



LIBRARY  
Distr. GENERAL  
SEP 1 - 1976  
UN/SA COLLECTION  
A/C.5/31/9  
16 agosto 1976  
ESPAÑOL  
ORIGINAL: INGLÉS



Trigésimo primer período de sesiones  
QUINTA COMISION  
Tema 102 b) del programa provisional\*

CUESTIONES RELATIVAS AL PERSONAL

OTRAS CUESTIONES RELATIVAS AL PERSONAL

Informe de la Dependencia Común de Inspección sobre los problemas  
de personal en las Naciones Unidas y principales recomendaciones  
del Servicio de Gestión Administrativa

Informe del Secretario General

INDICE

	<u>Párrafos</u>
I. INTRODUCCION . . . . .	1
II. ESTRUCTURA BASICA DE PERSONAL DE LA SECRETARIA . . . . .	2 - 7
A. Clasificación de los puestos . . . . .	2 - 3
B. Grupos ocupacionales . . . . .	4
C. Reestructuración del cuadro de servicios generales . .	5 - 7
III. CONTRATACION . . . . .	8 - 13
A. Plan de contratación a largo plazo . . . . .	8
B. Lista de candidatos . . . . .	9
C. Exámenes y selecciones por concurso . . . . .	10
D. Contratación de personal del cuadro de servicios generales en la Sede . . . . .	11
E. Procedimientos de contratación . . . . .	12 - 13

\* A/31/150

INDICE (continuación)

	<u>Párrafos</u>
IV. ADMINISTRACION DE PERSONAL . . . . .	14 - 24
A. Planificación de las tareas, desarrollo de las posibilidades de carrera y ascensos . . . . .	14 - 16
B. Evaluación del desempeño . . . . .	17
C. Formación . . . . .	18 - 20
D. Sistema integrado de información relativa al personal mediante computadoras . . . . .	21 - 22
E. Delegación de autoridad y reorganización de la Oficina de Servicios del Personal . . . . .	23 - 24
V. CONCLUSION . . . . .	25

## I. INTRODUCCION

1. En su vigésimo noveno período de sesiones, la Asamblea General, sobre la base de una recomendación de la Quinta Comisión y tras haber examinado los informes de la Dependencia Común de Inspección (DCI) sobre los problemas de personal en las Naciones Unidas (A/8454 y A/8826), las principales recomendaciones del Servicio de Gestión Administrativa (SGA) (A/C.5/1601/Add.1) y los informes conexos del Secretario General (A/C.5/1601 y A/C.5/1639) y de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (A/9608/Add.1 y A/9841), decidió autorizar al Secretario General a que siguiera adelante con la aplicación de las propuestas que figuraban en su informe, con sujeción a las observaciones de la Comisión Consultiva, y pedirle que le informara en su trigésimo primer período de sesiones sobre los progresos alcanzados en la aplicación de esas propuestas. En consecuencia, el presente informe contiene información acerca de las medidas que se han adoptado al respecto.

## II. ESTRUCTURA BASICA DE PERSONAL DE LA SECRETARIA

### A. Clasificación de los puestos

2. Como resultado de la decisión adoptada por la Asamblea General sobre la base de recomendaciones de la DCI (recomendación 1) y el SGA (recomendación 4), que fueron aceptadas por el Secretario General (A/C.5/1601, párr. 10) y la Comisión Consultiva (A/9841, párr. 15), el Secretario General contrató en 1975 y 1976 un equipo de expertos externos para que planificara y estableciera un sistema de clasificación de puestos adecuadamente concebido y elaborado, que abarcara todos los puestos del cuadro orgánico en la Secretaría, y para que promoviera la comprensión del sistema mediante cursos de formación. Uno de los miembros del equipo entró en funciones en septiembre de 1975, dos en enero de 1976 y el cuarto en junio de 1976. El equipo está realizando en primer lugar un estudio de los puestos sujetos a distribución geográfica o que requieren conocimientos lingüísticos especializados. El objetivo del estudio consiste en elaborar un plan de clasificación en que se prevea el establecimiento de categorías equitativas de los puestos, velando porque exista una relación sistemática entre la complejidad de las funciones de un puesto y la categoría que se le asigna.

3. Tras un análisis general preliminar de la información disponible acerca de los puestos que se habían de clasificar y los funcionarios que los ocupaban, el equipo escogió varios elementos que se usarían, provisionalmente, como criterios para la evaluación de los puestos. Estos "factores ocupacionales" incluyen la educación y la experiencia necesarias para desempeñar las funciones, la índole y la variedad de las funciones que corresponden al puesto y la importancia de tales funciones para la labor de la Organización. En este momento, el equipo se dedica a un análisis detallado de las respuestas a los cuestionarios enviados a unos 90 funcionarios de categoría, antigüedad en el cargo, años de servicios y nacionalidad diferentes, en un muestreo de funciones representativas en Nueva York y Ginebra. También se está realizando un estudio piloto separado del personal del

cuadro orgánico de la Biblioteca y del Departamento de Servicios de Conferencias. Tras un análisis detallado del material incluido en los cuestionarios, que se espera terminar en octubre de 1976, se seleccionarán y clasificarán puestos de referencia con arreglo a los factores ocupacionales y, luego, se los definirá cuidadosamente a fin de establecer las bases del sistema de clasificación. Para completar el sistema, se clasificarán los puestos restantes utilizando los factores correspondientes a los puestos de referencia. Esta labor debería estar terminada a fines de 1977 con respecto a los puestos sujetos a distribución geográfica o que requieren conocimientos lingüísticos especializados.

#### B. Grupos ocupacionales

4. El Secretario General estuvo de acuerdo (A/C.5/1601, párr. 8) con el sentido principal de las recomendaciones 1 a 16 de la DCI de que se identificaran y definieran los grupos ocupacionales existentes en la Secretaría y de que, al establecerse las políticas e instituciones necesarias para la administración del personal sobre esas bases, se previera una relación clara entre el nivel de competencia y la categoría. El Secretario General también estuvo de acuerdo con la recomendación 5 del SGA de que ese concepto se aplicara tanto al cuadro de servicios generales como al cuadro orgánico (A/C.5/1601, párr. 7). La Comisión Consultiva convino con el enfoque del Secretario General (A/9841, párr. 12). Actualmente, se utiliza una estructura de grupos ocupacionales para la contratación de candidatos externos y para la planificación de las tareas de los funcionarios. Los principales grupos ocupacionales utilizados para los puestos sujetos a distribución geográfica o que requieren conocimientos lingüísticos especializados corresponden a funciones en las siguientes esferas: administración, economía, asuntos sociales, información, asuntos jurídicos, biblioteconomía, lingüística, asuntos políticos y, por último, actividades de publicación, impresión y reproducción. Junto con la comprobación de los datos sobre los funcionarios que figuran en el archivo computadorizado en la Sede, se están examinando las funciones del personal del cuadro orgánico y categorías superiores a fin de establecer la idoneidad de la actual estructura de grupos ocupacionales. Se están determinando requisitos uniformes en materia de educación y experiencia para cada categoría de cada uno de los grupos de modo que sean compatibles con el factor ocupacional pertinente del sistema de clasificación. En la actualidad, todos los anuncios de vacantes incluyen descripciones uniformes de las calificaciones relacionadas con la categoría del puesto vacante y de la esfera en que el candidato habrá de prestar servicios (recomendación 1 de la DCI y recomendación 13 del SGA).

#### C. Reestructuración del cuadro de servicios generales

5. El Secretario General coincidió con la DCI (recomendación 14) y con el SGA (recomendación 27) y llegó a la conclusión (A/C.5/1601, párr. 15) de que era indispensable reestructurar el cuadro de servicios generales en la Sede. De hecho, ya en 1962 la Administración había iniciado estudios relativos a la reestructuración. Sin embargo, ninguno de los tres sistemas propuestos desde entonces ha sido aceptable para el personal, aun cuando cada uno de ellos fue elaborado conjuntamente por grupos

de trabajo integrados por representantes de la Administración y del personal. Otro grupo de trabajo con participación del personal establecido en 1974 dentro del organismo administrativo mixto previsto en la cláusula 8.2 del Estatuto del Personal no pudo terminar su trabajo, ya que no se llegó a un acuerdo acerca de una propuesta encaminada a fijar los sueldos sobre la base de datos que indicaran los sueldos prevalecientes para puestos similares en el mercado laboral de Nueva York. El grupo de trabajo celebró un total de 58 reuniones con miras a salvar sus diferencias. Finalmente, el Presidente del grupo preparó un informe sobre la labor realizada, dividido en dos partes. La primera parte, publicada en noviembre de 1975, se ocupaba exclusivamente de una nueva estructura propuesta de siete categorías e incluía recomendaciones, normas y directrices concretas para su utilización en la aplicación y administración del nuevo sistema. Respecto de la estructura se había llegado a un alto grado de acuerdo. En la segunda parte del informe del Presidente, publicada en febrero de 1976, figuraban varias ideas y consideraciones técnicas relativas a la cuestión del establecimiento de una política de largo alcance en materia de sueldos para el cuadro de servicios generales, pero no se incluía ninguna recomendación, pues no se había podido llegar a un acuerdo a ese respecto en el grupo.

6. Ambas partes del informe han sido sometidas a examen en el Consejo del Personal, establecido en virtud de la cláusula 8.1 del Estatuto del Personal y facultado para presentar propuestas al Secretario General con miras a introducir mejoras en la situación del personal. También en este caso los representantes del personal han indicado que no están dispuestos a aceptar la adopción de un cuadro de servicios generales reestructurado, sobre todo por desacuerdos en lo tocante a la propuesta política de sueldos destinada a facilitar la comparación regular de las escalas de sueldos con las "mejores condiciones prevalecientes". Dada la historia de intentos de conseguir acuerdo en la materia, y visto que la Comisión de Administración Pública Internacional se ocupará de la cuestión de la política de sueldos de los servicios generales, el Secretario General se propone transmitir a la Comisión los informes del Presidente de este último grupo de trabajo, para que los examine.

7. Si bien la intención de este informe es tratar de la aplicación de propuestas hechas por el Secretario General y aprobadas por la Asamblea General, el Secretario General estima que no puede dejar de mencionar aquí los acontecimientos ocurridos el año pasado con respecto al personal del cuadro de servicios generales de Ginebra, que han sido objeto de un informe de la DCI recientemente transmitido a la Asamblea (A/31/137). Dichos acontecimientos subrayan la necesidad de que se reestructure el cuadro de servicios generales en Ginebra, así como en la Sede. La cuestión es más compleja en Ginebra dadas las relaciones de la Oficina de Ginebra con las otras organizaciones de Ginebra que tienen gran número de funcionarios en la misma categoría. El Secretario General presentará propuestas en el contexto del Presupuesto por Programas para 1976-1977 para hacer posible la aplicación inmediata de un estudio de clasificación de puestos del cuadro de servicios generales en Ginebra a partir de comienzos de 1977. El Secretario General tiene intenciones de ampliar en el futuro este estudio para que abarque todos los lugares de destino en los que haya un número sustancial de funcionarios de servicios generales. Ulteriormente tendrán que hacerse arreglos para la administración del personal del cuadro de servicios generales reestructurado en la Sede, en Ginebra y en esos otros lugares de destino.

## III. CONTRATACION

A. Plan de contratación a largo plazo

8. Se ha preparado un plan de contratación a largo plazo conforme a lo recomendado por la DCI (recomendación 2) y el SGA (recomendación 7). Dicho plan proporciona al Servicio de Contratación para la Secretaría un medio de calcular las necesidades anuales de contratación a fin de lograr que, en un período de cinco años, el número de nacionales de cada Estado Miembro que ocupan puestos sujetos a distribución geográfica se encuentre dentro de los límites convenientes. En el plan se tiene en cuenta el número estimado de funcionarios que se separarán del servicio en el curso del período y el probable aumento, en ese mismo período, del número de puestos sujetos a distribución geográfica. La utilidad de este plan se ha visto limitada por factores políticos y técnicos. Muchos Estados Miembros excesivamente representados siguen tratando de obtener puestos en la Secretaría para sus nacionales, con lo que aumenta el volumen de trabajo de la Secretaría. Desde el punto de vista técnico, ha resultado difícil predecir con certeza las circunstancias que deben tenerse en cuenta. La experiencia ha demostrado que no es posible prever con exactitud el número de puestos que se necesitarán en el próximo quinquenio por las siguientes razones: no sólo es imposible determinar de antemano el volumen del presupuesto que va a ser aprobado; tampoco se conoce a ciencia cierta el efecto que tendrá cada una de las grandes revisiones de la escala de cuotas presupuestarias, ni el número de Estados que tal vez ingresen en la Organización en ese período. En 1972, cuando se elaboró el primer plan, había 132 Estados Miembros. En los cuatro años posteriores, han ingresado en la Organización 12 Estados Miembros. En consecuencia, en el curso del período se han efectuado importantes redistribuciones de la escala de cuotas. Por lo tanto, y por diversas razones, hasta que se llegue a una situación más estable y resulte más fácil predecir el futuro, el plan seguirá representando poco más que una indicación de las necesidades de contratación que ya sean evidentes.

B. Lista de candidatos

9. Tanto la DCI (recomendación 4) como el SGA (recomendación 15) consideraron que debía establecerse una lista central de candidatos. Al 30 de junio de 1976, la lista computadorizada de la Sede contenía información sobre 5.397 candidatos, de los cuales 5.062 eran varones y 335 mujeres. En ella estaba incluidos candidatos de 122 Estados Miembros, 60 de los cuales se hallaban representados por una o más candidatas. Los Estados Miembros no representados en la lista comprenden ocho Estados que se encuentran dentro de los límites convenientes, uno que está insuficientemente representado, y 14 Estados Miembros que no están representados en absoluto en la Secretaría 1/. La inclusión de candidatos en la lista se ha hecho a base de recomendaciones gubernamentales (30%), solicitudes personales (40%) y otras fuentes (30%), por ejemplo, recomendaciones de Representantes Residentes del PNUD, directores de centros de información, organismos especializados o fuentes

---

1/ Albania, Bhután, Cabo Verde, Comoras, Emiratos Arabes Unidos, Guinea-Bissau, Kuwait, Maldivas, Mozambique, Papua Nueva Guinea, Qatar, Santo Tomé y Príncipe, Surinam y Yemen Democrático.

no gubernamentales, incluso universidades y asociaciones profesionales. Se incluyen nuevos candidatos cuando se reciben respuestas a anuncios y a cartas dirigidas a Misiones Permanentes, servicios nacionales de contratación e instituciones profesionales competentes, y como resultado de misiones de contratación e invitaciones hechas por miembros de la Secretaría que, en el curso de sus trabajos, conocen a buenos candidatos. La lista se actualiza todos los meses y las candidaturas se examinan regularmente para saber si siguen estando vigentes. Esta es una actividad automática, basada en una fecha de revisión que se determina en el momento en que el nombre del candidato se incluye en la lista o cuando se recibe nueva información sobre él. Si no se obtiene respuesta a la carta enviada al candidato en la fecha de revisión, su nombre y sus demás datos se suprimen de la lista y se incluyen en un archivo de candidaturas no vigentes. La lista cuenta con un sistema interno de verificación, que se ajusta en consecuencia. Este sistema permite saber qué tipos de candidatos escasean, por profesión, nacionalidad o sexo, y poner el hecho en conocimiento de las principales fuentes de contratación a las que se distribuye la lista. Recientemente se ha efectuado un experimento, que permite una búsqueda inmediata, en el archivo computadorizado, de información sobre candidatos, basada en criterios de selección que pueden transmitirse mediante una terminal del Centro de Cálculos Electrónicos de Nueva York, que instantáneamente presenta los resultados de la búsqueda. Se proyecta dar carácter permanente a esta innovación instalando una terminal en las oficinas de la División de Contratación. El porcentaje de contrataciones hechas en 1975 utilizando la lista fue del 19,17% para el personal ordinario y del 16,21% para el personal de proyectos. Las proporciones correspondientes a 1974 habían sido del 6,92% y del 10,43%, respectivamente. Las divisiones sustantivas, la Oficina de Ginebra, la ONUDI, el PNUMA, las comisiones regionales, los Representantes Residentes del PNUD, los organismos especializados, los servicios nacionales de contratación y las Misiones Permanentes reciben resúmenes de carácter apropiado. En la actualidad, el material que se distribuye consiste en informes bastante voluminosos impresos por la computadora. Se espera que, cuando esté más difundido el uso de equipos de lectura de microfichas, la lista pueda distribuirse impresa de esta manera, lo que permitirá hacer economías considerables en los gastos de impresión y franqueo.

### C. Exámenes y selecciones por concurso

10. Los recursos del Servicios de Contratación para la Secretaría y del Servicio de Capacitación y Exámenes se concentraron en la organización de cuatro exámenes por concurso celebrados en 1974 y 1975 para candidatos de Italia, el Japón, el Reino Unido y la República Federal de Alemania. Al 30 de junio de 1976, habían sido nombrados 26 funcionarios tras haber aprobado estos exámenes. En otros dos casos, los candidatos aprobados habían aceptado ofertas de nombramiento, pero aún no habían entrado en funciones. En siete casos, los candidatos no aceptaron los nombramientos que se les ofrecieron. Todavía se están estudiando los nombramientos correspondientes a otros seis casos. Los primeros tres exámenes se organizaron especialmente para tener en cuenta que las Naciones Unidas necesitaban candidatos de Estados Miembros muy insuficientemente representados. El cuarto fue parte de un programa encaminado a sustituir, en niveles inferiores, a una gran cantidad de funcionarios superiores de ciertos Estados Miembros que se han de jubilar en los

próximos años. Se está considerando también un examen análogo con miras a contratar un pequeño número de candidatos jóvenes de Francia. También se está considerando la celebración de un examen, en colaboración con la CEPA, para buscar candidatos procedentes de la región, de conformidad con la recomendación de la Comisión Consultiva de que el Secretario General explorara las posibilidades de organizar exámenes por concurso en grupos de países pequeños (A/9841, párr. 35). Es posible que en el futuro, los exámenes se organicen a intervalos más largos para permitir una asimilación más fácil a la Secretaría de un número mayor de candidatos aprobados en cada examen.

D. Contratación de personal del cuadro de servicios generales en la Sede

11. En vista de la nueva situación del mercado laboral en la zona de la Sede, el Secretario General no ha encontrado necesario contratar personal de servicios generales para la Sede fuera de la zona en la que por lo general viven las personas que trabajan en dicho lugar de destino, según lo recomendado por el SGA (recomendación 18). La Comisión Consultiva había manifestado la esperanza de que ello sólo se hiciera en casos excepcionales para satisfacer necesidades que no pudiesen atenderse mediante la contratación de personal en la localidad (A/9841, párr. 39).

E. Procedimientos de contratación

12. En su informe (A/C.5/1601, párr. 29), el Secretario General indicó que se proponía, previo celebrar consultas con el personal, liberar a la Junta de Nombramientos y Ascensos de la necesidad de ocuparse de los casos de nombramientos que, de hecho, ya se habían decidido según otros procedimientos posibles, tales como exámenes por concurso. El personal de idiomas siempre ha sido nombrado en esta forma, sin tener en cuenta su nacionalidad, y los funcionarios subalternos del cuadro orgánico que son nombrados después de aprobar exámenes por concurso deben someterse además a una entrevista exhaustiva con representantes de su propio gobierno y de las Naciones Unidas. Habida cuenta del número relativamente reducido de funcionarios subalternos del cuadro orgánico que son nombrados después de aprobar exámenes por concurso, el Secretario General ha decidido aplazar, por el momento, la implantación de este cambio.

13. Sin embargo, de acuerdo con su interés en la descentralización de autoridad, el Secretario General se propone, en consulta con el personal, establecer comités de nombramientos y ascensos en la Oficina de Ginebra, la ONUDI, el PNUMA y las comisiones regionales, para que colaboren con la Junta de Nombramientos y Ascensos de la Sede en su función de asesorar al Secretario General con respecto a los nombramientos en las categorías P-1 a P-4 de candidatos para puestos vacantes de dichas Oficinas. Se tiene previsto que estos comités locales comiencen a funcionar en enero de 1977.



## IV. ADMINISTRACION DE PERSONAL

A. Planificación de las tareas, desarrollo de las posibilidades de carrera y ascensos

14. Tanto la DCI (recomendaciones 9 y 12) como el SGA (recomendación 25) pusieron de relieve la necesidad de establecer un sistema para planificar y desarrollar las posibilidades de carrera dentro de la Secretaría. El Secretario General, aunque dejó constancia de que estaba de acuerdo en general con el concepto de un sistema de desarrollo de las posibilidades de carrera organizado para los distintos sectores ocupacionales, también consideró necesario ensayar el propuesto sistema de comités de planificación de carreras antes de decidir establecer ese sistema respecto de toda la Secretaría para reemplazar o complementar la actividad del actual Comité de Nombramientos y Ascensos (A/C.5/1601, párr. 32). El grupo de trabajo establecido para asesorar al Secretario General sobre los procedimientos detallados necesarios para implantar ese sistema ha determinado que varias medidas, que no pudieron adoptarse anteriormente, constituyen requisitos previos al establecimiento, a título experimental, del comité de planificación de carreras para el único grupo ocupacional que se había considerado. Todas estas medidas están vinculadas con la división del personal en grupos ocupacionales y con el establecimiento de normas adecuadas de clasificación de puestos. Es preciso estudiar las modalidades de carrera adecuadas para los diferentes grupos y elegir objetivamente las mejores modalidades para asegurar una carrera equilibrada al funcionario y el desarrollo óptimo de su capacidad, a fin de garantizar su utilización eficiente en provecho de la Organización. Se prevé que esta fase quedará terminada en el curso de 1977.

15. En sus informes, la DCI (recomendación 14) y el SGA (recomendación 27) criticaron la práctica de ascender al cuadro orgánico a funcionarios de otros cuadros, especialmente en el caso de funcionarios del cuadro de servicios generales que no reunían los requisitos correspondientes, pero que, con cierta frecuencia, eran ascendidos al cuadro orgánico, hacia el final de su carrera, como recompensa por sus largos años de servicios. La Comisión Consultiva estimó que debía ofrecerse la oportunidad de pasar a integrar el cuadro orgánico, por concurso, a quienes reunieran los requisitos profesionales necesarios y, excepcionalmente, a otros funcionarios, especialmente a los más jóvenes y capaces, que, aunque no tuvieran las calificaciones académicas requeridas, en la práctica hubiesen demostrado claramente su capacidad 1/. En el siguiente cuadro se indican la edad y el sexo de todos los funcionarios ascendidos al cuadro orgánico entre 1971 y 1975.

Año	Número		Edad media		Número de personas de menos de 30 años	
	Mujeres	Varones	Mujeres	Varones	Mujeres	Varones
1971	20	22	44,70	39,77	-	-
1972	18	15	43,11	42,33	-	-
1973	15	18	45,46	42,44	-	3
1974	17	13	41,70	39,07	1	2
1975	19	24	42,42	42,33	2	2

1/ A/9841, párr. 20.

En la actualidad se está llevando a cabo un estudio de la formación y la experiencia de todos los integrantes del cuadro de servicios generales que han cursado estudios que en alguna forma exceden el nivel secundario, para determinar su capacidad. También se está considerando la posibilidad de organizar de tiempo en tiempo, en forma separada, exámenes por concurso para otros grupos ocupacionales, como los que durante muchos años se han organizado para los funcionarios que desean ser tenidos en cuenta para ocupar puestos de idiomas en el cuadro orgánico. La parte escrita de dichos exámenes consistirá en una sección básica común para todos los casos y en preguntas adicionales especiales para los diferentes grupos ocupacionales respecto de los cuales se organicen exámenes. El nivel de tales exámenes será el mismo que se aplica para la contratación externa. En los exámenes podrán participar los funcionarios que hayan prestado servicios durante cierto tiempo mínimo, que tengan una edad máxima determinada, conocimientos de idiomas y una actuación satisfactoria y que llenen ciertas condiciones en materia de educación. Aquellos funcionarios que alcancen el nivel establecido en el examen escrito serán luego entrevistados por una junta integrada por representantes de las oficinas del grupo ocupacional correspondiente y de la Oficina de Servicios de Personal.

16. En materia de planificación de las carreras, se ha puesto en marcha un plan para que algunos economistas presten servicios alternadamente en la Sede y en las comisiones regionales, en misiones de dos años. Se ha llegado a un acuerdo general con respecto a las disposiciones pertinentes, y se han recibido candidaturas de las comisiones y del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales. Según se proyecta, las primeras de esas misiones se iniciarán durante los últimos meses de 1976. Sobre una base especial, se han organizado varias misiones para que funcionarios superiores del cuadro de servicios generales que desempeñan funciones administrativas en las comisiones pasen un año en la Sede recibiendo formación que les permita asumir mayores responsabilidades al regresar a sus lugares de destino oficial.

#### B. Evaluación del desempeño

17. Tanto la DCI (recomendación 8) como el SGA (recomendación 31) sugirieron que se introdujeran cambios en el sistema de informes periódicos que ha estado vigente durante unos 20 años. En consulta con los representantes del personal, se ha elaborado un nuevo sistema para la presentación de informes sobre la evaluación del desempeño en el que se introdujeron varios cambios importantes. El nuevo sistema se basa en el diálogo entre los funcionarios y sus supervisores, diálogo que procura fomentar. El formulario utilizado para los informes exige que el funcionario participe en el proceso de evaluación, en lugar de ser objeto pasivo del mismo. El plan de evaluación se ha modificado tanto respecto de los elementos sobre los que se emite un juicio como del método de evaluación, con miras a asegurar una valoración justa, coherente y objetiva de una amplia gama de las actividades y aptitudes del funcionario y para lograr información concreta que facilite el desarrollo de las posibilidades de carrera del funcionario.

### C. Formación

18. La primera recomendación de la DCI sobre formación (recomendación 6) se refería al establecimiento de un programa de formación previa a la contratación, principalmente para nacionales de los países en desarrollo. El Secretario General, si bien admitiendo la importancia de la necesidad, opinó que el programa podía emprenderse mejor como parte de un programa de asistencia técnica, si los países en desarrollo lo consideran suficientemente prioritario (A/C.5/1601, párr. 36), y la Comisión Consultiva coincidió con esa opinión (A/9841, párr. 54). Se celebran conversaciones con el UNITAR acerca de la mejor manera de determinar si existe un interés de esa índole de parte de los países en desarrollo.

19. La segunda recomendación de la DCI sobre formación (recomendación 10) se refería a un amplio programa de formación profesional en el empleo. El SGA (recomendación 34) aconsejó que se intensificaran los programas actuales de formación profesional y en materia de administración y supervisión. El Secretario General, de acuerdo con su política de tratar de aumentar la eficiencia mediante esa formación intensificada (ST/SGB/144), ha seguido ampliando el programa de formación para el perfeccionamiento del personal. Desde el 1º de julio de 1974 hasta el 30 de junio de 1975, participaron en ese programa en la Sede 433 funcionarios, 252 del cuadro orgánico y 121 del cuadro de servicios generales de la Secretaría, y 41 del cuadro orgánico y 19 del cuadro de servicios generales de órganos subsidiarios, el PNUD, el UNICEF, etc. Desde el 1º de julio de 1975 hasta el 30 de junio de 1976, participaron en el programa 807 funcionarios, 292 del cuadro orgánico y 453 del cuadro de servicios generales de la Secretaría, y 15 del cuadro orgánico y 47 del cuadro de servicios generales de los órganos subsidiarios. El personal dispone de programas de formación análogos en Ginebra, Viena y la CEPA, que más adelante se establecerán también en el PNUMA y las demás comisiones. Ya se han establecido en Nueva York, Ginebra y Addis Abeba, de conformidad con el documento ST/SGB/144, comités de formación oficiales. Aparte del Servicio de Capacitación y Exámenes de la Sede, en 1975 se creó en Ginebra una Sección de Capacitación y Exámenes que, en su programa de perfeccionamiento del personal, se ha concentrado en cursos de formación en administración, supervisión y uso de computadoras, además de sus programas sobre conocimientos especializados, tanto en aspectos de oficina como de secretaría. Se han logrado progresos en el Servicio de Capacitación y Exámenes de la Sede, en la preparación de cursos televisuales grabados para uso del personal de las oficinas situadas fuera de Nueva York. Actualmente se dispone de cursos de esa clase sobre métodos de investigación de operaciones, elaboración electrónica de datos y oratoria. Están en preparación cursos sobre sistemas de información administrativa y políticas y procedimientos relativos al personal. Todas las comisiones regionales poseen el equipo necesario para ese propósito.

20. El SGA formuló también dos recomendaciones (recomendaciones 35 y 36) referentes al programa de capacitación de oficiales subalternos pasantes y a la elaboración de un programa de capacitación para todos los oficiales subalternos del cuadro orgánico. El Secretario General estuvo de acuerdo con la recomendación de elaborar un programa de capacitación sistemática para los funcionarios jóvenes del cuadro orgánico contratados en la Secretaría e inició conversaciones con el UNITAR sobre la posibilidad de que el UNITAR se encargara de que los jóvenes graduados de

determinados Estados Miembros que ingresasen en el programa adquiriesen conocimientos directos de las Naciones Unidas antes de volver a la administración pública nacional. El UNITAR ha aceptado la responsabilidad de ese programa y el Director Ejecutivo ha decidido que el primer curso, que se desarrollará en Ginebra, esté destinado a personas de habla francesa. Se prevé que ese primer curso comenzará en octubre de 1976.

D. Sistema integrado de información relativa al personal mediante computadoras

21. La DCI recomendó (recomendación 11) el mejoramiento y la integración del sistema de información relativa al personal mediante computadoras. La información se halla contenida en una base de datos mantenida por el Centro de Cálculos Electrónicos de Nueva York (CCENY). Esa base de datos contiene más de 20 elementos de información sobre los más de 20.000 funcionarios que, en todo momento dado, emplean las Naciones Unidas. Esa información se mantiene actualizada con respecto al personal de las Naciones Unidas, el PNUD, el ACNUR, el UNICEF, el UNITAR, el CCI, la CAPI y la UNU. La información sobre el personal de la Secretaría de CIJ y del OOPS, que se financia con cargo al presupuesto ordinario, se actualiza una vez por año, al igual que la información acerca del personal local del PNUD y el UNICEF en los lugares de destino situados fuera de Nueva York. Esa información permite que se preparen datos estadísticos sobre todos los funcionarios de las Naciones Unidas conforme a los mismos criterios. En la base de datos respecto del personal de que se informa cada año a la Asamblea General figura un número mayor de elementos de información. En lo tocante al personal del cuadro orgánico y categorías superiores de la Secretaría de las Naciones Unidas, el archivo debe contener información sobre las calificaciones académicas de cada funcionario, su empleo anterior y sus servicios en las Naciones Unidas. Se pedirá a cada uno de los funcionarios que compruebe y verifique esa información periódicamente.

22. La base de datos se alimenta automáticamente cada mes con información sobre los más de 9.000 funcionarios inscritos en la nómina de pagos de la Sede, que también se registra en el CCENY. Se ha establecido un vínculo con el archivo de personal computadorizado de la CESPAP y se están preparando vínculos similares con la Oficina en Ginebra y con la ONUDI. Se tiene la intención de hacer que todas las oficinas situadas fuera de la Sede que mantienen sistemas de información mediante computadoras se vinculen de esta manera con la base de los datos de la Sede. Asimismo, se establecerá un vínculo análogo con el archivo de la plantilla que también se mantiene en el CCENY.

E. Delegación de autoridad y reorganización de la Oficina de Servicios del Personal

23. En enero de 1976, tras terminar un estudio de todas las delegaciones de autoridad vigentes, el Secretario General publicó un boletín (ST/SGB/151) en que se exponían los principios que rigen la delegación de su autoridad en la administración del Estatuto y el Reglamento del Personal. Esa delegación de autoridad, ampliada por una instrucción administrativa detallada (ST/AI/234), se aplicó con

respecto a los departamentos y oficinas principales de la Sede para el 30 de junio de 1976 y se completará respecto de todas las oficinas de la Sede para el 31 de diciembre de 1976. La delegación de autoridad en las oficinas situadas fuera de la Sede se aplicó inmediatamente. En la Sede, en cambio, la necesaria reasignación del personal del cuadro de servicios generales como resultado de la delegación de autoridad entrañaba una serie de problemas técnicos. Así, pues, se pidió al SGA que presentara un informe adicional acerca de la distribución de las funciones de oficina relacionados con la asignación de los recursos de personal correspondientes. Tras la aplicación de sus recomendaciones, los oficiales de personal que habían sido destacados a los distintos departamentos y oficinas en que prestaban servicios fueron reagrupados en junio de 1976, y se llevó a término la recomendada reorganización de la Oficina de Servicios de Personal.

24. Para facilitar el ejercicio de la autoridad delegada, se han actualizado las disposiciones del Reglamento del Personal relativas a los funcionarios regulares y se está preparando un manual de personal siguiendo el modelo de los artículos del Estatuto del Personal. Se han terminado siete capítulos del proyecto de manual. De acuerdo con el principio de que debe delegarse toda la autoridad posible en los oficiales que participan en forma más directa en la administración del personal, reteniendo centralmente sólo las decisiones que tienen consecuencias de políticas amplias, el Secretario General se propone examinar la autoridad delegada en la Oficina de Servicios de Personal a fin de determinar, sobre la base de la experiencia adquirida durante 1976, en qué materias pueden delegarse más facultades en los departamentos y oficinas. Esto se hará prestando especial atención a la necesidad destacada por la Comisión Consultiva de que la descentralización de autoridad recomendada por el SGA (recomendaciones 39 a 44) no debilite el control central general (A/9841, párr. 61).

## V. CONCLUSION

25. El Secretario General llega a la conclusión de que, si bien se han tomado, con ventajas considerables para la Organización, gran número de providencias recomendadas por la DCI y el SGA, se requieren muchas otras medidas para que las recomendaciones que ha aceptado se apliquen plenamente. Los puntos más importantes son la división del personal por ocupaciones y grupos ocupacionales, la terminación del sistema de clasificación de puestos, el desarrollo de modalidades de carrera, la organización de las tareas del personal, la reestructuración del cuadro de servicios generales y la terminación del examen de los procedimientos de contratación y ascensos. Con la decisión de la Asamblea General de autorizar al Secretario General a aplicar sus propuestas basadas en las recomendaciones de la DCI y el SGA, se ha dado un importante primer paso en lo que respecta a detener y corregir la tendencia negativa y la falta de orientación que se observaban en materia de política y administración de personal, situación que en el informe de la DCI se describió como un síntoma de la "crisis de modernización" dentro de la Secretaría <sup>1/</sup>. Mucho habrá que hacer en los próximos años para introducir en la administración de personal la gama completa de las mejoras necesarias para asegurar que la Secretaría desempeñe sus funciones al nivel de eficiencia, competencia e integridad que le exige la Carta. El Secretario General se propone continuar sus esfuerzos para conseguirlo.

-----

---

<sup>1/</sup> A/8454 (Part I), párr. 6.