes del personal⁷. Estas normas complementan las disposiciones del capítulo I del Estatuto del Personal de la OIT y constituyen las pautas por las que los funcionarios de la Oficina deben guiarse tanto para el desempeño de sus funciones oficiales como para sus actividades al margen de esas funciones.
7. Atribuyo una importancia capital a las normas de conducta y espero que todos los funcionarios de la OIT las respeten y acaten. El cabal cumplimiento de las normas de conducta es fundamental para la reputación de la Oficina, así como para garantizar el respeto y confianza con que la OIT debe contar por parte de sus Estados Miembros, las organizaciones de empleadores y de trabajadores y el público en general.
8. He pedido que se distribuya una copia de las normas de conducta revisadas a cada funcionario. Al efectuarse el nombramiento inicial, se pide a cada funcionario que firme una declaración en la que confirme que las ha leído y que se compromete a observarlas. Las normas y el formulario de declaración se han distribuido a cada departamento/unidad a través de los Sectores, y en el terreno por medio de las secretarías de las oficinas exteriores. Ambos documentos están asimismo disponibles en el portal Intranet del Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos (HRD). Las declaraciones firmadas se incorporan al expediente personal de cada funcionario.
9. Se alienta también a los funcionarios a que consulten el documento titulado *Principles of conduct for staff of the International Labour Office*⁸.

Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética

10. Se establece la función de Encargado de las Cuestiones de Ética con las siguientes responsabilidades:
- a) Orientar a HRD a fin de que la OIT, en sus políticas, procedimientos y prácticas, fomente la aplicación de las normas de ética consagradas en el Estatuto del Personal y en las Normas de conducta en la administración

⁷ Las normas fueron elaboradas en 1954 por la Junta consultiva de administración pública internacional, el precursor de la Comisión de Administración Pública Internacional.

⁸ <http://www.ilo.org/public/english/ethics/download/principles.pdf>.

pública internacional y les confiera mayor rigor, y a fin de que los funcionarios de la OIT comprendan con claridad las normas de ética que deben acatar.

- b) Asesorar a los cargos directivos y demás funcionarios, cuando se lo soliciten, acerca de las cuestiones de ética y de los principios aplicables a las actividades externas.
 - c) Ayudar, en colaboración con HRD, a elaborar y promover programas encaminados a informar al personal y a educarle con miras a incrementar su sensibilidad a las cuestiones de ética.
 - d) Recibir quejas individuales por represalias o temor a represalias de los funcionarios que crean que se han adoptado medidas contra ellos por haber denunciado casos de falta grave o por haber cooperado en una auditoría o una investigación.
 - e) Llevar un registro confidencial de todas las quejas recibidas.
 - f) Proceder a un análisis preliminar de dichas quejas para determinar:
 - i) si su objeto guarda relación con el ejercicio de una actividad protegida, y
 - ii) si existen, a primera vista, indicios de que esa actividad protegida pudo motivar las presuntas represalias o la presunta amenaza de represalias.
 - g) Cuando proceda, dar traslado del caso a HRD para que estudie la posibilidad de adoptar medidas disciplinarias.
11. El Funcionario Encargado de las Cuestiones de Etica actúa, en el desempeño de su cargo, con independencia respecto a todo funcionario, departamento u otra entidad orgánica de la OIT, y responde directamente ante el Director General, a quien presentará informes periódicos.
12. Todas las oficinas y todos los miembros del personal deberán cooperar con el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Etica y darle acceso a todos los registros y documentos que solicite, con la salvedad de los registros médicos cuya consulta requiere el preceptivo consentimiento expreso del miembro del personal interesado, y de otros registros de acceso restringido.
13. Los miembros del personal que deseen recurrir a los servicios del Funcionario Encargado de las Cuestiones de Etica deberán comunicar toda la información y documentación de que dispongan y que pueda corroborar su queja a: ethics@ilo.org.

Declaración de intereses

14. Se considera que hay conflicto de intereses cuando la relación personal de un funcionario con entidades externas, o su cargo en ellas, pueda mermar o poner en tela de juicio su objetividad e imparcialidad en el desempeño de sus funciones en el seno de la OIT (por ejemplo, funciones, actividades o participación en órganos o grupos encargados de cuestiones y actividades de la OIT, o bien estrechos vínculos con los mandantes u órganos de supervisión de la gestión de la OIT, etc.). Otra de las principales causas de posibles conflictos de interés en una administración pública son los intereses financieros que para los funcionarios pudieren derivarse de sus relaciones familiares o personales, de dádivas, prebendas y hospitalidad recibidas de fuentes externas, o de otros intereses empresariales, como asociaciones o sociedades familiares.

15. Para contribuir a la prevención de los conflictos de interés, y sin perjuicio de la obligación de obtener autorización para emprender determinadas actividades externas de conformidad con lo dispuesto en la Directiva mencionada *supra*, todo funcionario deberá rellenar un formulario de declaración de intereses, que habrá de presentar a HRD al efectuarse su nombramiento inicial y, posteriormente, con la frecuencia que señale la Oficina. El contenido de ese formulario será confidencial y se conservará en la segunda parte del expediente personal de cada funcionario.
16. Se recuerda a los funcionarios que se encuentren en una situación de conflicto de intereses o en una situación que pueda generar un conflicto de intereses, que su deber es declarar esos posibles intereses a su supervisor inmediato y tomar conjuntamente las medidas necesarias para resolver todo conflicto que surja de manera de proteger el interés superior de la Oficina ⁹.

Denuncia

17. Cuando un funcionario considere que un tercero se encuentra en una situación incompatible con las normas de conducta o bien con las reglas o procedimientos establecidos, dispone de una serie de mecanismos para informar al respecto con protección frente a toda represalia.
18. En los casos de irregularidad financiera, fraude efectivo o presunto, o tentativa de fraude, la Reglamentación financiera detallada, en su artículo 13.10, obliga a los funcionarios a informar de esos casos al Tesorero y al Auditor Interno Jefe. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.30 de esa misma Reglamentación, el Auditor Interno Jefe también está disponible para recibir directamente de los funcionarios quejas o informaciones relativas a posibles casos de despilfarro, abuso de autoridad u otras actividades irregulares. El Tesorero y el Auditor Interno Jefe están sometidos al deber de confidencialidad y ningún funcionario que les suministre esa información deberá verse afectado de manera desfavorable salvo cuando la haya proporcionado intencionalmente sabiendo que es falsa o con la intención de desinformar.
19. En virtud de la Circular núm. 649, Serie 6, relativa a los mecanismos informales para la solución de conflictos ¹⁰, el/la Mediador/a podrá recibir confidencialmente información acerca de todo incumplimiento de las normas y procedimientos internos de la OIT (excepto los de la Reglamentación financiera detallada), de violación de las normas de conducta o encubrimiento al respecto. Cuando el/la Mediador/a considere que existen indicios razonables de dichos incumplimientos o violaciones, informará de ello a la autoridad competente para que ésta adopte las medidas oportunas.
20. Las responsabilidades del Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética destinadas a proteger a los funcionarios frente a las represalias se detallan en el párrafo 10 *supra*.

Juan Somavia
Director General

⁹ Véase la Pauta de la Oficina titulada *Conflicto de intereses*, IGDS Núm. 68 (Versión 1) de 17 de junio de 2009.

¹⁰ http://www.ilo.org/intranet/edmsp1/igds/groups/circulars/documents/ilogovernance/edms_004834.pdf.