



# Asamblea General

Distr. general  
24 de julio de 2012  
Español  
Original: inglés

**Sexagésimo séptimo período de sesiones**

**Tema 135 del programa provisional\***

**Gestión de recursos humanos**

## **Práctica del Secretario General en cuestiones disciplinarias y casos de presunta conducta delictiva, 1 de julio de 2011 a 30 de junio de 2012**

### **Informe del Secretario General**

#### *Resumen*

El presente informe se ha preparado en atención a la solicitud formulada por la Asamblea General en el párrafo 16 de su resolución 59/287 de que se informe anualmente a los Estados Miembros de todas las medidas adoptadas en los casos en que se haya demostrado la existencia de faltas de conducta o de conducta delictiva, de las medidas disciplinarias aplicadas y, según proceda, de las actuaciones judiciales emprendidas de conformidad con los procedimientos y normas establecidos. El informe abarca el período comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 30 de junio de 2012.

Se invita a la Asamblea General a que tome nota del informe.

\* A/67/150.



## **I. Introducción**

1. El presente informe se ha preparado en atención a la solicitud formulada por la Asamblea General en el párrafo 16 de su resolución 59/287 de que se informe anualmente a los Estados Miembros de todas las medidas adoptadas en los casos en que se haya demostrado la existencia de faltas de conducta o de conducta delictiva, de las medidas disciplinarias aplicadas y, según proceda, de las actuaciones judiciales emprendidas de conformidad con los procedimientos y normas establecidos. El informe abarca el período comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 30 de junio de 2012.

2. De conformidad con lo solicitado en el párrafo 17 de la resolución 59/287, se distribuirá una circular informativa a fin de que todos los funcionarios de la Organización estén informados de los ejemplos más frecuentes de falta de conducta o de conducta delictiva y de sus consecuencias disciplinarias, incluso de toda posible actuación judicial, teniendo debidamente en cuenta la protección de la privacidad de los funcionarios de que se trate.

3. En la sección II se presenta una reseña amplia del mecanismo administrativo aplicable a las cuestiones disciplinarias con objeto de que la información que figura en las secciones III y IV se pueda entender en su contexto. En la sección III figura un resumen de los casos respecto de los cuales el Secretario General impuso una o más medidas disciplinarias durante el período que se examina. En la sección IV figuran datos comparativos que reflejan el número de casos remitidos para la adopción de medidas durante el período que se examina y las medidas adoptadas en todos los casos que llegaron a su término durante el período que se examina, incluidos los casos que no culminaron en la imposición de medidas disciplinarias. En la sección V se presenta información sobre la práctica seguida por el Secretario General en casos de presunta conducta delictiva.

## **II. Reseña del mecanismo administrativo para las cuestiones disciplinarias en el sistema de administración de justicia**

### **A. Marco legislativo que rige la conducta de los funcionarios<sup>1</sup>**

4. El Artículo 101, párrafo 3 de la Carta de las Naciones Unidas dispone que la “consideración primordial que se tendrá en cuenta al nombrar el personal de la Secretaría y al determinar las condiciones del servicio es la necesidad de asegurar el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad”.

5. En el artículo I del Estatuto del Personal y el capítulo I del Reglamento del Personal, ambos titulados “Deberes, obligaciones y prerrogativas”, se enuncian los valores básicos que deben tener los funcionarios públicos internacionales debido a su condición, así como las manifestaciones concretas de esos valores básicos. Deben tenerse especialmente en cuenta la cláusula 1.2 del Estatuto del Personal y la regla

---

<sup>1</sup> Las disposiciones relativas a la condición, los derechos y las obligaciones de los funcionarios y a las cuestiones disciplinarias figuran en la versión electrónica del manual de recursos humanos (Human Resources Handbook), bajo los epígrafes “Status, basic rights and duties” y “Disciplinary”.

1.2 del Reglamento del Personal, en las que figuran ejemplos concretos de conductas previstas o prohibidas.

## **B. Faltas de conducta**

6. La cláusula 10.1 a) del artículo X del Estatuto del Personal dispone que “el Secretario General podrá imponer medidas disciplinarias a los funcionarios que incurran en faltas de conducta”. En la regla 10.1 a) del Reglamento del Personal se dispone que “el incumplimiento por un funcionario de sus obligaciones con arreglo a la Carta de las Naciones Unidas, el Estatuto y el Reglamento del Personal u otras disposiciones administrativas aplicables, o de las normas de conducta que se esperan de un funcionario internacional, podrá ser calificado de falta de conducta y dar lugar a la incoación de un procedimiento disciplinario y a la imposición de medidas disciplinarias por falta de conducta”. Además, la cláusula 10.1 c) dispone que “la decisión de iniciar la investigación de una presunta falta de conducta, incoar un procedimiento disciplinario e imponer medidas disciplinarias competirá a las facultades discrecionales del Secretario General o de los altos funcionarios en que haya delegado su autoridad”. Se están preparando la instrucción administrativa ST/AI/371/Amend.1, relativa a medidas y procedimientos disciplinarios revisados<sup>2</sup>, y el proceso disciplinario, que son objeto de las conversaciones y consultas que se vienen celebrando con la administración y las partes interesadas.

## **C. Garantías procesales**

7. La investigación y los procesos disciplinarios que se establecen en ST/AI/371/Amend.1 suponen la investigación de una posible falta de conducta, el establecimiento de los hechos y el análisis de la información reunida para determinar si se trata o no de una falta de conducta, y luego ejercer el poder discrecional para decidir si se justifica adoptar una medida de uno u otro tipo. Un administrador puede tomar conocimiento, mediante un informe oficial, o por otro medio, de que un funcionario podría haber cometido una posible falta de conducta. La decisión de si se ha de iniciar una investigación compete normalmente al jefe de departamento u oficina. Dependiendo de la cuestión de que se trate y de la complejidad de una investigación, esta podrá ser realizada por el jefe del departamento o de la oficina o por los funcionarios que este designe, o por la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, ya sea por iniciativa propia o a solicitud de un jefe de departamento u oficina. Cuando el jefe del departamento o de la oficina estime, tras llevar a cabo una investigación, que puede haberse incurrido en una falta de conducta, este remitirá el asunto al Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos para que decida si el asunto se ha de procesar como caso disciplinario<sup>3</sup>.

8. Si el Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos decide incoar un procedimiento disciplinario, se informará al funcionario por escrito de los cargos de

<sup>2</sup> Véase también ST/SGB/2008/5.

<sup>3</sup> Los jefes de administración de las misiones remitirán los casos a la División de Personal sobre el Terreno del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno en la Sede que, a su vez, los remitirá a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos si está de acuerdo con lo planteado por la misión.

falta de conducta, de la oportunidad que se le dará para formular observaciones, y de su derecho a recabar asistencia letrada por conducto de la Oficina de Asistencia Letrada al Personal o de un letrado externo a su propia costa. Se da al funcionario una oportunidad razonable de responder a los cargos de falta de conducta. A la luz de las observaciones proporcionadas por el funcionario, el Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos decide si da por terminado el caso, con o sin medidas administrativas, o si recomienda la imposición de una o más medidas disciplinarias. En este último caso, el Secretario General Adjunto de Gestión decide, en nombre del Secretario General, si se debe imponer una o más de las medidas disciplinarias establecidas en la regla 10.2 a) del Reglamento del Personal.

9. En cualquier momento mientras se realiza una investigación y hasta la conclusión del procedimiento disciplinario, el Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos podrá decidir, sobre la base de una recomendación del jefe de departamento u oficina, o por propia iniciativa, imponer al funcionario la licencia administrativa con goce de sueldo cuando: i) no sea viable la redistribución o reasignación en la misma sede, o ello no resuelva adecuadamente los riesgos que se han determinado; ii) haya indicios o pruebas que fundamenten la presunción de que la conducta del funcionario representa un peligro para otros funcionarios de las Naciones Unidas o para la Organización; iii) el funcionario esté imposibilitado de seguir desempeñando eficazmente sus funciones debido a que hay una investigación en curso y a la naturaleza de sus funciones; iv) haya indicios o pruebas que fundamenten la presunción de que si el funcionario siguiera prestando servicios se crearía el riesgo inaceptable de que pudiera interferir en la investigación; o v) el Departamento de Seguridad determine que la presencia continuada del funcionario en el recinto de las Naciones Unidas podría constituir un riesgo para la seguridad de la Organización. El Secretario General Adjunto de Gestión toma las decisiones sobre la imposición de licencia administrativa sin goce de sueldo.

10. De conformidad con la regla 10.3 c), un funcionario a quien se hayan impuesto medidas disciplinarias podrá presentar una demanda impugnando la imposición de dichas medidas directamente al Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo XI del Reglamento del Personal provisional<sup>4</sup>.

## **D. Medidas disciplinarias**

11. En la regla 10.2 a) se dispone que se podrán imponer una o más de las medidas disciplinarias siguientes (es decir, se puede imponer más de una medida en cada caso):

- a) Amonestación por escrito;
- b) Pérdida de uno o más de los escalones de la categoría;
- c) Pérdida, durante un período determinado, del derecho al incremento de sueldo;
- d) Suspensión sin sueldo durante un período determinado;

---

<sup>4</sup> Los fallos del Tribunal Contencioso-Administrativo se encuentran en el sitio web de la Oficina de Administración de Justicia (véase [www.un.org/en/oaj](http://www.un.org/en/oaj)).

- e) Multa;
- f) Pérdida, durante un período determinado, del derecho a ser considerado para un ascenso;
- g) Descenso de categoría con pérdida, durante un período determinado, del derecho a ser considerado para un ascenso;
- h) Separación del servicio, con aviso previo o indemnización en lugar del aviso previo, y con o sin indemnización por rescisión del nombramiento;
- i) Destitución.

#### **E. Otras medidas**

12. Las amonestaciones escritas u orales, la recuperación de las sumas adeudadas a la Organización y la licencia administrativa con o sin goce de sueldo no se consideran medidas disciplinarias. Las advertencias, como las admoniciones o las cartas de apercibimiento, son medidas administrativas y de gestión que son importantes para hacer observar las normas de conducta debida y propiciar la rendición de cuentas. Además, cuando la conducta indebida incide en la actuación profesional, la cuestión se aborda en el contexto de la gestión de la actuación profesional. Esto puede consistir en capacitación, asesoramiento, la retención del incremento periódico, la no renovación del contrato o la rescisión del nombramiento.

### **III. Resumen de los casos en que el Secretario General impuso medidas disciplinarias durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011**

13. A continuación se presenta un resumen de cada uno de los casos que llevaron a la imposición de una o más medidas disciplinarias, con indicación de la naturaleza de la falta de conducta y la medida o medidas disciplinarias impuestas por el Secretario General. En los resúmenes no se indican todas las circunstancias y detalles de cada caso. Como ha observado el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas, los casos disciplinarios suelen estar basados en hechos muy concretos y se debe ejercer prudencia al extraer principios generales sobre la proporcionalidad de las medidas disciplinarias de los tipos de medidas impuestas en otros casos, ya que cada caso tiene sus propios hechos y características singulares. De conformidad con la regla 10.3 b), las medidas disciplinarias impuestas deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de la falta de conducta de que se trate. El Tribunal de Apelaciones de las Naciones Unidas ha observado que la proporcionalidad supone que una medida administrativa no sea más severa de lo que es necesario para obtener el resultado deseado. El Tribunal de Apelaciones también ha reconocido sistemáticamente que el Secretario General tiene un margen de discreción para elegir legítimamente entre consideraciones y prioridades distintas, y que se debe mostrar el debido respeto a sus decisiones administrativas ya que, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 3 del Artículo 101 de la Carta, le compete asegurar que los funcionarios cumplan las más altas normas de integridad y rendir cuentas a los Estados Miembros de las Naciones Unidas a este respecto.

14. Al determinar una sanción, se toman en consideración las circunstancias tanto agravantes como atenuantes, aunque estas variarán de acuerdo con los hechos singulares de cada caso. El Tribunal Contencioso-Administrativo ha observado que entre las circunstancias atenuantes pueden figurar un servicio prolongado y satisfactorio a la Organización; una trayectoria disciplinaria intachable; las circunstancias personales de un empleado; un remordimiento sincero; la restitución de las pérdidas; el reconocimiento voluntario de la falta cometida; si la infracción disciplinaria fue ocasionada por coerción, inclusive por parte de colegas, especialmente por superiores; y la cooperación con la investigación. Entre los factores agravantes figuran la repetición de la falta de conducta; la intención de obtener beneficios financieros u otros beneficios personales; la utilización indebida del nombre y el logotipo de la Organización y de cualquiera de sus entidades; y el grado de la pérdida financiera y del daño a la reputación de la Organización. Esta lista de circunstancias atenuantes y agravantes no es exhaustiva y estos factores, así como otras consideraciones, pueden o no aplicarse dependiendo de las circunstancias particulares del caso. Por ejemplo, como ha observado el Tribunal Contencioso-Administrativo, una “trayectoria intachable” no constituye automáticamente un factor atenuante. Esta debe ser analizada teniendo en cuenta todas las pruebas del caso particular.

15. No todos los casos que se señalan a la atención del Secretario General resultan en la adopción de medidas disciplinarias o de otro tipo. Como se establece en el párrafo 59 del presente informe, cuando el examen de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos pone de manifiesto que no hay pruebas suficientes para considerar que es preciso aplicar medidas disciplinarias, o cuando el funcionario da una explicación satisfactoria en respuesta a los cargos de falta de conducta, se informa al funcionario de que el caso queda cerrado y que se considera que ha quedado exonerado de responsabilidad. También se puede cerrar el caso si el funcionario se jubila o se separa del servicio por otras razones antes de que concluyan las actuaciones para la aplicación de medidas disciplinarias, pues el Secretario General carece de facultades para imponer medidas disciplinarias a los exfuncionarios. En esos casos, se deja constancia en el expediente administrativo del funcionario de manera que se pueda volver a examinar el asunto si el funcionario se reincorpora a la Organización.

### **Explotación y abuso sexuales**

16. Un funcionario intentó obtener favores sexuales de una solicitante de empleo, que era beneficiaria de asistencia, a cambio de ayudarla en el proceso de contratación de las Naciones Unidas. El funcionario sugirió falsamente a la solicitante que había un problema con su solicitud y la invitó a su domicilio para revisar la solicitud. En el contexto de la invitación, el funcionario hizo comentarios de contenido sexual. Una vez que la víctima dejó claro que las insinuaciones sexuales del funcionario estaban fuera de lugar, el funcionario aceptó presentar la solicitud de conformidad con los procedimientos regulares. *Medidas adoptadas*: separación del servicio con indemnización en lugar del aviso, y sin indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: no.

### **Hostigamiento, en particular el hostigamiento sexual o basado en el género**

17. Un funcionario con responsabilidades de gestión adoptó un patrón de conducta impropia e impropio. El funcionario hacía comentarios sobre la apariencia de otros funcionarios y les hacía insinuaciones fuera de lugar; así como comentarios despectivos e inapropiados, incluso de carácter sexual; y se enfrentó a funcionarios respecto de la posibilidad de que lo denunciaran. El funcionario tenía también un comportamiento errático, abusivo y amenazante. La conducta del funcionario creó un entorno de trabajo intimidante, hostil y ofensivo. Esa conducta estaba dirigida principalmente contra sus colegas subalternos. El funcionario además utilizó los recursos informáticos de las Naciones Unidas para recibir, ver y almacenar pornografía. *Medidas adoptadas*: separación del servicio con indemnización en lugar del aviso, pero sin indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: interpuesta ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, donde el caso se mantiene en examen.

18. En una ocasión, después del horario de trabajo, un funcionario hizo insinuaciones sexuales fuera de lugar a una colega. *Medidas adoptadas*: descenso de una categoría, aplazamiento durante tres años del derecho a ser considerado para un ascenso. *Apelación*: a la fecha de presentación del informe no había vencido el plazo para la apelación.

19. Un funcionario utilizó lenguaje insultante contra otro funcionario en conversaciones telefónicas y mensajes de correo electrónico. El funcionario repitió sus comentarios posteriormente en una reunión con el funcionario y sus supervisores. Las pruebas indicaban que, si bien el caso había surgido a raíz de un problema de comunicación y un malentendido sobre el carácter de la relación, el comportamiento del funcionario en cuestión empeoró, a pesar de los intentos del otro funcionario de dejar claro que dicho comportamiento era ofensivo y estaba fuera de lugar. *Medidas adoptadas*: amonestación y pérdida de cinco escalones de la categoría. *Apelación*: a la fecha de presentación del informe no había vencido el plazo para la apelación.

### **Abuso de autoridad**

20. Un funcionario permitió que una persona trabajara durante cinco meses bajo su supervisión directa, sin percibir remuneración, a sabiendas de que esa persona no tenía un contrato de empleo válido con la Organización. No hay ninguna prueba de que el funcionario actuó motivado por el lucro personal o de mala fe. La persona recibió retroactivamente una remuneración por su trabajo. *Medidas adoptadas*: descenso de una categoría, aplazamiento durante tres años del derecho a ser considerado para un ascenso. *Apelación*: no.

### **Represalias**

21. Dos funcionarios de categoría superior tomaron medidas que iban en detrimento de los intereses de otro funcionario, que había presentado una denuncia de posible falta de conducta contra dichos funcionarios. *Medidas adoptadas*: multas. *Apelación*: a la fecha de presentación del informe no habían vencido los plazos para la apelación.

**Agresión (verbal y física)**

22. Un funcionario agredió verbalmente a su supervisor gritándole, usando un tono amenazante y amenazándolo con matarlo; agredió físicamente a otro funcionario más, lo agarró de la camisa, lo derribó e intentó golpearlo con un teléfono móvil, y también agredió verbalmente a ese colega y a otros dos funcionarios, amenazando su seguridad y la de sus familiares. Este caso fue objeto de dos investigaciones y remisiones distintas pero fue objeto de un solo procedimiento disciplinario. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: no.

23. Un funcionario agredió físicamente a otro funcionario al arrancar el brazo de una silla de oficina y lanzárselo a la cara, ocasionándole lesiones en el ojo derecho y la frente. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: no.

24. Un funcionario agredió físicamente a otro funcionario al golpearlo en la cabeza con un tubo de metal causándole heridas en la cabeza. *Medidas*: destitución. *Apelación*: no.

25. Un funcionario agredió físicamente a una voluntaria de las Naciones Unidas, que también era la esposa del funcionario, mordiéndola y golpeándola repetidamente con una mesa pequeña, arrojándola al suelo e intentando repetidamente estrangularla, y luego golpeándola repetidamente con un teléfono cuando trataba de pedir ayuda. La víctima sufrió traumatismos múltiples que hicieron necesaria su hospitalización. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: no.

26. Un funcionario actuó en tres ocasiones de manera verbalmente irrespetuosa y perturbadora al discutir con colegas y supervisores; en una de esas ocasiones el funcionario destruyó bienes durante una discusión; en dos ocasiones el funcionario lanzó amenazas acerca del uso de armas de fuego en el lugar de trabajo. El funcionario reconoció la conducta en relación con los dos primeros incidentes y se disculpó con las personas afectadas. *Medidas adoptadas*: separación del servicio con indemnización en lugar del aviso y con indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: no.

27. Un oficial de seguridad que respondía en la noche a un presunto caso de intrusión de dos personas en el recinto de las Naciones Unidas, desenfundó un arma de fuego y la apuntó contra uno de los intrusos, derribó al intruso y usó una fuerza física desproporcionada cuando el intruso se resistió a ser esposado. Las pruebas indican que en el momento del incidente el funcionario estaba sufriendo trastorno de estrés postraumático a causa de su servicio sobre el terreno como parte del personal de las Naciones Unidas. *Medidas adoptadas*: descenso de una categoría y aplazamiento durante dos años del derecho a ser considerado para un ascenso. *Apelación*: no.

28. Durante una discusión acalorada, un funcionario utilizó palabras insultantes contra otro funcionario y luego dañó la ventana de una oficina de las Naciones Unidas. Las pruebas indican que el funcionario se encontraba en una situación de tensión debido a un difícil entorno de trabajo. *Medidas adoptadas*: amonestación y una multa equivalente al costo de la reparación de la ventana. *Apelación*: no.



### **Hurto/malversación**

29. Un funcionario se llevó sin autorización el disco duro de una computadora de las Naciones Unidas y lo vendió a un conocido. Aunque el funcionario devolvió el disco duro, lo hizo únicamente después de que se pusieron ante él pruebas de su falta de conducta y en respuesta a una solicitud oficial. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: no.

30. Un funcionario, que se ocupaba de tramitar y comunicar los cambios en el inventario de equipo de las Naciones Unidas y de resguardarlo, se llevó sin autorización del recinto de las Naciones Unidas dos computadoras portátiles, cuatro radios y dos cámaras digitales. El funcionario no informó de la consiguiente pérdida del equipo y no cumplió las instrucciones de su supervisor para devolverlo. El funcionario obtuvo una de las computadoras y una de las cámaras falsificando formularios de solicitud oficiales. Las pruebas indicaban una falta de supervisión y de control del inventario. *Medidas adoptadas*: separación del servicio con indemnización en lugar del aviso pero sin indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: no.

31. Un funcionario retiró de locales de las Naciones Unidas, sin autorización, 34 rollos de cable de propiedad de la Organización. El pronto reconocimiento de la falta de conducta por parte del funcionario y su plena cooperación con la investigación se tuvieron en cuenta al determinar la medida disciplinaria. También se tuvieron en cuenta las pruebas que indicaban que el funcionario no había actuado solo sino que había contado con la ayuda de otros funcionarios cuyas conductas no eran objeto de investigación. *Medidas adoptadas*: separación del servicio con indemnización en lugar del aviso pero sin indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: no.

32. Dos funcionarios participaron en el robo de cables de cobre de un depósito de las Naciones Unidas. Los funcionarios fueron condenados con arreglo a la legislación nacional por su complicidad en el robo. Al determinar la medida disciplinaria se tuvo en cuenta el tiempo que tomó la investigación y el posterior procedimiento disciplinario. *Medidas adoptadas*: separación del servicio con indemnización en lugar del aviso y con indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: no.

### **Fraude, declaración o certificación falsa**

33. Tres funcionarios participaron en un plan de fraude para el uso indebido de vuelos oficiales de las Naciones Unidas por personas y empresas no autorizadas. Los funcionarios aceptaron pagos por pasajes en los vuelos, procesaron documentos falsificados, en particular formularios de desplazamiento del personal, que fueron usados por pasajeros no autorizados para viajar; dos de los funcionarios registraron nombres de pasajeros no autorizados en registros de vuelos oficiales. Uno de los funcionarios conspiró con terceras partes en la preparación de documentos de las Naciones Unidas que contenían información falsa y trató de interferir en una investigación oficial. El plan de fraude perpetrado por los funcionarios fue de carácter amplio y prolongado. Los funcionarios ocupaban cargos de confianza y sus acciones fueron motivadas por el lucro. Este abuso representó una grave amenaza para la seguridad de la aviación y expuso a la Organización a responsabilidad e indemnización. Además, perjudicó la reputación de la Organización y socavó su relación con las ONG locales. *Medidas adoptadas*: destitución de todos los

funcionarios. *Apelación*: a la fecha de presentación del informe no habían vencido los plazos para la apelación.

34. Un funcionario, que era un oficial del sindicato local, depositó en una cuenta personal los fondos de un cheque pagado al sindicato que había sido enviado a la oficina del funcionario en respuesta a una iniciativa de recaudación de fondos. El funcionario también solicitó a otro funcionario que falsificara nóminas de sueldos y pidió a la Dependencia de la Nómina de Sueldos que certificara las nóminas falsificadas. Este caso fue objeto de dos investigaciones y remisiones distintas pero se procesó como un solo caso disciplinario. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: interpuesta ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, donde el caso se mantiene en examen.

35. Un funcionario presentó nóminas de pago falsificadas en apoyo de solicitudes de préstamo bancarios. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: interpuesta ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, donde el caso se mantiene en examen.

36. Cuatro funcionarios presentaron solicitudes de reembolso al plan de seguro médico que contenían información falsa en relación con tratamientos dentales que decían que habían recibido ellos y sus dependientes. Uno de los funcionarios también tenía una ocupación fuera de las Naciones Unidas, a saber una empresa de préstamos con fines de lucro, sin la autorización del Secretario General. Con la excepción de ese funcionario, los funcionarios cumplían funciones de seguridad. Las pruebas indicaban que las acciones de los funcionarios estaban dirigidas a obtener beneficio pecuniario personal, que actuaron a sabiendas y no por negligencia o falta de criterio y que el plan de fraude en que estaban implicados puso en peligro la reputación de la Organización. *Medidas adoptadas*: destitución de todos los funcionarios. *Apelación*: a la fecha de presentación del informe no habían vencido los plazos para la apelación.

37. Dos funcionarios presentaron solicitudes de reembolso al plan de seguro médico que contenían información falsa en relación con tratamientos dentales que decían que habían recibido ellos y sus dependientes. Los funcionarios reconocieron prontamente la falta de conducta y cooperaron plenamente con la investigación. Las pruebas indicaban la implicación coactiva de otro funcionario, que preparó los formularios de solicitud de reembolso para los funcionarios y orientó y guió a los funcionarios en su actuación. *Medidas adoptadas*: separación del servicio con indemnización en lugar del aviso pero sin indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: a la fecha de presentación del informe no había vencido el plazo para la apelación.

38. Un funcionario presentó una reseña de antecedentes personales que contenía información que el funcionario sabía que era falsa acerca de los motivos por los cuales había dejado el empleo anterior. El funcionario no hizo constar en la reseña de antecedentes una condena penal por la cual había sido despedido por su anterior empleador. El funcionario también presentó a la Organización un certificado de licenciamiento del anterior empleador, que el funcionario sabía que era falsificado. El funcionario reconoció la falta de conducta desde el principio y cooperó plenamente con la investigación. *Medidas adoptadas*: separación del servicio con indemnización en lugar del aviso pero sin indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: no.

39. Un funcionario falsificó facturas de tratamiento médico y posteriormente las presentó a su compañía de seguros privada en apoyo de solicitudes de reembolso de gastos médicos. El funcionario reconoció la falta de conducta desde el principio y cooperó plenamente con la investigación. Al determinar la medida disciplinaria se tuvieron en cuenta el tiempo que tomó concluir la investigación y el posterior proceso disciplinario. *Medidas adoptadas:* separación del servicio con indemnización en lugar del aviso pero sin indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación:* no.

40. Un funcionario creó una falsa nota verbal con membrete oficial en su computadora de las Naciones Unidas. El funcionario falsificó la firma de otro funcionario y vendió la nota verbal a otro funcionario a fin de que este último pudiera obtener un visado de no inmigrante. Varios documentos falsos, tales como diplomas falsificados, fueron hallados en su computadora de las Naciones Unidas. Se tuvieron en cuenta varios factores atenuantes al determinar la medida disciplinaria, en particular errores en el proceso de investigación y el tiempo que tomó llevar a cabo el proceso disciplinario. *Medidas adoptadas:* separación del servicio con indemnización en lugar del aviso pero sin indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación:* no.

41. Un funcionario pagó a otro funcionario para obtener una nota verbal en apoyo de una solicitud de visado. El funcionario presentó posteriormente la nota verbal a una embajada. Las pruebas indicaban que el funcionario había solicitado inicialmente la nota verbal en buena fe pero presentó el documento a sabiendas de que contenía información falsa. Al determinar la medida disciplinaria, se tuvo en cuenta el hecho de que el funcionario actuó inicialmente de buena fe y la implicación coactiva de otro funcionario. *Medidas adoptadas:* separación del servicio con indemnización en lugar del aviso y con indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación:* no.

#### **Uso indebido o incumplimiento de la obligación de tomar los debidos recaudos respecto de los bienes y activos de las Naciones Unidas**

42. Un funcionario tomó, sin autorización, baterías desechadas e intentó sacarlas del recinto de las Naciones Unidas. El funcionario también retiró, sin autorización, una bomba de combustible de su debido lugar dentro del recinto de las Naciones Unidas. No hay pruebas suficientes de que el funcionario tuviera la intención de robar los bienes. Este caso es objeto de dos investigaciones y remisiones separadas pero se procesó como un caso disciplinario. *Medidas adoptadas:* amonestación, pérdida de dos escalones de la categoría, y pérdida durante dos años del derecho al incremento de sueldo. *Apelación:* no.

43. Un funcionario abandonó el lugar en que se había producido un accidente menor en el que él había participado mientras conducía un vehículo de las Naciones Unidas. No se infringió ninguna ley local. El funcionario intentó reparar los daños al vehículo. *Medidas adoptadas:* amonestación y pérdida durante un año del derecho al incremento de sueldo. *Apelación:* a la fecha de presentación del informe no había vencido el plazo para la apelación.

44. Un funcionario tomó sin autorización un rollo de linóleo de propiedad de la Organización y lo dañó al cortarlo en varias piezas. No hay pruebas suficientes de que el funcionario tuviera la intención de robar los bienes. *Medidas adoptadas:* amonestación. *Apelación:* no.

45. Un funcionario que cumplía funciones de seguridad violó el toque de queda aplicable y condujo un vehículo de las Naciones Unidas a velocidad excesiva. Ya se le habían impuesto anteriormente medidas administrativas, en particular el retiro de la licencia de conducir y la reasignación. *Medidas adoptadas*: amonestación. *Apelación*: no.

46. Un funcionario que se encontraba fuera de servicio, y sin autorización previa, salió del recinto conduciendo un vehículo de las Naciones Unidas que en ese momento contenía bienes de las Naciones Unidas, a saber, diversos equipos eléctricos. No hay suficientes pruebas de que el funcionario tuviera la intención de robar los bienes. *Medidas adoptadas*: amonestación. *Apelación*: no.

47. Un funcionario de servicio usó, sin autorización previa, un vehículo de las Naciones Unidas para transportar un contenedor a un lugar fuera de la misión, a cambio de un pago recibido de una persona que no era funcionaria. El funcionario también utilizó indebidamente el acceso al lugar al que se transportaron los artículos, al cual el funcionario tenía derecho en virtud de sus funciones oficiales como conductor. *Medidas adoptadas*: amonestación. *Apelación*: no.

#### **Uso indebido de documentos, registros o archivos oficiales**

48. Un funcionario envió, sin autorización, cartas a varias oficinas gubernamentales solicitando asistencia en la expedición de visados a personas que acompañaban a una misión oficial de las Naciones Unidas. El funcionario firmó las cartas en nombre de otro funcionario, sin que este último tuviera conocimiento de ello o diera su consentimiento. En relación con las cinco cartas falsificadas que envió el funcionario, el funcionario actuó contraviniendo las instrucciones expresas de que no estaba autorizado para hacerlo. Las pruebas indicaban que las acciones del funcionario no tenían motivación de lucro personal y que actuó bajo presión para facilitar la misión oficial y sin contar con procedimientos operacionales estándar claros al respecto. *Medidas adoptadas*: amonestación por escrito y descenso de un escalón, aplazamiento durante un año del derecho a ser considerado para un ascenso. *Apelación*: a la fecha de presentación del informe no había vencido el plazo para la apelación.

49. Un funcionario, en el cumplimiento de sus funciones oficiales, modificó una cotización de costos de viaje proporcionada por una línea aérea y presentó la cotización modificada para su aprobación a fin de impedir que otro funcionario tuviera que usar los servicios de una línea aérea específica contra la cual otros funcionarios habían manifestado quejas. El funcionario reconoció desde el principio la falta de conducta y cooperó plenamente con la investigación. No hay pruebas de que la conducta del funcionario estuviera motivada por lucro personal. *Medidas adoptadas*: multa y amonestación. *Apelación*: no.

#### **Uso indebido de recursos de la tecnología de la información y las comunicaciones**

50. Un funcionario recibió mensajes de correo electrónico que contenían material pornográfico, en su dirección de las Naciones Unidas, por lo menos en 20 ocasiones; no denunció a las autoridades competentes que había recibido los mensajes de correo electrónico de otros funcionarios de las Naciones Unidas; y envió mensajes de correo electrónico que contenían material pornográfico desde su dirección de las Naciones Unidas por lo menos en 130 ocasiones. *Medidas adoptadas*: amonestación

y pérdida de dos escalones en la categoría, pérdida durante dos años del derecho al incremento de sueldo. *Apelación*: no.

51. Un funcionario recibió mensajes de correo electrónico que contenían material pornográfico, en su dirección de las Naciones Unidas, por lo menos en 24 ocasiones; no denunció a las autoridades competentes que había recibido los mensajes de correo electrónico de otros funcionarios de las Naciones Unidas; y envió mensajes de correo electrónico que contenían material pornográfico desde su dirección de las Naciones Unidas por lo menos en 24 ocasiones. *Medidas adoptadas*: amonestación. *Apelación*: no.

**Actividades externas no autorizadas y conflicto de intereses, incluidas irregularidades en las adquisiciones**

52. Un funcionario no ejerció discreción en relación con asuntos de carácter oficial al transmitir información que era objeto de investigaciones internas oficiales a la prensa y a organismos gubernamentales externos; al comunicar a fuentes externas, incluida la prensa, información que el funcionario, en virtud de su cargo oficial, sabía o debía haber sabido que no se había hecho pública; al utilizar una oficina de las Naciones Unidas para perjudicar por motivos personales a personas que no gozaban del favor del funcionario; y al ejercer una ocupación externa, sin la aprobación del Secretario General. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: interpuesta ante el Tribunal Contencioso-Administrativo y retirada posteriormente.

53. Un funcionario fue contratado por su Gobierno por un año mientras trabajaba con la Organización, sin la aprobación del Secretario General. Existía un conflicto de intereses entre el carácter de las actividades externas del funcionario y su condición de funcionario. Al determinar la medida disciplinaria tuvo en cuenta el tiempo que tomó llevar a cabo la investigación y el procedimiento disciplinario posterior. *Medidas adoptadas*: separación del servicio con indemnización en lugar del aviso y con indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: interpuesta ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, donde el caso se mantiene en examen.

54. Un funcionario siguió trabajando para una empresa privada después de haberse incorporado a la Organización, sin la aprobación del Secretario General. En el marco de sus funciones oficiales, el funcionario fue asignado para prestar asistencia y asesoramiento en una actividad oficial, e hizo arreglos para que la empresa privada firmara un contrato remunerado en relación con dicha actividad. Se señaló como un factor atenuante que las funciones del funcionario no estuvieran relacionadas con las adquisiciones. *Medidas adoptadas*: separación del servicio con indemnización en lugar del aviso y con indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: interpuesta ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, donde el caso se mantiene en examen.

55. Después de que en repetidos ejercicios de adquisición no se había podido conseguir ciertas aeronaves que eran necesarias para una misión de paz, dos funcionarios entablaron conversaciones con una empresa aérea sobre las especificaciones de la aeronave que necesitaba la Organización. Los funcionarios actuaron bajo instrucciones de su supervisor para ponerse en contacto con posibles proveedores y no había pruebas de que estuvieran motivados por el ansia de lucro personal. *Medidas adoptadas*: amonestación y obligación de asistir a cursos de capacitación. *Apelación*: no.

#### IV. Resumen de los casos recibidos y concluidos durante el período que se examina, 1 de julio de 2011 a 30 de junio de 2012

##### A. Casos recibidos por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos

56. Los cuadros y gráficos de esta sección proporcionan información sobre el número y los tipos de casos que se remitieron a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para la adopción de medidas durante el período que se examina, del 1 de julio de 2011 al 30 de junio de 2012.

##### Casos recibidos por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos durante el período que se examina

Funcionarios de la Sede de las Naciones Unidas y de oficinas situadas fuera de la Sede	35
Personal sobre el terreno	60
<b>Total</b>	<b>95</b>

Gráfico 1

**Porcentaje de casos recibidos en relación con funcionarios sobre el terreno y funcionarios de la Sede y de oficinas situadas fuera de la Sede**

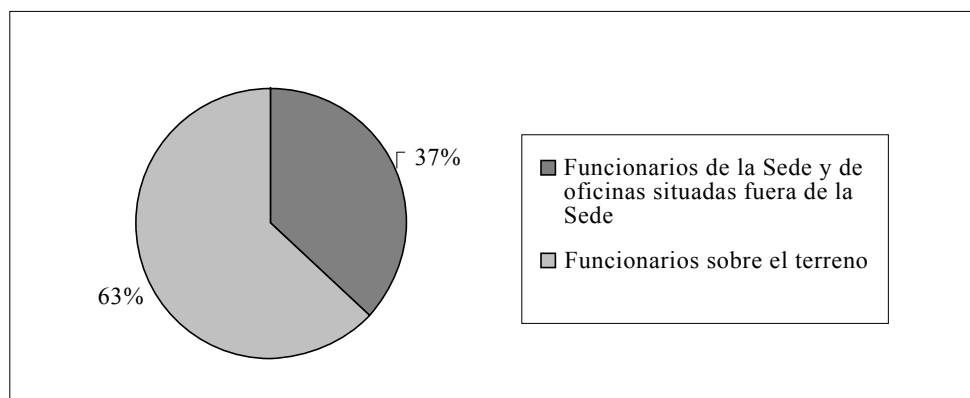


Gráfico 2  
Casos recibidos por tipo de falta de conducta

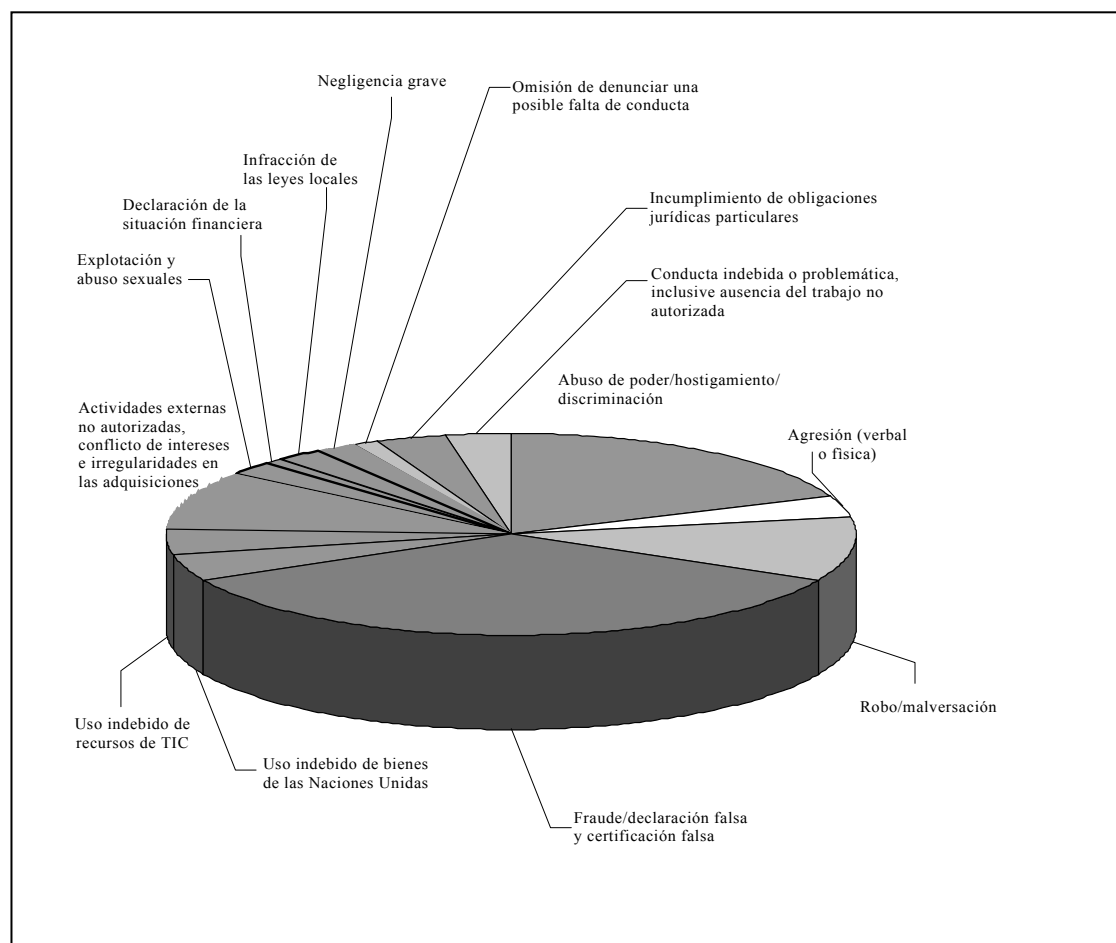
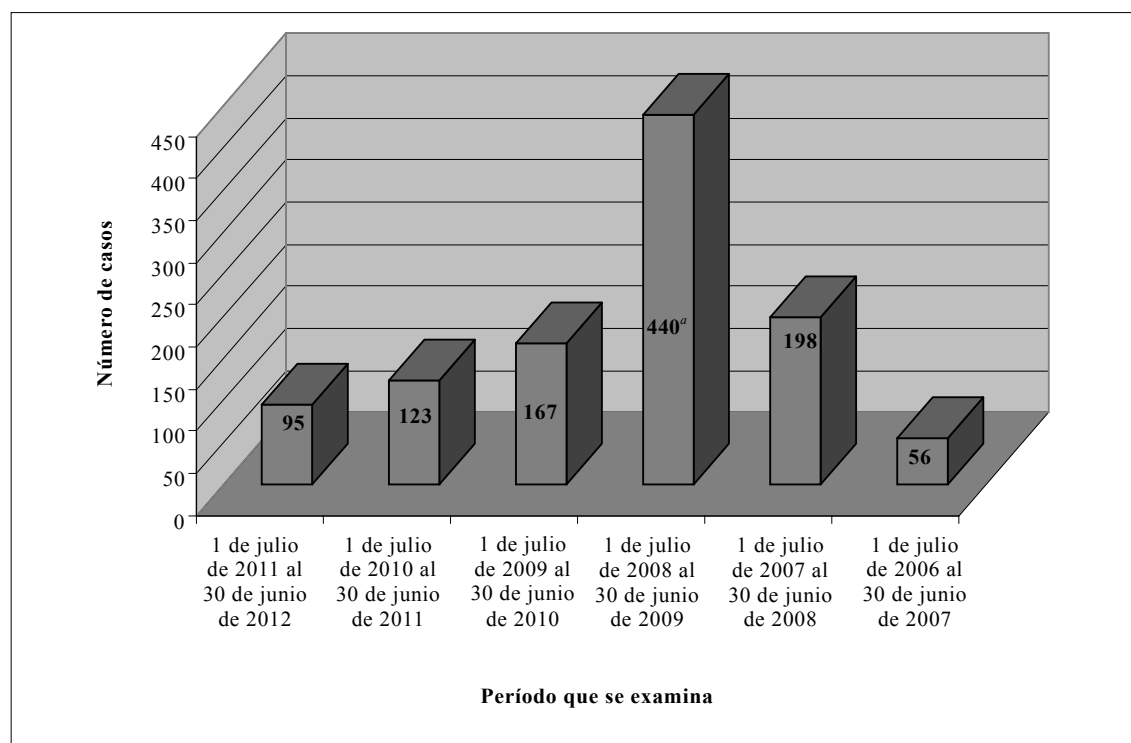


Gráfico 3

**Número de casos recibidos por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en los últimos seis períodos examinados**



<sup>a</sup> Varios de esos casos se referían a alegaciones de uso indebido de los recursos de TIC y de incumplimiento de las obligaciones de presentar declaraciones financieras.

## B. Casos concluidos durante el período que se examina

57. Los cuadros y gráficos de esta sección proporcionan información sobre el número de casos concluidos durante el período que se examina y las medidas adoptadas al respecto, incluidos los que no culminaron en la imposición de medidas disciplinarias. El tiempo que se requiere para la conclusión del procedimiento disciplinario varía dependiendo de la complejidad del asunto. Durante el período que se examina, varios factores han tenido repercusiones en el procesamiento de los casos disciplinarios. El Tribunal Contencioso-Administrativo y el Tribunal de Apelaciones siguieron generando una considerable jurisprudencia sobre el proceso disciplinario y predisciplinario, lo que aumentó la complejidad y, en consecuencia, la duración del proceso disciplinario. El Tribunal de Apelaciones establecía que, en los casos en que la terminación es un resultado posible, la falta de conducta debe establecerse mediante “pruebas claras y convincentes”, es decir que la veracidad de los hechos presentados es “sumamente probable”. El panorama judicial cambiante, en particular, la carga de la prueba más estricta establecida por el Tribunal Administrativo de las Naciones Unidas, dio lugar a un análisis cada vez más detallado y al examen a fondo y exhaustivo de cada caso remitido para la adopción de medidas disciplinarias, en particular obteniendo aclaraciones y pruebas

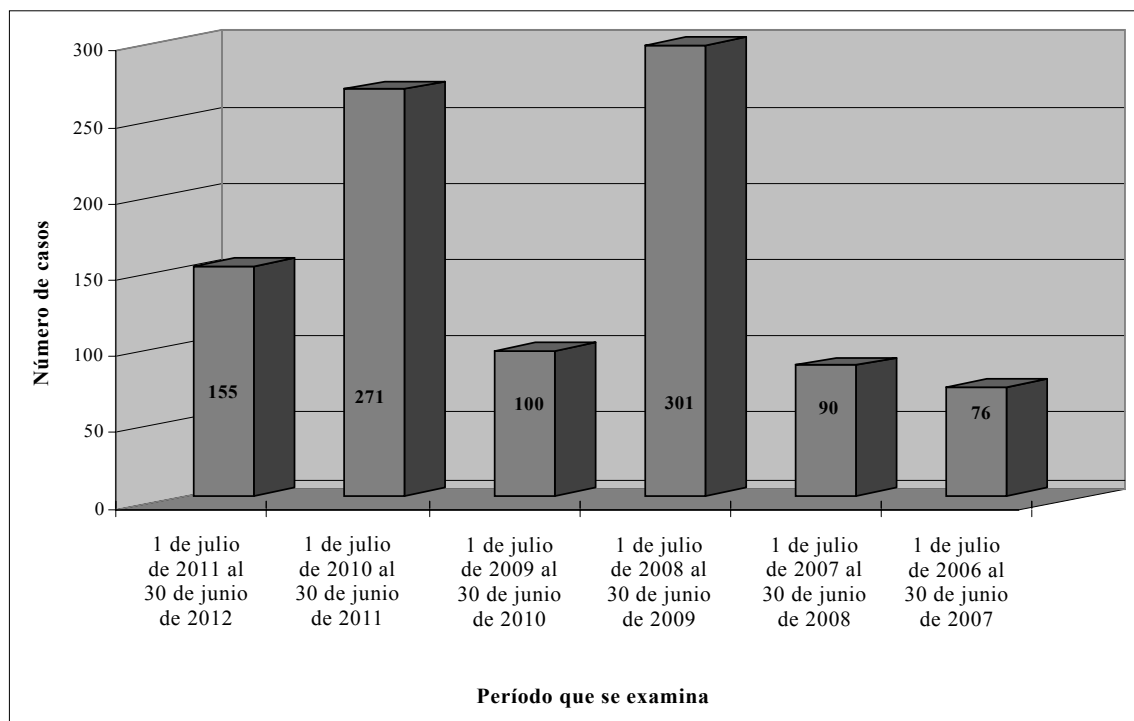


adicionales de la entidad investigadora. En el tiempo de tramitación de un caso disciplinario también debe tenerse en cuenta el momento en que el funcionario en cuestión responde a los cargos de falta de conducta formuladas contra él o ella. En muchos casos, los funcionarios solicitaron una ampliación del plazo para responder a los cargos de falta de conducta. Los funcionarios sobre el terreno a menudo requirieron más tiempo para consultar con la Oficina de Asistencia Letrada al Personal u otro abogado, que no se encontraban en el mismo lugar que el funcionario. Después de recibir las respuestas de los funcionarios, a menudo fue necesario pedir nuevas aclaraciones y pruebas adicionales, y luego recabar más observaciones del funcionario sobre la información adicional o las pruebas recibidas.

58. Cabe observar que, debido al tiempo que se requiere para la tramitación de los casos disciplinarios conforme a los procedimientos establecidos, las cifras corresponden a casos concluidos durante el período que se examina, que se habían remitido a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos con anterioridad al período que se examina y en el curso de este.

Gráfico 4

**Número de casos tramitados por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en los últimos seis períodos examinados**



59. La mayor complejidad del proceso disciplinario también repercutió en la resolución de los casos. El Tribunal Contencioso-Administrativo ha hecho hincapié en que, cuando el Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos decide si un asunto debe ser objeto de un procedimiento disciplinario, él o ella recibe una facultad discrecional que debe ejercerse con prudencia. El Tribunal también ha

sostenido que la decisión de acusar de falta de conducta a un funcionario debe, en primer lugar, justificarse por hechos y pruebas que planteen una presunción *prima facie* contra el funcionario y, en segundo lugar, debe cumplir estrictamente todos los reglamentos o normas de procedimiento relativos al desarrollo de las investigaciones y a la formulación de acusaciones. Si la decisión tiene fallas ya sea con respecto a los requisitos de fondo o de procedimiento, o a ambos, el Tribunal ha sostenido que la decisión podrá ser sometida a examen judicial. En consecuencia, la decisión de si se acusará a un funcionario de falta de conducta exige un proceso de análisis tan detallado y requiere tanto tiempo como la etapa posterior a la acusación, para determinar si el funcionario ha incurrido en falta de conducta y, de ser así, para resolver el caso. Una serie de factores dieron lugar a que varios casos no fueran objeto de procedimientos disciplinarios o se cerraran sin adoptar ninguna medida. En muchos casos, la investigación correspondiente y las pruebas existentes no pudieron satisfacer las normas probatorias y procesales más elevadas establecidas por el Tribunal Contencioso-Administrativo y el Tribunal de Apelaciones, como se señala más arriba en el párrafo 57. En algunos casos, el tiempo requerido para llevar a cabo la investigación inicial y/o para obtener aclaraciones y pruebas adicionales, en la etapa disciplinaria, y la resultante demora del proceso, dieron lugar a que se cerrara el caso. En algunos casos, se obtuvieron observaciones del funcionario después de la remisión del caso y, sobre la base de la evaluación de esas observaciones, se decidió que las acciones del funcionario no constituían una posible falta de conducta o que debían haberse abordado en el contexto de la actuación profesional. En algunos casos, las pruebas de que el funcionario actuó de buena fe, por ejemplo, cumpliendo sus obligaciones jurídicas particulares pendientes, o haciendo esfuerzos razonables por cumplir las obligaciones de presentar declaraciones financieras, dieron lugar a la decisión de no procesar el caso como un asunto disciplinario. En algunos casos, debido a las medidas administrativas o de gestión adoptadas en relación con el funcionario a nivel de la oficina, el departamento o la misión, se decidió no incoar un procedimiento disciplinario. En el gráfico de los casos cerrados sin que se adoptaran medidas figuran también los casos en que el Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos recibió una solicitud para que se impusiera la licencia administrativa con goce de sueldo a un funcionario pero decidió no hacerlo porque no se cumplía con uno o más de los criterios establecidos más arriba en el párrafo 9.

**Medidas adoptadas respecto de los casos concluidos, 1 de julio de 2011  
a 30 de junio de 2012**

Destituciones	15
Otras medidas disciplinarias	34
Medidas administrativas <sup>a</sup>	18
No procesados (no se formuló una acusación de falta de conducta contra el funcionario)	39
Cerrados sin haber adoptado ninguna medida (después de haberse formulado una acusación de falta de conducta)	16
Separación del funcionario después de remitir el caso a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos antes de la conclusión del proceso disciplinario (por ejemplo, por renuncia, jubilación o finalización del contrato)	29

Otras, incluida la remisión del caso al director del programa para la adopción de medidas 1

**Total**

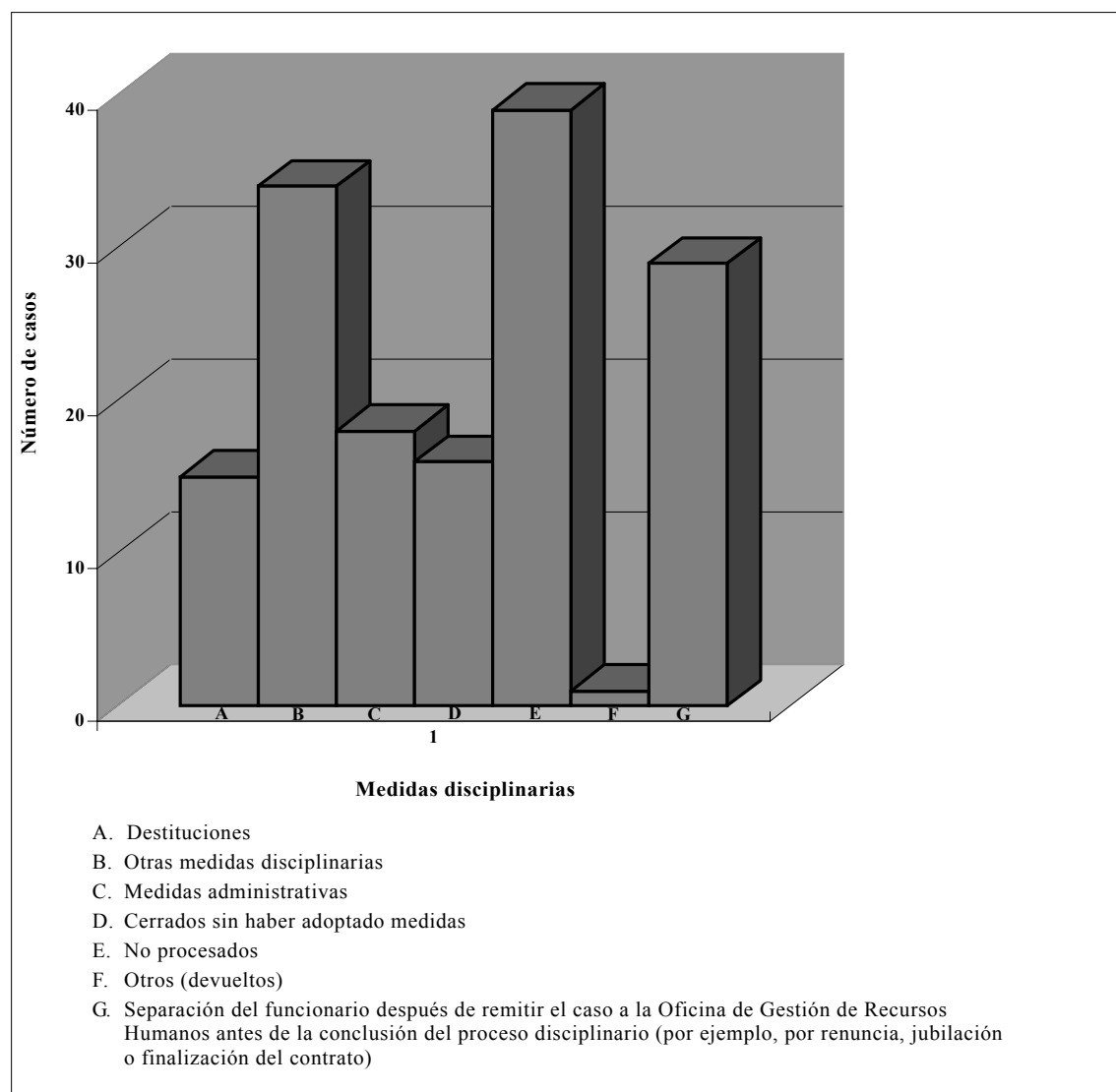
**152<sup>b</sup>**

<sup>a</sup> Las medidas administrativas incluyen las amonestaciones escritas u orales, que son importantes para hacer observar las normas de conducta debida y propiciar la rendición de cuentas. Además, cuando la conducta indebida incide en la actuación profesional, la cuestión se aborda en el contexto de la gestión de la actuación profesional, lo que puede consistir en capacitación, asesoramiento, la retención del incremento periódico, la no renovación del contrato o la rescisión del nombramiento.

<sup>b</sup> Las medidas adoptadas se refieren a 155 casos en total ya que con respecto de tres funcionarios se remitieron dos casos por cada uno durante el período y solo se adoptó una medida por cada funcionario con respecto a ambos casos.

Gráfico 5

**Medidas adoptadas respecto de los casos concluidos, 1 de julio de 2011  
a 30 de junio de 2012**



## **V. Posible conducta delictiva**

60. En su resolución 59/287, la Asamblea General pidió al Secretario General que se emprendieran medidas sin tardanza siempre que se demostrara la existencia de faltas de conducta y/o conducta delictiva y se informara a los Estados Miembros de las medidas adoptadas. Durante el período que se examina se pusieron en conocimiento de los Estados Miembros siete casos de denuncias fiables de conducta delictiva que se referían a funcionarios de las Naciones Unidas o a expertos en misión. Uno de esos casos se refería a siete funcionarios. Hasta donde sabe el Secretario General, los Estados Miembros de que se trata no han tomado medidas en ninguno de estos casos.

## **VI. Conclusión**

61. El Secretario General presenta este informe a la Asamblea General para que lo examine.

\_\_\_\_\_