



Directiva de la Oficina

Fecha: 05 de marzo de 2021

Denuncia de faltas graves y protección contra las represalias

I. Introducción

1. De conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la función pública en la Oficina Internacional del Trabajo se rige por las normas de conducta e integridad más estrictas y todos los miembros del personal tienen la obligación de cumplir las normas y procedimientos internos de la OIT.
2. Es esencial establecer vías para denunciar faltas graves («denuncia de faltas graves») y ofrecer protección a los miembros del personal que denuncien estos casos o cooperen en las auditorías e investigaciones a fin de garantizar el respeto de las normas de conducta aplicables y el cumplimiento de las normas y procedimientos internos de la OIT.
3. Esta Directiva especifica las vías adecuadas para denunciar casos de falta grave y establece mecanismos de prevención y protección contra las represalias a efectos de garantizar que todos los miembros del personal puedan denunciar estos casos cuando se produzcan y cooperar con las auditorías e investigaciones sin temor a sufrir represalias. Esta Directiva debe leerse conjuntamente con:
 - a) el Estatuto del Personal;
 - b) la Reglamentación financiera detallada y el Reglamento Financiero;
 - c) las Normas de conducta de la administración pública internacional publicadas por la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI) ¹;
 - d) los Principios de conducta para el personal de la Oficina Internacional del Trabajo ²;
 - e) la Directiva de la Oficina, *La ética en la Oficina*, IGDS número 76;
 - f) la Directiva de la Oficina, *Política antifraude y anticorrupción*, IGDS número 69, y
 - g) la Directiva de la Oficina, *Medidas para prevenir y combatir la explotación y los abusos sexuales*, IGDS número 568.
4. La Directiva se publica en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 de la Constitución de la OIT, el artículo 30 del Reglamento Financiero y el artículo 1.2 del Estatuto del Personal.

¹ Las normas de conducta pueden consultarse en www.ilo.org/ethics y en el sitio [web de la CAPI](http://www.ilo.org/public/spanish/ethics/documents/index.htm).

² Los principios de conducta pueden consultarse en <https://www.ilo.org/public/spanish/ethics/documents/index.htm>.

5. Esta Directiva sustituye al Procedimiento de la Oficina, *La ética en la Oficina: la protección de los funcionarios que denuncian irregularidades*, IGDS número 186 (versión 1), de 8 de septiembre de 2010.
6. La Directiva se aplica a todos los miembros del personal de la OIT, con independencia de la categoría de servicios o del tipo de contrato. También se aplica a las denuncias de faltas graves cometidas por entidades o personas externas tales como pasantes, consultores, prestatarios de servicios o entidades de ejecución asociadas.
7. Esta Directiva entra en vigor a partir de la fecha de su publicación.

II. Definiciones

8. A los efectos de la presente directiva:
 - i) por «falta grave» se entiende el incumplimiento de las disposiciones del Estatuto del Personal, la Reglamentación financiera detallada, el Reglamento Financiero u otras normas y procedimientos internos pertinentes, o bien el incumplimiento de las normas de conducta exigidas de los funcionarios internacionales. En esta directiva, la presentación de reclamaciones con arreglo a lo dispuesto en el capítulo XIII del Estatuto del Personal no se considera una denuncia de faltas graves, salvo cuando se trata de reclamaciones en materia de acoso presentadas en virtud del artículo 13.4;
 - ii) por «represalia» y «medidas de represalia» se entiende toda medida directa o indirecta que menoscabe las condiciones de empleo o de trabajo de un miembro del personal, cuando se le haya amenazado con adoptar esa medida en su contra o la medida se haya adoptado con el fin de castigarle, intimidarle o causarle un daño por haber participado en una actividad protegida. La represalia constituirá de por sí una falta grave que podrá dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias u otras medidas que procedan, y
 - iii) por «actividad protegida» se entiende la denuncia, de buena fe y a través de las vías que figuran en los párrafos 9 a 16 *infra*, de casos de falta grave presentados por miembros del personal o la colaboración con una auditoría o una investigación debidamente autorizadas. Transmitir o propagar rumores sin fundamento no es una actividad protegida. Toda denuncia o transmisión de información deliberadamente falsa o engañosa constituye una falta grave y podrá dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias u otras medidas que procedan.

III. Denuncia de falta grave

Denuncia de falta grave a través de mecanismos internos

9. Todos los miembros del personal de la OIT tienen el deber de denunciar las situaciones que entrañen posibles faltas graves a través de los mecanismos internos apropiados descritos en esta directiva para hacer este tipo de denuncias ³. Las denuncias también podrán hacerse anónimamente.

³ Normas de conducta de la administración pública internacional, párr. 20.

10. El Auditor Interno Jefe se encarga de recibir directamente de los miembros del personal, a título individual, denuncias, quejas o informaciones relativas a posibles casos de falta grave ⁴, en particular actos de explotación o abuso sexual contra beneficiarios de los proyectos cometidos presuntamente por otros miembros del personal, pasantes, consultores, proveedores de servicios o entidades de ejecución asociadas y sus empleados ⁵. Toda queja, denuncia o información sobre posibles faltas graves deberá señalarse a la atención del Auditor Interno Jefe en persona, por teléfono o por escrito, incluso por correo electrónico (investigations@ilo.org).
11. El Auditor Interno Jefe y el Tesorero (TRCF@ilo.org) se encargan de recibir las denuncias e informaciones relativas a alegatos de fraude, de presunto fraude o de tentativa de fraude ⁶.
12. Los miembros del personal que consideren haber sido objeto de acoso, incluido acoso sexual, podrán presentar una reclamación ante el Director del Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos (HRD) en virtud del artículo 13.4 del Estatuto del Personal. Si otros miembros del personal tienen conocimiento de situaciones que pudieran implicar actos de acoso, con inclusión de actos de acoso sexual cometidos por miembros del personal deben informar de ello al Director de HRD (HRD@ilo.org).
13. Los miembros del personal también podrán informar a la dirección, incluidos los jefes de departamentos, unidades u oficinas, sobre situaciones que pudieran implicar faltas graves. El personal directivo que reciba esta información deberá comunicarla inmediatamente a las autoridades competentes indicadas en los párrafos 10 a 12 *supra*. La dirección no deberá realizar investigaciones sobre la posible falta grave denunciada, a menos que sea con el asesoramiento de la Oficina de Auditoría Interna y Control (IAO). Los miembros del personal también podrán informar directamente a las autoridades competentes.
14. Los alegatos de fraude u otra falta grave relacionados con el Auditor Interno Jefe se pondrán en conocimiento del Director General, quien informará de ello al Presidente del Consejo de Administración y al Presidente del Comité Consultivo de Supervisión Independiente (IOAC), y formulará las recomendaciones apropiadas sobre cómo tratar los alegatos ⁷.
15. Los alegatos de fraude u otra falta grave relacionados con el Director General se pondrán en conocimiento del Presidente del Consejo de Administración, ya sea directamente o por conducto del Tesorero, del Auditor Interno Jefe o del IOAC ⁸.

Denuncia de falta grave a través de mecanismos externos

16. La protección contra las represalias se extenderá a los miembros del personal que denuncien casos de falta grave a entidades o personas ajenas a los mecanismos internos establecidos, siempre y cuando se cumplan los criterios de los párrafos *a)*, *b)* y *c)* que se indican a continuación:

⁴ Véase el [Procedimiento operativo estándar para las investigaciones](#), Reglamentación financiera detallada, regla 14.30, iii).

⁵ Directiva de la Oficina IGDS número 568.

⁶ Reglamentación financiera detallada, regla 13.10.

⁷ [Standard Operating Procedure Investigations](#) (en inglés solamente).

⁸ <https://www.ilo.org/public/spanish/edmas/ioac/index.htm>.

- a) La denuncia es necesaria para evitar:
 - i) una amenaza importante para la salud y la seguridad públicas, o
 - ii) un daño considerable a las actividades de la Organización, o
 - iii) violaciones del derecho nacional o internacional.
 - b) No es posible recurrir a los mecanismos internos porque:
 - i) en el momento de presentar la denuncia, la/el denunciante tiene motivos para creer que va a ser objeto de represalias por parte de la persona o las personas a las que debería acudir para presentar la denuncia con arreglo a los mecanismos internos establecidos, o
 - ii) esto podría provocar que se oculten o destruyan pruebas de que se ha cometido una falta grave si la/el denunciante acude a la persona o las personas a las que debería presentar la denuncia con arreglo a los mecanismos internos establecidos, o
 - iii) la/el denunciante ha comunicado anteriormente la misma información a través de los mecanismos internos establecidos y la Oficina no ha acusado recibo de la denuncia o no le ha informado por escrito, a pesar de habérselo pedido previamente, sobre el curso dado a la cuestión.
 - c) La/el denunciante no recibe pago alguno ni otro tipo de beneficios de ninguna de las partes por hacer la denuncia.
17. Con arreglo a esta directiva, la denuncia presentada por un miembro del personal a través de mecanismos externos no constituye un incumplimiento de sus obligaciones en materia de reserva y de confidencialidad previstas en el Estatuto del Personal.

III. Prevención y protección contra represalias

Medidas para prevenir las represalias

18. La IAO y HRD informarán al Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética de cualquier denuncia de falta grave que reciban que, a su juicio, pudiera dar lugar a represalias, a reserva de que el miembro del personal que presentó la denuncia haya dado su consentimiento para ello.
19. Una vez informado del riesgo de represalias, el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética consultará al miembro del personal que presentó la denuncia acerca de las medidas oportunas que podrían adoptarse para prevenir posibles represalias. Por ejemplo, el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética, con el consentimiento del miembro del personal, podría colaborar con la dirección o con el Director de HRD para asegurar un seguimiento del lugar de trabajo del miembro del personal e impedir que se tomen represalias en su contra por participar en una actividad protegida.

Solicitud de protección contra represalias

20. Los miembros del personal que consideren que han sido objeto de represalias o de amenazas de represalias por haber denunciado casos de falta grave o por haber cooperado en una auditoría o una investigación podrán presentar al Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética una solicitud de protección contra represalias en

persona, por teléfono o por escrito, incluso por correo electrónico (ethics@ilo.org). Deberán comunicar a la mayor brevedad toda la información y documentación de que dispongan para respaldar su solicitud al Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética.

21. La solicitud de protección del miembro del personal debe presentarse al Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética a más tardar seis meses después de la fecha en la que el miembro del personal constató, o en la que en opinión del Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética debería haber constatado, que era objeto de amenazas de represalias o de represalias.
22. Los alegatos de represalias relacionados con el Director General se transmitirán al Presidente del Consejo de Administración, ya sea directamente o a través del Presidente del IOAC.

Examen preliminar

23. Cuando reciba una solicitud de protección, el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética enviará un acuse de recibo al miembro del personal, registrará la solicitud y realizará un examen preliminar para determinar si:
 - a) el miembro del personal participaba en una actividad protegida;
 - b) realmente se adoptaron las presuntas represalias, y
 - c) si existen indicios, *prima facie*, de que esa actividad protegida pudo ser uno de los motivos de las presuntas represalias o la presunta amenaza de represalias.
24. El Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética deberá terminar el examen preliminar en un plazo de treinta días a partir de la fecha de recepción de toda la información solicitada en relación a la queja por represalias. Cuando, en circunstancias excepcionales, no pueda concluir este examen en el plazo de treinta días, el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética se lo comunicará al miembro del personal y fijará un nuevo plazo.
25. El Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética deberá garantizar la confidencialidad de todas las comunicaciones recibidas de miembros del personal que soliciten protección contra represalias y de todas las terceras partes pertinentes. Los miembros del personal podrán autorizar al Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética a ponerse en contacto con cualquier oficina exterior o miembros del personal para obtener información adicional y/o archivos relacionados con la solicitud de protección.
26. El Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética podrá, en todo momento durante el examen preliminar o, según proceda, durante una investigación ulterior realizada por la IAO (véase el apartado conexo más abajo), recomendar medidas a HRD, o a otras unidades pertinentes, para proteger al funcionario de otras posibles represalias. Las medidas pueden consistir, pero no exclusivamente, en la suspensión temporal de la aplicación de la medida denunciada como una represalia; en la readscripción del miembro del personal que presentó la queja y/o en la modificación de su línea jerárquica, temporalmente y con su previo consentimiento, o en la concesión de una licencia especial con sueldo completo al funcionario que presentó la denuncia.
27. Todas las oficinas y todos los miembros del personal deberán colaborar con el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética y darle acceso a todos los archivos y documentos que solicite, a excepción de los historiales médicos cuya consulta requiere el consentimiento expreso del miembro del personal interesado, y de aquellos archivos que estén sujetos a disposiciones de confidencialidad.

Medidas en caso de que se determine que existen indicios, *prima facie*, de represalias

28. Si el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética determina que existen indicios, *prima facie*, de represalias o amenaza de represalias, remitirá el asunto por escrito a la IAO para su investigación e informará de ello inmediatamente y por escrito al miembro del personal. La IAO tratará de concluir su investigación y de presentar su informe al Director General, del cual enviará una copia al Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética, en un plazo de ciento veinte días.
29. Una vez que recibe el informe de investigación de la IAO sobre el hecho, el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética determinará si hubo represalias. Se considerará que hubo represalias salvo cuando se establece de forma clara y convincente que la Organización habría actuado de la misma forma independientemente de la actividad protegida, o que las presuntas represalias no se tomaron con el objetivo de castigar, intimidar o causar daños al miembro del personal. En este sentido, la presente Directiva se entiende sin perjuicio de la aplicación legítima de los reglamentos, las normas y los procedimientos administrativos, en particular los que rigen la evaluación del desempeño o la prórroga o rescisión de un nombramiento o contrato. El Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética informará al Director General y al miembro del personal, en la medida de lo posible en un plazo de treinta días, si se considera que hubo represalias o no.
30. Si el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética considera que se han adoptado represalias, las recomendaciones que formule al Director General, previa consulta con el miembro del personal que presentó la denuncia, podrán incluir posibles medidas destinadas a remediar las consecuencias negativas sufridas por esta persona a raíz de las represalias y a protegerla de cualquier otra represalia. Estas medidas podrán consistir, pero no exclusivamente, en la revocación de la decisión que se considera una represalia, incluida la readmisión del miembro del personal, o, si este lo solicita, en su traslado a otra oficina y/o función y/o en la introducción de cambios en la línea jerárquica, o, a reserva del derecho al debido proceso y de las disposiciones pertinentes del Reglamento del Personal, en el traslado de la persona presuntamente responsable de las represalias.
31. El Director General comunicará su decisión por escrito al miembro del personal en un plazo de sesenta días a partir del momento en que reciba las recomendaciones del Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética, y enviará una copia de la comunicación a este último. En la decisión escrita se informará al miembro del personal sobre los mecanismos de recurso disponibles con arreglo al párrafo 41 *infra*.

Medidas en caso de que se determine que no existen indicios, *prima facie*, de represalias

32. Cuando, tras haber realizado el examen preliminar de la solicitud de protección contra represalias, el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética estime que no existen indicios *prima facie* de represalias, informará de ello al miembro del personal.
33. Si el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética determina en estos casos que existe un problema interpersonal en una oficina particular, podrá informar a la persona que presentó la queja acerca de los mecanismos informales disponibles para la resolución de conflictos, como la Oficina del Mediador. El Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética también podrá informar al Director General si considera que existe un problema de gestión en una oficina determinada.

34. En un plazo de treinta días a partir de la notificación de la determinación de que no existen indicios, *prima facie*, de represalias, el miembro del personal podrá solicitar al Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética que remita el caso a un experto externo e independiente para su examen. A tal efecto, el Director General establece una lista de expertos calificados con experiencia en el ámbito de la protección contra represalias en el sistema de las Naciones Unidas.
35. Cuando el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética reciba una solicitud de revisión, remitirá el caso a un experto de la lista mencionada anteriormente e informará al miembro del personal al respecto. El experto podrá solicitar más información al miembro del personal, al Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética y, previo consentimiento del miembro del personal, a otras unidades de la OIT. El experto independiente se encargará de formular una recomendación sobre si el caso debe remitirse a la IAO para su investigación, de conformidad con el párrafo 28 *supra*. Si el experto lo recomienda, el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética someterá el asunto a investigación.

Medidas disciplinarias contra el miembro del personal responsable de las represalias

36. Cuando el Director General establezca, a raíz de la investigación de la IAO, que hubo represalias, remitirá el caso al Director de HRD para que estudie las medidas disciplinarias apropiadas en virtud del capítulo XII del Estatuto del Personal que han de adoptarse contra el miembro del personal responsable de las represalias.
37. HRD informará, de forma confidencial, al miembro del personal que presentó la queja por represalias, al Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética y a la IAO acerca de las sanciones aplicadas al miembro del personal responsable de las represalias.

IV. Faltas graves denunciadas o cometidas por entidades externas

38. Las entidades o personas externas que traten con la OIT, como pasantes, consultores, proveedores de servicios o entidades de ejecución asociadas, pueden denunciar ante la IAO (investigations@ilo.org) las faltas graves cometidas por funcionarios de la OIT, y se les alienta a que lo hagan. Estas denuncias se pueden presentar también de forma anónima.
39. Las entidades o personas externas que traten con la OIT que consideren que han sido objeto de medidas perjudiciales adoptadas por un miembro del personal de la OIT por haber informado de un caso de falta grave a la OIT pueden plantear la cuestión al Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética (ethics@ilo.org). Este examinará el caso y lo remitirá a la IAO cuando existan motivos razonables para un examen más exhaustivo. Si se establece que un miembro del personal de la OIT ha adoptado represalias contra una entidad o persona externa por el hecho de haber informado de un caso de falta grave a la OIT, ello constituirá en sí mismo una falta grave y puede dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias u otras medidas que procedan.

V. Aspectos generales

Recursos

40. Se recuerda a los miembros del personal que, con arreglo al artículo 13.2, 1) del Estatuto del Personal, pueden presentar una reclamación ante HRD por haber recibido un trato incompatible con sus condiciones de empleo, en particular con el fin de impugnar toda acción o inacción por parte de la Oficina que consideren como una represalia, en el plazo de seis meses a partir del momento en que se produjo el trato objeto de la reclamación.
41. El miembro del personal que haya solicitado protección contra represalias en virtud de la presente Directiva podrá presentar una reclamación contra la decisión adoptada según lo dispuesto en el párrafo 31 *supra* a la Junta Consultiva Mixta de Apelaciones dentro del plazo de treinta días a partir de su recepción. Si no se ha adoptado una decisión expresa en el plazo previsto en esa misma disposición, el miembro del personal podrá presentar una reclamación ante la Junta Consultiva Mixta de Apelaciones en el plazo de treinta días a partir de la expiración del plazo previsto.

Conflicto de intereses

42. En el caso de que el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética tenga un conflicto de intereses potencial, percibido o real, que le impida ejercer sus funciones con arreglo a la presente Directiva en relación con un asunto particular, se abstendrá de toda participación en el proceso y designará a un experto de la lista mencionada en el párrafo 34 *supra*, el cual asumirá sus funciones. Se informará de ello a la persona que presentó la queja.
43. Si el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética o la IAO consideran que podría producirse un conflicto de intereses si la IAO realiza la investigación de un caso en el que existen indicios, *prima facie*, de represalias, podrán recomendar al Director General que la queja sea investigada por un investigador externo calificado e informar al miembro del personal que pidió la protección que se ha hecho esa recomendación al Director General.
44. En el caso de que el Director General tenga un conflicto de intereses potencial, percibido o real que le impida ejercer sus funciones relativas a la protección contra represalias en un caso particular, deberá abstenerse de toda participación en el proceso, y designar a otro funcionario apropiado para que actúe en su lugar e informar al Presidente del Consejo de Administración y al IOAC al respecto.

Informes sobre los casos de denuncia de irregularidades y represalias

45. La información sucinta relativa a las denuncias de casos de falta grave y represalias que recibe la IAO se incluye en el informe que el Auditor Interno Jefe presenta al Consejo de Administración.
46. El Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética facilita información sobre el número y la situación de los casos de represalias en el informe anual.
47. La información relativa a las sanciones adoptadas contra miembros del personal que hayan tomado represalias se incluye en las notas informativas periódicas sobre casos disciplinarios elaboradas por la Oficina.

Información y asesoramiento

48. Los miembros del personal y las entidades o personas externas que deseen obtener información y asesoramiento acerca de la presentación de denuncias de casos de falta grave y de la protección disponible contra represalias pueden ponerse en contacto con el Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética (ethics@ilo.org) o la IAO (investigations@ilo.org).

Examen de la aplicación

49. El Funcionario Encargado de las Cuestiones de Ética, en consulta con la IAO, HRD, otras unidades interesadas y el Sindicato del Personal, examinará y evaluará las disposiciones y la aplicación de la presente Directiva cada dos años, y podrá formular recomendaciones al Director General para su actualización, según sea necesario.

Guy Ryder
Director General