Naciones Unidas A/65/180

Asamblea General

Distr. general
29 de julio de 2010
Español
Original: inglés

Sexagésimo quinto período de sesiones
Tema 136 del programa provisional*
Gestión de los recursos humanos

Práctica del Secretario General en cuestiones disciplinarias y casos de presunta conducta delictiva, 1 de julio de 2009 a 30 de junio de 2010

Informe del Secretario General

Resumen

El presente informe se ha preparado en atención a lo solicitado 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 hubiere demostrado la existencia de faltas de conducta o de conducta delictiva, de las medidas disciplinarias 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 2009 y el 30 de junio de 2010, después del establecimiento del nuevo sistema de administración de justicia.

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

* A/65/150.

10-46726 (S) 180810 230810

Se ruega reciclar

I. Introducción

1. El presente informe se ha preparado en atención a lo solicitado 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 hubiere demostrado la existencia de faltas de conducta o de conducta delictiva, de las medidas disciplinarias adoptadas 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 2000 y el 30 de junio de 2010.

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. A partir del 1 de julio de 2009, entró en vigencia un nuevo sistema de administración de justicia con arreglo a lo dispuesto en las resoluciones 61/261, 62/228 y 63/253 de la Asamblea General. El principal cambio introducido por el nuevo sistema en la gestión de las cuestiones disciplinarias es la abolición de los Comités Mixtos de Disciplina, a partir del 1 de julio de 2009. Los Comités Mixtos de Disciplina cumplían la función de órganos de determinación de los hechos, y formulaban recomendaciones al Secretario General sobre las medidas que se debían tomar acerca de los casos disciplinarios, tras lo cual se adoptaban decisiones al respecto. Como resultado de la abolición de los Comités Mixtos de Disciplina, las decisiones sobre la imposición de medidas disciplinarias se toman actualmente sin el asesoramiento de un órgano mixto. En el anexo se presenta una comparación de la gestión de las cuestiones disciplinarias en el sistema anterior y el sistema nuevo.

4. También a partir del 1 de julio de 2009 se promulgó el Estatuto del Personal revisado y el Reglamento del Personal provisional (véase ST/SGB/2009/7). El principal cambio introducido en el Reglamento provisional con respecto a las medidas disciplinarias fue la introducción de la licencia administrativa en espera de que se realice la investigación y concluya el procedimiento disciplinario, según se dispone en la regla provisional 10.4, que reemplazó a la suspensión durante la investigación y el procedimiento disciplinario según se estipulaba en la antigua regla 110.2. El cambio se hizo para aclarar que el hecho de suspender al funcionario mientras se realiza la investigación o se establece un procedimiento disciplinario no constituye una sanción disciplinaria.

5. Más adelante 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 aplicable a las cuestiones disciplinarias en el nuevo sistema de administración de justicia

A. Marco legislativo que rige la conducta de los funcionarios[1]

6. El párrafo 3 del Artículo 101 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".

7. En el artículo I del Estatuto del Personal y el capítulo I del Reglamento del Personal provisional, titulados ambos "Deberes, obligaciones y prerrogativas" se enuncian tanto 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 1.2 del Reglamento provisional, en las que figuran ejemplos concretos de conductas previstas o prohibidas.

B. Faltas de conducta

8. La cláusula 10.1 a) del artículo IX del Estatuto del Personal dispone que "el Secretario General podrá imponer medidas disciplinarias a los funcionarios que incurran en faltas de conducta". En el apartado a) de la regla 10.1 a) del Reglamento Provisional 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, en el apartado c) de la regla 10.1 provisional se dispone que "La decisión de iniciar la investigación de una presunta falta de conducta, incoar un procedimiento disciplinario e imponer medidas disciplinarias competerá a las facultades discrecionales del Secretario General o de los altos funcionarios en que haya delegado su autoridad". Dentro de esos parámetros, el Secretario General goza de amplias facultades discrecionales para determinar lo que constituye falta de conducta e imponer medidas disciplinarias. En la instrucción administrativa ST/AI/371/Amend.1, sobre medidas y procedimientos disciplinarios revisados[2], se dan más ejemplos de conducta por la que se pueden imponer medidas disciplinarias.

---

[1] 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 acápites "Status, basic rights and duties" y "Disciplinary".

[2] Véase también el Boletín del Secretario General ST/SGB/2008/5 sobre la prohibición de la discriminación, el acoso, incluido el acoso sexual y el abuso de autoridad.

C. Garantías procesales

9. Cuando el jefe de la oficina o el funcionario responsable estime, fundándose en una investigación, que puede haber ocurrido una falta de conducta, remitirá el asunto al Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos para que decida si la cuestión se ha de sustanciar como caso disciplinario[3]. Dependiendo de la cuestión de que se trate y de la complejidad de una investigación, ésta podrá ser realizada por el jefe de la oficina o por los funcionarios que éste designe, o por la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, por iniciativa propia o a solicitud de un jefe de oficina.

10. Si el Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos decide instaurar un procedimiento disciplinario, se notifican por escrito al funcionario los cargos sobre falta de conducta y se le informa acerca de la oportunidad de formular observaciones sobre los cargos y de su derecho a solicitar la asistencia de un letrado para su defensa a través 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 imponer una o más de las medidas disciplinarias estipuladas en el apartado a) de la regla 10.2 provisional.

11. En cualquier momento mientras se realiza una investigación y hasta la conclusión del proceso disciplinario, el Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos podrá decidir poner al funcionario en régimen de licencia administrativa si hay indicios o pruebas que fundamentan la presunción de que la conducta del funcionario representa un peligro para otros funcionarios de las Naciones Unidas o para la Organización; o si el funcionario está imposibilitado de seguir desempeñando eficazmente sus funciones debido a que hay una investigación en curso y a la naturaleza de sus funciones; o si hay indicios o pruebas que fundamentan la presunción de que si el funcionario sigue prestando servicios se crearía el riesgo inaceptable de que pueda interferir en la investigación; o si el Departamento de Seguridad determina que la presencia continuada del funcionario en los locales de las Naciones Unidas constituiría un riesgo para la seguridad de la Organización. El Secretario General Adjunto de Gestión toma las decisiones sobre licencia administrativa sin goce de sueldo.

12. De conformidad con el apartado c) de la regla provisional 10.3, 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[4].

13. En el anexo figuran más detalles sobre el nuevo proceso disciplinario.

---

[3] El jefe de administración de una misión remitirá el caso al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno en la Sede, el que, a su vez, lo remitirá a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos si está de acuerdo con lo planteado por la misión.

[4] 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).

D. Medidas disciplinarias

14. En el apartado a) de la regla provisional 10.2 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;

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.

15. Para determinar la medida apropiada, cada caso se decidirá sobre la base de sus propios méritos, teniendo en cuenta los detalles del caso, incluso las circunstancias agravantes o atenuantes. De conformidad con el apartado b) de la regla provisional 10.3, las medidas disciplinarias impuestas deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de la falta de conducta de que se trate.

E. Otras medidas

16. 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 considerarán 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 2009 y el 30 de junio de 2010

17. A continuación se presenta un resumen de cada caso que llevó 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. La función u otros detalles del funcionario se indican sólo cuando éstos se consideraron circunstancias agravantes o atenuantes para determinar las medidas que debían adoptarse. No se mencionan los problemas de conducta resueltos por medios distintos de las medidas disciplinarias.

18. No todos los casos que se señalan a la atención del Secretario General llevan a la adopción de medidas disciplinarias o de otra índole. 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 cierra el caso y se considera que el funcionario queda 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 ex funcionarios. En esos casos, se deja una 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.

19. Como consecuencia de la abolición de los Comités Mixtos de Disciplina, toma más tiempo examinar a fondo cada aspecto de los casos remitidos para la adopción de medidas disciplinarias, lo que incluye la solicitud de aclaraciones o pruebas adicionales al funcionario interesado o a la entidad investigadora con el fin de asegurar, en la medida de lo posible, que las recomendaciones se formulen y las decisiones se adopten sobre la base de un expediente completo.

A. Abuso de poder/hostigamiento

20. Un funcionario, abusando de su autoridad, sometió a acoso sexual a una funcionaria y le envió mensajes de correo electrónico y de texto ofensivos y amenazadores, incluso a través de los recursos de tecnología de la información y las comunicaciones (TIC) de la Organización. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación:* no se había interpuesto apelación hasta la fecha del presente informe.

21. Un funcionario, abusando de su poder, sometió a acoso sexual a una pasante que prestaba servicios bajo su autoridad. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: interpuesta ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, en el que el caso se mantiene en examen.

B. Agresión

22. En el curso de una conversación sobre el e-PAS, una funcionaria reaccionó agresivamente a las observaciones de su supervisora y la agarró y empujó contra un muro. *Medidas adoptadas*: censura, pérdida de un escalón dentro de la categoría y pérdida por un año del derecho al incremento periódico de sueldo dentro de la categoría. *Apelación*: no.

23. En el curso de sus funciones oficiales de conductor, un funcionario reaccionó agresivamente a los comentarios de otro funcionario acerca de su desempeño y sus habilidades como conductor, y le asestó un golpe en la mandíbula. *Medidas adoptadas*: censura, pérdida de un escalón dentro de la categoría y aplazamiento por un año del derecho a percibir un incremento de sueldo dentro de la categoría. *Apelación*: no.

24. Un funcionario agredió físicamente a un oficial de seguridad y profirió blasfemias contra las Naciones Unidas y su personal. *Medidas adoptadas*: censura (y participación continuada en un programa de terapia contra la toxicomanía). *Apelación*: no.

25. Un funcionario agredió a dos oficiales de la policía nacional y opuso resistencia a su detención después de verse involucrado en un accidente automovilístico. *Medidas adoptadas*: descenso de categoría y aplazamiento, durante tres años, del derecho a ser considerado para un ascenso. *Apelación*: no.

C. Falta de conducta relacionada con el uso de ordenadores

26. Un funcionario recibió, almacenó y distribuyó mensajes de correo electrónico que contenían material pornográfico, para lo que utilizó los recursos de TIC de la Organización. *Medidas adoptadas*: censura y descenso de una categoría junto con la pérdida, por tres años, del derecho a ser considerado para un ascenso. *Apelación*: interpuesta ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, en el que el caso se mantiene en examen.

27. Un funcionario almacenó y distribuyó indebidamente material pornográfico utilizando los recursos de TIC de la Organización. *Medidas adoptadas*: pérdida de dos escalones dentro de la categoría y pérdida durante dos años del incremento de sueldo dentro de la categoría. *Apelación*: interpuesta ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, en donde el caso se mantiene en examen.

D. Declaración de la situación financiera

28. Cinco funcionarios no cumplieron su obligación de presentar una declaración financiera para el período 2006. *Medidas adoptadas*: censura y una multa equivalente a dos meses de sueldo neto. *Apelación*: no.

E. Fraude/declaración falsa

29. Un funcionario presentó solicitudes de pago de subsidio de alquiler inexactas, con el apoyo de documentación falsificada; certificó la exactitud de lo solicitado a sabiendas de que no era así; y recibió a sabiendas de la Organización subsidios de alquiler a los que no tenía derecho. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: no.

30. Un funcionario presentó órdenes de compra de las Naciones Unidas fraudulentas que fueron utilizadas para adquirir equipo de computadoras y otros bienes. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: no.

31. Una funcionaria hizo declaraciones falsas en su perfil histórico de personal en relación con su formación académica. *Medidas adoptadas*: separación del servicio con indemnización en lugar de aviso previo y con indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: no se había interpuesto apelación hasta la fecha del presente informe.

32. Un funcionario proporcionó a sabiendas información y documentación falsas para justificar una solicitud de reembolso de gastos médicos. *Adopción de medidas*: destitución. *Apelación*: no se había interpuesto apelación hasta la fecha del presente informe.

33. Un funcionario, tras falsificar la firma de un signatario autorizado, intentó cobrar un cheque con cargo a la cuenta de una organización relacionada con las Naciones Unidas por la suma de 12.500 dólares. *Adopción de medidas*: separación del servicio con indemnización en lugar de aviso previo pero sin indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: no.

34. Un funcionario aprovechó su cargo y los conocimientos adquiridos en el desempeño de sus funciones oficiales para beneficio personal de sus amigos y conocidos y preparó y emitió correspondencia fraudulenta con el membrete de la Organización para facilitar el ingreso de esas personas al país de su lugar de destino. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: no se había interpuesto apelación hasta la fecha del presente informe.

F. Irregularidades en las adquisiciones

35. Un funcionario, en el desempeño de funciones de adquisición, celebró contratos privados con empresas que tenían o procuraban tener relaciones comerciales con la Organización, solicitó beneficios de éstas, y no dio a conocer la existencia de una relación comercial privada con ellas. Además, el funcionario se dedicó a actividades externas no autorizadas, aprovechó los recursos de TIC de la Organización para beneficio propio y de terceros, y a sabiendas proporcionó información falsa e incompleta en su declaración financiera durante tres años consecutivos. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: se interpuso apelación ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, donde el caso permanece en examen.

36. Un funcionario recibió beneficios de un contratista de las Naciones Unidas y, no obstante, evaluó el desempeño del contratista en relación con su contrato con las Naciones Unidas. Además, el funcionario violó los procedimientos establecidos de las misiones para el movimiento de personal en la zona de la misión y no se aseguró de que en su hoja de asistencia quedaran correctamente anotadas sus ausencias.

Medidas adoptadas: destitución. *Apelación*: el funcionario impugnó la decisión ante el Tribunal Contencioso-Administrativo. El Tribunal decidió a favor del funcionario.

G. Explotación sexual y abuso sexual

37. Un funcionario, en el ejercicio de funciones que comprendían la facultad de contratar jornaleros ocasionales, entabló relaciones sexuales con mujeres de la localidad, en el contexto de las cuales se concedían favores sexuales a cambio de dinero o de empleo para ellas, sus parientes o sus amistades. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: no.

H. Robo/malversación

38. Un funcionario sustrajo dos monitores de ordenador de pantalla plana de propiedad de la Organización. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: no.

39. Un funcionario malversó a sabiendas combustible diesel de propiedad de la Organización. *Medidas adoptadas*: separación del servicio con indemnización en lugar de aviso previo pero sin indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: no.

40. Dos funcionarios sustrajeron tres bastiones Hesco y 10 rollos de alambre de púas de propiedad de las Naciones Unidas. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: no se había interpuesto apelación hasta la fecha del presente informe.

I. Otras faltas de conducta

41. Un funcionario violó las leyes locales en relación con la posesión y la tentativa de contrabando de pornografía infantil. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: no.

42. Un funcionario viajó dentro de la zona de la misión sin un formulario válido de movimiento de personal, se ausentó del trabajo sin autorización, y condujo un vehículo de las Naciones Unidas durante el toque de queda, y permitió que se realizara un pago indebido a una empresa de empleo temporario. *Medidas adoptadas*: censura y pérdida del derecho a un incremento de sueldo durante un plazo de dos años. *Apelación*: no.

43. Un funcionario presentó una queja por mala fe contra dos oficiales militares, tras una recomendación de que no se le renovara el nombramiento. *Medidas adoptadas*: censura. *Apelación*: no.

IV. Resumen de los casos recibidos y concluidos durante el período que se examina, 1 de julio de 2009 a 30 de junio de 2010

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

44. 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 2009 al 30 de junio de 2010.

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	66
Personal sobre el terreno	101
Total	**167**

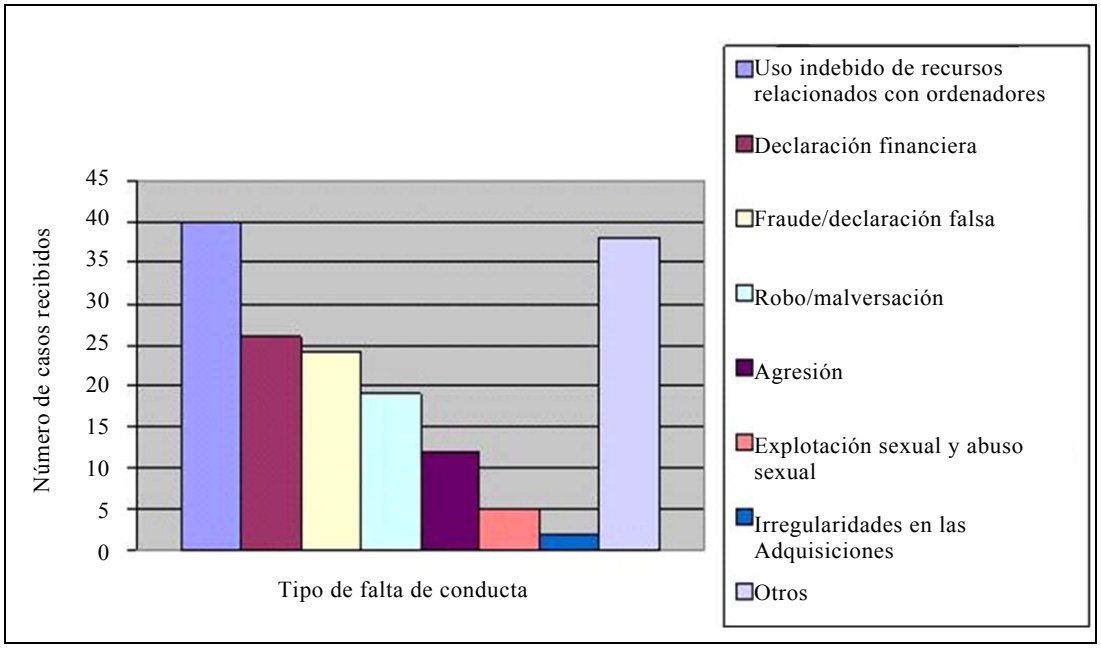
Casos recibidos por tipo de falta de conducta

Utilización indebida de recursos relacionados con ordenadores[a]	40
Declaración financiera	26
Fraude/declaración falsa[b]	24
Robo/malversación	19
Agresión	12
Explotación sexual y abuso sexual	5
Irregularidades en las adquisiciones	2
Otras faltas de conducta	39
Total	**167**

[a] Esto incluye pornografía, códigos personales para transacciones bancarias en línea, y uso no autorizado de recursos de TIC.

[b] Esto incluye casos de fraude relacionado con el combustible, falsificación relacionada con subvenciones educacionales, falsificación de documentos, subsidios de alquiler y códigos personales telefónicos.

Gráfico I
Número de casos recibidos por tipo de falta de conducta: 167

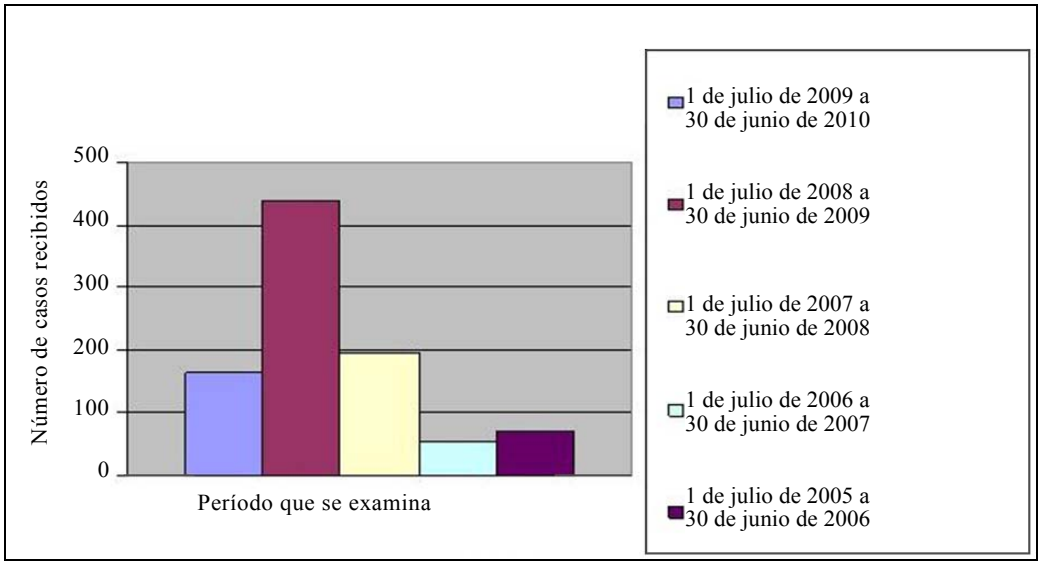


Número de casos recibidos por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en los últimos cinco períodos examinados

1 de julio de 2009 a 30 de junio de 2010	167
1 de julio de 2008 a 30 de junio de 2009	440[a]
1 de julio de 2007 a 30 de junio de 2008	198
1 de julio de 2006 a 30 de junio de 2007	56
1 de julio de 2005 a 30 de junio de 2006	73

[a] 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.

Gráfico II
Número de casos recibidos por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos entre el 1 de julio de 2005 y el 30 de junio de 2010



B. Casos concluidos durante el período que se examina

45. Los cuadros y gráficos de esta sección proporcionan el número de información sobre 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. Cabe observar que, debido al tiempo que se requiere para la tramitación de los asuntos disciplinarios conforme a los procedimientos establecidos, incluso, en algunos casos, para obtener información adicional tras la investigación inicial, y para dar a los funcionarios la oportunidad de formular observaciones respecto de los cargos de falta de conducta, las cifras corresponden a casos concluidos durante el periodo que se examina que se habían remitido a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos antes del período que se examina y en el curso de éste.

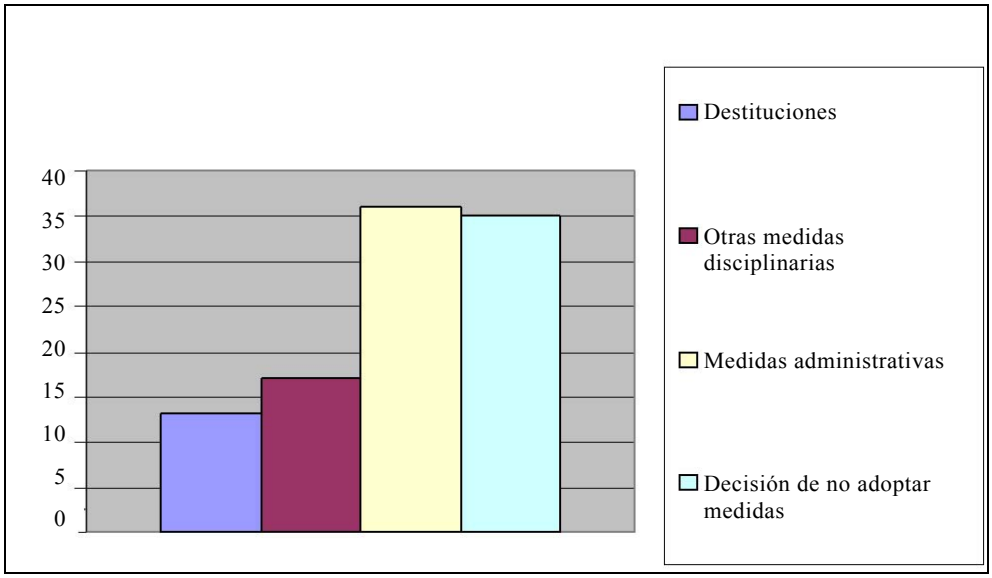
Medidas adoptadas respecto de los casos concluidos, 1 de julio de 2009 a 30 de junio de 2010

Destituciones	13
Otras medidas disciplinarias	16
Medidas administrativas[a]	36
Decisión de no adoptar ninguna medida después de:	
a) La remisión del caso a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos si el examen inicial indica que la iniciación de un procedimiento disciplinario no se justifica o no se puede sostener	4
b) El análisis del expediente completo, incluidas las observaciones del funcionario sobre los cargos de falta de conducta	21

c) La separación del servicio del funcionario con posterioridad a la remisión del caso a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y antes de concluido el procedimiento disciplinario	10
Total	**100**

[a] Las medidas administrativas incluyen las advertencias escritas u orales, las admoniciones y las cartas de apercibimiento, que en todos los casos son importantes para hacer observar las normas de conducta y propiciar la rendición de cuentas. Además, cuando la conducta 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, retención de los incrementos de sueldo, no renovación del contrato o rescisión del nombramiento.

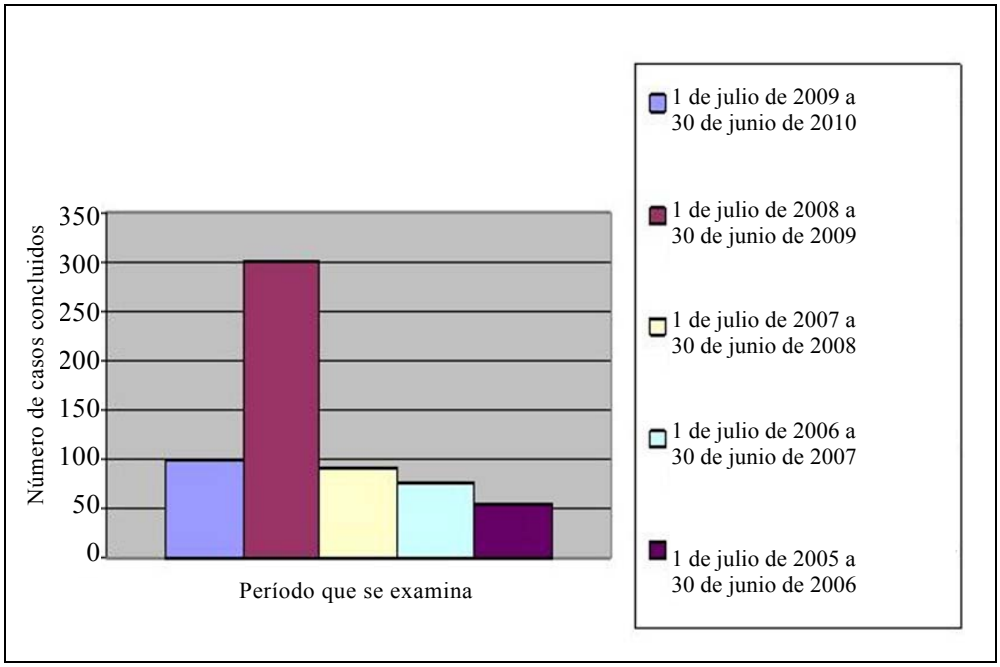
Gráfico III
Casos concluidos durante el período que se examina: 100



Número de casos concluidos por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en los últimos cinco períodos examinados

1 de julio de 2009 a 30 de junio de 2010	100
1 de julio de 2008 a 30 de junio de 2009	301
1 de julio de 2007 a 30 de junio de 2008	90
1 de julio de 2006 a 30 de junio de 2007	76
1 de julio de 2005 a 30 de junio de 2006	54

Gráfico IV
Casos concluidos por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos entre el 1 de julio de 2005 y el 30 de junio de 2010



46. El número de casos disciplinarios concluidos durante el período 2009/2010 que se examina, que ascendió a 100, es considerablemente inferior a los 301 casos concluidos durante el período correspondiente a 2008/2009, pero cercano al número de casos concluidos en los ciclos anteriores examinados (véase el gráfico IV). El elevado número de casos concluidos durante el período 2008/2009 se debió al cierre de los casos colectivos relacionados con el presunto uso indebido de los recursos de TIC y al incumplimiento de la obligación de presentar declaraciones financieras.

V. Conducta delictiva

47. En su resolución 59/287, la Asamblea General pidió al Secretario General que se tomaran medidas sin tardanza siempre que se demostrara la existencia de 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 cinco casos que se referían a altos funcionarios de las Naciones Unidas. Hasta donde sabe el Secretario General, se han tomado medidas en relación con uno de esos casos, y se encuentra en marcha una investigación penal en relación con un caso del que se informó con anterioridad al 1 de julio de 2009.

VI. Conclusión

48. El Secretario General presenta este informe a la Asamblea General para su examen.

Anexo

Resumen de las actuaciones anteriores y actuales realizadas en la Secretaría[a] para la aplicación de medidas disciplinarias

(Desde que se da a conocer el caso hasta la conclusión del procedimiento disciplinario)

Proceso		*Oficina responsable y medidas*
Informe sobre el incidente		
	Anteriormente	Los incidentes de posible falta de conducta se daban a conocer al jefe del departamento u oficina o de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, el que examinaba el informe y decidía si había motivos suficientes para realizar una investigación
	Actualmente	Lo mismo
Realización de la investigación		
	Anteriormente	Dependiendo del asunto y de la complejidad de la investigación, ésta era llevada a cabo por la Oficina de Servicios de Supervisión Interna u otra entidad investigadora (el Departamento de Seguridad; un grupo nombrado por un jefe de departamento u oficina; o un grupo nombrado por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para conocer de denuncias de acoso, incluido el acoso sexual, discriminación y abuso de poder cuando el jefe del departamento u oficina era el objeto de la denuncia)
	Actualmente	Lo mismo
Recomendación de que se suspenda al funcionario en espera de que concluya la investigación		
	Anteriormente	El jefe del departamento u oficina recomendaba que se pusiera al funcionario en régimen de licencia especial mientras se realizaba la investigación, cuando procediera. Si se trataba de licencia especial con goce de sueldo, tomaba la decisión el Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos y si se trataba de licencia especial sin goce de sueldo, la tomaba el Secretario General Adjunto de Gestión
	Actualmente	El jefe del departamento u oficina recomienda que se ponga al funcionario en régimen de licencia administrativa mientras se realiza la investigación, cuando proceda. Si se trata de licencia administrativa con goce de sueldo, toma la decisión el Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos y si se trata de licencia administrativa sin goce de sueldo, la toma el Secretario General Adjunto de Gestión

Proceso	*Oficina responsable y medidas*
Informe sobre la investigación	
Anteriormente	Dependiendo de la cuestión de que se trataba y de la complejidad de la investigación, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna la realizaba y preparaba el informe correspondiente, que se transmitía al jefe del departamento u oficina
Actualmente	Lo mismo
Examen del informe sobre la investigación	
Anteriormente	Si el jefe del departamento u oficina estimaba que había motivos que indicaban que había ocurrido una falta de conducta respecto de la cual se podrían imponer medidas disciplinarias, transmitía el informe al Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos para la adopción de posible medidas disciplinarias y recomendaba la suspensión del funcionario, si procedía Si el jefe del departamento u oficina no creía que hubiera motivos suficientes, declaraba cerrado el caso y podía imponer una medida administrativa apropiada. Si se preveía la aplicación de medidas administrativas, se pedía al funcionario que formulara observaciones
Actualmente	Lo mismo
Decisión sobre la formulación de cargos contra el funcionario	
Anteriormente	La Oficina de Gestión de Recursos Humanos analizaba el informe de investigación y, si éste se apoyaba en pruebas, formulaba cargos de falta de conducta contra el funcionario, informaba a éste de su derecho a las debidas garantías procesales y le pedía que formulara observaciones. Si el Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos estimaba que no había motivos para adoptar medidas disciplinarias, decidía dar por cerrado el caso, con o sin medidas administrativas. Si se preveía la aplicación de medidas administrativas, se pedía al funcionario que formulara observaciones
Actualmente	Lo mismo
Suspensión con o sin goce de sueldo	
Anteriormente	Por recomendación del jefe del departamento u oficina, y si procedía, el Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos ponía al funcionario en régimen de suspensión con goce de sueldo, generalmente por un período no superior a tres meses o hasta que concluyeran las actuaciones para la aplicación de medidas disciplinarias. Si la naturaleza y gravedad de las alegaciones, si se comprobaban, podrían dar por resultado la destitución sumaria, el Subsecretario General solicitaba la aprobación del Secretario General Adjunto de Gestión para suspender al funcionario sin goce de sueldo

Proceso		*Oficina responsable y medidas*
	Actualmente	Por recomendación del jefe del departamento u oficina, y si procede, el Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos pone al funcionario en régimen de licencia administrativa con goce de sueldo, generalmente por un período no superior a tres meses o hasta que concluyan las actuaciones para la aplicación de medidas disciplinarias. Si la naturaleza y gravedad de las alegaciones, si se comprueban, probablemente den por resultado la destitución sumaria, el Subsecretario General solicita la aprobación del Secretario General Adjunto de Gestión para poner al funcionario en régimen de licencia administrativa sin goce de sueldo
Examen de las observaciones del funcionario		
	Anteriormente	La Oficina de Gestión de Recursos Humanos analizaba las observaciones del funcionario y obtenía nuevas informaciones o pruebas
	Actualmente	Lo mismo
Decisión sobre nuevas medidas respecto de los cargos		
	Anteriormente	El Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos decidía: i) Cerrar el caso si el funcionario daba explicaciones satisfactorias; ii) Adoptar una decisión sobre la imposición de medidas administrativas; iii) Remitir el caso a un Comité Mixto de Disciplina para obtener asesoramiento sobre la aplicación de medidas disciplinarias; ó iv) Recomendar la destitución sumaria por intermedio del Secretario General Adjunto de Gestión
	Actualmente	El Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos decide: i) Cerrar el caso si el funcionario da explicaciones satisfactorias; ii) Adoptar una decisión sobre la imposición de medidas administrativas; ó iii) Recomendar al Secretario General Adjunto de Gestión la imposición de una o más medidas disciplinarias
Decisión sobre la aplicación de medidas disciplinarias		
	Anteriormente	El Vicesecretario General, en nombre del Secretario General, decidía sobre la imposición de medidas disciplinarias. Para decidir la destitución sumaria se requería el asesoramiento previo de la Oficina de Asuntos Jurídicos. Para decidir sobre toda otra medida disciplinaria se requería el asesoramiento previo del Comité Mixto de Disciplina, a menos que el funcionario renunciara a él

Proceso	*Oficina responsable y medidas*
Actualmente	El Secretario General Adjunto de Gestión, en nombre del Secretario General, decide sobre la imposición de medidas disciplinarias. Para decidir la destitución sumaria se requiere el asesoramiento previo de la Oficina de Asuntos Jurídicos. Debido a la abolición de los Comités Mixtos de Disciplina a partir del 1 de julio de 2009, la decisión de imponer una medida disciplinaria se adopta sin el asesoramiento de un órgano mixto.
Recursos a disposición del funcionario	
Anteriormente	Todo funcionario tenía derecho a apelar a la Junta Mixta de Apelaciones (y, si no le satisfacía el resultado, al Tribunal Administrativo de las Naciones Unidas) respecto de las medidas administrativas impuestas, o al Tribunal Administrativo de las Naciones Unidas respecto de cualquier decisión sobre la imposición de medidas adoptada por el Vicesecretario General en nombre del Secretario General después de recibir el asesoramiento de un Comité Mixto de Disciplina En los casos en que el Vicesecretario General imponía la destitución sumaria como medida disciplinaria sin el asesoramiento previo de un Comité Mixto de Disciplina, en primera instancia el funcionario pedía al Comité Mixto de Disciplina de la Sede que revisara el caso. El Vicesecretario General confirmaba o modificaba la decisión inicial de destituir sumariamente al funcionario a la luz del informe del Comité Mixto de Disciplina. Posteriormente, el funcionario tenía derecho a apelar de la decisión revisada ante el Tribunal Administrativo de las Naciones Unidas
Actualmente	Los funcionarios tienen derecho a impugnar la imposición de una medida disciplinaria o administrativa ante el Tribunal Contencioso-Administrativo y, posteriormente, ante el Tribunal de Apelaciones. El Secretario General tiene derecho a apelar de las decisiones del Tribunal Contencioso-Administrativo ante el Tribunal de Apelaciones, por motivos limitados

[a] De conformidad con las instrucciones administrativas ST/AI/371 y ST/AI/371/Amend.1, respectivamente