



Asamblea General

Distr. general
26 de noviembre de 2024
Español
Original: inglés

Septuagésimo noveno período de sesiones

Tema 139 del programa

Proyecto de presupuesto por programas para 2025

Condiciones de viaje por vía aérea

Informe del Secretario General

Resumen

Este informe se presenta de conformidad con las resoluciones [42/214](#), [45/248 A](#), [53/214](#), [63/268](#), [65/268](#), [67/254 A](#), [69/274 A](#), [71/272 B](#), [72/262 B](#), [74/262](#), [75/253 B](#), [77/263 B](#) y [78/252](#) y las decisiones 44/442, 46/450 y 57/589 de la Asamblea General, en las que esta solicitó al Secretario General que le presentara cada dos años su informe sobre esta cuestión. El informe contiene información sobre viajes por vía aérea en el período de dos años terminado el 30 de junio de 2024 y estadísticas comparativas respecto del período de dos años terminado el 30 de junio de 2022, además de un análisis de las tendencias de los diez últimos años.

Para mejorar la eficiencia de la administración de viajes, el Secretario General propone la adopción de un modelo de umbral único para determinar la clase del viaje para el personal de categorías inferiores a la de Subsecretario General (y familiares calificados) para determinadas categorías de viajes.



I. Introducción

1. Las condiciones de viaje por vía aérea en las Naciones Unidas se rigen por una serie de resoluciones y decisiones de la Asamblea General, a saber, las resoluciones [42/214](#), [45/248 A](#), [53/214](#), [63/268](#), [65/268](#), [67/254 A](#), [69/274 A](#), [71/272 B](#), [72/262 B](#), [74/262](#), [75/253 B](#), [77/263 B](#) y [78/252](#) y las decisiones 44/442, 46/450 y 57/589. A fin de aplicar las diversas disposiciones de las resoluciones [67/254 A](#) y [72/262 B](#), relativas a las condiciones de viaje por vía aérea, se promulgó la instrucción administrativa sobre viajes oficiales (ST/AI/2013/3, ST/AI/2013/3/Amend.1, ST/AI/2013/3/Amend.2, ST/AI/2013/3/Amend.3 y ST/AI/2013/3/Rev.1).

2. El presente informe tiene la estructura que se indica a continuación. En la sección II figura información sobre los viajes de las delegaciones y la sección III ofrece información sobre los viajes del Presidente de la Asamblea General. En la sección IV figura información detallada sobre las excepciones autorizadas por el Secretario General. En la sección V se presentan estadísticas e información sobre los viajes correspondientes a toda la Secretaría para el período de dos años terminado en junio de 2024. En la sección VI se ofrece información actualizada sobre el uso de las millas de viajero frecuente. La sección VII incluye información sobre la opción del pago de una suma fija. En la sección VIII, a fin de mejorar la eficiencia y la gestión de los viajes por vía aérea, y de conformidad con las resoluciones de la Asamblea General [75/253 B](#) y [77/263 B](#), el Secretario General propone la adopción de un umbral único para determinar la clase de los viajes del personal de categorías inferiores a la de Subsecretario General (y familiares calificados) en lugar del doble umbral utilizado actualmente.

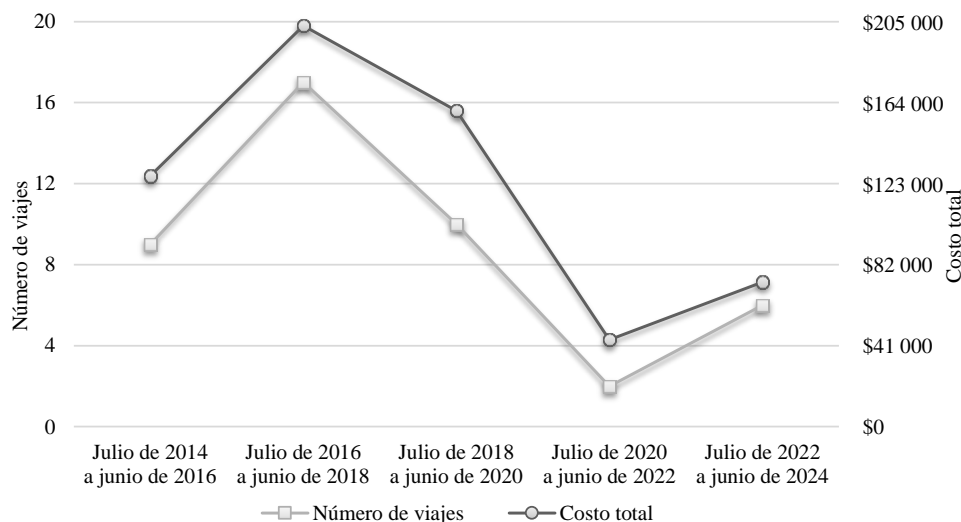
II. Viajes de delegaciones

3. De conformidad con las resoluciones de la Asamblea General [42/214](#) y [74/262](#), únicamente se pagarán los gastos de viaje por vía aérea en primera clase a los jefes de las delegaciones de los países menos adelantados que viajen para asistir a los períodos de sesiones ordinarios y extraordinarios de la Asamblea. En el período comprendido entre el 1 de julio de 2022 y el 30 de junio de 2024, se tramitaron 6 viajes en primera clase, con un costo de 73.523 dólares, mientras que en el período comprendido entre el 1 de julio de 2020 y el 30 de junio de 2022 se tramitaron 2 viajes en primera clase con un costo de 44.200 dólares.

4. Durante el período de seis años comprendido entre el 1 de julio de 2016 y el 30 de junio de 2022, hubo una tendencia general descendente en el número de viajes y el costo total asociado de los viajes de los jefes de las delegaciones de los países menos adelantados a los períodos de sesiones de la Asamblea General. Durante ese tiempo, en particular, no se realizaron viajes al septuagésimo quinto período de sesiones de la Asamblea, que abarcó el período comprendido entre el 1 de julio de 2020 y el 30 de junio de 2021, debido a las repercusiones de la pandemia de enfermedad por coronavirus (COVID-19). No obstante, en el período comprendido entre el 1 de julio de 2022 y el 30 de junio de 2024 aumentaron marginalmente las solicitudes de viaje en primera clase para jefes de delegación de los países menos adelantados, como se muestra en la figura I.

Figura I

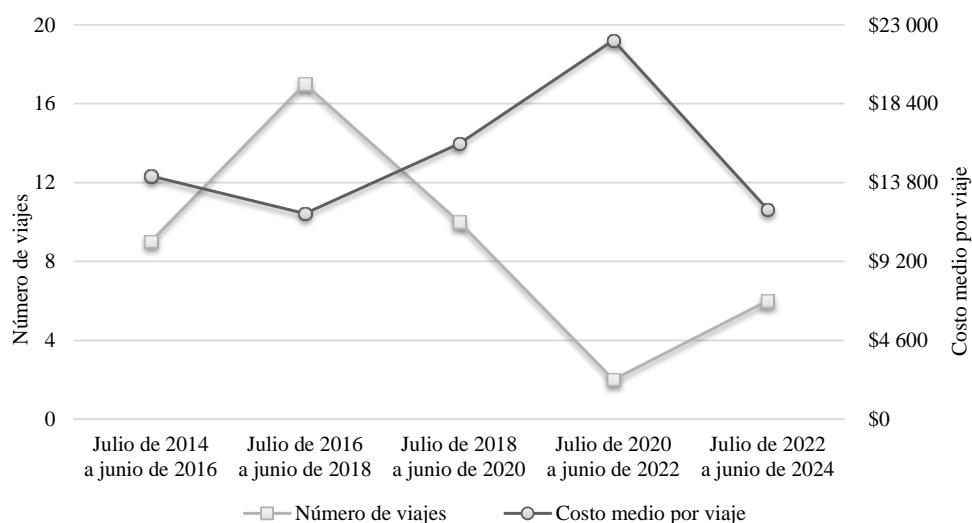
Viajes en primera clase y en una combinación de primera clase y clase ejecutiva de delegados de los países menos adelantados para asistir a períodos de sesiones de la Asamblea General: análisis de las tendencias respecto del número de viajes y el costo total



5. Como muestra la figura II, hubo una tendencia ascendente del costo medio por viaje durante el período de cuatro años comprendido entre julio de 2018 y junio de 2022, debido al aumento del costo de los viajes aéreos tras la pandemia de COVID-19. Durante el período examinado, de julio de 2022 a junio de 2024, el costo medio por viaje fue de 12.254 dólares, lo que refleja un aumento del 2 % respecto al costo medio por viaje en el período comprendido entre julio de 2016 y junio de 2018, antes de la pandemia, que fue de 11.994 dólares.

Figura II

Viajes en primera clase y en una combinación de primera clase y clase ejecutiva de delegados de los países menos adelantados para asistir a períodos de sesiones de la Asamblea General: análisis de las tendencias respecto del número de viajes y el costo medio por viaje



III. Viajes del Presidente de la Asamblea General

6. A fin de ampliar la capacidad del Presidente de la Asamblea General de cumplir con eficacia y eficiencia las responsabilidades de su Oficina, la Asamblea, en su resolución 53/214, decidió que su Presidente, de conformidad con el presupuesto por programas aprobado, estuviera plenamente autorizado para utilizar los fondos previstos en el presupuesto para la Oficina. En su resolución 77/263 B, la Asamblea General decidió asimismo que el Presidente de la Asamblea General ya no tendría derecho a viajar en avión en primera clase.

7. De conformidad con la resolución 77/263 B de la Asamblea General, durante el período comprendido entre el 1 julio de 2022 y el 30 junio de 2024 el Presidente de la Asamblea General solo viajó en clase ejecutiva o con una combinación de clase ejecutiva y clase económica.

IV. Excepciones autorizadas por el Secretario General

8. En su resolución 42/214, la Asamblea General autorizó al Secretario General a que, a su discreción, hiciera excepciones para permitir viajes en primera clase en casos determinados. En su resolución 72/262 B, la Asamblea eliminó la modalidad de viajes en primera clase para los viajes oficiales de los funcionarios de las Naciones Unidas. Las facultades discrecionales del Secretario General se ejercen de conformidad con la sección 4.8 de la instrucción administrativa ST/AI/2013/3/Rev.1, en su forma enmendada, cuando, en opinión del Secretario General, haya circunstancias especiales que justifiquen las excepciones a las condiciones de viaje por vía aérea. Al ejercer esas facultades, el Secretario General tiene en cuenta, entre otras cosas, lo siguiente:

a) Los casos en que quien viaja es considerado una persona destacada por ocupar o haber ocupado un cargo de nivel ministerial o cuando, en opinión del Secretario General, se trata de una personalidad internacional destacada en el ámbito político, científico, económico, humanitario o cultural que presta servicios gratuitamente a la Organización;

b) Las solicitudes para viajar en una clase superior por razones médicas, que se habrán de presentar solo cuando haya motivos que permitan considerar que el viaje en una clase inferior podría tener repercusiones nocivas directas y significativas en la salud de la persona que viaja. Todas esas solicitudes deben presentarse en primer lugar al Director de la División de Gestión de la Atención Sanitaria y Seguridad y Salud Ocupacionales acompañadas de documentación justificativa suficiente que permita al Secretario General determinar que el viaje en una clase superior evitaría esas repercusiones nocivas. Por sí sola, la edad avanzada de la persona que viaja no se considera una justificación suficiente para conceder excepciones;

c) Los casos en que la persona que viaja es considerada una persona eminente por ser o haber sido Jefe de Estado o de Gobierno;

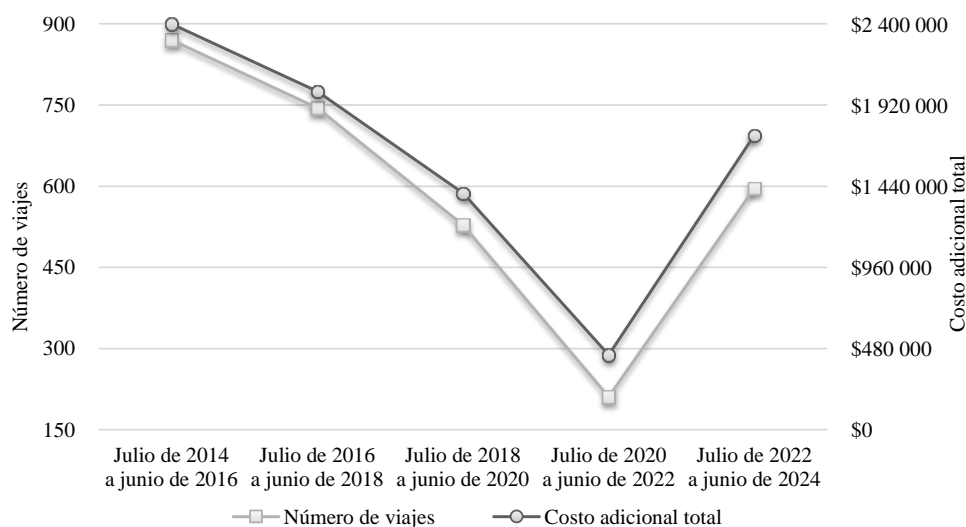
d) Los casos en que el viaje se considera arduo porque la persona que viaja, después de haber cumplido una jornada de trabajo completa, por exigencias del servicio debe viajar toda la noche para reincorporarse a su trabajo o asistir a una reunión de alto nivel en otro lugar a la mañana siguiente o inmediatamente después de su llegada. No obstante, es aconsejable evitar esos casos mediante una buena planificación previa de los viajes, a fin de cumplir con la política de compra anticipada. El Secretario General tiene la facultad discrecional de decidir en cada caso si estos factores constituyen “circunstancias especiales” con arreglo a la instrucción administrativa ST/AI/2013/3/Rev.1, en su forma enmendada;

e) El hecho de que la persona que viaja tenga que hacerlo en una fecha determinada por exigencias del servicio y no haya plazas disponibles en la clase a la que normalmente tendría derecho. También puede ocurrir que, cuando no haya plazas disponibles en la clase a la que tendría derecho normalmente el viajero, el costo de las dietas que habría que pagarle mientras espera al próximo vuelo en que sí las haya sea mayor que el costo del viaje en una clase superior. El Secretario General tiene la facultad discrecional de decidir en cada caso si esos factores constituyen “circunstancias especiales” con arreglo a la instrucción administrativa ST/AI/2013/3/Rev.1, en su forma enmendada.

9. Como se muestra en la figura III, el número de viajes y el costo adicional total de las excepciones autorizadas por el Secretario General para la Secretaría aumentaron durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2022 y el 30 de junio de 2024, debido al levantamiento de las restricciones a los viajes que se habían impuesto durante la pandemia de COVID-19.

Figura III

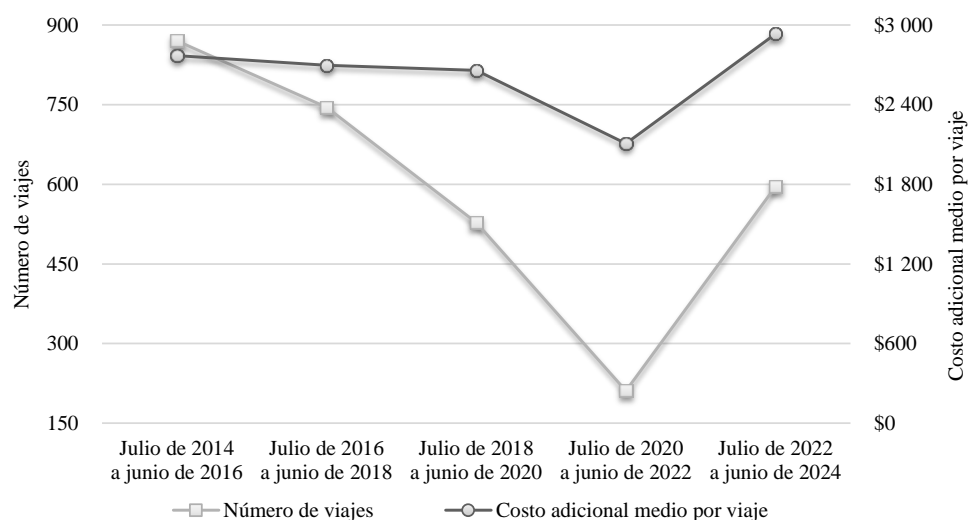
Excepciones aprobadas para la Secretaría: análisis de las tendencias respecto del número de viajes y el costo adicional total



10. La figura IV muestra que, durante el período sobre el que se informa, el costo adicional medio por viaje correspondiente a la Secretaría aumentó a 2.887 dólares con respecto a los 2.107 dólares en ese mismo concepto durante el período que abarcó el informe anterior. Este aumento puede atribuirse al encarecimiento general de los pasajes de avión.

Figura IV

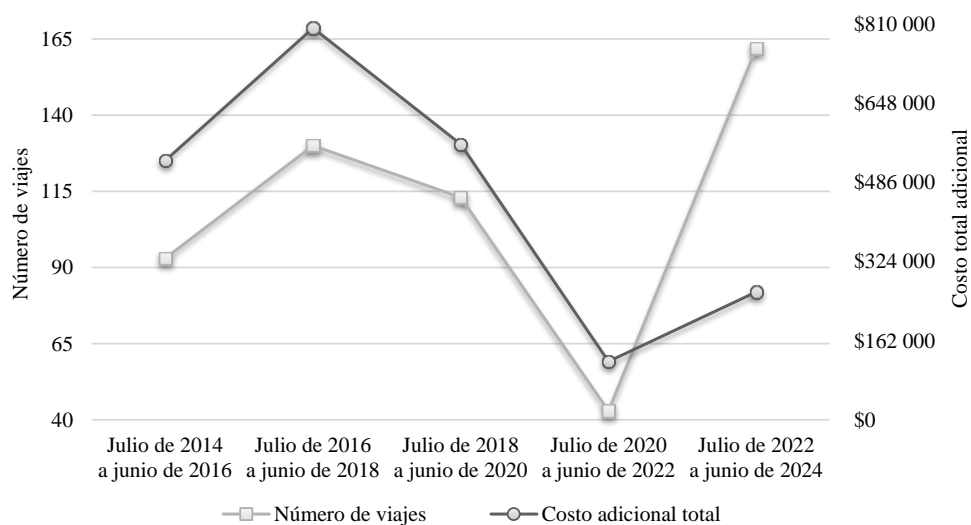
Excepciones aprobadas para la Secretaría: análisis de las tendencias con respecto al número de viajes y el costo adicional medio por viaje



11. También se conceden excepciones cuando los funcionarios del Departamento de Seguridad prestan servicios de escolta al Presidente de la Asamblea General, al Secretario General o a la Vicesecretaria General y a sus cónyuges. Como se muestra en la figura V, durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2022 y el 30 de junio de 2024, se efectuaron 162 viajes de oficiales de seguridad, con un costo adicional estimado de 261.612 dólares, frente al costo adicional estimado de 119.769 dólares que tuvieron los 43 viajes efectuados durante el período abarcado por el informe anterior, cuando estaban en vigor las restricciones a los viajes impuestas durante la pandemia de COVID-19.

Figura V

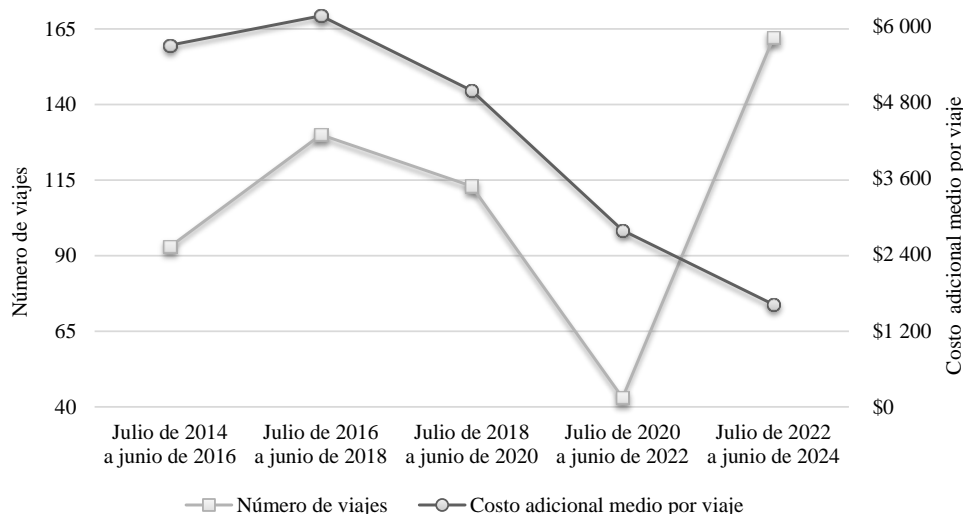
Viajes de oficiales de seguridad: análisis de las tendencias respecto del número de viajes y el costo adicional total



12. Como se muestra en la figura VI, el costo adicional medio por viaje para oficiales de seguridad durante el período sobre el que se informa disminuyó hasta los 1.615 dólares, frente a los 2.785 dólares del período que abarcó el informe anterior. Se mantiene la tendencia iniciada durante el período a que se refiere el informe comprendido entre el 1 de julio de 2016 y el 30 de junio de 2018, en el que el costo adicional medio por viaje para los oficiales de seguridad fue de 6.166 dólares. A consecuencia de la eliminación de los viajes en primera clase de los funcionarios de las Naciones Unidas dispuesta por la resolución 72/262 B de la Asamblea General, los viajes de los oficiales de seguridad han tenido lugar, cada vez más, en clase ejecutiva o con una combinación de clase ejecutiva y clase económica, lo que explica la continua disminución del costo adicional medio por viaje.

Figura VI

Viajes de oficiales de seguridad: análisis de las tendencias respecto del número de viajes y el costo adicional medio por viaje



13. De conformidad con la resolución 65/268 de la Asamblea General, el presente informe incluye un resumen consolidado de las excepciones autorizadas con respecto a las Naciones Unidas y sus entidades afiliadas durante el período de dos años terminado el 30 de junio de 2024 (véase el cuadro 1) y un resumen comparativo consolidado de las excepciones autorizadas en el período de dos años terminado el 30 de junio de 2022 (véase el cuadro 2).

Cuadro 1

Resumen de las excepciones autorizadas para las Naciones Unidas y sus entidades afiliadas, del 1 de julio de 2022 al 30 de junio de 2024

(Dólares de los Estados Unidos)

Motivo de la excepción	Primera clase/clase mixta		Clase ejecutiva		Total		Desglose de los costos adicionales	
	Número de viajes	Costo adicional	Número de viajes	Costo adicional	Número de viajes	Costo adicional	Presupuesto ordinario	Otros
Persona destacada	—	—	891	2 534 973	891	2 534 973	866 818	1 668 155
Razones médicas	—	—	166	477 865	166	477 865	121 578	356 287
Persona eminente	—	—	34	149 244	34	149 244	47 296	101 948
Viaje arduo	—	—	78	295 356	78	295 356	41 095	254 261

<i>Motivo de la excepción</i>	<i>Primera clase/clase mixta</i>		<i>Clase ejecutiva</i>		<i>Total</i>		<i>Desglose de los costos adicionales</i>	
	<i>Número de viajes</i>	<i>Costo adicional</i>	<i>Número de viajes</i>	<i>Costo adicional</i>	<i>Número de viajes</i>	<i>Costo adicional</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros</i>
Plazas no disponibles en la clase normalmente autorizada	10	11 192	52	30 546	62	41 738	4 357	37 381
Seguridad	–	–	162	261 612	162	261 612	261 612	–
Total	10	11 192	1 383	3 749 596	1 393	3 760 788	1 342 756	2 418 032

Cuadro 2

Resumen de las excepciones autorizadas para las Naciones Unidas y sus entidades afiliadas, del 1 de julio de 2020 al 30 de junio de 2022

(Dólares de los Estados Unidos)

<i>Motivo de la excepción</i>	<i>Primera clase</i>		<i>Clase ejecutiva</i>		<i>Total</i>		<i>Desglose de los costos adicionales</i>	
	<i>Número de viajes</i>	<i>Costo adicional</i>	<i>Número de viajes</i>	<i>Costo adicional</i>	<i>Número de viajes</i>	<i>Costo adicional</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros</i>
Persona destacada	–	–	274	802 666	274	802 666	173 896	628 770
Razones médicas	–	–	75	118 457	75	118 457	69 043	49 414
Persona eminente	–	–	9	21 049	9	21 049	7 565	13 484
Viaje arduo	–	–	36	145 166	36	145 166	27 356	117 810
Plazas no disponibles en la clase normalmente autorizada	5	8 060	51	69 317	56	77 377	37 849	39 528
Seguridad	10	15 145	33	104 624	43	119 769	119 769	–
Total	15	23 205	478	1 261 279	493	1 284 484	435 478	849 006

14. El cuadro 3 contiene un resumen de las excepciones autorizadas para la Secretaría durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2022 y el 30 de junio de 2024.

Cuadro 3

Resumen de las excepciones autorizadas para la Secretaría, del 1 de julio de 2022 al 30 de junio de 2024

(Dólares de los Estados Unidos)

<i>Motivo de la excepción</i>	<i>Primera clase/clase mixta</i>		<i>Clase ejecutiva</i>		<i>Total</i>		<i>Desglose de los costos adicionales</i>	
	<i>Número de viajes</i>	<i>Costo adicional</i>	<i>Número de viajes</i>	<i>Costo adicional</i>	<i>Número de viajes</i>	<i>Costo adicional</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros</i>
Persona destacada	–	–	452	1 382 461	452	1 382 461	866 818	515 643
Razones médicas	–	–	65	142 432	65	142 432	121 578	20 854
Persona eminente	–	–	30	141 362	30	141 362	47 296	94 066
Viaje arduo	–	–	24	63 621	24	63 621	41 095	22 526

<i>Motivo de la excepción</i>	<i>Primera clase/clase mixta</i>		<i>Clase ejecutiva</i>		<i>Total</i>		<i>Desglose de los costos adicionales</i>	
	<i>Número de viajes</i>	<i>Costo adicional</i>	<i>Número de viajes</i>	<i>Costo adicional</i>	<i>Número de viajes</i>	<i>Costo adicional</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros</i>
Plazas no disponibles en la clase normalmente autorizada	10	11 192	15	7 965	25	19 157	4 357	14 800
Seguridad	–	–	162	261 612	162	261 612	261 612	–
Total	10	11 192	748	1 999 453	758	2 010 645	1 342 756	667 889

15. En el cuadro 4 se presenta un resumen comparativo de las excepciones autorizadas para la Secretaría durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2020 y el 30 de junio de 2022.

Cuadro 4

Resumen de las excepciones autorizadas para la Secretaría, del 1 de julio de 2020 al 30 de junio de 2022

(Dólares de los Estados Unidos)

<i>Motivo de la excepción</i>	<i>Primera clase</i>		<i>Clase ejecutiva</i>		<i>Total</i>		<i>Desglose de los costos adicionales</i>	
	<i>Número de viajes</i>	<i>Costo adicional</i>	<i>Número de viajes</i>	<i>Costo adicional</i>	<i>Número de viajes</i>	<i>Costo adicional</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros</i>
Persona destacada	–	–	95	254 973	95	254 973	173 896	81 077
Razones médicas	–	–	60	85 547	60	85 547	69 043	16 504
Persona eminente	–	–	4	7 565	4	7 565	7 565	–
Viaje arduo	–	–	16	35 155	16	35 155	27 356	7 799
Plazas no disponibles en la clase normalmente autorizada	4	6 246	32	55 118	36	61 364	37 849	23 515
Seguridad	10	15 145	33	104 624	43	119 769	119 769	–
Total	14	21 391	240	542 982	254	564 373	435 478	128 895

16. El cuadro 5 contiene un resumen de las excepciones autorizadas con respecto a las entidades afiliadas a las Naciones Unidas durante el período de dos años terminado el 30 de junio de 2024, y en el cuadro 6 figura un resumen de las autorizadas durante el período de dos años terminado el 30 de junio de 2022.

Cuadro 5

Resumen de las excepciones autorizadas para las entidades afiliadas a las Naciones Unidas, del 1 de julio de 2022 al 30 de junio de 2024

(Dólares de los Estados Unidos)

<i>Motivo de la excepción</i>	<i>Primera clase</i>		<i>Clase ejecutiva</i>		<i>Total</i>	
	<i>Número de viajes</i>	<i>Costo adicional</i>	<i>Número de viajes</i>	<i>Costo adicional</i>	<i>Número de viajes</i>	<i>Costo adicional</i>
Persona destacada	–	–	439	1 152 512	439	1 152 512
Razones médicas	–	–	101	335 433	101	335 433

<i>Motivo de la excepción</i>	<i>Primera clase</i>		<i>Clase ejecutiva</i>		<i>Total</i>	
	<i>Número de viajes</i>	<i>Costo adicional</i>	<i>Número de viajes</i>	<i>Costo adicional</i>	<i>Número de viajes</i>	<i>Costo adicional</i>
Persona eminente	—	—	4	7 882	4	7 882
Viaje arduo	—	—	54	231 735	54	231 735
Plazas no disponibles en la clase normalmente autorizada	—	—	37	22 581	37	22 581
Total	—	—	635	1 750 143	635	1 750 143

Cuadro 6

Resumen de las excepciones autorizadas para las entidades afiliadas a las Naciones Unidas, del 1 de julio de 2020 al 30 de junio de 2022

(Dólares de los Estados Unidos)

<i>Motivo de la excepción</i>	<i>Primera clase</i>		<i>Clase ejecutiva</i>		<i>Total</i>	
	<i>Número de viajes</i>	<i>Costo adicional</i>	<i>Número de viajes</i>	<i>Costo adicional</i>	<i>Número de viajes</i>	<i>Costo adicional</i>
Persona destacada	—	—	179	547 693	179	547 693
Razones médicas	—	—	15	32 910	15	32 910
Persona eminente	—	—	5	13 484	5	13 484
Viaje arduo	—	—	20	110 011	20	110 011
Plazas no disponibles en la clase normalmente autorizada	1	1 814	19	14 199	20	16 013
Total	1	1 814	238	718 297	239	720 111

17. Las figuras VII y VIII muestran que, para las entidades afiliadas a las Naciones Unidas, el número de viajes aumentó a 635 durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2022 y el 30 de junio de 2024, en comparación con los 239 realizados en el período abarcado por el informe anterior. El costo adicional total también aumentó a 1.750.143 dólares durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2022 y el 30 de junio de 2024 con respecto a 720.111 dólares durante el período abarcado por el informe anterior. El costo adicional medio por viaje para las entidades afiliadas a las Naciones Unidas disminuyó hasta los 2.756 dólares durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2022 y el 30 de junio de 2024, frente a los 3.013 dólares del período abarcado por el informe anterior.

Figura VII

**Excepciones aprobadas para las entidades afiliadas a las Naciones Unidas:
análisis de las tendencias respecto del número de viajes y el costo adicional total**

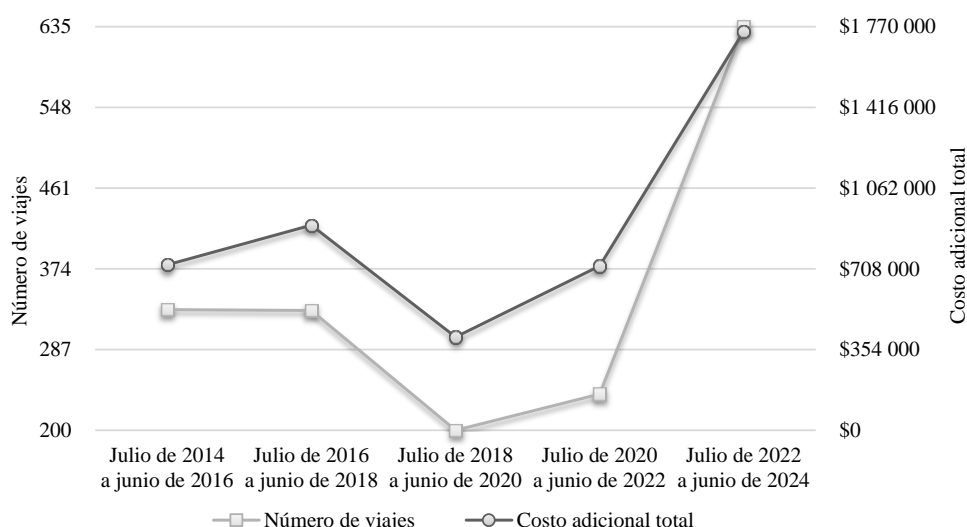
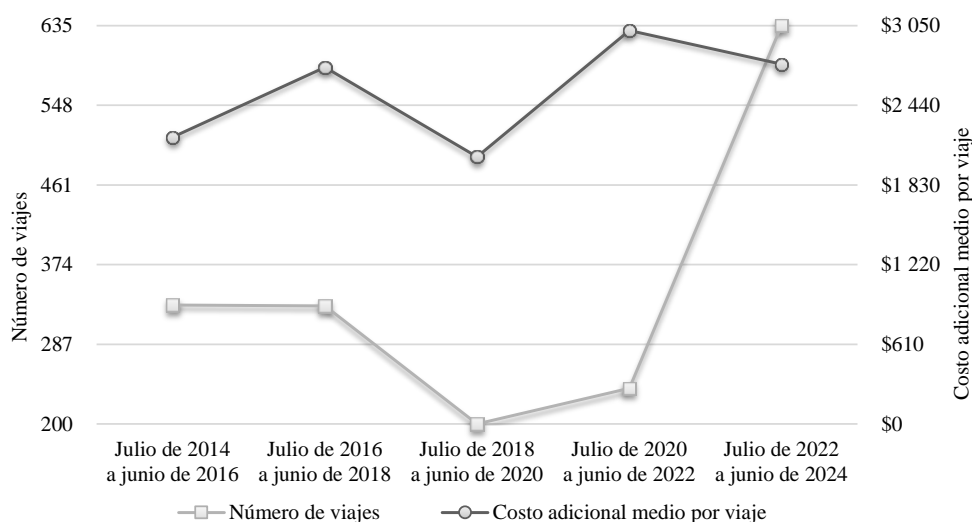


Figura VIII

**Excepciones aprobadas para las entidades afiliadas a las Naciones Unidas:
análisis de las tendencias respecto del número de viajes y el costo adicional medio por viaje**



V. Información actualizada sobre las actividades relacionadas con los viajes por vía aérea

18. En sus informes anteriores ([A/71/741](#), [A/71/741/Corr.1](#), [A/72/716](#), [A/73/705](#), [A/75/654/Rev.1](#) y [A/77/629](#)), el Secretario General presentó a la Asamblea General información, tendencias y análisis actualizados sobre las actividades relacionadas con los viajes por vía aérea en toda la Secretaría.

19. A efectos de este informe, la información presentada a continuación corresponde al período comprendido entre el 1 de julio de 2022 y el 30 de junio de 2024. Esta

información se fundamenta en los datos del módulo de viajes de Umoja que se obtuvieron mediante el módulo de inteligencia institucional y refleja los tipos y categorías de viajes establecidos en Umoja.

Volumen, frecuencia y finalidad de los viajes

20. En el cuadro 7 se ofrece una sinopsis del número de viajes en aeronaves comerciales adquiridos por las Naciones Unidas, clasificados por categoría de viaje de Umoja.

Cuadro 7

Volumen de viajes aéreos comerciales por categoría de viaje de Umoja, del 1 de julio de 2022 al 30 de junio de 2024

(Número de viajes)

	2022	2023		2024	
Categoría de viaje	Julio a diciembre	Enero a junio	Julio a diciembre	Enero a junio	Total
Viajes oficiales	49 270	48 034	54 393	46 184	197 881
Viajes reglamentarios	413	166	301	162	1 042
Viajes relacionados con recursos humanos	2 711	2 512	3 050	2 314	10 587
Viajes de personal uniformado	5 823	5 215	6 039	4 586	21 663
Total	58 217	55 927	63 783	53 246	231 173

21. El volumen total de viajes por vía aérea aumentó un 138 % en comparación con el período que abarcó el informe anterior, de 2020 a 2022, en el que se registraron 97.306 viajes. Ese aumento demuestra que en la época posterior a la pandemia el volumen de viajes ha crecido hasta alcanzar el registrado entre 2018 y 2020, antes de la pandemia (216.456 viajes).

Clase de viajes por vía aérea

22. En el cuadro 8 se ofrece una sinopsis del número de viajes en aeronaves comerciales adquiridos por las Naciones Unidas, por clase.

Cuadro 8

Volumen de viajes aéreos comerciales por clase, del 1 de julio de 2022 al 30 de junio de 2024

(Número de viajes)

Clase	2022	2023		2024	Total	Porcentaje
	Julio a diciembre	Enero a junio	Julio a diciembre	Enero a junio		
Clase económica	51 589	48 748	56 727	46 740	203 804	88
Clase ejecutiva	5 146	5 638	5 578	5 121	21 483	9
Primera clase	3	6	6	2	17	—
Múltiples clases (incluidos los viajes en primera clase)	8	6	4	6	24	—
Múltiples clases (excluidos los viajes en primera clase)	1 471	1 529	1 468	1 377	5 845	3
Total	58 217	55 927	63 783	53 246	231 173	100

Reducciones voluntarias de la clase de viaje

23. La Secretaría incluye una disposición en su política de viajes oficiales para alentar las reducciones voluntarias de la clase de viaje ofreciendo acceso a la clase económica superior o a asientos preferenciales si un funcionario reduce voluntariamente la clase en la que viaja.

24. Durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2022 y el 30 de junio de 2024 se solicitaron en total 2.318 viajes en Umoja con reducción voluntaria de la clase de viaje, lo que representó el 8,5 % de todos los viajes admisibles en aeronaves comerciales adquiridos por las Naciones Unidas. Como se detalla en el informe anterior del Secretario General ([A/75/654/Rev.1](#), párr. 31), la Secretaría introdujo una mejora en el módulo de viajes de Umoja que permitió a la oficina de tramitación de viajes registrar la diferencia de los costos efectivos en el momento de la aprobación del viaje.

25. Sobre la base del ahorro de los costos efectivos por pasaje registrado en Umoja, el ahorro total estimado gracias a las reducciones voluntarias de la clase de viaje para el período comprendido entre el 1 de julio de 2022 y el 30 de junio de 2024 ascendió a 6.817.611 dólares.

Costo de los viajes

26. En el cuadro 9 figura un desglose de los gastos de viaje por categoría de viaje de Umoja. Las cifras proporcionadas comprenden todas las modalidades de viaje, incluidos los viajes en aeronaves no comerciales, como las de las Naciones Unidas, y los viajes en tren o en vehículos a motor.

Cuadro 9

Costo de los viajes por categoría de viaje de Umoja, del 1 de julio de 2022 al 30 de junio de 2024

(Miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría de viaje	Julio a diciembre de 2022			Enero a diciembre de 2023			Enero a junio de 2024		
	Pasaje	Otros	Total	Pasaje	Otros	Total	Pasaje	Otros	Total
Viajes oficiales	71 862	62 350	134 212	154 246	136 361	290 606	72 406	62 334	134 740
Viajes reglamentarios	1 401	215	1 616	1 246	220	1 466	366	58	424
Viajes relacionados con recursos humanos	6 911	1 224	8 135	12 212	2 475	14 688	5 826	916	6 742
Viajes de personal uniformado	6 097	335	6 432	10 972	785	11 757	4 616	311	4 927
Total	86 271	64 124	150 395	178 676	139 841	318 517	83 214	63 619	146 833

27. Los gastos del cuadro 9 se desglosan en gastos en pasajes y otros gastos. La categoría de otros gastos incluye todos los gastos distintos de los pasajes, como las dietas y los pequeños gastos de salida y llegada.

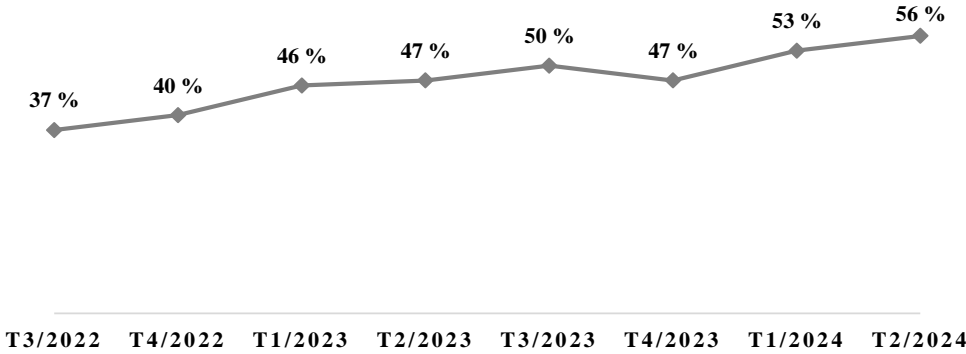
Desempeño en relación con la política de compra anticipada de pasajes de avión con 16 días de antelación

El desempeño general ha mejorado

28. El desempeño de la Secretaría en relación con la política de compra anticipada para viajes por vía aérea aumentó de forma sostenida y continua durante el período que abarca el informe. El desempeño general fue del 47 %, el más alto registrado jamás, lo que representa un aumento con respecto al 33 % del anterior período en

cuestión. La figura IX ilustra la tendencia ascendente del desempeño trimestral y muestra un incremento desde el 37 %, en el tercer trimestre de 2022, hasta el 56 %, en el segundo trimestre de 2024.

Figura IX
Desempeño en relación con la política de compra anticipada, por trimestre, de julio de 2022 a junio de 2024



Fuente: Análisis de los datos del tablero de gestión.

El desempeño en relación con la política de compra anticipada ha mejorado en todas las categorías de viajes

29. El cuadro 10 muestra que el desempeño en relación con la política de compra anticipada ha mejorado en las cuatro categorías de viajes. Dado que la categoría de los viajes oficiales representa el 86 % del volumen total de viajes, el aumento del 20 % en el desempeño es un factor clave de los resultados generales de la Secretaría. Los viajes del personal uniformado siguieron siendo la categoría con mejor desempeño, con un aumento del 14 %.

Cuadro 10
Desempeño en relación con la política de compra anticipada por categoría de viajes

Categoría de viaje	Número de viajes, 1 de julio de 2022 a 30 de junio de 2024	Desempeño, 1 de julio de 2020 a 30 de junio de 2022 (porcentaje)	Desempeño, 1 de julio de 2022 a 30 de junio de 2024 (porcentaje)	Diferencia (porcentaje)
Oficial	197 881	25	45	+20
Viajes reglamentarios	1 042	40	57	+17
Recursos humanos	10 587	42	45	+3
Personal uniformado	21 663	52	66	+14
Total	231 173	33	47	+14

Fuente: Análisis de los datos del tablero de gestión.

Detección de oportunidades para seguir mejorando el desempeño

30. La Secretaría mantiene su compromiso de mejorar el desempeño en relación con la política de compra anticipada. La Secretaria General Adjunta del Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión escribió a todas las jefaturas de entidad para subrayar la importancia de la política de compra anticipada y los requisitos que marca. Ese mensaje se ve reforzado por la atención que sigue prestándose a la

política en la declaración de control interno y el acceso continuo a información en tiempo real a través del tablero de gestión de la División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales. Entre las medidas adoptadas por las entidades para mejorar el desempeño figuran: preparar los planes de viaje trimestrales y hacer seguimiento de ellos; elevar las solicitudes de viaje tardías al personal directivo superior de la entidad; y comunicar periódicamente al personal el proceso que es necesario seguir para cumplir la política. Asimismo, se recuerda regularmente a las entidades su responsabilidad de hacer seguimiento en tiempo real del desempeño en relación con la política de compra anticipada sirviéndose de los tableros institucionales.

31. Además, de conformidad con las resoluciones de la Asamblea General [77/263 B](#) y [78/252](#), se modificó la instrucción administrativa sobre viajes oficiales para que dispusiera que los viajeros presentaran sus solicitudes de viaje al menos 21 días naturales antes de que se inicie el viaje oficial (véase ST/AI/2013/3/Rev.1). En caso contrario, los viajeros con derecho a viajar en clase superior a la económica (excluidos los funcionarios con categoría de Subsecretario General y superiores) perderán ese derecho.

32. Como se señalaba en el anterior informe del Secretario General ([A/77/629](#)), la mejora de la información, las herramientas y las competencias está empezando a permitir análisis más profundos a fin de comprender mejor los factores que influyen en el desempeño. La División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales está poniendo a prueba un mecanismo de respuesta dirigido a realizar análisis específicos y actividades de divulgación a fin de ayudar a determinadas entidades de la Secretaría a mejorar su desempeño (véase [A/78/678](#), párr. 67 c)). A continuación se exponen las constataciones preliminares del análisis.

La presentación tardía de las solicitudes de viaje es un factor clave

33. Para cumplir el objetivo de reservar los pasajes con 16 días de antelación, que la Asamblea General dispuso en su resolución [67/254](#), los viajeros deben presentar su solicitud de viaje 21 días antes de la salida, dejando así 5 días para su tramitación. Sin embargo, la solicitud se presentó con menos de 21 días de antelación en el 94 % de los viajes que no cumplieron la política de 16 días de anticipación en la compra. El cuadro 11 muestra que el tiempo medio de presentación de las solicitudes de viaje con respecto al requisito de su presentación con 21 días de antelación está mejorando en todas las categorías de viajes.

Cuadro 11

Desempeño en relación con la política de compra anticipada por fase del proceso (1 de julio de 2022 a 30 de junio de 2024)

Categoría de viaje	Presentación de solicitudes (requisito de 21 días)		Tiempo medio de tramitación (días)			Desempeño respecto de la política de compra anticipada (porcentaje)
	Número medio de días antes de la salida (período 2020-2022)	Solicitudes presentadas al menos 21 días antes de la salida (porcentaje)	Asociado de recursos humanos	Encargado de aprobar viajes y envíos	Oficina de tramitación de viajes	
Viajes oficiales	18,2 (12)	39	n. a.	1,4	1,5	45
Viajes reglamentarios	24,8 (11,1)	61	3,4	3,3	2,4	57
Viajes relacionados con recursos humanos	19,1 (17,1)	45	1,7	1,4	1,9	45
Viajes de personal uniformado	26,3 (23,4)	44	n. a.	0,5	1,8	66
Total (promedio ponderado)	19 (14,9)	41	1,9	1,3	1,6	47

Fuente: Análisis de los datos del tablero de gestión.

34. En el cuadro 12 se resumen las razones que aducen los viajeros cuando presentan una solicitud de viaje tardíamente. Como en períodos anteriores, los tres motivos principales siguen siendo la “planificación tardía de eventos” (27 %), la “designación tardía del viajero” (24 %) y “otros” (20 %). Para mejorar la calidad de los datos, la División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales desarrolló un modelo de inteligencia artificial a fin de analizar el texto de los motivos presentados como “otros”. El modelo reveló que en todos los casos en que se seleccionó “otros”, podría haberse elegido otra categoría. Por ello, la opción “otros” se eliminó del módulo de viajes de Umoja en julio de 2024.

Cuadro 12

Justificaciones de presentación tardía por categoría de viaje, del 1 de julio de 2022 al 30 de junio de 2024

(Porcentaje)

<i>Justificación de la presentación tardía</i>	<i>Viajes oficiales</i>	<i>Viajes reglamentarios</i>	<i>Viajes relacionados con recursos humanos</i>	<i>Viajes de personal uniformado</i>	<i>Total</i>
Planificación tardía de eventos	27	22	34	22	27
Designación tardía del viajero	27	1	4	3	24
Otros	19	50	33	25	20
Retraso en la confirmación por parte del viajero	12	5	3	–	11
Emergencia, necesidades del servicio o circunstancias operacionales	5	14	13	48	8
Cuestiones relacionadas con el presupuesto o la financiación del viaje	7	5	2	1	7
Retraso en el documento de viaje	2	2	10	1	3
Causas relacionadas con la COVID-19	–	1	1	–	–

Fuente: Análisis de los datos del tablero de gestión.

Las solicitudes de viaje que deben tramitarse de nuevo son un factor

35. Aunque los tiempos de presentación están mejorando, los de tramitación registraron un ligero aumento medio. La División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales desarrolló un modelo de inteligencia artificial y aplicó análisis de textos a los comentarios de los encargados de aprobar viajes en Umoja, a fin de dilucidar factores que hubieran contribuido a ese aumento. El análisis permitió constatar que el 38 % de las solicitudes de viaje requirieron una nueva tramitación y que la mayoría fueron rechazadas porque el viajero debió ajustar detalles del viaje o adjuntar documentos faltantes. Ese análisis da a entender que el desempeño podría mejorar si más solicitudes se presentaran correctamente “a la primera”, pues se reduciría la cantidad de nuevas tramitaciones y el impacto en la duración del ciclo del proceso.

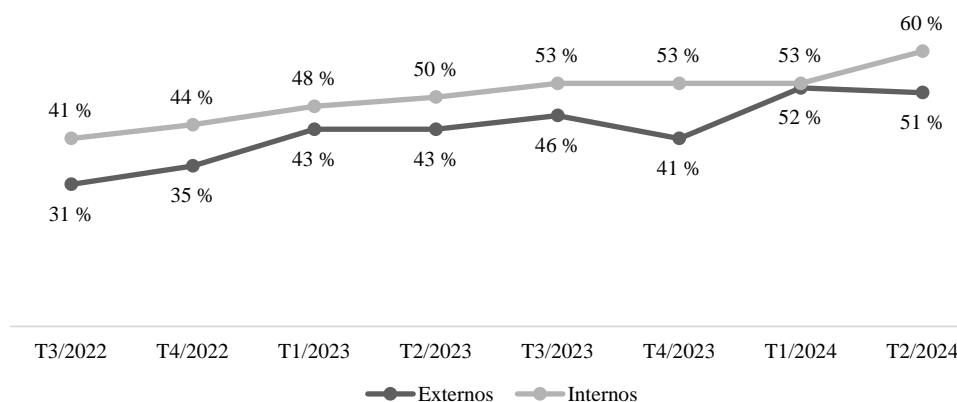
El nivel de control administrativo es un factor

36. El desempeño en relación con la política de compra anticipada varía en función de quién viaje. La figura X ilustra que los viajeros “internos” (viajeros sobre los que la Secretaría tiene un mayor control administrativo, como el personal, el personal uniformado o los consultores) superan sistemáticamente, en lo referido al desempeño, a los viajeros “externos” (participantes en reuniones y expertos externos, por ejemplo). Los viajeros externos representan el 42 % del volumen total de viajes y el 46 % del total de viajes que no cumplen la política. Entre los motivos de

incumplimiento figuran la confirmación tardía de los participantes en las reuniones y la falta de familiaridad del viajero con los procesos institucionales de la Secretaría.

Figura X

Desempeño en relación con la política de compra anticipada, viajeros internos y viajeros externos



Fuente: Análisis de los datos del tablero de gestión.

37. El análisis específico también da a entender que, en algunos casos, el incumplimiento de la política de compra anticipada se debe a un cúmulo de circunstancias ajenas al control de la Secretaría. Estas son circunstancias administrativas, como “retraso en el documento de viaje” (por ejemplo, en la obtención de un visado) o de tipo operacional, como “emergencia, necesidades del servicio y circunstancias operacionales”, entre otras. Por ejemplo, las respuestas de emergencia durante el período a que se refiere el informe dieron lugar a la presentación con escasa antelación de solicitudes de viajes de oficiales y de recursos humanos cuyo fin era desplegar personal como capacidad de refuerzo. Otros tipos de viajes, como las evacuaciones médicas o de seguridad y la escolta de restos mortales, son, por su naturaleza, difíciles de planificar con 21 días de antelación.

El desempeño varía en función de la fuente de financiación

38. El desempeño medio en relación con la política de compra anticipada de pasajes financiados con cargo a las cuotas (32 % del volumen total de viajes) fue superior al de los viajes financiados con fondos extrapresupuestarios (68 % del volumen total de viajes). En particular, los viajes financiados con cargo al presupuesto ordinario alcanzaron un desempeño del 49 % en relación con la política de compra anticipada y los viajes financiados con cargo a las operaciones de mantenimiento de la paz alcanzaron un 58 %, mientras que los financiados con cargo a fondos extrapresupuestarios alcanzaron un 45 %.

Uso de métodos alternativos para ejecutar los mandatos

39. La Asamblea General, en su resolución [77/263](#) B, reiteró su solicitud al Secretario General de que responsabilizase a los administradores por el uso prudente de los recursos para viajes, en particular fomentando cada vez más el uso de métodos alternativos de comunicación y representación. Por lo tanto, de conformidad con la instrucción administrativa ST/AI/2013/3/Rev.1, los gestores deben considerar métodos alternativos a los viajes (por ejemplo, videoconferencia y audioconferencia, entre otras) antes de autorizar un viaje oficial. Sin embargo, no es posible evaluar el efecto de esa política, pues no existe una correlación específica entre uso de métodos

alternativos y gastos de viaje, ni una estimación del número de viajes que no se realizaron debido al uso de métodos alternativos, dado que no se recogen datos cuando un viaje no se solicita.

Proceso de adquisiciones relativo a los servicios de gestión de los viajes por vía aérea

Proceso de adquisiciones eficaz en función de los costos

40. Todas las entidades de la Secretaría siguieron el proceso de adquisiciones establecido, basado en el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas, durante los ejercicios de licitación de servicios de gestión de viajes.

41. La actual agencia de gestión de viajes usada en la Sede de las Naciones Unidas, American Express Travel/American Express Global Business, fue seleccionada siguiendo el proceso de adquisiciones establecido y la División de Adquisiciones le adjudicó el contrato tras una convocatoria a licitación. Desde 2005, se han celebrado tres procesos de adquisiciones distintos y se han firmado con esta empresa tres contratos diferentes (PD/C0072/05, PD/C0114/11 y PD/C0135/18). En mayo de 2024, la División de Adquisiciones puso en marcha un nuevo ejercicio de licitación, que está en curso.

42. A fin de garantizar que el actual proceso de reserva de pasajes de avión a través de la agencia de viajes contratada sea eficaz en función de los costos se han aplicado las siguientes medidas basadas en el proceso de adquisiciones establecido:

a) *Adjudicación de contratos sobre la base de convocatorias a licitación.* Las distintas entidades de la Secretaría ponen en marcha procesos de contratación competitivos por separado. La licitación de servicios de gestión de viajes fuera de la Sede de las Naciones Unidas requiere que la División de Adquisiciones tenga autoridad local en materia de adquisiciones y la orientación técnica del equipo de gestión por categorías para servicios de gestión de viajes;

b) *Adhesión a los principios de adquisición.* Habida cuenta de la evolución de la demanda de viajes y las condiciones del mercado en el sector, la Secretaría sigue perfeccionando la lista de especificaciones y vela por que los procesos de adquisiciones se ajusten a los siguientes principios de las Naciones Unidas en esta materia: i) mejor relación calidad-precio; ii) equidad, integridad y transparencia; iii) competencia internacional efectiva; y iv) intereses de las Naciones Unidas;

c) *Comprobaciones de la diligencia debida, como examen previo a la compra y auditorías posteriores a ella.* Estas comprobaciones buscan garantizar que la Organización tenga acceso a tarifas institucionales basadas en acuerdos con las líneas aéreas y verificar que la agencia de gestión de viajes emite los pasajes conforme a las normas aplicables de las Naciones Unidas;

d) *Implantación de un mecanismo de control en Umoja.* El mecanismo de control garantiza que, si el costo estimado de un pasaje de avión adquirido por la agencia de gestión de viajes supera un umbral definido, la agencia asume el costo adicional. Además, si la agencia de gestión de viajes detecta la necesidad de adquirir un pasaje de precio superior, por encima del umbral de Umoja, debe solicitar la aprobación de las Naciones Unidas antes de proceder a su compra;

e) *Implantación de herramientas de optimización de precios.* La mayoría de las agencias de gestión de viajes están obligadas por contrato a buscar pasajes más económicos después de la compra. Si se encuentra una tarifa más económica en la misma clase en los dos días anteriores al viaje, la agencia de gestión de viajes debe

comprar el pasaje más económico. Este mecanismo solo se activa si el ahorro potencial supera los costos administrativos que se le asocian;

f) *Eficiencia en las compras.* Para facilitar la compra de pasajes con la tarifa más baja disponible, la agencia de gestión de viajes puede comprar automáticamente el pasaje tras la confirmación del oficial de tramitación de viajes de la Organización, sin esperar a la aprobación de la persona que viaja. Si esta no está de acuerdo con el itinerario, debe solicitar cambios en un plazo de entre 4 y 24 horas una vez lo haya recibido;

g) *Inclusión de la retención de reservas en los acuerdos.* Esta medida impide que la línea aérea cancele la reserva y garantiza que las Naciones Unidas obtengan las mejores tarifas disponibles.

Mejores prácticas

43. En respuesta a una petición de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto ([A/77/7/Add.41](#), párr. 27), la Secretaría examinó las mejores prácticas en el sistema de las Naciones Unidas. Este examen permitió constatar que, por ejemplo, en 2024, a fin de mejorar la calidad del servicio, dos entidades con sede en Ginebra (la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual y la Organización Meteorológica Mundial) pasaron de utilizar agentes de viajes externos de agencias de gestión de viajes en Polonia a un modelo de servicio híbrido que combinaba agentes *in situ* y externos. La Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra está supervisando el cambio a un modelo de servicio híbrido y examinará su eficacia con los oficiales de tramitación de viajes con sede en Ginebra en 2025.

Uso de múltiples proveedores

44. En respuesta a una solicitud de información presentada por la Comisión Consultiva referida a las opciones de adjudicar un contrato a varios proveedores para permitir una mayor competencia entre los proveedores seleccionados ([A/77/7/Add.41](#), párr. 25), la Secretaría señala que en su resolución 830a, sobre las consecuencias de la infracción de los procedimientos de emisión de pasajes y reservas, la Asociación de Transporte Aéreo Internacional establece que “realizar reservas duplicadas para el mismo cliente” es una infracción que puede ocasionar que se tomen medidas según las disposiciones de las Reglas para Agencias de Ventas y el Contrato de Agencia de Ventas de Pasajes. Para aplicar esta política, las líneas aéreas buscan y anulan automáticamente las reservas duplicadas. Si se recurriera a varias agencias de gestión de viajes para responder a las necesidades institucionales de las Naciones Unidas, podría darse el caso de que varias agencias hicieran reservas para un mismo viajero, lo que no solo infringiría la norma de emisión de pasajes mencionada, sino que, muy probablemente, también aumentaría los costos para la Organización, pues las empresas competirían por la misma oferta limitada (es decir, las plazas disponibles). Por tanto, no es factible utilizar varias empresas de gestión de viajes para cada pasaje.

45. Por ello, las Naciones Unidas siguen la mejor práctica del sector, que consiste en recurrir a una sola agencia de gestión de viajes. Además, el módulo de viajes de Umoja permite utilizar solo una agencia de gestión de viajes por solicitud de viaje a fin de evitar la duplicación de reservas, agilizar el proceso y reducir tanto la posibilidad de que se produzcan errores como los costos adicionales que podrían derivarse de la emisión de múltiples reservas para un mismo viajero. Este enfoque, aplicado para apoyar operaciones en todas las entidades de la Secretaría, garantiza una experiencia coherente a los viajeros y una gestión de proveedores de mayor calidad. Además, es importante señalar que el costo de un pasaje de avión viene

determinado por la línea aérea correspondiente y sus clases de tarifas disponibles, y no por la agencia de gestión de viajes.

Cooperación con otras organizaciones de las Naciones Unidas

46. En respuesta a la solicitud que hizo la Comisión Consultiva de información sobre la cooperación en materia de viajes comerciales aéreos entre entidades de la Secretaría, así como con organismos, fondos y programas a nivel local ([A/77/7/Add.41](#), párr. 27), la Secretaría señaló que en 2020 la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra abrió un proceso de licitación conjunta para satisfacer las necesidades de las organizaciones de las Naciones Unidas en Ginebra, Bonn (Alemania) y Copenhague. En Ginebra, 12 entidades de las Naciones Unidas y el Fondo Mundial de Lucha contra el Sida, la Tuberculosis y la Malaria, optaron por adjudicar contratos en 2021 tras el proceso de licitación puesto en marcha por el Grupo encargado de las Actividades de Adquisición Comunes conjuntas, en el marco del llamado a presentación de propuestas de la Secretaría de las Naciones Unidas.

47. La Sección de Apoyo Mundial a las Adquisiciones de Entebbe (Uganda), que presta apoyo al Centro Regional de Servicios ubicado en esa ciudad, adjudicó contratos a tres proveedores en función de la distribución geográfica de los viajes que era necesario realizar en las regiones de África Oriental, África Central, África Septentrional y África Occidental.

48. Dieciocho entidades de las Naciones Unidas, ubicadas en Ginebra, Copenhague y varias ciudades de Italia, negocian conjuntamente con las líneas aéreas, lo que supone un ahorro en los costos de los pasajes. Entre estas entidades figuran la Organización Internacional del Trabajo, la Alianza Gavi, el Fondo Mundial, la Unión Internacional de Telecomunicaciones, el Centro de Comercio Internacional, la Organización Mundial del Comercio, la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, el Programa Conjunto de las Naciones Unidas sobre el VIH/Sida, la Organización Mundial de la Salud, la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, la Organización Meteorológica Mundial, la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos, el Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, el Centro Internacional de Cálculos Electrónicos y la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados, lo que supone un ahorro en los costos de los pasajes.

Cuadro 13
Ahorro derivado de los acuerdos alcanzados conjuntamente por 18 entidades de las Naciones Unidas con líneas aéreas

(Dólares de los Estados Unidos)

<i>Año</i>	<i>Costo de los pasajes</i>	<i>Ahorro resultante de los acuerdos con líneas aéreas</i>
2021	18 406 008	2 774 038
2022	92 682 824	19 109 881
2023	125 583 267	25 814 656

Análisis de los viajes cancelados

49. En respuesta a una solicitud de la Comisión Consultiva ([A/77/7/Add.41](#), párr. 9), la Secretaría analizó los viajes cancelados en el período sobre el que se informa, comprendido entre el 1 de julio de 2022 y el 30 de junio de 2024. Durante

este período, se registraron en Umoja un total de 11.697 cancelaciones de viajes en toda la Secretaría, lo que representa aproximadamente el 5 % de todos los viajes. El análisis indicó que el 72 % de las cancelaciones estaban relacionadas con desplazamientos de personal que no era de plantilla.

50. En lo que se refiere a las consecuencias financieras, los costos estimados de los pasajes asociados a los viajes cancelados ascendieron a 15.575.772 dólares, mientras que la suma de los reembolsos de pasajes obtenidos ascendió a 7.225.563 dólares. El valor de los reembolsos se devolvió, de manera automática, a las fuentes de financiación originales, una vez procesados a través de Umoja. Es importante señalar que los pasajes no reembolsables suelen generar créditos aplicables a futuros viajes. En Umoja no figura el valor de tales créditos, pero estos no dejan de representar un posible ahorro en viajes futuros.

51. En el cuadro 14 se presenta un desglose detallado de las cancelaciones de viajes, clasificadas por motivos de cancelación.

Cuadro 14

Cancelaciones de viajes clasificadas por motivos, del 1 de julio de 2022 al 30 de junio de 2024

(Número de viajes)

<i>Motivo de la cancelación</i>	<i>Total</i>	<i>Porcentaje</i>
Evento cancelado o aplazado	2 590	22
Cambio de necesidad operacional	1 278	11
Problema con el visado o el documento de viaje	1 267	11
Motivos personales	1 019	9
Incomparecencia del viajero	1 014	9
Problemas médicos o de salud	1 011	9
Problemas técnicos en el envío de la solicitud de viaje	619	5
Situación imprevista	478	4
Problemas de seguridad	294	3
Viaje proporcionado por otra entidad	27	—
Limitación presupuestaria o de financiación	26	—
Otros	2 074	18
Total	11 697	100

Proceso de reserva de pasajes de avión a través de la agencia de gestión de viajes contratada

52. La Asamblea General, en su resolución [77/263](#) B, solicitó al Secretario General que adoptara medidas para que el actual proceso de reserva de pasajes de avión a través de la agencia de viajes contratada fuera eficaz en función de los costos.

53. Como se indica en los informes anteriores del Secretario General ([A/72/716](#), secc. III; [A/73/705](#), secc. VIII; [A/75/654/Rev.1](#), secc. VIII; y [A/77/629](#), secc. VIII), la actual política da lugar a una administración menos eficiente de los viajes y limita las oportunidades de racionalización y automatización.

54. La Asamblea General, en su resolución [67/254](#), solicitó al Secretario General que modificara sus instrucciones administrativas sobre las condiciones de viaje por vía aérea, de manera que la ruta normal para todos los viajes oficiales fuera la más económica disponible, siempre y cuando el tiempo adicional total del viaje completo

no excediera de la ruta más directa en cuatro horas o más; la resolución dispone asimismo que en el caso de los funcionarios de categorías inferiores a la de Subsecretario General y, en su caso, de sus familiares calificados, las condiciones de viaje por vía aérea sean en la clase inmediatamente inferior a la primera (clase ejecutiva, cuando esté disponible) para los viajes oficiales y por motivos de nombramiento, asignación o cese en el servicio si un solo tramo del viaje es de 9 horas de duración o más o, para viajes en varios tramos, si el tiempo de viaje combinado es de 11 horas o más, incluido un tiempo máximo de 2 horas para conexiones, siempre y cuando el viaje al próximo destino se reanude en las 12 horas siguientes.

55. Estas disposiciones limitan la aplicación de un proceso de reserva de pasajes de avión más eficaz en función de los costos. La sinopsis, paso a paso, del actual proceso de reserva, expuesto en el siguiente ejemplo práctico, pone de manifiesto la ineficacia de la política:

a) Determinar la ruta directa: debe establecerse la ruta más directa entre el lugar de origen y el de destino en función de los requisitos institucionales (fecha y hora de inicio y fin). Por ejemplo, a un vuelo directo de 9 horas le corresponde un pasaje en clase ejecutiva;

b) Establecer la base de referencia financiera: la reserva se finaliza para establecer una base de referencia financiera, incluidos impuestos y recargos que permita determinar la ruta más económica disponible;

c) Ajustar el tiempo de viaje: a continuación, se añaden 4 horas al tiempo de viaje, con lo que en este ejemplo el tiempo total asciende a 13 horas;

d) Comparar rutas alternativas: en este ejemplo, se determinan, adicionalmente, otra opción de vuelo directo y dos opciones con vuelos de enlace. La opción alternativa de vuelo directo es de 9 horas y 25 minutos. La primera opción con vuelo de enlace consta de un tramo de 7 horas, una escala de 1 hora y 45 minutos y un segundo tramo de 2 horas, con lo que el tiempo de viaje total es de 10 horas y 45 minutos. Por lo tanto, a esta opción le corresponde un pasaje en clase económica. La segunda opción con vuelo de enlace consta de un tramo de 7 horas, una escala de 3 horas y un segundo tramo de 2 horas, con lo que el tiempo de viaje total es de 12 horas. La política de viajes permite un máximo de 2 horas de tiempo para conexiones al determinar la clase; por lo tanto, en esta opción, con un tiempo de viaje total de 11 horas, la persona que viaja podría seguir optando a la clase ejecutiva. Se calcula el precio de todas las opciones de rutas;

e) Seleccionar la ruta más económica: una vez calculado el precio de todas las opciones disponibles dentro de la ventana de cuatro horas, se selecciona y autoriza la ruta más económica. En este ejemplo, lo más probable es que sea la opción en clase económica, con un tiempo de viaje total de 10 horas y 45 minutos.

56. *Costo del pasaje más económico.* Los pasajes de clase económica pueden a veces ser más caros que los de clase ejecutiva debido a factores como la tarificación dinámica, las diferencias de precios según las clases disponibles y las fluctuaciones de la demanda. Las líneas aéreas ajustan los precios en función de la hora de reserva, la demanda de la ruta y la ocupación de los vuelos. Por ejemplo, una demanda alta de plazas en clase económica podría elevar los precios en esa clase, pero las líneas aéreas podrían ofrecer descuentos o promociones en la clase ejecutiva para ocupar plazas en ella. Además, los pasajes de clase económica que ofrecen flexibilidad total pueden ser más caros que los pasajes de clase ejecutiva con descuento, y los programas de millas de viajero frecuente o las tarifas institucionales pueden asimismo influir en las diferencias de precios entre ambas clases.

57. *Labor administrativa.* Mantener el doble umbral que se venía utilizando, que además prevé un tiempo máximo de dos horas para conexiones, no solo impone una importante complejidad administrativa a la Secretaría y a las agencias de gestión de viajes contratadas, sino que también eleva el riesgo de error humano. La selección y autorización de la ruta sigue siendo en gran medida manual e implica seguir procedimientos complejos y prestar una atención minuciosa a los detalles, lo que supone un trabajo laborioso en el que hay riesgo de cometer errores.

58. Un enfoque más eficiente desde el punto de vista administrativo sería basar la determinación de la clase a partir de un umbral único, lo que facilitaría los cálculos y la gestión a través de plataformas de reserva en línea de uso común. Este método maximizaría la eficiencia gracias al aprovechamiento de la tecnología y la reducción al mínimo del trabajo manual, lo que permitiría centrarse en la supervisión y en las complejidades de los itinerarios con múltiples destinos. Véase la sección VIII para obtener información más detallada sobre la propuesta de umbral único.

Uso y ventajas de las herramientas de reserva en línea para mejorar el proceso de reserva de pasajes de avión

59. Las herramientas de reserva en línea suelen ofrecer viajes de ida y vuelta diferenciando los tramos de ida y de vuelta para ofrecer mayor flexibilidad, personalización y precisión en el proceso de reserva. Al diferenciar un tramo y otro, los usuarios obtienen una mayor visibilidad de las opciones disponibles y tienen la posibilidad de combinar diferentes líneas aéreas, clases y horarios para ambos tramos.

60. Esta flexibilidad permite al usuario elegir la combinación de vuelos que satisfaga los requisitos institucionales concretos de la manera más eficaz en función de los costos. Existe la posibilidad, por ejemplo, de seleccionar el vuelo de ida con una línea aérea y el de vuelta con otra, y elegir horarios, aeropuertos o clases diferentes para cada tramo, todo ello aplicando controles automatizados que pueden programarse en las herramientas para verificar el cumplimiento de las políticas.

61. Además, esta diferenciación garantiza a los usuarios una visibilidad clara de cada uno de los tramos del viaje, lo que facilita la gestión de cambios y cancelaciones, en su caso. Desde la perspectiva de las políticas de viajes y el cumplimiento de la política, dividir un viaje de ida y vuelta en tramos permite también a la Organización aplicar requisitos específicos a los vuelos de ida y a los vuelos de vuelta, garantizando que cada tramo cumpla las normas exigidas en cuanto a costo o condiciones de viaje.

VI. Uso de millas de viajero frecuente

62. En la sección I, párrafo 8, de su resolución [72/262](#) B, y en resoluciones posteriores, la Asamblea General solicitó al Secretario General que siguiera manteniéndose al corriente de las mejores prácticas de las empresas en lo referente a las millas de viajero frecuente, y que la informara acerca de cualesquiera tendencias nuevas en cuanto a la utilización de las millas de viajero frecuente a fin de mejorar la administración de los viajes.

63. También se hace referencia a actualizaciones anteriores sobre el tema, en particular las conclusiones de un estudio detallado realizado por un consultor independiente en materia de viajes ([A/66/676](#), secc. IV), así como la actualización de los parámetros de referencia del sector sobre el tema ([A/71/741](#) y [A/71/741/Corr.1](#), secc. V, [A/73/705](#), secc. VI, [A/75/654/Rev.1](#), secc. VI y [A/77/629](#) secc. VI).

64. A fin de informar a la Asamblea General sobre toda posible nueva tendencia con respecto a las millas de viajero frecuente, en agosto de 2024 la Secretaría reunió información sobre el tema suministrada por los miembros de las dos redes de viajes

con las que participa en las actividades relativas al análisis comparado de la gestión de viajes¹.

65. El ejercicio de evaluación comparativa del sector realizado por la Secretaría en 2024 reafirma las constataciones previas según las cuales las organizaciones internacionales y entidades comerciales de mayor tamaño no suelen gestionar programas institucionales o corporativos de millas de viajero frecuente. Casi todas las organizaciones encuestadas permiten a sus viajeros acumular millas de viajero frecuente obtenidas durante viajes financiados por la organización.

66. La Asociación Mundial de Viajes de Negocios destaca que la complejidad y la carga administrativa que trae consigo la gestión de las millas de viajero frecuente, especialmente en las organizaciones grandes, son a menudo mayores que su valor percibido. El estudio llevado a cabo por la Asociación ilustra que muchas empresas priorizan el ahorro inmediato y el cumplimiento de las políticas sobre los potenciales beneficios a largo plazo de los programas de millas de viajero frecuente, pues estos podrían introducir complejidades y poner en riesgo el cumplimiento de las políticas, lo que quizá no justifica los posibles beneficios. Además, la investigación realizada por la Asociación subrayó la creciente importancia de los datos y la tecnología en la gestión de viajes corporativos e institucionales, y señaló que las empresas adoptan herramientas para garantizar el cumplimiento de las políticas y optimizar los presupuestos para viajes. Esta tendencia da a entender que empiezan a preferirse los ahorros directos y cuantificables, como los descuentos ofrecidos antes de la compra, a los beneficios inciertos que ofrece la acumulación de millas.

67. Dada la estructura de los programas de incentivos de las líneas aéreas, optar por un programa institucional de millas de viajero frecuente (cuando están disponibles) se hace necesariamente a expensas de asegurar mayores descuentos iniciales en los pasajes de avión. Los descuentos ofrecidos antes de la compra suponen un ahorro inmediato en gastos de viaje y reducen directamente el impacto fiscal total de los viajes, lo que supone un apoyo para la ejecución de los mandatos. Este ahorro es más tangible y provechoso a corto plazo, en comparación con los posibles beneficios futuros ofrecidos por las millas de viajero frecuente, que se acumulan con el tiempo, no siempre pueden canjearse y tienen fecha de caducidad, y cuyo valor puede fluctuar.

¹ La Secretaría sigue dando seguimiento a las mejores prácticas en todas las esferas de los viajes, en particular mediante la participación en dos redes de gestión de viajes: la Red Interinstitucional de Viajes y la Red de Referencia de Servicios de Viajes. La Red Interinstitucional de Viajes es un grupo de trabajo técnico compuesto por las personas responsables de la tramitación de los viajes de casi 75 organizaciones internacionales, que incluyen a la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura, el Banco Interamericano de Desarrollo, el Organismo Internacional de Energía Atómica, la Organización de Aviación Civil Internacional, la Corte Penal Internacional, el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola, la Organización Internacional del Trabajo, el Fondo Monetario Internacional, la Organización Internacional de Policía Criminal, la Organización del Tratado del Atlántico Norte, la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos, la Organización para la Seguridad y la Cooperación en Europa, el Programa Conjunto de las Naciones Unidas sobre el VIH/Sida, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, la secretaría de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial, el Programa Mundial de Alimentos, la Organización Mundial de la Salud, la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, el Banco Mundial y la Secretaría de las Naciones Unidas. La Red de Referencia de Servicios de Viajes es un grupo integrado por las personas responsables de la tramitación de los viajes de 14 organizaciones (casi exclusivamente del sector privado) como ABB, Allstate, Boeing, Dell, Dow, Honeywell, Johnson & Johnson, Merck, Microsoft, Raytheon Technologies, RELX, Siemens, el Banco Mundial y la Secretaría de las Naciones Unidas, entre otras.

68. En este contexto, y a falta de datos o análisis que permitan suponer lo contrario, la Secretaría sigue priorizando negociar con las líneas aéreas a fin de garantizar mayores descuentos antes de la compra, en lugar de millas de viajero frecuente.

69. En la actualidad, la Sede de las Naciones Unidas tiene en vigor 51 acuerdos de descuento con líneas aéreas, incluidos 14 con líneas aéreas mundiales que se utilizan en toda la Secretaría y sus organismos afiliados. En la Sede, los acuerdos institucionales de descuentos generaron un ahorro de más de 9,2 millones de dólares a lo largo de los dos años del período sobre el que se informa.

VII. Opción de suma fija

70. En su resolución [67/254 A](#), la Asamblea General decidió que el pago de una suma fija relacionada con viajes sería el 70 % de la tarifa de clase económica menos restrictiva. A partir de entonces, se ha venido incluyendo un análisis del impacto en los informes del Secretario General ([A/69/643](#), [A/69/643/Corr.1](#), [A/71/741](#), [A/71/741/Corr.1](#), [A/72/716](#), [A/73/705](#), [A/75/654/Rev.1](#) y [A/77/629](#)).

71. En este contexto, cabe recordar que la Comisión de Administración Pública Internacional está realizando un examen amplio del paquete de remuneración del régimen común, de conformidad con las resoluciones de la Asamblea General [76/240](#) y [77/256 A](#). Además, los asuntos relacionados con las condiciones de viaje por vía aérea se incluyen en el programa de trabajo de la Comisión para el período 2025-2026. Las recomendaciones de la Comisión sobre ambos asuntos se presentarán a la Asamblea General, de conformidad con los procedimientos establecidos en los informes anuales de la Comisión, para que la Asamblea las examine y adopte una decisión al respecto.

VIII. Umbral único para el uso de la clase ejecutiva en los viajes del personal de categorías inferiores a la de Subsecretario General (y familiares calificados)

72. La Asamblea General, en su resolución [72/262 B](#), solicitó al Secretario General que, en el informe que le presentara en su septuagésimo tercer período de sesiones, incluyera un análisis y recomendaciones sobre un único umbral para el uso de la clase ejecutiva en los viajes del personal de categorías inferiores a la de Subsecretario General (y familiares calificados) que, en la mayoría de los años, permitiera maximizar el uso de los limitados presupuestos de viajes. En respuesta a esa solicitud, el Secretario General presentó en informes anteriores ([A/73/705](#), [A/75/654/Rev.1](#) y [A/77/629](#)) propuestas detalladas para sustituir el doble umbral existente y simplificar un aspecto fundamental de la política de viajes oficiales, apoyando así una administración más eficiente de la tramitación de los viajes en la Secretaría, lo que podría facilitar un mayor uso de las herramientas de reserva en línea.

73. Tras la presentación del informe del Secretario General en el septuagésimo séptimo período de sesiones, la Asamblea General decidió, en su resolución [77/263 B](#), que en su septuagésimo noveno período de sesiones examinaría las propuestas del Secretario General sobre un umbral único para viajes oficiales, con las actualizaciones que procedieran.

74. Las dificultades principales inherentes a la política de viajes actual, expuestas en informes anteriores del Secretario General ([A/72/716](#), secc. III y [A/73/705](#), secc. VIII), dan lugar a una administración de viajes menos eficiente y limitan las oportunidades de racionalización y automatización. Ello incluye prohibir la extensión

del uso de herramientas de reserva en línea, que se han convertido en una plataforma estándar en el sector de los viajes para satisfacer las necesidades de los clientes.

75. En particular, la existencia de dos umbrales (9 horas en el caso de vuelos directos y 11 horas en el de vuelos con escala) y la previsión de una escala máxima de 2 horas da lugar a un proceso administrativo gravoso y laborioso, pues esas disposiciones no están previstas en los sistemas de emisión de pasajes de las líneas aéreas ni en las herramientas de reserva en línea. El personal de las dependencias de viajes de la Secretaría y las agencias de gestión de viajes contratadas se ve, por ello, obligado a hacer ajustes manuales a los datos referidos a los vuelos, a los que, por lo demás, es fácil acceder.

76. Para lograr una mayor eficiencia en el proceso de los viajes, a lo que contribuiría un mayor uso de las herramientas de reserva en línea, es necesario, por tanto, simplificar diversos aspectos de la política de viajes, sustituyendo el doble umbral actual y la previsión de una escala máxima de dos horas por un modelo de umbral único.

77. Desde el último período sobre el que se informa, y tras la recesión causada por la pandemia de COVID-19, el sector del transporte aéreo ha experimentado una importante recuperación a nivel mundial. En general, los indicadores clave del sector, como el número de pasajeros y las plazas ofrecidas, han vuelto a niveles casi equiparables a los anteriores a la pandemia. Sin embargo, el ritmo y el alcance de esta recuperación han variado según las regiones y los segmentos del mercado. Además, el impacto de la recuperación en el precio de los pasajes ha sido considerable. En general, las tarifas aéreas siguen siendo elevadas en comparación con los niveles anteriores a la pandemia, y esta inflación se ha dejado sentir de forma más acusada en unas regiones más que en otras, debido a las condiciones del mercado.

Ámbito de aplicación

78. Como se detalla en la sección VIII del documento [A/75/654/Rev.1](#), la propuesta de umbral único se aplicaría solo al personal de categorías inferiores a la de Subsecretario General (y familiares calificados) cuando efectúen viajes oficiales (con algunas excepciones) o viajes relacionados con recursos humanos (nombramientos, asignaciones o ceses en el servicio, por ejemplo).

Propuesta

79. Teniendo en cuenta ese ámbito de aplicación, se propone aplicar un umbral único, basado en el tiempo total de vuelo, al uso de la clase ejecutiva por parte del personal de categorías inferiores a la de Subsecretario General (y familiares calificados) cuando efectúen viajes oficiales (a excepción de, entre otros, los viajes con fines de capacitación, evacuaciones médicas y de seguridad) o viajes relacionados con recursos humanos.

80. El umbral único reemplazaría al doble umbral actual de 9 horas (para vuelos directos) y 11 (para vuelos con escala). Los miembros del personal, según se definieron anteriormente, que hicieran viajes con un tiempo total de vuelo inferior al marcado por el umbral único (ya se trate de vuelos directos o indirectos) viajarían en clase económica; los miembros del personal que hicieran viajes con un tiempo total de vuelo superior al marcado por el umbral único (ya se trate de vuelos directos o indirectos) viajarían en clase ejecutiva.

81. Se propone que el umbral único quede fijado según el tiempo total de vuelo (combinando el tiempo de vuelo de todos los tramos de un viaje a un destino determinado), según establezcan los horarios de los vuelos publicados en el sistema mundial de distribución en el momento de la emisión del pasaje. No se incluirían en

el cálculo los tiempos de escala o conexión ni los tiempos de viaje hacia y desde los aeropuertos de origen y destino.

82. Esta metodología propuesta garantizaría la compatibilidad con las herramientas de reserva en línea y redundaría en la eficiencia y la precisión de la gestión de los viajes; las herramientas de reserva en línea no soportan el límite artificial de dos horas en los tiempos de conexión que exige la política actual.

83. Se recomienda fijar el umbral único en 9,5 horas de vuelo totales (es decir, las horas de vuelo totales deben superar las 9,5 horas para que la persona que viaja pueda optar a la clase ejecutiva). Como se indica en el resumen del análisis del modelo de datos que figura en el párrafo 94, creado a partir de datos sobre patrones de viaje y costos de la Secretaría correspondientes a un período de seis años, la implantación de ese umbral no solo simplificaría la política de viajes oficiales y aumentaría la eficiencia del proceso, sino que además permitiría aprovechar al máximo, en la mayoría de los ejercicios, los presupuestos para viajes, que son limitados, pues se estima que se reducirían tanto el volumen general de los vuelos en clase ejecutiva como los costos de los pasajes. El umbral propuesto también permitiría mantener la política de la Secretaría respecto de los viajes en clase ejecutiva, relativamente estricta en comparación con las de otras organizaciones internacionales.

Beneficios

84. El modelo de umbral único propuesto sería mucho más fácil de aplicar en la práctica que el actual modelo de doble umbral, pues ya no sería necesario corregir manualmente datos de vuelo que son de fácil acceso, lo que haría la tramitación de las solicitudes de viaje mucho más rápida y precisa. El modelo propuesto sería compatible con las herramientas de reserva en línea, lo que ayudaría a la Secretaría a cumplir su objetivo de seguir racionalizando y automatizando en lo posible el proceso de viaje.

85. El uso de herramientas de reserva en línea ofrece importantes ventajas si se lo compara con los trámites manuales realizados por el personal de las agencias de gestión de viajes, especialmente al tener en cuenta que el sector de las líneas aéreas está convirtiéndose, cada vez más rápidamente, en un sector impulsado por los datos y la tecnología. Las herramientas de reserva en línea suelen tener menores costos de transacción y ofrecen una mayor eficiencia y disponibilidad permanente. Además, ofrecen la ventaja de que aplican de manera automática las condiciones impuestas por las políticas de viajes a fin de garantizar su cumplimiento y reducir el riesgo de realizar reservas que no se ajusten a ellas. Estas herramientas generan datos detallados para mejorar el seguimiento y la elaboración de informes, se integran adecuadamente en otros sistemas institucionales, como Umoja, y permiten a los empleados gestionar sus propios viajes. Su empleo suele reducir los errores, los gastos generales administrativos y los errores en la comunicación. Además, las herramientas de reserva en línea mejoran la seguridad de los viajeros al ofrecer seguimiento y actualizaciones en tiempo real, lo que refleja la evolución del sector hacia las operaciones centradas en datos.

86. La aplicación de una política de umbral único aportaría las siguientes ventajas clave:

a) La metodología se simplificaría, lo que facilitaría el proceso de aprobación de los viajes, lo que a su vez mejoraría el cumplimiento de la política de compra anticipada y generaría nuevas oportunidades para el ahorro;

b) Los viajeros conocerían mejor la política oficial de viajes, lo que mejoraría el cumplimiento gracias a la transparencia;

c) La automatización podría lograrse más fácilmente con el uso de herramientas de reserva en línea y la intervención de las agencias de gestión de viajes, y aumentaría la posibilidad de que se extendiera la adopción de herramientas de reserva en línea, lo que se traduciría en una reducción de los costos de las agencias de gestión de viajes relativos a la tramitación y relacionados con los viajes;

d) El proceso de solicitud y aprobación de viajes de Umoja podría racionalizarse, lo que acortaría el tiempo invertido por viajeros y encargados de aprobar y tramitar viajes, lo que, a su vez, agilizaría el proceso global de principio a fin (es decir, desde la solicitud inicial hasta la compra, pasando por la aprobación). Además, esta agilización permitiría al personal de tramitación de viajes centrarse en actividades de mayor valor, como las relacionadas con la auditoría, la gestión de los proveedores, la precisión de los datos y la seguridad de los viajeros, y no en determinar manualmente la clase correspondiente al viaje.

Evaluación comparativa

87. Para realizar una evaluación comparativa de los umbrales para la clase ejecutiva, la Secretaría encuestó en julio de 2024 a un total de 31 organizaciones de la Red Interinstitucional de Viajes. Las respuestas indicaron que el umbral medio para viajar en clase ejecutiva en las organizaciones del sector público era de 8,1 horas de viaje, siendo el umbral mínimo de 3 horas y el máximo de 10.

88. Además, un examen externo de otras políticas de viajes permitió dilucidar que ninguna política, con excepción de la del régimen común de las Naciones Unidas, utiliza un criterio de doble umbral para determinar si se puede optar a viajar en clase ejecutiva. En el examen se concluyó que el doble umbral es complejo y confuso para los viajeros, los encargados de planear y tramitar los viajes y las agencias de gestión de viajes.

89. Además, se demostró que, en las 85 políticas examinadas, las mediciones basadas en el tiempo total de vuelo estaban entre las usadas más habitualmente para determinar si la persona que viajaba podía optar a una clase superior. En el examen se observó que el umbral medio de tiempo total de vuelo para determinar si la persona que viajaba podía optar a clase ejecutiva era de 7,45 horas, siendo el más bajo de 5 horas y el más alto de 12.

Análisis de los datos

90. La propuesta anterior (descrita a grandes rasgos en [A/75/654/Rev.1](#)) se basó en un análisis de los datos históricos correspondientes a los cuatro años previos a la pandemia (de julio de 2016 a junio de 2020). Dada la volatilidad del sector del transporte aéreo durante el período comprendido entre 2020 y 2022, los datos correspondientes a esos dos años quedaron excluidos del conjunto de datos analizado. Estos datos no se consideran un predictor fiable o preciso de las futuras pautas de viaje, precios o tendencias de los viajes por vía aérea, dadas las extraordinarias circunstancias del mercado provocadas por la pandemia de COVID-19. Esta circunstancia quedó reconocida en la resolución [75/253](#) B de la Asamblea General, en la que se recordó el párrafo 4 del informe de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto sobre condiciones de viaje por vía aérea ([A/75/7/Add.39](#)) y se reconoció el limitado valor estadístico de los datos sobre viajes para 2020 y 2021 debido a la pandemia de COVID-19.

91. A fin de seguir analizando el efecto de la propuesta de cambio a una política de umbral único, el conjunto de datos utilizado como base del modelo se ha actualizado, ampliado y mejorado, a efectos del presente informe. El conjunto de datos internos de inteligencia institucional de Umoja se ha enriquecido considerablemente y abarca

ahora seis años completos de datos históricos (de julio de 2016 a junio de 2020 y de julio de 2022 a junio de 2024). El número de viajes analizados ha aumentado un 30 %, y ha pasado de 79.331 a 103.433.

92. Las cifras presentadas en el cuadro 15 se obtuvieron mediante una combinación de datos internos de inteligencia institucional de Umoja (para determinar las tendencias de los viajes de la Secretaría durante esos seis años) y datos externos procedentes de las agencias de gestión de viajes, así como información sobre la programación de vuelos publicada por las líneas aéreas. Los datos externos se utilizaron para complementar y alimentar las estadísticas internas sobre viajes con datos reales sobre el tiempo de vuelo, que no figuran en Umoja.

93. El cuadro 15 ofrece varias alternativas de umbrales únicos de tiempo total de vuelo (en horas) y su impacto estimado en el número de viajes en clase económica y en clase ejecutiva y en el gasto total en pasajes, sobre la base del conjunto de datos del modelo de análisis.

Cuadro 15

Impacto estimado de las alternativas de umbral único (tiempo total de vuelo)

(Número de viajes)

Clase	Con la actual política de doble umbral ^a	Aplicando un umbral único				
		9 horas	9,5 horas	10 horas	10,5 horas	11 horas
Clase ejecutiva	21 753	22 484	20 778	19 104	17 486	15 505
Clase económica	81 680	80 949	82 655	84 329	85 947	87 928
Total	103 433	103 433	103 433	103 433	103 433	103 433
Efecto neto de los viajes en clase ejecutiva (porcentaje)		3,4	(4,5)	(12,2)	(19,6)	(28,7)
Efecto neto del gasto total en pasajes (porcentaje)		1,5	(0,7)	(2,9)	(5,3)	(8,7)

^a A partir de los datos de viajes correspondientes a los períodos comprendidos entre julio de 2016 y junio de 2020 y entre julio de 2022 y junio de 2024.

94. Un análisis de los resultados del modelo de datos revela que la aplicación de una política de umbral único sobre la base de un tiempo total de vuelo de 9,5 horas, a lo largo de los seis años que abarca el conjunto de datos, habría dado lugar a una reducción estimada del 4,5 % en el número total de viajes realizados en clase ejecutiva y a un ahorro estimado del 0,7 % en el gasto total en pasajes.

95. La Secretaría también se habría beneficiado de las ganancias en la eficiencia de los procesos y habría empezado a racionalizar y mejorar el proceso de administración de los viajes.

96. Cabe señalar que el gasto total previsto en concepto de viajes se rige separadamente, como parte de los presupuestos de las entidades, y se aprueba de la misma manera.

97. El análisis anterior, que tenía en cuenta el volumen de viajes por clase y el gasto total en pasajes, confirma las anteriores propuestas de umbral único hechas por la Secretaría y, además, respalda la idea de que, de haberse reemplazado el actual doble umbral por un umbral único durante el período en cuestión, las entidades habrían

podido realizar el mismo número de viajes (si no más) ajustándose a sus presupuestos de viajes aprobados.

98. En consecuencia, dado que un umbral único que marque un tiempo total de vuelo superior a 9,5 horas permite aprovechar al máximo los limitados presupuestos para viajes en la mayoría de los ejercicios, logrando ganancias en eficiencia y una mayor simplificación en los procesos, el Secretario General propone fijar ese umbral único de 9,5 horas (es decir, las horas de vuelo totales deben superar las 9,5 horas para que la persona que viaja pueda optar a la clase ejecutiva).

IX. Medidas que deberá adoptar la Asamblea General

99. Se invita a la Asamblea General a que:

a) **Adopte un modelo de umbral único aplicable a determinadas categorías de viajes del personal perteneciente a niveles inferiores al de Subsecretario General (y familiares calificados);**

b) **Disponga que los viajes por vía aérea se efectuarán en clase ejecutiva si el tiempo total de vuelo (suma del tiempo de vuelo combinado de todos los tramos del viaje a un destino determinado) es superior a 9,5 horas.**
