Naciones Unidas A/63/94

Asamblea General

Distr. general
30 de junio de 2008
Español
Original: inglés

Sexagésimo tercer período de sesiones
Temas 124 y 131 de la lista preliminar*

Plan de conferencias

Informe sobre las actividades de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna

Informe de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna sobre el examen de los arreglos especiales en vigor que rigen la contratación de personal temporario en los servicios de idiomas en los cuatro principales lugares de destino

Resumen

De conformidad con lo dispuesto en la resolución 62/225 de la Asamblea General, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI) examinó los arreglos especiales en vigor que rigen la contratación de personal temporario en los servicios de idiomas en los cuatro principales lugares de destino, a saber: la Sede de las Naciones Unidas, la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi. De acuerdo con esos arreglos especiales, los puestos de personal temporario de los servicios de idiomas se financian en su mayor parte con cargo al presupuesto ordinario mediante un mecanismo de financiación especial establecido expresamente para complementar los recursos permanentes de servicios de conferencias en los cuatro lugares de destino, que resultan insuficientes, en particular en los períodos de máximo volumen de trabajo, debido a que en cierta medida se programan menos recursos de los que efectivamente se necesitan.

Las condiciones de servicio del personal de idiomas se rigen por las resoluciones de la Asamblea General 59/265, 60/236 B, 61/236 y 62/225, el Estatuto y el Reglamento del Personal de las Naciones Unidas y los acuerdos concertados por las Naciones Unidas con la Asociación Internacional de Traductores de Conferencias y la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencias.

* A/63/50.

08-40658 (S) 110708 210708

Conclusiones

La OSSI constató lo siguiente:

- No se aplicaba ningún enfoque global con respecto a la gestión de la contratación de personal temporario en los servicios de idiomas. Además, no había criterios, directrices o procedimientos de operación uniformes y claros para la contratación y administración del personal temporario que pudieran aplicarse en todos los lugares de destino. La falta de directrices y procedimientos uniformes creaba la posibilidad de que no se cumplieran las disposiciones de las resoluciones pertinentes de la Asamblea General relativas a la equidad en la contratación ni los acuerdos concertados por las Naciones Unidas con la Asociación Internacional de Traductores de Conferencias y la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencias sobre las condiciones de servicio.

- Debido a la falta de procedimientos adecuados y a la consiguiente falta de transparencia y coherencia en la preparación de listas y la selección de candidatos, la OSSI no pudo determinar si al contratar personal temporario se aseguraba que todos los servicios de idiomas recibieran el mismo trato y se les ofrecieran condiciones de trabajo y recursos igualmente favorables.

- En la Sede, el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias no establecía procedimientos apropiados que pudieran utilizarse en todos los lugares de destino para determinar el domicilio profesional del personal temporario. En consecuencia, en varios casos, en la Sede y en las Oficinas de las Naciones Unidas en Ginebra y en Viena los contratos del personal temporario se basaban en las condiciones de servicio locales, a pesar de que ese personal era contratado en países que no eran los de los lugares de destino.

- El examen de las modalidades de contratación de personal temporario para los servicios de idiomas en la Sede y en las Oficinas de las Naciones Unidas en Ginebra y en Viena reveló que algunos servicios de idiomas preferían contratar candidatos con condiciones de servicio locales principalmente debido a la preocupación de los jefes de esos servicios por la relación costo-eficacia y la eficiencia.

- En los cuatro lugares de destino se planificaba la capacidad de los servicios para determinar la cantidad de personal temporario necesario. Sin embargo, no se aplicaba ningún procedimiento global de planificación y los criterios en cuanto, por ejemplo, a la frecuencia de la planificación, la pertinencia de los datos utilizados con ese fin y la evaluación de los planes relativos a la capacidad de los servicios variaban según el lugar de destino.

Según el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias, las observaciones de la OSSI de que no se aplicaba un enfoque global con respecto a la gestión de la contratación de personal temporario y a la formulación de normas y procedimientos que pudieran utilizarse en todos los lugares de destino y que, en consecuencia, el Departamento no podía asegurar el cumplimiento de los mandatos pertinentes de la Asamblea General, eran en parte correctas. El Departamento señaló que la gestión global integrada era un proyecto en curso cuyo fin era coordinar procedimientos, unificar prácticas y compartir recursos en los cuatro lugares de destino que prestaban servicios de conferencias. Este proyecto incluía la

preparación de un compendio de políticas, prácticas y procedimientos administrativos con el fin de coordinar las operaciones y uniformar las prácticas en los cuatro lugares de destino. La Asamblea General también reconocía que se debían tener en cuenta las características particulares de cada lugar de destino para que la gestión global integrada diera buenos resultados.

Recomendaciones

La OSSI formuló seis recomendaciones al Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias, a saber: a) que examinara y actualizara los acuerdos con la Asociación Internacional de Traductores de Conferencias y la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencias para asegurarse de que estuvieran en conformidad con las resoluciones pertinentes de la Asamblea General y con el Estatuto y el Reglamento del Personal de las Naciones Unidas; b) que se asegurara de que en todos los lugares de destino se aplicaran procedimientos de operación uniformes y apropiados para determinar el domicilio profesional y, por lo tanto, las condiciones de servicio del personal temporario de los servicios de idiomas; c) que estableciera un sistema centralizado para la preparación de listas de candidatos , así como los correspondientes procedimientos uniformes de operación, para que se utilizaran en todos los servicios de idiomas de los cuatro lugares de destino; d) que aplicara directrices centralizadas para la planificación de la capacidad y la evaluación de los planes relativos a la capacidad de los servicios; e) que abordara la cuestión de integrar los sistemas computadorizados a fin de lograr una mayor interoperabilidad de los programas informáticos que utilizaban los servicios de idiomas en los cuatro lugares de destino, y f) que estableciera mecanismos apropiados para asegurar que no se sobrepasaran los límites aprobados para los funcionarios jubilados sobre el número de días de trabajo.

El Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias aceptó todas las recomendaciones y está en vías de aplicarlas. La OSSI reitera las tres recomendaciones que no fueron aceptadas ni rechazadas por el Departamento.

Índice

		Párrafos	Página
I.	Introducción y antecedentes	1–3	5
II.	Determinación de las condiciones de servicio: contratación local y contratación no local	4–10	6
	A. Base para determinar las condiciones de servicio del personal temporario en los servicios de idiomas	4–6	6
	B. Falta de normas y procedimientos para asegurar el cumplimiento de los acuerdos concertados con la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencias y la Asociación Internacional de Traductores de Conferencias	7–10	7
III.	Contratación de personal temporario	11–20	9
	A. Mantenimiento de listas	12–16	9
	B. Selección de personal: contratación local, contratación no local y arreglos ex situ	17–20	11
IV.	Planificación para el empleo de personal temporario	21–25	12
V.	Vigilancia de los límites fijados para los ex funcionarios que reciben prestaciones de jubilación	26–29	13
VI.	Recomendaciones	30–42	14
Anexos			
I.	Resumen de la distribución de los días efectivamente trabajados en 2007 por el personal temporario de contratación local, de contratación no local y mediante arreglos ex situ, por lugar de destino y por servicio de idiomas		18
II.	Distribución detallada de los días efectivamente trabajados en 2007 por el personal temporario de contratación local, de contratación no local y mediante arreglos ex situ, por lugar de destino y por servicio de idiomas		19

I. Introducción y antecedentes

1. De conformidad con lo dispuesto en la resolución 62/225 de la Asamblea General, la OSSI examinó los arreglos especiales en vigor que rigen la contratación de personal temporario en los servicios de idiomas en los cuatro principales lugares de destino, a saber, la Sede y la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi. Los principales objetivos del examen eran determinar si en los servicios de idiomas se habían establecido procedimientos para calcular las necesidades de personal temporario para reuniones y para asegurar la contratación de las personas más calificadas en forma económica, eficiente y transparente, de conformidad con los acuerdos pertinentes, el Estatuto y el Reglamento del Personal de las Naciones Unidas y los mandatos de la Asamblea General. También se trató de determinar si al contratar personal temporario, algunos servicios daban preferencia innecesariamente a cierto tipo de nombramientos (por ejemplo, a la contratación local en lugar de la contratación no local en el país del lugar de destino donde se necesitara ese personal). Las observaciones formuladas por el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias figuran resumidas y en bastardilla, más abajo.

2. El Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias y las dependencias de gestión de los servicios de conferencias de las Oficinas de las Naciones Unidas en Ginebra, Viena y Nairobi están encargadas de la ejecución de las actividades operacionales en los respectivos lugares de destino. Además, de conformidad con lo dispuesto en la resolución 57/283 B, el Departamento está encargado de la aplicación de políticas, la formulación de normas y directrices, la supervisión y coordinación de los servicios de conferencias de las Naciones Unidas y la gestión general de los recursos. Hay más de 50 servicios y secciones de idiomas[1] en los cuatro lugares de destino. En el cuadro que figura más abajo se indican en forma resumida los créditos habilitados en la cuenta de personal temporario para reuniones en 2004-2005 y 2006-2007 en los cuatro lugares de destino. Esa cuenta es un mecanismo especial de financiación establecido en el presupuesto ordinario para complementar los recursos permanentes para servicios de conferencias de los cuatro lugares de destino, que resultan insuficientes, en particular los períodos de máximo volumen de trabajo, debido a que en distinta medida se programan menos recursos de los que efectivamente se necesitan.

[1] En la Sede hay seis servicios de traducción, un servicio de interpretación que incluye seis secciones, un servicio de actas literales que incluye seis secciones, una Sección de Control Editorial y una Sección de Edición de Documentos Oficiales. En la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi hay, respectivamente, seis secciones de traducción y una sección de interpretación.

Cuadro
Resumen de los créditos habilitados en el presupuesto ordinario para personal temporario para reuniones
(En millones de dólares EE.UU.)

Bienio	*Sede*	*Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra*	*Oficina de las Naciones Unidas en Viena*	*Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi*	**Total**
2004-2005	24,9	14,7	7,4	1,9	**48,9**
2006-2007	26,8	17,2	9,4	1,7	**55,1**

3. En todos los lugares de destino se llevan a cabo tres actividades principales relacionadas con la contratación de personal temporario en los servicios de idiomas, a saber: la planificación de la capacidad, el mantenimiento de listas y la selección de candidatos. La OSSI pasó revista a las actividades del año civil de 2007 basándose en la premisa de que, si se ejecutaban de manera apropiada, dichas actividades podían ayudar a satisfacer la necesidad de equidad señalada por la Asamblea General y, más concretamente, asegurar el cumplimiento del Estatuto y el Reglamento del Personal de las Naciones Unidas y de los acuerdos concertados por las Naciones Unidas con las asociaciones pertinentes de lingüistas.

II. Determinación de las condiciones de servicio: contratación local y contratación no local

A. Base para determinar las condiciones de servicio del personal temporario en los servicios de idiomas

4. Los acuerdos concertados entre las Naciones Unidas y la Asociación Internacional de Traductores de Conferencias en el caso de los traductores, revisores, editores y redactores de actas contratados a corto plazo, y la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencias en el caso de los intérpretes de conferencias contratados a corto plazo, disponen que las condiciones de empleo de estos funcionarios se rigen por el domicilio profesional de los funcionarios en el momento en que se les ofrece empleo. Los domicilios profesionales de los traductores e intérpretes que son miembros de la Asociación Internacional de Traductores de Conferencias y la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencias, respectivamente, se publican en las guías de afiliados y en los sitios Web de estas asociaciones. Esos acuerdos disponen que las Naciones Unidas pedirán al traductor o intérprete que no esté afiliado a alguna de esas asociaciones que declare su domicilio profesional cuando busca o acepta empleo. Para los fines de los acuerdos, el domicilio profesional de un intérprete o traductor es el domicilio en el cual dicho intérprete o traductor se considera a sí mismo de contratación local. Los traductores/intérpretes pueden tener un solo domicilio profesional en cualquier momento dado. Los traductores pueden cambiar su domicilio profesional únicamente por períodos consecutivos de no menos de un año, y los intérpretes pueden hacerlo sólo por períodos consecutivos de no menos de seis meses.

5. Los acuerdos concertados con la Asociación Internacional de Traductores de Conferencias y la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencias en 1979 y 2007, respectivamente, se aplican a todos los organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas. El acuerdo con la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencias fue ratificado por la Junta de los jefes ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas para la coordinación. Sin embargo, en las copias de los acuerdos que se proporcionaron a la OSSI faltaban las páginas que contenían las firmas. La OSSI trató de determinar quién había firmado los acuerdos en nombre de la Secretaría y si dichos acuerdos tenían fuerza jurídica obligatoria para la Organización. Sin embargo, ni el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias ni la Oficina de Gestión de Recursos Humanos pudo responder debidamente a las solicitudes de la OSSI a este respecto. *El Departamento dijo que los acuerdos con la Asociación Internacional de Traductores de Conferencias y la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencias eran acuerdos colectivos concertados por las organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas (como empleadores). Las negociaciones habían sido coordinadas por los representantes de la Junta de los jefes ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas para la coordinación, y los acuerdos habían sido ratificados por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. El acuerdo con la Asociación Internacional de Traductores de Conferencias, concertado mucho antes (1979), precedía a la creación de la Junta de los jefes ejecutivos, pero había sido ratificado en su momento por el órgano antecesor de la Junta, es decir, el Comité Administrativo de Coordinación, por conducto de su Comité Consultivo en Cuestiones Administrativas. Las condiciones especiales negociadas en esos acuerdos se habían establecido de conformidad con el párrafo b) de la regla 30.1 del Reglamento del Personal y también figuran en las cartas de nombramiento del personal temporero (o independiente).*

6. En opinión de la OSSI, es necesario que el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias, en consulta con la Oficina de Asuntos Jurídicos y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, examine y actualice esos acuerdos para asegurar que están en conformidad con las resoluciones pertinentes de la Asamblea General y con el Estatuto y el Reglamento del Personal de las Naciones Unidas, y para determinar si es necesario establecer formalmente una política de gestión de recursos humanos para ese personal de los servicios de idiomas.

B. Falta de normas y procedimientos para asegurar el cumplimiento de los acuerdos concertados con la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencias y la Asociación Internacional de Traductores de Conferencias

7. Aunque se supone que el domicilio profesional determina las condiciones de servicio del personal temporario de los servicios de idiomas, como se indica en los acuerdos concertados con la Asociación Internacional de Traductores de Conferencias y la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencias, no hay una política formal de recursos humanos para determinar las condiciones de servicio sobre la base del domicilio profesional de los funcionarios. En el caso de las demás categorías de personal (es decir, los que no son lingüistas) nombrados con arreglo a la serie 300 del Reglamento del Personal de las Naciones Unidas, la Secretaría sigue la práctica de basarse en el domicilio o el lugar de residencia habitual para decidir si

un funcionario debe ser considerado de contratación local o de contratación no local. Sin embargo, los acuerdos concertados con la Asociación Internacional de Traductores de Conferencias y la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencias disponen que el domicilio profesional de un candidato puede no ser su domicilio o su lugar de residencia habitual. Esto significa que el domicilio profesional del temporero, según los acuerdos, puede no ser su lugar de residencia habitual o su domicilio fijo. Debido a la falta de normas para determinar las condiciones de servicio sobre la base del domicilio profesional de los funcionarios, la definición de domicilio profesional está sujeta a interpretación y por lo tanto se presta a posibles abusos.

8. También faltaban procedimientos apropiados que pudieran aplicarse en todos los lugares de destino para asegurar el cumplimiento de los acuerdos con la Asociación Internacional de Traductores de Conferencias y la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencias para determinar el domicilio profesional de los funcionarios. En consecuencia, en ninguno de los lugares de destino se determinaban formalmente los domicilios profesionales del personal temporario. En el caso de algunos funcionarios temporarios contratados en la Sede, la información sobre el domicilio profesional se había incluido en el Sistema Integrado de Información de Gestión (IMIS) mientras esos funcionarios se encontraban en la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, pero ese dato no se había incluido respecto de ninguno de los funcionarios comprendidos en el examen de la OSSI. El domicilio profesional indicado en el IMIS coincidía con el domicilio de los funcionarios indicado en los formularios que se llenaban al empezar un contrato de trabajo y en los formularios de antecedentes personales, aunque el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias no confirmó si la información contenida en el IMIS se había actualizado utilizando dichos formularios. Según los acuerdos concertados por las Naciones Unidas con la Asociación Internacional de Traductores de Conferencias y la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencias, los domicilios allí indicados pueden no ser necesariamente los domicilios profesionales que declaran los funcionarios.

9. En 2007 se contrató aproximadamente a 280 funcionarios temporarios en la Sede. Se ofrecieron condiciones de servicio locales a 17 de ellos a pesar de haber sido contratados en otros países. El Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias informó a la OSSI que las Naciones Unidas patrocinaba las solicitudes de visados G-4 de esos funcionarios. En las Oficinas de las Naciones Unidas en Ginebra y en Viena también se habían ofrecido a varios funcionarios condiciones de servicio locales a pesar de que habían sido contratados en países que no eran los de los lugares de destino.

10. La OSSI no pudo descartar la posibilidad de que a ciertos funcionarios contratados fuera de esos lugares de destino se hubieran ofrecido, explícita o implícitamente, condiciones de servicio locales, y de que esos funcionarios las hubieran aceptado. Por lo tanto, cabía la posibilidad de que el personal no recibiera un trato equitativo, lo cual entrañaba un riesgo para las Naciones Unidas no sólo desde un punto de vista jurídico sino también para su reputación, si algún funcionario consideraba que, según los acuerdos concertados con la Asociación Internacional de Traductores de Conferencias y la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencias, se habían vulnerado sus derechos.

III. Contratación de personal temporario

11. En sus resoluciones 59/265, 60/236 B y 61/236, la Asamblea General pidió al Secretario General que al contratar personal temporario en los servicios de idiomas, se asegurara de que todos los servicios de idiomas recibieran el mismo trato y se les ofrecieran recursos y condiciones de trabajo igualmente favorables. Al solicitar el presente examen, la Asamblea General, en su resolución 62/225, volvió a subrayar la necesidad de actuar con equidad al contratar personal temporario en los servicios de idiomas. En opinión de la OSSI, la adopción de un enfoque global con respecto a la contratación de personal temporario en los servicios de idiomas, incluso de normas y procedimientos apropiados que se utilizaran en todos los lugares de destino para determinar las necesidades de ese personal, mantener listas y contratar personal, ayudaría a mejorar el cumplimiento de los mandatos de la Asamblea General y del Estatuto y del Reglamento del Personal de las Naciones Unidas. *El Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias estuvo de acuerdo en que podría ser conveniente formular en términos explícitos lo que ya era una práctica establecida con respecto a los criterios para incluir temporeros en las listas de personal temporario. No obstante, señaló que, dada la preferencia por la contratación local, los lugares de destino necesariamente competirían entre sí para contratar al personal no local más idóneo, y la gestión centralizada de la lista no ayudaría para nada a resolver el problema más general, que era encontrar la forma de aumentar la disponibilidad de temporeros calificados. Esta era la manera más sensata de abordar la necesidad de conciliar la preocupación por los costos, por un lado, con el requisito de la calidad, por otro. Todos los jefes de servicio, sección y dependencia debían atenerse a estos criterios.*

A. Mantenimiento de listas

12. No había una lista de candidatos para ocupar puestos temporarios en los servicios de idiomas administrada en forma centralizada, análoga a la lista de traductores por contrata que estaba en preparación y que se utilizaría en todos los lugares de destino para la selección de candidatos. Tampoco tenían las listas un formato uniforme ni incluían el mismo tipo de información (por ejemplo, la especialización, en su caso, el domicilio profesional, el domicilio permanente, la afiliación a una asociación profesional y la relación con las Naciones Unidas (por ejemplo, si el candidato era ex funcionario de las Naciones Unidas)). Además, no se aplicaba un criterio coordinado para mantener las listas en los distintos lugares de destino. En opinión de la OSSI, es necesario aplicar procedimientos apropiados para la preparación de listas y la selección de personal temporario a fin de cumplir lo dispuesto en las resoluciones pertinentes de la Asamblea General.

13. El jefe de cada uno de los servicios y secciones de idiomas de la Sede y de las Oficinas de las Naciones Unidas en Ginebra y en Viena llevaba una lista de posibles candidatos que se utilizaba para llenar determinadas vacantes. El hecho de que el jefe de cada servicio y sección de idiomas mantuviera su propia lista planteaba la cuestión de la coherencia y la equidad en la contratación de personal temporario. En cambio, en la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi no se utilizaba ninguna lista. Se ofrecían nombramientos iniciales a los intérpretes cuyos nombres se tomaban de la guía de la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencias o se obtenían mediante referencias o recomendaciones. Los nombres de los

traductores se obtenían principalmente por medio de referencias; se les ofrecían nombramientos iniciales si obtenían una calificación satisfactoria en un examen ad hoc preparado y administrado por el servicio de idiomas del lugar de destino.

14. Los procedimientos para localizar candidatos para las listas y de investigar sus antecedentes, así como para añadir o eliminar sus nombres de las listas, no eran transparentes y por lo tanto no garantizaban la equidad en el proceso de selección. Por ejemplo, los candidatos se localizaban principalmente sobre la base de recomendaciones del personal y debían tomar un examen ad hoc preparado y administrado por los servicios y secciones de idiomas del caso. No había normas uniformes para la administración de exámenes. Además, no se sabía cómo habían seleccionado su personal ciertas empresas de traducción que habían firmado contratos con las Naciones Unidas, ni cómo se habían investigado posteriormente los antecedentes de esas personas e incluido sus nombres en las listas de la Sede y de las Oficinas de las Naciones Unidas en Ginebra y en Viena.

15. Si bien los funcionarios del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias informaron a la OSSI que para los servicios de idiomas la calidad era una consideración importante cuando se trataba de contratar personal temporario, en la Sede no se recurría a asociaciones profesionales como la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencias para localizar candidatos para las listas. En las Oficinas de las Naciones Unidas en Ginebra y en Viena se consultaban las guías de las asociaciones profesionales para la contratación inicial de funcionarios temporarios y posteriormente se añadían sus nombres a las listas siempre y cuando su desempeño hubiera sido satisfactorio. *En opinión del Departamento, la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencias y la Asociación Internacional de Traductores de Conferencias no son órganos de acreditación para la interpretación o la traducción; el requisito para afiliarse a esas asociaciones es más bien el número de días que un traductor o un intérprete ha sido contratado para trabajar en una organización internacional, y en sí no garantiza la calidad o la competencia. No obstante, la OSSI observa que la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencias exige que sus afiliados sean profesionales competentes y experimentados y se comprometan a actuar de acuerdo con un código de conducta y una serie de normas profesionales que les permiten prestar un servicio fiable y de buena calidad.*

16. En su resolución 57/305, la Asamblea General estableció límites especiales para los funcionarios jubilados que son contratados temporalmente por los servicios de idiomas a fin de aumentar la disponibilidad de esos funcionarios para ampliar el mercado de temporeros, que es cada vez más competitivo. Un factor importante para la contratación de funcionarios jubilados era su disponibilidad. Aunque se esperaba que esos funcionarios fueran contratados en todos los lugares de destino, los procedimientos para determinar su disponibilidad eran informales y no se coordinaban. Por ejemplo, no se hacía periódicamente una encuesta de los funcionarios jubilados y ex funcionarios de las Naciones Unidas con ese fin. Los jefes de los servicios de idiomas consultaban individualmente a los jubilados y ex funcionarios de las Naciones Unidas.

B. Selección de personal: contratación local, contratación no local y arreglos ex situ

17. Los servicios y secciones de idiomas se ocupaban de contratar personal temporario y de decidir, en el momento de la contratación, si había que seleccionar candidatos locales o no locales o si debían hacerse arreglos ex situ. Como se muestra en los anexos 1 y 2 del presente informe, la cantidad de personal contratado localmente variaba mucho según el lugar de destino y el servicio de idiomas. En cinco de los ocho servicios de idiomas de la Sede, los seis servicios de idiomas de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, cuatro de los seis servicios de idiomas de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y dos de los seis servicios de idiomas de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, el número de funcionarios contratados localmente era mayor que el de funcionarios no locales o de los contratados para trabajar ex situ. *El Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias señaló que las modalidades de la contratación (la proporción entre funcionarios locales y no locales) variaba según el lugar de destino y según la disponibilidad de temporeros locales. Los acuerdos concertados con la Asociación Internacional de Traductores de Conferencias y la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencias permiten que los temporeros elijan las condiciones más favorables de empleo al concederles el derecho de declarar su domicilio profesional en el lugar de destino de las Naciones Unidas en el que, a su juicio, sus posibilidades de empleo son mayores. Como se estipula en los acuerdos, este domicilio profesional puede ser distinto del lugar de residencia fijo o habitual del temporero.*

18. De acuerdo con las tasas en vigor en la Sede al 1º de enero de 2007, el ingreso medio diario de los funcionarios no contratados localmente, incluidas las dietas, era casi dos veces superior al de los traductores contratados localmente. Asimismo, las necesidades de personal temporario podían cubrirse más rápidamente mediante la contratación local. Los funcionarios del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias de la Sede señalaron que la preocupación por la relación costo-eficacia hacía que en muchos casos los jefes contrataran personal localmente siempre que hubiera suficientes traductores disponibles y debidamente calificados para cumplir las normas de eficiencia, puntualidad y calidad. Se informó a la OSSI que en la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra el objetivo era contratar un 70% de funcionarios locales y un 30% de funcionarios no locales principalmente por razones de economía. La Oficina de las Naciones Unidas en Viena indicó que las calificaciones y la experiencia del personal tenían precedencia sobre relación costo-eficacia, a pesar de que según se informó a la OSSI, se aconsejaba a las secciones de traducción que contrataran traductores no locales sólo en casos excepcionales.

19. No había criterios, directrices o procedimientos de operación uniformes y claros que pudieran aplicarse en todos los servicios de idiomas en los cuatro lugares de destino. En consecuencia, los criterios y procedimientos seguidos para seleccionar personal temporario eran diferentes según el lugar de destino y según el servicio de idiomas de que se tratara. Esto creaba la posibilidad de que se incumplieran las resoluciones pertinentes de la Asamblea General relativas a la equidad en la contratación y los acuerdos concertados por las Naciones Unidas con la Asociación Internacional de Traductores de Conferencias y la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencias con respecto a las condiciones de servicio.

20. Debido a la falta de procedimientos adecuados y a la consiguiente falta de transparencia y coherencia de los procedimientos para preparar listas y seleccionar candidatos, la OSSI no pudo determinar si la contratación del personal temporario en los servicios de idiomas se llevaba a cabo de forma justa y equitativa.

IV. Planificación para el empleo de personal temporario

21. En los servicios y secciones de idiomas de los cuatro lugares de destino, las necesidades de personal temporario se determinaban mediante procesos formales de planificación. Se han elaborado y publicado directrices sobre la metodología para la planificación de la capacidad. En los cuatro lugares de destino, esas necesidades se determinaban sobre la base de las estadísticas del volumen de trabajo, como el calendario de reuniones aprobado por la Asamblea General, los datos pertinentes de años anteriores y las normas sobre el volumen de trabajo. Además, las estadísticas del volumen de trabajo de las Oficinas de las Naciones Unidas en Ginebra, Viena y Nairobi reflejaban las necesidades indicadas por las dependencias orgánicas que utilizaban servicios de idiomas. En la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, el Servicio de Planificación Central y Coordinación preparaba proyecciones del volumen de trabajo de los servicios de traducción e interpretación, que luego se utilizaban para determinar las necesidades adicionales de personal temporario en los respectivos servicios. Las Oficinas de las Naciones Unidas en Ginebra y en Viena realizaban exámenes periódicamente para comparar los resultados con las proyecciones a fin de actualizar la información sobre las necesidades de personal.

22. En la Sede, los planes de la capacidad de los servicios de idiomas eran aprobados por el Grupo de Gestión del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias, integrado por funcionarios superiores del Departamento. En los seis servicios de traducción se aplica una única norma de productividad para la planificación de la capacidad. Sin embargo, cada uno de los seis servicios de traducción tiene características diferentes, por ejemplo, distintos porcentajes de autorrevisores, factor que determinaba el nivel efectivo de productividad. *El Departamento señaló que en las normas sobre el volumen de trabajo, que constituyen la base de la fórmula para calcular la capacidad de los servicios, ya se tenían en cuenta las diferencias de composición de los servicios de idiomas. Por definición, esas normas reflejaban la producción media del personal de todas las categorías a través del tiempo. El grado de precisión estadística que se requeriría para reflejar la composición específica de un servicio dado, que de todos modos cambiaba de una semana a otra con la llegada y la partida de temporeros, no parecía justificarse. Además, para compensar esas variaciones se utilizaba un margen de desviación de la producción prevista, a saber, un aumento o una disminución del 10%. En la práctica, la capacidad de los servicios casi siempre era un 10% más baja que la producción prevista (debido a la dificultad de encontrar una cantidad suficiente de personal temporario, sobre todo cuando había muchas vacantes). El rigor o la precisión matemática que cabía exigir o que era deseable al planificar la capacidad de los servicios tenía un límite, ya que habría muchos imponderables, como las diferencias entre la cantidad prevista y real de documentos, la proporción de textos que planteaban problemas o dificultades especiales, etc. La planificación se modificaba sobre la base de la experiencia. Lo que se esperaba de los jefes de servicio era precisamente que actuaran con criterio y discernimiento.*

23. En opinión de la OSSI, el Departamento debe hacer más precisas sus directrices para la planificación de la capacidad y la evaluación de los planes relativos a la capacidad de los servicios e incluso establecer un ciclo razonable para el examen y revisión de las normas sobre el volumen de trabajo. Además, no se han hecho exámenes periódicos ni comparaciones de la producción real y la prevista ni se han utilizado las reevaluaciones de la base de la planificación. Se necesitarían dos tipos de evaluación: a) cuando se solicita la contratación de personal temporario, se debería confirmar si ello es necesario, y b) se debería comparar la productividad real con la proyectada para revisar la base de la planificación cuando procediera.

24. En la Sede y en las Oficinas de las Naciones Unidas en Ginebra y en Viena se utilizaban en cierta medida sistemas computadorizados para la planificación de la capacidad. Por ejemplo, en Ginebra y en Viena se utilizaba lo siguiente:

a) Sistema de registro computadorizado del proceso de producción de documentos (e-DRITS);

b) Programa de asignación de intérpretes (APG);

c) Calendario de reuniones en la Web (calendario provisional de reuniones de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra);

d) Portal de los servicios de conferencias en la Web (Oficina de las Naciones Unidas en Viena);

e) Sistema de control de documentos y supervisión de la productividad (DCPMS) (Oficina de las Naciones Unidas en Viena);

f) Sistema electrónico de planificación de reuniones y asignación de recursos (e-Meets) (Oficina de las Naciones Unidas en Viena).

25. Los sistemas indicados en los apartados a) a e) deben integrarse en el sistema e-Meets para facilitar la planificación y programación automatizadas de las reuniones. Este sistema fue diseñado para conectar los cuatro principales lugares de destino a fin de mantener la uniformidad y asegurar que en ellos se aprovecharan al máximo los recursos disponibles. Sin embargo, aún no se había logrado el nivel de integración deseado. Las Oficinas de las Naciones Unidas en Ginebra y en Viena informaron a la OSSI que se estaban haciendo progresos con respecto a la cuestión de la integración a fin de asegurar una mayor interoperabilidad del sistema e-Meets y otros programas informáticos afines que utilizaban los servicios de idiomas.

V. Vigilancia de los límites fijados para los ex funcionarios que reciben prestaciones de jubilación

26. La sección VI de la resolución 57/305 de la Asamblea General, relativa a la gestión de los recursos humanos, se refiere específicamente a la contratación del personal temporario y, en particular, a las limitaciones a la contratación de ex funcionarios de las Naciones Unidas en los servicios de idiomas. En esa resolución, la Asamblea fijaba un límite máximo de 125 días de trabajo por año civil para los funcionarios jubilados y eliminaba la práctica anterior de utilizar sumas monetarias (que se revisaban frecuentemente para tener en cuenta los ajustes por costo de la vida) para limitar la contratación de funcionarios jubilados en los servicios de idiomas. La resolución tenía por fin aumentar la disponibilidad de lingüistas

jubilados habida cuenta de que el mercado de temporeros era cada vez más competitivo. Sin embargo, en la instrucción administrativa ST/AI/2003/8/Amend.1, cuyo fin era dar orientaciones sobre la aplicación de la resolución 57/305 de la Asamblea General, se exige la aplicación de un límite monetario, además del máximo de 125 días de trabajo. *Según el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias, se prefiere contratar a funcionarios jubilados debido, entre otra cosas, a la necesidad de equilibrar la contratación de nuevos temporeros con la de funcionarios con experiencia, y de obviar el tiempo dedicado a capacitar a los nuevos temporeros, lo cual puede afectar la productividad de los servicios.*

27. En la Sede, donde más del 60% de los días de trabajo del personal temporario corresponde a funcionarios jubilados y ex funcionarios de las Naciones Unidas, los servicios de idiomas han señalado que, según la interpretación de la resolución 57/305 de la Asamblea General contenida en la instrucción administrativa ST/AI/2003/8/Amend.1, la disponibilidad de funcionarios jubilados se reduce aproximadamente en 7,2 semanas por año civil, ya que el cálculo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos incluye los fines de semana, que se pagan pero que no son días de trabajo. No obstante, el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias reconoce que esta situación no se plantea en todos los casos. Por ejemplo, la disponibilidad de un ex funcionario no se reduce necesariamente al utilizar el sueldo mensual para calcular sus ingresos, dado que en los sueldos mensuales ya se tienen en cuenta los fines de semana.

28. *El Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias dijo que en años anteriores había señalado a la atención de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en numerosas ocasiones, la cuestión de los límites de los ingresos de los jubilados; la más reciente había sido el 15 de mayo de 2008, en una reunión con el Oficial Encargado de la División para el desarrollo de los recursos humanos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.*

29. El Departamento no utilizaba mecanismos adecuados para asegurar que no se sobrepasara el límite aprobado para los funcionarios jubilados. Dependía de que éstos suministraran información sobre sus ingresos en la Secretaría y el régimen común cuando eran contratados en un lugar de destino. El Departamento señaló que cada lugar de destino llevaba cuenta de los ingresos de los funcionarios jubilados sobre la base de la información que éstos facilitaban. La Oficina de las Naciones Unidas en Viena usaba el sistema Nucleus para llevar cuenta del número de días trabajados y de las sumas pagadas a los funcionarios jubilados en los cuatro lugares de destino. Sin embargo, ese sistema no se utilizaba en otros lugares de destino.

VI. Recomendaciones

30. La OSSI hizo las siguientes recomendaciones a fin de mejorar la gestión de la contratación de personal temporario, incluida la planificación de la capacidad, la preparación de listas y la selección de candidatos y la determinación de las condiciones de servicio. El Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias aceptó las seis recomendaciones formuladas por la OSSI.

Recomendación 1

31. El Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias, en consulta con la Oficina de Asuntos Jurídicos y la Oficina de Gestión de Recursos

Humanos, debería examinar y actualizar el acuerdo concertado con la Asociación Internacional de Traductores de Conferencias en el caso de los traductores, revisores, editores y redactores de actas contratados a corto plazo, y el acuerdo concertado con la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencias en el caso de los intérpretes de conferencias contratados a corto plazo, a fin de asegurar su conformidad con las resoluciones pertinentes de la Asamblea General y con el Estatuto y el Reglamento del Personal de las Naciones Unidas. También debería determinar si es necesario establecer una política formal de recursos humanos para ese personal de los servicios de idiomas.

32. *El Departamento aceptó la recomendación 1 y señaló que el acuerdo con la Asociación Internacional de Traductores de Conferencias, que data de 1979, debería haberse revisado hacía tiempo, pero que la Asociación no había manifestado activamente su interés. Desde el punto de vista de las Naciones Unidas, los numerosos cambios ocurridos en los últimos tiempos en relación con el empleo de personal temporario, en particular la introducción de arreglos ex situ para el personal no local y la posibilidad de que el personal temporario local trabaje a distancia (lo cual será indispensable durante la ejecución del plan maestro de mejoras de infraestructura, ya que en los locales alquilados provisionalmente no se ha previsto espacio de oficinas suficiente para todo el personal temporario), justifican el examen del acuerdo en todos sus aspectos y su renegociación.*

Recomendación 2

33. El Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias debería establecer procedimientos de operación uniformes y apropiados que pudieran aplicarse en todos los lugares de destino para determinar el domicilio profesional y, en consecuencia, las condiciones de servicio del personal temporario de los servicios de idiomas.

34. *El Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias aceptó la recomendación 2 y dijo que ya había establecido procedimientos en la Sede para determinar el domicilio profesional, que pronto se aplicarían también en otros lugares de destino.*

Recomendación 3

35. El Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias debería preparar listas de candidatos que se administrarían en forma centralizada, así como procedimientos de operación uniformes que utilizarían todos los servicios de idiomas en los seis lugares de destino para asegurar que el proceso de preparación de listas y selección de candidatos fuera transparente y equitativo. Como parte de esos procedimientos se deberían determinar los criterios y directrices para seleccionar candidatos e incluir o eliminar sus nombres de las listas, así como el tipo de información que deberían contener dichas listas.

36. *El Departamento aceptó la recomendación 3 y dijo que en su reunión de coordinación de junio de 2009 se presentaría un informe coordinado en el que se exploraría la posibilidad de elaborar una lista central para el seguimiento y la administración del personal temporero (independiente) y del personal temporario de todos los grupos de idiomas. Entretanto, y teniendo en cuenta que se habían planteado dudas acerca de los beneficios de dicha lista en vista del trabajo que requería su preparación, el Departamento aprovecharía la experiencia obtenida con*

la lista centralizada de traductores por contrata, que debería estar lista para utilizarse durante el año en curso, a fin de determinar la configuración óptima y los usos de dicha base de datos.

Recomendación 4

37. El Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias debería reforzar y precisar más las directrices para la planificación de la capacidad y la evaluación de los planes de capacidad que se han de aplicar en todos los lugares de destino y en todos los servicios de idiomas para asegurar que los recursos de personal temporario se utilicen de forma eficaz y eficiente.

38. *El Departamento aceptó la recomendación 4. Convino en que la aplicación de directrices centralizadas para la planificación de la capacidad y la evaluación de los planes relativos a la capacidad serviría para prestar servicios con más eficacia. También sería necesario tener en cuenta ciertos factores, como las diferencias en las condiciones del mercado y las características particulares del volumen del trabajo (por ejemplo, el calendario para la prestación de servicios) y de los lugares de destino, no sólo con el fin de utilizar eficaz y eficientemente los recursos de personal temporario, sino también para cumplir requisitos operacionales, como la puntualidad y la calidad de los servicios.* En la reunión de coordinación de junio de 2008 se había creado un equipo de tareas para establecer, en consulta con todos los lugares de destino, procedimientos para hacer previsiones del volumen de trabajo y planificar la capacidad en materia de procesamiento de textos, preparación de originales y corrección de pruebas, reproducción y distribución. En la reunión de coordinación de junio de 2009 se presentaría una evaluación de los métodos existentes de previsión del volumen de trabajo y planificación de la capacidad, así como un informe sinóptico global sobre la armonización de dichos métodos en relación con todos los aspectos de los servicios de conferencias.

Recomendación 5

39. El Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias debería abordar la cuestión de la integración de las herramientas informáticas para asegurar una mayor interoperabilidad del sistema e-Meets con otros programas informáticos afines que utilizan los servicios de idiomas en todos los lugares de destino.

40. *El Departamento aceptó la recomendación 5 y señaló que, como resultado de la iniciativa mundial sobre la tecnología de la información que se había puesto en marcha en 2006 se aplicaría un enfoque global uniforme con respecto a la adopción de decisiones y el acceso a los datos en tiempo real, se incrementarían la interacción y la colaboración entre los lugares de destino a fin de simplificar y armonizar los procedimientos para prestar servicios de conferencias y se promoverían la interoperabilidad y la eficiencia de los sistemas y su armonización con las normas y estrategias de la Secretaría en materia de tecnología de la información. Los tres proyectos globales emprendidos con arreglo a esa iniciativa habían logrado progresos sustanciales. Con arreglo al proyecto 1, relativo al repositorio de datos para preparar informes globales , se establecerían normas estadísticas y una estructura de codificación comunes que servirían de base para establecer indicadores del desempeño y para la gestión del desempeño. Se preveía que para diciembre de 2008 se habrían elaborado modelos de informes globales y*

locales. Se preveía también que los sistemas de gestión de reuniones (proyecto 2) estarían terminados para diciembre de 2009, y que para octubre de 2008 se habrían preparado modelos de sistemas de gestión de la documentación (proyecto 3).

Recomendación 6

41. El Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias debería establecer mecanismos apropiados para asegurar que no se sobrepasaran los límites aprobados para los funcionarios jubilados en lo que respecta al número de días de trabajo.

42. *El Departamento aceptó la recomendación 6 y dijo que deseaba establecer mecanismos de supervisión para asegurar que esos funcionarios no se excedieran de los límites aprobados. Sin embargo, la versión actual del IMIS no le permitía llevar cuenta de manera sistemática de todos los ingresos que percibieran los funcionarios jubilados en las Naciones Unidas. Esa función debía ser uno de los requisitos de cualquier aplicación destinada a reemplazar el IMIS en todo el sistema.*

(*Firmado*) Inga-Britt **Ahlenius**
Secretaria General Adjunta de Servicios de Supervisión Interna

Anexo I

Resumen de la distribución de los días efectivamente trabajados en 2007 por el personal temporario de contratación local, de contratación no local y mediante arreglos ex situ, por lugar de destino y por servicio de idiomas

(Porcentaje)

	Sede			*Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra*			*Oficina de las Naciones Unidas en Viena*			*Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi*		
Servicio de idiomas	*Contratación local*	*Contratación no local*	*Arreglos ex situ*	*Contratación local*	*Contratación no local*	*Arreglos ex situ*	*Contratación local*	*Contratación no local*	*Arreglos ex situ*	*Contratación local*	*Contratación no local*	*Arreglos ex situ*
Servicios de traducción al árabe	80	18	2	85	15	0	56	20	24	5	95	0
Servicios de traducción al chino	94	4	2	66	14	20	45	55	0	0	100	0
Servicios de traducción al inglés	70	28	2	65	31	4	46	38	17	58	42	0
Servicios de traducción al francés	40	46	15	78	19	3	82	8	10	26	74	0
Servicios de traducción al ruso	47	43	10	82	10	8	81	10	9	1	99	0
Servicios de traducción al español	43	36	21	54	20	26	64	14	22	5	95	0
Sección de Control Editorial	61	12	27	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servicio de Edición de Documentos Oficiales	96	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Nota: Si bien los arreglos ex situ se hicieron con temporeros que para los lugares de destino en cuestión eran predominantemente de contratación no local, el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias opina que esas personas deben figurar por separado en el cuadro. El Departamento señaló que los arreglos ex situ han ayudado a reducir el número de temporeros contratados no localmente, sin privar al lugar de destino de los servicios de temporeros no locales calificados. Los contratos ex situ se utilizan cuando las necesidades operacionales (volumen y tipo de trabajo y fechas de entrega previstas) en el momento de la contratación permiten el envío del trabajo a localidades ex situ.

Anexo II

Distribución detallada de los días efectivamente trabajados en 2007 por el personal temporario de contratación local, de contratación no local y mediante arreglos ex situ, por lugar de destino y por servicio de idiomas

	Sede							*Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra*						
	Número de días de trabajo				*Porcentaje*			*Número de días de trabajo*				*Porcentaje*		
Servicio de idiomas	*Contratación local*	*Contratación no local*	*Arreglos ex situ*	*Total*	*Contratación local*	*Contratación no local*	*Arreglos ex situ*	*Contratación local*	*Contratación no local*	*Arreglos ex situ*	*Total*	*Contratación local*	*Contratación no local*	*Arreglos ex situ*
Servicio de Actas Literales en Árabe	844	–	50	894	94	0	6	–	–	–	–	0	0	0
Servicio de Interpretación al Árabe	1 352	96	–	1 448	93	7	0	588	190	–	778	76	24	0
Servicio de Traducción al Árabe	2 373	929	83	3 385	70	27	2	798	62	–	860	93	7	0
Total/promedio	**4 569**	**1 025**	**133**	**5 727**	**80**	**18**	**2**	**1 386**	**252**	**–**	**1 638**	**85**	**15**	**0**
Servicio de Actas Literales en Chino	568	–	12	580	98	0	2	–		–	–	0	0	0
Servicio de Interpretación al Chino	432	108	–	540	80	20	0	166	54	–	220	75	25	0
Servicio de Traducción al Chino	1 392	–	39	1 431	97	0	3	619	111	236	966	64	11	24
Total/promedio	**2 392**	**108**	**51**	**2 551**	**94**	**4**	**2**	**785**	**165**	**236**	**1 186**	**66**	**14**	**20**
Servicio de Actas Literales en Inglés	624	–	29	653	96	0	4	–	–	–	–	0	0	0
Servicio de Interpretación al Inglés	1 090	201	–	1 291	84	16	0	751	71	–	822	91	9	0
Servicio de Traducción al Inglés	1 295	1 002	74	2 371	55	42	3	1 582	1 027	143	2 752	57	37	5
Total/promedio	**3 009**	**1 203**	**103**	**4 315**	**70**	**28**	**2**	**2 333**	**1 098**	**143**	**3 574**	**65**	**31**	**4**
Servicio de Actas Literales en Francés	436	43	–	479	91	9	0	–	–	–	–	0	0	0
Servicio de Interpretación al Francés	617	342	–	959	64	36	0	857	31	–	888	97	3	0
Servicio de Traducción al Francés	1 374	2 418	907	4 699	29	51	19	3 405	1 029	143	4 577	74	22	3
Total/promedio	**2 427**	**2 803**	**907**	**6 137**	**40**	**46**	**15**	**4 262**	**1 060**	**143**	**5 465**	**78**	**19**	**3**
Servicio de Actas Literales en Ruso	854	–	22	876	97	0	3	–	–		–	0	0	0
Servicio de Interpretación al Ruso	322	–	–	322	100	0	0	380	23	–	403	94	6	0
Servicio de Traducción al Ruso	69	1 132	251	1 452	5	78	17	2 394	308	273	2 975	80	10	9
Total/promedio	**1 245**	**1 132**	**273**	**2 650**	**47**	**43**	**10**	**2 774**	**331**	**273**	**3 378**	**82**	**10**	**8**
Servicio de Actas Literales en Español	800	–	–	800	100	0	0	–	–		–	0	0	0
Servicio de Interpretación al Español	417	–	–	417	100	0	0	649	30	–	679	96	4	0
Servicio de Traducción al Español	1 113	1 942	1 128	4 183	27	46	27	1 591	817	1 079	3 487	46	23	31
Total/promedio	**2 330**	**1 942**	**1 128**	**5 400**	**43**	**36**	**21**	**2 240**	**847**	**1 079**	**4 166**	**54**	**20**	**26**
Sección de Control Editorial	520	101	230	851	61	12	27	–	–		–	–	–	–
Sección de Edición de Documentos Oficiales	265	–	12	277	96	0	4	–	–	–	–	–	–	–

	Oficina de las Naciones Unidas en Viena							*Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi*						
	Número de días de trabajo				*Porcentaje*			*Número de días de trabajo*				*Porcentaje*		
Servicio de idiomas	*Contra-tación local*	*Contra-tación no local*	*Arreglos ex situ*	*Total*	*Contra-tación local*	*Contra-tación no local*	*Arreglos ex situ*	*Contra-tación local*	*Contra-tación no local*	*Arreglos ex situ*	*Total*	*Contra-tación local*	*Contra-tación no local*	*Arreglos ex situ*
Servicio de Actas Literales en Árabe	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Servicio de Interpretación al Árabe	161	310	–	471	34	66	0	31	325		356	9	91	–
Servicio de Traducción al Árabe	725	–	375	1 100	66	0	34	–	210		210	0	100	–
Total/promedio	**886**	**310**	**375**	**1 571**	**56**	**20**	**24**	**31**	**535**		**566**	**5**	**95**	**–**
Servicio de Actas Literales en Chino	–	–	–	–	0	0	0	–	–	–	–	0	0	–
Servicio de Interpretación al Chino	–	397	–	397	0	100	0	–	76		76	0	100	–
Servicio de Traducción al Chino	466	175	–	641	73	27	0	–	–		–	0	0	–
Total/promedio	**466**	**572**	**–**	**1 038**	**45**	**55**	**0**	**–**	**76**		**76**	**0**	**100**	**–**
Servicio de Actas Literales en Inglés	–	–	–	–	0	0	0	–	–	–	0	0	0	–
Servicio de Interpretación al Inglés	306	330	–	636	48	52	0	28	–	–	28	100	0	–
Servicio de Traducción al Inglés	259	135	210	604	43	22	35	356	275		631	56	44	–
Total/promedio	**565**	**465**	**210**	**1 240**	**46**	**38**	**17**	**384**	**275**		**659**	**58**	**42**	**–**
Servicio de Actas Literales en Francés	–	–	–	–	0	0	0	–	–	–	0	0	0	–
Servicio de Interpretación al Francés	305	117	–	422	72	28	0	213	–	–	213	100	0	–
Servicio de Traducción al Francés	1 129	15	182	1 326	85	1	14	–	591	–	591	0	100	–
Total/promedio	**1 434**	**132**	**182**	**1 748**	**82**	**8**	**10**	**213**	**591**		**804**	**26**	**74**	**–**
Servicio de Actas Literales en Ruso	–	–	–	–	0	0	0	–	–	–	0	0	0	–
Servicio de Interpretación al Ruso	430	14	–	444	97	3	0	7	83	–	90	8	92	–
Servicio de Traducción al Ruso	551	105	105	761	72	14	14	–	431	–	431	0	100	–
Total/promedio	**981**	**119**	**105**	**1205**	**81**	**10**	**9**	**7**	**514**		**521**	**1**	**99**	**–**
Servicio de Actas Literales en Español	–	–	–	–	0	0	0	–	–	–	0	0	0	–
Servicio de Interpretación al Español	462	15	–	477	97	3	0	–	40	–	40	0	100	–
Servicio de Traducción al Español	524	202	330	1 056	50	19	31	13	233	–	246	5	95	–
Total/promedio	**986**	**217**	**330**	**1 533**	**64**	**14**	**22**	**13**	**273**	**–**	**286**	**5**	**95**	**–**
Sección de Control Editorial	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Sección de Edición de Documentos Oficiales	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–