



# **Código de Conducta y Notas Explicativas**

Incluye también el Boletín  
del Secretario General  
sobre medidas especiales de protección  
contra la explotación y el abuso sexuales  
(ST/SGB/2003/13)

Junio de 2004

# CONTENIDO

INTRODUCCION	2
VALORES ESCENCIALES Y PRINCIPIOS RECTORES	4
COMPROMISO CON EL CODIGO DE CONDUCTA DEL ACNUR	5
NOTAS ADERCA DEL CODIGO DE CONDUCTA	9
NUEVE PRINCIPIOS	12
Principio 1	12
Principio 2	14
Principio 3	15
Principio 4	17
Principio 5	18
Principio 6	19
Principio 7	20
Principio 8	22
Principio 9	23
BOLETIN DEL SECRETARIO GENERAL	25
INFORMACION DE CONTACTO	29

# **OFICINA DEL ALTO COMISIONADO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LOS REFUGIADOS (ACNUR)**

## **CÓDIGO DE CONDUCTA**

---

### **INTRODUCCIÓN**

La capacidad de ACNUR de asegurar la protección y la asistencia a lo refugiados y otras personas de interés depende de la habilidad de sostener y promover los estándares más altos de conducta ética y profesional por parte de su personal. Nosotros, los miembros del personal de ACNUR, somos responsables, en el ámbito personal y colectivo, de conservar tales estándares. Los gerentes tienen la responsabilidad particular de sostener esos estándares, dar un buen ejemplo y crear un entorno de trabajo que confiera apoyo y poder al personal.

Es reconocido que el trabajo de ACNUR a menudo coloca a su personal en posiciones de poder frente a sus beneficiarios y el personal tiene la obligación de no abusar de este poder.

El presente Código de Conducta tiene el propósito de servir como una guía ilustrativa para el personal para tomar decisiones éticas en sus vidas profesionales y, a veces, en sus vidas privadas. Se trata de un código moral que no posee la fuerza de una ley. Está diseñado para ayudar al personal a entender mejor las obligaciones a las que está sujeta su conducta, de acuerdo con la Carta de las Naciones Unidas y los Reglamentos y Normas del Personal que siguen siendo los únicos instrumentos legales que establecen una conducta aceptable en ACNUR. Al firmar el Código, el personal de ACNUR no pierde ninguno de los derechos adquiridos.

Mientras que las leyes y las costumbres locales pueden diferir de un país a otro, el Código de Conducta se basa en las normas legales internacionales y está delineado en el boletín del Secretario General ST/SGB/2003/13. Por ejemplo, se definen como niños los menores de 18 años. Una guía sobre la interpretación apropiada puede encontrarse en las Notas al Código de Conducta (ver página 22).

El Código aplica para todos los miembros del personal de ACNUR e a todos se les exige firmarlo. Las personas titulares de un contrato de consultoría con ACNUR, los UNV y los internos también recibirán el Código y se les exigirá confirmar que sostendrán los estándares en la mayor medida posible de acuerdo con su estado. A las organizaciones y a las empresas de gobierno y no gubernamentales que, a través de sus empleados, trabajen para ACNUR se les exigirá comunicar, de manera adecuada, los principios contenidos en el Código a las personas involucradas.

Todo el personal de ACNUR es responsable de estimular, propugnar y promover la difusión del Código de Conducta. También juega un papel en la implantación, el monitoreo y la imposición de sus normas. Al personal también se le insta para que estimule los interlocutores a adherir a estas normas y a unirse al personal de ACNUR en sostenerlas.

## VALORES ESENCIALES Y PRINCIPIOS RECTORES

### ***El personal de ACNUR está comprometido con los siguientes valores y principios fundamentales:***

- *Como personal que trabaja dentro del sistema de las NU, garantizaremos que nuestra conducta refleje y sea consecuente con los valores consagrados en la Carta de las Naciones Unidas: el respeto por los derechos humanos fundamentales, la justicia social y la dignidad humana y el respeto por la igualdad de derechos para hombres y mujeres. Ayudaremos de manera activa ACNUR a promover la adhesión a los principios del derecho internacional del refugiado, la ley internacional de los derechos humanos y el derecho internacional humanitario. Nos guiarán los valores esenciales del sistema de las NU, incluidos el profesionalismo, la integridad y el respeto por la diversidad y mantendremos una perspectiva internacional en todo momento.*
- *Como personal de ACNUR, nuestro compromiso primario es asegurar la protección y la asistencia a los refugiados y otras personas de interés, según el mandato de la Oficina. Nos comprometemos a dar nuestro apoyo para que los refugiados y otras personas de interés - como individuos, familias y comunidades - tengan la más amplia participación posible en las decisiones que afectan sus vidas.*
- *Respetaremos la dignidad y el mérito de todo individuo, promoveremos y practicaremos comprensión, respeto, compasión y tolerancia y demostraremos discreción y guardaremos confidencialidad, según sea necesario. Nos propondremos formar relaciones de trabajo constructivas y respetuosas con nuestros interlocutores humanitarios, trataremos constantemente de mejorar nuestro desempeño y propiciaremos un clima que estimule el aprendizaje, apoye los cambios positivos y ponga en práctica las lecciones aprendidas de nuestra experiencia.*
- *Mostraremos respeto por todas las personas equitativamente, sin ninguna distinción de raza, género, religión color, origen nacional o étnico, idioma, estado civil, orientación sexual, edad, estado socio-económico, incapacidad física, convicción política u otra característica distintiva. Procuraremos remover toda barrera que se interponga a la igualdad.*
- *Respetaremos las culturas, las costumbres y las tradiciones de todos los pueblos y nos esforzaremos por evitar comportamientos que no son aceptables en un contexto cultural particular. Sin embargo, cuando una tradición o una práctica es considerada por el organismo pertinente de las NU contraria a un instrumento o a una norma internacional de derechos humanos, seremos guiados por el instrumento o la norma de derechos humanos aplicable.*

## **COMPROMISO CON EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE ACNUR**

**Como miembro del personal de ACNUR, me comprometo a:**

- 1. Tratar a todos los refugiados y a las otras personas de interés con imparcialidad, respeto y dignidad.***

Buscaré siempre entender las difíciles experiencias que los refugiados y las otras personas de interés para ACNUR han enfrentado y a las que han sobrevivido, al igual que la posición de desventaja en la cual pueden encontrarse con respecto a quienes tienen poder o influencia sobre aspectos de sus vidas - sobre todo en términos de género, edad e incapacidad física.

Buscaré siempre cuidar y proteger los derechos de los niños y asegurar, a través de mis acciones, que sus mejores intereses se tomen en suma consideración.

Si mi labor implica un trabajo directo con los refugiados o con otras personas de interés, me encontraré con ellos regularmente para poder entender a cabalidad sus experiencias y necesidades y para explicar el papel de ACNUR y el alcance de su trabajo.

Me mantendré al tanto de las políticas, los objetivos y las actividades de ACNUR y de las preocupaciones de los refugiados y haré todo lo posible por brindar apoyo al trabajo de protección y asistencia de la Oficina.

- 2. Sostener la integridad de ACNUR asegurando que mi conducta personal y profesional es y sea vista como una conducta del mejor estándar.***

Demostraré integridad, veracidad, dedicación y honestidad en mis acciones. Seré paciente, respetuoso y cortés con todas las personas con las que me relaciono en mi capacidad oficial, incluidos los refugiados y otras personas de interés, los representantes de los interlocutores operacionales y de implementación, de los gobiernos y de los donantes.

Observaré las leyes locales, cumpliré con todas mis obligaciones legales y financieras y no trataré de aprovecharme, en el ámbito personal, de los privilegios o inmunidades que se me hayan otorgado en el interés de las NU. Haré mi mayor esfuerzo por asegurar que la conducta de los miembros de mi hogar no se refleje, de manera desfavorable, en la integridad de ACNUR.

- 3. Desempeñar mis deberes oficiales y manejar mis asuntos privados de tal manera que evite conflictos de interés, preservando y acentuando así la confianza del público en ACNUR.***

Mis acciones estarán libres de cualquier consideración de ganancia personal. Resistiré a cualquier presión política indebida. No buscaré ni aceptaré instrucciones sobre cómo desempeñar mis deberes por parte de algún gobierno, las autoridades de mi nación o autoridades externas a las NU.

De acuerdo con los Reglamentos y Normas del Personal, no aceptaré de ningún gobierno algún honor, condecoración, regalo de favor, remuneración; tampoco los aceptaré de otra fuente externa a las NU sin autorización previa. No me dedicaré a ninguna ocupación o empleo externos sin autorización previa. No aceptaré pagos o subsidios adicionales de un gobierno o de cualquier otra fuente ni participaré en determinadas actividades políticas como presentarse como candidato para un cargo público u ocupar el mismo.

Evitaré asistir a personas o empresas privadas en sus gestiones con ACNUR toda vez que esto pueda conducir a un tratamiento preferencial real o percibido como tal. Jamás participaré en actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios o en actividades de recursos humanos en las que pueda surgir un conflicto de intereses.

***4. Contribuir a la construcción de un lugar armónico de trabajo basado en el espíritu de equipo, el respeto y la comprensión mutuos.***

Mostraré respeto por todos los colegas, independientemente de su estado o posición, y brindaré a todos los colegas la oportunidad de hacer oír sus puntos de vista y de contribuir a los esfuerzos del equipo, a partir de sus experiencias y conocimientos. Comunicaré abiertamente y compartiré la información pertinente (sujeto a confidencialidad) con otros colegas y haré mis mejores esfuerzos por responder a las consultas tempestivamente.

Respetaré la privacidad de mis colegas y evitaré la información errónea. Buscaré resolver las diferencias y solucionar los problemas cuando surjan. Contribuiré a establecer un dialogo constructivo, guiado por el respeto mutuo y por un enfoque abierto y positivo entre la gerencia y los representantes del personal.

En calidad de gerente/supervisor, estaré abierto a las opiniones de todos los miembros del personal. Proporcionaré retroalimentación oportuna sobre el desempeño de cada miembro del equipo a través de orientación, motivación y reconocimiento total de sus méritos.

***5. Promover la seguridad, salud y bienestar de todo el personal de ACNUR como condición necesaria para un desempeño eficaz y consecuente.***

Cumpliré con las instrucciones diseñadas para proteger mi salud, bienestar y seguridad y estaré pendiente de ellas. Siempre tomaré en consideración la seguridad del personal en las decisiones operacionales. Si tendré duda acerca de una instrucción que considere amenazante para mi seguridad o la de otras personas, llevaré de inmediato el asunto a la atención de mi supervisor.

En calidad de gerente/supervisor, me esforzaré por asegurar que la salud y el bienestar del personal y de sus familias no estén sujetos a riesgos indebidos. Promoveré un sano equilibrio entre vida y trabajo para el personal y respetaré sus derechos.

**6. *Salvaguardar y hacer uso responsable de la información y recursos a los cuales tengo acceso, a raíz de mi empleo con ACNUR.***

Ejerceré el debido cuidado en todos los asuntos de carácter oficial y no divulgaré ninguna información confidencial acerca de los refugiados, colegas y otros asuntos relacionados con el trabajo, de acuerdo con los Reglamentos y Normas del Personal y con las líneas directivas actuales.

Protegeré, administraré y utilizaré los recursos humanos, financieros y materiales de ACNUR de manera eficiente y eficaz, teniendo en cuenta que esos recursos se han puesto a disposición de ACNUR para el beneficio de los refugiados y de las otras personas de interés.

**7. *Prevenir, contrarrestar y combatir cualquier explotación y abuso de los refugiados y de las otras personas de interés.***

Me comprometo a no abusar del poder y de la influencia que tengo, en virtud de mi posición, sobre la vida y el bienestar de los refugiados y de las otras personas de interés.

Jamás exigiré algún servicio o favor de los refugiados o de las otras personas de interés a cambio de protección o asistencia. Jamás me involucraré en alguna relación de explotación – sexual, emocional, financiera o laboral – con los refugiados o las otras personas de interés.

Si me encontrara en una relación de este tipo con un beneficiario, y no la considerara un caso de explotación sino consensual, informaría mi supervisor y pediría la orientación adecuada sobre el tema sabiendo que dicho asunto sería tratado con la debida discreción. Entiendo que tanto mi supervisor como yo tenemos a disposición mecanismos normales de consulta y de recurso sobre estos temas.

Actuaré con responsabilidad a la hora de emplear, o de otra forma contratar, a los refugiados o a las otras personas de interés para servicios privados. Referiré por escrito sobre la naturaleza y las condiciones de este empleo a mi supervisor.

**8. *Abstenerme de cualquier implicación en actividades delictivas o inmorales, en actividades que infrinjan los derechos humanos o en actividades que perjudiquen la imagen y los intereses de ACNUR.***

No apoyaré ni tomaré parte en ningún tipo de actividad ilegal, de explotación o abuso incluido, por ejemplo, el trabajo de menores y el tráfico de seres humanos y artículos.



Puesto que ACNUR está comprometida con el estándar más alto de protección y cuidado de los niños, estoy consciente de que no debo involucrarme en actividades sexuales con personas menores de 18 años. (Orientación adicional se encuentra en las Notas a este Código de Conducta – ver página 22)

***9. Abstenerme de cualquier tipo de hostigamiento, discriminación, abuso verbal o físico, intimidación o favoritismo en el lugar de trabajo.***

No me involucraré ni toleraré ninguna forma de hostigamiento en el lugar de trabajo, incluido el acoso sexual y el abuso de poder.

En calidad de gerente/supervisor, no pediré favores, préstamos o regalos a miembros del personal ni aceptaré de ellos los que representen algo más que un valor simbólico.

Reconozco que existe un conflicto inherente de interés y un potencial abuso de poder en tener relaciones sexuales con personal que está bajo mi supervisión. Si llegara a tener una relación de esta naturaleza, resolveré este conflicto de interés sin demora.

## NOTAS ACERCA DEL CÓDIGO

### ¿Por qué un Código de Conducta?

En 1954, la Junta Asesora del Servicio Civil Internacional de las Naciones Unidas estableció Normas de Conducta en el Servicio Civil Internacional que tenían el propósito de contribuir a un mayor entendimiento del estado y de las obligaciones de los funcionarios civiles internacionales. En el 2001, la Comisión del Servicio Civil Internacional adoptó, revisó y actualizó las Normas de Conducta para el Servicio Civil Internacional que recibieron el beneplácito de la Asamblea General en su Resolución 56/244. Aunque este documento es aplicable para el personal de ACNUR, se ha reconocido que algunos aspectos del trabajo de ACNUR requieren destacar otros tipos de comportamiento.

Adicionalmente, la Oficina del Inspector General, durante sus inspecciones regulares de las actividades de ACNUR, identificó la necesidad de un código de conducta específico para ACNUR que planteara algunos de los temas identificados con mayor frecuencia en los cuales el personal de ACNUR debería concentrar su atención. Algunos procesos paralelos como el desarrollo de una política sobre el hostigamiento, una mayor atención a la importancia de un equilibrio entre trabajo y vida, la preocupación por la salud, el bienestar y la seguridad del personal y el deseo creciente de una gestión del desempeño más consecuente y eficaz en ACNUR sugirieron que un código de conducta específico para ACNUR contribuiría a una cultura organizacional positiva en la Oficina. Incidentes periódicos, que llegaron a la luz a través de los medios de comunicación o de informes de evaluación, confirmaron que un Código de Conducta podría agregar valor y brindar orientación al personal, adicionales a los que están contenidos en los Reglamentos y Normas del Personal y en las Normas de Conducta. Un documento de instrucción administrativa dictado por el Secretario General\*, referente a mecanismos de protección contra la explotación y el abuso sexuales, proporciona relieve adicional al estándar de conducta para el personal de NU. El trabajo alrededor del Código de ACNUR inició en el 2000 y recibió mayor impulso a mediados del 2002 a raíz de un incidente, al que se le dio gran publicidad, relacionado con el supuesto mal comportamiento sexual del personal humanitario y después de las subsiguientes recomendaciones del Comité Permanente Inter-Agencias (IASC por su sigla en inglés), quien instó todas las agencias humanitarias a desarrollar códigos de conducta específicos.

El presente Código explica los valores clave y las normas de comportamiento que deben observarse de acuerdo con la Carta de las Naciones Unidas y los Reglamentos y Normas del Personal. Los valores esenciales y los principios rectores del Código tienen el propósito de ayudar al personal de ACNUR a manejar los dilemas éticos y morales asociados a sus vidas profesionales y también, en algunos momentos, a sus vidas privadas. El Código brinda asesoría en asuntos relativos a cómo construir un ambiente de trabajo armónico y al bienestar, la salud y la seguridad del personal. Consecuentemente, el Código de Conducta está diseñado para auspiciar una cultura organizacional a la cual el personal de ACNUR

---

\* ST/SGB/2003/13, Medidas Especiales de protección contra la explotación y el abuso sexuales, (IOM-FOM/77/2003).

puede estar orgulloso de pertenecer y para ayudar al personal a entender los tipos de comportamiento abusivos o explotadores, ya sea que este comportamiento origine de una mala conducta consciente o de la ignorancia. En esencia, explica qué es y no es aceptable para cualquier persona al servicio de ACNUR.

Hay momentos en los que el hecho de estar en control de escasos recursos humanitarios nos inviste de un enorme poder. Sobra decir que el comportamiento y el profesionalismo de la mayoría del personal de ACNUR son ejemplares, sin embargo el personal reconoce que el abuso de poder es posible. Este abuso causa daño no sólo a las personas que servimos sino también a la imagen de ACNUR, a nuestra reputación y, en últimas, a la moral de nuestro personal.

### **¿Para quién es pertinente el Código?**

El Código es para todo el personal de ACNUR y a sus principios rectores deben adherir las personas que tienen un contrato de asesoría con ACNUR o los contratistas independientes, los UNV, los internos y otros individuos que trabajen para ACNUR. El Código es un intento por aclarar qué tipos de comportamientos son los apropiados, sobre todo en situaciones donde es difícil pero necesario elegir. Debería ser útil para todas las personas cuya conducta afecta a la gente que servimos y para aquellos que están en el mundo externo y se interesan por la calidad de nuestro trabajo. Los gerentes de todos los niveles tienen la responsabilidad particular de asegurarse que sus subalternos tengan familiaridad con el Código y de ayudar a promover la observancia de sus disposiciones. Los gerentes, quienes deben dar el ejemplo, también son responsables de comunicar los principios del Código a las personas con las que trabajan, independientemente de que tan tenue o de corto plazo pueda ser su relación con ACNUR. Además, los gerentes deben asegurar también que las personas a las que servimos - los beneficiarios – sepan de la existencia de nuestro Código de Conducta y de la oportunidad de informar sobre violaciones del Código sin temor de represalias.

ACNUR, reconoce que la mayoría del personal son personas dedicadas y leales y que actúan de una manera totalmente consecuente con los valores y los principios descritos en el Código. Por lo tanto, la introducción del Código no debe tomarse como una señal de desconfianza o de crítica al personal actual.

### **¿El Código es legalmente vinculante y tenemos que firmarlo?**

El Código no posee la fuerza de una ley. Es simplemente una guía sobre el tipo de comportamiento profesional e individual que se espera de todo el personal. Sin embargo, el incumplimiento con el Código puede equivaler a mala conducta si, por cualquier acción u omisión, el miembro del personal viola una de los Reglamentos o Normas del Personal, teniendo en cuenta todas las circunstancias del caso.

El Alto Comisionado quiere que cada miembro del personal de ACNUR lea y firme el Código y esto se ha convertido en una condición para el reclutamiento, desde el 15 de

octubre de 2002. La firma del Código no es un compromiso legal. Simplemente confirma el hecho de que hemos leído y entendido que lo que se espera de nosotros es que vivamos a la altura de las normas de comportamiento descritas en el texto. La firma no perjudica nuestros derechos como miembros del personal.

A los miembros del personal, que ya eran empleados de ACNUR cuando se introdujo el Código y que no quisieron firmar, se les pidió que dejaran constancia escrita de las razones por las cuales se habían negado a firmar. Vale la pena señalar que ACNUR debe monitorear la implementación del Código. Al proporcionar una explicación escrita, el personal tiene la oportunidad de destacar sus inquietudes.

### **¿Por qué las notas al Código?**

El Código está escrito de una manera declarativa y no siempre proporciona el nivel de detalle suficiente. La intención de estas notas explicativas es la de guiar al lector, paso tras paso, a través de las diferentes disposiciones del Código para poder ayudar al personal de ACNUR a entender el propósito del Código y facilitar su adhesión al mismo en las situaciones del día a día. ACNUR también ha desarrollado una “Guía del Facilitador” que debería usarse para facilitar las sesiones de grupo en el lugar de trabajo, para dar a los miembros del personal la oportunidad de entender mejor las disposiciones del Código y aclarar, entre ellos, sus implicaciones en término de comportamiento individual.

Los gerentes tienen la responsabilidad especial de difundir la información. Este punto tiene un fuerte énfasis y la orientación está disponible a través de las “Líneas directivas para los gerentes”<sup>\*</sup> del Código de Conducta de ACNUR.

---

<sup>\*</sup> IOM-FOM/06/2004

## **PRINCIPIO 1\***

### **Tratar a todos los refugiados y a las otras personas de interés con imparcialidad, respeto y dignidad**

1. Tratar a los beneficiarios con “respeto y dignidad” es nuestra obligación fundamental. El comportamiento o los comentarios de un miembro del personal de ACNUR que envilecen a uno o más beneficiarios son del todo inaceptables, estén o no presentes los beneficiarios.

2. Un tratamiento imparcial de los beneficiarios exige que los miembros del personal eviten tomar parte o ser vistos como si estuvieran favoreciendo a un individuo o a un grupo. Los miembros del personal no deben identificarse con ninguna causa distinta de la que representa al ACNUR. Esto es importante para todo el personal, independientemente del estado o de la posición.

3. Por definición, los beneficiarios de ACNUR carecen de la protección de la que antes gozaban en sus países, comunidades y familias. En muchas situaciones, los niños y determinados grupos de mujeres son quienes están particularmente en riesgo. Al entender las situaciones específicas de mujeres, hombres, niños y niñas en una comunidad de beneficiarios, podemos protegerlos de una mejor forma. ACNUR ya posee pautas bien desarrolladas sobre el tratamiento apropiado de los niños refugiados y de las mujeres refugiadas. El personal debería familiarizarse con esas pautas y, en todo momento, reconocer las necesidades de cada uno de estos grupos y actuar en el mejor interés para ellos.

4. Es esencial que el personal vea a la gente que servimos como seres humanos y no como “casos individuales”, “poblaciones”, o “números de caso”. Los términos impersonales y burocráticos generan un enfoque burocrático. Como personal humanitario, tenemos que sentir empatía por las personas a las que servimos y entender su situación. Las conversaciones directas con la gente, individualmente o en pequeños grupos, pueden ayudarnos a “ponerle una cara humana” a los problemas complejos.

5. El personal debe hacer todo esfuerzo para comunicar directamente con los beneficiarios aun cuando nuestro trabajo no implique normalmente un contacto directo con ellos. El personal directamente responsable de la protección y de la asistencia a los beneficiarios - incluidos los gerentes de más alto nivel - debe visitar los lugares donde ellos viven y hablar con ellos con periodicidad. El personal debe equilibrar las demandas del trabajo de oficina y de las reuniones oficiales con la necesidad de encontrar el tiempo para mantenernos en contacto con las personas a las que servimos.

6. El trabajo en ACNUR puede llegar a ser muy estresante, sobre todo cuando los recursos son escasos. Las demandas de los beneficiarios, en estas situaciones, pueden darnos una

---

\* Reglamento 1.2 (a) (b), (e)  
Normas 101.2 (d), párrafos 1, 2, 3, 4, 31, 38

percepción de desasosiego. El personal debería escuchar sus inquietudes y tratar de involucrarlos en encontrar una solución. Al hacer esto, deberíamos tener cuidado con los individuos o grupos que podrían tratar de explotar o controlar los recursos en detrimento de los beneficiarios o de determinados grupos de beneficiarios. Particular atención debería tomarse en los sectores donde el personal controla las decisiones relacionadas con la determinación del estado de refugiado, la reubicación y el suministro de asistencia.

7. El personal de ACNUR de menor experiencia a menudo se encuentra en campos de primera línea, con frecuencia sin tener la ventaja de un soporte cercano del equipo. Estos colegas son vistos por los beneficiarios y por el público como los representantes de ACNUR. La vulnerabilidad de ese personal al estrés y a la inseguridad, lo cual exaspera la falta de experiencia, puede colocar a ese personal en una posición difícil. Los supervisores deben ser conscientes de esas presiones y el personal más experto deberá proporcionar la orientación y el soporte apropiados. El personal de ACNUR debe estar bien informado acerca de las prioridades de las políticas de ACNUR y de las líneas directivas de esas políticas. Los supervisores son responsables de dar orientación en este sentido y, de una manera más general, de acompañar y guiar a los menos experimentados en el desempeño de sus funciones.

## **PRINCIPIO 2\***

### **Sostener la integridad de ACNUR asegurando que mi conducta personal y profesional es, y sea vista, como una conducta del mejor estándar.**

1. En gran medida, la integridad de ACNUR depende de la integridad de los miembros de su personal. Por integridad, entendemos el comportamiento global, personal y profesional, de nuestro personal. Esto incluye honestidad, veracidad y lealtad a la Oficina.
2. El personal de ACNUR debe evitar criticar en público nuestras agencias interlocutoras y las otras organizaciones de las NU. En caso de algún problema con nuestros interlocutores, deberíamos esforzarnos por buscar una solución directamente y, si el problema persiste, referir la cuestión a la Sede General. En últimas, las víctimas de las disputas públicas entre agencias humanitarias son a menudo los beneficiarios.
3. Los privilegios y las inmunidades de las que gozamos como miembros del personal de las NU se nos confieren en el interés de la Organización únicamente. Ellos no nos eximen de observar las leyes locales ni nos ofrecen una excusa para ignorar las obligaciones privadas legales y financieras. La observancia de nuestras obligaciones privadas es una cuestión de integridad y honestidad. La falta de dicha observancia puede ser tratada como un asunto disciplinario de acuerdo con los Reglamentos y Normas del Personal. Por ejemplo, la inmunidad diplomática que conlleva nuestra posición como oficiales de las NU no es razón para ignorar nuestras obligaciones legales personales como es el respeto por los reglamentos locales de tránsito, los pagos de la pensión alimenticia y de las deudas.
4. Aunque nadie debería decir a los adultos cómo manejar sus vidas privadas, incluidas las relaciones personales, no debemos olvidar que todo lo que hagamos fuera de nuestro hogar puede volverse objeto del escrutinio público. En general, el personal no debe involucrar ACNUR de ninguna manera frecuentando lugares o realizando actividades que estén al borde de la ilegalidad. El personal debe mostrar respeto por las prácticas y costumbres locales del gobierno anfitrión. Se requiere cautela adicional cuando se trabaja en pequeñas localidades de servicio donde el anonimato de un oficial de las NU, en la práctica, no existe.
5. En principio, ACNUR no tiene el derecho de interferir en la vida privada de los miembros del personal. Sin embargo, en muchas partes del mundo los miembros de nuestra familia gozan de privilegios e inmunidades y son percibidos por el público como “embajadores con carácter no oficial”. Por esto, debemos hacer nuestros mayores esfuerzos para asegurar que los miembros de nuestro hogar entiendan la importancia de mantener altos niveles de conducta personal.

---

\* Reglamento 1.1 (f), 1.2 (a) (b)  
Normas 101.2 (c), 103, 18 (b) (iii), párrafos 36, 38-40

### **PRINCIPIO 3\***

#### ***Desempeñar mis deberes oficiales y manejar mis asuntos privados de tal manera que evite conflictos de interés, preservando y acentuando así la confianza del público en ACNUR.***

1. Hacer uso de la oficina o del puesto de ACNUR para ventajas personales es inaceptable y no es profesional. Dedicarse a negocios privados desde una oficina de ACNUR o usar las instalaciones de ACNUR para negocios privados también constituye un comportamiento inaceptable.
2. En el momento de ingresar en ACNUR, prometemos todos, específicamente, no buscar o aceptar de ningún gobierno, u otra autoridad externa a las NU, instrucciones relacionadas con el desempeño de nuestras funciones. Obviamente, esto no incide en los contactos del personal, en ámbitos apropiados, con funcionarios de gobierno, que ayudan a crear buenas relaciones con los Estados Miembros y contribuyen a generar y reafirmar confianza en ACNUR y a promover sus intereses.
3. El personal debe evitar aceptar cualquier honor, condecoración, favor, regalo o remuneración de cualquier gobierno. Cuando esto es inevitable, sin embargo, debemos ser extremadamente cuidadosos en no aceptar regalos de valor que puedan constituir un intento real o aparente de influenciar nuestras decisiones o acciones.
4. La obligación profesional primordial de un miembro del personal es dedicar nuestras energías y capacidad completamente al trabajo de ACNUR. Adicionalmente, las actividades externas deben ser compatibles con la condición del miembro del personal como funcionario público internacional. Por lo tanto, antes de involucrarse en cualquier actividad externa hay que pedir autorización para garantizar que no haya conflicto de interés.
5. En general, el personal de ACNUR no debe aceptar pagos u otros subsidios de un gobierno o de cualquier otra fuente. Si existe cualquier duda, es responsabilidad de los miembros del personal buscar la asesoría del Servicio de Recursos Humanos.
6. Aunque el personal de ACNUR no pierde su derecho al voto, no podemos presentarnos como candidatos ni ocupar cargos políticos locales o nacionales. El personal de ACNUR debe ejercer discreción en su apoyo a un partido o a una campaña política. Jamás debemos aceptar o solicitar fondos para propósitos políticos, escribir artículos o hacer declaraciones públicas relacionadas con una campaña. Sin embargo, el personal puede participar en actividades comunitarias o cívicas locales, siempre que esto sea consecuente con la solemne declaración hecha cuando iniciamos nuestro servicio en las NU.

---

\* Reglamento 1.2 (e) (f) (g) (h) (k) (m) (n) (q), 1.3 (b)  
Normas 101.2 (i) (j) (k) (m) (p) (q), párrafos 8, 12, 21, 22, 41-47



7. El personal que maneja decisiones relacionadas con la determinación del estado de refugiado, la reubicación, la asistencia y la adquisición puede estar sujeto a presiones u ofertas que implican prácticas deshonestas. Quienes estamos en esta situación debemos ser particularmente cuidadosos en actuar, y ser vistos actuando, con la máxima transparencia e integridad. En caso de cualquier duda, debemos consultar con nuestro supervisor para pedir orientación.

## **PRINCIPIO 4\***

### **Contribuir a la construcción de un lugar armónico de trabajo basado en el espíritu de equipo, el respeto y la comprensión mutuos.**

1. Todos los gerentes y el personal son responsables de construir un ambiente de equipo de trabajo. Educación, respeto, tolerancia y moderación deben ser la norma. El buen desempeño no tiene que ver sólo con la rapidez y la eficacia con las cuales realizamos nuestras tareas sino también con la manera cómo interactuamos con los demás. Una conducta insultante no admite excusas aunque el colega que se comporta de tal manera es, por otro lado, considerado por muchos como un excelente trabajador. A la luz de los diferentes trasfondos, culturas y experiencias del personal de ACNUR, debemos ser sumamente cuidadosos en respetar nuestros colegas. La falta de comunicación, las diferencias de personalidad y la falta de empatía, es decir, la incapacidad o la falta de voluntad para ver los puntos de vista del otro colega, pueden tener un grave impacto negativo sobre el ambiente de trabajo. El espíritu de equipo significa transparencia en la toma de decisiones y es estimulado por el personal cuando éste enfoca su trabajo de manera positiva y optimista.

2. Un ambiente de oficina basado en la confrontación no sólo reprime las ideas, la iniciativa y la creatividad sino que también perjudica al ACNUR. A menudo eso lleva a absentismo, baja productividad y baja moral. Debe haber confianza y diálogo abierto entre la gerencia y el resto del personal. Los representantes del personal, elegidos en su rol estatutario, deben estar protegidos del trato discriminatorio o perjudicial.

3. A menudo hay una línea sutil entre las prácticas gerenciales insuficientes y los temas de conducta cubiertos por el presente Código. Por consiguiente, los gerentes no sólo tienen una responsabilidad particular en estimular un ambiente de trabajo armonioso sino que pueden también tener una influencia importante en lograrlo. Ellos deben estar abiertos a todos los puntos de vista, incluidos los del personal subalterno, sobre todo cuando esos puntos de vista son opuestos. Los gerentes deben dar el buen ejemplo.

---

\* Reglamento 1.2 (a) (b), 8.1, 8.2

Normas 101.2 (d) (e) (i), 108.1, 108.2, párrafos 6, 14, 15-19, 26-28

## **PRINCIPIO 5\***

### **Promover la seguridad, salud y bienestar de todo el personal de ACNUR como condición necesaria para un desempeño eficaz y consecuente.**

1. ACNUR, como institución, es responsable de la seguridad y del bienestar de su personal. Los miembros del personal deben observar estrictamente las instrucciones de seguridad y demostrar un comportamiento responsable que minimice los riesgos para ellos y los demás.

2. El personal debe seguir las instrucciones de seguridad emitidas internamente por ACNUR así como las emitidas por el oficial de Naciones Unidas designado para los asuntos de seguridad. Si los miembros del personal dudan de una determinada instrucción en el sentido de que podría poner en peligro su seguridad o la de otras personas, deberían primero consultar con el supervisor. En circunstancias excepcionales, los miembros del personal tienen el derecho de negarse a ejecutar instrucciones en las siguientes situaciones:

a) Cuando la instrucción contraviene las políticas y los reglamentos de seguridad de ACNUR y de las NU;

b) Cuando el miembro del personal tiene motivos razonables para creer que ejecutar las instrucciones específicas expondrá él (ella) u otros a riesgos innecesarios.

Cuando hay tal diferencia de opinión, se le sugiere al personal que pongan sus inquietudes por escrito y, si desean, que consulten con un supervisor de más alto nivel.

El supervisor que da unas instrucciones que implican un riesgo potencialmente alto para la seguridad, debe considerarse responsable y llamado a rendir cuentas.

3. Un equilibrio razonable entre vida y trabajo es esencial para mantener la productividad en el trabajo. Esto incluye el uso de varios derechos diseñados para permitir el descanso y la recuperación del personal. Los gerentes deben estimular al personal para que utilice tales derechos. El personal debe evitar el abuso de alcohol y drogas. Un nivel reducido de aptitud física y mental también puede tener implicaciones para la seguridad del personal.

---

\* Reglamento 1.2 (c), 6.2

Normas 101.2 (b), 104.16, 105.1, 105.3, 106.2, 106.3, 106.4, 107.24, párrafo 37

## **PRINCIPIO 6\***

### **Salvaguardar y hacer uso responsable de la información y recursos a los cuales tengo acceso, a raíz de mi empleo con ACNUR.**

1. La divulgación de información delicada o confidencial, sin autorización, puede poner en grave peligro la eficiencia y la credibilidad de ACNUR y de su personal y comprometer a los beneficiarios. Esto incluye, sin ser limitado a ello, los contactos con los medios de comunicación. Se entiende que estas disposiciones no afectan los procedimientos establecidos que regulan el intercambio de información entre ACNUR, por un lado, y, por el otro, los representantes de gobierno, las autoridades nacionales, las ONG, los donantes, etc.

2. Todos somos responsables de los recursos encomendados a nosotros por ACNUR y debemos estar en condición de rendir cuenta de cada centavo gastado en nombre de ACNUR y de cada decisión que tomemos, ya sea en tema de recursos humanos o cuestiones financieras. Ser descuidado con los recursos humanos, financieros y materiales es incompatible con la honestidad y la integridad profesional. El personal debe tener cuidado en no permitir que los intereses privados tengan impacto en las funciones de su trabajo. ACNUR reconoce que ciertas actividades, de naturaleza personal, razonablemente, pueden desarrollarse sólo durante las horas de trabajo. Muchos miembros del personal también enfrentan la realidad de que las tareas oficiales afectan su tiempo personal después de las horas de trabajo. Lo importante es que el personal mantenga un equilibrio razonable y que los supervisores brinden una orientación sensata, siempre teniendo en mente los requisitos del derecho de la Oficina y de los miembros del personal a un balance entre vida y trabajo. En este contexto, el personal no debe, por ejemplo: abusar de los activos de la oficina, usar un vehículo oficial para propósitos privados sin autorización, dedicar tiempo excesivo e irrazonable a las cuestiones privadas durante las horas de trabajo, usar los equipos de la oficina para propósitos privados y realizar servicios privados no remunerados a través del personal o de los contratistas oficiales.

---

\* Reglamento 1.1 (b), 1.2 (d) (f) (g) (i) (m) (n)  
Normas 101.2 (f) (g) (h), 105.2(iv), 112.3, párrafos 31, 34, 35

## **PRINCIPIO 7\***

### **Prevenir, contrarrestar y combatir cualquier explotación y abuso de los refugiados y de las otras personas de interés.**

1. El hecho de tener a nuestra disposición escasos recursos humanitarios nos coloca en una posición de poder frente a la gente cuya supervivencia puede depender de nuestra asistencia. No se debe abusar de este poder jamás. Solicitar favores o aceptar sobornos u ofertas o favores en cambio de protección o ayuda es totalmente inaceptable.

2. Por lo general, existen relaciones de poder desiguales entre el personal de ACNUR y los beneficiarios. Debemos, por lo tanto, tener presente que las relaciones sexuales, emocionales, financieras o de empleo entre el personal y los beneficiarios, aun cuando nosotros mismos las veamos como consensuales y no explotadoras, podrían ser percibidas como un abuso de poder y confianza o como un conflicto de interés por otros en la comunidad humanitaria y en el público. Según un Boletín del Secretario General de 2003,\*\* las relaciones sexuales con los beneficiarios minan la credibilidad y la integridad del trabajo de las NU y se recomienda enérgicamente no propiciarlas. En caso de duda, es en el interés del personal hablar de estas relaciones con el supervisor. Los supervisores, una vez consultados, respetarán la confidencialidad y tratarán los temas delicados con discreción. El personal y los supervisores pueden valerse también de las normales opciones de asesoría como la Sección de Bienestar del Personal, el Consejo del Personal y las Asociaciones del Personal. En caso de desacuerdo, el personal puede utilizar opciones de recurso como la del Mediador.

3. Los miembros del personal que contraten a los beneficiarios para servicios privados, como el gobierno de la casa, deben estar conscientes de que pueden dar la impresión de abusar de su poder económico o de estar favoreciendo a determinados individuos. En algunos lugares donde trabajamos, la brecha económica entre nosotros y las personas a las que servimos es tan inmensa que cualquier vínculo con nosotros podría verse como un privilegio y una posición de ventaja. Por otro lado, el hecho de trabajar como un(a) empleado(a) privado(a) para un miembro del personal es a veces la única fuente posible de ingreso para un(a) refugiado(a) y su familia. Esto quiere decir que tenemos que hacer todo lo posible para evitar que esto se perciba como un abuso de nuestro poder y/o como un favor hacia quienes empleamos. Una regla general sería la de asegurar que las condiciones de empleo no sean peores que las normas aceptadas localmente, estén o no las normas en conformidad con el derecho local. Informar o hablar de la existencia de esta relación laboral con nuestro supervisor es un paso hacia el establecimiento de claridad en un tema que de otra forma podría convertirse en una situación éticamente ambigua.

4. La explotación y el abuso sexuales violan normas y estándares legales internacionales universalmente reconocidos y, como tales, siempre han constituido un comportamiento

---

\* Reglamento 1.1 (d), 1.2 (a) (b) (e) (1)  
Normas 101.2 (i) (j), párrafos 22, 38

\*\* Boletín del Secretario General – ST/SGB/2003/13 (párrafo 3.2 (c)).  
IOM-FOM/77/2003.

inaceptable y una conducta prohibida para el personal de ACNUR. Se han dictado estándares específicos que reiteran las obligaciones generales existentes, en conformidad con las normas y las obligaciones. Un comportamiento degradante o explotador, como el intercambio de dinero, empleo, bienes o servicios por sexo o favores sexuales, u otras formas de humillación, está prohibidos para el personal de ACNUR o cualquier otro personal de las NU. Esto incluye cualquier intercambio de asistencia debido a las personas beneficiarias de la asistencia.

## **PRINCIPIO 8\***

### **Abstenerse de cualquier implicación en actividades delictivas o inmorales, en actividades que infrinjan los derechos humanos o en actividades que perjudiquen la imagen y los intereses de ACNUR.**

1. Ningún miembro del personal con integridad se involucrará o dará apoyo a actividades ilegales, de explotación, abuso o inmorales que violen la dignidad humana o infrinjan las resoluciones de las NU o las normas internacionales de derechos humanos. No importa si tales actividades se lleven a cabo dentro de las instalaciones de ACNUR o utilizando los bienes de ACNUR o si parece ser práctica común en la comunidad donde trabajan o tolerada por la policía y el sistema judicial locales.

2. La explotación y el abuso sexuales son actos de mala conducta grave y constituyen por lo tanto motivos para medidas disciplinarias, incluido el despido sumario.\*\* Cualquier inquietud o sospecha relacionadas con la explotación o el abuso sexuales por parte de un(a) colega de trabajo, haya o no haya ocurrido en la misma agencia o dentro del sistema de las NU, debe informarse a través de los mecanismos establecidos. Refiérase también a IOM-65/FOM-65/2003, “El rol y la función de la Oficina del Inspector General” que define los procedimientos y las pautas de comunicación de dichas inquietudes si están relacionadas con el personal de ACNUR.

3. Nuestras vidas privadas deben permanecer así. ACNUR no tiene ningún derecho de controlar nuestra conducta privada a no ser que sea ilegal, de acuerdo con la ley local, o que tenga un impacto negativo en el trabajo o en la gente que servimos.

4. Según el párrafo 3.2. (b) del Boletín del Secretario General ST/SGB/2003/13 del 9 de octubre de 2003, la actividad sexual con niños (personas menores de 18 años) está prohibida independientemente de la edad que se considere como la edad adulta o del consentimiento, localmente. El hecho de equivocarse en evaluar la edad de un(a) niño(a) no es una defensa. Sin embargo, según el párrafo 4.4 del Boletín, lo anterior no es pertinente cuando un miembro del personal está casado(a) legalmente con alguien que es menor de 18 años pero que ha superado la edad adulta o del consentimiento en su país de ciudadanía.

5. Según el párrafo 3 (c) del mismo Boletín, el intercambio de dinero, empleo, bienes o servicios por sexo o por favores sexuales, u otras formas de conducta humillante, degradante o explotadora están prohibidos. Lo anterior incluye la prostitución.

---

\* Reglamento 1.1 (d), 1.2 (a) (b) (e)  
Normas 101.2 (c), párrafos 36, 38, 40

\*\* ST/SGB/2003/13 Medidas especiales para la protección contra la explotación y el abuso sexuales.

## PRINCIPIO 9\*

### **Abstenerse de cualquier tipo de hostigamiento, discriminación, abuso verbal o físico, intimidación o favoritismo en el lugar de trabajo.**

1. La discriminación y el hostigamiento tienen un efecto negativo en el entorno de trabajo, la carrera y el bienestar del personal. No deben tolerarse la discriminación, el hostigamiento o la intimidación (que causa irritación) por motivos de raza, género, religión, color, origen nacional o étnico, idioma, estado civil, orientación sexual, edad, estado socio-económico, incapacidad física, convicción política, jerarquía en el ámbito de ACNUR o cualquier otro rasgo distintivo. El hostigamiento puede tomar muchas formas. Puede ser físico, verbal, visual o escrito (incluidos los medios electrónicos como los e-mail). También puede ser un incidente o una serie de incidentes y puede ocurrir en el trabajo o fuera del horario de trabajo. Típicamente, el hostigamiento es iniciado por alguien que ocupa una posición de poder o de autoridad pero hay que reconocer que el personal que ocupa una posición subordinada o de igual rango también puede iniciarlo. El personal puede ser víctima de los hostigantes, de manera individual o colectiva.

2. El personal de NU tiene la obligación de crear y mantener un entorno que prevenga la explotación y el abuso sexuales. Los gerentes, de todos los niveles, tienen la responsabilidad particular de apoyar y desarrollar sistemas que mantengan este entorno. Adicionalmente, en el lugar de trabajo, tienen la obligación especial de sostener los estándares más altos de conducta, libre de intimidación y favoritismos personales a raíz de su autoridad y del peligro inherente de abuso. El respeto tradicional por la estructura jerárquica dentro de ACNUR crea un riesgo mayor de que esta autoridad pueda ser abusada de manera consciente o inconsciente. Es inapropiado que los gerentes soliciten o acepten, de los colegas con los cuales trabajan, favores, préstamos o regalos de valor considerable.

3. Una relación sexual y/o romántica consensual con un(a) colega de trabajo puede no causar daño a ninguna de las partes y no tener consecuencias profesionales perjudiciales. Sin embargo, el personal que ocupa una posición de supervisión o de autoridad debe estar consciente de las dificultades que pueden surgir y de la posible percepción negativa que el resto del personal puede tener cuando se involucra en una relación de esta naturaleza con un(a) subordinado(a). Las dificultades pueden surgir a raíz de lo siguiente: mantener demarcaciones oportunas entre la vida profesional y personal, mostrar parcialidad en la evaluación del desempeño, hacer concesiones a decisiones profesionalmente correctas o ejercer un impacto negativo en las relaciones de equipo en el entorno de trabajo. Puede resultar particularmente difícil convencer a otros miembros del personal que su colega no haya sido favorecido(a) a raíz de la relación. Esto no aplica sólo a las relaciones entre supervisor y directos subordinados sino también a las relaciones entre, por ejemplo, el jefe de una oficina en el terreno y todo el personal que presta servicio en esa oficina.

---

\* Reglamento 1.1 (d), 1.2 (a) (b) (l)  
Normas 101.2 (d) (i) (j), 104.10 (c) (d), párrafos 16, 20



4. Por estas razones, el personal que se encuentre o que esté a punto de encontrarse en una relación de esta naturaleza debe resolver este conflicto sin demora. Esto quiere decir que no debe dar seguimiento a la relación o, en caso contrario, poner su supervisor al tanto de la situación. El supervisor luego aconsejará el miembro del personal sobre si debe tratar de conseguir un nuevo encargo o un traslado con el propósito de eliminar la relación de poder o de jerarquía entre los dos miembros de personal interesados. El personal y los supervisores también pueden acudir a las normales opciones de asesoría como la Sección de Bienestar del Personal, el Consejo del Personal y las Asociaciones de Personal.

# **BOLETÍN DEL SECRETARIO GENERAL**

## **Medidas especiales de protección contra la explotación y el abuso sexuales**

**SGB/2003/13**  
**9 de octubre de 2003**

El Secretario General, con el propósito de prevenir y referirse a los casos de explotación sexual y abuso sexual y tomando en consideración la resolución de la Asamblea General 57/306 del 15 de abril de 2003, “Investigación de la explotación sexual de refugiados por parte de trabajadores de asistencia humanitaria en África occidental”, en consultación con los Jefes Ejecutivos de los organismos y programas de las Naciones Unidas administrados separadamente dicta lo siguiente:

### **Sección 1: Definición**

Para el propósito del presente boletín, el término “explotación sexual” significa cualquier intento de abuso o abuso real de una posición de vulnerabilidad, poder diferencial o confianza, para propósitos sexuales, que incluye -sin limitarse a ello- el hecho de beneficiarse monetaria, social o políticamente de la explotación sexual de otra persona. Del mismo modo, el término “abuso sexual” significa la intrusión física de carácter sexual, real o amenazada, ya sea forzosamente o bajo condiciones desiguales o coercitivas.

### **Sección 2: Alcance de la aplicación**

2.1 El presente boletín aplicará para todo el personal de las Naciones Unidas, incluido el personal de organismos y programas de las Naciones Unidas administrados separadamente.

2.2 Se prohíbe a las fuerzas de las Naciones Unidas que realicen operaciones bajo el comando y control de Naciones Unidas perpetrar actos de explotación sexual y abuso sexual. Ellas tienen el deber particular de velar por las mujeres y los niños, de conformidad con la sección 7 del boletín del Secretario General ST/SGB/1999/13 titulado “Observancia del derecho internacional humanitario por las fuerzas de las Naciones Unidas”.

2.3 El boletín del Secretario General ST/SGB/253, titulado “ Promoción de la igualdad de trato para hombres y mujeres en la Secretaría y prevención del hostigamiento sexual” y la instrucción administrativa correspondiente\* establecen políticas y procedimientos para manejar casos de hostigamiento sexual en la Secretaría de las Naciones Unidas. Los organismos y programas de las Naciones Unidas administrados separadamente han dictado políticas y procedimientos similares.

### **Sección 3: Prohibición de la explotación sexual y del abuso sexual**

3.1 La explotación sexual y el abuso sexual violan normas y estándares legales internacionales universalmente reconocidos y siempre han constituido un comportamiento

---

\* Actualmente ST/AI/379 titulada “Procedimientos para ocuparse del hostigamiento sexual”

inaceptable y una conducta prohibida para el personal de ACNUR. Dicha conducta es prohibida por los Reglamentos y Normas del Personal de Naciones Unidas.

3.2 Para proteger más aún las poblaciones más vulnerables, especialmente las mujeres y los niños, se dictan los siguientes estándares específicos que reiteran las obligaciones generales existentes de acuerdo con los Reglamentos y Normas del Personal de las Naciones Unidas:

a) La explotación y el abuso sexuales son actos de mala conducta grave y constituyen por lo tanto motivos para medidas disciplinarias, incluido el despido sumario;

b) La actividad sexual con niños (personas menores de 18 años) está prohibida independientemente de la edad que se considere como la edad adulta o la edad del consentimiento, localmente. El hecho de equivocarse en evaluar la edad de un(a) niño(a) no es una defensa;

c) El intercambio de dinero, empleo, bienes o servicios por sexo, incluidos los favores sexuales u otras formas de comportamiento humillante, degradante o explotador están prohibidos. Esto incluye cualquier intercambio de asistencia debida a los beneficiarios;

d) Puesto que están basadas en dinámicas de poder inherentemente desiguales, las relaciones sexuales entre el personal de las Naciones Unidas y los beneficiarios de la asistencia minan la credibilidad y la integridad del trabajo de las NU y se recomienda enérgicamente no propiciarlas;

e) Cuando en un miembro del personal de las Naciones Unidas surgen inquietudes o sospechas relacionadas con la explotación o el abuso sexuales por parte de un(a) colega de trabajo, haya o no haya ocurrido en la misma agencia o dentro del sistema de las NU, él o ella deberá comunicar dichas inquietudes a través de los mecanismos establecidos;

f) El personal de NU tiene la obligación de crear y mantener un entorno que prevenga la explotación y el abuso sexuales. Los gerentes, de todos los niveles, tienen la responsabilidad particular de apoyar y desarrollar sistemas que mantengan este entorno.

3.3 Los estándares anteriores no se entienden como una lista exhaustiva. Otros tipos de comportamientos sexualmente explotadores o sexualmente abusivos pueden ser motivo para acciones administrativas o medidas disciplinarias, incluido el despido sumario, según los Reglamentos y las Normas del Personal de las Naciones Unidas.

#### **Sección 4: Deberes de los Jefes de Departamentos, Oficinas y Misiones**

4.1 El Jefe de Departamento, Oficina o Misión, según el caso, es responsable de crear y mantener un entorno que prevenga la explotación sexual y el abuso sexual y adoptará las medidas apropiadas para tal fin. En particular, el Jefe de Departamento, Oficina o Misión comunicará a su personal el contenido del presente boletín y asegurará que cada miembro del personal reciba una copia.

4.2 El Jefe de Departamento, Oficina o Misión será responsable de emprender las acciones apropiadas en los casos en los que haya razón de creer que alguno de los estándares enumerados en la sección 3.2 anterior haya sido violado o que haya ocurrido alguno de los comportamientos al que hace referencia la sección 3.3 anterior. Dichas acciones se tomarán de acuerdo con las normas y los procedimientos establecidos para el manejo de los casos de mala conducta del personal.

4.3 El Jefe de Departamento, Oficina o Misión nombrará un funcionario, de nivel suficientemente alto, que actúe como punto focal para recibir informes relacionados con casos de explotación sexual y abuso sexual. Con respecto a las Misiones, el personal de la Misión y la población local tendrán que estar adecuadamente enterados de la existencia y del papel del punto focal y de la manera cómo contactarlo(a). Todos los informes de explotación y abuso sexuales se manejarán en forma confidencial con el fin de proteger los derechos de las personas involucradas. Sin embargo, tales informes podrán utilizarse, cuando sea necesario tomar ciertas acciones, de acuerdo con la sección 4.2 anterior.

4.4 El Jefe de Departamento, Oficina o Misión no aplicará los estándares prescritos en la sección 3.2 (b) cuando un miembro del personal esté legalmente casado(a) con una persona que sea menor de 18 de años pero que haya superado la mayor edad o la edad del consenso en su país de ciudadanía.

4.5 El Jefe de Departamento, Oficina o Misión podrá usar su discreción en la aplicación de los estándares prescritos en la sección 3.2 (d) cuando los beneficiarios de la asistencia son mayores de 18 años y las circunstancias del caso justifiquen una excepción.

4.6 El Jefe de Departamento, Oficina o Misión comunicará de inmediato al Departamento de Gerencia las investigaciones de los casos de explotación y abuso sexuales y las acciones tomadas a raíz de dichas investigaciones.

## **Sección 5: Remisión a las autoridades nacionales**

Cuando, después de una investigación adecuada, haya pruebas que sustenten los alegatos de explotación sexual o de abuso sexual, esos caso podrán, con base en la asesoría de la Oficina de Asuntos Legales, ser remitidos a las autoridades nacionales para el correspondiente procedimiento penal.

## **Sección 6: Acuerdos de cooperación con entidades que no forman parte de las Naciones Unidas o con individuos.**

6.1 Cuando se celebren acuerdos de cooperación con entidades que no forman parte de las Naciones Unidas o con individuos, los funcionarios pertinentes de las Naciones Unidas comunicarán a las entidades o individuos las normas de conducta enumeradas en la sección 3 y tendrán que recibir de dichas entidades o individuos un documento en el que declaran aceptar por escrito esas normas.

6.2 El hecho de que dichas entidades o individuos no adopten medidas preventivas contra la explotación o el abuso sexuales, no investiguen los alegatos relativos o no tomen las

acciones correctivas cuando hayan ocurridos episodios de explotación o abuso sexuales, constituirá motivo para dar por terminado cualquier acuerdo de cooperación con las Naciones Unidas.

**Sección 7: Entrada en vigor**

El presente boletín entrará en vigor el 15 de octubre de 2003

(Firmado) Kofi A. Annan  
Secretario General

**DATOS DE INFORMACIÓN PARA EL PERSONAL DE ACNUR QUE  
NECESITE ASESORÍA O AYUDA  
ACERCA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

**Para consultas generales sobre el Código de Conducta y su interpretación:**

División de Gerencia de Recursos Humanos

Tel: (+41 22) 739 8288

Fax:(+41 22) 739 7313

Email: [hqcc01@unhcr.ch](mailto:hqcc01@unhcr.ch)

**Para informar sobre alegatos de mala conducta, se ruega presentar el informe correspondiente a su directo supervisor o a:**

Oficina del Inspector General (IGO)

Tel: (+41 22) 739 8844

Fax:(+41 22) 739 7380

Email: [inspector@unhcr.ch](mailto:inspector@unhcr.ch)

**Para asesoría legal sobre los procedimientos aplicables y los Reglamentos y Normas del Personal correspondientes:**

Sección de Asuntos Legales

Tel: (+41 22) 739 7831

Fax:(+41 22) 739 7391

Email: [inspector@unhcr.ch](mailto:inspector@unhcr.ch)

**Para conversar o recibir asesoría sobre asuntos personales relacionados con el Código de Conducta:**

Sección de Bienestar del Personal

Tel: (+41 22) 739 7947

Fax:(+41 22) 739 7370

Email: [hqsw00@unhcr.ch](mailto:hqsw00@unhcr.ch)

**Para mediación entre los miembros del personal y los supervisores; y entre los miembros del personal sobre problemas relacionados con asuntos ajenos al trabajo:**

Mediador de ACNUR

Tel: (+41 22) 739 8240

Fax:(+41 22) 739 7340

Email: [hqmtor@unhcr.ch](mailto:hqmtor@unhcr.ch)

**El personal puede buscar asesoría y apoyo del Consejo del Personal de ACNUR en Ginebra o de su Asociación del Personal local:**

Consejo del personal de ACNUR  
Tel: (+41 22) 739 8591  
Fax:(+41 22) 739 7364  
Email: [hqsr00@unhcr.ch](mailto:hqsr00@unhcr.ch)

---

Cuando el personal contactará cualquiera de los servicios enumerados será tratado con respeto y dignidad. Todas las comunicaciones serán protegidas en el mayor grado posible. Cada inquietud será analizada con seriedad y los resultados eventuales serán comunicados.