



# Asamblea General

Distr. general  
13 de julio de 2011  
Español  
Original: inglés

---

## Sexagésimo sexto período de sesiones

Tema 140 de la lista preliminar\*

### Gestión de los recursos humanos

## **Práctica del Secretario General en cuestiones disciplinarias y casos de presunta conducta delictiva, 1 de julio de 2010 a 30 de junio de 2011**

### **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 2010 y el 30 de junio de 2011.

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

---

\* A/66/50.



## 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 2010 y el 30 de junio de 2011.

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 *infra* 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 nuevo 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

---

<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”.

regla 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, en la regla 10.1 c) se dispone que “la decisión de iniciar la investigación de una presunta falta de conducta, incoar un procedimiento disciplinario e imponer medidas disciplinarias competereá 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, relativa a medidas y procedimientos disciplinarios revisados<sup>2</sup>, se dan más ejemplos de conducta por la que se pueden imponer medidas disciplinarias”. Se está preparando una nueva instrucción administrativa sobre las investigaciones y el proceso disciplinario, que actualmente es objeto de conversaciones preliminares en la administración.

## **C. Garantías procesales**

7. 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<sup>3</sup>. Dependiendo de la cuestión de que se trate y de la complejidad de la investigación, esta podrá ser realizada por el jefe de la oficina o por los funcionarios que este designe, o por la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, por iniciativa propia o a solicitud de un jefe de oficina.

8. Si el Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos decide iniciar un procedimiento disciplinario, se notifican por escrito al funcionario las denuncias de falta de conducta y se le informa acerca de la oportunidad de formular observaciones sobre las denuncias y de su derecho a solicitar la asistencia de un letrado en 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 las denuncias de falta de conducta. A la luz de las observaciones

---

<sup>2</sup> Véase también ST/SGB/2008/5, relativa a la prohibición de la discriminación, el acoso, incluido el acoso sexual, y el abuso de autoridad.

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

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 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 pudiera 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. Las decisiones sobre la licencia administrativa sin goce de sueldo son adoptadas por el Secretario General Adjunto de Gestión.

10. De conformidad con la regla 10.3 c), el 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<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;
- 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;

---

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

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.

12. 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 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.

### **E. Otras medidas**

13. 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, retención de los incrementos de sueldo, no renovación del contrato o 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**

14. 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. La función u otros detalles del funcionario se indican solo cuando estos 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.

15. 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 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.

**A. Abuso de poder/hostigamiento/discriminación**

16. Un funcionario permitió que se creara una situación en la que claramente había un conflicto de intereses en relación con un proceso de contratación, que afectó a dicho proceso. *Medidas adoptadas*: amonestación y multa equivalente a un mes de sueldo neto. *Apelación*: interpuesta ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, donde el caso se mantiene en examen.

17. Un funcionario participó en dos incidentes de insultos a colegas. *Medidas adoptadas*: amonestación. *Apelación*: no.

18. Un funcionario sometió a acoso sexual durante varios meses a una contratista independiente que prestaba servicios bajo su supervisión. *Medidas adoptadas*: separación del servicio con indemnización en lugar del aviso previo e indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: a la fecha de presentación de este informe no había expirado el plazo para la apelación.

**B. Agresión (verbal y física)**

19. Un funcionario agredió físicamente a una funcionaria después de un altercado verbal, golpeándola en la cara y los hombros con el puño cerrado; posteriormente, luego de ser contenido, intentó agredirla de nuevo. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: no.

20. Un funcionario agredió verbalmente a otro, tuvo una conducta abusiva y no cooperativa hacia él y agredió físicamente a una mujer que no era funcionaria. *Medidas adoptadas*: separación del servicio con indemnización en lugar del aviso previo e indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: a la fecha de presentación de este informe no había expirado el plazo para la apelación.

21. Un funcionario agredió físicamente a su esposa, que también era funcionaria, en dos ocasiones, abofeteándola y golpeándola en la cabeza con una botella. *Medidas adoptadas*: separación del servicio, con indemnización en lugar del aviso previo pero sin indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: no.

22. Un funcionario admitió haber agredido físicamente a su esposa. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: a la fecha de presentación de este informe no había expirado el plazo para la apelación.

23. Después de un altercado verbal, en tanto buscaba las llaves de su automóvil, un funcionario agredió físicamente a una funcionaria empujándola y tirándola al suelo. *Medidas adoptadas*: descenso de categoría con pérdida, durante un año, del derecho a ser considerado para un ascenso, y amonestación. *Apelación*: no.

24. Un funcionario que conducía un vehículo de las Naciones Unidas sin los recaudos debidos ni autorización y con fines no oficiales, golpeó a dos peatones y causó instantáneamente su muerte. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: no.

25. Durante una discusión, un funcionario no cumplió las instrucciones de un guardia de seguridad, lo amenazó verbalmente y agredió físicamente a otro funcionario escupiéndole en la cara. *Medidas adoptadas*: amonestación, aplazamiento por un año del derecho a percibir un incremento de sueldo dentro de la categoría y suspensión sin sueldo durante una semana. *Apelación*: no.

26. Un funcionario agredió verbalmente a otro funcionario y realizó movimientos físicamente amenazantes contra este. *Medidas adoptadas*: amonestación y pérdida de cinco escalones de la categoría. *Apelación*: a la fecha de presentación de este informe no había expirado el plazo para la apelación.

27. Un funcionario amenazó con lesionar físicamente a un oficial de seguridad y luego lo agredió físicamente. *Medidas adoptadas*: amonestación, 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.

28. Un funcionario, estando embriagado, agredió a un guardia de seguridad. *Medidas adoptadas*: amonestación. *Apelación*: no.

### **C. Falta de conducta relacionada con el uso de computadoras**

29. Tres funcionarios recibieron y distribuyeron material pornográfico, incluida pornografía infantil, utilizando sus cuentas oficiales de correo electrónico de Lotus Notes. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: no.

30. Dos funcionarios recibieron y distribuyeron una cantidad relativamente pequeña de correos electrónicos que contenían material pornográfico utilizando sus cuentas oficiales de correo electrónico de Lotus Notes. *Medidas adoptadas*: amonestación. *Apelación*: a la fecha de presentación de este informe no había expirado el plazo para la apelación.

31. Treinta y dos funcionarios recibieron y distribuyeron una cantidad relativamente pequeña de correos electrónicos que contenían material pornográfico utilizando sus cuentas oficiales de correo electrónico de Lotus Notes. *Medidas adoptadas*: amonestación. *Apelación*: interpuesta por un funcionario ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, donde el caso se mantiene en examen.

32. Ocho funcionarios recibieron, distribuyeron y almacenaron una cantidad relativamente grande de correos electrónicos que contenían material pornográfico utilizando sus cuentas oficiales de correo electrónico de Lotus Notes. *Medidas adoptadas*: amonestación y pérdida de dos escalones de la categoría y del derecho, durante dos años, a ser considerados para un ascenso. *Apelación*: interpuesta por tres funcionarios ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, donde el caso se mantiene en examen.

33. Un funcionario recibió, no denunció y almacenó en ocho carpetas creadas por el usuario al menos 246 correos electrónicos que contenían material pornográfico y otras imágenes indecorosas. *Medidas adoptadas*: separación del servicio con indemnización en lugar del aviso previo pero sin indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: interpuesta ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, donde el caso se mantiene en examen.

34. Un funcionario, a sabiendas e intencionalmente, accedió sin autorización a la cuenta de correo electrónico de otro funcionario. *Medidas adoptadas*: descenso de una categoría, aplazamiento durante tres años del derecho a ser considerado para un ascenso y amonestación. *Apelación*: no.

## D. Declaración de la situación financiera

35. Un funcionario no cumplió su obligación de presentar una declaración financiera. Anteriormente se había determinado que el funcionario no había cumplido su obligación de presentar la declaración financiera correspondiente a un ejercicio anterior. *Medidas adoptadas*: amonestación, multa equivalente a tres meses de sueldo neto y pérdida, durante tres años, del derecho a ser considerado para un ascenso. *Apelación*: no.

36. Cuatro funcionarios no cumplieron su obligación de presentar una declaración financiera. *Medidas adoptadas*: amonestación y multa equivalente a dos meses de sueldo neto. *Apelación*: a la fecha de presentación de este informe no había expirado el plazo para la apelación.

37. Siete funcionarios no cumplieron su obligación de presentar una declaración financiera. *Medidas adoptadas*: amonestación. *Apelación*: cuatro no apelaron, mientras que, en el caso de los otros tres, a la fecha de presentación de este informe no había expirado el plazo para la apelación.

## E. Fraude/declaración falsa

38. Un funcionario falsificó un sello en una copia de su laissez-passer de las Naciones Unidas, que el funcionario presentó a la Sección de Personal de una misión como registro oficial de la fecha de sus vacaciones, y suministró información falsa en el informe de vacaciones anuales. *Medidas adoptadas*: separación del servicio con indemnización en lugar del aviso previo e indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: interpuesta ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, donde el caso se mantiene en examen.

39. Un funcionario presentó a la Organización, en relación con su contratación, un boletín de calificaciones de la escuela secundaria en que se habían alterado las calificaciones. *Medidas adoptadas*: descenso de una categoría y aplazamiento durante tres años del derecho a ser considerado para un ascenso. *Apelación*: a la fecha de presentación de este informe no había expirado el plazo para la apelación.

40. Un funcionario hizo trampa en un examen escrito administrado por la Organización al que se había presentado, entregando las respuestas modelo que otros habían preparado para el examen. *Medidas adoptadas*: descenso de una categoría y aplazamiento durante tres años del derecho a ser considerado para un ascenso. *Apelación*: a la fecha de presentación de este informe no había expirado el plazo para la apelación.

41. Un funcionario omitió información en su reseña de antecedentes personales en relación con su historial de empleo en las Naciones Unidas y aceptó ocupar un puesto de categoría G-4 para el que no cumplía las condiciones exigidas. *Medidas adoptadas*: descenso de una categoría. *Apelación*: a la fecha de presentación de este informe no había expirado el plazo para la apelación.

42. Un funcionario realizó una declaración falsa en varios formularios de antecedentes personales en relación con su formación académica y presentó un diploma falsificado. *Medidas adoptadas*: separación del servicio con indemnización en lugar del aviso previo pero sin indemnización por rescisión del nombramiento.

*Apelación:* a la fecha de presentación de este informe no había expirado el plazo para la apelación.

43. Un funcionario utilizó un recibo de sueldo falsificado para solicitar un préstamo y realizó una declaración falsa sobre su formación académica en su reseña de antecedentes personales. *Medidas adoptadas:* destitución. *Apelación:* a la fecha de presentación de este informe no había expirado el plazo para la apelación.

44. Una funcionaria utilizó el código de identificación personal que le había suministrado la Organización para hacer llamadas privadas, que registró como llamadas de trabajo durante más de un año. *Medidas adoptadas:* amonestación y aplazamiento durante un año del derecho a ser considerada para un ascenso. *Apelación:* no.

45. Un funcionario alteró y falsificó un documento oficial y abandonó la zona de la misión sin autorización previa. *Medidas adoptadas:* amonestación. *Apelación:* no.

46. Un funcionario utilizó equipo de las Naciones Unidas y conocimientos adquiridos en el desempeño de sus funciones como guardia de seguridad para producir al menos dos tarjetas de identificación de las Naciones Unidas falsas y entregarlas a una persona que no pertenecía a la Organización a cambio de una compensación en dinero. *Medidas adoptadas:* destitución. *Apelación:* no.

47. Un funcionario accedió indebidamente y sin autorización a la computadora de otro funcionario y a su cuenta bancaria por Internet y realizó una transferencia de 5.000 dólares de la cuenta bancaria del funcionario a una tercera parte. *Medidas adoptadas:* destitución. *Apelación:* no.

48. Un funcionario alteró un documento oficial de pedido de equipo sin autorización con el objeto de aumentar la cantidad pedida. *Medidas adoptadas:* descenso de una categoría, aplazamiento durante dos años del derecho a ser considerado para un ascenso y amonestación. *Apelación:* no.

49. Un funcionario hizo una declaración falsa sobre su formación académica en la reseña de antecedentes personales. *Medidas adoptadas:* separación del servicio con indemnización en lugar del aviso previo e indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación:* interpuesta ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, donde el caso se mantiene en examen.

50. Una funcionaria hizo declaraciones falsas sobre su formación académica en la reseña de antecedentes personales, certificando la veracidad del contenido y presentando diplomas falsificados. *Medidas adoptadas:* separación del servicio con indemnización en lugar del aviso previo e indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación:* a la fecha de presentación de este informe no había expirado el plazo para la apelación.

51. Una funcionaria hizo declaraciones falsas sobre su formación académica en la reseña de antecedentes personales. *Medidas adoptadas:* separación del servicio con indemnización en lugar del aviso previo e indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación:* no.

52. Una funcionaria hizo declaraciones falsas en la reseña de antecedentes personales respecto de si tenía familiares empleados por la Organización. *Medidas adoptadas:* separación del servicio con indemnización en lugar del aviso previo pero sin indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación:* a la fecha de presentación de este informe no había expirado el plazo para la apelación.

53. Una funcionaria hizo declaraciones falsas en la reseña de antecedentes personales respecto de si tenía familiares empleados por la Organización y se negó a cooperar en una investigación. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: a la fecha de presentación de este informe no había expirado el plazo para la apelación.

## **F. Explotación sexual y abuso sexual**

54. Un funcionario incurrió en explotación y abuso sexuales pagando a prostitutas por servicios sexuales. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: interpuesta ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, donde el caso se mantiene en examen.

55. Un funcionario mantuvo relaciones sexuales con una mujer que en ese momento tenía menos de 18 años y con varias beneficiarias de asistencia de las Naciones Unidas, contraviniendo lo dispuesto en ST/SGB/2003/13. El funcionario también utilizó vehículos de las Naciones Unidas con fines no oficiales y sin autorización. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: interpuesta ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, donde el caso se mantiene en examen.

## **G. Robo/malversación**

56. Un funcionario sustrajo rollos de alambre de púas de propiedad de la Organización. Se determinó también que el funcionario formaba parte de un grupo de personas que sustrajía y vendía bienes de las Naciones Unidas. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: no.

57. Un funcionario malversó al menos dos galones de combustible diésel de propiedad de la Organización, a sabiendas no veló por la seguridad de los bienes de las Naciones Unidas que se le habían asignado ni actuó con diligencia razonable respecto de esos bienes, y deliberadamente no informó de los incidentes en que sufrió daños un vehículo de las Naciones Unidas ni de la malversación de combustible de la Organización. *Medidas adoptadas*: separación del servicio con indemnización en lugar del aviso previo pero sin indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: no.

58. Un funcionario sustrajo bienes de propiedad de las Naciones Unidas, en particular, material de laboratorio. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: no.

59. Un funcionario sustrajo y vendió combustible diésel de propiedad de la Organización. *Medidas adoptadas*: separación del servicio con indemnización en lugar del aviso previo e indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: no.

60. Un funcionario tomó la tarjeta bancaria de otro sin autorización y la utilizó para realizar dos retiros de dinero, también sin autorización. *Medidas adoptadas*: separación del servicio con indemnización en lugar del aviso previo y sin indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: no.

61. Un funcionario trasvasó y vendió 600 litros de combustible diésel de propiedad de la Organización. *Medidas adoptadas*: separación del servicio con indemnización en lugar del aviso previo y sin indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: no.

## H. Actividades externas

62. Un funcionario trabajó como consultor para una empresa privada durante tres años mientras era empleado de las Naciones Unidas, sin autorización del Secretario General. *Medidas adoptadas*: amonestación y multa equivalente a un mes de sueldo neto. *Apelación*: no.

63. Un funcionario cofundó una empresa con el objeto de prestar determinados servicios a cambio de remuneración. *Medidas adoptadas*: amonestación, 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.

64. Un funcionario prestó servicios jurídicos por cuenta propia mientras era empleado de las Naciones Unidas, sin autorización del Secretario General. *Medidas adoptadas*: amonestación por escrito y pérdida de un escalón dentro de la categoría. *Apelación*: no.

## I. Infracción de las leyes locales

65. Un funcionario infringió la legislación local al estar en posesión de una sustancia sujeta a control. *Medidas adoptadas*: separación del servicio con indemnización en lugar del aviso previo e indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: interpuesta ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, donde el caso se mantiene en examen.

66. Un funcionario infringió la legislación local al estar en posesión de una sustancia ilícita. *Medidas adoptadas*: amonestación. *Apelación*: a la fecha de presentación de este informe no había expirado el plazo para la apelación.

67. Un funcionario no informó al Secretario General de que había sido detenido, acusado y procesado en una causa penal. *Medidas adoptadas*: amonestación. *Apelación*: a la fecha de presentación de este informe no había expirado el plazo para la apelación.

68. Un funcionario participó en el tráfico de estupefacientes ilícitos infringiendo las leyes locales. *Medidas adoptadas*: separación del servicio sin indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: a la fecha de presentación de este informe no había expirado el plazo para la apelación.

## J. Otras faltas de conducta

69. Un funcionario intentó eludir el proceso oficial de control de seguridad de un aeropuerto para transportar en un avión de la Organización, sin la autorización debida, bienes comerciales en nombre de personal que no pertenecía a las Naciones Unidas. *Medidas adoptadas*: separación del servicio con indemnización en lugar del aviso previo pero sin indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: no.

70. Un funcionario hizo arreglos para que se celebrara un contrato con un tercero a fin de que se atendieran las reclamaciones que este tenía pendientes con la Organización. *Medidas adoptadas*: amonestación por escrito. *Apelación*: no.

71. Una funcionaria no cumplió su obligación jurídica privada respecto del pago del alquiler atrasado y los gastos jurídicos conexos. *Medidas adoptadas*: descenso

de una categoría con pérdida, durante dos años, del derecho a ser considerada para un ascenso, y amonestación. *Apelación*: no.

72. Un funcionario contravino reiteradamente las instrucciones del Secretario General relativas al cumplimiento de las obligaciones jurídicas privadas. *Medidas adoptadas*: descenso de una categoría con pérdida, durante tres años, del derecho a ser considerado para un ascenso, y amonestación. *Apelación*: no.

#### **IV. Resumen de los casos recibidos y concluidos durante el período que se examina, 1 de julio de 2010 a 30 de junio de 2011**

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

73. En los cuadros y gráficos de esta sección se proporciona 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 examinado, que abarca desde el 1 de julio de 2010 hasta el 30 de junio de 2011.

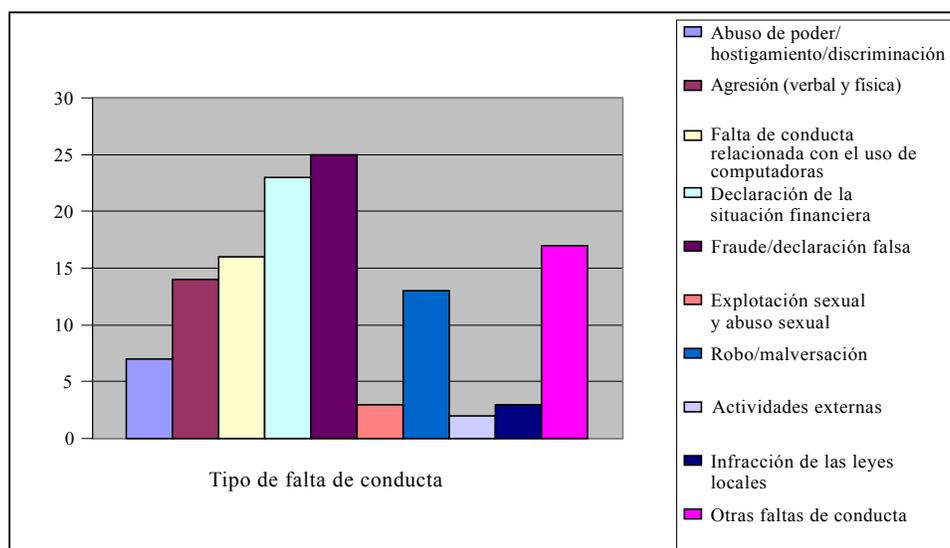
##### **Casos recibidos por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos durante el período que se examina**

Funcionarios de la Sede de las Naciones Unidas y de oficinas situadas fuera de la Sede	60
Personal sobre el terreno	63
<b>Total</b>	<b>123</b>

##### **Casos recibidos por tipo de falta de conducta**

Abuso de poder/hostigamiento/discriminación	7
Agresión (verbal y física)	14
Falta de conducta relacionada con el uso de computadoras	16
Declaración de la situación financiera	23
Fraude/declaración falsa	25
Explotación sexual y abuso sexual	3
Robo/malversación	13
Actividades externas	2
Infracción de las leyes locales	3
Otras faltas de conducta	17
<b>Total</b>	<b>123</b>

**Gráfico I**  
**Casos recibidos durante el período que se examina**

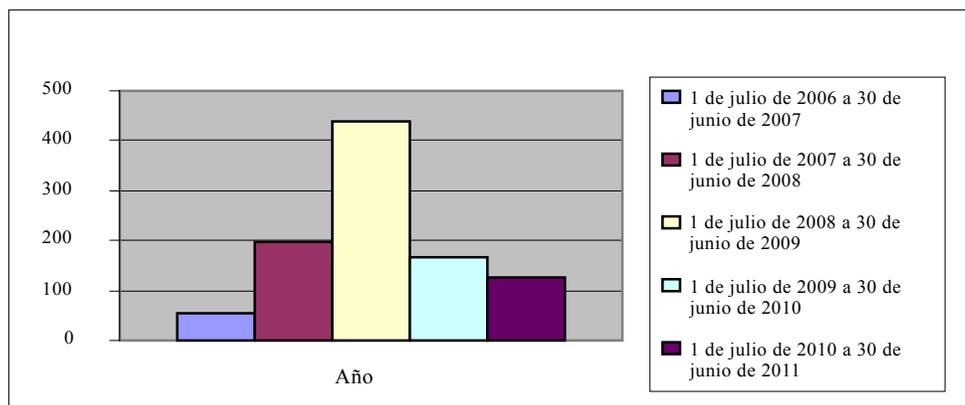


**Número de casos recibidos por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en los últimos cinco períodos examinados**

1 de julio de 2010 a 30 de junio de 2011	123
1 de julio de 2009 a 30 de junio de 2010	167
1 de julio de 2008 a 30 de junio de 2009	440 <sup>a</sup>
1 de julio de 2007 a 30 de junio de 2008	198
1 de julio de 2006 a 30 de junio de 2007	56

<sup>a</sup> Varios de esos casos se referían al presunto uso indebido de los recursos de tecnología de la información y las comunicaciones y al incumplimiento de las obligaciones de presentar declaraciones financieras.

**Gráfico II**  
**Casos recibidos en los últimos cinco períodos examinados**



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

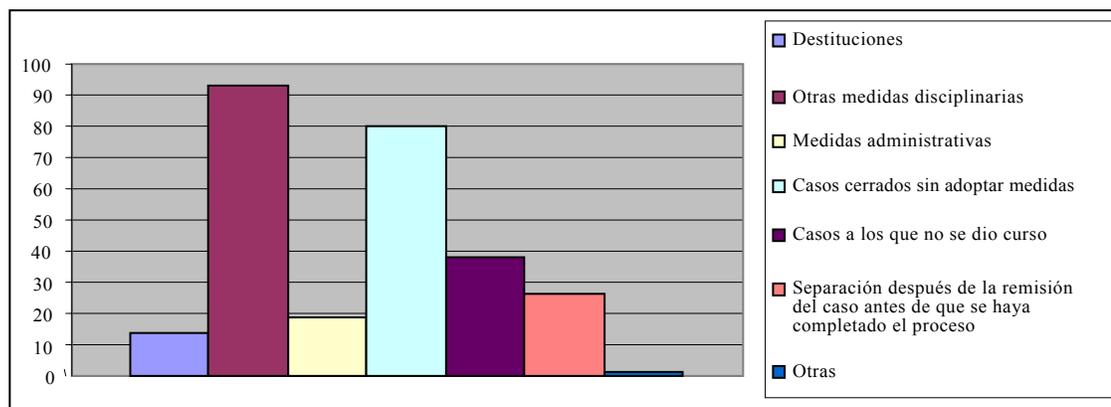
74. En los cuadros y gráficos de esta sección se proporciona información sobre el número de casos concluidos durante el período que se examina y las medidas adoptadas al respecto, incluidos los que no culminaron en la imposición de medidas disciplinarias. Cabe observar que, debido al tiempo que se requiere para la tramitación de los asuntos disciplinarios conforme a los procedimientos establecidos, incluido el necesario 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 período que se examina que se habían remitido a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos antes del período y en el curso de este.

### Medidas adoptadas respecto de los casos concluidos, 1 de julio de 2010 a 30 de junio de 2011

Destituciones	14
Otras medidas disciplinarias	93
Medidas administrativas <sup>a</sup>	19
Casos cerrados sin adoptar medidas	80
Casos a los que no se dio curso	38
Separación del funcionario del servicio después de la remisión del caso a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos antes de que se haya completado el proceso disciplinario (por ej., renuncia, jubilación, finalización del contrato)	26
Otras	1
<b>Total</b>	<b>271</b>

<sup>a</sup> 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.

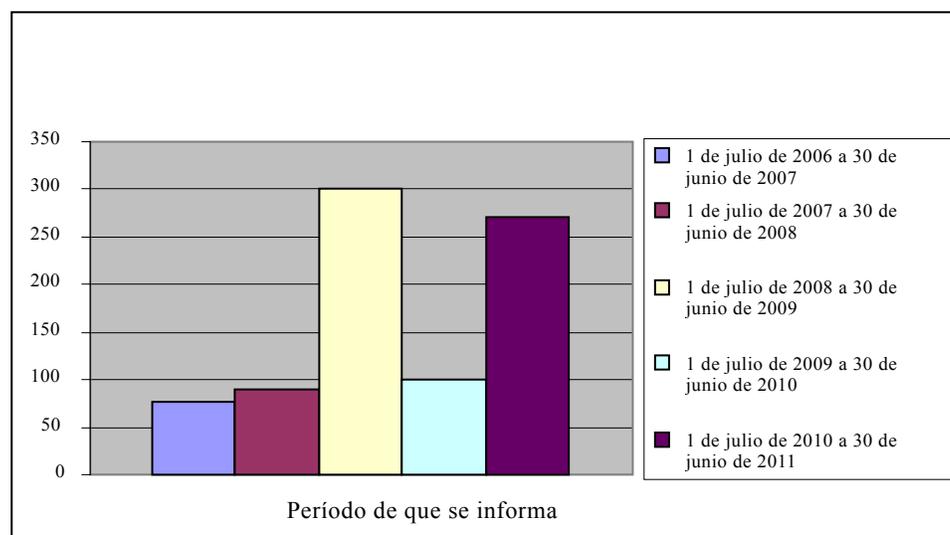
**Gráfico III**  
**Medidas adoptadas respecto de los casos concluidos**



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

1 de julio de 2010 a 30 de junio de 2011	271
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

**Gráfico IV**  
**Casos concluidos en los cinco últimos períodos examinados**



## **V. Posible conducta delictiva**

75. 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 ocho casos de denuncias fiables de conducta delictiva que se referían a funcionarios de las Naciones Unidas o a expertos en misión. Hasta donde sabe el Secretario General, los Estados Miembros de que se trata no han tomado medidas en ninguno de estos casos.

## **VI. Conclusión**

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

---