

directiva de la oficina

IGDS Número 76 (Versión 2)



Oficina Internacional del Trabajo

11 de noviembre de 2019

La ética en la Oficina

Introducción

1. La relación laboral con la Oficina Internacional del Trabajo se rige por las normas de conducta e integridad más estrictas, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la OIT y en la Carta de las Naciones Unidas.
2. El riguroso cumplimiento de las normas de ética por todos los miembros del personal de la OIT es esencial para fomentar una cultura de integridad y respeto en la Oficina, así como para proteger la reputación de ésta y preservar la confianza con que la OIT debe contar por parte de sus Estados Miembros, las organizaciones de trabajadores y de empleadores, y el público en general. Estas normas se desarrollan en:
 - a) el capítulo I del Estatuto del Personal de la OIT;
 - b) la Reglamentación financiera detallada y el Reglamento Financiero;
 - c) las Normas de conducta de la administración pública internacional adoptadas por la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI);
 - d) la Directiva de la Oficina, *Reglas relativas a las actividades y ocupaciones externas*, IGDS Número 71;
 - e) la Pauta de la Oficina, *Conflicto de intereses*, IGDS Número 68;
 - f) el Convenio colectivo sobre la política y el procedimiento de investigación en materia de acoso, de 28 de noviembre de 2014;
 - g) la Directiva de la Oficina, *Empleo de trabajadoras y trabajadores domésticos por funcionarios de la OIT*, IGDS Número 479;
 - h) la Directiva de la Oficina, *Política antifraude y anticorrupción*, IGDS Número 69,
 - e
 - i) la Pauta de la Oficina, *Regalos e invitaciones ofrecidos a los funcionarios por fuentes externas*, IGDS Número 552.
3. La presente Directiva se publica de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Constitución de la OIT, con el artículo 30 del Reglamento Financiero de la OIT y con el artículo 1.2 del Estatuto del Personal de la OIT. Por ella se reemplaza la

Directiva de la Oficina, *La ética en la Oficina*, IGDS Número 76 (Versión 1), de 17 de junio de 2009.

4. Esta Directiva debe leerse conjuntamente con la Directiva de la Oficina, *Denuncia de falta grave y protección contra las represalias*, IGDS Número 551.
5. La Directiva se aplica a todos los miembros del personal de la OIT, con independencia de la categoría de servicios a la que pertenezcan y del tipo de contrato que se les aplique.
6. La Directiva entra en vigor en la fecha de su publicación.

Normas de conducta en la administración pública internacional

7. Las Normas de conducta de la administración pública internacional adoptadas por la CAPI complementan las disposiciones del capítulo I del Estatuto del Personal de la OIT y constituyen pautas por las que los miembros del personal de la OIT deben guiarse, tanto en el desempeño de sus funciones oficiales como en sus actividades al margen de esas funciones.
8. Se espera de todos los miembros del personal que respeten y cumplan rigurosamente esas Normas de conducta, de las que cada uno recibe un ejemplar en el momento de su nombramiento inicial. También se les solicita que firmen una declaración individual para confirmar que han leído esas Normas y que aceptan acatarlas. Esta declaración se incorpora a su expediente personal.
9. Asimismo, se alienta a los miembros del personal a que consulten los Principios de Conducta para el personal de la Oficina Internacional del Trabajo, una herramienta preparada y actualizada por el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética. Se trata de una herramienta dirigida a asistir a los miembros del personal, independientemente del tipo de contrato que se les aplique, en la tarea de identificar las cuestiones de ética en ciertas situaciones y responder a ellas de manera correcta¹. Los directivos de todos los niveles deberían velar por que sus subordinados conozcan los Principios de Conducta y contribuir a fomentar su cumplimiento.

Intereses de declaración obligada

10. Puede surgir un riesgo de conflicto de intereses cuando la relación de un miembro del personal con entidades externas, o el cargo que éste ocupa en ellas, puede menoscabar o generar la percepción de que menoscaba la objetividad e imparcialidad de este miembro del personal en el ejercicio de sus funciones en el seno de la OIT (por ejemplo, cometidos, actividades o participación en órganos o en grupos que tratan cuestiones y actividades propias de la OIT, vínculos estrechos con mandantes u órganos de fiscalización 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 miembros del personal pudieran derivarse de sus relaciones familiares o personales, de regalos, beneficios e invitaciones recibidos de fuentes externas, o de otros intereses empresariales, como asociaciones o sociedades familiares.
11. Los miembros del personal que se enfrentan a una situación de conflicto de intereses o a una situación que pudiera generar la percepción de que existe tal conflicto tienen

¹ <https://www.ilo.org/global/about-the-ilo/how-the-ilo-works/accountability-and-transparency/ethics-office/lang-es/index.htm>.

la obligación de declarar esos intereses a su supervisor inmediato para tomar conjuntamente las medidas necesarias a fin de resolver cualquier conflicto que se pudiera generar, de manera que se proteja el interés superior de la Oficina ². La omisión de declarar un conflicto de intereses o las situaciones que pudieran generar la percepción de que existe tal conflicto puede constituir una falta grave y dar lugar a medidas disciplinarias.

Función relativa a las cuestiones de ética

12. La función relativa a las cuestiones de ética forma parte integrante del Marco de Rendición de Cuentas de la OIT ³. En aras de fomentar una cultura de integridad y respeto en toda la Oficina, se han encomendado al Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética las responsabilidades siguientes:
 - a) Asesorar a los cargos directivos y demás miembros del personal, cuando así se lo soliciten, acerca de las cuestiones de ética, en particular de los conflictos de intereses, las actividades y ocupaciones externas, y los regalos.
 - b) Orientar al Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos (HRD) y a otras unidades pertinentes de la OIT, para garantizar que la OIT fomente, mediante sus políticas y sus prácticas, la rigurosa aplicación de las normas de ética consagradas en el Estatuto del Personal y en las Normas de conducta en la administración pública internacional, y que los miembros del personal de la OIT comprendan con claridad las normas de ética que deben acatar.
 - c) Ayudar, en colaboración con HRD y con otras unidades pertinentes de la OIT, a elaborar, promover e implementar programas encaminados a informar al personal y a educarle con miras a incrementar su sensibilidad a las cuestiones de ética.
 - d) Recibir y examinar las solicitudes de protección contra represalias, o amenazas de represalia, presentadas por miembros del personal que estimen que se han aplicado contra ellos medidas por haber denunciado faltas graves o por haber cooperado de buena fe en una auditoría o una investigación, según se contempla en la Directiva de la Oficina, *Denuncia de falta grave y protección contra las represalias*, IGDS Número 551.
 - e) Recibir toda información relativa a alegatos de trato inapropiado de trabajadores domésticos por parte de miembros del personal de la OIT, según se contempla en la Directiva de la Oficina, *Empleo de trabajadoras y trabajadores domésticos por funcionarios de la OIT*, IGDS Número 479.
13. En el ejercicio de estas responsabilidades, el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética actúa con independencia respecto de todo funcionario, departamento y entidad orgánica de la OIT, y responde directamente ante el Director General, a quien presenta informes periódicos. Dicho informe se publica en <https://www.ilo.org/global/about-the-ilo/how-the-ilo-works/accountability-and-transparency/ethics-office/annual-reports/lang-es/index.htm>.
14. Todas las oficinas y todos los miembros del personal tienen la obligación de cooperar con el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética y de darle acceso a todos los registros y documentos que solicite consultar, con la salvedad

² Pauta de la Oficina, *Conflicto de intereses*, IGDS Número 68.

³ Pauta de la Oficina, *Marco de Rendición de Cuentas de la OIT: Normas y mecanismos fundamentales*, IGDS Número 195.

de los registros médicos, cuya consulta requiere el consentimiento previo y expreso del miembro del personal interesado, y de otros registros confidenciales.

15. El Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética tiene acceso confidencial y sin restricciones al Comité Consultivo de Supervisión Independiente de la Oficina Internacional del Trabajo, y viceversa en cada caso ⁴.
16. Es posible contactar con el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética ya sea por correo electrónico, dirigiéndose a ethics@ilo.org, o bien por teléfono, llamando al número +41 (22) 799-6555. Los miembros del personal que deseen recurrir a sus servicios deberán facilitarle toda la información y documentación de que dispongan en relación con su solicitud

Guy Ryder
Director General

⁴ Mandato del Comité Consultivo de Supervisión Independiente de la Oficina Internacional del Trabajo, párrafo 5.