

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

Introducción

En las presentes reglas de procedimiento, basadas en la Directiva de la Oficina titulada *Política contra el fraude y otras prácticas proscritas*, IGDS número 69, se establece el proceso administrativo que debe seguir el [Comité de Examen de los Proveedores de la OIT](#) para examinar las alegaciones de fraude y otras prácticas proscritas (en adelante, «prácticas proscritas») que se formulen contra colaboradores externos, beneficiarios de subvenciones, entidades asociadas en la ejecución y proveedores (en adelante, «proveedores»). Las reglas se basan en el modelo de política marco relativo a las sanciones aplicables a los proveedores de los organismos del sistema de las Naciones Unidas (MPF por sus siglas en inglés), que fue elaborado por la Red de Adquisiciones del Comité de Alto Nivel sobre Gestión de las Naciones Unidas (HLCM por sus siglas en inglés), y aprobado en 2011 por este Comité y por la Junta de los Jefes Ejecutivos del Sistema de las Naciones Unidas para la Coordinación, con miras a su aplicación en el ámbito de los organismos del sistema.

Los procedimientos que se detallan a continuación son de carácter administrativo y han de aplicarse sin perjuicio de cualquier investigación o acción que se emprenda con arreglo al mandato de la OIT, o de otros procedimientos arbitrales o causas civiles o penales que puedan estar en curso o que se inicien como resultado de una remisión de un caso a las autoridades públicas, según se dispone en el párrafo 3.12 *infra*.

CAPÍTULO I: DEFINICIONES

- 1.1. **Organismo:** Las Naciones Unidas y sus entidades subsidiarias, fondos y programas, así como los organismos especializados del sistema de las Naciones Unidas.
- 1.2. **Organismo afectado:** Organismo del sistema de las Naciones Unidas que, según determine el Comité de Examen de los Proveedores de la OIT o de otro organismo, ha sido objeto de prácticas proscritas en el contexto de una o varias de sus actividades de adquisición.
- 1.3. **Organismo participante:** Organismo que ha adoptado el MPF.
- 1.4. **Organismo principal:** En el caso de las actividades de adquisición en régimen de colaboración o cuando varios organismos intervienen en una actividad de adquisición específica, se trata del organismo que representa a los demás y que dirigirá el proceso de recopilación y análisis de datos, así como los procedimientos sancionadores contra un proveedor determinado. Los organismos partes en la adquisición deberán decidir de común acuerdo cuál de ellos ejercerá la función de organismo principal con respecto al caso de que se trate. Se seleccionará el organismo que *a)* tenga mayor relación directa con la o las prácticas proscritas, *y/o b)* disponga de mayores recursos. Todos los organismos deberán colaborar con el organismo principal.
- 1.5. **Días:** Salvo declaración en contrario, se entienden los días laborables, entre los que no se incluyen ni los fines de semana ni los días feriados. Un fin de semana comprende el sábado y el domingo, y los días feriados son aquellos que la sede de la OIT reconoce oficialmente

como tales. Si el último día de cualquier periodo coincide con un fin de semana o un día feriado, el plazo se extenderá hasta el final del día siguiente en que la OIT trabaje normalmente.

- 1.6. **Elegibilidad:** Calidad o condición de elegible que tiene un proveedor, la cual está determinada por el cumplimiento del umbral de condiciones requeridas para poder ser considerado aceptable en alguna o todas las etapas concretas del proceso de adquisición de un organismo. Un proveedor puede ser considerado elegible para su incorporación al Portal Mundial para los Proveedores de las Naciones Unidas (UNGM por sus siglas en inglés) y/o a la lista de proveedores de un organismo dado, o bien para participar en el proceso de licitación de un organismo o responder a una solicitud de expresión de interés, o para que se le adjudique un contrato. La elegibilidad de un proveedor es independiente y diferente de ser considerado «calificado», «responsable» o «receptivo», en el contexto de la evaluación de una oferta en respuesta a un llamado a licitación.
- 1.7. **Proveedor elegible:** Todo proveedor que cumple los requisitos establecidos en el párrafo 1.6. Cuando un proveedor es un consorcio, una alianza o una asociación, cada uno de sus miembros debe cumplir los requisitos de elegibilidad.
- 1.8. **Lista de Inelegibilidad de las Naciones Unidas:** Lista que figura en el Portal Mundial para los Proveedores de las Naciones Unidas (UNGM), denominada Lista de las Naciones Unidas («UN List» en inglés), a la que puede acceder el personal de todos los organismos del sistema. En ella se compila la información aportada por los organismos afectados, como el nombre, la localidad, los motivos de la inelegibilidad y las fechas de inicio y de fin de la sanción aplicada a cada proveedor que ha perdido la condición de elegible.
- 1.9. **Administrador de la Lista de Inelegibilidad de las Naciones Unidas:** El Secretario del Comité, que tiene derechos de administrador de la zona específica del Portal Mundial para los Proveedores de las Naciones Unidas en la que se ubica la lista de inelegibilidad, y que se encarga de crear los registros correspondientes y de suprimirlos, y de llevar a cabo toda otra acción que se considere necesaria para la actualización y la administración adecuadas de dicha lista.
- 1.10. **Prácticas proscritas:** Se trata de conductas o comportamientos como los que se describen a continuación, que pueden tener lugar en cualquier momento del proceso de adquisición, incluidas la fase de ejecución del contrato y/o las etapas posteriores, pero sin limitarse a estas:
 - 1.10.1. «Fraude» o «práctica fraudulenta»: Toda acción u omisión por la que una persona física o jurídica incurre deliberadamente en falsedad u ocultación respecto de un hecho a) para obtener un beneficio indebido o una ventaja indebida, o para eludir el cumplimiento de una obligación que recaiga sobre ella o sobre un tercero, y/o b) para inducir a una persona física o jurídica a actuar o no actuar, de suerte que esta acción u omisión redunde en detrimento de esta ¹;
 - 1.10.2. «Corrupción» o «práctica corrupta»: Práctica que consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier objeto de valor para influir de modo indebido en las acciones de otra parte ²;

¹ Definiciones comunes de fraude y presunción de fraude que el Comité de Alto Nivel sobre Gestión de las Naciones Unidas (HLCM) adoptó en las conclusiones de su trigésimo tercer periodo de sesiones, Budapest, 30 y 31 de marzo de 2017.

² De acuerdo con la definición que figura en el párrafo 4.7 del MPF, marzo de 2011.

- 1.10.3. «Coerción» o «práctica coercitiva»: Acción u omisión que consiste en perjudicar o dañar —o amenazar con perjudicar o dañar— directa o indirectamente a otra parte o los bienes de esta, para influir de modo indebido en las acciones de dicha parte ³;
- 1.10.4. «Colusión» o «práctica colusoria»: Arreglo entre dos o más partes cuyo objeto sea alcanzar una finalidad impropia, incluso influir de modo indebido en las acciones de otra parte ⁴;
- 1.10.5. «Práctica contraria a la ética»: Toda conducta o comportamiento que entraña un conflicto de intereses real, potencial o percibido; puede consistir, entre otras cosas, en aceptar regalos e invitaciones, vulnerar las disposiciones relativas al periodo posterior al empleo o incumplir otros requisitos establecidos para trabajar con la OIT (por ejemplo, el Código de Conducta de los Proveedores de las Naciones Unidas) ⁵, y
- 1.10.6. «Obstrucción o práctica obstructiva»: Práctica que consiste en destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente pruebas materiales para una investigación o prestar falsos testimonios ante los investigadores con objeto de obstaculizar efectivamente una investigación sobre denuncias relativas a lo que antecede; y/o amenazar, hostigar o intimidar a una parte para impedir que revele su conocimiento de asuntos pertinentes para una investigación o que continúe dicha investigación; o acto cometido con la intención de impedir de forma efectiva que la OIT ejerza sus derechos de inspección y auditoría ⁶.
- 1.11. **Rehabilitación:** Proceso designado para casos particulares, definido y gestionado por el organismo afectado, al cabo del cual un proveedor sancionado recupera su condición de elegible, y el registro específico respecto a su caso es retirado de la lista de inelegibilidad de las Naciones Unidas, previa solicitud en tal sentido presentada por el organismo afectado al administrador de la lista. Si hubiera más de un organismo afectado, el proceso de rehabilitación será definido y gestionado exclusivamente por el organismo principal ⁷.
- 1.12. **Demandado:** Proveedor que es objeto de una investigación sobre una conducta que podría constituir una práctica proscrita.
- 1.13. **Sanción:** Decisión administrativa, con inclusión de cualquier medida necesaria o requisito de rehabilitación, adoptada y aplicada por el Comité a su discreción, como resultado de la participación de un proveedor en prácticas proscritas. Dicha decisión tiene por objeto garantizar el cumplimiento de las normas, los reglamentos y las políticas del organismo afectado y del sistema de las Naciones Unidas.
- 1.14. **Proveedor:** Un ofertante, colaborador externo, beneficiario de subvenciones, entidad asociada en la ejecución, contratista o proveedor de bienes y/o servicios al sistema de las Naciones Unidas, tanto potencial, como registrado o en actividad. Puede tratarse de una entidad privada o pública (ya sea una empresa matriz, una sociedad de cartera de inversiones (holding), una empresa subsidiaria, una empresa afiliada o miembro(s) de un consorcio, una alianza), un organismo gubernamental o una organización no gubernamental. Los empleados, funcionarios, asesores, representantes o subcontratistas del proveedor serán considerados agentes bajo la responsabilidad del mismo, con arreglo a las presentes reglas de procedimiento.

³ *Ibíd.*

⁴ *Ibíd.*

⁵ *Ibíd.*

⁶ *Ibíd.*

⁷ El organismo principal que dirige el proceso de rehabilitación puede no ser el organismo principal que representaba a los demás organismos cuando se inició el procedimiento sancionador o en el curso del mismo.

- 1.15. **Comité de Examen de los Proveedores** (en adelante, «el Comité»): Órgano establecido por la OIT que se encarga de examinar las alegaciones de prácticas proscritas presentadas contra los proveedores y de recomendar la adopción de decisiones al Tesorero y Contralor de Finanzas de la OIT con respecto a la imposición de sanciones al proveedor de que se trate.

CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTOS DEL COMITÉ DE EXAMEN DE LOS PROVEEDORES

- 2.1. **Remisión al Comité.** El Tesorero y Contralor de Finanzas, previa consulta con el Auditor Interno Jefe y teniendo debidamente en cuenta los resultados de la investigación pertinente y cualquier interés particular de la OIT, determinará si procede remitir al Comité las alegaciones de prácticas proscritas.
- 2.2. Una vez recibidas dichas alegaciones, el secretario analizará el informe de investigación correspondiente y podrá solicitar información complementaria, según sea necesario, al Auditor Interno Jefe, al Director del Departamento de Desarrollo de los Recursos Humanos (HRD) (en el caso de los colaboradores externos), al Jefe del Servicio de Presupuesto y Finanzas (BUDFIN) (si se trata de beneficiarios de subvenciones y de entidades asociadas en la ejecución) y al Jefe de PROCUREMENT (con respecto a los proveedores). El secretario preparará entonces la notificación de acción administrativa, sobre la base del informe o los informes de investigación y de cualquier otra información recibida, y presentará su contenido en forma de proyecto al Comité, para su examen. Después de aprobar la notificación de acción administrativa, y de formalizar así las alegaciones, el Comité remitirá dicha notificación al demandado o demandados.
- 2.3. **Proyecto de notificación de acción administrativa (notificación).** En el proyecto de notificación preparado por el secretario se deberá:
 - 2.3.1. incluir una copia del informe o los informes de investigación de la Oficina de Auditoría Interna y Control (IAO), en una versión expurgada conforme sea necesario. En dicho informe o informes se deben identificar todas las entidades que pueden ser objeto de sanciones (el/los demandados), exponer las alegaciones de prácticas proscritas, resumir toda la información factual pertinente sobre las presuntas conductas que haya salido a la luz durante el examen y aportar toda la documentación que será presentada al Comité como información sobre los presuntos hechos;
 - 2.3.2. indicar que el demandado tiene la oportunidad de responder a la notificación por escrito en un plazo de treinta (30) días y que, de no hacerlo, el Comité podrá considerar que la notificación ha sido admitida plenamente;
 - 2.3.3. indicar que el Comité podrá recomendar al Tesorero y Contralor de Finanzas que adopte cualquiera de las sanciones señaladas en el párrafo 3.9 *infra*;
 - 2.3.4. indicar que el Tesorero y Contralor de Finanzas podrá solicitar, tras la imposición de sanciones, que el demandado sea incluido en la lista de inelegibilidad de las Naciones Unidas;
 - 2.3.5. proporcionar un resumen del procedimiento;
 - 2.3.6. especificar cualquier otra información que el secretario considere de importancia con respecto a las alegaciones, y
 - 2.3.7. asegurar que cualquier información o datos aportados por el proveedor tengan carácter confidencial, y que toda la información privilegiada generada por la acción del Comité sea protegida debidamente, de acuerdo con las políticas y los procedimientos de la OIT en materia de protección de datos.

- 2.4. **Aprobación de la notificación de acción administrativa.** El Comité examinará el proyecto de notificación, introducirá las modificaciones que sean necesarias y lo aprobará. A continuación, el secretario enviará al demandado o a los demandados la notificación, en una versión expurgada si ello es necesario para preservar la confidencialidad de las demás partes o de proteger cualquier otra información que el Comité considere privilegiada o confidencial, junto con todos los anexos. La notificación remitida al demandado o a los demandados será considerada comunicación oficial, a efectos de los párrafos 2.19 y 2.20.
- 2.5. **Suspensión provisional.** Antes de remitir el examen de la cuestión al Comité, el Tesorero y Contralor de Finanzas, en consulta con el Auditor Interno Jefe, puede decidir que se apliquen medidas preventivas basadas en un informe de investigación provisional, cuando un proveedor haya admitido las alegaciones, o cuando existan pruebas claras e irrefutables de que se han llevado a cabo prácticas proscritas. Las medidas preventivas pueden contemplar la suspensión de la participación del proveedor en los contratos en curso o en las actividades de adquisición. Una vez que el asunto ha sido remitido al Comité para su examen y cuando es posible deducir conclusiones razonables a partir del informe de investigación y de otros documentos presentados al Comité, este puede también recomendar al Tesorero y Contralor de Finanzas la suspensión del demandado en contratos o actividades de adquisición tanto en curso como futuros, en cualquier fase del procedimiento. La suspensión provisional no se considerará una sanción a efectos de las presentes reglas de procedimiento hasta que se adopte una medida definitiva, que reemplazará toda suspensión provisional.
- 2.6. **Escrito de contestación del demandado.** El o los demandados deberán presentar su respuesta por escrito al secretario en un plazo de treinta (30) días a contar de la fecha de recepción de la notificación. La respuesta deberá contener argumentos e incluir documentos o información justificativa en contestación a las alegaciones presentadas. Se considerará que la respuesta ha sido presentada una vez que ha sido efectivamente recibida por el secretario. La respuesta debe incluir una declaración, firmada por el o los demandados, en el sentido de que la información contenida en la respuesta es fiable y exacta, a su leal saber y entender. El secretario podrá informar al demandado o demandados si el Comité necesitara más información para sus deliberaciones.
- 2.7. **Respuesta de la OIT (réplica).** Si el Comité considera que se precisa más información, deberá remitir, en el plazo de cinco (5) días a contar de la fecha de recepción de la respuesta del demandado, una copia de este documento al Auditor Interno Jefe, al Director de HRD, al Jefe de BUDFIN o al Jefe de PROCUREMENT, los que dispondrán de treinta (30) días a contar de la fecha de su recepción para presentar nuevos argumentos y documentación como réplica a los argumentos y los documentos incluidos en la respuesta del demandado. Dicha réplica deberá consistir exclusivamente en argumentos y documentos de objeción, y deberá ser presentada al secretario, quien seguidamente remitirá una copia al demandado.
- 2.8. **Respuesta adicional del demandado (dúplica).** El Secretario del Comité deberá transmitir una copia de la réplica, en una versión expurgada según sea necesario, al demandado o a los demandados. Estos dispondrán de un plazo de quince (15) días a contar de la fecha de recepción de la réplica para presentar argumentos, información y documentación con el fin de refutarla de forma específica. Se considerará que la dúplica ha sido presentada una vez que ha sido efectivamente recibida por el secretario; a continuación, este remitirá una copia de la dúplica al Auditor Interno Jefe, al Director de HRD, al Jefe de BUDFIN o al Jefe de PROCUREMENT, según el caso. La dúplica debe incluir una declaración firmada por el o los demandados en la que se haga constar que la información contenida en la dúplica es fiable y exacta, a su leal saber y entender.
- 2.9. **Nueva documentación e información.** Si el Auditor Interno Jefe, el Director de HRD, el Jefe de BUDFIN o el Jefe de PROCUREMENT, o bien el o los demandados, reciben nueva información y documentación tras la presentación de los documentos por escrito y antes de

que se emitan las conclusiones sobre el procedimiento sancionatorio, podrán presentar esos nuevos elementos al Secretario, explicando brevemente su importancia. El Comité deberá tomar en consideración la información y los documentos adicionales si: *i)* la parte no tenía conocimiento o no podía tener razonablemente conocimiento al respecto, o bien si, pese a haber actuado con la debida diligencia, la parte no hubiera podido descubrir tales elementos en el momento de su presentación, y *ii)* si dicha información y documentación es pertinente para el dictamen del Comité. Dichos elementos deberán ser transmitidos al Auditor Interno Jefe. Si lo considera oportuno, el Comité podrá solicitar al Auditor Interno Jefe, al Director de HRD, al Jefe de BUDFIN o al Jefe de PROCUREMENT, o bien al demandado o los demandados, que presenten una respuesta ante la nueva información, según sea necesario.

- 2.10. **Admisión por parte del demandado.** Un demandado puede admitir la totalidad o parte de cualquier alegación que figure en la notificación de acción administrativa, sin perjuicio de su derecho a presentar información, documentos o argumentos en relación con circunstancias atenuantes.
- 2.11. **Circunstancias atenuantes.** El demandado puede presentar documentación y argumentos en relación con circunstancias atenuantes que puedan tener incidencia en el dictamen del Comité. Dicha información y documentación debe ser remitida respetando los plazos establecidos en el párrafo relativo a la transmisión de documentos al Comité.
- 2.12. **Circunstancias agravantes.** El secretario o el Auditor Interno Jefe, el Director de HRD, el Jefe de BUDFIN o el Jefe de PROCUREMENT pueden adjuntar, a la documentación que presenten, cualquier información relativa a circunstancias agravantes o a sanciones anteriores impuestas al demandado por la OIT o cualquier otro organismo del sistema de las Naciones Unidas.
- 2.13. **Elementos exculpativos.** El secretario, con la aprobación del Comité, deberá proporcionar al demandado todo elemento en su posesión que pudiera contribuir razonablemente a exculpar al demandado o a mitigar su grado de culpabilidad.
- 2.14. **Idioma.** Todos los documentos escritos que se presenten al Comité deberán estar redactados en inglés, francés o español, salvo solicitud distinta del Comité. Las pruebas y los documentos adjuntos pueden ser presentados en el idioma original, siempre que vayan acompañados por una traducción certificada a uno de los tres idiomas indicados.
- 2.15. **Comunicaciones.** El secretario deberá conservar los registros de todas las actuaciones, con inclusión de las fechas de recepción de las notificaciones y las comunicaciones oficiales sucesivas. Si un demandado se niega a recibir una notificación, el secretario determinará la fecha de recepción. Si la dirección del demandado es desconocida o falsa, el secretario hará todo lo posible para que el demandado reciba dicha notificación. Si sus esfuerzos resultan infructuosos, notificará dicha situación al Comité, el cual determinará si el demandado ha sido suficientemente notificado y si es necesario desplegar esfuerzos adicionales. El Comité podrá adoptar otras medidas, si lo juzga necesario, en los casos en que la recepción no pudo confirmarse. Las comunicaciones relativas al procedimiento deberán enviarse a través de servicios de mensajería, correo con confirmación de recibo, fax con «confirmación de transmisión», o correo electrónico con confirmación de entrega.
- 2.16. **Prórrogas.** El Auditor Interno Jefe, el Director de HRD, el Jefe de BUDFIN o el Jefe de PROCUREMENT, o bien el demandado, pueden solicitar, si median causas justificadas, una ampliación del plazo al Secretario, quien transmitirá la solicitud al Comité. Este podrá conceder una prórroga a su sola discreción y cuando estime que dicha solicitud no es una táctica dilatoria o un abuso del procedimiento.

- 2.17. **Cálculo de los plazos.** A efectos de las presentes reglas de procedimiento, la palabra «días» utilizada en este documento hace referencia a los días laborables para efectos de la sede de la OIT en Ginebra, y no incluye los fines de semana ni las vacaciones. Si el último día de cualquier periodo coincide con un día que no sea oficialmente de actividad para el demandado o la sede de la OIT, el plazo se extenderá hasta el final del día siguiente en que el demandado o la sede de la OIT se encuentren en actividad.
- 2.18. **Ausencia de respuesta oportuna.** Si el demandado no presenta su respuesta según lo estipulado en el párrafo 2.6 *supra*, el Comité examinará las alegaciones expuestas en la notificación prescindiendo de dicho elemento.
- 2.19. **Distribución de las comunicaciones oficiales.** El secretario proporcionará copias de todas las comunicaciones oficiales remitidas en relación con un asunto específico, así como de cualquier otro elemento incriminatorio o exculpatorio al Auditor Interno Jefe, al Director de HRD, al Jefe de BUDFIN o al Jefe de PROCUREMENT y al demandado. El secretario se ocupará de dicha distribución, dando curso a las instrucciones del Comité, en cuanto este último haya recibido los documentos, sin que ello constituya una renuncia a los privilegios e inmunidades de la OIT. El demandado no tiene derecho a solicitar ninguna otra información ni documentación que esté en posesión del Comité o de la OIT. Si alguna información se considera privilegiada o confidencial, o si una persona que aportó a la OIT la información que dio origen a las alegaciones solicita que no se desvele su identidad, el demandado no tendrá derecho a conocerla. En cambio, sí se le informará acerca de las alegaciones presentadas y de toda la documentación aportada, la cual podrá presentarse en versiones expurgadas por el secretario, según sea necesario, a fin de asegurar el anonimato del informador y/o proteger cualquier otra información que se considere privilegiada o confidencial.
- 2.20. **Distribución de las comunicaciones oficiales a otras partes.** El Comité puede dar instrucciones al secretario para que, siempre que se respeten las disposiciones anteriores en materia de confidencialidad, comunique la información recibida a:
- 2.20.1. los demandados en otros procedimientos sancionadores relativos a cuestiones afines;
 - 2.20.2. otros organismos afectados;
 - 2.20.3. partes que pueden estar involucradas, pero que no se consideran «demandados»;
 - 2.20.4. otros organismos, organizaciones internacionales o autoridades nacionales, y
 - 2.20.5. otras partes, si el Comité lo considera necesario.
- 2.21. El Comité evaluará, con respecto a cada uno de los destinatarios mencionados anteriormente, si los documentos del expediente pueden ser compartidos, o si están protegidos de toda divulgación por tratarse de documentos de archivo de la OIT, en virtud de sus privilegios e inmunidades. En todo caso, el secretario deberá indicar al destinatario o destinatarios que la información compartida solo podrá ser utilizada con la finalidad para la cual se proporcionó y no podrá ser comunicada a otras partes.
- 2.22. **Retención de información sensible.** El Comité puede dar instrucciones al secretario en el sentido de no comunicar cualquier información o documentación específica, cuando haya determinado que existen motivos razonables para concluir que ello puede poner en peligro la vida, el bienestar, la seguridad o la salud de cualquier persona o entidad, y/o que dicha información o documentación es, por cualquier otro motivo, sensible o confidencial.

2.23. **Información privilegiada.** Las comunicaciones entre abogado y cliente y el resultado del trabajo del abogado de cualquiera de las partes estarán exentos de divulgación. El Comité también podrá determinar la confidencialidad de otro tipo de información en virtud de los privilegios e inmunidades de la OIT, o que su divulgación no redundaría en beneficio de la Organización.

2.24. **Irrenunciabilidad de los privilegios e inmunidades.** El envío de comunicaciones al demandado o a otras partes ajenas a la OIT no constituye una renuncia por parte de la Organización a sus privilegios e inmunidades. Cuando, con arreglo a las presentes reglas de procedimiento, se difunda información se añadirá una notificación en la que se indique lo siguiente: «Nada de lo dispuesto en el presente procedimiento, ni nada que haya sido revelado o esté implícito durante el mismo, se considerará una renuncia expresa o implícita a cualquiera de los privilegios e inmunidades de la OIT o de cualquier otra entidad de las Naciones Unidas, inclusive sus órganos subsidiarios».

2.25. **Protección de datos**

2.25.1. Los datos que se aporten en el marco del presente procedimiento o sean generados por este, en particular la información recopilada en la lista de inelegibilidad de las Naciones Unidas, estarán supeditados a las disposiciones reglamentarias de la OIT.

2.25.2. La utilización de los datos está sujeta a la política de la OIT en materia de protección de datos y, en cualquier caso, se regirá por los principios generales siguientes: los datos personales serán procesados de manera justa y lícita, se obtendrán únicamente para uno o varios fines específicos y lícitos, y no se procesarán posteriormente de ninguna forma que no sea compatible con tales fines.

2.25.3. Los datos personales deberán ser adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el fin o los fines para los que se procesan; deberán también ser exactos y, cuando proceda, mantenerse actualizados. Los datos personales procesados para cualquier fin o fines no podrán conservarse durante más tiempo del necesario para cumplir dichos fines.

2.25.4. Se adoptarán las medidas técnicas y organizativas adecuadas para impedir el procesamiento no autorizado o ilícito de los datos personales y prevenir la pérdida, destrucción o deterioro accidental de los datos personales.

2.25.5. Los datos personales no deberán ser transferidos, a menos que el destinatario asegure que protegerá adecuadamente los derechos y libertades de los interesados en relación con el procesamiento de tales datos.

2.26. **Confidencialidad.** En principio, toda la información y los documentos que se recopilen generen en el marco de este procedimiento estarán protegidos contra la divulgación por tratarse de archivos de la OIT, en virtud de sus privilegios e inmunidades. Las decisiones sobre las informaciones confidenciales o privilegiadas, se tomarán caso por caso, ponderando los mejores intereses de la OIT con respecto al requisito de facilitar a los proveedores información suficiente que les permita impugnar de forma pertinente las alegaciones en su contra.

2.27. **Audiencias.** Los demandados no tendrán derecho a solicitar una audiencia. El Comité podrá, a su discreción, celebrar audiencias cuando lo considere necesario y determinar su duración y modalidad. El secretario conservará un resumen escrito de las audiencias celebradas.

CAPÍTULO III: DECISIONES DEL COMITÉ

- 3.1. **Determinación del nivel de exigencia probatoria.** Después de examinar los documentos en su totalidad, el Comité determinará si se ha alcanzado, con arreglo a los párrafos 3.2, 3.4 y 3.5, el nivel de exigencia probatoria suficiente para respaldar la aserción según la cual el demandado llevó a cabo alguna de las prácticas proscritas.
- 3.2. **Información y documentación.** El Comité podrá determinar, según su discreción, la pertinencia, la importancia relativa, el peso y la suficiencia de toda la información y documentación, incluidas las declaraciones de testigos, presentadas por cualquiera de las partes en defensa de sus argumentos. El Comité también examinará la información y documentación transmitidas en relación con las circunstancias atenuantes y las circunstancias agravantes.
- 3.3. **Dualismo del nivel de exigencia probatoria.** En el presente procedimiento se adopta un enfoque dual con respecto al nivel de exigencia probatoria: las «pruebas claras y convincentes», cuando se trata de infracciones graves (de hecho, todas las prácticas proscritas, según se han definido), y un nivel más bajo de «preponderancia de las pruebas», que rige para cualquier otra práctica proscrita que se agregue en el futuro y que no constituya una infracción grave.
- 3.4. **Nivel de exigencia probatoria insuficiente.** Si el Comité considera que la información reunida no alcanza el nivel probatorio suficiente para demostrar que el demandado llevó a cabo una práctica proscrita, los procedimientos sancionadores se cerrarán, previa consulta con el Tesorero y Contralor de Finanzas. El secretario registrará las conclusiones del Comité e informará de ello sin demora al demandado, al Auditor Interno Jefe, al Director de HRD, al Jefe de BUDFIN o al Jefe de PROCUREMENT. Solo será posible reabrir un caso cuando el Comité apruebe la solicitud que el secretario presente en ese sentido basándose en nuevos datos, actuando con arreglo al párrafo 2.9 citado, y después de consultar al Tesorero y Contralor de Finanzas.
- 3.5. **Nivel de exigencia probatoria suficiente.** Si el Comité, tras valorar la veracidad de las alegaciones expuestas y el grado de fiabilidad y suficiencia de la información que se le presenta, considera que existen pruebas claras y convincentes de que el demandado llevó a cabo alguna de las prácticas proscritas, remitirá un informe escrito con un resumen de sus recomendaciones al Tesorero y Contralor de Finanzas. En el caso de otras prácticas proscritas que no se hayan mencionado antes y que no constituyan una infracción grave, solo se requerirá que la información presentada al Comité cumpla el nivel de preponderancia de las pruebas que demuestre que el demandado ejerció dichas prácticas proscritas.
- 3.6. **Reapertura de un caso.** Un caso puede ser reabierto, después de que han concluido los procedimientos sancionadores y que se ha impuesto una sanción, si el Comité, tras recibir nueva información comunicada con arreglo al párrafo 2.9 y luego de mantener consultas con el Tesorero y Contralor de Finanzas, determina que dicha información justifica la reapertura del caso.
- 3.7. **Acuerdo.** Con arreglo a los procedimientos del Comité, en cualquier momento antes de que este tome una decisión definitiva, el demandado tiene la posibilidad de presentar una oferta de acuerdo al secretario, quien la remitirá al Comité para su examen en un plazo de cinco (5) días. La oferta de acuerdo debe incluir el reconocimiento por parte del demandado de su participación en prácticas proscritas, así como un plan de acción para reducir y erradicar las acciones u omisiones en las que se basan las alegaciones expuestas en la notificación. El Comité (tras mantener consultas con los organismos participantes que hayan intervenido en una adquisición conjunta, de ser el caso) puede recomendar al Tesorero y Contralor de Finanzas que apruebe o rechace la oferta de acuerdo, a su sola discreción.

- 3.8. **Imposición de sanciones.** Si el Comité determina que existe información suficiente para apoyar las alegaciones relativas a acciones u omisiones que constituyen prácticas proscritas, seleccionará una sanción adecuada, o una combinación de sanciones, de forma proporcional a las decisiones y basándose principalmente en los hechos demostrados y en su duración. La sanción o sanciones que se recomienden serán comunicadas por el secretario al Tesorero y Contralor de Finanzas, para que este tome una decisión al respecto. Las sanciones serán impuestas mediante una decisión escrita, la cual será definitiva y, salvo disposición en contrario indicada en la propia decisión, esta tendrá efecto inmediato. La decisión se adoptará sin perjuicio de cualquier acción que pueda emprender cualquier gobierno u otra organización internacional, con arreglo a la legislación vigente. Se cursará al demandado una notificación escrita, que incluya un resumen de la decisión, la sanción impuesta y los procedimientos de rehabilitación, según el caso.
- 3.9. **Sanciones posibles.** El Comité puede recomendar que se aplique alguna de las sanciones siguientes o bien una combinación de estas. Las sanciones que incidan en la elegibilidad de un demandado constituirán la base de las acciones comunes, como se explica a continuación, pero los detalles al respecto continuarán siendo confidenciales entre la OIT y el demandado:
- 3.9.1. **censura:** Es una carta de amonestación dirigida al demandado por su comportamiento. La censura no incide en la elegibilidad del demandado, pero su existencia constituirá un factor agravante cuando se le impongan sanciones en eventuales procedimientos futuros;
- 3.9.2. **inelegibilidad o descalificación:** Es una declaración oficial que impedirá que, durante un periodo de tiempo determinado, se puedan adjudicar a un demandado contratos financiados o ejecutados por la OIT, o bien que el demandado pueda tomar parte en los mismos. Excepcionalmente, el Comité puede recomendar que la inelegibilidad sea permanente, y
- 3.9.3. **otras sanciones:** El Comité puede recomendar la adopción de otras sanciones que considere adecuadas a las circunstancias de que se trate.
- 3.10. **Aplicación de la sanción a entidades afiliadas.** El Comité tendrá la posibilidad de recomendar que las sanciones al proveedor se extiendan a su empresa matriz, sociedad de cartera de inversiones (holding) o empresa subsidiaria, cuando toda una cadena de titularidad/control sea designada como «el demandado» en la notificación de acción administrativa, y cuando quede demostrado que la práctica proscrita fue el resultado de una política o línea de acción sistemática del proveedor para el conjunto de su empresa. Es posible adoptar decisiones diferentes en función de cada demandado que forma parte de una misma cadena de titularidad/control, sobre la base de los hechos presentados por cada uno de ellos.
- 3.11. **Divulgación de las decisiones.** Si se impone una sanción a un demandado, la información relativa a su identidad y a la sanción impuesta deberá compartirse con el sistema de las Naciones Unidas, a través del procedimiento que se describe más abajo, en consonancia con las disposiciones sobre la protección de datos que figuran en el párrafo **Error! Reference source not found.** El Comité, tras consultar al Tesorero y Contralor de Finanzas, puede solicitar al secretario que comparta dicha información con otras organizaciones internacionales (en particular, si hay organizaciones afectadas), países anfitriones y cualquier otra parte que se considere pertinente, con arreglo al presente procedimiento.
- 3.12. **Remisión a las autoridades gubernamentales.** Cuando la OIT esté actuando como organismo principal, bajo reserva de las políticas de comunicación externa del organismo afectado y sus privilegios e inmunidades, y en consonancia con el procedimiento descrito en el presente documento, el Comité, en consulta con la oficina jurídica del organismo afectado y sobre la base de instrucciones claras formuladas por el Tesorero y Contralor de Finanzas,

podrá recomendar al director de dicho organismo principal que un asunto que les concierne sea remitido de forma confidencial a las autoridades gubernamentales pertinentes, siguiendo los procedimientos internos que el organismo afectado prevea a este respecto.

- 3.13. **Divulgación de información a otras organizaciones internacionales posiblemente afectadas.** Si, en el curso de las actuaciones del Comité, sale a la luz información sobre prácticas proscritas en relación con otra organización internacional o regional que pueda haberse visto afectada, el Comité puede recomendar que el director del organismo afectado autorice la transmisión de información y documentación, de forma confidencial, a otras organizaciones internacionales o regionales, siguiendo un proceso adecuado previamente autorizado y en virtud de sus privilegios e inmunidades.
- 3.14. **Excepciones.** En respuesta a las demandas de su propio mandato, la OIT puede decidir excepcionalmente no aplicar la sanción o sanciones impuestas por otro organismo con respecto a proveedores inelegibles específicos. Si la OIT considera que lo más conveniente para ella es que un proveedor inelegible que figura en la lista de inelegibilidad de las Naciones Unidas sea considerado excepcionalmente elegible a efectos de participar en un contrato futuro para la Organización, el Tesorero y Contralor de Finanzas puede decidir que se admita tal excepción.
- 3.15. **Lista de Inelegibilidad de las Naciones Unidas:** Se trata de una lista central albergada y mantenida de forma confidencial por el Portal Mundial para los Proveedores de las Naciones Unidas. Es un documento en formato electrónico cuyos datos se encuentran protegidos, y que recoge la información proporcionada por la OIT y los organismos participantes, según cada caso. Los proveedores objeto de sanciones que inciden en su elegibilidad, en consideración al presente procedimiento, serán incluidos en la lista de inelegibilidad durante un periodo que comenzará tras la notificación de la decisión del Tesorero y Contralor de Finanzas y finalizará cuando sean rehabilitados. Dicha lista no deberá ser publicada ni distribuida de ninguna otra forma.
- 3.16. **Inclusión en la Lista de Inelegibilidad de las Naciones Unidas:** Una vez que se ha notificado al demandado la decisión definitiva de la OIT, el secretario presentará un resumen oficial de la decisión a los organismos participantes en una actividad de adquisición conjunta, de ser el caso. Se considerará que todo demandado cuyo nombre figure en la lista de inelegibilidad de las Naciones Unidas es un proveedor inelegible. El resumen incluirá, como mínimo, el nombre de la OIT y de cualquier otro organismo afectado, la fecha de la decisión de la OIT, el nombre, nacionalidad, dirección e información de contacto del proveedor inelegible, el tipo y duración de la sanción o sanciones impuestas, y la práctica proscrita que dio lugar a la imposición de la sanción. El secretario notificará al proveedor inelegible, en un plazo de cinco (5) días, su inclusión en dicha lista y la información específica que se ha registrado en esta. La notificación irá acompañada de instrucciones para la formulación de una solicitud de rectificación de errores eventuales en dicho registro.
- 3.17. **Consecuencias de la inclusión en la Lista de Inelegibilidad de las Naciones Unidas.** Se considerará que todo proveedor incluido en esta lista ha perdido la categoría de elegible, según se define en el párrafo 1.6. El administrador de la lista informará al secretario, en un plazo de dos (2) días, de toda inclusión de un proveedor en la lista o de la supresión de un registro.
- 3.18. **Corrección de errores.** Cuando, tras recibir la notificación, el proveedor inelegible considere que el registro de la información presentada en su notificación de inclusión en la lista de inelegibilidad de las Naciones Unidas contiene errores sobre su identidad o el tipo o la duración de la sanción o sanciones, debe responder al secretario por escrito en un plazo de cinco (5) días, indicando dichos errores y aportando documentación explicativa. El secretario confirmará o modificará la información aportada en un plazo de cinco (5) días a contar de la

fecha de recepción, e informará de ello por escrito al proveedor. El secretario, en calidad de administrador de la lista, modificará los datos según sea necesario. El proveedor inelegible no podrá presentar documentación ni argumentos que puedan interpretarse como un examen *de novo* de los fundamentos de la decisión adoptada por la OIT.

CAPÍTULO IV: REHABILITACIÓN DE LOS PROVEEDORES INELEGIBLES

- 4.1. **Rehabilitación tras la expiración de las sanciones.** Un proveedor inelegible que desee reanudar su relación comercial con la OIT puede solicitar que el Comité restablezca su condición de elegible, una vez que hayan expirado la sanción o sanciones impuestas por la OIT y el registro correspondiente en la lista de inelegibilidad de las Naciones Unidas.
- 4.2. **Rehabilitación previa a la expiración de las sanciones.** Los proveedores inelegibles pueden también solicitar su rehabilitación cuando se ha rebasado, por lo menos, la mitad del periodo de duración de la sanción, siempre y cuando puedan demostrar que han adoptado medidas correctivas y que han cumplido completamente o superado los requisitos exigidos en la decisión de la OIT.
- 4.3. **Procedimiento de rehabilitación.** Cuando un proveedor inelegible desee ser rehabilitado, deberá dirigir una solicitud por escrito al secretario, junto con los justificativos correspondientes. Se considerará que la solicitud ha sido presentada una vez que sea efectivamente recibida por el secretario. Este tendrá entonces un plazo de cinco (5) días para remitirla al Comité. Para lograr su rehabilitación, dicho proveedor tendrá que demostrar que ha tomado medidas correctivas a fin de cumplir plenamente o superar los requisitos establecidos en la decisión del Comité. Para ello, deberá aportar información suficiente en la que dé cuenta de las repercusiones de dichas medidas a medio y largo plazo y de los efectos disuasivos de las sanciones impuestas, y debe mostrar que el restablecimiento de su elegibilidad será una decisión atinada para el Comité. El Comité deberá recomendar al Tesorero y Contralor de Finanzas que rechace o acepte dicha solicitud de rehabilitación en un plazo de treinta (30) días a contar de su presentación.
- 4.4. **Consecuencias de la rehabilitación y notificaciones.** El Comité procesará la solicitud de rehabilitación del proveedor inelegible y le informará de su decisión al respecto. Si la OIT acepta dicha solicitud, el secretario informará de ello al proveedor y a cualquier organismo afectado, y registrará el cambio de estado de ese registro en la lista de inelegibilidad de las Naciones Unidas. Si no se conserva ningún otro registro sobre el proveedor, este será restituido en su condición de proveedor elegible.

Las presentes reglas de procedimiento han sido aprobadas por el Director General.

Ginebra, noviembre de 2021

Guy Ryder