



Organización de las Naciones  
Unidas para la Alimentación  
y la Agricultura

# CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DE LA FAO



Cita requerida:

FAO. 2024. *Código de conducta ética de la FAO*. Segunda edición. Roma.

La segunda edición del Código de conducta ética de la FAO se publicó en enero de 2024. La primera edición se publicó en mayo de 2021.

Las denominaciones empleadas en este producto informativo y la forma en que aparecen presentados los datos que contiene no implican, por parte de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), juicio alguno sobre la condición jurídica o nivel de desarrollo de países, territorios, ciudades o zonas, ni sobre sus autoridades, ni respecto de la demarcación de sus fronteras o límites. La mención de empresas o productos de fabricantes en particular, estén o no patentados, no implica que la FAO los apruebe o recomiende de preferencia a otros de naturaleza similar que no se mencionan.

Las opiniones expresadas en este producto informativo son las de su(s) autor(es), y no reflejan necesariamente los puntos de vista o políticas de la FAO.

© FAO, 2024

Primera edición: mayo de 2021



Algunos derechos reservados. Esta obra se distribuye bajo licencia Creative Commons Atribución-NoComercial- Compartirlgual 3.0 Organizaciones intergubernamentales (CC BY-NC-SA 3.0 IGO; <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/igo/deed.es>).

De acuerdo con las condiciones de la licencia, se permite copiar, redistribuir y adaptar la obra para fines no comerciales, siempre que se cite correctamente, como se indica a continuación. En ningún uso que se haga de esta obra debe darse a entender que la FAO refrenda una organización, productos o servicios específicos. No está permitido utilizar el logotipo de la FAO. En caso de adaptación, debe concederse a la obra resultante la misma licencia o una licencia equivalente de Creative Commons. Si la obra se traduce, debe añadirse el siguiente descargo de responsabilidad junto a la referencia requerida: "La presente traducción no es obra de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO). La FAO no se hace responsable del contenido ni de la exactitud de la traducción. La edición original en [idioma] será el texto autorizado".

Todo litigio que surja en el marco de la licencia y no pueda resolverse de forma amistosa se resolverá a través de mediación y arbitraje según lo dispuesto en el artículo 8 de la licencia, a no ser que se disponga lo contrario en el presente documento. Las reglas de mediación vigentes serán el reglamento de mediación de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual <http://www.wipo.int/amc/en/mediation/rules> y todo arbitraje se llevará a cabo de manera manera conforme al reglamento de arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI).

**Materiales de terceros.** Si se desea reutilizar material contenido en esta obra que sea propiedad de terceros, por ejemplo, cuadros, gráficos o imágenes, corresponde al usuario determinar si se necesita autorización para tal reutilización y obtener la autorización del titular del derecho de autor. El riesgo de que se deriven reclamaciones de la infracción de los derechos de uso de un elemento que sea propiedad de terceros recae exclusivamente sobre el usuario.

**Ventas, derechos y licencias.** Los productos informativos de la FAO están disponibles en la página web de la Organización (<http://www.fao.org/publications/es>) y pueden adquirirse dirigiéndose a [publications-sales@fao.org](mailto:publications-sales@fao.org). Las solicitudes de uso comercial deben enviarse a través de la siguiente página web: [www.fao.org/contact-us/licence-request](http://www.fao.org/contact-us/licence-request). Las consultas sobre derechos y licencias deben remitirse a: [copyright@fao.org](mailto:copyright@fao.org).

Foto de portada y foto de cabecera en las páginas interiores por ©Art&Design srl



# Índice

Siglas y abreviaturas.....	3
Prólogo .....	4
Nota del Oficial Superior de Ética.....	5
<b>1. Introducción .....</b>	<b>6</b>
1.1 Objetivo.....	6
1.2 ¿A quién se aplica el Código?.....	7
<b>2. Nuestros valores .....</b>	<b>8</b>
2.1 Responsabilidades.....	8
2.2 Deber de cumplimiento.....	9
2.3 Obligación de denunciar y protección frente a represalias.....	9
<b>3. Compromiso con la FAO .....</b>	<b>11</b>
3.1 Lealtad hacia los objetivos y finalidades de la FAO.....	11
3.2 Independencia e imparcialidad.....	11
3.3 Conducta personal.....	12
3.4 Respeto por las leyes nacionales .....	13
3.5 Explotación y abuso sexuales .....	15
3.6 Violencia doméstica y violencia en la pareja .....	16
3.7 Violencia en el lugar de trabajo.....	18
3.8 Seguridad y protección.....	18
3.9 Abuso de alcohol o de drogas .....	20
<b>4. Respeto hacia todos .....</b>	<b>21</b>
4.1 Equidad y respeto en el trabajo .....	21
4.2 Aportación de observaciones respetuosas sobre el rendimiento del personal .....	21
4.3 Acoso .....	22
4.4 Acoso sexual.....	23
4.5 Abuso de autoridad .....	26
4.6 Discriminación .....	27
4.7 Diversidad.....	28

<b>5. Integridad y transparencia .....</b>	<b>29</b>
5.1 Debido cuidado.....	29
5.2 Fraude y corrupción .....	29
5.3 Conflictos de intereses.....	30
5.4 Actividades externas.....	31
5.5 Actividades políticas.....	32
5.6 Dávivas y favores .....	33
5.7 Premios y honores .....	34
5.8 Relaciones personales.....	35
5.9 Programa anual de declaración de la situación financiera y los conflictos de intereses .....	36
5.10 Protección de los bienes y recursos de la Organización .....	37
5.11 Responsabilidad ambiental institucional .....	38
5.12 Contratación.....	39
5.13 Gestión de registros.....	40
5.14 Utilización y protección de los datos .....	40
5.15 Propiedad intelectual.....	42
5.16 Restricciones posteriores al cese en el servicio .....	42
5.17 Utilización aceptable de las tecnologías de la información .....	43
5.18 Colaboración con los medios de información .....	45
<b>6. Comunicación de problemas y búsqueda de asesoramiento ....</b>	<b>46</b>
6.1 Oficina del Inspector General.....	46
6.2 Oficina de Ética .....	46
6.3 Oficina del Ombudsman .....	47
6.4 División de Recursos Humanos.....	47
6.5 Servicios de Salud.....	47
6.6 Servicios de Seguridad .....	47
6.7 Órganos de representación del personal.....	48
<b>7. Datos de contacto .....</b>	<b>49</b>



## Siglas y abreviaturas

CAPI	Comisión de Administración Pública Internacional
FAO	Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura
OCC	Oficina de Comunicación
OIG	Oficina del Inspector General
SEGR	Sistema de evaluación y gestión del rendimiento
SGSNU	sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas
TIC	tecnologías de la información y la comunicación



## Prólogo

En su actividad diaria, el personal de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO) trabaja incansablemente para la transformación sostenible de los sistemas agroalimentarios, a fin de hacerlos MÁS eficientes, inclusivos, resilientes y sostenibles para conseguir una mejor producción, una mejor nutrición, un mejor medio ambiente y una vida mejor, sin dejar a nadie atrás. El personal lleva a cabo su actividad desde más de 150 oficinas en todo el mundo, a veces lejos de sus familias y seres queridos, con firme dedicación, profesionalidad y experiencia, y a menudo enfrentándose a retos difíciles y complejos.

Un viaje se hace más fácil cuando se recibe orientación. En la FAO, esa orientación la proporcionan los *Textos fundamentales* de la Organización. Nuestra actuación se basa en la plena comprensión de las expectativas establecidas por la Administración, aplicando diligentemente las normas, reglamentos y políticas. Compartimos una visión común, al tiempo que apreciamos la rica diversidad representada en toda la Organización.

La conducta ética ocupa un lugar preeminente en la filosofía de la FAO. Es fundamental para lograr los nobles objetivos de la Organización y alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

*El Código de Conducta Ética* de la FAO proporcionará una mayor claridad sobre nuestras normas de conducta, valores y principios y servirá de guía para avanzar.

La FAO es una organización basada en normas y cada empleado tiene la responsabilidad incondicional de actuar de forma ética y adoptar los principios establecidos en el Código de Conducta Ética, ya que nos esforzamos por garantizar que el trabajo se realice de la forma más profesional posible y con un fuerte espíritu de cooperación, respeto mutuo y solidaridad.

Sr. QU Dongyu  
Director General



## Nota del Oficial Superior de Ética

Es un gran placer para mí compartir con todos ustedes este Código de conducta ética, producto de amplias consultas con las partes interesadas y aprobado por el Comité Consultivo de Supervisión de la FAO. Se publicó por primera vez en mayo de 2021 y esta edición, la segunda, fue publicada en enero de 2024.

Sirve como punto de partida para que todos entendamos los principios rectores de nuestra Organización y constituye una guía que nos ayudará a garantizar que las decisiones que tomemos en nombre de la FAO tengan debidamente en cuenta los riesgos relacionados con la ética. Deseo que disfruten consultando el Código y recuerden que en la Oficina de Ética estamos para ofrecerles apoyo y orientación.

**Monde Magolo**  
**Oficial Superior de Ética**

# 1. INTRODUCCIÓN

Como parte del sistema de las Naciones Unidas, la FAO debe ser un ejemplo de los más altos principios de integridad, independencia y honestidad y es fundamental que todos desempeñemos nuestras funciones de acuerdo con estos valores. El éxito a largo plazo de la Organización depende de mantener el respeto y la confianza de los Estados Miembros, los asociados, los donantes y los millones de personas a las que servimos. Todos somos embajadores de la FAO, tanto en nuestra vida privada como en la profesional, y nuestra forma de comportarnos repercute en la Organización. Por lo tanto, todos estamos obligados a actuar éticamente en todos los sentidos, todos los días.

Un documento que haga referencia a los reglamentos, normas y políticas que rigen la conducta que debemos seguir como personal de la FAO es un instrumento fundamental que nos permitirá entender y cumplir las normas de un entorno de trabajo internacional. Por esta razón, la Oficina de Ética de la FAO se complace en publicar este Código de Conducta Ética, fruto de una amplia colaboración interna de las partes interesadas en 2020 y 2021, así como en 2022 y 2023 para llevar a cabo la primera revisión.

Aunque el Código constituye una importante guía para la conducta ética en la FAO, no sustituye al sentido común y el buen criterio, ni aborda todas las situaciones que puedan afrontarse en la realidad. Pueden darse situaciones, conductas o acciones que

no se mencionen específicamente en las normas o reglamentos de la FAO o que no estén contempladas en los ejemplos del presente Código, pero que, sin embargo, se consideren contrarias a la ética porque vulneran el espíritu o los principios subyacentes de nuestro marco ético.

Las preguntas que se planteen sobre las orientaciones brindadas en este Código y todas las políticas, normas y reglamentos conexos pueden dirigirse a la dirección de correo electrónico [Ethics-Office@fao.org](mailto:Ethics-Office@fao.org).

## 1.1 Objetivo

Este Código pretende ser una guía práctica para las normas y políticas de la FAO que rigen la conducta de los miembros de su personal, permitiéndonos así obrar de forma correcta y fomentar una cultura ética en el lugar de trabajo.

El Código complementa las normas y políticas de la FAO, pero no las sustituye ni las reemplaza. En caso de que exista una discrepancia entre las normas y el Código, prevalecerán las primeras<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Si bien la Oficina de Ética ha procurado garantizar que todas las referencias a los documentos de normas y políticas estén vigentes en la fecha de publicación del presente Código, téngase en cuenta que las normas y políticas están sujetas a revisiones periódicas. Asimismo, cabe señalar que en ocasiones se hace referencia a información o directivas de la Secretaría de las Naciones Unidas u otras entidades internacionales. Estas referencias son meramente informativas.



©FAO/Sumy Sadumi

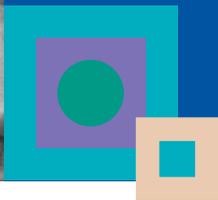
## 1.2 ¿A quién se aplica el Código?

Todo el personal de la FAO (incluidos, entre otros, los funcionarios, el personal con contratos de breve duración, los consultores, el personal de proyectos nacionales, los titulares de un acuerdo de servicios personales,

los voluntarios y los pasantes) puede beneficiarse de la consulta de este Código, ya que se espera que todos se comporten de acuerdo con las normas éticas del mismo<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> El Código señalará los casos en los que determinadas normas o políticas se aplican únicamente a los funcionarios.



## 2. NUESTROS VALORES

Nuestro marco ético se recoge en la **Carta de las Naciones Unidas**, la Constitución de la FAO y las **Normas de conducta de la administración pública internacional**<sup>3</sup>, así como en nuestro Estatuto y Reglamento del Personal, el Manual administrativo y las políticas conexas.

El artículo I del Estatuto del Personal de la FAO y el Capítulo 1 del Reglamento del Personal<sup>4</sup> establecen los deberes, las obligaciones y las prerrogativas del personal, que se basan en los siguientes principios básicos comunes a las organizaciones de todo el sistema de las Naciones Unidas:

- ✓ independencia;
- ✓ lealtad;
- ✓ imparcialidad;
- ✓ integridad;
- ✓ rendición de cuentas;
- ✓ respeto de los derechos humanos.

Estos principios también se integran en los tres “valores” fundamentales del **Marco de competencias de la FAO**. Este marco tiene como objetivo fortalecer al personal de la FAO y sirve para orientar las actividades de selección, gestión del rendimiento y desarrollo del personal de la Organización. Los valores son:

- ✓ compromiso con la FAO;
- ✓ respeto hacia todos;
- ✓ integridad y transparencia.

El Código se estructura en torno a estos valores porque, al igual que el Marco de competencias, tiene por objeto servir de guía para crear y mantener un lugar de trabajo regido por la ética, que permita a la FAO alcanzar su objetivo de un mundo sin hambre.

### 2.1 Responsabilidades

La FAO solo puede cumplir su importante mandato si goza del respeto del mundo y de sus naciones. Todos los que trabajamos para la FAO tenemos la responsabilidad de actuar con la mayor integridad y de entender y seguir las normas expuestas en el presente Código.

Debemos conocer los valores de las Naciones Unidas y las normas y políticas de la FAO y actuar de forma ética en consonancia con estos valores, no solo en el trabajo, sino también en nuestra vida privada. Debemos completar la capacitación obligatoria proporcionada por la FAO.

Los miembros del personal directivo asumen la responsabilidad especial de defender las normas éticas que todos debemos cumplir. Constituyen modelos de conducta que deben predicar con el ejemplo y tienen la

---

<sup>3</sup> Establecidas por la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI) e incorporadas en el Apéndice A de la sección 304 del Manual administrativo de la FAO.

<sup>4</sup> Incluido en el Capítulo 3 del Manual administrativo.



responsabilidad principal de brindar orientación a quienes trabajan bajo su supervisión sobre la forma correcta de actuar, especialmente en situaciones que pueden resultar difíciles. Asimismo, tienen el deber de proporcionar información oportuna, honesta y objetiva al personal que les rinde cuentas y de motivar explícitamente sus decisiones, para que estas se entiendan.

Los miembros del personal directivo tienen la responsabilidad de adoptar medidas adecuadas con prontitud cuando hayan sido informados de una conducta contraria a la ética.

## 2.2 Deber de cumplimiento

Todos debemos seguir las reglas de la FAO y cumplir las normas descritas en el presente Código. En el momento de su nombramiento o contratación, todos los miembros del personal de la FAO deben comprometerse a observar las normas de conducta ética exigidas.

El incumplimiento de las normas y políticas o la inobservancia de las normas éticas que se nos exigen tienen consecuencias. Pueden imponerse medidas disciplinarias a los miembros del personal y se pueden tomar medidas administrativas con respecto al resto del personal, de acuerdo con sus condiciones contractuales.

## 2.3 Obligación de denunciar y protección frente a represalias

Tenemos el deber de denunciar posibles conductas contrarias a la ética o

posibles conductas indebidas, como fraude, corrupción, acoso (incluido el acoso sexual) y negligencia grave<sup>5</sup>. Dependiendo del tipo de irregularidad, estas denuncias pueden presentarse a nuestro supervisor o a la Oficina del Inspector General (OIG) (véanse los detalles y **datos de contacto** más abajo). La OIG es responsable de investigar las denuncias de conducta indebida que impliquen al personal de la FAO o a entidades que trabajen con la Organización.

La Organización tiene la obligación de protegernos de las represalias por denunciar conductas indebidas y por cooperar con cualquier actividad de supervisión, por ejemplo una investigación o auditoría interna, tal y como se establece en nuestra **Política de protección de los denunciantes de irregularidades**. La Oficina de Ética es la encargada de recibir las denuncias de represalias (exámenes preliminares) y adoptará medidas en virtud de la Política de protección de los denunciantes de irregularidades para proteger a las personas que sean objeto de represalias.

Para obtener más información sobre las distintas oficinas y recursos que el personal de la FAO puede consultar con el fin de presentar una reclamación o denunciar conductas indebidas, véase **“De la duda a la certeza. Guía de la FAO sobre a quién acudir en caso de necesidad”**.

---

<sup>5</sup> Por “negligencia grave” se entiende un incumplimiento consciente y voluntario del deber de observar una diligencia razonable, lo que puede causar lesiones o daños graves previsible.

## Recuadro 1 Fuentes

- Normas de conducta de la administración pública internacional, párrafos 16 a 20
- Artículo I del Estatuto del Personal (sección 301.1 del Manual administrativo)
- Capítulo 1 del Reglamento del Personal (sección 302.1 del Manual administrativo)
- Estatuto del Personal, párrafo 301.10.2
- Sección 330 (“Medidas disciplinarias”) del Manual administrativo, párrafo 330.1.51
- **Carta de la Oficina del Inspector General**
- **Circular administrativa n.º 2021/06 relativa a las directrices para investigaciones de la FAO**
- Circular administrativa n.º 2021/10/ Corr. 2 relativa a la Política de la FAO de protección de los denunciantes de irregularidades (**En, Fr, Es, Ar, Ru, Zh**)
- Circular administrativa n.º 2016/23 sobre negligencia grave
- Circular administrativa n.º 2015/08 relativa a la política contra el fraude y otras prácticas corruptas
- Circulares administrativas n.ºs 2023/05, 2022/02, 2021/03, 2020/09, 2017/13, 2015/16 y 2013/17 relativas a la práctica de la Organización en cuestiones disciplinarias
- Curso de aprendizaje en línea sobre ética e integridad en las Naciones Unidas
- Curso de aprendizaje en línea sobre prevención del fraude y la corrupción en las Naciones Unidas



## 3. COMPROMISO CON LA FAO

El primero de nuestros tres valores fundamentales es el compromiso con la FAO. Cuando aceptamos trabajar con la Organización, acordamos anteponer los intereses de esta a todos los demás intereses, incluidos los nuestros. Esto significa que demostramos dedicación y profesionalidad en nuestro trabajo, que nos hacemos responsables y que defendemos los valores de la FAO en el desempeño de nuestras actividades diarias, incluso en nuestra vida privada.

Los acontecimientos y circunstancias internos y externos pueden generar incertidumbre en torno al logro de las metas y objetivos de la Organización. Esta incertidumbre se conoce también como “riesgo”.

Todos tenemos la obligación de seguir los procedimientos y aplicar las medidas de control que se han establecido para reducir la exposición de la FAO al riesgo, así como de prestar atención en nuestro trabajo para detectar riesgos, determinar la forma de gestionar los riesgos detectados y aplicar medidas para mitigarlos.

### 3.1 Lealtad hacia los objetivos y finalidades de la FAO

En el artículo I del Estatuto del Personal se establecen nuestras obligaciones como miembros del personal. La declaración o juramento del cargo —párrafo 301.1.9 del Estatuto del Personal (véase el Recuadro 2)— que los funcionarios realizamos

en el momento del nombramiento, nos recuerda que debemos actuar siempre solo en interés de la FAO, con honestidad, integridad y respeto hacia todos.

#### Recuadro 2

#### Declaración o juramento del cargo

Juro (prometo o declaro) solemnemente ejercer con toda lealtad, discreción y celo las funciones que se me confían como funcionario internacional de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura; desempeñar esas funciones y regir mi conducta teniendo solo presente los intereses de la Organización y no solicitar ni aceptar instrucciones de ningún gobierno u otra autoridad ajena a la Organización, en cuanto se refiere al cumplimiento de mis deberes.

### 3.2 Independencia e imparcialidad

La FAO, como organismo especializado de las Naciones Unidas, actúa por el bien de la comunidad internacional en su conjunto. La independencia y la imparcialidad de la FAO constituyen la base de la confianza depositada en ella por sus Miembros. Es esta confianza la que nos permite impulsar la labor de la Organización en todo el mundo.



Actuar con independencia significa responder solo ante la FAO. No debemos aceptar instrucciones de ningún tercero o autoridad externa, incluido nuestro propio gobierno nacional o cualquier otro gobierno. Es importante que nuestras acciones no solo sean independientes, sino que también se *perciban* como tales. Este concepto está consagrado en la Constitución de la FAO, en su artículo VIII, y en las Normas de conducta de la administración pública internacional (las Normas de la CAPI).

Actuar con imparcialidad y objetividad significa que nuestras opiniones e intereses personales en cualquier situación no deben comprometer el desempeño de nuestras funciones ni los intereses de la FAO. Una vez más, es muy importante que nos esforcemos por llevar a cabo nuestras acciones de

manera que también sean percibidas por los demás como imparciales y exentas de sesgos, prejuicios o conflictos de intereses.

### 3.3 Conducta personal

Nuestra vida privada nos concierne únicamente a nosotros mismos, aunque puede haber situaciones fuera del trabajo en las que nuestro comportamiento o actividades, o el de los miembros de nuestra familia, tal vez tengan consecuencias para la FAO. Hay que ser conscientes de que nuestra conducta personal, aunque no esté relacionada con nuestras funciones oficiales, puede tener un efecto negativo en la reputación o los intereses de la Organización y, por tanto, debemos preocuparnos de actuar de forma consecuente.

En las redes sociales, nuestra conducta personal debe estar en consonancia con nuestra obligación de demostrar independencia, así como de actuar de conformidad con los valores de la Organización y los de la administración pública internacional.

Debemos asegurarnos de que la expresión de nuestras opiniones y convicciones personales en las redes sociales no afecte negativamente a nuestras funciones oficiales, no perjudique nuestra condición de personal de la FAO ni ponga en entredicho nuestro deber de lealtad, imparcialidad y responsabilidad para con la Organización.

No debemos establecer canales de redes sociales en nombre de la FAO ni cargar directamente contenidos

#### Recuadro 3 Fuentes

- Normas de conducta de la CAPI, párrafos 3 a 15; 27 a 29; 33 y 34
- Constitución de la FAO, artículo VIII, párrafo 2
- Estatuto del Personal, párrafo 301.1
- Sección 361 (“Actividades externas”) del Manual administrativo, párrafo 361.2.4
- Sección 330 (“Medidas disciplinarias”) del Manual administrativo, párrafo 330.151
- Circular administrativa n.º 2022/14 sobre actividades externas



de esta (documentos, fotografías, presentaciones, vídeos, etc.) en cuentas personales. En su lugar, este material debería cargarse en los repositorios oficiales de la FAO y luego difundirse utilizando enlaces desde allí.

#### Recuadro 4 Fuentes

- Normas de conducta de la CAPI, párrafos 35 a 37
- *Política relativa a las redes sociales*
- Véanse también las directrices de la Secretaría de las Naciones Unidas para el uso personal de las redes sociales

### 3.4 Respeto por las leyes nacionales

Se nos conceden ciertos privilegios e inmunidades para que podamos llevar a cabo la labor de la FAO, no para nuestro beneficio particular. Por lo tanto, debemos respetar las leyes nacionales y locales y cumplir nuestras obligaciones jurídicas privadas. Las normas de la FAO definen el impago de deudas y el incumplimiento grave de la legislación nacional como faltas que pueden dar lugar a la imposición de una medida disciplinaria.

Cumplir las leyes nacionales y locales implica, por ejemplo, respetar obligaciones jurídicas como las normas de tráfico; cumplir con la ley al vender o comprar vehículos de motor, y garantizar que los empleados domésticos sean contratados de

acuerdo con los requisitos legales locales. El cumplimiento de las obligaciones jurídicas privadas incluye el pago de nuestras deudas y obligaciones pecuniarias personales, como la manutención de los hijos y los excónyuges. En determinadas circunstancias, la FAO podrá aplicar deducciones en nuestros salarios u otros emolumentos y utilizarlas para saldar las deudas que hayamos contraído con un tercero, siempre y cuando la deuda haya quedado legalmente establecida.

Aunque reconocemos que las leyes y costumbres locales pueden diferir de un país a otro y deben ser respetadas, también somos conscientes de que, en algunas situaciones, lo que es aceptable según las leyes y costumbres locales puede ser incompatible con los valores de la FAO, y los valores de las Naciones Unidas con respecto a los derechos humanos. En estos casos, nuestros valores comunes como funcionarios internacionales son primordiales.

En caso de que hayamos infringido una ley nacional o local, deberemos notificarlo inmediatamente a nuestro supervisor en nuestro lugar de trabajo. La FAO tiene el deber de cooperar con las autoridades nacionales para facilitar la adecuada administración de justicia y evitar todo abuso en relación con los privilegios, inmunidades y facilidades de que disfrutaban sus funcionarios. Si las autoridades locales ponen en conocimiento de la FAO un asunto relativo al incumplimiento de las leyes locales o de las obligaciones legales privadas por parte del personal

de la Organización, esta cooperará en la investigación de los hechos y podrá recurrir a la OIG para que se emprendan otras actividades de investigación interna, si fuera necesario. El Director General podrá retirar la inmunidad concedida a cualquier funcionario en todos los casos en que se determine que dicha inmunidad obstaculiza el curso de la justicia. En los casos en los que la Organización determine una conducta indebida que equivalga a una violación grave de una ley nacional (por ejemplo, si un empleado comete un fraude grave), también podrá decidir denunciar dicha conducta indebida ante las autoridades nacionales competentes.

### Recuadro 5 Fuentes

- Normas de conducta de la CAPI, párrafos 43 y 44
- Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de los Organismos Especializados, artículo VI, sección 23
- Acuerdo sobre la Sede de la FAO con Italia, artículo XIII, sección 29 b)
- Estatuto del Personal, párrafo 301.18
- Reglamento del Personal, párrafo 302.3.122 (“Deducciones y contribuciones”)
- Sección 330 (“Medidas disciplinarias”) del Manual administrativo, párrafos 330.1.51-52 y 330.2.41
- Circular administrativa n.º 2022/10 relativa a los privilegios e inmunidades y las obligaciones financieras de los funcionarios





### 3.5 Explotación y abuso sexuales

En el marco de las Naciones Unidas y la FAO, por “explotación y abuso sexuales” se entiende una conducta sexual indebida hacia quienes son nuestros beneficiarios o forman parte de las comunidades donde trabajamos.

Los actos de explotación y abuso sexuales representan un fracaso sin paliativos de la protección, que causan daños a personas a las que debemos proteger, y ponen en peligro la reputación de la Organización. Estas conductas también violan normas y reglas jurídicas internacionales universalmente reconocidas. Todos tenemos la obligación de denunciar de buena fe cualquier caso o sospecha de explotación y abuso sexuales (véanse los **datos de contacto** para conocer más detalles sobre dónde denunciar).

Todos debemos conocer los seis principios básicos establecidos por el Comité Permanente entre Organismos<sup>6</sup>. Estos principios establecen, entre otras cosas, que las conductas prohibidas incluyen el intercambio de dinero, bienes o ayuda a beneficiarios a cambio de sexo, y las relaciones sexuales con un niño, definido como una persona menor de 18 años, independientemente de la edad de consentimiento local. Todos debemos completar la capacitación obligatoria de la FAO sobre la protección contra la explotación y el abuso sexuales.

La FAO tiene una tolerancia cero frente a la explotación y el abuso sexuales y considera que tales actos, cuando están probados, constituyen una falta

#### Recuadro 6 Definiciones

Por “explotación sexual” se entiende todo abuso cometido o amenaza de abuso en una situación de vulnerabilidad, de relación de fuerza desigual o de confianza, con propósitos sexuales, a los efectos, aunque sin estar exclusivamente limitado a ellos, de aprovecharse material, social o políticamente de la explotación sexual de otra persona.

Por “abuso sexual” se entiende toda intrusión física cometida o amenaza de intrusión física de carácter sexual, ya sea por la fuerza, en condiciones de desigualdad o con coacción.

*\*Definiciones del Boletín del Secretario General de las Naciones Unidas ST/SGB/2003/13. Véase también al respecto la Circular administrativa n.º 2013/27 relativa a la protección contra la explotación y el abuso sexuales.*

grave de conducta que dará lugar a la destitución sumaria o la rescisión del contrato. En determinados casos, la FAO también remitirá el asunto a las autoridades nacionales para que proceda a su enjuiciamiento penal. La FAO participa en el sistema de presentación de informes del Secretario General de las Naciones Unidas sobre explotación y abuso sexuales (iReport SEA Tracker), en el que se registran todas las denuncias

<sup>6</sup> *Equipo de Tareas del Comité Permanente entre Organismos sobre Protección contra la Explotación y los Abusos Sexuales.*

y los casos probados de explotación y abusos sexuales dentro del sistema común de las Naciones Unidas. La FAO utiliza asimismo la base de datos Clear Check<sup>7</sup> como instrumento de comprobación de referencias. Esta base de datos confidencial contiene información acerca de personas con antecedentes de conducta sexual indebida en el sistema de las Naciones Unidas, incluidas aquellas que abandonaron su organización antes de que concluyera una investigación sobre las acusaciones de conducta sexual indebida contra ellas.

### Recuadro 7 Fuentes

- Circular administrativa n.º 2013/27 relativa a la protección contra la explotación y el abuso sexuales
- Boletín 2012/70 del Director General
- Circular administrativa n.º 2021/04 sobre procedimientos para el uso de la base de datos “Clear Check” de investigación de antecedentes de acoso sexual
- Véase también el Boletín del Secretario General de las Naciones Unidas ST/SGB/2003/13
- Véanse también los seis principios básicos del Comité Permanente entre Organismos relativos a la explotación y el abuso sexuales, 2019
- Curso de aprendizaje en línea sobre protección contra la explotación y el abuso sexuales

El acoso sexual puede implicar un comportamiento similar a la explotación y abuso sexuales, pero en el sistema de las Naciones Unidas se aborda como un tipo diferente de conducta sexual indebida (véase la **sección 4.4**).

### 3.6 Violencia doméstica y violencia en la pareja

La violencia doméstica y la violencia en la pareja son formas de maltrato que se producen entre miembros de la familia o del hogar, o entre personas que mantienen una relación personal cercana o íntima. La FAO considera que la violencia doméstica y la violencia en la pareja entran en fuerte conflicto con nuestras normas éticas.

### Recuadro 8 Definición

La violencia en la pareja se refiere a cualquier comportamiento dentro de una relación íntima que causa daño físico, psíquico o sexual a los miembros de la relación.

*\*Definición extraída del Informe mundial sobre la violencia y la salud, Organización Mundial de la Salud (2002).*

<sup>7</sup> Establecida en virtud de la Junta de los Jefes Ejecutivos del Sistema de las Naciones Unidas para la Coordinación.



Entre los ejemplos de esta conducta cabe citar:

- ✓ los actos de violencia física: por ejemplo, abofetear, golpear con los puños, patear;
- ✓ la violencia sexual, incluidas las relaciones sexuales forzadas y otras formas de coacción sexual;
- ✓ el maltrato emocional (psíquico) como los insultos, el menosprecio, la humillación constante, la intimidación (por ejemplo, mediante la destrucción de cosas), las amenazas de daño, las amenazas de llevarse a los niños;
- ✓ los comportamientos dominantes, como aislar a una persona de su familia y amigos, vigilar sus movimientos y restringir su acceso a los recursos financieros, el empleo, la educación o la atención médica.

Puede ponerse en contacto con los asesores de los Servicios de Salud para que le aconsejen en situaciones que puedan implicar violencia doméstica o violencia en la pareja (véanse al respecto los **datos de contacto** que figuran más abajo).

Si las autoridades nacionales ponen en conocimiento de la FAO la posibilidad de que usted haya perpetrado este tipo de actos de violencia, la Organización cooperará con las autoridades en la investigación. Podrán iniciarse acciones administrativas, incluso disciplinarias, según corresponda.

### Recuadro 9 Fuentes

- Normas de conducta de la CAPI, párrafos 42, 43 y 44
- Sección 550.5 (“Medidas de seguridad y emergencia en la Sede: incidentes”) del Manual administrativo



### 3.7 Violencia en el lugar de trabajo

Cualquier tipo de violencia física o amenaza de violencia en cualquier forma, tanto si se produce dentro como fuera de los locales de la FAO, es contraria a los valores éticos de la Organización. Está estrictamente prohibido portar armas, reales o falsas, en los locales o en los vehículos de la FAO, a menos que exista una autorización específica, como la otorgada al personal de seguridad o los miembros de las fuerzas de orden público de los Estados.

Si las autoridades nacionales ponen en conocimiento de la FAO la posibilidad de que usted haya perpetrado este tipo de actos de violencia, la Organización cooperará con las autoridades en la investigación. Podrán iniciarse acciones administrativas, incluso disciplinarias, según proceda.

#### Recuadro 10 Fuentes

- Normas de conducta de la CAPI, párrafo 44
- Sección 330 (“Medidas disciplinarias”) del Manual administrativo, párrafo 330.152
- Sección 550.5 (“Medidas de seguridad y emergencia en la Sede: incidentes”) del Manual administrativo

### 3.8 Seguridad y protección

La FAO tiene el deber de cuidar a su personal y se toma muy en serio su seguridad y bienestar. La Organización adopta medidas para garantizar que todo el personal disfrute de un entorno de trabajo seguro y respetuoso, que esté en consonancia con los valores de la Organización. La FAO apoya la visión de las Naciones Unidas relativa al deber de cuidado y sus principios básicos, a fin de conseguir un entorno de trabajo más saludable, seguro y respetuoso para el personal<sup>8</sup>. Asimismo, la FAO se adhiere a la Estrategia del Sistema de las Naciones Unidas sobre Salud Mental y Bienestar, puesta en marcha en 2018, que constituye un enfoque integral para proteger y fomentar una buena salud mental<sup>9</sup>.

En todos los países donde opera la FAO, la responsabilidad principal de la seguridad y la protección del personal de la Organización, de los familiares a su cargo, de sus actividades y de sus bienes recae en el gobierno anfitrión. La FAO tiene el deber de reforzar y, en caso necesario, complementar la capacidad de los gobiernos anfitriones de cumplir sus obligaciones en los casos en los que el personal de la Organización trabaje en zonas donde sean necesarias medidas de prevención y mitigación suplementarias a las que cabe esperar, de forma razonable, que proporcione el gobierno anfitrión. La Organización tiene obligación de posibilitar la realización de las

<sup>8</sup> Comité de Alto Nivel sobre Gestión de la Junta de los Jefes Ejecutivos del Sistema de las Naciones Unidas para la Coordinación. 2019. Equipo de Tareas Multifuncional Interinstitucional sobre el Deber de Diligencia. Informe final, octubre de 2019.

<sup>9</sup> <https://www.un.org/en/healthy-workforce-home>



actividades de la FAO dentro de unos niveles de riesgo para la seguridad aceptables.

Como personal en el marco del sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas (SGSNU), tenemos la obligación de seguir las orientaciones proporcionadas, entender el entorno de seguridad y cumplir con los reglamentos y procedimientos de seguridad del SGSNU en el lugar de destino, estemos o no de servicio. El personal de seguridad, los administradores de la FAO y los distintos miembros del personal somos responsables de garantizar la aplicación de las medidas de seguridad. El personal de seguridad está facultado para dar instrucciones y tomar las medidas oportunas al respecto. El SGSNU reconoce que, pese a los adecuados esfuerzos de gestión de riesgos en materia de seguridad para reducir los riesgos a niveles aceptables mediante el establecimiento de un equilibrio entre los riesgos de seguridad y el grado de importancia de los programas, sus procesos y procedimientos no pueden eliminar la totalidad de los riesgos de seguridad.

Por nuestra parte, deberemos completar la capacitación obligatoria en materia de seguridad y protección y poner en conocimiento de nuestros supervisores o del personal de seguridad cualquier problema de seguridad para que pueda ser resuelto.

En consonancia con el Manual de políticas de seguridad del SGSNU, tenemos la obligación de comunicar de manera oportuna todos los incidentes de seguridad, tanto si se producen cuando estemos de servicio como si no, al oficial designado en el país en nuestro lugar de destino y al Departamento de Seguridad de las Naciones Unidas local. El oficial designado es el funcionario de las Naciones Unidas de mayor nivel que ha sido nombrado por el Secretario General para velar por el cumplimiento de las metas del SGSNU en la zona de seguridad designada.

En la Sede, el mecanismo de notificación se realiza a través del Portal de notificación de incidentes de seguridad. En las oficinas descentralizadas, los incidentes de seguridad deben notificarse al Jefe de la Oficina de la FAO y al coordinador en materia de seguridad nombrado por la Organización.

### Recuadro 11 Fuentes

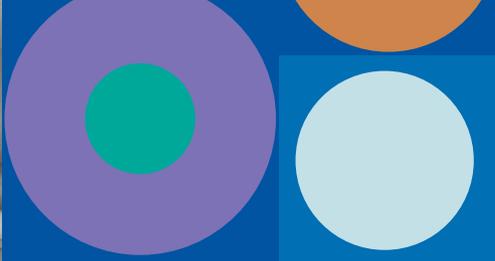
- Normas de conducta de la CAPI, párrafo 41
- Sección 330 (“Medidas disciplinarias”) del Manual administrativo, párrafo 330.152
- Sección 390 (“Emergencias del personal fuera de la Sede”) del Manual administrativo
- Sección 550 (“Servicios de seguridad”) del Manual administrativo
- Circular administrativa n.º 2023/08 relativa a la salud y la seguridad en el trabajo
- Circular administrativa n.º 2017/15, Anexo “Código de conducta para los guardas de seguridad en la Sede de la FAO”
- Circular administrativa n.º 2014/30 relativa a la política de seguridad sobre el terreno
- Circular administrativa n.º 2011/25 relativa a la autorización de seguridad de las Naciones Unidas y la capacitación en materia de seguridad sobre el terreno para el personal de la FAO
- FAO Critical Incident Guidelines (Directrices de la FAO para incidentes críticos)
- Manual de políticas de seguridad del SGSNU
- **Safety and Security Incident Reporting Portal (Portal de notificación de incidentes de seguridad)**
- Curso de aprendizaje en línea sobre seguridad del personal (BSAFE)

### 3.9 Abuso de alcohol o de drogas

La FAO prohíbe el abuso o el uso indebido de alcohol o de drogas, ya sea lícito o ilícito. El uso indebido de estas sustancias no solo afecta negativamente a la seguridad del personal y al entorno de trabajo, sino que también desprestigia a la Organización. Se anima a cualquier persona que esté luchando contra la adicción a estas sustancias a ponerse en contacto con los Servicios de Salud de la FAO para recibir ayuda (véanse los **datos de contacto**).

### Recuadro 12 Fuentes

- Sección 330 (“Medidas disciplinarias”) del Manual administrativo, párrafo 330.152
- Sección 390 del Manual administrativo, Apéndice A (“Disposiciones para la protección del personal y los bienes de la familia de las Naciones Unidas”)
- Circular administrativa n.º 2000/06 sobre la política y los procedimientos para tratar los problemas de abuso de alcohol y otras sustancias en el lugar de trabajo



## 4. RESPETO HACIA TODOS

Respetar a los demás significa mostrar consideración y sensibilidad con respecto a las cuestiones de género y a la diversidad cultural o en lo que atañe a la etnia, religión, orientación sexual, convicciones políticas u otras diferencias entre las personas. Asimismo, significa acoger positivamente a personas de cualquier origen y trabajar eficazmente con ellas, promover la aceptación, la tolerancia y la comprensión, y valorar la diversidad.

### 4.1 Equidad y respeto en el trabajo

Disponer de un entorno de trabajo en armonía es beneficioso para todos. La base de este entorno es una conducta ética que muestre equidad, tolerancia y respeto, y en la que todas las personas sean tratadas con dignidad.

Aunque todos contribuimos a que el lugar de trabajo sea respetuoso, los supervisores deben ser conscientes de que ellos marcan la pauta en su oficina o equipo, y tienen la responsabilidad de tomar las medidas adecuadas a fin de garantizar un entorno de trabajo respetuoso para todos. Hablar abiertamente sobre la conducta en el lugar de trabajo y las normas de comportamiento respetuoso facilita que todos los miembros del personal sepan lo que se espera de ellos.

Los supervisores deben actuar con rapidez para responder a los problemas que surjan. Asimismo, deben fomentar un entorno en el que el personal pueda

expresar sus opiniones sin temor a represalias. Respetando siempre las consideraciones en materia de confidencialidad, los supervisores deberán comunicar de forma abierta y clara sus decisiones y las razones que las justifican, para garantizar que el personal afectado esté informado de dichas decisiones y tenga la oportunidad de manifestar sus opiniones al respecto.

#### Recuadro 13 Fuente

- Normas de conducta de la CAPI, párrafos 3, 6 y 40

### 4.2 Aportación de observaciones respetuosas sobre el rendimiento del personal

Deberemos demostrar el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad en el desempeño de nuestras funciones. Los supervisores de la FAO son responsables de la obtención de resultados y de apoyarnos para aprovechar todo nuestro potencial. Recuerde que los tres valores fundamentales (compromiso con la FAO, respeto hacia todos e integridad y transparencia) en torno a los cuales se organiza este Código deben ser demostrados sistemáticamente por todos y cada uno de nosotros en el desempeño de nuestras funciones.

La aportación constante de observaciones veraces, objetivas y precisas, así como la comunicación puntual de los resultados del rendimiento de acuerdo con nuestros procedimientos de gestión del desempeño, son esenciales para crear un entorno de trabajo abierto y respetuoso, en el que todos nos sintamos capaces de expresar nuestras

opiniones. Un entorno así permite abordar los problemas cuando surgen, lo que aumenta la probabilidad de una resolución positiva de los mismos.

### 4.3 Acoso

Tratar a los demás con respeto y comportarse con dignidad implica evitar comportamientos ofensivos, intimidatorios u hostiles hacia las demás personas. Las conductas irrespetuosas o insultantes son inaceptables en nuestro lugar de trabajo.

#### Recuadro 14 Fuentes

- Normas de conducta de la CAPI, párrafos 16 a 19
- Reglamento del Personal, párrafo 303.2.6 (“Informes de evaluación de los servicios”)
- Sección 317.10 (“Evaluación de los consultores”) del Manual administrativo
- Sección 319.12 (“Evaluación del acuerdo de servicios personales”) del Manual administrativo
- Circular administrativa n.º 2015/17 sobre la política relativa al Sistema de evaluación y gestión del rendimiento (SEGR)
- Marco de competencias del Sistema de evaluación y gestión del rendimiento (SEGR)
- Guía para el personal directivo sobre el modo de abordar y resolver las deficiencias de rendimiento
- Curso de aprendizaje en línea sobre el modo de proporcionar y recibir aportaciones y de realizar evaluaciones eficaces

#### Recuadro 15 Definición

El acoso se refiere a cualquier conducta indebida o desagradable por parte de un individuo o un grupo de individuos dirigida a otra persona, u ofensiva para ella, con la cual el individuo o grupo de individuos es consciente, o debería serlo desde un punto de vista razonable, de que ofende o causa daño a esa persona. El acoso no tiene que ser necesariamente intencionado o deliberado. Puede expresarse con palabras, gestos o acciones orientadas a molestar, asustar, maltratar, degradar, intimidar, menospreciar, humillar o avergonzar a otra persona o que crean un entorno de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo. El acoso implica normalmente incidentes repetidos.

*\*Circular administrativa n.º 2015/03.*

El acoso puede adoptar formas muy diversas. Puede consistir, por ejemplo, en chillar a alguien, ridiculizarlo,



hacer comentarios ofensivos sobre su persona o directamente dirigidos a ella, excluirla deliberadamente o socavar su labor. El acoso puede producirse dentro o fuera de los locales de la FAO y puede implicar a una parte externa a la Organización. La determinación del acoso se basa en si sería razonable prever que el comportamiento podría resultar ofensivo, de manera que no es la intención de la persona que incurre en ese comportamiento lo que importa, sino cómo lo percibe la persona a la que este se dirige.

De acuerdo con la política de la FAO en materia de prevención del hostigamiento y el abuso de autoridad, siempre se dará respuesta a las denuncias relativas a este tipo de comportamiento indebido. Las medidas que se adopten deberán tener en cuenta la naturaleza del comportamiento y la relación entre las personas implicadas.

Formular observaciones negativas sobre el rendimiento de un funcionario, sin otros factores, no constituye por sí solo un acto de acoso. En la Circular administrativa n.º 2015/03 se enumeran ejemplos de comportamientos que pueden constituir acoso.

Si usted sufre o presencia una situación de acoso, puede consultar al Ombudsman para obtener orientación confidencial, así como opciones de resolver el asunto por la vía informal. También puede hacer un informe dirigido a la OIG, que emprenderá las medidas de investigación adecuadas. Podrán iniciarse acciones administrativas, incluso disciplinarias, cuando la conducta indebida quede probada.

#### Recuadro 16 Fuentes

- Normas de conducta de la CAPI, párrafos 21 y 22
- Circular administrativa n.º 2015/03 relativa a la política de prevención del acoso, el acoso sexual y el abuso de autoridad

### 4.4 Acoso sexual

El acoso sexual no tiene cabida en el sistema de las Naciones Unidas. Los dirigentes de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas han reiterado su firme compromiso de defender un enfoque de tolerancia cero ante el acoso sexual, fortalecer las iniciativas de prevención y respuesta centradas en las víctimas y propiciar un entorno laboral seguro e inclusivo<sup>10</sup>.

La FAO hará todo lo posible a fin de garantizar un lugar de trabajo en el que el acoso sexual no se tolere nunca, los autores de los abusos deban rendir cuentas de sus actos y el personal se sienta seguro para denunciar los incidentes. En la FAO, los casos de acoso sexual se tratan de acuerdo con la política de prevención del acoso sexual. En virtud de la política, el acoso sexual puede producirse dentro o fuera del entorno de trabajo y estar dirigido a

<sup>10</sup> Declaración de la Junta de los Jefes Ejecutivos del Sistema de las Naciones Unidas para la Coordinación sobre la lucha contra el acoso sexual en las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, mayo de 2018.

### Recuadro 17 Definición

Se entiende por acoso sexual toda conducta de carácter sexual no deseada que se pueda esperar razonablemente que ofenda o cause humillación a otra persona, o que se pueda percibir como tal, si dicha conducta interfiere en el trabajo, constituye una condición para el empleo o crea un entorno de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo. El acoso sexual puede producirse en el lugar de trabajo o en relación con el trabajo. Aunque se trata generalmente de un patrón de comportamiento, el acoso sexual puede consistir en un solo incidente. Al evaluar si las expectativas o percepciones son razonables, se debe considerar la perspectiva de la persona a la que se dirige ese comportamiento.

*\*Circular administrativa n.º 2019/01.*

cualquier persona, independientemente de si esta tiene algún tipo de relación contractual con la Organización.

Si usted sufre o presencia una situación de acoso sexual, puede consultar al Ombudsman para obtener orientación

confidencial, así como opciones de resolver el asunto por la vía informal. También puede hacer un informe dirigido a la OIG, que emprenderá las medidas de investigación adecuadas. Podrán iniciarse acciones administrativas, incluso disciplinarias, cuando quede probada la comisión de tales actos.

Se anima a los supervisores a que se pongan en contacto con la División de Recursos Humanos o con el Ombudsman para recibir asesoramiento y orientación sobre cualquier asunto relacionado con un posible caso de acoso sexual que se ponga en su conocimiento.

Algunos ejemplos de comportamientos que pueden constituir acoso sexual:

- ✓ contacto no deseado, incluidas las palmaditas o frotar o rozar a otra persona intencionadamente;
- ✓ pedir citas reiteradamente a una persona;
- ✓ formular observaciones o comentarios de carácter sexual sobre la apariencia, la ropa, las partes del cuerpo o la sexualidad de una persona;
- ✓ compartir bromas, anécdotas o imágenes de carácter sexual;
- ✓ referirse a alguien con un nombre o término que tenga una connotación sexual;
- ✓ hacer gestos de carácter sexual.





La FAO utiliza la base de datos Clear Check como instrumento de comprobación de referencias. Esta base de datos confidencial contiene información acerca de personas con antecedentes de conducta sexual indebida en el sistema de las Naciones Unidas, incluso aquellas que abandonaron su organización antes de que concluyera una investigación sobre las acusaciones de acoso sexual contra ellas<sup>11</sup>.

<sup>11</sup> Utilizada por las entidades del sistema común de las Naciones Unidas.

### Recuadro 18 Fuentes

- Normas de conducta de la CAPI, párrafos 21 y 22
- Circular administrativa n.º 2019/01 relativa a la política de prevención del acoso sexual
- Circular administrativa n.º 2021/04 sobre procedimientos para el uso de la base de datos “Clear Check” de investigación de antecedentes de acoso sexual
- Guía para los administradores sobre la prevención del acoso sexual en el lugar de trabajo y la respuesta a este
- Curso de aprendizaje en línea sobre prevención del hostigamiento, el acoso sexual y el abuso de autoridad
- Curso de aprendizaje en línea sobre el acoso sexual y la función del personal directivo
- Normas de conducta de la administración pública internacional



## 4.5 Abuso de autoridad

El abuso de autoridad consiste en el uso indebido de una posición de influencia, poder o autoridad y está prohibido. El abuso de autoridad puede adoptar diversas formas y reviste especial gravedad cuando se utiliza para influir negativamente en la carrera profesional o las condiciones de empleo de otra persona, por ejemplo, en el nombramiento, las tareas encomendadas, la renovación del contrato, la evaluación del rendimiento o la promoción. Los efectos de este comportamiento son perjudiciales para la moral y la armonía entre el personal.

### Recuadro 19 Definición

El abuso de autoridad consiste en el uso indebido de una posición de influencia, poder o autoridad contra otra persona. Reviste especial gravedad cuando una persona hace uso de su influencia, su poder o su autoridad para intervenir indebidamente en la carrera profesional o las condiciones de empleo de otra, por ejemplo, en el nombramiento, las tareas encomendadas, la renovación del contrato, la evaluación del rendimiento o la promoción. El abuso de autoridad también puede manifestarse en conductas que crean un entorno laboral hostil u ofensivo mediante el uso, por ejemplo, de la intimidación, amenazas, chantajes o coacciones.

*\*Circular administrativa 2015/03.*

Los actos de abuso de autoridad pueden consistir, por ejemplo, en presionar a alguien para que tergiverse hechos o incumpla normas; interferir en la capacidad de un colega para trabajar eficazmente impidiéndole el acceso a determinada información o recursos, o pedirle a un miembro del personal de la FAO que realice recados o favores personales. Al igual que otros casos de mala conducta, el abuso de autoridad debería denunciarse a la OIG. Una conversación informal con el Ombudsman puede ayudar a entender si la situación constituiría abuso de autoridad.

Podrán iniciarse medidas administrativas, incluso disciplinarias, cuando haya quedado probado que se ha cometido abuso de autoridad.

### Recuadro 20 Fuentes

- Normas de conducta de la CAPI, párrafos 17 y 22
- Sección 330 (“Medidas disciplinarias”) del Manual administrativo, párrafo 330.1.52
- Circular administrativa n.º 2015/03 relativa a la política de prevención del acoso, el acoso sexual y el abuso de autoridad



## 4.6 Discriminación

La función pública internacional se basa en la inclusión, la aceptación y la comprensión, y debemos mostrar estos principios al interactuar con nuestros colegas y con el público.

### Recuadro 21 Definición

La discriminación es cualquier trato injusto o distinción arbitraria basada en la raza, el sexo, el género, la orientación sexual, la identidad de género, la expresión de género, la religión, la nacionalidad, el origen étnico, la discapacidad, la edad, el idioma, el origen social u otra característica o rasgo similar de una persona. La discriminación puede ser un incidente aislado que afecta a una persona o un grupo de personas en situación similar, o puede manifestarse mediante el acoso o el abuso de autoridad.

*\*Definición del Boletín del Secretario General de las Naciones Unidas ST/SGB/2019/8.*

Es esencial que respetemos a todos por igual y actuemos sin prejuicios hacia nadie, haciendo un esfuerzo especial para determinar y evitar los prejuicios inconscientes. Esto resulta especialmente importante a la hora de tomar decisiones sobre el empleo o la promoción profesional de las personas dentro de la Organización.

Es inaceptable tener un comportamiento o hacer declaraciones, ya sea de forma presencial o en línea, que inciten al odio o a cualquier otra forma de discriminación por motivos de raza, sexo, religión, nacionalidad, etnia, orientación sexual u otras características. Podrán iniciarse acciones administrativas, incluso disciplinarias, cuando sea apropiado.

### Recuadro 22 Fuentes

- Normas de conducta de la CAPI, párrafos 6, 14 y 15
- Circular administrativa n.º 2015/03 relativa a la política de prevención del acoso, el acoso sexual y el abuso de autoridad
- Circular administrativa n.º 2011/23 relativa a la política sobre las personas con discapacidad en el trabajo en la FAO
- Véase también la Estrategia y Plan de Acción de las Naciones Unidas para la Lucha contra el Discurso de Odio



Si ha sido víctima o testigo de un caso de discriminación, podrá consultar al Ombudsman para obtener orientación confidencial y opciones para lograr una resolución oficiosa. También podrá presentar un informe dirigido a la OIG, que adoptará las medidas de investigación adecuadas. Podrán iniciarse medidas administrativas, incluso disciplinarias, cuando haya quedado probado que se ha cometido una falta de conducta.

Se anima a los supervisores a que se pongan en contacto con la División de Recursos Humanos o con el Ombudsman para recibir asesoramiento y orientación sobre cualquier asunto relacionado con una posible discriminación que se ponga en su conocimiento.

## 4.7 Diversidad

Un entorno organizativo diverso e inclusivo es la base de la eficacia de la FAO como organismo especializado de las Naciones Unidas. Entre nosotros tenemos una amplia variedad de perspectivas y competencias, que se ponen en práctica para llevar a cabo nuestra misión en todo el mundo. Las diferencias deben ser respetadas, valoradas y reconocidas como una fuente de fuerza e innovación, y todo el personal debe poder aprovechar su potencial. Debemos mostrar tolerancia a diferentes culturas y estilos de comunicación.

### Recuadro 23 Fuentes

- Normas de conducta de la CAPI, párrafos 10 y 40
- Circular administrativa n.º 2011/23 relativa a la política sobre las personas con discapacidad en el trabajo en la FAO (Estrategia de las Naciones Unidas para la Inclusión de la Discapacidad)
- Boletín del Director General 2020/07 sobre la rendición de cuentas y el compromiso de la FAO con la igualdad de género
- Véase también el Plan de Acción para Todo el Sistema de las Naciones Unidas sobre la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU-SWAP)
- Circular administrativa n.º 2009/13 Corr.1 sobre el código de vestimenta

En el trabajo, todos debemos vestir con respeto a la diversidad que caracteriza a la FAO, al entorno de trabajo específico y a nuestra función. Si bien no es necesario vestir de manera formal en todo momento, debemos recordar que formamos parte de la familia de las Naciones Unidas y se espera que defendamos la imagen de la Organización.



## 5. INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA

Actuar con integridad y transparencia significa comportarse con honestidad, sin tener en cuenta la ganancia personal o el beneficio indebido de otros, y garantizar que los conflictos de intereses reales, percibidos o posibles se notifiquen y se aborden. Significa asumir la responsabilidad de obtener los productos acordados y comunicarse de forma proactiva. También significa defender la transparencia al tiempo que se respetan los requisitos de confidencialidad. Se trata de principios esenciales a los que todos en la FAO debemos atenernos.

### 5.1 Debido cuidado

Los recursos de la Organización nos llegan a través de las contribuciones de nuestros Miembros y otras partes interesadas. Estos recursos deben gestionarse con cuidado y utilizarse solo para los fines previstos, a fin de garantizar la eficacia en función de los costos y evitar el despilfarro o el uso indebido. Debemos actuar con diligencia en el desempeño de nuestras funciones, y aunque a veces pueden cometerse errores, el comportamiento imprudente, o la negligencia grave, es inaceptable y puede constituir una falta de conducta.

### 5.2 Fraude y corrupción

El fraude y otras prácticas corruptas son una grave amenaza para nuestra

labor. La FAO tiene una política de tolerancia cero con respecto a estas prácticas, y es nuestro deber denunciar estos casos para proteger los intereses de la Organización. Asimismo, debemos cooperar con las investigaciones sobre denuncias de fraude y corrupción.

Los siguientes casos se consideran prácticas de fraude y corrupción:

- ✓ intercambiar dinero o favores a cambio de un trato preferencial (por ejemplo, compartir información confidencial con un proveedor, entregar sobornos o cometer cohecho);
- ✓ proporcionar o aprobar deliberadamente información falsa, u ocultar información, en el contexto de actividades de contratación o de solicitudes de pago; por ejemplo, en relación con cartas de acuerdo o contratos, y derechos del personal, al presentar reclamaciones al seguro médico;
- ✓ el uso particular de los recursos de la FAO que interfiere en el uso de los mismos por parte de la Organización o incluso impide a esta utilizarlos;
- ✓ un acuerdo entre dos o más personas para participar en acciones a fin de obtener un beneficio indebido o ciertas ventajas financieras.

Podrán iniciarse medidas administrativas, incluso disciplinarias, cuando haya quedado probado que se ha cometido una falta de conducta. En determinados casos, las conductas fraudulentas o corruptas también pueden ser remitidas a las autoridades nacionales para que tomen las medidas oportunas. Asimismo, la FAO hará todo lo posible por recuperar el dinero que haya defraudado la persona implicada

#### Recuadro 24 Fuentes

- Normas de conducta de la CAPI, párrafos 4 y 5
- Circular administrativa n.º 2015/08 relativa a la política contra el fraude y otras prácticas corruptas

### 5.3 Conflictos de intereses

Es nuestro deber evitar cualquier conflicto entre los intereses de la FAO y los nuestros. Puede haber conflictos de intereses existentes o potenciales o que se perciben en función de las circunstancias observadas. Incluso los conflictos de intereses potenciales o aparentes pueden socavar la confianza en la independencia e imparcialidad de la FAO y su personal. Existe un conflicto de intereses, por ejemplo, si nuestras circunstancias implican que no estamos en condiciones de actuar con objetividad, por ejemplo si se podría obtener una ganancia o beneficio personal. También puede existir un conflicto de intereses cuando nuestros intereses personales parecen

coincidir con los intereses generales de la Organización (por ejemplo, en el objetivo de una política o un programa) en el sentido de que consideramos que esta recibe un beneficio al tiempo que nosotros también obtenemos un beneficio o permitimos que otra parte se beneficie de la situación. Incluso si no actuamos de forma que nos beneficie personalmente, el conflicto de intereses puede seguir existiendo.

#### Recuadro 25 Definición

Un conflicto de intereses se produce cuando nuestros intereses personales, o los de un tercero, interfieren —o parecen interferir— con los intereses de la FAO, o ponen en entredicho la integridad, independencia e imparcialidad que debe demostrar un funcionario internacional.

*\*Adaptado del párrafo 23 de las Normas de conducta de la CAPI.*

Por lo tanto, siempre debemos informar de cualquier situación que pueda implicar un conflicto de intereses tan pronto como surja. Esto permitirá una consideración adecuada de la situación y, en caso necesario, adoptar medidas para mitigar o eliminar el conflicto, de modo que se evite cualquier efecto negativo en la reputación o los activos de la FAO, o en nosotros mismos.

Las situaciones abarcadas en los temas siguientes (actividades externas, actividades políticas, dádivas y favores, premios y honores, y relaciones



personales) pueden dar lugar fácilmente a conflictos de intereses y, por lo tanto, ponen en riesgo la reputación de la Organización. Póngase en contacto con la Oficina de Ética para recibir asesoramiento y orientación confidenciales sobre situaciones que puedan suponer un conflicto de intereses (véanse los **datos de contacto**).

#### Recuadro 26 Fuentes

- Normas de conducta de la CAPI, párrafos 23, 24 y 26
- Sección 361.2 (“Deberes y obligaciones del personal”) del Manual administrativo, párrafo 361.2.2

## 5.4 Actividades externas

Se espera que dediquemos nuestro tiempo de trabajo y energías a la labor de la FAO. Otro trabajo o actividad, ya sea remunerado o no, puede interferir con nuestra capacidad de servir a la Organización. Algunas actividades también son incompatibles con la condición de trabajar para la FAO o son incompatibles con los intereses superiores de la FAO. La Organización reconoce que algunas actividades externas pueden beneficiarnos profesionalmente y, por lo tanto, están permitidas en determinadas condiciones.

Antes de participar en cualquier actividad externa, debemos solicitar la correspondiente autorización de acuerdo con los procedimientos aplicables. En el caso de que se le conceda esta autorización, solo podremos realizar la actividad en nuestro tiempo libre. Las autorizaciones se conceden por un período de 12 meses o hasta que se produzcan cambios importantes que puedan afectar a la situación para la cual se autorizó la solicitud.

Las actividades externas que requieren autorización incluyen el desempeño de un cargo, incluso no remunerado, en un consejo o grupo de cualquier entidad externa a las Naciones Unidas (incluidas las entidades comerciales), así como la impartición de docencia y conferencias, incluidas las ofrecidas en un entorno educativo. Las actividades de voluntariado o de beneficencia no suelen requerir autorización, siempre y cuando se realicen durante el tiempo libre y a título personal; sin embargo, en los casos en que esta función tenga un carácter directivo o la FAO colabore con la entidad, siempre deberá solicitarse orientación en cuanto a la conveniencia de realizar la actividad.

Por regla general, no debemos aceptar ninguna remuneración de fuentes externas; no obstante, en algunos casos, se podrá autorizar específicamente el pago de los gastos o una pequeña cantidad de remuneración como parte de la autorización de una actividad externa.

### Recuadro 27 Fuentes

- Normas de conducta de la CAPI, párrafos 45, 46, 47, 50 y 51
- Estatuto del Personal, párrafos 301.1.1, 301.1.21, 301.1.4 y 301.1.10
- Reglamento del Personal, párrafo 302.1.5 (“Actividades externas”)
- Sección 361.4 (“Actividades e intereses financieros externos”) del Manual administrativo
- Sección 361.6 (“Disposición relativa a la remuneración”) del Manual administrativo
- Sección 317.1.4 (“Consultores”) del Manual administrativo
- Circular administrativa n.º 2022/14 sobre actividades externas

## 5.5 Actividades políticas

A todos se nos anima a ejercer nuestro derecho al voto y podemos tener opiniones políticas. No obstante, la posición internacional de la FAO significa que nuestra conducta debe reflejar en todo momento nuestra independencia e imparcialidad. Por lo tanto, existen límites a la hora de expresar públicamente nuestras opiniones sobre cuestiones políticas y de participar en actividades políticas.

No debemos participar en actividades políticas como optar a un cargo político, ya sea a nivel local o nacional, u ocuparlo. La afiliación a un partido político es posible, siempre y cuando no suponga la obligación de tomar

iniciativas que puedan afectar —o parezcan afectar— a nuestra independencia o a nuestra apariencia de independencia. Es inapropiado criticar públicamente a los gobiernos, y debemos actuar con precaución a la hora de vestir indumentaria o accesorios de temática política o participar en manifestaciones o actividades de campañas políticas. Estas consideraciones se aplican también a nuestra actividad en las redes sociales.

### Recuadro 28 Fuentes

- Normas de conducta de la CAPI, párrafos 10, 48 y 49
- Estatuto del Personal, párrafo 301.1.4
- Estatuto del Personal, párrafo 301.1.7

Ante cualquier duda, deberá ponerse en contacto con la Oficina de Ética para obtener orientación (véanse los **datos de contacto**).





## 5.6 Dádivas y favores

Con arreglo a las normas de conducta ética, nunca debemos ofrecer dádivas o favores al desempeñar nuestras funciones oficiales. Esto podría dar la impresión de que estamos tratando de influir en las decisiones oficiales del receptor o crear la expectativa de recibir un favor a cambio. Debemos abstenernos siempre de pedir o aceptar dádivas o favores de otros empleados de colegas o de terceros, que puedan comprometer o menoscabar nuestra neutralidad.

Se desaconseja encarecidamente aceptar dádivas, y no se permite aceptar una dádiva de una persona o entidad que mantenga relaciones comerciales con la FAO o que pretenda tener algún tipo de vínculo contractual con las Naciones Unidas (por ejemplo, un proveedor, licitador o asociado en la ejecución de la FAO), independientemente del valor del obsequio. Se permite aceptar pequeños obsequios de agradecimiento y hospitalidad en el contexto de nuestras funciones oficiales, como en conferencias y reuniones.

También podrán ofrecerse dádivas entre colegas para eventos tales como jubilaciones, cumpleaños y vacaciones, siempre que se ofrezcan libremente y no para influenciar a un colega en su toma de decisiones oficiales. Asimismo, podrán recibirse obsequios que se ofrezcan en relación con las funciones oficiales, por ejemplo, en el contexto de reuniones, conferencias y otros actos similares.

Podrán ofrecerse productos de visibilidad de la FAO (por ejemplo, productos con el logotipo de la Organización) en el contexto de nuestras funciones oficiales.

La Oficina de Ética está disponible para ayudar en caso de cualquier duda (véanse los **datos de contacto**).

### Recuadro 29 Fuentes

- Normas de conducta de la CAPI, párrafos 17, 24, 50 y 51
- Estatuto del Personal, párrafo 301.1.6
- Reglamento del Personal, párrafo 302.1.6 (“Gastos, obsequios y atenciones”)
- Sección 361.3 (“Aceptación de honores, condecoraciones, dádivas, favores, etc.”) del Manual administrativo
- Sección 361.6 (“Disposición relativa a la remuneración”) del Manual administrativo
- Circular administrativa n.º 2006/03 sobre dádivas y gratificaciones
- Circular administrativa n.º 2012/14 sobre los procedimientos relativos a la entrega de dádivas

## 5.7 Premios y honores

No se podrán aceptar premios ni honores sin obtener previamente la autorización conforme a los procedimientos aplicables. Esta norma también rige para los premios u honores que se otorguen por servicios anteriores a la incorporación a la FAO, o aquellos que no estén relacionados con el servicio en la FAO. La finalidad de esta norma es garantizar nuestra independencia e imparcialidad.

En caso de que el rechazo de un premio u honor otorgado de forma inesperada y sin previo aviso pueda resultar embarazoso para la Organización, el miembro del personal podrá recibirlo expresamente en nombre de la FAO. El premio u honor deberá ponerse en conocimiento del supervisor, deberá informarse a la Oficina de Ética, y deberá solicitarse autorización para su conservación al responsable de la decisión *a posteriori*.

Estas normas no se aplican a los premios ni honores que se conceden a la FAO a nivel institucional u organizativo y que, por tanto, se aceptan en nombre de la Organización.

### Recuadro 30 Fuentes

- Normas de conducta de la CAPI, párrafo 50
- Estatuto del Personal, párrafo 301.6
- Reglamento del Personal, párrafo 302.1.6 (“Gastos, obsequios y atenciones”)
- Sección 361.3 (“Aceptación de honores, condecoraciones, dádivas, favores, etc.”) del Manual administrativo
- Sección 119, Apéndice D (“Delegación de autoridad”) del Manual administrativo





## 5.8 Relaciones personales

A fin de evitar conflictos de intereses reales o aparentes o tratos preferenciales, las normas de la FAO establecen que no se podrá conceder un contrato de trabajo a una persona ligada por cualquiera de los siguientes vínculos con funcionarios u otros miembros del personal:

- ✓ padre;
- ✓ madre;
- ✓ hijo;
- ✓ hija;
- ✓ hermano;
- ✓ hermana.

Aunque un cónyuge puede ser contratado por la FAO, existen normas específicas que se aplican en estos casos. Estas normas tienen por objeto evitar cualquier conflicto de intereses.

Recuerde que, para evitar conflictos de intereses, debemos informar de la existencia de *cualquier tipo de relación familiar*, no solo las enumeradas en las normas, sino también las relativas a otros compromisos oficiales (por ejemplo, asociaciones o programas, cartas de acuerdo o contratos). Por ejemplo, se debe comunicar si un excónyuge, pareja, expareja, pariente político, primo, sobrino o sobrina es empleado de la FAO o de una entidad que desee mantener relaciones comerciales con la Organización. También debe informarse de los cambios importantes en la relación con otro miembro del personal de la FAO tan pronto como se conozcan, ya que la relación podría suscitar un conflicto

de intereses (por ejemplo, cuando su unidad está contratando a su cónyuge o pareja sentimental).

La información deberá comunicarse por escrito a un supervisor de nivel superior lo antes posible a fin de mitigar, en beneficio de la Organización, el riesgo de situaciones indebidas.

No debemos utilizar nuestra posición en la FAO para promover directa o indirectamente los intereses de amigos, familiares u otras personas. En caso de que así se solicite, debemos remitirlos al sitio web de la FAO y notificar a los candidatos que sigan los procedimientos de solicitud que allí se indican.

Mantener una relación personal íntima con un subordinado o una persona de la misma línea jerárquica es inapropiado. Dicha relación constituye un conflicto de intereses y también puede representar un abuso de autoridad, incluso si la relación es consentida (véase la **sección 4.5**). No podemos supervisar de manera objetiva y justa a una persona con la que tenemos una estrecha relación personal. Este tipo de relación también podría tener repercusiones negativas en el ambiente de la oficina y en el ánimo del equipo, así como en la imagen y reputación de la Organización. Si mantiene una relación íntima con alguien de la misma oficina, deberá informar rápidamente de ello a un supervisor de nivel superior.

La Oficina de Ética está disponible para brindar orientación cuando sea necesario (véanse los **datos de contacto**).

### Recuadro 31 Fuentes

- Normas de conducta de la CAPI, párrafo 23
- Reglamento del Personal, párrafo 302.4.8 (“Relaciones familiares”)
- Reglamento del Personal, párrafo 302.1.53
- Sección 375 (“Personal nacional de proyectos”) del Manual administrativo, párrafo 375.1.23
- Sección 502.1.5 (“Normas éticas”) del Manual administrativo

## 5.9 Programa anual de declaración de la situación financiera y los conflictos de intereses

El programa anual de declaración de la situación financiera y los conflictos de intereses ayuda a mantener y aumentar la confianza del público en la integridad de la FAO. El objetivo principal del programa es que la Organización determine y aborde los conflictos de intereses, de modo que no corramos el riesgo de que parezca que utilizamos nuestro puesto oficial en beneficio personal. La participación en el programa no nos exime de nuestra obligación general de informar a nuestro supervisor acerca de cualquier conflicto de intereses real o posible que surja.

Anualmente funcionarios y otro personal específico de la FAO son seleccionados para participar en el programa en función de su cargo

o funciones. La administración del programa de declaración se ha confiado a la Oficina de Ética, que garantiza un examen independiente de cualquier conflicto que se detecte y brinda asesoramiento sobre las medidas adecuadas para prevenir o mitigar este tipo de conflictos, en interés de la FAO. La información proporcionada en el programa se trata de forma confidencial y solo se utilizará para evaluar si existe un conflicto de intereses real, posible o aparente. Los participantes están obligados a cooperar con la verificación de la información presentada y a proporcionar datos completos y veraces en el momento oportuno.

En el momento del nombramiento o la contratación inicial, todos debemos rellenar un formulario de declaración de intereses por separado. Esto permite eliminar o mitigar cualquier conflicto de intereses que exista en ese momento.

Para cualquier pregunta al respecto, diríjase a la Oficina de Ética (véanse los **datos de contacto**).

### Recuadro 32 Fuentes

- Normas de conducta de la CAPI, párrafos 23 y 24
- Estatuto del Personal, párrafos 301.1.10 y 301.1.11
- Reglamento del Personal, párrafos 302.1.52, 302.1.53 y 302.1.54
- Circular administrativa n.º 2022/05 relativa al Programa anual de declaración de la situación financiera y los conflictos de intereses



## 5.10 Protección de los bienes y recursos de la Organización

Todos somos responsables de proteger los bienes y recursos de la FAO, que utilizamos para impulsar la labor de nuestra Organización y en aras de su interés superior. La Organización cuenta con procedimientos que deben cumplirse para mantener y enajenar los activos.

Los bienes y recursos deben utilizarse para los fines oficiales previstos, y debemos procurar evitar el despilfarro o el uso indebido de activos como fondos, equipos informáticos, suministros y vehículos, así como de activos intangibles como nuestro tiempo. El mayor activo de la FAO es su personal, y la forma en que gestionamos nuestro tiempo y desempeñamos nuestras funciones contribuye en gran medida

a la eficacia de la Organización en el cumplimiento de su mandato.

En el ámbito de las prestaciones y derechos del personal, también es importante evitar el despilfarro. Nuestras reclamaciones de dichas prestaciones y derechos deben ser razonables, realizarse de buena fe y estar justificadas con la debida documentación. Las reclamaciones falsas o fraudulentas de prestaciones y derechos se tratarán con medidas disciplinarias, y el funcionario será despedido por mala conducta cuando se demuestre el fraude. Véase al respecto también la [sección 5.2](#) sobre fraude y corrupción.

Solo debemos utilizar los vehículos de la Organización para fines oficiales, y no debemos pedirles a los conductores de la FAO que utilicen los vehículos de la Organización para actividades



no relacionadas con la labor de la FAO, a menos que lo contrario sea autorizado de conformidad con las normas aplicables. También somos responsables del manejo seguro de los vehículos de la FAO, lo cual es necesario para proteger al personal de la FAO y otras personas en las carreteras. Debemos conducir con cortesía y obedecer en todo momento las normas de tráfico.

### Recuadro 33 Fuentes

- Normas de conducta de la CAPI, párrafo 25
- Reglamento del Personal, párrafo 303.2.3 (“Responsabilidad financiera”)
- Sección 503 (“Gestión de activos”) del Manual administrativo
- Sección 510 (“Directrices sobre el uso, el mantenimiento y la administración de los vehículos oficiales sobre el terreno”) del Manual administrativo
- Circular administrativa n.º 2016/23, sobre negligencia grave
- Sección 330 (“Medidas disciplinarias”) del Manual administrativo, párrafo 330.152

## 5.11 Responsabilidad ambiental institucional

La FAO trata de integrar exhaustivamente las consideraciones relativas a la sostenibilidad ambiental y la eficiencia en sus instalaciones y operaciones.

Es responsabilidad de todos nosotros incluir estas consideraciones en nuestro trabajo diario, en referencia a estos principios:

- ✓ Predicar con el ejemplo: la FAO a menudo actúa en contextos con escasez de agua, redes eléctricas inestables y mecanismos de gestión de residuos insuficientes. Es nuestra responsabilidad no agravar la situación de los sistemas locales de servicios.
- ✓ Gestionar los riesgos: la imposibilidad de determinar los riesgos ambientales y de abordarlos adecuadamente podría provocar la contaminación del suelo y el agua o problemas de salud pública. Esto también podría implicar una responsabilidad y poner en peligro la reputación de la FAO entre las comunidades beneficiarias. Todas las operaciones con posibles efectos en el medio ambiente deben definirse y comunicarse al equipo de responsabilidad ambiental institucional ([corporate-environmental-responsibility@fao.org](mailto:corporate-environmental-responsibility@fao.org)) para que brinde apoyo y orientación.
- ✓ Lograr ahorros financieros mediante el uso eficiente de los recursos: los recursos que recibimos de nuestros donantes deben utilizarse de la manera más eficiente posible. Por lo tanto, es importante que los hábitos de consumo en la oficina sean ejemplares, y debemos evitar imprimir documentos innecesariamente, reducir los productos plásticos, mantener el aire acondicionado a una



temperatura razonable, apagar los dispositivos eléctricos, como computadoras y pantallas cuando no se utilizan, limitar los viajes, etc.

### Recuadro 34 Fuentes

- Circular administrativa n.º 2016/15 sobre responsabilidad ambiental institucional en la FAO
- Curso de aprendizaje en línea sobre responsabilidad ambiental institucional

## 5.12 Contratación

Para garantizar que los recursos de la FAO se utilizan de forma responsable y mantener un alto grado de confianza pública en la Organización, es esencial que todas las actividades de contratación sean competitivas, transparentes y justas. Estas actividades deben llevarse a cabo de forma imparcial y sin otorgar un trato preferencial, ni siquiera aparente. Por esta razón, existen normas específicas que rigen las actividades de contratación, incluidas las que implican el establecimiento de cartas de acuerdo y órdenes de compra adjudicadas a proveedores.

Todo el personal que participe en las actividades de contratación de la Organización deberá atenerse a la política de prohibición de regalos y atenciones sociales, que les atribuye varias responsabilidades adicionales.

Si un proveedor, actual o potencial, ofrece una dádiva, un favor o una promesa de empleo, se informará de ello al responsable del servicio de contratación. Los propios proveedores están sujetos a la obligación de notificar los posibles conflictos de intereses y a la exigencia de mantener una conducta ética en el marco de la gestión de los proveedores de la FAO, de conformidad con el Código de Conducta de los Proveedores de las Naciones Unidas, y pueden ser objeto de sanciones si no cumplen estos requisitos.

Si usted o algún miembro de su familia se encuentra en una situación que le permitiría obtener un beneficio personal (incluso si el beneficio no se materializa realmente), o si usted o un miembro de su familia tiene algo más que un interés económico nominal en un proveedor, o una relación con un proveedor, también deberá comunicarlo inmediatamente. Es obligatorio informar de cualquier otra relación que podría comprometer aparentemente la imparcialidad y la transparencia del proceso de contratación, o que plantee dudas sobre un posible conflicto de intereses. La divulgación adecuada y oportuna de esta información permite a la Organización abordar cualquier posible conflicto de intereses y mitigar los riesgos conexos, por ejemplo para la imagen y la reputación de la FAO, antes de seguir adelante con la contratación. En caso de duda, se debe consultar a la Oficina de Ética.

### Recuadro 35 Fuentes

- Normas de conducta de la CAPI, párrafos 23, 24 y 26
- Sección 502 (“Contratación de bienes, obras y servicios”) del Manual administrativo
- Sección 507 (“Carta de acuerdo”) del Manual administrativo
- Circular administrativa n.º 2014/27 relativa a la política de aplicación de sanciones a los proveedores de la FAO
- **Código de Conducta de los Proveedores de las Naciones Unidas**

## 5.13 Gestión de registros

La FAO es responsable ante sus Miembros y otras partes interesadas de la recopilación y el mantenimiento de registros exactos y fiables. Todos los registros creados en el curso de nuestro trabajo son propiedad de la FAO, y, por lo tanto, debemos garantizar, por ejemplo, que dichos registros estén a disposición de la Organización. Todo el personal debe transferir los registros de la FAO que estén en su poder, o facilitar el acceso a ellos, cuando lo solicite un oficial debidamente autorizado (como un supervisor o auditor).

Todos los registros deben conservarse de acuerdo con los períodos de conservación y los procedimientos de eliminación prescritos. Está prohibida la eliminación, alteración o destrucción

intencionada de registros, a menos que se lleve a cabo de conformidad con las políticas y procedimientos de gestión de registros y archivado.

### Recuadro 36 Fuentes

- Sección 601 (“Gestión de registros y archivos”) del Manual administrativo
- Sección 340 (“Expedientes personales confidenciales”) del Manual administrativo
- **Circular administrativa n.º 2021/06 relativa a las Directrices para las investigaciones de la FAO**
- **Circular administrativa n.º 2022/06 relativa a la política de protección de datos**
- **Carta de la Oficina del Inspector General**

## 5.14 Utilización y protección de los datos

Como norma general, debemos ser discretos y utilizar el buen juicio en el manejo de los datos. Cuando difundimos información fuera de la FAO, debemos asegurarnos de que lo hacemos de acuerdo con las normas y procedimientos aplicables y solicitar la autorización necesaria. Si existen dudas sobre si deben compartirse los datos, es necesario consultar al supervisor.

A menos que no se especifique claramente lo contrario, hay que suponer que todos los datos que manejamos son de carácter interno



o confidencial. Los datos internos son datos que no se han puesto a disposición del público debido a que están en preparación o a su carácter incompleto, o a la necesidad de aprobación interna. Por consiguiente, este tipo de datos, como la correspondencia o los borradores de documentos técnicos en preparación, no pueden ser divulgados fuera de la Organización.

Los datos confidenciales son datos de naturaleza sensible. Todos somos responsables de garantizar que los datos internos y confidenciales, que pueden incluir la información que se proporciona a la FAO o la que esta genera de forma confidencial, se guarden de forma segura y se protejan del acceso, el uso y la divulgación no autorizados. Los datos de carácter confidencial deben señalarse como tal. Para proteger y garantizar la seguridad de los datos, primero debemos determinar qué datos manejamos y clasificarlos en función de su sensibilidad y riesgo.

Los datos personales son una categoría especial de información que debe tratarse con cuidado para garantizar que solo se utiliza para los fines adecuados. La FAO dispone de procedimientos para asegurar el tratamiento correcto de la información personal de sus empleados.

Los datos obtenidos en el ejercicio de nuestras funciones no deben utilizarse nunca en beneficio propio o de terceros. Tampoco deben utilizarse por motivos personales para perjudicar o dañar a un tercero. A este respecto, véanse también las secciones anteriores sobre **conflictos de intereses** y **fraude y corrupción**.

### Recuadro 37 Fuentes

- Normas de conducta de la CAPI, párrafos 9, 10, 38 y 39
- Estatuto del Personal, párrafo 301.1.5
- Reglamento del Personal, párrafos 302.1.55 y 302.1.61
- Sección 361.5 (“Comunicación de información”) del Manual administrativo
- **Circular administrativa n.º 2022/06 relativa a la política de protección de datos**



## 5.15 Propiedad intelectual

Los productos de trabajo que elaboramos al trabajar para la FAO pertenecen a la Organización. La FAO conservará el derecho de utilizar, publicar, traducir y difundir nuestro trabajo en consonancia con su mandato.

Solo podremos utilizar la información de otras personas si tenemos su consentimiento o si la información se ha puesto a disposición del público sin restricciones, por ejemplo con una licencia Creative Commons. Consulte con la Oficina de Comunicación (OCC) ([Copyright@fao.org](mailto:Copyright@fao.org)) si tiene preguntas sobre las licencias Creative Commons.

Al crear los productos de trabajo de la FAO, la autoría deberá asignarse adecuadamente de acuerdo con la contribución a la elaboración del material publicado y en consonancia con las directrices de la OCC para la atribución y autoría. Si tiene alguna duda acerca de la autoría, debe plantearla a sus supervisores o a la OCC ([Copyright@fao.org](mailto:Copyright@fao.org)).

### Recuadro 38 Fuentes

- Reglamento del Personal, párrafo 303.2.27 (“Derechos de propiedad”)
- Circular administrativa n.º 2023/07 relativa a la política de la FAO sobre derechos de propiedad intelectual

## 5.16 Restricciones posteriores al cese en el servicio

Al trabajar para la FAO, tenemos acceso a datos confidenciales o internos, adquirimos conocimientos especiales y también podemos establecer relaciones con las partes interesadas. Es importante que no utilicemos nuestra posición oficial para nuestro beneficio particular, ni durante nuestro servicio ni después.

Asimismo, no debemos utilizar datos confidenciales o internos para influir en las decisiones de la FAO o de entidades terceras con el fin de buscar empleo en ellas. Debemos ser cuidadosos en nuestras relaciones con los antiguos y futuros colegas y empleadores, de modo que no parezca que la neutralidad de la FAO quede comprometida, por ejemplo, favoreciendo de algún modo a antiguos miembros de su personal o a sus asociados operacionales, técnicos o comerciales, especialmente en situaciones en las que exempleados de la FAO pueden incorporarse posteriormente a una entidad con la que interactuaban directamente desde su cargo oficial en la Organización. En caso de dudas acerca de cuál es el modo de proceder adecuado, debe consultarse a la Oficina de Ética.



### Recuadro 39 Fuentes

- Normas de conducta de la CAPI, párrafos 24 y 26
- Sección 507 (“Carta de acuerdo”) y sección 507.4 (“Rendición de cuentas y comportamiento ético”) del Manual administrativo
- Circular administrativa n.º 2013/23 sobre la política de confidencialidad

## 5.17 Utilización aceptable de las tecnologías de la información

La utilización de los recursos y redes informáticos de la FAO es principalmente para el uso oficial legítimo de la Organización. Todos somos responsables de garantizar que los recursos de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) de la Organización se utilicen de forma legal y ética.

Podemos hacer uso particular de los equipos y programas informáticos de la Organización, en determinadas condiciones, pero es necesario que actuemos con buen criterio para garantizar que este uso se mantenga al mínimo, que no tenga un efecto negativo en los recursos de la Organización y que no nos impida llevar a cabo nuestra labor de manera adecuada y oportuna. Cierta uso particular (véanse los ejemplos siguientes) puede constituir una falta de conducta. Es importante destacar que la FAO no asume ninguna

responsabilidad en relación con el uso personal de los recursos y redes de las TIC de la Organización.

El acceso a los recursos de las TIC debe realizarse únicamente a través de los medios autorizados. Todos debemos familiarizarnos con las normas y políticas de la Organización aplicables al uso de los recursos de las TIC.

Asimismo, todos tenemos el deber de ayudar a mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la tecnología, los sistemas y la información de la Organización, tomando precaución y la debida diligencia para garantizar que la información disponible a través de los recursos de las TIC esté protegida contra el acceso no autorizado.

No podremos ampliar, cambiar o modificar en modo alguno el equipo y los programas informáticos de la FAO, ni instalar programas que no cuenten con la autorización de la Organización. Está estrictamente prohibido eludir los controles de seguridad de los sistemas o redes informáticos

La FAO respeta los derechos de autor y otras leyes de propiedad intelectual que se aplican al equipo y los programas informáticos de la Organización. Todos debemos respetar también estas normas. Los programas informáticos utilizados por la FAO disponen de licencia, y las licencias contienen restricciones de uso, que estamos obligados a cumplir. Está prohibido copiar, utilizar, descargar o transferir imágenes, sonidos, vídeos, objetos, documentos o programas respecto de los cuales la FAO no disponga de una licencia.

En relación con la creación de contenidos y la comunicación:

- ✓ Está estrictamente prohibido crear, consultar o enviar material pornográfico, racista, xenófobo o que atente de alguna otra forma contra la dignidad humana.
- ✓ Siempre que mencionemos nuestra afiliación a la FAO (por ejemplo, en el perfil de una red social, un artículo de revista u otro medio), deberemos indicar claramente: “las opiniones expresadas son las de su(s) autor(es) y no reflejan necesariamente los puntos de vista de la FAO”, teniendo en cuenta que esto no nos exime de nuestras obligaciones de actuar de manera adecuada de conformidad con el presente Código.
- ✓ Está prohibido el envío de mensajes de correo electrónico no solicitados, incluido el “correo basura” u otro material publicitario a personas que no hayan solicitado específicamente dicho material (correo basura o *spam*).

- ✓ Está prohibido crear o reenviar “cartas en cadena”, y promover sistemas piramidales o fraudes de cualquier tipo a través del correo electrónico.
- ✓ Se prohíbe el reenvío o envío de mensajes de correo electrónico maliciosos o con archivos adjuntos maliciosos.

La FAO supervisa el uso de los recursos de las TIC con fines de gestión y para garantizar el cumplimiento de los principios mencionados. Cuando, como resultado de las actividades de supervisión, haya razones para creer que alguien puede haber incurrido en una conducta indebida por medio de la utilización de TIC, se informará de ello a la OIG. La utilización de servicios de Internet con fines ilegales en el contexto nacional específico puede ser objeto de control por parte de las autoridades nacionales competentes.





#### Recuadro 40 Fuentes

- Normas de conducta de la CAPI, párrafos 9 y 25
- Sección 505 (“Tecnologías de la información”) del Manual administrativo
- Sección 550.2.6.4 (“Acceso a los datos institucionales recogidos a través de los tornos de entrada electrónicos”) del Manual administrativo

conformidad con los procedimientos internos. Solo debemos colaborar con los medios de información a título oficial siempre que esté en consonancia con la dirección estratégica y los objetivos de la Organización.

La colaboración con los medios a título personal en asuntos no relacionados con la labor de la FAO requiere la aprobación previa en virtud de la sección 361.5 (“Comunicación de información”) del Manual administrativo (véase también la **sección 5.4** “Actividades externas” del presente documento).

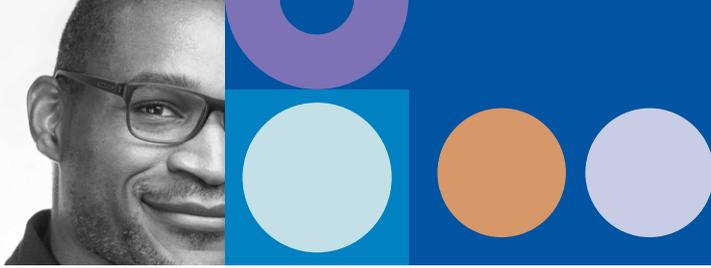
### 5.18 Colaboración con los medios de información

Toda colaboración con los medios, en cualquier formato, relacionada con nuestra labor debe estar aprobada de

#### Recuadro 41 Fuentes

- Normas de conducta de la CAPI, párrafos 35 a 37
- Sección 361.5 (“Comunicación de información”) del Manual administrativo
- Circular administrativa n.º 2022/14 sobre actividades externas





## 6. COMUNICACIÓN DE PROBLEMAS Y BÚSQUEDA DE ASESORAMIENTO

A continuación se presenta información sobre las diferentes oficinas que están a nuestra disposición para ayudarnos con los problemas relativos a los temas abordados en el presente Código y las normas y políticas a las que se hace referencia. Sírvase consultar también el documento **De la duda a la certeza: Guía de la FAO sobre a quién acudir en caso de necesidad.**

### 6.1 Oficina del Inspector General

Con arreglo a su **Carta**, corresponde a la OIG investigar las denuncias de conducta indebida que impliquen al personal de la FAO y a proveedores de servicios o bienes. Entre estas acusaciones se incluyen:

- ✓ prácticas fraudulentas y corruptas;
- ✓ la explotación y el abuso sexuales;
- ✓ el acoso sexual;
- ✓ el hostigamiento y el abuso de autoridad;
- ✓ las represalias contra los denunciantes de irregularidades;
- ✓ el abuso de los privilegios e inmunidades;
- ✓ cualquier otra conducta que infrinja gravemente las Normas de conducta de la administración pública internacional u otras normas y políticas de la FAO.

Las denuncias de conductas indebidas se tratan de manera confidencial. Si bien se acepta la presentación de denuncias anónimas, identificarse puede ayudar a la OIG con sus investigaciones cuando se necesite más información sobre la denuncia. Las indagaciones se llevarán a cabo de acuerdo con las **Directrices para las investigaciones de la FAO**. Recuerde: nunca debemos emprender una investigación por nuestra cuenta, ya que puede exponernos a riesgos y también comprometer la utilidad de las actividades de investigación.

### 6.2 Oficina de Ética

La Oficina de Ética ofrece orientación sobre situaciones que pueden implicar un conflicto de intereses, en particular mediante la recomendación de medidas para mitigar o resolver el conflicto. Al consultar a la Oficina de Ética, nos aseguramos de que nuestras decisiones se ajustan a las reglas y normas de conducta ética de la Organización y al presente Código.

En virtud de la **Política de protección de los denunciantes de irregularidades**, el Oficial de ética examina preliminarmente las denuncias de represalias en los casos en que se determine que existen indicios razonables de estos hechos. A instancias de la Oficina de Ética, la OIG investiga las denuncias de



estos hechos en los casos en que se determine que existen indicios razonables de represalias.

### 6.3 Oficina del Ombudsman

El Ombudsman es un recurso neutral y oficioso de resolución de conflictos que nos ofrece la posibilidad de:

- ✓ discutir un problema de forma segura y confidencial fuera de los canales oficiales;
- ✓ explorar alternativas para resolver un problema y conocer los recursos disponibles para ello (por ejemplo, si se debería informar a la OIG acerca de una preocupación);
- ✓ aumentar nuestra capacidad y confianza para resolver conflictos;
- ✓ recibir asesoramiento y orientación sobre cómo plantear un problema o una preocupación a través de otro mecanismo interno.

Cuando las partes de un litigio acuerdan recurrir a la mediación, el Ombudsman puede ofrecerse como intermediario entre ellas.

### 6.4 División de Recursos Humanos

La División de Recursos Humanos ofrece orientación sobre nuestras políticas y procedimientos en materia de recursos humanos, así como sobre las normas correspondientes,

especialmente en lo que respecta a la contratación y selección de personal y a la gestión del rendimiento. También gestiona las prioridades de aprendizaje de todo nuestro personal.

### 6.5 Servicios de Salud

Los Servicios de Salud están disponibles para proporcionar varios tipos de apoyo, por ejemplo, sensibilización sobre la salud y cuidados preventivos, atención clínica, servicios de emergencia y orientación general sobre la salud y el bienestar.

Los asesores del personal están a disposición de los funcionarios y funcionarias de la FAO y de sus familiares para tratar cuestiones particulares y laborales. Si necesita una atención más especializada, se le remitirá a un proveedor de servicios externo de entre un grupo selecto de especialistas privados en salud mental.

### 6.6 Servicios de Seguridad

Los Servicios de Seguridad de la FAO contribuyen a crear un entorno de trabajo seguro y protegido proporcionando infraestructura, apoyo, servicios y asesoramiento prácticos en materia de seguridad. También garantizan una respuesta coherente, eficaz y oportuna a todas las amenazas relacionadas con la seguridad y otras emergencias.

Los incidentes de seguridad, incluidos todos los casos de pérdida, robo o deterioro de los bienes de la FAO, ya sea en la Sede, en los lugares de destino o durante los viajes, deben notificarse a los Servicios de Seguridad.

## 6.7 Órganos de representación del personal

En la FAO existen dos órganos de representación de los funcionarios, a saber, la Unión de Personal de Servicios Generales, la cual representa a todos los trabajadores del cuadro de Servicios Generales de la FAO y el PMA en la Sede, por un lado, y la Asociación de los Profesionales de la FAO, que representa a todos los

miembros del personal internacional de la categoría profesional en la Sede y sobre el terreno, por el otro. Los órganos de representación del personal ayudan a resolver los problemas relacionados con el bienestar y las condiciones de trabajo del personal. Los funcionarios y funcionarias pueden señalar casos particulares a la atención de sus órganos de representación, los cuales pueden asesorar al respecto y ayudar a resolver los problemas de manera oficial u oficiosa. Los órganos de representación también pueden proporcionar a sus miembros apoyo y asesoramiento jurídico.





## 7. Datos de contacto

### Oficina del Inspector General

Línea directa de la FAO para denunciar una falta de conducta: [www.fao.ethicspoint.com/](http://www.fao.ethicspoint.com/) (disponible en más de 100 idiomas)

Dirección de correo electrónico: [Inspector-General-Office@fao.org](mailto:Inspector-General-Office@fao.org) (línea general de la Oficina)

Dirección de correo electrónico: [investigations-hotline@fao.org](mailto:investigations-hotline@fao.org) (también puede utilizarse para las denuncias confidenciales)

### Oficina de Ética

Teléfono: +39 06 570 53800  
Dirección de correo electrónico: [ethics-office@fao.org](mailto:ethics-office@fao.org)

Línea directa de la FAO para denunciar una represalia: [www.fao.ethicspoint.com/](http://www.fao.ethicspoint.com/) (disponible en más de 100 idiomas)

### Oficina del Ombudsman

Teléfono: +39 06 570 53900  
Dirección de correo electrónico: [ombuds@fao.org](mailto:ombuds@fao.org)

### Oficina de Recursos Humanos

Dirección de correo electrónico: [HR-Advice@fao.org](mailto:HR-Advice@fao.org)

### Servicios de Salud

Teléfono: +39 06 570 53577  
Dirección de correo electrónico: [Health-Services@fao.org](mailto:Health-Services@fao.org) / [Wellness@fao.org](mailto:Wellness@fao.org) (asesores del personal)

### Servicios de Seguridad

Teléfono: +39 06 570 53616  
Dirección de correo electrónico: [Security-Services@FAO.org](mailto:Security-Services@FAO.org)

En caso de emergencia en la Sede de la FAO, llame a las extensiones 33 o 55.

### Asociación de los Profesionales de la FAO

Teléfono: +39 06 570 53986  
Dirección de correo electrónico: [AP-in-FAO@fao.org](mailto:AP-in-FAO@fao.org)

### Unión de Personal de Servicios Generales de la FAO y el PMA

Teléfono: +39 06 570 53530  
Dirección de correo electrónico: [UGSS@fao.org](mailto:UGSS@fao.org)



## CONTÁCTENOS

Oficina de Ética  
Ethics-Office@fao.org  
<http://www.fao.org/ethics/es/>

**Organización de las Naciones Unidas para la  
Alimentación y la Agricultura**  
Roma, Italia