



Asamblea General

Distr. general
22 de agosto de 2012
Español
Original: inglés

Sexagésimo séptimo período de sesiones

Tema 135 del programa provisional*

Gestión de los recursos humanos

Visión general de la reforma de la gestión de los recursos humanos: en pos de una fuerza de trabajo global, dinámica y adaptable

Informe del Secretario General

Resumen

Este informe se presenta de conformidad con lo dispuesto en la resolución 65/247 de la Asamblea General, en la que esta solicitó al Secretario General que le informara, en su sexagésimo séptimo período de sesiones, sobre los progresos realizados en la aplicación de la reforma de la gestión de los recursos humanos.

El informe se basa en el último informe en que se ofreció una visión general del tema (A/65/305 y su adición) y en él se ofrece una visión general de la reforma de la gestión de los recursos humanos en la Organización y se tratan específicamente las reformas de dicha gestión que se han ejecutado, o están en vías de ejecución, desde que se adoptaron las decisiones correspondientes en los períodos de sesiones sexagésimo tercero y sexagésimo quinto de la Asamblea General. Entre ellas se cuentan la movilidad y el nuevo sistema de arreglos contractuales. También se exponen las novedades en materia de gestión de talentos, que afectan a la planificación de la fuerza de trabajo, la selección de personal y la gestión de la actuación profesional.

El informe consta, asimismo, de una adición que contiene una propuesta formulada en respuesta a la solicitud realizada por la Asamblea General en su resolución 65/247 de que se formulara una política general de movilidad (A/67/324/Add.1).

* A/67/150.



Índice

	<i>Página</i>
I. Introducción.....	3
II. Contexto organizativo general e imperativos	3
III. Resumen de los progresos realizados en la aplicación de las resoluciones de la Asamblea General 63/250 y 65/247 y próximas medidas	7
IV. Iniciativas específicas	9
A. Movilidad	9
B. Arreglos contractuales	9
C. Gestión de los talentos	10
1. Planificación de la fuerza de trabajo.....	10
2. Selección y contratación del personal.....	14
3. Gestión de la actuación profesional	17
4. Aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera	20
5. Inspira	22
D. Programa para jóvenes profesionales	25
1. Información actualizada sobre la aplicación del programa.....	25
2. Contratación de funcionarios que prestan servicios en el Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos.....	27
E. Representación de los Estados Miembros en la Secretaría	28
1. Aumento de la representación de los países no representados e insuficientemente representados en la Secretaría.....	28
2. Aumento de la representación de los países en desarrollo en la Secretaría	29
3. Examen del sistema de límites convenientes	30
F. Medidas orientadas a lograr la paridad entre los géneros	31
G. Sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos	32
H. Salud y bienestar del personal	33
1. Salud del personal	33
2. Modalidades de trabajo flexibles	34
I. Relaciones entre el personal y la administración	35
J. Responsabilidades relativas a los arreglos de servicios administrativos	35
V. Medidas que deberá adoptar la Asamblea General	36
 Anexo	
Resumen de las medidas adoptadas en respuesta a las solicitudes formuladas por la Asamblea General en sus resoluciones 65/247 y 66/234 y las solicitudes y recomendaciones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto refrendadas por la Asamblea General	37

I. Introducción

1. Este informe se presenta de conformidad con lo dispuesto en la resolución 65/247 de la Asamblea General, en la que esta solicitó al Secretario General que le informara, en su sexagésimo séptimo período de sesiones, sobre los progresos realizados en la aplicación de la reforma de la gestión de los recursos humanos, a fin de lograr una fuerza de trabajo global, dinámica y adaptable.

2. En el informe se ofrece una visión general de la reforma de la gestión de los recursos humanos en la Organización y se tratan específicamente las reformas continuas de dicha gestión que se han ejecutado, o están en vías de ejecución, desde los períodos de sesiones sexagésimo tercero y sexagésimo quinto de la Asamblea General. El informe contiene secciones sobre la movilidad; los arreglos contractuales; la gestión de talentos, que incluye la planificación de la fuerza de trabajo, la selección de personal, la gestión de la actuación profesional, el aprendizaje y la promoción de las perspectivas de carrera y el proyecto Inspira; y el programa de jóvenes profesionales, los límites convenientes, el equilibrio de género, el sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos, la salud y el bienestar del personal y las relaciones entre el personal y la administración. En el anexo del presente informe se expone el estado en que se halla el cumplimiento de las solicitudes formuladas por la Asamblea en sus resoluciones 65/247 y 66/234 y de las solicitudes y recomendaciones formuladas por la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto que fueron suscritas por la Asamblea.

3. El Secretario General, por su parte, presenta una adición a esta visión general en respuesta a la solicitud que le hizo la Asamblea General en su resolución 65/247, adición que contiene propuestas independientes acerca de un marco general de movilidad.

4. Además de la visión general y la adición, la Asamblea General tendrá ante sí el informe del Secretario General sobre la composición de la Secretaría (A/67/___), que incluirá datos unificados sobre el uso del personal proporcionado gratuitamente, los consultores y los contratistas y sobre el empleo de personal jubilado, así como los informes del Secretario General sobre las enmiendas del Reglamento del Personal (A/67/99) y sobre la Práctica del Secretario General en cuestiones disciplinarias y casos de presunta conducta delictiva (A/67/171).

II. Contexto organizativo general e imperativos

5. El recurso más importante de la Organización es su fuerza de trabajo, que absorbe el 70% del presupuesto ordinario y alrededor del 25% de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz, el presupuesto de esas operaciones y los recursos extrapresupuestarios (exceptuando los gastos del personal temporario general). Por tanto, la gestión de los recursos humanos de la Organización es un catalizador esencial de su estrategia general de funcionamiento. Como subrayó la Asamblea General en su resolución 65/247, la gestión de los recursos humanos debe desempeñar un papel central y estratégico para lograr que la Organización funcione de manera integrada y flexible y propicie una cultura de empoderamiento y concienciación de la actuación profesional, asegure la igualdad de acceso a las oportunidades de desarrollo profesional, independientemente de los programas y de las fuentes de financiación, y proporcione al personal la oportunidad de aprender y

crecer hasta alcanzar todo su potencial. Como observó la Asamblea en esa resolución, la aplicación de las reformas de la gestión de los recursos humanos sentará las bases para lograr un entorno de trabajo más adecuado, lo que a su vez facilitará a la Organización el cumplimiento de sus mandatos.

6. La finalidad última de toda la serie de reformas de la gestión de los recursos humanos, cuya expresión más reciente figura en las resoluciones de la Asamblea General 63/250, 65/247 y 65/248, es, pues, lograr que la Organización esté en mejores condiciones de cumplir los mandatos que le han encomendado los Estados Miembros, gracias a una fuerza de trabajo global, dinámica y adaptable. En el gráfico I se exponen los pasos de este proceso.

Gráfico I
Una fuerza de trabajo global, dinámica y adaptable

Selección de personal	Promoción de las perspectivas de carrera y movilidad	Personal con múltiples calificaciones	Organización global	Mejora de la ejecución de los mandatos	Mejora de la respuesta a las naciones y los pueblos del mundo
Atraer a personas de alta calidad, de procedencia geográfica diversa y de ambos géneros	Oportunidades de carrera variadas: Personal móvil que trabaje de manera interdisciplinar y cambiando de lugar de destino	El personal de todas las categorías y niveles contribuye utilizando todo su potencial Mejora de la comprensión y el conocimiento de las múltiples facetas de la Organización Mejora de la gestión de los talentos	Organización global con una cultura de aprendizaje continuo, alto rendimiento, excelencia en la gestión y respeto por la diversidad	Mantenimiento de la especialización como ventaja competitiva para los programas normativos Enfoque integrado de la realización de los programas operacionales Mejora de la utilización del personal	Maximizar la eficacia de la Organización en el cumplimiento de los mandatos encomendados por los Estados Miembros

- | | |
|--------------|---|
| Bases | <ul style="list-style-type: none"> • Condiciones de servicio armonizadas y competitivas • Régimen de contratos sincronizado en toda la Organización |
|--------------|---|

7. Las reformas emprendidas para armonizar las condiciones de servicio y sincronizar y simplificar el régimen de contratos han sentado las bases para crear una Organización en la que las personas puedan moverse fácilmente sin sufrir trabas burocráticas, y esa capacidad de disponer de una fuerza de trabajo más móvil y global le ofrecerá la oportunidad de maximizar su eficacia para funcionar mejor. Como se ha expuesto *supra*, el punto de partida es un sistema de selección de personal que atraiga talentos de alta calidad de todo el mundo, con un equilibrio geográfico y de género. Una vez dentro de la Organización, el personal podrá beneficiarse de las variadas oportunidades de carrera disponibles, lo que podrá incluir la adquisición de experiencia en diversas disciplinas y diversos lugares de destino. Ello, a su vez, creará una fuerza de trabajo con múltiples competencias, poseedora de un conocimiento y una comprensión mejores de las distintas partes de la Organización, y unas condiciones que permitirán a cada persona rendir al máximo de su potencial, tras haber tenido la oportunidad de adquirir una amplia gama de calificaciones.

8. Una fuerza de trabajo que sea capaz de moverse y adquirir esas calificaciones permitirá a la Organización tener un carácter verdaderamente global, ya que las personas tendrán un conocimiento amplio de ella. Se implantará una cultura del aprendizaje continuo a medida que las personas desarrollen sus aptitudes e intercambien conocimientos en nuevos puestos, y el personal directivo tendrá más experiencia de las distintas partes de la Organización. Gracias a esos mayores conocimientos, la Organización estará en condiciones de cumplir mejor sus mandatos, gracias a las calificaciones especializadas que requieren los programas normativos y a un enfoque más integrado de la realización de los programas operacionales. En última instancia, ello significará que la Organización podrá cumplir los mandatos que le han encomendado los Estados Miembros de la manera más efectiva y eficaz.

9. Aunque se haya progresado considerablemente hasta la fecha, es evidente que hay mucho menos movimiento dentro de la Organización del que requiere esta y del que desearía el personal. En una encuesta¹ sobre la movilidad realizada entre el personal en enero de 2012, el 65% del personal (el 55% del personal de contratación internacional y el 77% del personal del Servicio Móvil) contestaron que habían deseado trasladarse en algún momento de su carrera y no habían podido hacerlo. Si el personal no puede trasladarse, no hay un reparto equitativo del servicio en distintos lugares de destino entre la fuerza de trabajo ni la Organización obtiene todos los beneficios de contar con un personal poseedor de un conocimiento amplio de sus distintas partes.

10. Por tanto, el objetivo del Secretario General es partir de las bases que ya se han sentado mediante las reformas emprendidas hasta la fecha para lograr una fuerza de trabajo que sea invariablemente dinámica, global y adaptable. Además, la Asamblea General ha señalado claramente la importancia que atribuye a la movilidad: en el sistema de puntuación que ha establecido para el régimen de contratos continuos² cuatro de los siete indicadores guardan relación con la movilidad. Sin embargo, el régimen de traslados depende, en la actualidad, de las circunstancias particulares de cada caso y se basa en la selección de personal por parte de cada jefe de contratación. No hay un enfoque estratégico institucional que garantice que la persona apropiada se asigne al lugar apropiado en el momento apropiado. Ni la Organización ni el personal se benefician sistemáticamente de las oportunidades que debería brindarles la movilidad. Por tanto, atendiendo a la solicitud formulada por la Asamblea General en la resolución 65/247, en la política general de movilidad que se expone en la primera adición del presente informe se propone un régimen más estructurado, que tendrá las siguientes ventajas:

a) **Mejora de la gestión de vacantes.** Con arreglo al nuevo régimen propuesto, las recomendaciones para la selección definitiva las formularían unas juntas encargadas de la red de empleo, lo que permitiría al Secretario General efectuar, por intermedio de esas juntas, unas elecciones estratégicas acerca de la colocación óptima del personal. Con el sistema vigente, que se basa en la decisión individual del jefe de contratación, eso no es posible;

¹ Encuesta realizada por el Grupo de Trabajo del Comité del Personal y la Administración, a la que contestaron 14.774 funcionarios (el 38% de la población total de la Secretaría de las Naciones Unidas): 8.465 encuestados eran funcionarios de contratación internacional (el 58% de todo el personal de contratación internacional) y 6.309 encuestados eran funcionarios de contratación local (el 26% de todo el personal de contratación local).

² Véase la resolución 65/247, párr. 54 y anexo.

b) **Ahorro de tiempo en trámites de contratación por parte del personal directivo.** En la actualidad, el personal directivo dedica una cantidad de tiempo considerable a la contratación. Con el nuevo régimen, gran parte de esa responsabilidad recaería sobre las juntas, lo que permitiría a ese personal dedicar menos tiempo a trámites de contratación y concentrarse mejor en sus responsabilidades sustanciales;

c) **Una fuerza de trabajo más global:**

i) El régimen actual, que depende de las circunstancias particulares de cada caso, entraña un problema para la movilidad entre la Sede y otros lugares. Al no haber mecanismos que ayuden a los funcionarios a obtener otro puesto, algunos se preocupan ante la perspectiva de trasladarse, por miedo a quedar “estancados”. El régimen propuesto ayudará a disipar esta preocupación mediante la fijación de unos límites de permanencia en los puestos y el otorgamiento de prioridad a los funcionarios que presenten solicitudes desde otros lugares de destino. El resultado será que los funcionarios tendrán más probabilidades que hoy en día de solicitar el traslado a puestos en los lugares de destino más difíciles, lo que, a su vez, ayudará a mejorar el cumplimiento de los mandatos de la Organización;

ii) Además, en el régimen propuesto, se exigiría el requisito básico de haber hecho un traslado geográfico para tener derecho a ascender a la categoría de P-5 y categorías superiores, lo que garantizará que el personal habrá tenido experiencia en otro lugar de destino, como mínimo, antes de ocupar puestos directivos superiores, y ello les aportará una mayor comprensión de la Organización;

d) **Promoción de las perspectivas de carrera y gestión de los conocimientos.** El cambio de puesto ayuda a estimular a los funcionarios, lo que beneficia tanto a estos como a la Organización y facilita la transferencia de conocimientos y la ruptura de los compartimentos estancos. En la política que se expone en la primera adición también se propone un enfoque más coherente de la promoción de las perspectivas de carrera, lo que permitirá que las decisiones en materia de colocación dependan más sistemáticamente de las calificaciones y el aprendizaje;

e) **Mejora de la actuación profesional.** De la investigación de las políticas de movilidad se desprende que quienes ocupan puestos internacionales experimentan una mejora constante y continua de su actuación profesional³.

11. Por tanto, resulta evidente que existe el imperativo de actuar. Las reformas ya emprendidas crean un terreno de juego nivelado y una organización integrada en la que el personal de todo el mundo recibe un trato igual y en las mismas condiciones, lo que sienta los cimientos para que las Naciones Unidas funcionen como una organización más interoperable. Gracias a los avances técnicos ofrecidos por el proyecto Umoja y al esfuerzo por prestar servicios de manera más efectiva, la Organización tiene la oportunidad de tomar como base las reformas ya emprendidas y llevar la gestión de los recursos humanos al nivel superior. En la sección IV.A y la primera adición del presente informe se examina la política con más detalle.

³ Véase Noeleen Teresa Doherty y Michael Dickmann, “Measuring the return on investment in international assignments: an action research approach”, *The International Journal of Human Resources Management*, vol. 23, núm. 16 (septiembre de 2012), págs. 3.434 a 3.454.

III. Resumen de los progresos realizados en la aplicación de las resoluciones de la Asamblea General 63/250 y 65/247 y próximas medidas

12. Desde la aprobación de las resoluciones 63/250 y 65/247 de la Asamblea General, la Organización ha adoptado diversas iniciativas de gestión de los recursos humanos, a fin de atender a las cuestiones planteadas en la sección II *supra*.

13. Según se indica en esas resoluciones, la reforma es un proceso continuo. Hasta la fecha, se han sentado las bases de una Secretaría integrada, con las mismas condiciones de servicio y el mismo marco contractual. El sistema de gestión de los talentos se ha perfeccionado adicionalmente, gracias a la reforma de la contratación, así como al aumento de las facilidades de aprendizaje y al trabajo de mejora de la gestión de la actuación profesional; además, ha entrado en funcionamiento el proyecto Inspira, herramienta electrónica de gestión de los talentos. Se ha puesto en marcha el programa para jóvenes profesionales, que ha racionalizado y mejorado la contratación y el desarrollo de nuestros funcionarios jóvenes. Todas esas novedades han sentado las bases para aplicar las próximas medidas, entre las que se cuentan la adopción de un enfoque integrado de la movilidad del personal, la implantación de Inspira sobre el terreno, la ampliación de las oportunidades de aprendizaje electrónico y la mejora de la gestión de la actuación profesional.

14. En el cuadro 1 se resumen los progresos realizados hasta agosto de 2012. En el cuadro 2 se resumen las próximas medidas que habrá de adoptar la Organización para proseguir con la reforma de la gestión de los recursos humanos. En la sección IV del presente informe se ofrece información más detallada sobre todas esas cuestiones.

Cuadro 1

Resumen de los progresos realizados en la aplicación de las resoluciones de la Asamblea General 63/250 y 65/247

<i>Esfera</i>	<i>Actividades/Hitos</i>
Reforma del régimen de contratos	<ul style="list-style-type: none"> Examen único de los contratos permanentes cuando estén próximos a terminar: el 99% de los contratos de los funcionarios que reunían los requisitos (4.111 funcionarios) se habían convertido en contratos permanentes al 23 de julio de 2012 Institución de un régimen de contratos continuos, que incluya tanto la elaboración de una herramienta de apoyo basada en la tecnología de la información como el cálculo de “los límites máximos de puestos”
Planificación de la fuerza de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Previsión de las jubilaciones, por red de empleo, familia de empleos y denominación del empleo Reforma de los plazos de contratación de jubilados para reducir el tiempo durante el cual los puestos permanecen vacantes Entrada en funcionamiento de HR Insight, la plataforma electrónica de información sobre dotación de personal

<i>Esfera</i>	<i>Actividades/Hitos</i>
Selección y contratación de personal	<p>accesible para los Estados Miembros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecución del programa para jóvenes profesionales; los primeros exámenes se realizaron el 7 de diciembre de 2011 y la selección empezó en julio de 2012 • Adopción de medidas para reducir el tiempo de tramitación de las contrataciones • Introducción de mejoras en Inspira, relativas a la interfaz de conexión de los usuarios, la racionalización del procedimiento de dotación de personal y la integración con otras bases de datos
Gestión de la actuación profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Implantación de la capacitación obligatoria en gestión de la actuación profesional en septiembre de 2011 • Terminación e implantación en toda la Organización del instrumento de gestión electrónica de la actuación profesional de Inspira, en abril de 2012
Aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación, a título experimental, del sistema de gestión del aprendizaje a principios de 2012 • Examen del modelo de competencias institucionales
Movilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de un plan general de movilidad acordado por la administración y el personal
Cuestiones relativas al trabajo y la vida personal	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de un proyecto experimental de condiciones de trabajo flexibles

Cuadro 2

Próximas medidas que han de adoptarse para proseguir con la aplicación de las resoluciones de la Asamblea General 63/250 y 65/247

<i>Esfera</i>	<i>Actividades/Hitos</i>
Reforma del régimen de contratos	<ul style="list-style-type: none"> • Concesión de contratos continuos y contratos de plazo fijo de cinco años a quienes reúnan las condiciones pero no hayan recibido un contrato continuo
Planificación de la fuerza de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar con los proyectos Umoja e Inspira para seguir mejorando la capacidad de planificar la fuerza de trabajo de la Organización en el futuro
Selección y contratación de personal	<ul style="list-style-type: none"> • Seguir implantando la herramienta de selección de personal de Inspira sobre el terreno
Aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera	<ul style="list-style-type: none"> • Promulgar un nuevo modelo de competencias • Examinar los programas de aprendizaje y desarrollo para mejorar el funcionamiento y estrechar las relaciones entre el aprendizaje y la promoción de las perspectivas de carrera

<i>Esfera</i>	<i>Actividades/Hitos</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Seguir perfeccionando el sistema de gestión del aprendizaje para incluir en él contenidos obligatorios de aprendizaje electrónico, cursos de contenido sustancial, idiomas y exámenes de idiomas, etc.
Gestión de la actuación profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Consultar con otras entidades y funcionarios sobre las mejores prácticas para reformar y potenciar la gestión de la actuación profesional en la Organización • Aplicar la herramienta de retroinformación por calificadores múltiples
Movilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Proseguir con el trabajo relativo a la movilidad, en función de lo que decida la Asamblea General
Cuestiones relativas al trabajo y la vida personal	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar la política revisada de arreglos de trabajo flexibles a la Asamblea General
Sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar la información del sistema de puntuación para conocer mejor las esferas de la gestión de los recursos humanos que requieran mejora

IV. Iniciativas específicas

A. Movilidad

15. Gracias a la aplicación de las últimas reformas de la gestión de los recursos humanos, que han suprimido barreras burocráticas fundamentales para el movimiento del personal dentro de la Organización, ha llegado el momento de trazar una política general de movilidad, de conformidad con lo solicitado por la Asamblea General en sus resoluciones 63/250 y 65/247. En la primera adición del presente informe se ofrecen más detalles sobre las propuestas.

B. Arreglos contractuales

Antecedentes e imperativos

16. En su resolución 63/250, la Asamblea General aprobó un nuevo marco contractual (contratos temporarios, de plazo fijo y continuos) y, en su resolución 65/247, decidió las modalidades de concesión de contratos continuos, incluidos los requisitos de concesión correspondientes.

17. Hay dos vías para conceder contratos continuos. A los funcionarios que hayan aprobado el concurso de contratación se les concederá un contrato de esa índole al final de su período de prueba de dos años, siempre que su actuación profesional sea satisfactoria. En cuanto al resto de los funcionarios, se les podrán conceder contratos de esa índole dependiendo de los límites máximos de puestos y de los requisitos de concesión que haya fijado la Asamblea General.

Progresos realizados desde la aprobación de la resolución 65/247 de la Asamblea General

18. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Secretaría de las Naciones Unidas ha elaborado el marco jurídico por el que se regirá el examen anual para la concesión de contratos continuos en función del límite máximo de puestos. El Boletín del Secretario General (ST/SGB/2011/9) sobre los contratos continuos se promulgó el 18 de octubre de 2011 y se ha publicado la instrucción administrativa en la que se detalla el procedimiento (ST/AI/2012/3). En el cuarto trimestre de 2012 se publicará una circular informativa en la que se anunciará el primer examen y los procedimientos que se le aplicarán.

19. En Inspira se ha elaborado una herramienta electrónica para ayudar a administrar los contratos continuos. La herramienta permitirá al personal examinar la información que le incumba en relación con el sistema de puntuación (por ejemplo, la documentación sobre su actuación profesional, los años de servicio y los traslados) y verificarla antes de que se remita a su departamento para que la examine. Dependiendo del resultado del examen que haga el departamento, la herramienta calculará automáticamente los puntos correspondientes al personal que reúna los requisitos para el nombramiento y clasificará al personal según los puntos que se le hayan asignado. También se han hecho mejoras en el Sistema Integrado de Información de Gestión (SIIG) para poder registrar en él los contratos continuos.

Próximas medidas

20. Una vez confirmado el límite máximo de puestos, después de que haya terminado el examen único de los contratos permanentes, se emprenderá el primer examen de los contratos continuos, probablemente en el cuarto trimestre de 2012. Se acompañará de una campaña de comunicación dirigida al personal.

C. Gestión de los talentos

1. Planificación de la fuerza de trabajo

Antecedentes e imperativos

21. En su resolución 65/247, la Asamblea General reconoció que se disponía de un margen para prever las necesidades futuras de personal de los principales grupos ocupacionales que era superior al margen que se admitía en las previsiones de aquel momento. Asimismo, en el párrafo 16 de su resolución 66/246, la Asamblea solicitó que se formulara una estrategia de planificación de la sucesión en los cargos para todos los departamentos de la Secretaría.

Progresos realizados desde la aprobación de las resoluciones de la Asamblea General 63/250 y 65/247

a) Planificación de la sucesión

22. La Secretaría ha adoptado una serie de medidas para plantear un enfoque más coherente de la planificación de la sucesión en los cargos. En el cuadro 3 se ofrece una visión general de las estrategias de planificación de la sucesión que aplica la

Secretaría⁴. Las estrategias se centran en las esferas en que se permite la sucesión en los cargos mediante la contratación basada en una lista de candidatos.

Cuadro 3

Estrategia de planificación de la sucesión en los cargos de la Secretaría de las Naciones Unidas

<i>Entidad^d</i>	<i>Cargos</i>	<i>Estrategia</i>
Todas	Del programa de jóvenes profesionales	<ul style="list-style-type: none"> Planificar las necesidades futuras del programa de jóvenes profesionales por familia de empleos y, a continuación, celebrar exámenes para procurar que haya suficientes candidatos del programa en las listas para un período de dos años
De las sedes	Todos	<ul style="list-style-type: none"> Previsión de las jubilaciones basada en la fecha de jubilación de los funcionarios Las vacantes por jubilación previstas se anuncian oficialmente 12 meses antes de que se produzca la jubilación Las entidades reciben esos anuncios de jubilaciones previstas por medio de la EZ-HR (herramienta de información sobre recursos humanos del IMIS) Los Estados Miembros reciben anuncios en línea de jubilaciones previstas de nacionales suyos en HR Insight. Además, todos los anuncios de jubilaciones previstas de cargos de categorías superiores (categorías P-5 a D-2) aparecerán en línea en HR Insight
	De servicios lingüísticos	<ul style="list-style-type: none"> El Departamento de Asuntos de la Asamblea General y de Servicios de Conferencias de la Secretaría de las Naciones Unidas otorga prioridad a los exámenes de idiomas atendiendo a factores como las necesidades de personal complementario, el número de vacantes, las jubilaciones previstas, las separaciones durante el período de que se trate y las características de la lista de candidatos

⁴ Esas estrategias de planificación de la sucesión suplementan la labor de planificación de puestos que se realiza como parte del procedimiento presupuestario. La Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría de las Naciones Unidas elabora un modelo global de dotación de personal basado en la tecnología de la información y las comunicaciones que presentará en el futuro como parte del proceso normal de presentación del presupuesto de los departamentos (véase A/66/94).

<i>Entidad^a</i>	<i>Cargos</i>	<i>Estrategia</i>
Sobre el terreno	Categorías del Cuadro Orgánico (D y P) y del Servicio Móvil	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizan evaluaciones actualmente para determinar las vacantes no cubiertas mediante las listas de candidatos que se cubrirán mediante anuncios de vacantes genéricas • Se determinarán los cargos que sean difíciles de cubrir y que haya que cubrir inmediatamente mediante anuncios de vacantes específicas para esos cargos • Prepararse para las fechas previstas de vencimiento de las asignaciones y las adscripciones

^a Las entidades de las sedes comprenden los departamentos u oficinas, las comisiones regionales y los tribunales. Las entidades destacadas sobre el terreno comprenden las misiones, además de la Base Logística de las Naciones Unidas en Brindisi (Italia) y las misiones políticas especiales de los grupos temáticos III (oficinas políticas, oficinas de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz, oficinas integradas y comisiones) y IV (misiones de asistencia de las Naciones Unidas).

b) Jubilaciones

23. Durante el período de que se informa, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos ha elaborado una previsión quinquenal de las jubilaciones que se producirán entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2017 por ocupación —red de empleo, familia de empleos y denominación del empleo— para el personal de la Secretaría que tenga contratos permanentes, continuos y de plazo fijo⁵. Está previsto que se jubilen un promedio de 681 funcionarios (el 1,8%) al año y que el 60% de esos funcionarios pertenezcan a la red de empleos de gestión y apoyo operacional. No hay un único tipo de empleo que registre una proporción sensiblemente mayor de jubilados.

24. Además de la previsión de jubilaciones, se llevó a cabo un análisis del tiempo que se tardaba en sustituir a un jubilado⁶. En general, la tramitación de la jubilación de los funcionarios se iniciaba con una antelación mínima de seis meses con respecto a su fecha de jubilación. A pesar de ello, los puestos de los jubilados rara vez se habían cubierto en la fecha de cese de aquellos; incluso en los casos en que se había seleccionado el sustituto, la persona no se había incorporado aún al puesto. De resultas de ello, el puesto de un jubilado quedaba vacante un promedio de 62 días (exceptuando los casos de contrato temporario).

⁵ La población no incluye lo siguiente: el personal de la Secretaría administrado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, el personal de las partes de los tribunales no administradas por el sistema SIIG/Nucleus y el personal con contratos temporarios. Las previsiones se han efectuado tomando los datos de las jubilaciones (fecha de la jubilación, cargo del jubilado) del sistema SIIG/Nucleus al 14 de abril de 2012 y cruzándolos con los códigos de empleos revisados del reciente proyecto de códigos de empleo (red de empleo, familia de empleos, denominación del empleo).

⁶ La muestra constó de 104 funcionarios no destacados sobre el terreno tomada de los 474 registrados en el SIIG que se habían jubilado entre el 1 de julio de 2009 y el 30 de junio de 2010.

25. A consecuencia de ese análisis, el inicio de la tramitación de las jubilaciones se ha adelantado de seis meses a 12 meses antes de la fecha de jubilación. Cuando se haya elegido un candidato interno para sustituir al jubilado, el proceso de tramitación de la sustitución correspondiente también podrá empezar, para procurar que el puesto se cubra con puntualidad.

c) Planificación de la fuerza de trabajo destacada sobre el terreno

26. La tasa de vacantes prevista de las misiones de puesta en marcha es del 20% a los nueve meses y del 15% al año. La tasa de vacantes prevista de las demás misiones es del 10%. Cuando la tasa de una misión caiga por debajo de ese umbral o cuando en una previsión trimestral se calcule que caerá por debajo de él, la División de Personal sobre el Terreno del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno de la Secretaría de las Naciones Unidas analizará las razones del incremento de la tasa, así como la distribución de las vacantes con arreglo a la categoría, las funciones y la distribución geográfica del puesto. También hará un análisis de las vacantes no cubiertas mediante las listas de candidatos. Entonces, se decidirán los trámites de contratación oportunos. Puede necesitarse capacidad adicional de hacer frente a un gran aumento de la demanda de personal cuando haya que realizar trámites de contratación específicos para una misión. Además, en 2012, los administradores de los grupos ocupacionales han llevado a cabo un análisis global para determinar dónde se hallaban las principales vacantes no cubiertas en los grupos y las categorías ocupacionales de personal sobre el terreno, a fin de incluirlas en las listas de candidatos, y en febrero del mismo año el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno celebró un seminario de planificación estratégica con diversos interesados para fijar un calendario de anuncios de vacantes genéricas para el segundo semestre del año.

d) Información a los Estados Miembros sobre sus nacionales

27. En agosto de 2011, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos puso en marcha la herramienta de presentación de informes en línea HR Insight. Las misiones permanentes de los Estados Miembros pueden ahora acceder dinámicamente a la información que antes solo estaba disponible en el informe del Secretario General sobre la composición de la Secretaría o en casos específicos. Pueden descargar instantáneamente informes ajustados a los parámetros que deseen e información sobre el personal. También pueden ver qué nacionales suyos está previsto que se jubilen y cuáles son las jubilaciones previstas en todos los puestos, de las categorías P-5 a D-2.

28. HR Insight ayuda también a las Naciones Unidas a perjudicar menos al medio ambiente: por ejemplo, la lista de funcionarios de la Secretaría de la Organización ya solo está disponible en línea en esa plataforma, con lo que se ahorran 1.216.950 páginas al año.

e) Proyecto de expurgación de los códigos de empleo

29. Los numerosos sistemas que hay en las diversas partes de la Organización dificultan el análisis de la información sobre la fuerza de trabajo y la presentación de informes al respecto. Un obstáculo particularmente difícil para realizar análisis eficaces ha sido la proliferación de códigos de empleo. Esos códigos relacionan los anuncios de vacantes con las solicitudes de los candidatos y las listas; son, de por sí,

los elementos constitutivos del proyecto Inspira y también se usarán ampliamente en el proyecto Umoja. Sin embargo, con el tiempo, la Organización ha acumulado 7.000 códigos de empleo, muchos de los cuales están caducados, duplicados o incompletos. Para solventar ese problema, durante el período de que se informa se ha emprendido un proyecto de expurgación de esos códigos para racionalizarlos y uniformarlos, cuyo resultado ha sido la confección de una lista de unos 2.000 códigos que son los que se usarán a partir de ahora en Inspira.

Próximas medidas

30. En el próximo período de que se informará, se seguirá procurando resolver los problemas de planificación de la fuerza de trabajo de las numerosas entidades que hay en toda la Organización, con objeto de colaborar con los proyectos Inspira y Umoja para mejorar la capacidad de planificación de la fuerza de trabajo de la Organización.

2. Selección y contratación del personal

Antecedentes e imperativos

31. En la resolución 65/247 de la Asamblea General se reconoció la importancia fundamental que tenía acelerar el proceso de contratación y dotación de personal, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 3 del Artículo 101 de la Carta. En el párrafo 18 de la misma resolución, la Asamblea solicitó al Secretario General que llevara a cabo un examen exhaustivo de todo el proceso de contratación para mejorar el tiempo de respuesta total, con miras a alcanzar el objetivo de llenar los puestos en un máximo de 120 días.

Progresos realizados desde la aprobación de las resoluciones de la Asamblea General 63/250 y 65/247

32. A fin de llevar a cabo el análisis exhaustivo solicitado del procedimiento de contratación, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos elaboró un marco de supervisión en 2011, con arreglo al cual asignó la responsabilidad de cada etapa del procedimiento de contratación a la instancia competente y fijó los objetivos de cada etapa.

33. Las etapas del procedimiento de dotación de personal, desde el estudio de si los solicitantes cumplen los requisitos hasta la selección, se exponen en el cuadro 4. Se trata de las etapas comprendidas en el plazo de 120 días ordenado por la Asamblea General (exceptuado el plazo de publicación de las vacantes)⁷. Sin embargo, cabe señalar que no se incluyen las selecciones de candidatos de las listas.

⁷ El plazo de publicación de las vacantes (de 60 días, como ratificó la Asamblea General en el párr. 18 de su resolución 65/247) se excluye de ese cuadro, dado que no es una variable. Además, induciría a engaño el incluirlo en las cifras totales anuales, ya que el resultado sería que no se compararían conceptos del mismo orden, debido a la aplicación previa de la norma 60-30-15, o norma de contratación proporcional a los puestos de los proyectos, etc.

Cuadro 4
Duración del procedimiento de dotación de personal calculada a partir del anuncio de las vacantes (exceptuadas las selecciones mediante lista de candidatos): promedio de días por etapa

	<i>Entidad competente</i>			<i>Previsión</i>	<i>2010^a</i>	<i>2011</i>	<i>Primer trimestre de 2012</i>
	<i>Departamento/oficina</i>	<i>Oficina de Gestión de Recursos humanos</i>	<i>Oficinas exteriores/comisiones regionales</i>				
1. Evaluación inicial de los recursos humanos		■	■	5	14	13	15
2. Recomendación de candidatos	■		■	40	53	110	112
3. Examen de la situación		■	■	3	21	16	10
4. Aprobación de la Junta Central de Examen		■	■	7	11	15	15
5. Selección por el jefe del departamento/la oficina	■		■	5	8	19	19
Duración total de los trámites dentro del plazo previsto de 120 días (exceptuado el plazo de publicación de vacantes)				60	107	173	171

^a Las cifras de 2010 son artificialmente bajas, debido a que ese año fue un año de transición del proyecto Galaxy al proyecto Inspira y a que solo se dispuso de datos sobre cada etapa en el caso de las selecciones de Inspira.

34. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos ha adoptado las siguientes medidas para abreviar los procedimientos de dotación de personal:

- Proporcionar capacitación y orientación sistemáticas a los jefes de contratación y a las oficinas ejecutivas, con objeto de que planifiquen y asignen anticipadamente el tiempo para realizar las actividades de evaluación.
- Enviar un mensaje de alerta que luego se remite al jefe de contratación y al equipo de la oficina ejecutiva en la fecha de anuncio de la vacante de que se trate, mensaje en el que se consignarán las fechas y los trámites principales.
- Adoptar el método de la lista de preselección y la lista de selección definitiva para que los jefes de contratación distingan fácilmente entre los solicitantes que solo reúnen los requisitos evaluables básicos y los que reúnen los requisitos deseables. Ello ha reducido la carga de trabajo de los jefes que evalúan a los solicitantes, lo que, a su vez, ha reducido el promedio de días de la segunda etapa.
- Utilizar un memorando de envío generado automáticamente que ayuda a reducir el promedio de días de las etapas primera y segunda.
- Perfeccionar el procedimiento de preselección del proyecto Inspira para determinar, con más precisión, quién cumple los requisitos.

35. Una vez examinado el procedimiento de preselección se observó lo siguiente:

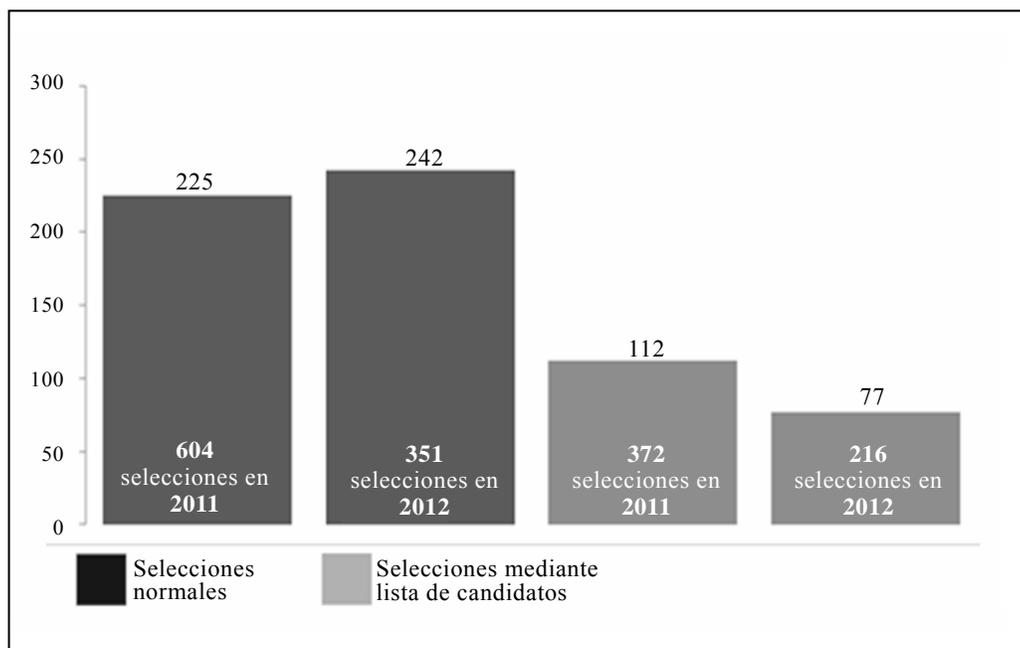
- Actualmente las selecciones tardan 212 días en total (incluido el plazo de publicación de las vacantes, que es de 60 días en el caso de los puestos no relacionados con proyectos y de entre 15 y 30 días en el caso de los puestos

relacionados con proyectos). Sin embargo, en ese cálculo no se tienen en cuenta las selecciones realizadas mediante lista de candidatos, que son mucho más rápidas. Cuando se incluyen estas otras selecciones, el promedio de duración de las selecciones dentro de la Organización es de 183 días (así ha sido en el primer semestre de 2012), lo que constituye una mejora con respecto a los 187 días de 2011 y los 235 días de 2010.

- El problema esencial radica en la segunda etapa, la de recomendación de candidatos, en la cual los jefes de contratación tardan un promedio de 112 días, cuando la cifra prevista es de 40 días.
- Las selecciones mediante lista de candidatos son casi el doble de rápidas que las normales, pues su promedio ha sido de 77 días en 2012 (véase el gráfico II), lo que ha permitido ahorrar un 33% de tiempo en comparación con 2011.

Gráfico II

Promedio de días de las selecciones mediante lista de candidatos y las selecciones normales, 2011 y a 30 de junio de 2012



Nota: Promedio general de 2011: 187; promedio general de 2012 hasta la fecha: 183.

36. Atendiendo a la solicitud formulada por la Asamblea General en el párrafo 33 de su resolución 65/247 de que los procedimientos de contratación de las Naciones Unidas se hicieran más transparentes para los candidatos externos, se ha puesto en marcha un programa de aprendizaje electrónico, en inglés y francés, para hacer entrevistas centradas en las competencias en el portal de desarrollo profesional de la Organización. También se está elaborando un segundo curso de aprendizaje electrónico sobre el formulario de antecedentes personales y su importancia en el procedimiento de contratación, en el que se ofrece orientación sobre cómo cumplimentarlo.

Próximas medidas

37. Se seguirá procurando mejorar el funcionamiento de la Organización, midiéndolo con respecto a cada una de las etapas del procedimiento de contratación. A la larga, si la Asamblea General llega a aprobar la política de movilidad propuesta en la adición 1 del presente informe, habrá una serie de modificaciones en el sistema de selección de personal, aunque tendría que aplicarse simultáneamente el sistema de selección vigente hasta que el nuevo funcionara a pleno rendimiento.

3. Gestión de la actuación profesional*Antecedentes e imperativos*

38. La Asamblea General, en el párrafo 41 de su resolución 65/247 puso de relieve “que un sistema de evaluación de la actuación profesional digno de crédito, justo y plenamente funcional es esencial para que la gestión de los recursos humanos sea eficaz” y solicitó al Secretario General que “asegure su estricta aplicación”. En el párrafo 42 de esa misma resolución, la Asamblea solicitó al Secretario General que “siga formulando y aplicando medidas para fortalecer el sistema de evaluación de la actuación profesional, en particular recompensando a los funcionarios que tengan un desempeño excelente, e imponiendo sanciones cuando el desempeño sea insatisfactorio, y para reforzar el vínculo entre la actuación profesional y el progreso en la carrera, especialmente respecto de los funcionarios que ocupan puestos directivos” y en el párrafo 43 solicitó al Secretario General “que le presente, en su sexagésimo séptimo período de sesiones, un informe sobre la aplicación del nuevo sistema de gestión de talentos”.

Avances realizados desde la aprobación de las resoluciones 63/250 y 65/247 de la Asamblea General

39. Durante el período examinado, la Organización adoptó una serie de medidas para asegurar la aplicación rigurosa de un nuevo Sistema de Gestión de la Actuación Profesional y Perfeccionamiento (véase ST/AI/2010/5).

a) Supervisión del Sistema de Gestión de la Actuación Profesional y Perfeccionamiento

40. Los grupos conjuntos de supervisión vigilan el sistema de gestión de la actuación profesional y le prestan apoyo en los lugares de destino de todo el mundo. En 2011 se estableció un Grupo General Mixto de Supervisión, como subgrupo del Comité del Personal y la Administración. Este Grupo se basa en los informes que presentan los grupos locales a los efectos de determinar cuáles son los temas y problemas comunes, con objeto de aplicar el Sistema de Gestión de la Actuación Profesional y Perfeccionamiento, por ejemplo, la importancia de la función de los directivos superiores, y los problemas que presenta la adopción de medidas en lo que respecta al desempeño insatisfactorio, tras lo cual formula recomendaciones para abordar esas cuestiones a nivel mundial.

41. El Grupo presentó su primer informe anual en la sesión del Comité del Personal y la Administración que se celebró en Arusha (República Unida de Tanzania), en junio de 2012. Ese informe se ha compartido con todos los departamentos, oficinas y misiones para que los equipos directivos superiores puedan aplicar sus recomendaciones. Dicha aplicación será supervisada por

conducto del jefe de la oficina, juntamente con grupos locales de supervisión conjuntos.

b) Capacitación obligatoria en gestión de la actuación profesional

42. En septiembre de 2011 se introdujo la capacitación obligatoria en gestión de la actuación profesional para todos los supervisores y el personal directivo⁸. Las instancias de formación cuentan con un buen número de participantes: más del 50% del personal directivo ha recibido capacitación desde 2011 y los comentarios que ha formulado al respecto han sido positivos. Además, el programa de orientación para funcionarios recientemente contratados y jóvenes profesionales incluye sesiones sobre la gestión de la actuación del personal. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos también está elaborando un programa de aprendizaje electrónico para la gestión de la actuación profesional dirigido a todo el personal.

c) Reconocimiento de la actuación profesional excelente y sanción del rendimiento insuficiente

43. Un grupo de trabajo del Comité del Personal y la Administración encargado de la gestión de la actuación profesional elaboró un marco de recompensas y reconocimiento basado en el marco de gestión de la actuación profesional de la Comisión de Administración Pública Internacional y las mejores prácticas de los organismos, fondos y programas. El grupo de trabajo presentó el marco al Comité del Personal y la Administración en junio de 2012, que estuvo de acuerdo en que debería seguir examinándose esa cuestión.

44. En lo que respecta al rendimiento insuficiente, la instrucción administrativa ST/AI/2010/5 y Corr.1 contiene numerosas disposiciones para detectar y corregir las deficiencias relacionadas con la actuación profesional. En dicho documento se aclara la función que desempeña el personal directivo al respecto y se señalan varias medidas que se podrían adoptar, como el asesoramiento, la transferencia a una función más adecuada, la capacitación adicional y/o el establecimiento de un plan para mejorar la actuación profesional, con plazos determinados. Si no se rectifican los problemas relativos a la actuación profesional con la adopción de dichas medidas, podrán tomarse medidas administrativas, como no renovar o rescindir el nombramiento o no otorgar al funcionario su incremento periódico de sueldo.

45. En la actualidad, el principal mecanismo para asegurar que el personal directivo esté capacitado para sancionar el rendimiento insuficiente es mediante programas de formación relativos a la gestión de la actuación profesional. Además, en abril de 2011, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en conjunción con el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, publicó una guía titulada “Abordar y resolver la cuestión del rendimiento insuficiente: una guía para el personal directivo”.

46. En la actualidad, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos está elaborando un instrumento para la presentación de informes a fin de mejorar el análisis de las medidas administrativas que se hayan aplicado como consecuencia de las calificaciones “cumple parcialmente las expectativas de desempeño” y “no cumple las expectativas de desempeño”.

⁸ Véase el boletín del Secretario General ST/SGB/2011/5.

d) Relación entre la actuación y el adelanto profesionales

47. Existe un vínculo institucional entre la actuación y el adelanto profesionales. Como se establece en las secciones 9.3 y 9.4 de la instrucción administrativa ST/AI/2010/5 y Corr.1, los funcionarios que han cumplido o superado las expectativas de desempeño deben recibir la calificación “cumple plenamente las expectativas de desempeño” o “supera las expectativas de desempeño” y esas calificaciones deben tenerse en cuenta cuando se los considere para ocupar un puesto del mismo nivel o de nivel superior, sin perjuicio de la facultad discrecional que tiene el Secretario General para nombrar a los funcionarios. En el sistema Inspira, se solicita a los funcionarios que adjunten sus dos últimos documentos de evaluación del desempeño en apoyo de su presentación para un anuncio de vacante, que sea del mismo nivel o de un nivel superior a su nivel actual.

48. Además, en 2010 se elaboró una publicación titulada “Guía de Desarrollo de Competencias de las Naciones Unidas” a fin de promover el perfeccionamiento del personal en el contexto de la gestión de la actuación profesional. Esta Guía es un recurso que permite a los funcionarios de todos los niveles adoptar un enfoque más estratégico en lo que respecta a la promoción de las perspectivas de carrera y el adelanto profesional. También es un instrumento que sirve para ayudar al personal directivo a capacitar a los integrantes de sus equipos y maximizar su rendimiento.

e) Instrumento de gestión electrónica de la actuación profesional

49. El módulo de gestión electrónica de la actuación profesional del sistema de gestión de talentos Inspira se comenzó a aplicar a nivel mundial en abril de 2012, tras un período de prueba de dos años. Para ello, se realizaron campañas de comunicación y sesiones de capacitación e información y se elaboró material didáctico focalizado.

50. Uno de los principales beneficios de la gestión electrónica de la actuación profesional es que constituye un sistema único integrado, que en el futuro estará vinculado al sistema de gestión del aprendizaje institucional y dotación de personal, lo que permitirá que ciertas áreas en que se considera debe fomentarse el desarrollo puedan relacionarse fácilmente con oportunidades de capacitación. El módulo de gestión electrónica de la actuación profesional también permite saber mejor en qué etapa se encuentra un proceso, para poder mejorar las tasas de cumplimiento.

51. Mediante el proyecto piloto de gestión electrónica de la actuación profesional se evaluó un mecanismo de calificación múltiple que permite al personal recibir comentarios de sus pares y al personal directivo recibir comentarios del personal que gestiona, de forma anónima. Sin embargo, debido a que la utilización del mecanismo fue relativamente escasa (apenas alrededor de un 10% de los casos), se decidió examinar las enseñanzas que se habían extraído, antes de seguir aplicándolo. La Secretaría sigue realizando estudios para determinar cuáles son las mejores prácticas que aplican las organizaciones internacionales, los gobiernos y el sector privado a fin de elaborar un sistema que sea eficiente, fiable y fácil de usar.

Próximas medidas

52. Se realizarán nuevas consultas sobre las formas de recompensar, motivar y mostrar reconocimiento al personal, teniendo en cuenta las mejores prácticas y el

marco de gestión de la actuación profesional de la Comisión de Administración Pública Internacional.

53. Se seguirá trabajando para vincular la gestión de la actuación y la promoción de las perspectivas de carrera con la rendición de cuentas a nivel personal y de gestión impartiendo formación, proporcionando material de orientación y organizando sesiones informativas.

54. Se seguirán llevando a cabo investigaciones sobre cuáles son las mejores prácticas en lo que respecta a la realización de evaluaciones por múltiples evaluadores, con el fin de perfeccionar el instrumento de gestión electrónica.

55. Se prevé celebrar consultas con una serie de interesados internos y externos en relación con las mejores prácticas de gestión de la actuación profesional a fin de fortalecer y reformar la política y los procesos de gestión dentro de la Organización.

4. Aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera

Antecedentes e imperativos

56. La publicación de una política formal de aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera en 2009⁹ y el establecimiento de una Junta Asesora en Capacitación de las Naciones Unidas a nivel superior¹⁰ pusieron de manifiesto la importancia estratégica que tienen el aprendizaje y el desarrollo profesional en la construcción de una fuerza de trabajo mundial, dinámica y adaptable, para la Secretaría con la que contamos hoy.

57. En los últimos diez años, los programas de capacitación se han ampliado considerablemente y ahora ya no se limitan a poner énfasis en las habilidades técnicas, por ejemplo, los idiomas y la tecnología de la información, como se hacía anteriormente. En la actualidad, ofrecen, al personal una gran variedad de oportunidades para desarrollar su capacidad de gestión y liderazgo, mejorar sus habilidades de comunicación y solución de conflictos y gestionar mejor los recursos humanos y financieros, además de aumentar ciertos conocimientos sustantivos específicos.

58. Para el bienio 2012-2013, se dedican 23,2 millones de dólares del presupuesto ordinario a programas de capacitación, lo que representa menos del 2% de los gastos de personal, un nivel que se considera mínimo si se tienen en cuenta las mejores prácticas. Esa decisión recibió el apoyo formal en 2003 de la Red de Recursos Humanos en nombre de la Junta de los jefes ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas para la coordinación. Esta cifra no incluye las previsiones relativas a financiación de la capacitación y el aprendizaje establecidas en los presupuestos de las misiones de mantenimiento de la paz y las cuentas de apoyo. Asimismo, se utilizan otros recursos extrapresupuestarios para casos particulares con objeto de cubrir las necesidades de capacitación y aprendizaje relacionadas, por ejemplo, con la seguridad, la respuesta humanitaria y la respuesta posterior a un conflicto, así como la capacitación relacionada con mejoras operacionales, en particular la introducción de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público y Umoja.

⁹ Véase el boletín del Secretario General ST/SGB/2009/9.

¹⁰ Véase el boletín del Secretario General ST/SGB/2009/8.

Avances realizados desde la aprobación de las resoluciones 63/250 y 65/247 de la Asamblea General

59. Durante el período examinado, se ha avanzado en lo que respecta al aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera en toda la Organización. Se ha terminado de revisar el marco de las competencias institucionales, y se publicará un modelo de competencias a principios de 2013, cuando finalice el proceso de consultas. El objetivo es asegurar que las competencias reflejen las necesidades presentes y futuras de la Organización, teniendo en cuenta las conductas que se consideran esenciales para una fuerza de trabajo mundial, dinámica y adaptable que dé resultados.

60. Se ha seguido poniendo énfasis en fomentar la capacidad de gestión y liderazgo. En 2009 se introdujeron mejores programas y, para fines de 2012, alrededor de 1.900 funcionarios de nivel P-4 y P-5 (entre ellos más de 300 funcionarios de misiones sobre el terreno) y alrededor de 440 funcionarios de nivel D-1 y D-2 habrán concluido esos programas. Durante el período sobre el que se informa, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos también ofreció apoyo y orientación en materia de iniciativas de desarrollo institucional a algunas oficinas y departamentos. También se llevó a cabo una evaluación del impacto del Programa general de perfeccionamiento del personal directivo, que incluyó un seguimiento de varios participantes, desde 2009 hasta mediados de 2012. La evaluación arrojó datos alentadores, lo que muestra que el programa tiene un fuerte impacto positivo en general, especialmente en lo que respecta al componente relativo a la formación.

61. En 2011, se realizó un programa piloto sobre liderazgo dirigido a un pequeño número de Subsecretarios Generales y Secretarios Generales Adjuntos, que recibió críticas positivas. Sin embargo, la Junta de los jefes ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas para la coordinación ha solicitado ahora a la Escuela Superior del Personal del Sistema de las Naciones Unidas que elabore un programa para Subsecretarios Generales en todo el sistema (el programa de intercambio para el personal directivo superior).

62. Los programas de idiomas y comunicación que se realizan tanto en la Sede como en los lugares de destino fuera de la Sede han seguido dando buenos resultados, y se ha prestado especial atención al dictado de cursos que respondieran a necesidades específicas relacionadas con el trabajo. Por ejemplo, en 2012 se organizaron cursos intensivos de idioma árabe para ayudar a cubrir las necesidades del personal que habla ese idioma en las misiones situadas en el Oriente Medio. En un sentido más general, la necesidad de capacitar en idiomas se presenta cada vez con mayor frecuencia a nivel mundial en las misiones en el terreno, por lo que se ha publicado una lista de referencias y recursos para el aprendizaje de idiomas en el sitio web del programa de enseñanza de idiomas a fin de ayudar al personal sobre el terreno que quizás no cuente con capacitación en su lugar de destino. También se han comenzado a armonizar todos los cursos de enseñanza de idiomas con los estándares que se reconocen internacionalmente. Sin embargo, la falta de recursos destinados específicamente a ese fin ha constituido un obstáculo.

63. Durante el período sobre el que se informa se ha puesto especial énfasis en el aprendizaje con medios electrónicos, dado que se trata de una forma económica y eficiente de proporcionar algunos tipos de capacitación. Se han tomado medidas especiales para facilitar el acceso a esos servicios al personal que cumple funciones en lugares de destino fuera de la Sede, aunque subsisten dificultades, algunas de

ellas de tipo técnico. El módulo de gestión del aprendizaje institucional de Inspira ha superado con éxito las pruebas en lo que respecta a su capacidad de proporcionar tanto programas de aprendizaje electrónico como el dictado de cursos por profesores.

Próximas medidas

64. Se están revisando los programas de aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera de la Organización, que incluirá el examen de las mejores prácticas dentro y fuera del sistema de las Naciones Unidas. El principal objetivo es reforzar el vínculo directo que existe entre el aprendizaje y la promoción de las perspectivas de carrera, y establecer una estrategia mundial para prestar apoyo a una fuerza de trabajo más móvil, lo que significa que deberá revisarse considerablemente la estrategia de aprendizaje respaldada en 2011 por la Junta Asesora en Capacitación de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta las nuevas prioridades y necesidades de aprendizaje y desarrollo profesional de la Organización.

65. En 2013 se aplicará el nuevo modelo sobre competencias en relación con las funciones relativas a los recursos humanos y se integrará con estas (contratación, gestión y perfeccionamiento de la actuación profesional, aprendizaje).

66. También en 2013, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos comenzará a aplicar la gestión del aprendizaje institucional en la Organización. Además de simplificar la gestión del aprendizaje y consolidar los contenidos y el material didáctico, el sistema de gestión del aprendizaje institucional facilitará la implementación de un sistema de seguimiento del aprendizaje más eficiente, que incluirá la supervisión del objetivo mínimo de 5 días de capacitación por funcionario establecido en la política de aprendizaje.

5. Inspira

Antecedentes e imperativos

67. La Asamblea General aprobó la aplicación de un sistema de gestión de talentos en su resolución 61/244, de 22 de diciembre de 2006. Inspira, el programa de informática sobre el que se basa ese sistema, proporciona la tecnología necesaria para apoyar la gestión de talentos, que comprende la dotación de personal, la precontratación (que ahora se conoce como gestión del ofrecimiento), la gestión de la actuación profesional, la gestión de puestos, el portal de desarrollo profesional, la elaboración de informes analíticos, la contratación de consultores y la gestión del aprendizaje institucional.

68. Inspira servirá en definitiva para apoyar la gestión de talentos tanto en las sedes como en las misiones sobre el terreno, respaldando los objetivos de ambos tipos de lugares de destino de manera integrada, lo que fortalecerá considerablemente la capacidad de la Organización de planificar, ejecutar, vigilar e informar respecto de cuestiones relacionadas con los talentos, a nivel mundial.

Avances realizados desde la aprobación de las resoluciones 63/250 y 65/247 de la Asamblea General

69. Durante el período sobre el que se informa, se cumplieron las funciones principales de Inspira. El sistema cuenta con casi 750.000 usuarios registrados de

más de 190 países, tanto candidatos de la propia Organización como candidatos externos. En los períodos de mayor actividad, Inspira ha prestado apoyo a alrededor de medio millón de usuarios en un mismo mes, aunque en general el promedio mensual de personas que utiliza el sistema oscila entre 40.000 y 60.000.

70. El Centro de Apoyo de Inspira, con sede en Bangkok, se ocupa de las actividades de desarrollo profesional actuales, así como de las operaciones y el mantenimiento, lo que incluye un servicio de asistencia a los usuarios. El Centro trabaja estrechamente con los responsables institucionales en Nueva York, desarrollando módulos nuevos y ocupándose del funcionamiento y el mantenimiento del sistema.

71. Entre los principales logros alcanzados durante el período examinado figuran más de 250 mejoras y modificaciones al módulo relativo a la dotación del personal; la ampliación del uso de Inspira para pasantías en ciertos lugares de destino; la publicación de todos los exámenes en Inspira; la puesta en marcha, en abril de 2012, del sistema de gestión electrónica de la actuación profesional en toda la Secretaría y del proyecto piloto sobre gestión del aprendizaje institucional en Nueva York en mayo de 2012.

Próximas medidas

72. En el gráfico III se presenta una sinopsis de la aplicación general de Inspira, junto con planes futuros.

73. El objetivo para principios de 2013 es que el módulo relativo a la dotación del personal esté disponible para el terreno, de modo que toda la Secretaría cuente con un único sistema de contratación unificado, y que se aplique el proyecto relativo a la precontratación (gestión del ofrecimiento), mediante el cual se simplificará la gestión del ofrecimiento a los candidatos y se prestarán servicios de rastreo para toda la Secretaría. También se ampliará el uso de Inspira en toda la Secretaría para pasantías.

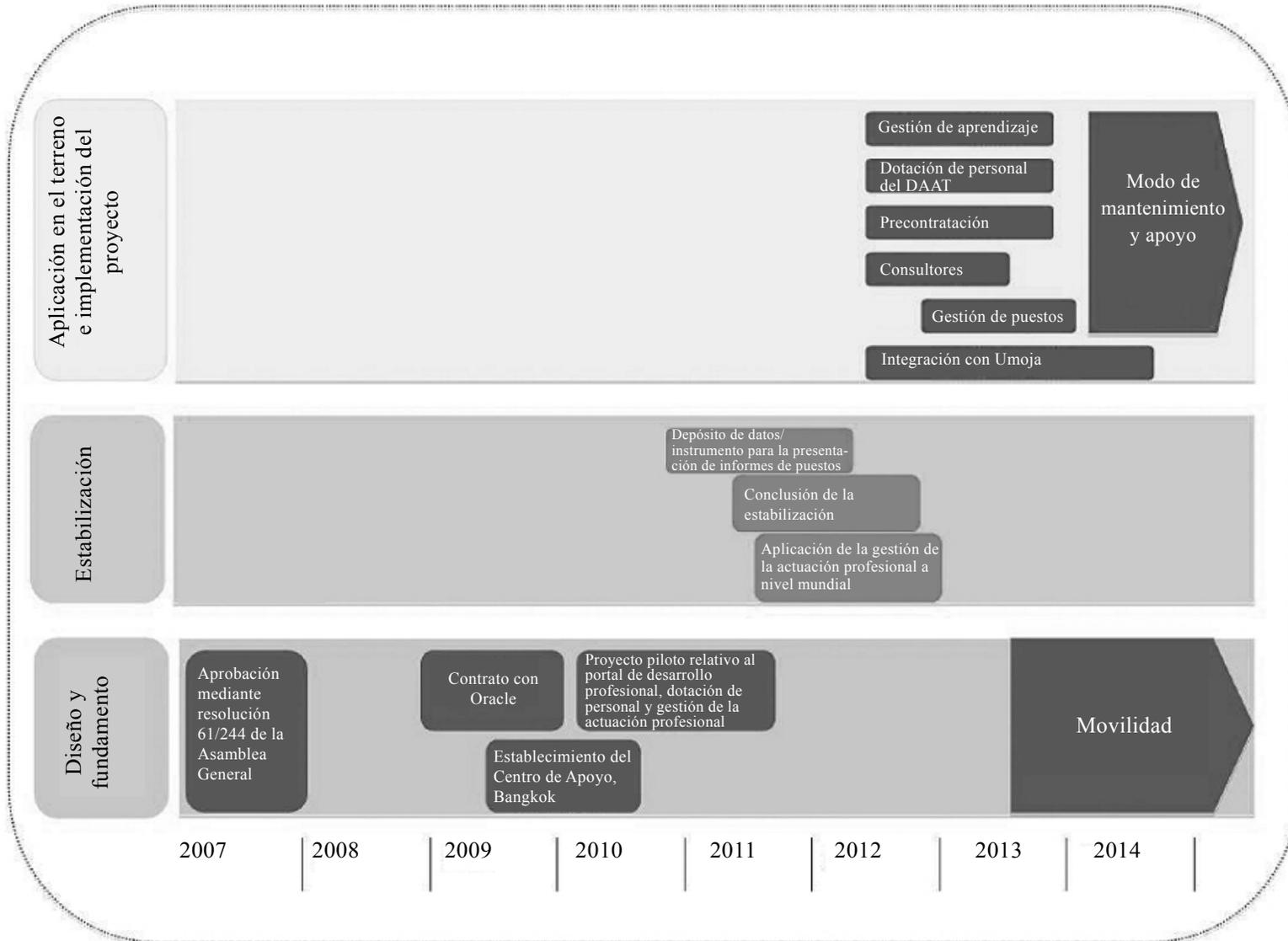
74. El sistema de gestión de consultores, que abarcará todo el proceso de contratación y gestión de consultores y contratistas individuales, comenzará a aplicarse como proyecto piloto a finales de 2012 en tres oficinas, y más tarde, en 2013, en toda la Secretaría. La gestión del aprendizaje institucional, mediante el cual se proporcionará un sistema integrado que permitirá acceder a capacitación y supervisar la formación que se imparta, también se implementará en toda la Secretaría en 2013, y en el mismo año comenzará a aplicarse gradualmente en el terreno.

75. Asimismo, se llevarán a cabo actividades de capacitación, comunicaciones y otras actividades de gestión del cambio institucional a fin de apoyar la transición respecto de cada nuevo elemento.

76. El equipo de Inspira también examinará la política de movilidad una vez que se haya acordado y realizado una evaluación de su impacto, a los efectos de decidir qué cambios resultan necesarios. Más tarde se pondrá en marcha un proyecto para modificar el sistema de Inspira, con objeto de adecuarlo a los nuevos arreglos.

77. Por último, el personal encargado de Umoja e Inspira trabajará estrechamente para que ambos sistemas queden integrados de manera adecuada a fin de que se comience a aplicar la ampliación de Umoja prevista para 2014.

Gráfico III
Aplicación de Inspira



Abreviatura: DAAT, Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno.

D. Programa para jóvenes profesionales

1. Información actualizada sobre la aplicación del programa

Antecedentes e imperativos

78. En su resolución 65/247 la Asamblea General aprobó el programa para jóvenes profesionales y solicitó al Secretario General que le informara sobre la aplicación del programa.

Avances realizados desde la aprobación de las resoluciones 63/250 y 65/247 de la Asamblea General

79. El primer examen realizado con arreglo al nuevo sistema se llevó a cabo el 7 de diciembre de 2011. Se invitó al examen a un total de 111 Estados Miembros no representados, insuficientemente representados o expuestos a riesgo. De ese total, participaron 76 Estados Miembros, lo que representa un aumento importante con respecto a años anteriores (en 2010, se invitó a 58 Estados Miembros y participaron 35). El aumento fue resultado de la decisión adoptada en el párrafo 66 de la resolución 65/247 de que los funcionarios “que ocupen un puesto geográfico mantengan su estatus geográfico”, lo que significa que un número mucho mayor de países quedó comprendido en las categorías de no representado o insuficientemente representado.

80. El examen abarcó cuatro grupos ocupacionales, a saber, administración, asuntos humanitarios, información pública y estadística. Se presentaron 33.791 solicitudes, lo que representa un aumento del 208% con respecto a 2010. Se presentaron al examen 4.426 candidatos en total, lo que representó un aumento del 81%. De ese total, se entrevistó a 132 candidatos y finalmente quedaron seleccionados 96. Los candidatos elegidos serán considerados para ocupar puestos de las categorías P-1 y P-2 dependiendo de sus calificaciones y de la disponibilidad de puestos. A este respecto, cabe señalar que se había propuesto a la Asamblea General rebajar el límite de edad de 32 a 26 años, y que por consiguiente los candidatos elegidos ingresarán en la categoría P-1¹¹. Habida cuenta de la decisión de la Asamblea General de no rebajar el límite de edad a 26 años, se entendió que la intención de la Asamblea era además de que no todos los candidatos elegidos ingresarán en la categoría P-1 únicamente. Por consiguiente, durante el período a que se refiere el informe, se ha mantenido el arreglo de colocar a los candidatos en puestos de categorías P-1 o P-2 dependiendo de sus calificaciones y de la disponibilidad de puestos. La Asamblea tal vez desee confirmar este entendimiento.

81. En total, transcurrieron 11 meses desde que se anunció el examen hasta que se concluyó la lista de candidatos preseleccionados. A pesar del aumento del número de solicitudes, esto representó una reducción de dos meses con respecto al proceso relativo al examen de 2010, y de 11 meses con respecto al período comprendido entre 2005 y 2009, debido en gran medida a que los períodos de presentación de las solicitudes y de calificación de los exámenes son más cortos, pues durante el examen de los procesos institucionales se determinó que eran particularmente prolongados, por lo que fueron objeto de mejoras.

¹¹ Véase A/65/305/Add.4, secc. II.B, cuadro 1.

82. Un problema heredado del sistema anterior que se siguió tratando durante el período a que se refiere el informe se refiere a la lista de candidatos. Con arreglo al concurso nacional de contratación, el número de candidatos preseleccionados era superior al número de vacantes, lo que significaba que muchos candidatos permanecían en la lista sin que se les contratara. Para racionalizar el tamaño de la lista: a) se pedía a los candidatos que indicaran si deseaban permanecer en ella; b) su información se actualizaba durante el proceso de traslado de la lista a Inspira; y c) los candidatos calificados se presentaban a la lista de puestos de categoría P-3 pertinente de conformidad con el párrafo 36 de la resolución 65/247 de la Asamblea General.

Cuadro 5

Racionalización del tamaño de la lista del concurso nacional de contratación (julio de 2012)

<i>Estatus de los candidatos</i>	<i>Número</i>
En la lista original al 1 de enero de 2012	419
No localizados/no se interesan	-166
Colocados desde el 1 de enero de 2012	-57
Total	196

83. Al 1 de julio de 2012, había 196 candidatos en las listas de P-2 y P-3 (véase el cuadro 5). Para colocar a los candidatos de la lista de P-3, los candidatos que figuraban en la lista del concurso nacional de contratación fueron agregados automáticamente a la lista de candidatos interesados en todos los puestos de P-3 que quedaran vacantes en sus grupos ocupacionales. Desde que el proceso se inició en el primer trimestre de 2012, se ha seleccionado a tres candidatos para ocupar puestos de categoría P-3.

Próximas medidas

84. El próximo concurso está previsto para el 5 de diciembre de 2012. Se ha invitado a participar en él a un total de 106 Estados Miembros. Al 20 de marzo de 2012 (fecha de vencimiento del plazo para confirmar la participación), 79 Estados Miembros la habían confirmado.

85. Habida cuenta de las limitaciones financieras, cabe señalar que algunas de las mejoras adicionales propuestas para la segunda fase del programa que inicialmente estaba prevista para 2013 y de allí en adelante¹² tendrán que esperar. Además, será necesario reexaminar varios de los elementos de promoción de las perspectivas de carrera y de apoyo previstos. Por ejemplo, se pensaba invitar a todos los candidatos a sesiones de orientación y capacitación antes de que asumieran sus funciones¹³. Sin embargo, dado el número relativamente reducido de contrataciones por trimestre, tal vez no siempre tenga sentido organizar sesiones de orientación con la frecuencia necesaria para que todos los candidatos puedan completar el curso personalmente antes de su colocación. En consecuencia, la Oficina de Gestión de Recursos

¹² Véase A/65/305/Add.4, secc. II.B, cuadro 1.

¹³ Véase A/65/305/Add.4, párr. 42.

Humanos ha emprendido una evaluación del programa de orientación y examinado las mejores prácticas de programas similares en los organismos, fondos y programas con el fin de elaborar un programa más selectivo que atienda a las necesidades de los jóvenes profesionales. Entre las cuestiones fundamentales que se pusieron de relieve se cuentan la necesidad de mejorar el apoyo durante el proceso de incorporación, una mayor facilitación de la formación de redes entre los profesionales jóvenes, y un mayor apoyo posterior a la orientación relacionados con el asesoramiento en posibilidades de carrera y la aplicación de planes de desarrollo personal. Se atenderá a esas necesidades en el momento adecuado (“justo a tiempo”), a través de una variedad de métodos como el aprendizaje electrónico y la capacitación presencial dirigida específicamente a los profesionales jóvenes a fin de que estos reciban la información y formación necesarias en cada etapa, es decir, antes de la asignación, en el momento de asumir sus funciones y una vez que están en el empleo.

86. Se había previsto además¹⁴ un presupuesto de formación de 2.500 dólares destinado específicamente al desarrollo profesional y el apoyo de cada integrante del programa de jóvenes profesionales. En las circunstancias actuales, se considera que la aplicación de esa medida no constituiría la mejor forma de utilizar los recursos. No obstante, cada candidato tiene pleno acceso al programa de capacitación en el servicio, lo que incluye programas de capacitación externos para la adquisición de conocimientos sustantivos y técnicos. Cada candidato contaría además con un plan de trabajo definido, objetivos de rendimiento y planes de formación y aprendizaje, que serán supervisados por los administradores y los candidatos.

2. Contratación de funcionarios que prestan servicios en el Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos

87. La Asamblea General ha instado reiteradamente al Secretario General a que se asegure de que “todos los Estados Miembros ... estén suficientemente representados en la Secretaría” y le ha solicitado que “en el otorgamiento de cada contrato actúe con flexibilidad al aplicar los límites convenientes”¹⁵.

88. Como parte de su respuesta a ese respecto, desde 1996 la Secretaría ha permitido a los funcionarios que son nacionales de un país que participa en el concurso nacional de contratación/programa para jóvenes profesionales que se presenten al concurso como candidatos externos si cumplen los requisitos necesarios. Esto se conoce como el proceso “de G a N”, es decir, el proceso de ascenso de funcionarios del Cuadro de Servicios Generales al Cuadro Orgánico como funcionarios de contratación nacional. Entre 1996 y 2011, 1.329 funcionarios se presentaron en esa calidad, de los cuales 85 resultaron seleccionados. Este arreglo fue introducido por el Secretario General en respuesta a las solicitudes de la Asamblea General descritas en el párrafo que antecede; sin embargo, la Asamblea General nunca lo ha aprobado oficialmente. Por consiguiente, sería conveniente obtener la aprobación de la Asamblea para que continúe el proceso de G a N.

89. Además, la Asamblea General, en su resolución 59/266, decidió que la contratación de personal calificado del cuadro de servicios generales para puestos del cuadro orgánico se permitiera hasta para un 10% de los nombramientos en esas

¹⁴ Véase A/65/305/Add.4, párr. 45.

¹⁵ Por ejemplo, en la secc. II, párrs. 3 y 4, respectivamente, de su resolución 49/222.

categorías¹⁶; y en su resolución 65/247, la Asamblea decidió que el 10% del conjunto total de plazas disponibles para el programa de profesionales jóvenes se destinaría a los candidatos que aprobaran el concurso para ascender al Cuadro Orgánico (véase A/65/305/Add.4, párr. 51).

E. Representación de los Estados Miembros en la Secretaría

1. Aumento de la representación de los países no representados e insuficientemente representados en la Secretaría

Antecedentes e imperativos

90. La Asamblea General, en la sección IX, párrafo 2, de su resolución 63/250, solicitó al Secretario General que siguiera esforzándose por lograr una distribución geográfica equitativa en la Secretaría.

Avances realizados desde la aprobación de las resoluciones 63/250 y 65/247 de la Asamblea General

91. La Organización sigue realizando considerables esfuerzos de divulgación en los países no representados e insuficientemente representados a través de la dependencia establecida en 2008 para ese propósito en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. Esa dependencia se ocupa de todos los aspectos de divulgación, mediante el enlace con las misiones permanentes y los gobiernos, y la realización periódica de visitas de divulgación a los países no representados e insuficientemente representados, incluso a universidades y asociaciones de profesionales. Para maximizar el impacto, las actividades de divulgación se realizan tanto en los países escogidos como objetivo como en los lugares en que hay un gran número de nacionales de países no representados o insuficientemente representados. En ese sentido, recientemente se han realizado visitas de divulgación a Sudáfrica, México, los Estados Unidos de América, el Pakistán, el Canadá, Bélgica, Estonia, Costa Rica, España, Italia, la República de Corea, Islandia, el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte y Panamá.

92. El Portal de desarrollo profesional de las Naciones Unidas (careers.un.org) es el principal instrumento de divulgación de la Organización y es además la interfaz con Inspira, el instrumento de contratación en línea. El Portal brinda información a los candidatos internos y externos acerca del proceso de contratación, y acerca de lo que hace la Organización y en qué lugares realiza sus actividades, así como aclaraciones relativas a la estructura institucional y las diferentes categorías de personal. Es además el instrumento en línea para las personas que solicitan empleo en la Organización.

93. En abril de 2011, la Secretaría puso en marcha una iniciativa sobre redes sociales para aumentar el acceso en todo el mundo a la información sobre empleos en las Naciones Unidas. Ello incluyó el establecimiento de un sitio en Facebook; un sitio en LinkedIn, para establecer contacto con profesionales de categoría intermedia y de categoría superior; y una cuenta en Twitter, para proporcionar rápidamente información actualizada sobre vacantes. Hasta junio de 2012, la página de Facebook había recibido entre 25.000 y 36.000 visitas por semana, mientras que LinkedIn recibe aproximadamente 40.000 visitas de profesionales por semana y cuenta con

¹⁶ Resolución 59/266, secc. III, párr. 1.

medio millón de miembros aproximadamente en la red de grupos de profesionales de las Naciones Unidas.

94. En cuanto a la medición de los efectos de la divulgación, las estadísticas demuestran que aproximadamente el 6% de los que visitan el Portal de desarrollo profesional llegan ahí directamente desde los medios de comunicación social. Además, un elemento introducido recientemente en Inspira tenía por objeto captar y correlacionar mejor los datos de las personas que solicitan empleo con la divulgación. Sin embargo, como el suministro de información en ese campo de datos ha sido obligatorio solo desde marzo de 2012, es demasiado pronto para medir los resultados.

2. Aumento de la representación de los países en desarrollo en la Secretaría

Antecedentes e imperativos

95. La Asamblea General, en el párrafo 64 de su resolución 65/247, reiteró su solicitud al Secretario General “de que presente propuestas para incrementar de manera efectiva la representación de los países en desarrollo en la Secretaría”.

Avances realizados desde la aprobación de las resoluciones 63/250 y 65/247 de la Asamblea General

96. El número de funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores ha aumentado a lo largo de los años, de 6.405 en 2007 a 8.154 en 2011. Sin embargo, la proporción total ha disminuido ligeramente, de 68% en 2007 a 67% en 2011. En las categorías superiores, el panorama varía, pues durante el mismo período, en la categoría de Secretario General Adjunto la proporción disminuyó de 55% en 2007 a 46% en 2011, mientras que en la categoría de Subsecretario General, la proporción aumentó de 42% a 47%¹⁷.

97. Como se indicó en el párrafo 92, el principal instrumento de divulgación de la Organización es el Portal de desarrollo profesional. De los 8,5 millones de visitas al Portal durante el período a que se refiere el informe, más de 2,5 millones (30%) fueron visitas de personas que accedieron al sitio web desde un país en desarrollo. Los países de esa categoría con el mayor número de visitas fueron, en orden descendente, Kenya, la India, el Brasil, el Pakistán, China, Filipinas, Côte d'Ivoire, Uganda, Sudáfrica y Nigeria.

98. Como parte de la labor de divulgación mencionada anteriormente, se realizan actividades tanto con países en desarrollo en forma individual, como con centros regionales, en los que está representado un gran número de países en desarrollo. También se ha trabajado en cooperación con otros departamentos y oficinas, entre ellos el Departamento de Seguridad, la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios y el Departamento de Apoyo a las Operaciones sobre el Terreno, de la Secretaría de las Naciones Unidas, con el fin de atraer a más candidatos de países en desarrollo, especialmente a los que tienen conocimientos de francés y árabe, idiomas que tienen mucha demanda en las misiones sobre el terreno. Las actividades han consistido en estrategias sistemáticas dirigidas a una amplia variedad de países de África (especialmente África Occidental y la región del Oriente Medio y Norte

¹⁷ Véase el informe del Secretario General (A/66/347) titulado “Composición de la Secretaría”, cuadro 8, Distribución del personal de la Secretaría en la categoría D-1 y superiores, por grupo económico y género, al 30 de junio entre 2007 y 2011.

de África), Asia y el Sur Global en general. Entre otras cosas, se ha intentado captar a los gobiernos de esos países; se han realizado visitas a universidades y asociaciones de profesionales así como a organizaciones no gubernamentales de importancia; y se han publicado anuncios en sitios web sobre perspectivas de empleo y en revistas de gran circulación, como *Jeune Afrique*. También se utilizan los medios de comunicación social para establecer contacto con nacionales de países en desarrollo. Los países comprendidos en esa categoría desde los cuales se entra con más frecuencia a los sitios de la Organización en los medios de comunicación social son Nigeria, el Camerún, la India, el Brasil, México, Indonesia, Kenya, Egipto y el Pakistán.

Próximas medidas

99. La Secretaría continuará desarrollando sus redes de medios de comunicación social y trabajando con los Estados Miembros en actividades de divulgación. Además, se difundirá en todo el mundo una transmisión web sobre todos los aspectos del desarrollo profesional en el régimen común de las Naciones Unidas, en el primer trimestre de 2013. En colaboración con el Departamento de Apoyo a las Operaciones sobre el Terreno, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos se centrará además en actividades de búsqueda de candidatos de países que aportan contingentes y países que aportan fuerzas de policía. Las actividades de divulgación estarán además estrechamente coordinadas con el Programa de Jóvenes Profesionales a fin de que una amplia variedad de nacionales de los Estados Miembros participantes adquieran conciencia de las oportunidades. Por último, la Secretaría creará una base de datos común sobre contactos y además se abocará a la tarea de mejorar la obtención de datos de Inspira con objeto de medir el impacto de todas las actividades de divulgación.

3. Examen del sistema de límites convenientes

100. En el párrafo 63 de su resolución 65/247, la Asamblea General, recordando la sección IX, párrafo 17, de su resolución 63/250, solicitó al Secretario General que la informara en su vigésimo séptimo período de sesiones, sobre “propuestas para un examen amplio del sistema de límites convenientes, con miras a establecer un instrumento más eficaz para asegurar la distribución geográfica equitativa en relación con el número total de funcionarios de la Secretaría de las Naciones Unidas en todo el mundo”. En la sección IX, párrafo 17, de su resolución 63/250, la Asamblea General reconoció “que en los dos últimos decenios se ha producido un cambio considerable en la composición y el número de funcionarios de la Secretaría de las Naciones Unidas en todo el mundo”.

101. A ese respecto, en debates anteriores de la Asamblea General sobre el sistema de límites convenientes, se había señalado que el sistema vigente se centraba en los puestos financiados con cargo al presupuesto ordinario y no se incluían en él los puestos financiados con cargo al presupuesto de las operaciones de mantenimiento de la paz¹⁸, que con el tiempo han pasado a ser la mayoría. La Asamblea, en su

¹⁸ Cuenta de apoyo para operaciones de mantenimiento de la paz, financiación para la Base Logística de las Naciones Unidas en Brindisi (Italia), cuentas especiales para las distintas misiones de mantenimiento de la paz y el Grupo de Observadores Militares de las Naciones Unidas en la India y el Pakistán y el Organismo de las Naciones Unidas para la Supervisión de la Tregua, financiados con cargo a la sección 5 del presupuesto ordinario.

resolución 65/247, aprobó además una reforma del sistema por contrata, lo que significó que tanto los puestos financiados con cargo al presupuesto ordinario como los puestos financiados con cargo a las operaciones de mantenimiento de la paz se incluirían en el número de plazas disponibles para nombramientos permanentes y continuos.

102. La introducción de cambios al sistema de límites convenientes es una cuestión caracterizada por su complejidad, la que se intensifica cuando se incluye la posibilidad de hacer extensivo el sistema a los puestos sobre el terreno, financiados con cargo al presupuesto ordinario y al presupuesto de las operaciones de mantenimiento de la paz. Para poder presentar una propuesta que se ajuste a las expectativas de los Estados Miembros, y formular opciones operacionales adecuadas para los puestos financiados con cargo al presupuesto de las operaciones de mantenimiento de la paz, la Secretaría solicitaría la opinión de la Asamblea General sobre ciertas cuestiones, a saber:

- Qué tipo de puestos y con cargo a qué fuentes de financiación se deberían incluir (presupuesto ordinario, mantenimiento de la paz, cuenta de apoyo, etc.)
- Si el factor de ponderación de las cuotas se debería enmendar en consecuencia
- Si los puestos que se han de contar se establecerán por un período de tiempo mínimo (por ejemplo, por más de cinco años, en consonancia con el límite máximo de puestos para los contratos continuos) o si se deben incluir sobre la base de las proyecciones de necesidad continua, o ambas cosas.

103. Además, la Secretaría acogería con agrado una nueva orientación de la Asamblea General sobre la intención y definición de la representación “debida” de los países que aportan contingentes, según lo solicitado en sus resoluciones 66/265, 65/247 y 55/238, teniendo en cuenta que se considera que varios de los principales países que aportan contingentes y fuerzas de policía están excesivamente representados en la Secretaría con respecto a los puestos existentes comprendidos en el sistema de límites convenientes.

104. Una vez recibida la orientación, la Secretaría elaborará un sistema revisado con carácter prioritario, en consulta con todos los interesados pertinentes, para que la Asamblea General lo examine en su vigésimo octavo período de sesiones.

F. Medidas orientadas a lograr la paridad entre los géneros

Antecedentes e imperativos

105. En el párrafo 69 de su resolución 65/247, la Asamblea General solicitó al Secretario General “que redoble sus esfuerzos por lograr y seguir de cerca la meta de la paridad entre los géneros en la Secretaría, en particular en las categorías superiores y, en ese contexto, asegure que las mujeres, especialmente las de países en desarrollo y de países con economía en transición, estén debidamente representadas en la Secretaría”.

Avances realizados desde la aprobación de las resoluciones 63/250 y 65/247 de la Asamblea General

106. Las desigualdades persisten, especialmente en las categorías superiores. Dentro de la Secretaría, las mujeres ocupan el 31% de los puestos de categoría P-5,

el 28% de los puestos de categoría D-1 y el 24% de los puestos de categoría D-2¹⁹. Una de las razones principales de que así sea es que el número de mujeres que se presentan a esos puestos es considerablemente inferior al número de hombres. Solo el 24% de los candidatos a ocupar puestos de categoría superior son mujeres (a pesar de que constituyen el 36% de los candidatos seleccionados).

107. Durante el período a que se refiere el informe, las medidas adoptadas han seguido mejorando la situación. En diciembre de 2011, el Secretario General se dirigió por escrito a los funcionarios de categoría superior para recordarles específicamente su compromiso común de contratar y retener a más mujeres en todo el sistema. El sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos, que hace responsables a todos los Secretarios Generales Adjuntos, contiene dos indicadores sobre la paridad entre los géneros, a saber, el porcentaje de funcionarias en todas las categorías de puestos; y el porcentaje de funcionarias en puestos de P-5, D-1 y D-2. Esos indicadores son examinados trimestralmente por el grupo de examen del desempeño, y anualmente por la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas. Además, se ha comenzado a trabajar con la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU-Mujeres) en la elaboración de una estrategia amplia destinada a atraer y retener a mujeres, especialmente en las categorías superiores.

Próximas medidas

108. La Secretaría continuará colaborando con ONU-Mujeres y otras entidades de las Naciones Unidas en la elaboración de una estrategia a nivel de todo el sistema para facilitar el ascenso de las mujeres que ya están en la Organización a puestos de categoría superior, así como en la realización de actividades externas de divulgación que tengan por objetivo atraer a candidatas externas calificadas. Esto agrupará a diversas actividades y procesos que tengan por objeto asegurar un enfoque coherente y una estrategia clara y uniforme para el despliegue de recursos.

G. Sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos

109. Durante 2011, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos puso en marcha un nuevo sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos con nuevos indicadores estratégicos, indicadores operacionales y una herramienta de información en línea para permitir la autoevaluación de los departamentos, las oficinas y las operaciones sobre el terreno. El sistema de puntuación se comenzó a aplicar por etapas, en primer lugar a las entidades que no operan sobre el terreno y que abarcan 31 departamentos; y luego a las entidades sobre el terreno, que abarcan 26 operaciones sobre el terreno.

110. Como el sistema de puntuación es relativamente nuevo (en el momento de redactarse el presente informe aun no se había aplicado durante un ciclo completo en ninguna de las entidades), la evaluación es muy preliminar. Dicho esto, hasta la fecha el sistema da señales de ser capaz de superar algunas de las principales deficiencias del sistema anterior.

111. Por ejemplo, el sistema de puntuación ha hecho posible un nuevo método de evaluación. Actualmente la mayoría de las entidades se puede autoevaluar

¹⁹ Véase A/66/347, secc. E.2, párr. 21, cuadro 10.

accediendo directamente al sistema, lo que ha ayudado a subsanar las deficiencias de cobertura de la evaluación del cumplimiento como consecuencia de que esta depende de costosas visitas sobre el terreno. Debería ayudar también a aumentar el nivel de implicación, mediante la eliminación de los indicadores que escapan al control de las entidades y estableciendo con más claridad donde reside la implicación, como fue el caso, por ejemplo, del calendario de contratación de personal.

112. Se prevé que los resultados mejoren a medida que los usuarios vayan conociendo mejor el sistema. Más adelante, si los indicadores no han mejorado, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos podrá utilizar la información del sistema de puntuación para percibir con más claridad que antes cuales son los problemas subyacentes.

H. Salud y bienestar del personal

1. Salud del personal

Antecedentes e imperativos

113. Cada vez se asigna más personal a lugares de destino sobre el terreno, incluso a zonas en que la infraestructura médica y de atención de la salud es limitada. Esas asignaciones conllevan mayores riesgos para la salud y la seguridad. Actualmente las Naciones Unidas operan 119 servicios de atención de la salud en localidades sobre el terreno (dispensarios de las Naciones Unidas y clínicas para el personal civil de las operaciones de mantenimiento de la paz).

Avances realizados desde la aprobación de las resoluciones 63/250 y 65/247

114. Durante el período a que se refiere el informe la División de Servicios Médicos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos ha adoptado varias medidas para mejorar la atención y el apoyo del personal, especialmente en lo que se refiere a respuesta de emergencia²⁰.

115. La División se ha ampliado y ahora abarca el componente médico del equipo de apoyo a los preparativos para casos de emergencia. Esa sección presta asistencia a los equipos en los países en el examen del componente médico de sus planes para casos de bajas masivas, e imparte capacitación al personal de seguridad y de salud en materia de respuesta a situaciones de emergencia médica. La División ha asumido además la función de secretaría del equipo interinstitucional de intervención médica de las Naciones Unidas en situaciones de emergencia.

116. La División ha ampliado su sistema de registros médicos electrónicos (EarthMed) que, para fines de 2012, se aplicará en todas las comisiones regionales y en cinco misiones sobre el terreno. Paralelamente, está reduciendo en un 80% el número de fichas médicas en papel y convirtiéndolas a fichas médicas electrónicas.

117. La División ha renovado el diseño de su sitio web a fin de atender mejor a los problemas ocupacionales, ambientales y de atención preventiva de la salud de un mayor número de funcionarios, y además ha reformulado los procedimientos y

²⁰ Véase también el informe del Secretario General (A/67/266) titulado “Sistema de gestión de la resiliencia institucional: marco de gestión de situaciones de emergencia”.

normas para la investigación de las reclamaciones ambientales en la Sede, en colaboración con el Servicio de Administración de Locales.

Próximas medidas

118. En el próximo período de presentación de informes, la División de Servicios Médicos se concentrará en hacer extensiva la aplicación de su sistema de registros médicos electrónicos al terreno; en aplicar el componente médico del apoyo a los preparativos para casos de emergencia; y en seguir elaborando programas dedicados a la salud ambiental y preventiva del personal en general, así como en la educación permanente del personal de salud de las Naciones Unidas.

2. Modalidades de trabajo flexibles

Antecedentes e imperativos

119. En su resolución 65/247 la Asamblea General solicitó al Secretario General que, en su sexagésimo séptimo período de sesiones, la informara “sobre los esfuerzos realizados para comprender mejor y aplicar los principios de equilibrio entre el trabajo y la vida personal y una fuerza de trabajo flexible en toda la Secretaría (párr. 47).

Avances realizados desde la aprobación de las resoluciones 63/250 y 65/247 de la Asamblea General

120. Se ha formulado una estrategia de tres años de duración para fortalecer las modalidades de trabajo flexibles, que consta de tres aspectos, a saber, promoción, apoyo y seguimiento de la utilización. En apoyo de esa estrategia, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos ha creado un nuevo sitio web en iSeek, así como una variedad de materiales de información. Además, ha establecido una red de coordinadores. Se utilizó el sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos para establecer una base de referencia de la utilización de las modalidades de trabajo flexibles durante 2011, lo que ayudará a medir los progresos en el futuro. Se ejecutó un proyecto piloto de ampliación de las opciones de trabajo flexibles con dos departamentos, a saber, el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias y el Departamento de Información Pública, y con la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, como base para seguir desarrollando las prácticas de trabajo flexibles en la Organización.

Próximas medidas

121. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos utilizará los resultados y los datos obtenidos del proyecto piloto para determinar cuáles serán las próximas medidas apropiadas.

I. Relaciones entre el personal y la administración

122. El Secretario General mantiene un diálogo constante con los representantes del personal de todas las asociaciones, sindicatos y consejos y con las federaciones de sindicatos del personal. Durante el período a que se refiere el informe, el Secretario General, el Vicesecretario General y otros miembros del personal directivo superior se han reunido en varias ocasiones con los dirigentes de las asociaciones, los sindicatos y los consejos del personal para discutir cuestiones relativas al bienestar y las condiciones de servicio del personal.

123. Las consultas entre el personal y la administración se llevan a cabo por medio del mecanismo del Comité del Personal y la Administración, en el que están representados todos los órganos del personal. El Comité del Personal y la Administración fue establecido en septiembre de 2011²¹ como nuevo marco para la celebración de consultas entre el personal y la administración. El Sindicato del Personal de las Naciones Unidas se incorporó al nuevo Comité del Personal y la Administración durante el período a que se refiere el informe. El Comité es un foro en que el personal y la administración se reúnen para negociar y crear consenso sobre las iniciativas de reforma en materia de recursos humanos. En 2012, además de la reunión anual del Comité, se celebró una sesión especial sobre el tema de la movilidad, y el Comité convino formalmente en un proyecto de marco de movilidad en su primera reunión, celebrada en Arusha en junio de 2012.

J. Responsabilidades relativas a los arreglos de servicios administrativos

124. La Secretaría de las Naciones Unidas proporciona servicios administrativos, entre ellos servicios de asesoramiento, a varias entidades que no forman parte de la Secretaría. Se ofrecen esos servicios, por ejemplo, cuando las entidades no tienen capacidad interna suficiente para autoadministrarse, o cuando desean beneficiarse con las economías de escala vinculadas a una prestación de servicios simplificada. La base de esos arreglos son los “vínculos institucionales” aprobados por la Asamblea General, o los memorandos de entendimiento acordados por las entidades interesadas, o ambas cosas.

125. El personal de esas entidades no es personal de la Secretaría, pero su nombramiento se rige por el Estatuto y el Reglamento del Personal de las Naciones Unidas. Su carta de nombramiento generalmente lleva una cláusula que limita el servicio del funcionario a la entidad de que se trata. La cláusula tiene por objeto asegurar que si se impugnan legalmente las decisiones administrativas, la entidad empleadora se considere responsable, y no la entidad administrativa, es decir, la Secretaría.

126. Sin embargo, los acontecimientos recientes indican que es necesario revisar la forma en que están formulados esos arreglos, a fin de limitar la posible responsabilidad de la Secretaría. Es de particular importancia la ratificación de la Corte Internacional de Justicia, de 1 de febrero de 2012, de que la entidad administradora era financieramente responsable de las decisiones administrativas adoptadas en relación con los funcionarios de otra entidad que había estado

²¹ Véase el boletín del Secretario General ST/SGB/2011/6.

administrando²². Además, con arreglo a las reformas recientes del sistema de administración de justicia, es preciso revisar algunos acuerdos bilaterales a fin de que recojan esas reformas y garanticen la asignación apropiada de las responsabilidades financieras.

127. Pueden producirse además otras complicaciones jurídicas cuando las Comisiones de la Asamblea General, salvo la Quinta Comisión que se supone que tiene preeminencia en este ámbito, adoptan decisiones sobre arreglos administrativos. Esas decisiones pueden ser legalmente ambiguas y dejar margen para la interpretación.

128. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos está examinando actualmente esas cuestiones. Entre otras medidas paliativas, una solución podría ser ajustar el nivel de cargos aplicable a los servicios de acuerdo a esos riesgos de responsabilidad, así como concertar acuerdos de servicios solo cuando el marco normativo de las Naciones Unidas sea el único aplicable.

V. Medidas que deberá adoptar la Asamblea General

129. Se solicita a la Asamblea General que tome nota del presente informe.

130. Se solicita además a la Asamblea General:

a) Que confirme que las contrataciones para el programa para jóvenes profesionales se deben seguir realizando en las categorías de P-1 y P-2 según las calificaciones de los candidatos y la disponibilidad de puestos;

b) Que refrende las enmiendas del componente de aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera del programa para jóvenes profesionales que se exponen en los párrafos 85 y 86 del presente informe;

c) Que apruebe la continuación del proceso de G a N en el marco del programa para jóvenes profesionales;

d) Que brinde orientación sobre las cuestiones relativas al examen del sistema de límites convenientes, descritas en los párrafos 102 y 103 del presente informe;

e) Que tome nota de la cuestión de las responsabilidades señalada en la sección J del presente informe.

131. Las medidas restantes que deberá adoptar la Asamblea General se recogen en las secciones pertinentes de la adición del presente informe (A/67/324/Add.1 y 2).

²² Ratificación del Fallo núm. 2867 del Tribunal Administrativo de la Organización Internacional del Trabajo.

Anexo

Resumen de las medidas adoptadas en respuesta a las solicitudes formuladas por la Asamblea General en sus resoluciones 65/247 y 66/234 y las solicitudes y recomendaciones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto refrendadas por la Asamblea General

A. Asamblea General

<i>Referencia en la resolución</i>	<i>Solicitud formulada al Secretario General</i>	<i>Medidas adoptadas en respuesta a la solicitud</i>
Resolución 65/247, Gestión de los recursos humanos		
Sección I Reforma de la gestión de los recursos humanos		
Párrafo 10	Solicita al Secretario General que informe periódicamente sobre los progresos realizados en la aplicación de la reforma de la gestión de los recursos humanos en curso, en particular sobre la eficiencia y las mejoras concretas logradas.	Véase la parte principal del presente informe.
Sección II Contratación y dotación de personal		
Párrafo 13	Reconoce que la planificación de la fuerza de trabajo se debería considerar un proceso continuo, que las necesidades de personal de la Organización están sujetas a mandatos y que el Secretario General dispone de margen para prever las necesidades futuras de personal de los principales grupos ocupacionales, incluso el número de funcionarios y los conocimientos especializados necesarios.	Véanse los párrafos 21 a 30 de la parte principal del presente informe.
Párrafo 15	Solicita también al Secretario General que siga asegurando que durante el proceso de contratación se dé un trato igual a los candidatos con niveles educativos equivalentes, teniendo plenamente en cuenta el hecho de que en los Estados Miembros existen distintos sistemas educativos y que ningún sistema educativo será considerado el estándar que se aplicará en la Organización.	En marzo de 2012 se incorporó a Inspira la base de datos mundial sobre la enseñanza superior de la Asociación Internacional de Universidades/ Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. La Organización utiliza este recurso, que abarca a más de 16.000 instituciones de enseñanza superior de todo el mundo, a fin de determinar el nivel de los diplomas académicos concedidos por las autoridades nacionales competentes.
Párrafo 18	Toma nota de los párrafos 11 y 12 del informe de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto, decide que, por el momento, el	Véanse los párrafos 31 a 37 de la parte principal del presente informe.

<i>Referencia en la resolución</i>	<i>Solicitud formulada al Secretario General</i>	<i>Medidas adoptadas en respuesta a la solicitud</i>
	<p>período de publicación de determinados anuncios de vacantes siga siendo de 60 días, y solicita al Secretario General que lleve a cabo un examen exhaustivo de todo el proceso de contratación para mejorar el tiempo de respuesta total con miras a alcanzar el objetivo de llenar los puestos en un máximo de 120 días, y que la informe al respecto en su sexagésimo séptimo período de sesiones.</p>	
Párrafo 19	<p>Recuerda el párrafo 13 del informe de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto y solicita al Secretario General que elimine del sistema de selección del personal los procedimientos especiales para la selección de candidatos externos.</p>	<p>Los procedimientos especiales para la selección de candidatos externos han dejado de utilizarse.</p>
Párrafo 21	<p>Pone de relieve la importancia de la participación de los representantes del personal en la labor de los órganos centrales de examen, y solicita al Secretario General que inicie un proceso de consultas e invita a los representantes del personal a que participen en él con miras a reanudar la participación de los representantes del personal en la labor de los órganos centrales de examen.</p>	<p>Los representantes del personal han acordado nombrar personal para que participe en la labor de los órganos centrales de examen en todos los lugares de destino, con excepción de Nueva York. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos continúa haciendo todo lo posible por lograr que los representantes del personal de Nueva York inicien un proceso de consultas para asegurar su participación en la labor de los órganos centrales de examen. Los representantes del personal están invitados a presentar candidaturas para prestar servicios como miembros de los órganos centrales de examen en todas las ocasiones en que la secretaría de estos órganos solicita nuevas candidaturas.</p>
Párrafo 23	<p>Solicita al Secretario General que vele por que todos los candidatos sean informados del resultado de sus solicitudes.</p>	<p>Ahora Inspira envía automáticamente el resultado de las solicitudes.</p>
Párrafo 28	<p>Solicita al Secretario General que incluya en el sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos un indicador operacional adicional sobre la acumulación excesiva de días de vacaciones no utilizados.</p>	<p>Se incluyó en junio de 2012.</p>
Párrafo 33	<p>Solicita además al Secretario General que incluya en el sitio web de Inspira guías con orientaciones sobre la preparación de los formularios de antecedentes personales y la realización de entrevistas basadas en las competencias, así como otros materiales que</p>	<p>En el sitio web sobre el desarrollo profesional (http://careers.un.org) puede encontrarse mucha información.</p>

<i>Referencia en la resolución</i>	<i>Solicitud formulada al Secretario General</i>	<i>Medidas adoptadas en respuesta a la solicitud</i>
	sirvan a los candidatos externos para solicitar que se les considere para una vacante, a más tardar al final de su sexagésimo quinto período de sesiones, y que la informe sobre los logros obtenidos al respecto en su sexagésimo séptimo período de sesiones.	<p>En Inspira se pueden encontrar manuales tanto para candidatos externos como para candidatos internos.</p> <p>Hay guías breves en francés e inglés.</p> <p>Se están facilitando recursos de apoyo al aprendizaje y el desempeño relacionados con Inspira, en el contexto de su aplicación global.</p> <p>Se puede consultar un programa de instrucción en vídeo sobre la realización de entrevistas basadas en las competencias, en francés e inglés.</p>
Párrafo 34	Lamenta que el Secretario General no haya presentado propuestas sobre la política de movilidad en cumplimiento de lo dispuesto en la sección VII de la resolución 63/250 de la Asamblea General y, a este respecto, solicita que se le presente una propuesta exhaustiva en su sexagésimo séptimo período de sesiones.	El documento A/67/324/Add.1 sobre un marco general de la movilidad en las Naciones Unidas responde a esta solicitud.
	Sección III Programa para jóvenes profesionales	
Párrafo 36	Solicita al Secretario General que, como medida de carácter único y excepcional, hasta el 31 de diciembre de 2012, procure colocar en puestos de categoría P-3 sujetos a distribución geográfica a los candidatos que hayan aprobado concursos nacionales y figurasen en las listas al 31 de diciembre de 2009, y que demuestren interés por dichos puestos y estén cualificados para ellos, decide que no se otorguen nombramientos continuos a dichos candidatos, y solicita al Secretario General que la informe al respecto en su sexagésimo séptimo período de sesiones.	Véase el párrafo 83 de la parte principal del presente informe.
Párrafo 40	Solicita al Secretario General que la informe durante su sexagésimo séptimo período de sesiones sobre la aplicación del programa para jóvenes profesionales, en particular sobre los progresos realizados en la reducción del tiempo necesario para corregir los exámenes y colocar a los candidatos que hayan aprobado.	Véanse los párrafos 78 a 89 de la parte principal del presente informe.
	Sección IV Gestión de la actuación profesional	
Párrafo 42	Recuerda el párrafo 2 de la sección VI de su resolución 63/250 y solicita al Secretario General que siga formulando y aplicando medidas para fortalecer el sistema de evaluación de la actuación	Véanse los párrafos 38 a 55 de la parte principal del presente informe.

Referencia en la resolución	Solicitud formulada al Secretario General	Medidas adoptadas en respuesta a la solicitud
	profesional, en particular recompensando a los funcionarios que tengan un desempeño excelente, e imponiendo sanciones cuando el desempeño sea insatisfactorio, y para reforzar el vínculo entre la actuación profesional y el progreso en la carrera, especialmente respecto de los funcionarios que ocupan puestos directivos, y que la informe al respecto en su sexagésimo séptimo período de sesiones.	
Párrafo 43	Solicita al Secretario General que le presente, en su sexagésimo séptimo período de sesiones, un informe sobre la aplicación del nuevo sistema de gestión de talentos.	Véanse los párrafos 21 a 77 de la parte principal del presente informe.
Sección V	Promoción de las perspectivas de carrera y bienestar del personal	
Párrafo 44	Recuerda los párrafos 17 y 18 del informe de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto, y solicita al Secretario General que incluya en la estrategia de capacitación información completa sobre la totalidad de los recursos destinados a actividades de capacitación, incluidos los recursos extrapresupuestarios, así como sobre la gestión de esos recursos, y que formule dicha estrategia sobre la base de una evaluación de las necesidades.	La estrategia de capacitación se ha terminado de preparar y la Subsecretaría General de Gestión de Recursos Humanos ha facilitado información completa sobre la totalidad de los recursos destinados a actividades de capacitación a la Junta Asesora en Capacitación.
Párrafo 47	Solicita al Secretario General que, en su sexagésimo séptimo período de sesiones, la informe sobre los esfuerzos realizados para comprender mejor y aplicar los principios de equilibrio entre el trabajo y la vida personal y una fuerza de trabajo flexible en toda la Secretaría.	Véanse los párrafos 119 a 121 de la parte principal del presente informe.
Sección VI	Arreglos contractuales	
Párrafo 58	Insta al Secretario General a que considere la posibilidad de otorgar contratos de plazo fijo de cinco años de duración a los funcionarios clasificados con arreglo al proceso descrito en el párrafo 54 de la presente resolución a los que no se les haya otorgado un contrato continuo.	Se está preparando una instrucción administrativa sobre los contratos de plazo fijo. La instrucción orientará el otorgamiento de contratos de plazo fijo de cinco años de duración a los funcionarios que hayan cumplido cinco años de servicio y no tengan un nombramiento continuo.
Párrafo 60	Solicita al Secretario General que la informe sobre la aplicación del régimen de nombramientos continuos en el contexto de su informe sobre la reforma de los recursos humanos, y que incluya un	Véanse los párrafos 16 a 20 de la parte principal del presente informe.

Referencia en la resolución	Solicitud formulada al Secretario General	Medidas adoptadas en respuesta a la solicitud
	examen del valor de los límites máximos de puestos, según sea necesario, a partir de su sexagésimo séptimo período de sesiones.	
Párrafo 61	Solicita también al Secretario General que la informe en su septuagésimo tercer período de sesiones sobre la aplicación de las disposiciones de la presente resolución con miras a revisar el sistema de otorgamiento de contratos continuos.	El informe debe presentarse en el septuagésimo tercer período de sesiones.
Párrafo 62	Decide que los funcionarios a quienes se les hayan concedido contratos continuos estén sujetos a las decisiones de la Asamblea General sobre movilidad y la política de aprendizaje del Secretario General.	Esta medida se incluirá en las cartas de nombramiento de los funcionarios a quienes se les hayan concedido contratos continuos.
Sección VII	Evaluación amplia del sistema de distribución geográfica	
Párrafo 63	Recuerda el párrafo 17 de la sección IX de su resolución 63/250, y solicita al Secretario General que la informe al respecto en su sexagésimo séptimo período de sesiones.	Véanse los párrafos 100 a 104 de la parte principal del presente informe.
Párrafo 64	Reitera sus solicitudes al Secretario General de que presente propuestas para incrementar de manera efectiva la representación de los países en desarrollo en la Secretaría y de que la informe al respecto en su sexagésimo séptimo período de sesiones.	Véanse los párrafos 95 a 99 de la parte principal del presente informe.
Sección VIII	Representación de los géneros	
Párrafo 69	Solicita al Secretario General que redoble sus esfuerzos por lograr y seguir de cerca la meta de la paridad entre los géneros en la Secretaría, en particular en las categorías superiores y, en ese contexto, asegure que las mujeres, especialmente las de países en desarrollo y de países con economía en transición, estén debidamente representadas en la Secretaría, y que la informe al respecto en su sexagésimo séptimo período de sesiones.	Véanse los párrafos 105 a 108 de la parte principal del presente informe.
Sección IX	Consultores, contratistas, personal proporcionado gratuitamente y empleo de funcionarios jubilados	
Párrafo 70	Expresa su preocupación por el aumento en la utilización de consultores, especialmente en las actividades básicas de la Organización, destaca que la utilización de consultores debe regirse por las resoluciones pertinentes de la Asamblea General, en particular la sección VIII de la resolución 53/221, y que los consultores deben proceder de la base geográfica más amplia posible, y solicita al Secretario General que haga el mayor uso posible de	El 2 de abril de 2012, la Subsecretaria General de Gestión de Recursos Humanos envió una comunicación a todas las oficinas ejecutivas y oficinas exteriores para informarlas de los requisitos estipulados en los párrafos 70 y 71 de la resolución y pedirles que los cumplieran.

<i>Referencia en la resolución</i>	<i>Solicitud formulada al Secretario General</i>	<i>Medidas adoptadas en respuesta a la solicitud</i>
	la capacidad interna y que, en su sexagésimo séptimo período de sesiones, la informe de las medidas adoptadas en ese sentido.	En el informe sobre la composición de la Secretaría se expone la base geográfica de los consultores y contratistas.
Párrafo 71	Reitera que en los ámbitos en que se contraten consultores con frecuencia durante períodos superiores a un año, el Secretario General, según sea necesario, debería presentar propuestas para el establecimiento de puestos e informarla al respecto en su sexagésimo séptimo período de sesiones.	Esta cuestión se trató en la comunicación mencionada en la observación sobre el párrafo 70.
Párrafo 72	Solicita al Secretario General que, en su sexagésimo séptimo período de sesiones, la informe sobre el uso de ex funcionarios jubilados y que formule criterios claros para el empleo de jubilados.	Véase el informe del Secretario General titulado “Composición de la Secretaría: personal proporcionado gratuitamente, jubilados y consultores” (A/67/329/Add.1).
Sección X	Otros asuntos	
Párrafo 79	Solicita al Secretario General que le presente, para su examen durante la parte principal de su sexagésimo sexto período de sesiones, un informe amplio sobre la cuestión del conflicto de intereses, incluido un análisis contemporáneo de lo que constituye un conflicto de interés personal, así como sobre sus aspectos jurídicos, de gestión y de mitigación.	Véase el informe del Secretario General titulado “Conflictos de intereses personales” (A/66/98), que ha sido examinado por la Asamblea.
Párrafo 82	Solicita también al Secretario General que analice los motivos por los cuales los funcionarios abandonan la Organización, sobre la base de los cuestionarios de fin de servicio que llenan los funcionarios que se marchan voluntariamente, y que le presente sus conclusiones en su sexagésimo séptimo período de sesiones.	De los 337 funcionarios que abandonaron la Organización durante el período de que se informa, 103 la abandonaron porque se jubilaron, 60 para buscar otras oportunidades de empleo, 31 por motivos familiares y 22 porque se rescindió su contrato. Siete se fueron para continuar sus estudios. Otros se fueron simplemente porque había expirado su contrato o no se había renovado su nombramiento. No hubo diferencias significativas desde el punto de vista del género. Con respecto a los funcionarios que abandonaron la Organización en busca de otras oportunidades de empleo, 38 se trasladaron a otra organización del régimen común de las Naciones Unidas, 16 empezaron a trabajar para gobiernos y organizaciones no gubernamentales, y 6 empezaron a trabajar por cuenta propia. Los funcionarios que se fueron por motivos familiares adujeron sobre todo la razón de una separación prolongada u

Referencia en
la resolución

Solicitud formulada al Secretario General

Medidas adoptadas en respuesta a la solicitud

otras razones no definidas. Ocho se fueron por el empleo de los cónyuges y dos por la educación de los hijos.

Resolución 66/234, Gestión de los recursos humanos

Párrafo 8	<p>Destaca que el Secretario General no debería recurrir a la práctica de cubrir de forma temporal los puestos vacantes del Cuadro Orgánico y categorías superiores con funcionarios del Cuadro de Servicios Generales que no han aprobado el examen para el ascenso al Cuadro Orgánico, salvo con carácter excepcional, y solicita al Secretario General que vele por que la ocupación temporal de esos puestos por funcionarios del Cuadro de Servicios Generales no supere un período de un año, con efecto a partir del 1 de enero de 2013, y que la informe al respecto, incluso de los motivos que justifican esa práctica, cada dos años, a partir de su sexagésimo séptimo período de sesiones.</p>	<p>El 30 de enero de 2012 se envió una comunicación a todos los directores para informarlos del asunto. Cuando no haya candidatos idóneos que hayan aprobado el concurso para ascender al cuadro orgánico, los puestos vacantes del Cuadro Orgánico y categorías superiores podrán cubrirse con funcionarios del Cuadro de Servicios Generales con carácter excepcional. En 2011 ocupaban puestos del Cuadro Orgánico 157 funcionarios del Cuadro de Servicios Generales; y de enero a junio de 2012, 93. Estas asignaciones solo pueden autorizarse por un año como máximo, y los funcionarios elegidos deben cumplir todos los requisitos establecidos para ocupar los puestos. Como medida de transición, los funcionarios del Cuadro de Servicios Generales elegidos previamente para puestos del Cuadro Orgánico deben abandonar esos puestos el 31 de diciembre de 2012 a más tardar.</p>
Párrafo 16	<p>Solicita al Secretario General que, en su calidad de Presidente de la Junta de los jefes ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas para la coordinación, acelere la conclusión de una versión revisada del acuerdo interinstitucional sobre la movilidad entre organizaciones y asegure su utilización por todas las organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas.</p>	<p>La Subsecretaria General de Gestión de Recursos Humanos escribió al presidente del grupo de trabajo encargado del tema el 9 de enero de 2012 para transmitirle esta solicitud. El texto revisado del Acuerdo interorganizacional sobre el traslado, la adscripción o el préstamo de personal entre las organizaciones que aplican el régimen común de sueldos y prestaciones de las Naciones Unidas fue aprobado por la Red de Recursos Humanos del Comité de Alto Nivel sobre Gestión el 22 de febrero de 2012. La mayoría de las organizaciones ya lo han ratificado. La Red de Recursos Humanos también ha establecido un grupo de trabajo que está estudiando la manera de facilitar la movilidad entre las organizaciones.</p>

B. Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

Referencia en el informe de la CCAAP

Solicitud/recomendación

Medidas adoptadas en respuesta a la solicitud/recomendación

Recomendaciones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto que figuran en el documento A/65/537

Sistema de selección del personal

- | | | |
|------------|--|--|
| Párrafo 13 | Recomienda que la Asamblea solicite al Secretario General que elimine del sistema de selección del personal los procedimientos especiales para la selección de candidatos externos | Véanse las observaciones formuladas en este anexo en relación con la resolución 65/247 de la Asamblea General, párrafo 19. |
| Párrafo 14 | Espera que en el informe sobre la gestión de los recursos humanos que se presente a la Asamblea General en su sexagésimo séptimo período de sesiones se incluya un informe sobre los progresos realizados en el empleo de listas de candidatos, y en particular un análisis estadístico al respecto. | Véase el párrafo 35 de la parte principal del presente informe. |

Aprendizaje

- | | | |
|------------|---|--|
| Párrafo 17 | Espera que el sistema de gestión del aprendizaje brinde una visión más completa de todos los recursos y las actividades de capacitación de la Organización. | Véanse las observaciones formuladas en este anexo en relación con la resolución 65/247 de la Asamblea General, párrafo 44. |
|------------|---|--|

Sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos

- | | | |
|------------|---|---|
| Párrafo 27 | En el informe sobre cuestiones relativas a la gestión de los recursos humanos que el Secretario General presentará a la Asamblea General en su sexagésimo séptimo período de sesiones deberá figurar una evaluación del funcionamiento del sistema de puntuación. | Véanse los párrafos 109 a 112 de la parte principal del presente informe. |
|------------|---|---|

Armonización de las condiciones de servicio

- | | | |
|------------|---|---|
| Párrafo 40 | Recomienda que se aprueben las recomendaciones de la Comisión de Administración Pública Internacional en cuanto a las prestaciones adicionales por condiciones de vida difíciles en los lugares de destino no aptos para familias. | Aprobadas en la resolución 65/248, sección C. |
| Párrafo 42 | Recomienda que la Asamblea General solicite al Secretario General que vele por que los jefes ejecutivos de los fondos y programas en quienes delegue autoridad en materia de recursos humanos o autoridad financiera cumplan lo dispuesto.

Recomienda que el Secretario General y los jefes ejecutivos de los fondos y programas colaboren | Solicitado por la Asamblea General en la resolución 65/248.

La Red de Recursos Humanos de la Junta de los jefes ejecutivos vigila la |

Referencia en el informe de la CCAAP

Solicitud/recomendación

Medidas adoptadas en respuesta a la solicitud/recomendación

estrechamente, en el marco del régimen común, para gestionar y mitigar las posibles consecuencias imprevistas del cambio.

armonización de las condiciones de servicio sobre el terreno a fin de detectar y abordar las consecuencias imprevistas del cambio de las condiciones de servicio.

Contratos continuos

Párrafo 52

Pone de relieve la necesidad de agilizar el proceso de examen central de las actividades sobre el terreno.

El proceso de examen de las actividades sobre el terreno se ha agilizado. Desde que se inició, el promedio de los candidatos aprobados por los órganos centrales de examen de las actividades sobre el terreno se ha quintuplicado. En 2009-2010 se aprobó la selección de 2.515 candidatos; en 2010-2011 se aprobó la de 4.208 y en 2011-2012 se aprobó la de 12.193. Al 15 de mayo de 2012, había 3.355 funcionarios internacionales prestando servicios sobre el terreno con nombramientos de duración ilimitada, y 3.458 con nombramientos de plazo fijo limitados a una misión específica. Esto representa un avance considerable desde el año anterior, en el que solo 1.500 funcionarios sobre el terreno tenían nombramientos de duración ilimitada. Es probable que el número de funcionarios con nombramientos de duración ilimitada aumente en los próximos meses debido a que terminará el ejercicio de verificación de referencias vinculado al proceso excepcional de regularización de puestos. Al 15 de junio de 2012, la lista de candidatos incluía a 4.865 funcionarios en servicio activo para al menos una función/nivel.

Párrafo 53

Celebra que los contratos en las misiones sean ahora de dos años, y, señalando que los nombramientos de plazo fijo pueden otorgarse por periodos prorrogables de hasta cinco años, alienta al Secretario General a que obre con buen juicio a la hora de otorgar nombramientos más largos cuando resulte viable.

Los criterios y las condiciones para otorgar nombramientos de plazo fijo a más largo plazo se están prescribiendo en una instrucción administrativa que se está ultimando. La instrucción administrativa proporciona más información sobre las condiciones para otorgar y prorrogar los nombramientos de plazo fijo.

		<p>Con arreglo a esta instrucción administrativa que registrará los nombramientos de plazo fijo, los criterios para la concesión de prórrogas a más largo plazo, por períodos de hasta cinco años, serían similares a las condiciones para la concesión de prórrogas por un período de hasta dos años. Las prórrogas de los nombramientos estarían sujetas a las necesidades operacionales de las misiones, la disponibilidad de fondos, la actuación profesional satisfactoria y continuada, el servicio ininterrumpido en la organización, etc.</p> <p>El boletín del Secretario General ST/SGB/2011/9 sobre los nombramientos continuos asigna puntos a la movilidad geográfica y funcional para otorgar contratos continuos.</p>
Párrafo 57	<p>Espera que la evaluación amplia incluya un examen de los requisitos de movilidad para otorgar contratos continuos.</p>	

Sistema de distribución geográfica

Párrafo 61	<p>Cabe cuestionar la fórmula aplicada en la hipótesis 7, que incluye los puestos financiados con recursos extrapresupuestarios (presupuestos de mantenimiento de la paz y fondos fiduciarios) pero no tiene en cuenta la escala de cuotas para el mantenimiento de la paz ni las aportaciones para actividades financiadas con contribuciones voluntarias. Tampoco se examina en el informe la solicitud de la Asamblea General de tomar las medidas apropiadas para que los países que aportan contingentes estén debidamente representados en el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y en el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno de la Secretaría, teniendo en cuenta la contribución que hacen a las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz (véase la resolución 63/250, secc. IX, párr. 13).</p>	<p>Véanse los párrafos 100 a 104 de la parte principal del presente informe.</p>
------------	---	--

Programa de jóvenes profesionales

Párrafo 73	<p>El desarrollo ulterior de nuevas iniciativas debe basarse en la experiencia adquirida con los esfuerzos por introducir mejoras en los concursos nacionales de 2010.</p>	<p>Véanse los párrafos 78 a 86 de la parte principal del presente informe.</p>
------------	--	--

<i>Referencia en el informe de la CCAAP</i>	<i>Solicitud/recomendación</i>	<i>Medidas adoptadas en respuesta a la solicitud/recomendación</i>
Párrafo 75	Recomienda que no se cambie por el momento el límite de 32 años de edad. Esta cuestión debería volver a examinarse en el sexagésimo noveno período de sesiones de la Asamblea General, en el marco de una evaluación completa del funcionamiento de las disposiciones mejoradas, que debería solicitarse al Secretario General.	No se ha cambiado.
Párrafo 76	Recomienda que la lista sea válida durante dos años.	La lista sigue siendo válida durante dos años.
Párrafo 77	Recomienda que las plazas de categoría P-3 se publiquen de la misma forma que todas las demás. Al seleccionar personal, habría que alentar a los directores a que den prioridad a los candidatos del programa para profesionales jóvenes.	Véase el párrafo 83 de la parte principal del presente informe.
Párrafo 78	Recomienda que no se apruebe la propuesta formulada para que la política de rotación que ha de aplicarse al programa de profesionales jóvenes se aplique también a los candidatos que aprueben el concurso para ascender al Cuadro Orgánico. Estos funcionarios deberían estar sujetos a las políticas de movilidad que la Asamblea General decida adoptar después de haber examinado el informe amplio sobre la movilidad que se presentará de conformidad con la sección VII, párrafo 5, de la resolución 63/250 de la Asamblea.	El primer trabajo de los candidatos que hayan aprobado el concurso de acceso al Cuadro Orgánico puede asignarse en este cuadro en el mismo lugar de destino. Sin embargo, estos funcionarios estarán sujetos a las políticas de movilidad de la Organización.
Reglamento del Personal		
Párrafo 80	Recomienda que se aprueben las medidas que figuran en los párrafos 22 a) y b) del informe, a saber, que la Asamblea General: a) tome nota del nuevo Reglamento provisional del Personal contenido en el documento ST/SGB/2010/6; y b) pida al Secretario General que enmiende la regla 4.14 del Reglamento del Personal sobre la base de su examen en su sexagésimo quinto período de sesiones del informe del Secretario General relativo a los nombramientos continuos.	Regla 4.14 enmendada en el boletín del Secretario General ST/SGB/2011/1.
Estatuto del Personal		
Párrafo 87	Recomienda que se aprueben las enmiendas de la cláusula 1.2 m) del Estatuto del Personal, que amplía el alcance de la definición de conflicto de intereses, por la que esta no se limitaría a los intereses financieros.	La Asamblea General aprobó la definición de conflicto de intereses en la resolución 66/234.

Composición de la Secretaría

Párrafo 89	Alienta al Secretario General a que siga perfeccionando la presentación del informe, a fin de proporcionar una imagen tan completa como sea posible de la estructura de toda la Secretaría y la ubicación, categoría y situación contractual del personal, así como una base para la comparación con períodos anteriores, pero recomienda que, en los informes que se presenten en el futuro, los datos vayan acompañados por un análisis de las tendencias demográficas.	Véase el informe del Secretario General sobre la composición de la Secretaría.
Párrafo 91	Considera que el Secretario General debería realizar esfuerzos mucho mayores por aumentar la representación femenina.	Véanse los párrafos 105 a 108 de la parte principal del presente informe.
Párrafo 92	Reitera que considera que esta situación puede evitarse mediante una planificación rigurosa de la sucesión e insta al Secretario General a que dé prioridad a esta cuestión, especialmente en lo relativo al personal de los servicios de idiomas.	Véanse los párrafos 22 a 25 de la parte principal del presente informe.
Párrafo 93	Pone de relieve que, de conformidad con la sección XI, párrafo 4, de la resolución 63/250 de la Asamblea General, el empleo de jubilados en puestos de adopción de decisiones solo debe ocurrir en circunstancias excepcionales.	Las limitaciones al empleo de jubilados en puestos de adopción de decisiones se incluirán en la instrucción administrativa revisada sobre la permanencia en el servicio después de la edad de separación obligatoria y el empleo de jubilados.

Actividades de la Oficina de Ética

Párrafo 96	Un manual de ética sería una forma útil de codificar la orientación, que podría actualizarse periódicamente mediante la publicación de boletines.	<p>Se ha preparado una guía práctica de ética para el personal, lo cual proporciona orientación sobre los valores y normas éticas fundamentales de la Organización.</p> <p>La Oficina de Ética ha desarrollado y puesto en funcionamiento un sitio web externo en el que se detallan los servicios prestados por la Oficina y se proporciona información de contacto. El sitio puede consultarse en los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas.</p>
------------	---	--

Referencia en
el informe de
la CCAAP

Solicitud/recomendación

Medidas adoptadas en respuesta a la
solicitud/recomendación

Párrafo 97	Pone de relieve la necesidad de mantener la coordinación entre los mecanismos para denunciar faltas de conducta y resolver reclamaciones, a fin de asegurar que sus funciones no se superpongan y que el personal entienda el papel de cada entidad y la relación entre ellas.	A través de un enlace a la página “Accountability A to Z” en iSeek se facilita material de orientación en materia de ética.
Párrafo 99	La Comisión Consultiva viene señalando la necesidad de realizar un estudio a fondo sobre cómo gestionar el programa de declaración de la situación financiera y espera que los consultores lleven a cabo el estudio con rapidez y que sus conclusiones se apliquen a la mayor brevedad posible.	La publicación de la Oficina de Ética titulada “The roadmap: A staff member’s guide to finding the right place”, las actividades de divulgación, asesoramiento e información y las asambleas de la Oficina han ayudado a aclarar las funciones de las respectivas oficinas de las Naciones Unidas, incluidas las encargadas de recibir denuncias de faltas de conducta y resolver reclamaciones.
Párrafo 103	Recomienda que el Secretario General inste a la Oficina de Servicios de Supervisión Interna a que, como norma, investigue los casos en que la Oficina de Ética considere que existen indicios <i>prima facie</i> .	Concluido (véase A/66/319 y Corr.1, párrs. 69 a 83).
		La Oficina de Servicios de Supervisión Interna ha advertido a la Oficina de Ética de que investigará los casos de represalias que se le presenten cuando existan indicios <i>prima facie</i> .

Medidas concretas que se han adoptado para resolver las cuestiones sistémicas de la gestión de recursos humanos señaladas por la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas

Párrafo 108	Esos informes serían de mayor utilidad si la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación hiciese una descripción más precisa y detallada de las cuestiones, y el Secretario General ofreciera respuestas más concretas a las cuestiones planteadas.	En el informe sobre la administración de justicia se han atendido estas solicitudes, cuando ha procedido.
-------------	---	---

**Recomendaciones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos
y de Presupuesto que figuran en el documento A/66/511 y Corr.1**

Composición de la Secretaría

Párrafo 4	Reitera su recomendación de que el Secretario General complemente los datos brutos presentados con un análisis de las tendencias demográficas y las razones que explicarían dichas tendencias (véase también A/65/537, párr. 89).	Véase el informe sobre la composición de la Secretaría.
Párrafo 5	Reitera su opinión de que el Secretario General debe esforzarse más por mejorar la representación de las mujeres, en particular en las categorías superiores.	Véanse los párrafos 105 a 108 de la parte principal del presente informe.
Párrafo 7	Preocupa a la Comisión Consultiva el hecho de que aproximadamente el 40% de los puestos sujetos al sistema de límites geográficos no estén ocupados por funcionarios con estatus geográfico. La Comisión insta al Secretario General a que asegure que la contratación de candidatos se realice de conformidad con los procedimientos de contratación establecidos, incluso recurriendo a la lista de candidatos que hayan aprobado los concursos nacionales, que han sido sustituidos por el programa para jóvenes profesionales.	A fin de administrar los recursos del presupuesto ordinario con prudencia, a partir del 15 de marzo de 2012, los puestos vacantes financiados con cargo al presupuesto ordinario no pueden ser utilizados para financiar temporalmente los servicios de funcionarios contratados para otros puestos. Además, a partir de esa fecha, los gastos de los nuevos nombramientos temporales no pueden imputarse a los fondos para puestos vacantes financiados con cargo al presupuesto ordinario.
	Solicita al Secretario General que presente información exhaustiva sobre las medidas adoptadas para resolver la cuestión del elevado número de puestos ocupados por funcionarios que no tienen estatus geográfico en el informe sobre la gestión de los recursos humanos que habrá de examinarse en el sexagésimo séptimo período de sesiones de la Asamblea General.	La Oficina de Gestión de Recursos Humanos colabora con las oficinas ejecutivas y las oficinas exteriores a fin de examinar los datos del personal y así determinar si los funcionarios “que prestan servicios” en puestos sujetos a distribución geográfica (por ejemplo seleccionados por un órgano central de examen) están debidamente colocados.
Párrafo 8	Solicita al Secretario General que presente información adicional sobre la magnitud del efecto de la aplicación de la resolución 65/247 de la Asamblea General en el estado de representación de los Estados Miembros en cuanto a los puestos sujetos a la distribución geográfica dentro de la Secretaría en el contexto del informe sobre la gestión de los recursos humanos que habrá de examinarse en el sexagésimo séptimo período de sesiones de la Asamblea.	Esta información se proporciona en el informe sobre la composición de la Secretaría.

Referencia en
el informe de
la CCAAP

Solicitud/recomendación

Medidas adoptadas en respuesta a la
solicitud/recomendación

Conflictos de intereses personales

Párrafo 14 Reitera su anterior recomendación a favor de la enmienda propuesta a la cláusula 1.2 m) del Estatuto del Personal a fin de ampliar el alcance de la definición de conflicto de intereses de manera de establecer una definición que no se limite a los intereses financieros.

La Asamblea general aprobó la definición de conflicto de intereses en la resolución 66/234.

Actividades de la Oficina de Ética

Párrafo 23 Considera que el aumento indicado del volumen de solicitudes de servicios recibidas y el número de casos examinados no son indicadores suficientes para determinar plenamente si se han cumplido los objetivos de promover altas normas de integridad y una cultura de ética. Por lo tanto, solicita al Secretario General que formule criterios apropiados de evaluación a estos efectos.

La Oficina de Ética está preparando criterios apropiados de evaluación en consulta con otras entidades.

Párrafo 25 La formación ética debería ser obligatoria y debería extenderse también a los nuevos funcionarios directivos de categorías D-1 y D-2.

Se está impartiendo formación ética al nuevo personal directivo superior. La Oficina de Ética también está estudiando la manera de ampliar sus actividades a las operaciones sobre el terreno.

Párrafo 26 Dado que el Comité de Ética no es un mecanismo intergubernamental, se debería cambiar su nombre para designarlo apropiadamente.

Se ha iniciado el proceso para cambiar el nombre del Comité de Ética.

Párrafo 31 El Secretario General debería estudiar todos los medios de que se dispone para obtener los servicios de examen de información declarada a un costo menor sin comprometer la confidencialidad, incluida la posible deslocalización con contratación externa.

Ha dado comienzo la nueva licitación sobre los servicios externos de examen para el programa de declaración de la situación financiera, de conformidad con las normas establecidas para las adquisiciones.

Alienta al Secretario General a que considere la posibilidad de consolidar la función de examen y los servicios de tecnología de la información cuando se definan las necesidades del programa durante el próximo proceso de adquisición.

Cuando se movilicen recursos se desarrollará una plataforma de tecnología de la información para el programa de declaración de la situación financiera. La consolidación de la función de examen y los servicios de tecnología de la información podrían tener consecuencias financieras negativas y limitar el número de proveedores calificados.

<i>Referencia en el informe de la CCAAP</i>	<i>Solicitud/recomendación</i>	<i>Medidas adoptadas en respuesta a la solicitud/recomendación</i>
Párrafo 32	Recomienda que la cuestión de la periodicidad de la presentación de declaraciones se mantenga en examen teniendo en cuenta el perfil de riesgo de la Organización.	Se está examinando la cuestión.
Párrafo 33	Está de acuerdo en que se realice un examen del marco reglamentario del programa a fin de asignar a la Oficina de Ética un papel más importante en la determinación del número de funcionarios que presentan declaraciones de la situación financiera, y también de formular un conjunto de criterios de elegibilidad más específicos.	La Oficina de Ética ha iniciado el examen en colaboración con otras oficinas interesadas.
Párrafo 38	Recomienda que no se asignen fondos adicionales para la función de examen del programa de declaración de la situación financiera, y que la suma se absorba y se consigne en los informes de ejecución del bienio 2012-2013.	La Secretaría está estudiando opciones para la financiación.