

OFICINA INTERNACIONAL DEL TRABAJO

COMITÉ EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD

Reglas de Procedimiento

Introducción

1. Con el fin de garantizar que el proceso de investigación a cargo del Comité en materia de Responsabilidad (en adelante, el Comité), creado en virtud del artículo 13.30 de la Reglamentación Financiera Detallada, se desarrolle en conformidad con los principios de la justicia natural y la equidad, este Comité ha elaborado las siguientes Reglas de Procedimiento, las cuales han sido aprobadas por el Director General.

Mandato

2. El Comité investiga las alegaciones de irregularidades financieras y administrativas que le remite el Tesorero y Contralor de Finanzas, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 13.30 de la Reglamentación Financiera Detallada.

3. El Comité está autorizado a examinar los casos de fraude, presunción de fraude e intento de fraude que le remita el Tesorero y Contralor de Finanzas. También está facultado para examinar aquellos casos que le remita el Tesorero y Contralor de Finanzas relativos a actos de deshonestidad, negligencia o incumplimiento con respecto a los procedimientos o las directivas de la OIT, que hayan causado o hubieran podido causar pérdidas financieras o de otra índole a la OIT, o daños a bienes de la OIT.

4. El Comité tiene por mandato determinar los hechos relativos a los casos que se le remiten, y determinar la causa y la responsabilidad de toda pérdida sufrida por la Oficina. El Comité formula recomendaciones pertinentes en materia de reembolso, remite los casos a las unidades a las que incumbe adoptar medidas disciplinarias y autoriza el pase de las pérdidas a «pérdidas y ganancias».

Composición

5. El Comité está integrado por cuatro miembros, a saber, un Presidente nombrado por el Director General, un representante de HRD, un representante de JUR y un representante de FINANCE, estos tres últimos designados por los Directores de los departamentos respectivos. A reserva de lo dispuesto en los apartados 6 y 7 *infra*, las deliberaciones del Comité no son válidas a menos que estén presentes todos sus miembros, incluido el Presidente. Actúa como Secretario del Comité el jurista de HRD, que no es miembro del Comité.

6. Cuando se plantea un conflicto de interés, real o potencial, que guarda relación con el Presidente, éste debe señalarlo a la atención del Comité antes de comenzar el examen del caso de que se trate. El Presidente no se ocupará del caso concreto objeto de la investigación, y el Director General nombrará a un sustituto que actuará como Presidente del Comité para el examen de dicho caso concreto.

7. Cuando se plantea un conflicto de interés, real o potencial, que guarda relación con un miembro del Comité o con el Secretario del mismo, los funcionarios interesados tienen la obligación de señalarlo a la atención del Comité antes de que se inicie la investigación, y de no ocuparse del caso concreto objeto de la investigación. Cuando surja tal conflicto de interés, se pedirá al Director del departamento correspondiente que designe a un sustituto.

8. El Auditor Interno Jefe, o su representante, puede asistir a las reuniones del Comité a título consultivo. El Comité también puede solicitar la presencia de representantes de otros departamentos o servicios, sobre una base *ad hoc*, con vistas a facilitar sus tareas.

El procedimiento ante el Comité

9. Una vez que el Tesorero y Contralor de Finanzas ha remitido un asunto al Comité, el Secretario transmite al Comité la documentación pertinente para su examen. La primera tarea del Comité consiste en determinar si el caso está comprendido en el ámbito de aplicación del artículo 13.30 de la Reglamentación Financiera Detallada y/o la circular de la OIT núm. 223, serie 2, del 21 de febrero de 2005, por la que se crea el Comité, o si el asunto debería ser tratado en otro foro. Si el Comité determina que el asunto no es de recibo y/o debería ser tratado en otro foro, comunicará por escrito su decisión al Tesorero y Contralor de Finanzas.

10. Si, al cabo de una evaluación inicial de la cuestión, el Comité determina que le hace falta información adicional, el Comité puede solicitar dicha información adicional a las unidades pertinentes.

11. A los efectos de dar cumplimiento a su mandato en conformidad con lo previsto en la Reglamentación Financiera Detallada, el Comité tiene autoridad para solicitar a la Oficina acceso a la información de que ésta dispone, inclusive documentos y datos electrónicos, y también para obtener de los funcionarios información relativa a los hechos investigados. Los funcionarios tienen la obligación de acceder a las solicitudes de información que presente el Comité, y deben dar una cabal respuesta a las mismas.

12. El Comité también hace una primera determinación en cuanto a si:

- a) el caso va a ser tratado con carácter de urgencia;
- b) es necesario llevar a cabo una investigación o encuesta, o
- c) es necesario llamar a testigos, además del funcionario o los funcionarios involucrados.

13. En el plazo de un mes, se notifica al funcionario o los funcionarios involucrados de que el caso se ha remitido al Comité, y se les informa de las alegaciones formuladas. Si ya estuviera en curso una investigación que pudiera resultar afectada por dicha notificación, el Comité podría decidir aplazar la notificación hasta que haya concluido su labor preparatoria. En el momento de la notificación, se entregará al funcionario o los funcionarios involucrados una copia de las presentes Reglas de Procedimiento y toda la información pertinente de que disponga el Comité. Se dará al funcionario o los funcionarios la oportunidad de responder por escrito u oralmente (dependiendo de lo que el Comité estime apropiado en las circunstancias) a las alegaciones formuladas. El funcionario o los funcionarios tendrán un mes para presentar su respuesta al Comité, el cual podrá prorrogar este plazo en circunstancias excepcionales. El

incumplimiento de esta obligación de presentar una respuesta dentro del plazo asignado no podrá retardar la investigación.

14. Por lo general, el Comité lleva a cabo el examen de un caso y emite el informe correspondiente en un plazo de tres meses a partir de la fecha de recepción del caso.

15. El informe se presenta al Tesorero y Contralor de Finanzas para que lo transmita al Director General. El informe debe contener:

- a) un resumen del procedimiento seguido ante el Comité;
- b) un resumen de los hechos determinados por el Comité, incluidas las referencias a los documentos o las declaraciones en que se basan los hechos;
- c) las conclusiones del Comité respecto de la causa de toda pérdida que haya sufrido la Oficina;
- d) las recomendaciones que formule el Comité sobre la base de los hechos determinados, incluidas las recomendaciones relativas a la adopción de medidas adicionales, que pueden incluir el reembolso, la remisión del caso a la unidad a la que incumba adoptar medidas disciplinarias y la autorización del pase de las pérdidas a «pérdidas y ganancias»; y
- e) en un contexto más general, según lo estime conveniente el Comité, las enseñanzas que cabe extraer del caso.

16. Como parte de toda posible medida disciplinaria, en caso de que se promuevan tales medidas sobre la base del informe, se entregará al funcionario o los funcionarios involucrados un ejemplar del informe final del Comité.

17. Las actuaciones del Comité son estrictamente confidenciales; por lo tanto, hay que advertir a los funcionarios a los que se solicite información que deberán mantener la más estricta confidencialidad al respecto. Toda violación de la confidencialidad se considerará falta de ética profesional, y podrá dar lugar a medidas disciplinarias.

18. El Comité elaborará un informe de síntesis de sus actividades al final de cada año. Este informe de síntesis se publicará en la página dedicada a la transparencia y rendición de cuentas en el sitio web público de la OIT.

19. Las presentes Reglas de Procedimiento han sido redactadas por el Comité y aprobadas por el Director General. El Comité las aplica en virtud de la autoridad que le confiere la Reglamentación Financiera Detallada vigente.

Mayo de 2008

Juan Somavia