



8 de septiembre de 2010

---

## La ética en la Oficina: la protección de los funcionarios que denuncian irregularidades

### Introducción

1. El presente Procedimiento está basado en el artículo 8 de la Constitución de la OIT y se publica con arreglo a la Directiva de la Oficina titulada, *La ética en la Oficina*, IGDS Número 76 (Versión 1), de fecha 17 de junio de 2009.
2. Todos los miembros del personal tienen derecho a recibir protección contra posibles represalias por haber denunciado casos de falta grave o por haber colaborado en una auditoría o una investigación. Con este Procedimiento se establecen claramente los pasos que deben seguirse para proteger contra posibles represalias a los funcionarios que denuncien irregularidades.
3. El presente Procedimiento entra en vigor en la fecha de su publicación.

### Ámbito de aplicación

4. El presente Procedimiento se aplica a las quejas de los miembros del personal que consideran que han sido objeto de represalias por haber denunciado casos de falta grave o por haber colaborado en una auditoría o una investigación. Este tipo de queja debe presentarse al Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética en persona, por correo electrónico <sup>1</sup>, correo interno o correo postal. Toda queja deberá contener una declaración escrita en la que se dé cuenta de la misma. El Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética acusará recibo al funcionario que la haya presentado.
5. Por represalia se entiende toda medida directa o indirecta u omisión que se haya recomendado, que haya servido para intimidar, o que se haya adoptado en perjuicio de una persona por haber informado de un caso de falta grave o colaborado en una auditoría o una investigación.
6. De conformidad con la Directiva de la Oficina citada, una actividad protegida es la «denuncia de casos de falta grave o la cooperación en una auditoría o una investigación». La transmisión o divulgación de rumores no es una actividad protegida. Hacer deliberadamente un informe falso o engañoso o proporcionar intencionadamente información falsa o engañosa constituye una falta grave y puede dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias u otras medidas que procedan.

<sup>1</sup> Dirección de correo electrónico: ETHICS@ilo.org.

7. El presente Procedimiento no es aplicable a terceros ajenos a la Organización, a los que no se les pueden proporcionar las mismas garantías procesales que a un funcionario. No obstante, si se establece que se han adoptado represalias contra un contratista o sus empleados, agentes o representantes, o contra cualquier individuo que trate con la OIT, porque dichas personas hayan informado de un caso de falta grave, el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética puede someter el caso a HRD con la recomendación específica de que se adopten medidas disciplinarias.

## **Funciones y responsabilidades del Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética**

8. Las funciones del Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética en lo que respecta a la protección de los miembros del personal contra posibles represalias por haber informado de casos de falta grave o por haber colaborado en una auditoría o una investigación son las siguientes:
  - a) recibir las quejas por represalias;
  - b) proceder a un examen preliminar de dichas quejas para determinar si las personas que las presentan ejercen una actividad protegida y si existen, a primera vista, indicios de que esa actividad protegida haya podido motivar las presuntas represalias;
  - c) cuando proceda, someter el caso a HRD con la indicación específica de que estudie la posibilidad de adoptar medidas disciplinarias.

## **Etapas del procedimiento**

9. *Primera etapa:* Tras la recepción de una queja por represalia, el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética determinará si existen motivos fundados para entablar una investigación<sup>2</sup>. Si concluye que la investigación no está justificada, el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética procederá al archivo confidencial de la queja.

Si existen motivos fundados para llevar a cabo una investigación, el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética iniciará un examen preliminar e informará de la queja al presunto responsable de las represalias en el plazo de diez días laborables a partir de la recepción de la misma. Se informará íntegramente de la queja inicial al presunto responsable de las represalias a menos que el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética considere que con ello se puede obstaculizar o limitar la investigación o exponer a la persona que ha presentado los alegatos a represalias adicionales.

El Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética puede, en todo momento durante el examen preliminar, recomendar medidas a HRD o a otras unidades pertinentes, para proteger al funcionario que ha presentado la queja de posibles represalias adicionales.

<sup>2</sup> Para que el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética considere que existen motivos fundados para presentar la queja, en ésta debe constar:

- a) que la persona que la presenta participaba en una actividad protegida;
- b) que tras dicha actividad, se recomendó, adoptó o utilizó para intimidar una medida directa o indirecta u omisión en perjuicio de dicha persona;
- c) que el funcionario responsable de la medida u omisión en perjuicio de la persona que ha presentado la queja conocía aparentemente que la denuncia del caso requería protección.

*Segunda etapa:* Una vez se haya notificado la queja al presunto responsable de las represalias, éste dispondrá de diez días laborables para responder a los alegatos. A solicitud del presunto responsable de las represalias, dicho plazo podrá ampliarse como considere oportuno el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética.

*Tercera etapa:* El Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética deberá concluir el examen preliminar en el plazo de 45 días laborables a partir de la fecha de recepción de la queja por represalias. Si tras dicho período de 45 días no ha concluido el examen preliminar, cualquiera de las partes podrá solicitar que se le remitan por escrito las razones del retraso. El Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética deberá responder en el plazo de diez días laborables a partir de la fecha de recepción de dicha solicitud, explicando los motivos del retraso y fijando un nuevo calendario.

*Cuarta etapa:* Al concluir el primer examen preliminar, el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética tomará una decisión y proporcionará al presunto responsable de las represalias y a la persona que ha presentado la queja una copia de todas las pruebas en las que haya basado su decisión.

*Quinta etapa:* El presunto responsable de las represalias y la persona que ha presentado la queja dispondrán de diez días laborables para presentar los últimos comentarios por escrito al Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética. Éste comunicará su decisión final a ambas partes. La recomendación correspondiente, en el caso de que se formule, se dirigirá al Director de HRD.

Si tras el examen preliminar, el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética llega a la conclusión de que no existen motivos razonables que justifiquen la queja, se dará por finalizado el procedimiento.

## **Garantías procesales**

10. Compete al Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética garantizar que se observan las debidas garantías procesales en todas las etapas del procedimiento. El presunto responsable de las represalias y la persona que ha presentado la queja tienen derecho a examinar las pruebas al final del examen preliminar. El Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética podrá autorizar el examen de las pruebas durante el examen preliminar, si lo considera oportuno, incluida la consulta de las transcripciones de las entrevistas y la formulación de comentarios al respecto por parte de la persona que ha presentado la queja y del presunto responsable de las represalias.

## **Deber de cooperación**

11. Todas las oficinas y todos los miembros del personal de la OIT colaborarán con el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética y le proporcionarán todos los archivos y documentos que solicite, a excepción de los historiales médicos y aquellos ficheros que estén sujetos a disposiciones de confidencialidad.

## **Confidencialidad**

12. El Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética garantizará la plena confidencialidad en todas las etapas del procedimiento. La recomendación final sólo se facilitará a la persona que haya presentado la queja, al presunto responsable de las represalias y al Director de HRD. El Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética está facultado para comunicar la recomendación final a otras partes, pero

únicamente tras informar a las partes con cinco días laborables de antelación y permitiéndoles formular sus observaciones al respecto.

### **Conflicto de intereses**

13. Cuando exista conflicto de intereses para el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética, éste informará al Director General que tomará las medidas pertinentes para que, de ser necesario, se examine e investigue la queja.

Monique Zarka-Martres  
Funcionaria Encargada  
de las Cuestiones de Ética

### **Referencias adicionales**

Para más información sobre las actividades del Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética, sírvanse consultar el sitio web:  
<http://www.ilo.org/public/spanish/ethics/index.htm>.