

COMISIÓN EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD

Reglas de Procedimiento

Introducción

La Comisión en Materia de Responsabilidad (en adelante, «la Comisión»), establecida en virtud de la regla 13.30 de la Reglamentación Financiera Detallada, es un componente fundamental del marco de rendición de cuentas de la Organización y llevará a cabo sus funciones de conformidad con los principios de debido proceso, equidad y confidencialidad.

Mandato

1. En virtud de la regla 13.30 de la Reglamentación Financiera Detallada, la Comisión examinará:
 - (a) los casos de fraude, efectivo o presunto, o de tentativa de fraude que le remita el Tesorero y Contralor Financiero, así como de improbidad, negligencia o incumplimiento de los procedimientos o directivas confirmados de la Oficina, que hayan entrañado o pudieran haber entrañado pérdidas financieras o de otra índole a la Oficina o daños a sus bienes, y
 - (b) los casos de incumplimiento repetido por un funcionario de la obligación de respetar las normas y procedimientos financieros de la Oficina o las recomendaciones formuladas por el Auditor Externo o por el Auditor Interno que hayan sido aceptadas por la Oficina.
2. La función de la Comisión será determinar las circunstancias de cada caso (tomando en consideración los resultados de la investigación, cuando estén disponibles), determinar la(s) causa(s) y establecer la responsabilidad de la pérdida, si la hubiera, para la Oficina, así como formular recomendaciones apropiadas relativas al reembolso de la pérdida, la remisión del caso a la unidad responsable de la adopción de medidas disciplinarias y la contabilización de la pérdida en la cuenta de pérdidas y ganancias.
3. La Comisión rendirá cuentas al Director General a través del Tesorero y Contralor Financiero.

Composición y reuniones

4. La Comisión estará compuesta por cuatro miembros, a saber, un Presidente designado por el Director General, un representante del Departamento de Gestión Financiera

(FINANCE), un representante del Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos (HRD) y un representante de la Oficina del Consejero Jurídico (JUR), designados por sus respectivos Directores por escrito. La Comisión contará con la asistencia de un secretario, designado por el Director de HRD, que no será miembro de la Comisión.

5. Cuando se plantee un conflicto de interés — real, potencial o percibido — que guarde relación con el Presidente, cualquier otro miembro de la Comisión o su Secretario, el(los) funcionario(s) interesado(s) lo señalará(n) a la atención de la Comisión antes de que se inicie el examen del caso, con objeto de decidir si procede designar a un suplente. Tal Presidente, miembro o Secretario suplente será designado de conformidad con el párrafo 4 supra.
6. La Comisión podrá invitar a sus reuniones al Auditor Interno Jefe o a un representante de la Oficina de Auditoría Interna y Control (IAO), así como a funcionarios de otros departamentos o unidades que, a juicio de la Comisión, puedan facilitar su labor. La Comisión también podrá dar audiencia al o a los funcionario(s) cuya(s) conducta(s) esté(n) siendo investigada(s).
7. El Presidente, o el Secretario en su nombre, convocará las reuniones de la Comisión. La participación de los cuatro miembros de la Comisión o de sus suplentes será necesaria para la validez de sus deliberaciones. La Comisión podrá examinar los casos mediante la circulación del expediente en lugar de hacerlo en el marco de una reunión formal.

Confidencialidad

8. La labor de la Comisión será confidencial y todos los funcionarios que intervengan en sus labores tendrán la estricta obligación de respetar esa confidencialidad. La vulneración de esta obligación se considerará como una falta profesional, que podrá dar lugar a sanciones disciplinarias.

Procedimiento ante la Comisión

Evaluación preliminar

9. Cuando se remita un asunto a la Comisión, el Secretario transmitirá a los miembros de ésta la documentación pertinente para su examen. La primera tarea de la Comisión consistirá en determinar:
 - (a) si el asunto se incluye dentro de su mandato, de conformidad con la regla 13.30 de la Reglamentación Financiera Detallada, o si su examen compete a otro órgano;

- (b) si es necesario sustituir a algún miembro de la Comisión o a su Secretario en caso de conflicto de interés real, potencial o percibido, tal como se describe en el párrafo 5 supra, y
 - (c) si se requiere un análisis o una investigación adicionales.
10. Si la Comisión determina que el asunto no se incluye dentro de su mandato y que, por consiguiente, no es admisible, o que debería remitirse a otro órgano, comunicará su decisión por escrito al Tesorero y Contralor de Finanzas.
 11. Si la Comisión determina que es necesario sustituir a un miembro o al Secretario de ésta en algún caso concreto, convocará una nueva reunión con el(los) correspondiente(s) suplente(s) a fin de examinar el fondo del caso.
 12. La evaluación preliminar se realizará, por lo general, en un máximo de quince (15) días laborables.

Examen

13. En la determinación de las circunstancias de cada caso, la Comisión tendrá la facultad de solicitar a la Oficina acceso a la información de que ésta disponga, por ejemplo, información documental, videográfica, sonora, fotográfica o electrónica, así como obtener de los funcionarios información relativa a los hechos investigados. Los funcionarios tendrán la obligación de cooperar en todo momento atendiendo las solicitudes de información de la Comisión y dando una respuesta cabal y honesta a las mismas. La Comisión podrá valerse de los resultados de una investigación que ya se haya llevado a cabo.
14. Si no se ha llevado a cabo ninguna investigación con anterioridad a la remisión del caso a la Comisión, ésta deberá proporcionar lo siguiente al funcionario objeto de la investigación (en adelante, el «funcionario investigado»):
 - (a) una descripción de los actos o de la conducta objeto de examen;
 - (b) los reglamentos, reglamentaciones, directivas y procedimientos de la OIT pertinentes, y
 - (c) toda la información pertinente de que disponga la Comisión, a menos que la comunicación de alguna información concreta pudiera comprometer la integridad del proceso de determinación de los hechos, en cuyo caso se podría aplazar la notificación de la correspondiente información.
15. Se invitará al funcionario investigado a proporcionar sus comentarios por escrito o en persona, dependiendo de lo que la Comisión estime oportuno en función de las

circunstancias, con respecto a los actos o la conducta objeto de examen. El funcionario investigado podrá presentar pruebas y señalar toda persona y/o documento que considere relevante para la investigación. Se concederá al funcionario investigado un plazo razonable, que no podrá ser inferior a diez (10) días laborables, para responder a la Comisión. Esta última podrá ampliar el plazo, de solicitarse, si — a su juicio — se requiere más tiempo para reunir la información. La falta de respuesta del funcionario investigado en el plazo establecido no retrasará la investigación o el consiguiente examen del caso por parte de la Comisión.

16. Cuando la Comisión se valga de los resultados de una investigación ya realizada, verificará si el funcionario investigado ha recibido la debida notificación de la misma y, de ser así, si ha tenido la oportunidad de presentar sus comentarios al respecto. Se invitará, de todos modos, al funcionario investigado a proporcionar sus comentarios por escrito o en persona, dependiendo de lo que la Comisión estime oportuno en función de las circunstancias, con respecto a los actos o la conducta objeto de examen y se le proporcionará una copia del informe de la investigación, con pasajes suprimidos — de ser necesario — para proteger la confidencialidad de terceros.

Presentación de informes

17. Al final de su examen del caso, la Comisión someterá un informe firmado conjuntamente al Tesorero y Contralor de Finanzas para su transmisión al Director General. Dicho informe deberá contener:
 - (a) un resumen del procedimiento seguido ante la Comisión;
 - (b) un resumen de los hechos, incluidas las referencias a los documentos, las declaraciones y las investigaciones en que se basan los hechos;
 - (c) las conclusiones de la Comisión con respecto a la(s) causa(s) de toda pérdida que haya sufrido la Oficina;
 - (d) las recomendaciones de la Comisión relativas a la adopción de medidas adicionales, que pueden incluir el reembolso de la pérdida, la remisión del caso a la unidad responsable de la adopción de medidas disciplinarias, la contabilización de la pérdida en la cuenta de pérdidas y ganancias o el archivo del caso, y
 - (e) según lo estime apropiado, las enseñanzas que cabe extraer del caso para reforzar la rendición de cuentas.
18. Por lo general, la Comisión completará el examen de un caso y emitirá el informe correspondiente en un plazo de tres (3) meses a partir de la fecha de recepción del caso.

19. De proponerse una medida disciplinaria sobre la base del informe de la Comisión, el(los) funcionario(s) en cuestión recibirá(n) una copia de dicho informe, salvo los pasajes que se hayan debido suprimir para proteger los intereses de terceros, junto con la medida disciplinaria propuesta.
20. Se informará del resultado del examen a los funcionarios cuya conducta haya sido examinada por la Comisión y con respecto a los cuales no se haya adoptado ninguna medida disciplinaria.
21. La Comisión elaborará un informe de síntesis de sus actividades al final de cada año, que se publicará en la página dedicada a la transparencia y rendición de cuentas en el sitio web público de la OIT.
22. Las presentes Reglas de Procedimiento han sido aprobadas por el Director General.

Ginebra, 9 de octubre de 2017

Guy Ryder