



Directiva de la Oficina

Fecha: 31 de octubre de 2025

La ética en la Oficina

Objetivo y ámbito de aplicación

1. El ejercicio de toda función al servicio de 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 Organización Internacional del Trabajo (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 fundamental para fomentar una cultura de integridad y respeto en la Oficina, salvaguardando su reputación y preservando la confianza que la OIT debe inspirar en sus Estados Miembros, las organizaciones de trabajadores y de empleadores y el público en general. Estas normas se detallan en:
 - a) el capítulo I del Estatuto del Personal de la OIT;
 - b) la Reglamentación Financiera Detallada y el Reglamento Financiero de la OIT;
 - c) las [Normas de conducta de la administración pública internacional adoptadas por la Comisión de Administración Pública Internacional \(CAPI\)](#);
 - d) los Principios de conducta para el personal de la Oficina Internacional del Trabajo¹;
 - e) la Directiva de la Oficina titulada *Reglas relativas a las actividades y ocupaciones externas* (IGDS número 71);
 - f) la Pauta de la Oficina titulada *Conflicto de intereses* (IGDS número 68);
 - g) el Convenio colectivo sobre la política y el procedimiento de investigación en materia de acoso, suscrito entre la Oficina Internacional del Trabajo y el Sindicato del Personal de la OIT, de 28 de noviembre de 2014;
 - h) la Directiva de la Oficina titulada *Empleo de trabajadoras y trabajadores domésticos por funcionarios de la OIT* (IGDS número 479);
 - i) la Directiva de la Oficina titulada *Política contra el fraude y otras prácticas proscritas* (IGDS número 69);

¹ Véase el [sitio web del Responsable de Ética](#).

- j) la Pauta de la Oficina titulada *Regalos e invitaciones ofrecidos a los funcionarios por fuentes externas* (IGDS número 552), y
 - k) la Directiva de la Oficina titulada *Registro de intereses financieros e indicación de información sobre partes vinculadas* (IGDS número 116) y el Procedimiento de la Oficina titulado *Registro de intereses financieros e indicación de información sobre partes vinculadas* (IGDS número 117).
3. La presente 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; y sustituye a la Directiva de la Oficina titulada *La ética en la Oficina* (IGDS número 76, versión 2), de 11 de noviembre de 2019.
 4. Esta Directiva debe leerse conjuntamente con la Directiva de la Oficina titulada *Denuncia de faltas graves 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 su categoría de servicio, fuente de financiación o tipo de contrato.
 6. Esta Directiva entrará en vigor en la fecha de su publicación.

Normas de conducta de la administración pública internacional

7. Las Normas de conducta de la administración pública internacional adoptadas por la CAPI complementan lo dispuesto en el capítulo I del Estatuto del Personal de la OIT y proporcionan orientaciones a los miembros del personal de la OIT, tanto en el desempeño de sus funciones oficiales como en sus actividades fuera del ámbito 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 para confirmar que las han leído y que se comprometen a acatarlas. Esta declaración se incorpora luego 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 elaborada y actualizada periódicamente por el Responsable de Ética. Esta herramienta tiene la finalidad de ayudar a todos los miembros del personal, independientemente de su tipo de contrato, a detectar los problemas de ética que pueden surgir en diversas situaciones y responder a ellos de manera apropiada. Los directivos de todos los niveles tienen la responsabilidad de asegurarse de que los miembros de sus equipos conocen los Principios de conducta, así como promover activamente su cumplimiento.

Obligación de declaración de intereses

10. Los conflictos de intereses surgen cuando un miembro del personal tiene un interés real, potencial o percibido, ya sea directo o indirecto, que se contrapone al desempeño imparcial de sus funciones o que podría parecer que influye en su imparcialidad, o que podría interferir en las actividades o intereses de la OIT. Este interés puede poner en entredicho la integridad, la independencia o la imparcialidad del miembro del personal o perjudicar la imagen o los intereses de la Organización. Los conflictos de intereses también incluyen las situaciones en que, directa o indirectamente, un miembro del personal se beneficia de forma indebida, o permite que terceros se beneficien de forma indebida, de su vínculo con la Organización.

11. Por ejemplo, pueden surgir conflictos de intereses cuando las relaciones personales, las actividades externas o el cargo que un miembro del personal ocupe en entidades externas comprometan —o parezca que comprometen— su lealtad y fidelidad a la OIT, o su objetividad e imparcialidad en el desempeño de sus funciones oficiales. Esto puede derivarse, por ejemplo, de su participación en órganos o grupos que tratan cuestiones relacionadas con la OIT o de vínculos personales estrechos con mandantes. Además, los intereses financieros, ya sea de miembros del personal o de sus familiares cercanos, así como los regalos, beneficios e invitaciones recibidos de fuentes externas o la participación en iniciativas empresariales, como asociaciones o sociedades familiares, son otras fuentes comunes de conflictos de intereses en una administración pública.
12. Los miembros del personal que se enfrenten a un conflicto de intereses real o potencial, o a una situación que pudiera suscitar la percepción de que existe tal conflicto, tienen la obligación de informar de ello por escrito a su supervisor inmediato. Juntos, deberán tomar las medidas apropiadas para resolver la situación de manera que se proteja el interés superior de la Oficina². La omisión de declarar un conflicto de intereses o de informar sobre una situación que pudiera razonablemente 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

13. La función relativa a las cuestiones de ética es un componente esencial del Marco de Rendición de Cuentas de la OIT. El Responsable de Ética brinda a los miembros del personal un canal independiente y confidencial a través del cual pueden solicitar orientaciones sobre cuestiones de ética. En aras de promover una cultura de integridad y respeto en toda la Oficina, se han encomendado al Responsable 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, incluidos los conflictos de intereses, las actividades y ocupaciones externas y los regalos;
 - b) hacer un seguimiento de las cuestiones de ética en la OIT, en particular mediante encuestas entre el personal sobre cuestiones de ética y reuniones con las partes interesadas, y asesorar sobre cuestiones de ética en el marco de su mandato;
 - c) proporcionar orientaciones al Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos (HRD) y a otras unidades pertinentes de la OIT para garantizar que las políticas, procedimientos y prácticas de la OIT refuercen y promuevan las normas éticas consagradas en el Estatuto del Personal y en las Normas de conducta de la administración pública internacional, y que los miembros del personal comprendan con claridad las normas éticas que deben acatar;
 - d) ayudar, en colaboración con HRD y con otras unidades pertinentes de la OIT, a elaborar, promover y aplicar programas informativos o didácticos para el personal con miras a incrementar su sensibilidad con respecto a las cuestiones de ética;
 - e) recibir y examinar las solicitudes de protección contra represalias, o amenazas de represalia, presentadas por miembros del personal que estimen que se han aplicado medidas contra ellos por haber denunciado faltas graves o por haber cooperado de buena fe en una auditoría o investigación, según se contempla en la Directiva de la Oficina titulada *Denuncia de falta grave y protección contra las represalias* (IGDS número 551);

² Véase la Pauta de la Oficina titulada *Conflicto de intereses* (IGDS número 68).

- f) 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 titulada *Empleo de trabajadoras y trabajadores domésticos por funcionarios de la OIT* (IGDS número 479);
 - g) investigar y promover la inteligencia ética y los valores de la Organización, e impulsar iniciativas destinadas a fomentar un entorno de trabajo respetuoso con los valores y principios de la OIT en los que se sustentan las normas internacionales del trabajo, y
 - h) representar a la OIT en los foros internacionales dedicados a cuestiones de ética, como la Red de Ética de las Organizaciones Multilaterales.
14. En el ejercicio de estas responsabilidades, el miembro del personal nombrado como Responsable de Ética es independiente de todos los demás miembros del personal, departamentos y entidades orgánicas de la OIT, y responde directamente ante el Director General, a quien presenta un informe anual. Dicho informe se presenta también al Consejo de Administración de la OIT y se publica en: www.ilo.org/ethics.
 15. Todas las oficinas y todos los miembros del personal tienen la obligación de cooperar plenamente con el Responsable de Ética y darle acceso a todos los archivos o documentos que solicite consultar, con la salvedad de los historiales médicos, a los que solo podrá acceder con el consentimiento expreso del miembro del personal interesado, y de los archivos que estén sujetos a disposiciones de confidencialidad.
 16. El Responsable de Ética tiene acceso confidencial y sin restricciones al Comité Consultivo de Supervisión Independiente de la Oficina Internacional del Trabajo, y viceversa³.
 17. El Responsable de Ética o cualquier otro miembro del personal de la Oficina de Ética no podrán ser obligados por ningún miembro del personal u órgano de la OIT a revelar asuntos o información de los que hayan tenido conocimiento en el ejercicio de sus funciones en la Oficina de Ética.
 18. La Oficina exige a todos los miembros del personal que completen dos cursos de ética en línea, a saber, un curso inicial y un curso de repaso cada tres años. Ambos cursos están a disposición del personal a través de ILO People.
 19. Es posible contactar al Responsable de Ética por correo electrónico, dirigiéndose a ethics@ilo.org, por teléfono, llamando al número +41 (22) 799 7268, de manera presencial en la oficina 9-54 de la sede o a través de la [línea directa para la protección de la integridad en la OIT](#). Los miembros del personal que deseen recurrir a sus servicios deberán facilitarle toda la información y documentación pertinentes en apoyo de su solicitud. Puede consultarse más información sobre la Oficina de Ética de la OIT en su sitio web.

Gilbert F. Hounghbo
Director General

³ Mandato del Comité Consultivo de Supervisión Independiente de la Oficina Internacional del Trabajo, párr. 5, disponible en: <https://www.ilo.org/es/acerca-de-la-oit/como-funciona-la-oit/responsabilidad-y-transparencia/comite-consultivo-de-supervision-independiente>.