



SUBCOMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE CARGOS DE LIDERAZGO TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Objeto

- 1.1.** Estos Términos de Referencia (los Términos) regulan el trabajo del Subcomité de Planificación de Cargos de Liderazgo (el Subcomité), que es un subcomité del Comité Ejecutivo de la Asociación Internacional de Fiscales (la IAP).
- 1.2.** El objeto del Subcomité es el siguiente:
 - i. Desarrollar una Planificación de Sucesión en relación a los cargos de Secretario General, Director de Asuntos Legales y Director Ejecutivo para la designación como funcionarios de la IAP;
 - ii. Asesorar al Comité Ejecutivo sobre la designación de los funcionarios de la IAP tras un proceso de selección;
 - iii. Asesorar al Comité Ejecutivo sobre la suspensión o destitución de los funcionarios de la IAP, o sobre cualquier otra razón para destituirlos de sus funciones;
 - iv. Asesorar al Comité Ejecutivo sobre el nombramiento temporario de un funcionario de la IAP;
 - v. Asesorar al Comité Ejecutivo sobre la reelección de un funcionario de la IAP.
- 1.3.** El subcomité actuará en concordancia con los Términos de Referencia de este Subcomité de Planificación de Cargos de Liderazgo (los Términos), que regulan el trabajo del subcomité.
- 1.4.** A los fines de estos Términos de Referencia, el término “Funcionarios de la IAP” se refiere a los cargos de Secretario General y Director Ejecutivo. El término “Secretaría” se refiere a los funcionarios de la IAP y demás empleados de la Asociación.

2. Membresía

- 2.1.** El Subcomité está compuesto por un mínimo de cinco miembros, de los cuales tres, por lo menos, deben ser miembros del Comité Ejecutivo.
- 2.2.** Los miembros del Subcomité serán designados por el Comité Ejecutivo.

- 2.3. Los miembros del Subcomité podrán ser miembros del Comité Ejecutivo o el Senado. Los funcionarios de la IAP pueden asistir al Subcomité en calidad de asesores, pero no se consideran miembros del Subcomité.
- 2.4. El Subcomité designará a uno de sus miembros como presidente. El mandato del presidente tiene una duración de tres años y la renovación es ilimitada.
- 2.5. El plazo de mandato de un miembro es de tres años. No hay límite para la renovación del mandato.
- 2.6. Un miembro puede renunciar al Subcomité mediante notificación por escrito al Secretario General.
- 2.7. Un miembro del Subcomité puede ser destituido por el Comité Ejecutivo si, tras la debida investigación, el Comité Ejecutivo decide por mayoría que ese miembro no está dispuesto a desempeñar sus funciones según lo requerido por estos Términos, o ha actuado de manera incoherente para su continuidad como miembro del subcomité.
- 2.8. Ningún miembro permanecerá en el subcomité si deja de ser miembro de la IAP.
- 2.9. Los miembros del Subcomité deben comunicar cualquier conflicto de intereses relacionado con el trabajo del Subcomité al presidente del Subcomité. Si así lo solicitara el presidente, y lo considerase pertinente, el miembro deberá retirarse del Subcomité o de cualquier parte de la reunión que éste lleve a cabo.

3. Procedimiento

- 3.1. El quórum requerido para cualquiera de las reuniones del Subcomité es de mayoría simple de los miembros del Subcomité, y debe incluir al menos dos miembros del Comité Ejecutivo.
- 3.2. El Subcomité debe procurar el consenso para todas las decisiones. Si no se pudiese llegar a un consenso, el Subcomité tomará las decisiones por mayoría simple de los miembros presentes y votantes. En esta circunstancia, las posiciones de la mayoría y la minoría deberán ser registradas en las actas de la reunión e informar al Comité Ejecutivo.

4. Planificación de Sucesiones

4.1. El Subcomité se reunirá en los intervalos que considere necesarios para desarrollar una Planificación de Sucesiones y asegurarse de que se revise según sea necesario. Las reuniones pueden ser presenciales, en línea o en un formato híbrido.

4.1. Las responsabilidades del Subcomité incluyen (a modo enunciativo) lo siguiente

- i. Evaluar y determinar las capacidades, herramientas, conocimientos y experticia adquirida para cada uno de los cargos;
- ii. Determinar la capacidad y/o los recursos necesarios para desempeñar plenamente cada cargo;
- iii. Desarrollar un marco para el proceso de selección de cada cargo;
- iv. Identificar las posibles medidas financieras adecuadas para financiar cada uno de los cargos, en conjunto con el Stichting Treasury;
- v. Determinar los términos y condiciones específicos apropiados para cada cargo;
- vi. Llevar a cabo un proceso de reclutamiento y evaluar a los candidatos según los criterios relevantes;
- vii. Proporcionar asesoramiento al Comité Ejecutivo sobre los asuntos mencionados anteriormente y sobre cualquier otro asunto que considere apropiado en relación con la selección para cada uno de los cargos;
- viii. Desarrollar una Planificación de Sucesiones para abordar los factores anteriores;
- ix. Asegurar que la Planificación de Sucesiones se revise regularmente y, en particular, antes del lanzamiento de cualquier nueva campaña de selección.

4.2. El Subcomité debe registrar brevemente las razones para determinar los elementos principales de la Planificación de las Sucesiones.

4.3. El Subcomité debe informar sobre sus conclusiones al Comité Ejecutivo. Las decisiones y recomendaciones del Subcomité no son vinculantes para el Comité Ejecutivo.

4.4. El Subcomité debe informar sobre sus conclusiones al Comité Ejecutivo. Las decisiones y recomendaciones del Subcomité no son vinculantes para el Comité Ejecutivo.

5. Selección

- 5.1. La selección de un funcionario de la IAP debe comenzar un mínimo de seis meses antes de que se genere la vacante del puesto. Si la vacante surgiera con poca antelación o de manera inesperada, la selección debería comenzar lo antes posible y, mientras tanto, la Secretaría debería tomar las medidas adecuadas para que las tareas del funcionario de la IAP estén cubiertas hasta que se realice un nuevo nombramiento.
- 5.2. La Secretaría preparará un borrador de la publicación sobre el puesto para su consideración y aprobación por parte del Subcomité.
- 5.3. Las vacantes para los funcionarios de la IAP se anunciarán lo más ampliamente posible para maximizar el número de candidatos.
- 5.4. El Subcomité determinará el proceso de selección, incluyendo los plazos, el formato de las solicitudes y entrevistas, y el sistema de puntuación.
- 5.5. Los miembros del Comité Ejecutivo que no sean miembros del Subcomité pueden ser nombrados temporalmente como parte del Subcomité para llevar a cabo una campaña de selección específica. En tal caso, estos Términos les serán aplicables.
- 5.6. Tras la campaña de reclutamiento, el Subcomité proporcionará un informe al Comité Ejecutivo que contenga un resumen de todos los solicitantes, sus recomendaciones para el nombramiento y breves razones.
- 5.7. Las recomendaciones del Subcomité no son vinculantes para el Comité Ejecutivo.
- 5.8. La Secretaría será responsable de todos los arreglos administrativos y logísticos relacionados con el proceso de selección y de notificar a los candidatos el resultado de cada etapa del proceso.
- 5.9. Los funcionarios de la IAP tienen un papel de asesores del Subcomité en relación con el nombramiento de funcionarios de la IAP, pero también pueden proporcionar asesoramiento directamente al Comité Ejecutivo sobre el nombramiento de otro funcionario de la IAP.

6. Suspensión o destitución de un funcionario de la IAP

6.1. El subcomité puede brindar recomendaciones al Comité Ejecutivo sobre lo siguiente:

- i. Suspensión;
- ii. Destitución

de cualquiera de los funcionarios de la IAP.

6.2. Se puede hacer una recomendación tras una referencia sobre un miembro de la IAP, de un miembro de la Secretaría de la IAP o por iniciativa propia del Subcomité.

6.3. Se puede hacer una recomendación al Comité Ejecutivo si se considera que la continuación en el cargo del funcionario de la IAP es perjudicial para la IAP.

6.4. Antes de realizar cualquier recomendación, el funcionario de la IAP debe contar con toda la información que constituye la base de la propuesta de suspensión o destitución, y se le debe dar un tiempo razonable para presentar una respuesta. Cuando la denuncia sea contra el Director de Asuntos Legales o el Director Ejecutivo, dicha información debe ser proporcionada por el Secretario General. Cuando la denuncia sea contra el Secretario General, la información debe ser proporcionada por el Presidente de la IAP.

6.5. Antes de hacer una recomendación, si lo considera necesario, el Subcomité podrá reunirse personalmente o virtualmente, con el funcionario de la IAP que es objeto de la denuncia o con los testigos relevantes.

6.6. Los funcionarios de la IAP tienen un rol de asesores del Subcomité en relación a la suspensión y/o destitución de funcionarios de la IAP. Asimismo, pueden asesorar directamente al Comité Ejecutivo sobre la suspensión o destitución de otro funcionario de la IAP.

6.7. Al realizar una recomendación al Comité Ejecutivo para la suspensión o destitución de un miembro, el Subcomité debe incluir lo siguiente:

- i. Todo el material que constituye la base de la propuesta de suspensión o destitución;
- ii. Cualquier respuesta por parte del funcionario de la IAP que es objeto de la recomendación;
- iii. Cualquier información provista por cualquier otro funcionario de la IAP;
- iv. Si la recomendación es para suspensión o destitución y los términos de dicha suspensión o destitución;
- v. Los motivos de la recomendación.

6.8. Las recomendaciones del Subcomité no son vinculantes para el Comité Ejecutivo.

7. Designación temporaria de funcionarios de la IAP

7.1. El subcomité podrá hacer recomendaciones al Comité Ejecutivo respecto de la designación temporaria de un funcionario de la IAP en los siguientes casos:

- i. Suspensión, destitución, renuncia, incapacidad o muerte de un funcionario de la IAP;
- ii. Cualquier otra circunstancia en la que un funcionario de la IAP haya sido relevado de sus funciones;
- iii. Si, por cualquier razón, el Comité Ejecutivo resuelve que el nombramiento del funcionario debe ser pospuesto por un período determinado.

7.2. Las recomendaciones del Subcomité no son vinculantes para el Comité Ejecutivo.

7.3. En circunstancias urgentes, el Subcomité puede designar a un funcionario de la IAP de manera interina sin la consulta con el Comité Ejecutivo, mientras se completa el proceso descrito en esta sección.

8. Reglamento

8.1. El Subcomité podrá redactar y variar su propio reglamento, incluso estos Términos.

9. Registro

9.1. Debe existir un registro de cada una de las reuniones del Subcomité. El acta de la reunión debe enviarse a la Secretaría de la IAP para su registro en los archivos correspondientes.

Aprobado por el Comité Ejecutivo de la IAP el 28 de septiembre de 2024 en Bakú, Azerbaiyán. En vigencia con efecto inmediato.