



Asamblea General

Distr. general
11 de julio de 2013
Español
Original: inglés

Sexagésimo octavo período de sesiones

Tema 141 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 2012 a 30 de junio de 2013

Informe del Secretario General

Resumen

Este informe se presenta 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 2012 y el 30 de junio de 2013.

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

* A/68/50.



I. Introducción

1. Este informe se presenta 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 conformidad con los procedimientos y normas establecidos. El informe abarca el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013.

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 a funcionarios de la Secretaría una o más medidas disciplinarias durante el período de que se informa. En la sección IV figuran datos comparativos que reflejan la resolución de los casos que se concluyeron durante el período de que se informa, incluidos los casos que no culminaron en la imposición de medidas disciplinarias e información sobre las apelaciones presentadas en relación con medidas disciplinarias impuestas desde el 1 de julio de 2009. En la sección IV figuran también datos comparativos sobre el número de casos remitidos para la adopción de medidas durante el período de que se informa y su naturaleza. 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

A. Marco legislativo que rige la conducta de los funcionarios¹

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 1.2

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*), que se puede consultar en www.un.org/hr_handbook, bajo los epígrafes “Status, basic rights and duties” y “Disciplinary”.

del Reglamento del Personal, en las que figuran ejemplos concretos de conductas previstas y 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 competirá 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 revisados², 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 deliberaciones y consultas entre los directivos y otros interesados. Uno de los principales objetivos de las revisiones es codificar algunas cuestiones relativas al proceso de investigación.

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. Dependiendo de la cuestión de que se trate y de la complejidad de la denuncia de falta de conducta, la investigación 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 incoar un procedimiento disciplinario, se informará al funcionario por escrito de los cargos de 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.

² Véase también el boletín del Secretario General [ST/SGB/2008/5](#), relativo a la prohibición de la discriminación, el acoso, incluido el acoso sexual, y el abuso de autoridad.

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. La regla 10.4 a) del Reglamento del Personal establece que, en cualquier momento mientras se realice la investigación y hasta que concluya el procedimiento disciplinario, el oficial apropiado podrá imponer al funcionario una licencia administrativa³.

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 Personal⁴.

D. Medidas disciplinarias

11. La regla 10.2 a) del Reglamento del Personal dispone que se pueden 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.

12. Para determinar la medida apropiada, cada caso se decidirá sobre la base de sus propios méritos, teniendo en cuenta los detalles del caso, incluidas las circunstancias agravantes o atenuantes. Cada caso disciplinario tiene hechos y características singulares y, en consecuencia, es difícil determinar qué sanción específica debe

³ En enero de 2013, la Subsecretaría General de Gestión de Recursos Humanos delegó, de manera experimental, su autoridad a la Secretaría General Adjunta de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno con respecto a la imposición de licencias administrativas con sueldo a funcionarios de misiones sobre el terreno. En el *Human Resources Handbook* figuran las directrices sobre la imposición de una licencia administrativa con sueldo a la espera de que concluya la investigación y el procedimiento disciplinario (www.un.org/hr_handbook).

⁴ Las sentencias del Tribunal Contencioso-Administrativo relativas a casos disciplinarios se pueden consultar en el sitio web de la Oficina de Administración de Justicia (véase www.un.org/es/oaj).

imponerse a un tipo específico de falta de conducta de manera general⁵. 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 devolución de las sumas adeudadas a la Organización y la licencia administrativa con o sin 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 puede abordar también en el contexto de la gestión de la actuación profesional, entre otras cosas mediante la capacitación, el 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 2012 y el 30 de junio de 2013

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. Al determinar una sanción, se toman en consideración los factores tanto agravantes como atenuantes y estos variarán de acuerdo con los hechos singulares de cada caso. Ejemplos de posibles factores agravantes son la repetición de actos que constituyen faltas de conducta, la intención de obtener beneficio personal y el grado del daño resultante de las faltas de mala conducta. Ejemplos de posibles factores atenuantes son el arrepentimiento sincero, las circunstancias personales de

⁵ El Tribunal Contencioso-Administrativo ha reconocido que los casos disciplinarios están basados en hechos concretos, así como las dificultades para inferir principios generales de la práctica anterior. Véase, por ejemplo la sentencia *Yisma* (UNDT/2011/061), en que el Tribunal Contencioso-Administrativo observó que 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; y la sentencia *Atana* (UNDT/2013/068): “Por último, puede haber situaciones en las que pueda hacerse una comparación entre la medida disciplinaria impuesta a un funcionario y otras circunstancias similares con medidas disciplinarias supuestamente diferentes. Se ha observado que en estas situaciones, aunque esa comparación pueda ayudar a evaluar la proporcionalidad de la medida impuesta, en general las circunstancias de cada caso difieren tanto que puede resultar difícil hacer comparaciones”.

un funcionario y el reconocimiento voluntario de las faltas de conducta. El Tribunal Contencioso-Administrativo ha confirmado este enfoque⁶.

16. No todos los casos que se señalan a la atención del Secretario General resultan en la adopción de medidas disciplinarias o de otro tipo. Cuando el examen de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos pone de manifiesto que no hay pruebas suficientes para considerar que es preciso incoar un procedimiento disciplinario, o cuando el funcionario da una explicación satisfactoria en respuesta a las denuncias formales de falta de conducta, se cierra el caso. También se puede cerrar el caso si el funcionario se jubila o se separa del servicio por otras razones antes de que concluya la investigación del procedimiento disciplinario, 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 exfuncionario de manera que se pueda volver a examinar el asunto si el funcionario se reincorpora a la Organización.

Hostigamiento, en particular el hostigamiento sexual

17. Un funcionario, que era el más alto funcionario de la oficina regional en la que estaba destinado, hostigó a otros funcionarios gritándoles con frecuencia y acusándoles repetidamente de deshonestidad e incompetencia. *Medidas adoptadas*: descenso de categoría, con aplazamiento durante un año del derecho a ser considerado para un ascenso; *Apelación*: interpuesta ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, donde el caso se mantiene en examen.

18. Un funcionario con responsabilidades directivas cometió acoso y abuso de poder en el lugar de trabajo al gritar a los funcionarios, asignarles encargos personales para sí mismo y comportarse de manera intimidatoria. Hubo varias circunstancias atenuantes en el caso, entre otras la prolongada prestación de servicios del funcionario y las evaluaciones sistemáticamente positivas de su actuación profesional, el hecho de que el funcionario tomara medidas para corregir su comportamiento, como solicitar la atención de un terapeuta y participar en actividades de mediación con los funcionarios perjudicados, y el hecho de que el funcionario hubiese atravesado, en el momento de la falta de conducta, por diversas situaciones personales estresantes. *Medidas adoptadas*: amonestación y pérdida de cinco escalones de la categoría. *Apelación*: no.

19. Un funcionario, mientras prestaba servicios en calidad de oficial encargado de una dependencia, cometió un acto de carácter intimidatorio. *Medidas adoptadas*: amonestación. *Apelación*: no.

20. Un funcionario con responsabilidades directivas gritó a otros funcionarios y se dirigió a ellos con un lenguaje inapropiado y soez durante un largo período de tiempo. Se consideró que el comportamiento del funcionario menospreciaba, degradaba y humillaba a otros funcionarios y creaba un ambiente de trabajo intimidatorio. La difícil y estresante naturaleza de las funciones que debía realizar el funcionario, así como la falta de apoyo a la supervisión y de medidas correctivas por parte de la dirección, se tuvieron en cuenta como factores atenuantes. *Medidas adoptadas*: descenso de categoría con pérdida, durante dos años, del derecho a ser considerado para un ascenso. *Apelación*: no.

⁶ Véanse, por ejemplo, las sentencias del Tribunal Contencioso-Administrativo en *Yisma* (UNDT/2011/061) y *Diakite* (UNDT/2010/024).

21. Un funcionario envió correos electrónicos no deseados a otro funcionario, con algunos comentarios insultantes y humillantes. El número de correos electrónicos fue relativamente limitado. El tiempo transcurrido desde el inicio de la investigación hasta la imposición de la sanción también fue considerado un factor atenuante. *Medidas adoptadas*: amonestación. *Apelación*: en el momento de presentar este informe, los plazos para apelar la medida disciplinaria no habían concluido.

Hurto y apropiación indebida

22. Un funcionario intentó apropiarse indebidamente de combustible perteneciente a la Organización y, cuando fue descubierto en el intento, huyó del lugar con un vehículo de la Organización. El vehículo sufrió daños antes de ser abandonado por el funcionario y finalmente fue recuperado por la Organización. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: no.

23. Un funcionario tomó una computadora portátil perteneciente a otro funcionario, sin autorización, y dispuso que otra persona la vendiera a un tercero. El funcionario expresó su arrepentimiento y devolvió la computadora portátil. *Medidas adoptadas*: separación del servicio, con indemnización en lugar del aviso previo y con indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: no.

24. Un funcionario tomó una computadora portátil perteneciente a la Organización, sin autorización, y la vendió. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: no.

25. Un funcionario que trabajaba como empleado de seguridad tomó y vendió sin autorización, combustible perteneciente a la Organización. El funcionario explicó que actuó así porque se enfrentaba a considerables obligaciones financieras. El pronto reconocimiento de la falta de conducta por parte del funcionario y su plena cooperación con la investigación, las circunstancias personales y el tiempo que se tardó en remitir la cuestión para la posible adopción de medidas disciplinarias se tuvieron en cuenta como factores atenuantes. *Medidas adoptadas*: separación del servicio, con indemnización en lugar del aviso previo y con indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: no.

26. Un funcionario intentó vender combustible perteneciente a la Organización. El arrepentimiento del funcionario, su cooperación con la investigación, sus circunstancias personales y el tiempo que se tardó en remitir la cuestión para la posible adopción de medidas disciplinarias se tuvieron en cuenta como factores atenuantes. Entre los factores agravantes, cabe citar que el funcionario cometió la falta de conducta poco después de ingresar en la Organización y se aprovechó de su posición en ella para cometer dicha falta. *Medidas adoptadas*: separación del servicio, con indemnización en lugar del aviso previo y con indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: no.

27. Un funcionario se apropió de bienes de otro funcionario en los locales de la Organización sin autorización. El historial de servicio del funcionario en la Organización y sus circunstancias personales se tuvieron en cuenta como factores atenuantes. *Medidas adoptadas*: separación del servicio, con indemnización en lugar del aviso previo y con indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: interpuesta ante el Tribunal Contencioso-Administrativo. El Tribunal confirmó la medida disciplinaria de separación del servicio. El funcionario ha apelado al Tribunal de Apelaciones, donde el caso se está examinando actualmente.

28. Un funcionario sustrajo una tarjeta de combustible libre de impuestos de una oficina de las Naciones Unidas, la utilizó para repostar combustible con su vehículo privado e intentó volver a utilizar la tarjeta. Un largo y valorado historial de servicio y la ausencia de antecedentes disciplinarios fueron factores atenuantes. Sin embargo, el funcionario trató de incriminar a otros, lo que fue un factor agravante. *Medidas adoptadas*: separación del servicio, con indemnización en lugar del aviso previo y sin indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: interpuesta ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, donde el caso sigue siendo examinado.

29. Un funcionario usó indebidamente una tarjeta de combustible que pertenecía a la Organización, mediante la conversión en efectivo de parte del saldo de la tarjeta (en lugar de utilizar la tarjeta para comprar combustible) para después quedarse con el efectivo. *Medidas adoptadas*: separación del servicio, con indemnización en lugar del aviso previo y sin indemnización por rescisión del nombramiento. El funcionario también reembolsó a la Organización la cantidad de efectivo retirado. *Apelación*: no.

30. Un funcionario encargado del abastecimiento de combustible bombeó 785 litros de combustible de un camión cisterna de la Organización y lo vendió a un tercero. El tiempo que se tardó en completar el proceso de investigación se tuvo en cuenta como factor atenuante. *Medidas adoptadas*: separación del servicio, con indemnización en lugar del aviso previo y con indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: no.

31. Un funcionario tomó de los locales de la Organización, sin autorización, planchas de metal desarmadas y las vendió a un tercero. No había ninguna prueba de que el funcionario tuviese la intención de sustraer los bienes, puesto que pruebas objetivas apoyaron su aseveración de que creía que las planchas de metal habían sido abandonadas por la Organización. Las circunstancias personales del funcionario, su pronta admisión de la conducta y la plena cooperación con la investigación, así como su prolongado y satisfactorio historial de servicio en la Organización corroborado por sus colegas y supervisores, que elogiaron su integridad y honradez en cartas de apoyo, se tuvieron en cuenta al determinar la sanción. *Medidas adoptadas*: amonestación y pérdida de dos escalones de la categoría. *Apelación*: en el momento de presentar este informe, los plazos para apelar las medidas disciplinarias no habían concluido.

32. Un funcionario sustrajo dinero de su supervisor en el lugar de trabajo en tres ocasiones. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: en el momento de presentar este informe, los plazos para apelar la medida disciplinaria no habían concluido.

Fraude, declaración o certificación falsa

33. Tres funcionarios presentaron a sabiendas información falsa en sus solicitudes de anticipo de sueldo, así como certificados de defunción falsificados en apoyo de sus solicitudes. El tiempo que se tardó en remitir la cuestión para la posible adopción de medidas disciplinarias se tuvo en cuenta como factor atenuante. *Medidas adoptadas*: separaciones del servicio, con indemnización en lugar del aviso previo y con indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: no.

34. Un funcionario presentó una solicitud de prestación por familiares a cargo por un niño que no era su hijo propio o legalmente adoptado y reafirmó falsamente la paternidad del niño en respuesta a una investigación posterior. El funcionario había cuidado al niño desde poco después de su nacimiento y completó la adopción legal del niño después de que se iniciaran las actuaciones para la aplicación de medidas

disciplinarias. *Medidas adoptadas*: descenso de categoría con pérdida, durante tres años, del derecho a ser considerado para un ascenso. *Apelación*: no.

35. Un funcionario falsificó presupuestos de viajes de proveedores y presentó a sabiendas esos presupuestos falsos junto con los formularios de autorización de viaje conexos para su aprobación, haciendo que la Organización incurriese en pérdidas financieras. El funcionario también aceptó servicios de viaje gratuitos de otro proveedor. El tiempo transcurrido desde el inicio de la investigación hasta que se completó el procedimiento disciplinario se tuvo en cuenta como factor atenuante. *Medidas adoptadas*: separación del servicio, con indemnización en lugar del aviso previo y con indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: interpuesta ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, donde el caso sigue siendo examinado.

36. Un funcionario incumplió sus obligaciones jurídicas privadas al concertar numerosos acuerdos de alquiler de vehículos con respecto a vehículos que nunca fueron devueltos a las empresas de alquiler o por los que no se pagó. Las circunstancias personales del funcionario se tuvieron en cuenta como factores atenuantes. *Medidas adoptadas*: separación del servicio, con indemnización en lugar del aviso previo y sin indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: no.

37. Un funcionario, en el desempeño de las funciones de cajero, en numerosas ocasiones no depositó en la cuenta bancaria de la Organización fondos que fueron devueltos al funcionario por diferentes directores de programas. El funcionario ocultó sus actos incluyendo asientos falsos en el sistema informático de la Organización. El tiempo que tomó concluir la investigación y el posterior proceso disciplinario, así como la restitución de las pérdidas, se tuvieron en cuenta como factores atenuantes. *Medidas adoptadas*: separación del servicio, con indemnización en lugar del aviso previo y sin indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: no.

38. Un funcionario que prestaba servicios en la Sección de Control de Tráfico vendió formularios de desplazamiento del personal a personas no afiliadas a la Organización. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: no.

39. Un funcionario no contabilizó adecuadamente todos los fondos recibidos en el desempeño de sus funciones como empleado de reservas. El tiempo transcurrido desde el inicio de la investigación hasta que se completó el procedimiento disciplinario, que pudo haber comprometido la capacidad del funcionario para proporcionar información atenuante acerca de las denuncias, y el hecho de que el funcionario perteneciese a una categoría subalterna, se tuvieron en cuenta como factores atenuantes. *Medidas adoptadas*: amonestación y descenso de categoría con pérdida, durante dos años, del derecho a ser considerado para un ascenso. *Apelación*: no.

40. Un funcionario que prestaba servicios como auxiliar de finanzas introdujo entradas no autorizadas en los programas informáticos de nóminas de la Organización con el objetivo de impedir la recuperación automática de sobrepagos del sueldo del funcionario, lo que proporcionaba *de facto* al funcionario un préstamo sin interés. La plaza que ocupaba el funcionario y sus responsabilidades en la esfera de las finanzas se consideraron factores agravantes. La restitución de las pérdidas, la conducta del funcionario durante la investigación, su arrepentimiento, y su intachable historial de servicio se tuvieron en cuenta como factores atenuantes. *Medidas adoptadas*: separación del servicio, con indemnización en lugar del aviso previo y con indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: interpuesta ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, donde el caso se mantiene en examen.

41. Un funcionario presentó una solicitud de prestación por familiares a cargo por niños que no eran sus hijos propios o legalmente adoptados. Aunque el funcionario había sido informado previamente de que no tenía derecho a esas prestaciones, presentó no obstante una segunda solicitud con justificantes falsos. El tiempo transcurrido desde el inicio de la investigación hasta que se completó el procedimiento disciplinario se tuvo en cuenta como factor atenuante. *Medidas adoptadas*: separación del servicio, con indemnización en lugar del aviso previo y con indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: no.

42. Un funcionario utilizó documentos presuntamente expedidos por el Gobierno de un Estado Miembro y que falsamente afirmaban que el funcionario era un representante del Estado Miembro, en apoyo de una solicitud para asistir a un curso de capacitación. El funcionario admitió con prontitud sus actos y cooperó con la investigación y el proceso disciplinario. *Medidas adoptadas*: separación del servicio, con indemnización en lugar del aviso previo y sin indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: en el momento de presentar este informe, los plazos para apelar la medida disciplinaria no habían concluido.

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

43. Un funcionario se vio involucrado en un accidente de automóvil mientras conducía un vehículo de las Naciones Unidas en un viaje personal no autorizado, excediendo el límite de velocidad fijado por la misión y transportando a dos pasajeros no autorizados y ajenos a la Organización. El tiempo transcurrido desde el inicio de la investigación hasta que se completó el procedimiento disciplinario se tuvo en cuenta como factor atenuante. *Medidas adoptadas*: descenso de categoría con pérdida, durante tres años, del derecho a ser considerado para un ascenso. *Apelación*: no.

44. Un funcionario intentó sustraer una serie de artículos de la Organización de un complejo de las Naciones Unidas mientras conducía un vehículo sin autorización. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: en el momento de presentar este informe, los plazos para apelar la medida disciplinaria no habían concluido.

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

45. Un funcionario utilizó una computadora portátil de las Naciones Unidas para ver material pornográfico. Un videoclip pornográfico y “miniaturas” que indicaban la antigua presencia de imágenes pornográficas se recuperaron de la computadora portátil gracias a una investigación forense. Además, el historial del buscador de Internet indicaba que el funcionario había consultado un sitio web que contenía material pornográfico. El funcionario reconoció la conducta. *Medidas adoptadas*: amonestación. *Apelación*: no.

Explotación y abuso sexuales

46. Un funcionario mantuvo relaciones sexuales con un niño e infringió las leyes nacionales de un Estado Miembro. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: no.

Irregularidades en las adquisiciones

47. Un funcionario no informó a sus supervisores de que el representante de una empresa interesada en licitar en un contrato con las Naciones Unidas había ofrecido al funcionario una suma de dinero en el contexto de un proceso de adquisición. El funcionario no había aceptado el dinero ofrecido. *Medidas adoptadas*: amonestación. *Apelación*: no.

48. Un funcionario usó indebidamente un teléfono móvil prestado por las Naciones Unidas y una línea fija de la Organización para llamadas privadas a lo largo de un año y medio y deliberadamente no declaró esas llamadas privadas. Durante la investigación, el funcionario reembolsó a la Organización el coste total de las llamadas. *Medidas adoptadas*: amonestación y pérdida de un escalón de la categoría. *Apelación*: en el momento de presentar este informe, los plazos para apelar las medidas disciplinarias no habían concluido.

Negligencia grave

49. En el contexto de un intento de apropiación indebida de combustible por parte de otro funcionario, un funcionario que se encargaba de la bomba de combustible incumplió imprudentemente los procedimientos apropiados en relación con el suministro de combustible. El funcionario había sido amonestado previamente por no haber actuado con la diligencia debida en la descarga de un suministro de combustible a la Organización. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: no.

50. En el contexto de un intento de apropiación indebida de combustible por otro funcionario, un funcionario que trabajaba como despachador de vehículos incumplió imprudentemente los procedimientos apropiados en relación con el despacho de vehículos. El funcionario había sido amonestado anteriormente por entregar indebidamente un vehículo de las Naciones Unidas a un funcionario para uso personal. *Medidas adoptadas*: separación del servicio, con indemnización en lugar del aviso previo y sin indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: no.

Agresión

51. En el contexto de una discusión verbal, durante la cual fue insultado, un funcionario empujó violentamente a otro funcionario, provocando que cayera al suelo. Además, en una reunión abierta del personal, el funcionario alentó a otros funcionarios a recurrir a la violencia para resolver las controversias con otros funcionarios. *Medidas adoptadas*: separación del servicio, con indemnización en lugar del aviso previo y sin indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: en el momento de presentar este informe, los plazos para apelar la medida disciplinaria no habían concluido.

Comportamiento inapropiado o perturbador

52. Un funcionario se comportó de manera agresiva y profirió amenazas de muerte a gritos a un funcionario en presencia de otros funcionarios y personal militar y, más tarde ese mismo día, siguió comportándose de manera agresiva y profiriendo amenazas de muerte a gritos a otro funcionario en presencia de otros funcionarios. Los incidentes tuvieron lugar en un solo día y no entrañaron una agresión física. La conducta del funcionario conllevó amenazas de muerte atemorizadoras en un entorno de misión. *Medidas adoptadas*: separación del servicio, con indemnización

en lugar del aviso previo y sin indemnización por rescisión del nombramiento. *Apelación*: en el momento de presentar este informe, los plazos para apelar la medida disciplinaria no habían concluido.

53. Un funcionario participó en una trama para asustar a un funcionario de otra organización perteneciente al régimen común de las Naciones Unidas. En la preparación de esta trama, el funcionario contrató a terceros y les pagó una suma de dinero para llevarla a cabo. *Medidas adoptadas*: destitución. *Apelación*: en el momento de presentar este informe, los plazos para apelar la medida disciplinaria no habían concluido.

Otros

54. Tres funcionarios no cumplieron los requisitos de seguridad de la misión al viajar a una zona restringida sin los formularios de desplazamiento del personal debidamente aprobados y, después de verse involucrados en una colisión con un vehículo de las Naciones Unidas, inicialmente engañaron a los investigadores en un aspecto importante. Posteriormente los funcionarios corrigieron voluntariamente la versión de los hechos proporcionada a los investigadores y no había pruebas de que tuvieran la culpa de la colisión. *Medidas adoptadas*: amonestación. *Apelación*: no.

55. Un funcionario se vio involucrado en un accidente de automóvil mientras conducía un vehículo de su propiedad después del horario de trabajo. El funcionario no lo notificó ni a las autoridades competentes de la misión, como exigían los procedimientos de la misión, ni a las autoridades nacionales. *Medidas adoptadas*: amonestación y pérdida durante un año del derecho al incremento de sueldo. *Apelación*: no.

IV. Datos de los casos recibidos y concluidos durante el período de que se informa

A. Casos concluidos durante el período de que se informa

56. En los cuadros de la presente sección se proporciona información sobre el número de casos concluidos durante el período de que se informa y las medidas adoptadas al respecto, incluidos los que no culminaron en la imposición de medidas disciplinarias. También se proporciona información sobre las apelaciones al Tribunal Contencioso-Administrativo con respecto a las medidas disciplinarias impuestas durante el período en curso y los tres últimos períodos de que informó.

57. El tiempo que se requiere para la conclusión del procedimiento disciplinario varía en función de la complejidad del asunto y el volumen de las pruebas. Durante el período de que se informa, varios factores han seguido teniendo repercusiones en el procesamiento de los casos disciplinarios, incluida la jurisprudencia del Tribunal Contencioso-Administrativo y el Tribunal de Apelaciones. En particular, la decisión del Tribunal de Apelaciones en *Molari* (2011-UNAT-164), según la cual el criterio probatorio en casos disciplinarios que podían culminar en una rescisión es la existencia de “pruebas claras y convincentes”⁷, ha hecho que con frecuencia sea necesario para la Oficina de Gestión de Recursos Humanos solicitar más información a las entidades que realizan la investigación tras la remisión inicial del asunto. Esta circunstancia ha hecho

⁷ En una sentencia reciente del Tribunal Contencioso-Administrativo, *Applicant* (UNDT/2013/086), se aplicó también el criterio de pruebas “claras y convincentes” en el análisis de las pruebas en la impugnación de una sanción de descenso de categoría.

que aumente el tiempo necesario para tramitar un caso, puesto que la Sección de Derecho Administrativo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos debe realizar análisis cada vez más detallados y examinar de manera pormenorizada todos los aspectos de cada caso. El tiempo necesario para tramitar un caso incluye también el tiempo necesario para que el funcionario afectado responda a esas denuncias, que puede ser prolongado dada la necesidad de que el funcionario solicite prórrogas o necesite consultar a un abogado, que puede encontrarse a gran distancia. Después de recibir las respuestas de los funcionarios, a menudo es necesario pedir nuevas aclaraciones y pruebas, para volver a recabar luego las observaciones del funcionario sobre la información adicional recibida.

58. Cabe observar que los cuadros corresponden a casos concluidos durante el período que abarca el informe, que se remitieron a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos con anterioridad al período de que se informa y en el curso de este. El plazo medio empleado durante el período de que se informa para tramitar los casos tras su remisión a la Oficina fue de 6,6 meses.

Cuadro 1

Medidas adoptadas respecto de los casos concluidos en el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013

<i>Medidas adoptadas</i>	<i>Número de casos</i>
Destitución	8
Separación del servicio, con indemnización en lugar del aviso previo y con o sin indemnización por rescisión del nombramiento	19
Otras medidas disciplinarias	16
Medidas administrativas	6
Cerrados sin haber adoptado ninguna medida (después de que el funcionario fuera objeto de una denuncia formal de falta de conducta)	4
No fueron objeto de procedimientos disciplinarios (el funcionario no recibe denuncia por escrito de falta de conducta)	32
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, jubilación, fin del contrato o renuncia)	27
Otras medidas	3
Total	115

59. Durante el período que abarcaba el informe anterior, 1 de julio de 2011 a 30 de junio de 2012, 39 casos de un total de 155, o el 25% del total, no fueron objeto de procedimientos disciplinarios. Durante el período que abarca el presente informe, 32 casos de un total de 115, o el 27% del total, no fueron objeto de procedimientos disciplinarios. En los dos períodos anteriores de que se informó, finalizados el 30 de junio de 2010 y de 2011, los porcentajes correspondientes fueron del 4% y el 14%, respectivamente. La razón de que un caso determinado no sea considerado un asunto disciplinario depende de los hechos y circunstancias concretos del caso. Sin embargo, como se señaló anteriormente, un factor importante en el aumento general del porcentaje de los casos que no son tramitados como asuntos disciplinarios es la decisión del Tribunal de Apelaciones en *Molari* (2011-UNAT-164), anunciada en

octubre de 2011, según la cual los hechos en que se apoyaba una medida disciplinaria que pudiera dar lugar a la rescisión del nombramiento debían ser demostrados con pruebas claras y convincentes. Este exigente criterio probatorio influyó en el número de casos que fueron tramitados como asuntos disciplinarios. Otro factor pertinente es que, en ciertos casos, la conducta de que se trate, aunque inferior a los estándares de conducta que cabe esperar de un funcionario internacional, no alcanza el grado de posible falta de conducta y, por lo tanto, puede ser más apropiado abordarla con medidas administrativas en lugar de medidas disciplinarias.

Cuadro 2

Número de casos concluidos en los seis últimos períodos de que se informó

<i>Período</i>	<i>Número de casos</i>
1 de julio de 2012 a 30 de junio de 2013	115
1 de julio de 2011 a 30 de junio de 2012	155
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

60. La acumulación de casos atrasados, a causa del notable aumento del número de casos recibidos durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2008 y el 31 de diciembre de 2009, se eliminó en diciembre de 2012. El número de casos concluidos durante el período de que se informa está en consonancia con el número de casos concluidos en el período 2007/08 (antes del aumento de los casos remitidos a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos), a saber, 90 casos concluidos durante el período que terminó el 30 de junio de 2008.

61. Una vez que un caso concluido ha dado lugar a la imposición de una medida disciplinaria, el funcionario puede impugnar esa decisión ante el Tribunal Contencioso-Administrativo. Con respecto al número de apelaciones de medidas disciplinarias impuestas desde el 1 de julio de 2009, se observa que se ha impugnado una proporción relativamente pequeña de medidas disciplinarias⁸. En cada uno de los períodos de que se informó desde el 1 de julio de 2009, el porcentaje de medidas disciplinarias que han sido objeto de apelación fue del 24%, 16%, 16% y 11%⁹, respectivamente.

⁸ Durante los últimos cuatro años, el Tribunal Contencioso-Administrativo y el Tribunal de Apelaciones han estado examinando además las apelaciones de las medidas disciplinarias impuestas con anterioridad al 1 de julio de 2009 en el marco del sistema de justicia anterior. Los cuadros de la presente sección no contienen información sobre el número de esas apelaciones o sus resultados.

⁹ Durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013, de los 35 casos en que se impusieron medidas disciplinarias y había expirado el plazo para la presentación de apelaciones, los funcionarios apelaron la sanción en cinco casos. Cabe observar, sin embargo, que se impusieron medidas disciplinarias en ocho casos en los que el plazo para la presentación de apelaciones no había expirado en el momento de presentar este informe. Si continúa la tendencia

Cuadro 3

Número de apelaciones de las medidas disciplinarias impuestas entre el 1 de julio de 2009 y el 30 de junio de 2013

<i>Período</i>	<i>Número de apelaciones</i>
1 de julio de 2012 a 30 de junio de 2013	5
1 de julio de 2011 a 30 de junio de 2012	7
1 de julio de 2010 a 30 de junio de 2011	16
1 de julio de 2009 a 30 de junio de 2010	7

62. El número de sentencias del Tribunal Contencioso-Administrativo y el Tribunal de Apelaciones sobre sanciones disciplinarias impuestas en la Secretaría después del 1 de julio de 2009 es demasiado pequeño para extraer conclusiones razonables acerca de las tendencias en los resultados de las apelaciones. De un total de 35 solicitudes presentadas por funcionarios de la Secretaría al Tribunal Contencioso-Administrativo, casi la mitad (15 casos) siguen pendientes ante el Tribunal y 4 se resolvieron o retiraron. De las causas dirimidas por el Tribunal Contencioso-Administrativo (16 casos en total), el Tribunal dio la razón al Secretario General en 13 casos, o el 81%. El Tribunal Contencioso-Administrativo dio la razón al funcionario en solo tres casos y, con respecto a uno de esos casos, el Tribunal de Apelaciones revocó la sentencia del Tribunal Contencioso-Administrativo y confirmó la sanción. En los otros dos casos, las apelaciones del Secretario General están pendientes ante el Tribunal de Apelaciones.

Cuadro 4

Resolución de las apelaciones de las medidas disciplinarias impuestas entre el 1 de julio de 2009 y el 30 de junio de 2013

	<i>Número de casos</i>	<i>Porcentaje</i>
El Tribunal Contencioso-Administrativo dio la razón al demandado, el funcionario no presentó una apelación al Tribunal de Apelaciones	3	8,5
Apelación del funcionario al Tribunal Contencioso-Administrativo retirada	3	8,5
Acuerdo alcanzado	1	2,9
El Tribunal Contencioso-Administrativo y el Tribunal de Apelaciones dieron la razón al demandado	1	2,9
El Tribunal Contencioso-Administrativo dio la razón al demandado, el funcionario presentó una apelación (pendiente) al Tribunal de Apelaciones	4	11,4
El Tribunal Contencioso-Administrativo dio la razón al demandado, el plazo para que el funcionario presente una apelación al Tribunal de Apelaciones no ha expirado	5	14,3

de impugnar las medidas disciplinarias impuestas con respecto a esos ocho casos, el porcentaje pertinente será del 16%.

	<i>Número de casos</i>	<i>Porcentaje</i>
El Tribunal Contencioso-Administrativo dio la razón al funcionario, el Tribunal de Apelaciones dio la razón al demandado	1	2,9
El Tribunal Contencioso-Administrativo dio la razón al funcionario, el demandado presentó una apelación (pendiente) al Tribunal de Apelaciones	2	5,7
Apelación (pendiente) del funcionario al Tribunal Contencioso-Administrativo	15	42,9
Total	35	100,0

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

63. Los cuadros 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 posible adopción de medidas disciplinarias durante el período de que se informa (1 de julio de 2012 a 30 de junio de 2013), así como el número de casos recibidos a lo largo de los cuatro últimos períodos de que se informó.

Cuadro 5

Número de casos recibidos por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos

<i>Período</i>	<i>Número de casos</i>
1 de julio de 2012 a 30 de junio de 2013	131
1 de julio de 2011 a 30 de junio de 2012	95
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

Cuadro 6

Tipos de casos recibidos por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013

<i>Tipo</i>	<i>Número</i>	<i>Porcentaje</i>
Casos relativos a funcionarios de la Sede de las Naciones Unidas y de oficinas situadas fuera de la Sede	37	28
Casos relativos al personal sobre el terreno	94	72
Total	131	100

64. En el período que abarca el presente informe se ha registrado un aumento del 72% en la proporción de casos relativos a personal sobre el terreno. En los tres últimos períodos de que se informó, los porcentajes correspondientes fueron del 60%, 51% y 63%, respectivamente.

Cuadro 7
Casos recibidos por tipo de falta de conducta

<i>Tipo</i>	<i>Número</i>
Abuso de poder/hostigamiento/discriminación	8
Agresión (verbal y física)	12
Fraude, declaración o certificación falsa	20
Comportamiento inapropiado o perturbador	2
Uso indebido de recursos de la tecnología de la información y las comunicaciones y faltas de conducta relacionadas con la informática	7
Uso indebido de bienes de las Naciones Unidas	7
Incumplimiento de obligaciones jurídicas privadas	2
Irregularidades en las adquisiciones	1
Explotación y abuso sexuales	6
Hurto y malversación	35
Actividades externas no autorizadas y conflicto de intereses	15
Otras	16
Total	131

V. Posible conducta delictiva

65. En su resolución [59/287](#), la Asamblea General solicitó 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 de que se informa se remitieron a los Estados Miembros cuatro 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

66. El Secretario General presenta este informe a la Asamblea General y la invita a tomar nota de él.