

Mandato del Comité de Examen de los Proveedores de la OIT ¹

1. **Mandato del Comité de Examen de los Proveedores.** El [Comité de Examen de los Proveedores](#) (en adelante, «el Comité») es un subgrupo del Comité en materia de responsabilidad. El Comité se encarga de examinar las alegaciones de prácticas proscritas que se formulen contra proveedores ² y de formular recomendaciones al Tesorero y Contralor de Finanzas de la OIT sobre la imposición de sanciones contra el proveedor de que se trate.
2. **Composición:** El Comité está constituido por tres miembros, uno de los cuales es el presidente. Su composición es la misma que la del Comité en materia de responsabilidad, con excepción del representante de la Oficina del Consejero Jurídico (JUR).
3. El presidente es el funcionario responsable del funcionamiento del Comité. El presidente organiza y preside las reuniones del Comité, y brinda instrucciones al secretario del Comité a lo largo del proceso de examen.
4. El secretario del Comité es el secretario del Comité en materia de responsabilidad, y rinde cuentas al presidente del Comité en el ámbito de trabajo de este órgano. Esta persona no es miembro del Comité y no tiene derecho de voto.
5. Si un miembro del Comité o su secretario tuviera un posible conflicto de intereses (real o supuesto) con respecto a cualquier alegación de prácticas proscritas que se haya presentado al Comité para su examen, deberá señalarlo al Comité antes de que comience el estudio del caso, a fin de que se decida si es preciso designar a un sustituto. Los sustitutos del presidente, miembro o secretario serán designados con arreglo a las normas del Comité en materia de responsabilidad.
6. El Comité puede invitar a sus reuniones al Auditor Interno Jefe o a un representante de la Oficina de Auditoría Interna y Control (IAO), al Consejero Jurídico o a un representante de JUR, así como a funcionarios de otros departamentos o unidades, que, a juicio del Comité, puedan facilitar su labor.
7. **Modalidades de adopción de decisiones.** El Comité formulará recomendaciones por consenso. Si no fuera posible alcanzar el consenso, se basará en la opinión que represente a la mayoría de sus miembros. Un miembro discrepante puede comunicar su parecer al secretario, para que este lo incluya en el informe del Comité. Cuando no haya ni consenso ni opinión mayoritaria entre los miembros del Comité, en dicho informe se hará constar la opinión de cada uno de ellos.
8. **Responsabilidades del Comité.** El Comité:
 - a. registra la remisión que efectúa el Tesorero y Contralor de Finanzas de las alegaciones de prácticas proscritas y, cuando procede, del informe de la

¹ El presente mandato deberá leerse conjuntamente con el documento «Reglas de procedimiento aplicables al examen de las alegaciones de fraude y otras prácticas proscritas formuladas contra colaboradores externos, beneficiarios de subvenciones, entidades asociadas en la ejecución y proveedores».

² Directiva de la Oficina, Política contra el fraude y otras prácticas proscritas, IGDS número 69.

investigación presentado por el Auditor Interno Jefe; a continuación, encarga al secretario que prepare la notificación de acción administrativa que se enviará al demandado;

- b. determina si la información presentada por el secretario en el proyecto de notificación de acción administrativa se ajusta al nivel de exigencia probatoria necesario para sustentar la conclusión de que el proveedor ha llevado a cabo alguna de las prácticas proscritas; para ello, el Comité tomará en consideración cualquier información exculpatoria o atenuante de que se disponga con respecto al proveedor de que se trate;
- c. a partir de la decisión anterior, aprueba o rechaza la notificación de acción administrativa;
- d. examina el escrito de contestación del demandado y, si procede, la réplica de las unidades de la OIT responsables y la dúplica del demandado, y solicita cualquier otra información u orientación adicional que considere necesaria con miras a recomendar la adopción de una decisión al Tesorero y Contralor de Finanzas;
- e. recomienda la adopción de decisiones al Tesorero y Contralor de Finanzas con respecto a:
 - sanciones u otras medidas correctivas y de rehabilitación, cuando las conclusiones se sustenten en un nivel de exigencia probatoria adecuado, o para cerrar una cuestión sin aplicar sanción alguna;
 - la ampliación de las sanciones a la entidad o las entidades afiliadas al proveedor;
 - el rechazo o la aceptación de las ofertas de acuerdo que pueda presentar el demandado al secretario, inclusive la admisión de su participación en prácticas proscritas;
 - el rechazo o la aceptación de las solicitudes de rehabilitación que pueda presentar el demandado al secretario;
 - el rechazo o la aceptación de una solicitud de una excepción con respecto a una actividad de adquisición específica, y la recomendación de suspender los efectos de las sanciones, y
 - la remisión del asunto de forma estrictamente confidencial a la IAO, o a otras organizaciones internacionales o autoridades nacionales;
- f. elabora un informe de síntesis de sus actividades al final de cada año para su publicación en la página del sitio web público de la OIT titulada «Responsabilidad y transparencia»;
- g. asume la responsabilidad con respecto al examen y la supervisión general de los procedimientos de sanción de proveedores, y
- h. lleva a cabo otras tareas compatibles con su mandato, previa consultas con el Tesorero y Contralor de Finanzas.

9. **Responsabilidades del Secretario del Comité.** El secretario llevará a cabo exclusivamente funciones de coordinación, asesoramiento y facilitación en el Comité; concretamente:
- a. una vez que ha recibido la remisión del Tesorero y Contralor de Finanzas y, si procede, el informe de la investigación del Auditor Interno Jefe, prepara la notificación de acción administrativa para que sea examinada por el Comité;
 - b. canaliza todas las comunicaciones entre las partes interesadas (inclusive entre el Comité y el proveedor), y redacta todas las notificaciones;
 - c. solicita información adicional al Auditor Interno Jefe sobre el informe de la investigación;
 - d. presenta documentación que ayude al Comité a tomar una decisión con respecto a una suspensión provisional, los tipos de sanciones, la aplicación de sanciones a empresas afiliadas al proveedor, la reapertura del caso, las excepciones, la rehabilitación o el establecimiento de un acuerdo;
 - e. examina toda la información presentada, antes de remitirla al Comité;
 - f. asegura que la información comunicada por otras partes relacionadas con el caso sea transmitida al proveedor o a los proveedores y a cualquier experto que desempeñe la función de asesor, así como a los miembros del Comité;
 - g. transmite las recomendaciones del Comité al Tesorero y Contralor de Finanzas;
 - h. ejerce el papel de administrador de la Lista de Inelegibilidad de las Naciones Unidas en lo que concierne al Comité (siguiendo las instrucciones del Tesorero y Contralor de Finanzas); se mantiene informado de cualquier actualización que se haga en dicha lista;
 - i. mantiene los registros de la información y los documentos pertinentes para el Comité, así como de las actas de sus reuniones, con inclusión de un resumen escrito de todas las audiencias celebradas, y del informe final firmado por los miembros del Comité y transmitido al Tesorero y Contralor de Finanzas;
 - j. prepara el informe anual del Comité;
 - k. asegura que los datos aportados por el demandado, así como la información generada por el Comité en el ejercicio de sus funciones, sean protegidos plena y eficazmente, y
 - l. cumple otras funciones que apruebe el presidente del Comité.
