



Asamblea General

Distr. general
9 de marzo de 2012
Español
Original: inglés

Sexagésimo sexto período de sesiones

Tema 134 del programa

Presupuesto por programas para el bienio 2012-2013

Propuestas para una utilización más eficaz y eficiente de los recursos para viajes por vía aérea

Informe de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

I. Introducción

1. La Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto ha examinado el informe del Secretario General sobre las propuestas para una utilización más eficaz y eficiente de los recursos para viajes por vía aérea (A/66/676). El informe del Secretario General se presentó en cumplimiento de lo dispuesto en la sección IV de la resolución 65/268 de la Asamblea General, donde la Asamblea solicitó al Secretario General que le presentara un informe sobre la aplicación de la resolución, incluidas las medidas establecidas en el anexo, así como sobre las medidas prácticas que se hubiesen adoptado para mejorar la utilización eficaz y eficiente de los recursos para viajes por vía aérea en las Naciones Unidas. Cuando consideró el informe, la Comisión se reunió con los representantes del Secretario General, que le presentaron información y aclaraciones adicionales.

2. La Comisión Consultiva recuerda que las condiciones de viaje por vía aérea en las Naciones Unidas se rigen por una serie de resoluciones y decisiones de la Asamblea General, entre ellas la resolución 42/214; la sección IV, párrafo 14, de la resolución 53/214; la sección IV de la resolución 60/255; la sección XV de la resolución 62/238; la sección II de la resolución 63/268; la sección IV de la resolución 65/268; y la decisión 57/589. En su informe, el Secretario General propone varias medidas destinadas a atender a la solicitud de la Asamblea General de que se aumenten la eficacia y eficiencia de la utilización de los recursos para viajes por vía aérea. En el informe se proporciona asimismo información sobre la coordinación de los viajes por vía aérea en todo el sistema de las Naciones Unidas, el uso de millas de viajero frecuente para viajes oficiales, el seguimiento de los gastos relacionados con los viajes comerciales por vía aérea en la Secretaría, la aplicación del módulo sobre viajes del proyecto de planificación de los recursos



institucionales, Umoja, y la delegación de autoridad para conceder excepciones para los viajes por vía aérea en primera clase.

II. Observaciones generales

3. La Comisión Consultiva destaca que los recursos para viajes oficiales se deben utilizar con prudencia en interés de la Organización. Por consiguiente, la Comisión subraya que, antes de autorizar un viaje oficial como medio para ejecutar actividades aprobadas, se deben tener plenamente en cuenta su eficacia en relación con su costo y su repercusión sobre la productividad en caso de ausencia prolongada del lugar habitual de trabajo durante el viaje, a fin de determinar si no es posible usar en cambio otros medios de representación y métodos de comunicación (véanse también los párrs. 24 a 26 *infra*).

4. Aunque en el informe del Secretario General se exponen una serie de propuestas cuyo propósito es responder a lo solicitado por la Asamblea General, la Comisión Consultiva no está totalmente conforme con su calidad. En particular, la Comisión lamenta que el informe no contenga datos suficientes y un análisis detallado que permitan comprender mejor las medidas que se presentan y hace notar que varias propuestas no se explican en forma adecuada.

5. La Comisión Consultiva subraya nuevamente que todas las propuestas presentadas por el Secretario General a la Asamblea General siempre deben ir acompañadas de justificaciones claras que las fundamenten, para facilitar así la adopción de decisiones. En el caso particular de las propuestas sobre la utilización eficaz y eficiente de los recursos para viajes por vía aérea, se tendría que haber suministrado información clara sobre las reducciones de los costos, por un lado, y la posible repercusión en la productividad del personal, las horas de trabajo perdidas o ganadas y la ejecución eficaz de los mandatos, por el otro lado. La Comisión opina que, para evaluar el efecto completo de las medidas, se debe solicitar al Secretario General que presente un informe inicial a la Asamblea General en su sexagésimo séptimo período de sesiones y que después le informe regularmente acerca de las economías hechas, las horas de trabajo perdidas o ganadas y la repercusión sobre la productividad y la ejecución eficaz de los mandatos resultantes de cada medida aplicada.

6. A causa de que el informe no contenía datos suficientemente detallados, la Comisión Consultiva solicitó mucha información adicional a los representantes del Secretario General para evaluar la conveniencia de cada medida. Para formular las conclusiones y recomendaciones que aparecen en los párrafos siguientes, la Comisión tuvo en cuenta la información adicional que recibió. Sin embargo, en algunos casos, los representantes del Secretario General dijeron a la Comisión que la información solicitada no existía, incluidos datos sobre los gastos totales en concepto de viajes por vía aérea en todo el sistema de las Naciones Unidas. En este contexto, la Comisión recuerda que anteriormente la Asamblea General había observado con preocupación la falta de datos consolidados y amplios sobre los viajes por vía aérea en todo el sistema de las Naciones Unidas (resolución 65/268, secc. IV, párr. 11).

III. Recomendaciones sobre propuestas específicas

Millas de viajero frecuente

7. La Asamblea General decidió considerar, en la primera parte de la continuación de su sexagésimo sexto período de sesiones, la cuestión de un sistema que permitiera al personal de las Naciones Unidas proporcionar datos sobre las millas de viajero frecuente acumuladas realizando viajes oficiales por vía aérea (resolución 65/268, secc. IV, párr. 15). La Asamblea solicitó también al Secretario General que actualizara la instrucción administrativa pertinente para dar al personal instrucciones de que acumulase y, en la medida de lo posible, utilizase millas de viajero frecuente para sufragar viajes oficiales, y de que no utilizase para viajes personales las millas de viajero frecuente acumuladas como resultado de viajes oficiales (*ibid.*, anexo, párr. 2 e)). La Asamblea solicitó asimismo al Secretario General que siguiera considerando, en el contexto de la sección II, párrafo 3, de la resolución 63/268, todas las opciones posibles, incluida la utilización de las millas de viajero frecuente acumuladas por los funcionarios en viajes oficiales para adquirir pasajes o viajar en una clase de costo superior, según correspondiera (*ibid.*, párr. 2 f)).

8. La Comisión Consultiva observa que, según se indica en la sección IV del informe del Secretario General, se realizó un estudio amplio sobre la posible aplicación de las millas de viajero frecuente a los viajes oficiales en las Naciones Unidas. En el estudio se llegó a la conclusión de que las Naciones Unidas no podían obtener ningún ahorro con un programa oficial que gestionase el uso de las millas de viajero frecuente para viajes oficiales, y que, por el contrario, un programa de ese tipo podía de hecho, dar lugar a gastos adicionales considerables (A/66/676, párr. 64). **La Comisión Consultiva acepta la conclusión del Secretario General; sin embargo, en vista de los cambios habituales de las prácticas de las líneas aéreas, la Comisión de todos modos alienta a la Asamblea General a que solicite al Secretario General que mantenga en observación las mejores prácticas de las empresas en esta materia.**

9. Teniendo en cuenta la conclusión del estudio de que un programa oficial de uso de las millas de viajero frecuente no es viable, el Secretario General propone en cambio enmendar la instrucción administrativa sobre viajes oficiales a fin de indicar a todos los funcionarios de las Naciones Unidas que no utilicen para viajes particulares las millas de viajero frecuente obtenidas como resultado de los viajes oficiales realizados en nombre de la Organización, y alentar a todos los funcionarios de las Naciones Unidas a que, cuando sea factible, utilicen para viajes oficiales las millas de viajero frecuente obtenidas como resultado de los viajes oficiales realizados en nombre de la Organización (véase A/66/676, párrs. 5 y 87).

10. Cuando indagó sobre la posibilidad de asegurar el cumplimiento de las dos propuestas, se informó a la Comisión Consultiva de que se podía exigir que los funcionarios presentaran a la Organización información sobre las cuentas personales de millas de viajero frecuente existentes, con fines de auditoría, en forma similar al programa de las Naciones Unidas de declaración de la situación financiera. También se señaló a la Comisión que una inspección completa de las cuentas de millas de viajero frecuente no sería factible; la Organización tendría que utilizar auditorías hechas al azar por la Oficina de Servicios de Supervisión Interna.

11. La Comisión Consultiva reconoce la dificultad de aplicar estrictamente las medidas expuestas. La Comisión también observa que en el estudio amplio se concluyó que las compañías aéreas no revelarían a la Organización datos sobre las millas acumuladas, ya que ello infringiría las leyes de protección de datos (A/66/676, párr. 53 d)). Además, la Comisión observa que la aplicación de las medidas en la forma indicada por el Secretario General no entrañaría costos para la Organización y produciría algunas economías. Por estos motivos, la Comisión estima que es conveniente indicar a todos los funcionarios de las Naciones Unidas que no utilicen para viajes particulares las millas de viajero frecuente obtenidas como resultado de los viajes oficiales realizados en nombre de la Organización, y alentar a todos los funcionarios de las Naciones Unidas a que, cuando sea factible, utilicen para viajes oficiales las millas de viajero frecuente obtenidas como resultado de los viajes oficiales realizados en nombre de la Organización. La Comisión considera que la Organización puede tener confianza en la integridad de los funcionarios en relación con la utilización de las millas acumuladas con viajes oficiales.

Compra anticipada de billetes

12. La Asamblea General solicitó al Secretario General que actualizara la instrucción administrativa pertinente para dar al personal instrucciones de que, en la medida de lo posible, adquiriera sus pasajes al menos dos semanas antes del viaje (resolución 65/268, anexo, párr. 2 e)). En los párrafos 6 y 88 de su informe, el Secretario General dice que todos los jefes de oficinas y departamentos han recibido instrucciones de asegurarse de que, a partir del 1 de junio de 2012, la tramitación de los viajes realizados en nombre de las Naciones Unidas quede terminada 16 días antes del comienzo del viaje oficial. Por consiguiente, esta propuesta ya se está aplicando.

13. La Comisión Consultiva preguntó cuál era el motivo para fijar una antelación de 16 días y se le indicó que, después de estudiar diferentes opciones de compra anticipada, se había determinado que el momento más conveniente para conseguir descuentos por concepto de compra anticipada era 14 días antes del comienzo del viaje. Se consideraba que se necesitaban dos días más para procesar y emitir los billetes y, por eso, se había propuesto el plazo de 16 días. También se informó a la Comisión de que las reservas hechas con tres meses de anticipación serían muy restrictivas e incluirían límites a la cantidad de cambios que se podían hacer. Esos billetes eran con frecuencia no reembolsables, y por ello suponían un mayor riesgo para la Organización en caso de que hubiera que cambiarlos. También se explicó que una antelación de dos semanas en la compra cubriría la mayoría de las tarifas con descuento.

14. La Comisión Consultiva cree decididamente que la mejor planificación de los viajes oficiales, las reservas anticipadas y la compra de los billetes en el momento oportuno son factores importantes para aumentar la utilización eficaz y eficiente de los recursos para viajes por vía aérea. Aunque se reconoce que, por motivos operacionales, hay viajes oficiales que no se pueden planificar y tramitar por completo con anticipación, hay otros casos planificados de antemano, como conferencias y reuniones importantes, en los que las fechas y los datos sobre los participantes se conocen con mucha antelación. Además, los viajes de vacaciones en el país de origen normalmente se pueden organizar con anticipación, considerando que, en algunos casos, los funcionarios pueden

decidir no utilizar la opción de la suma fija y que entonces el billete sería comprado por la Organización al precio correspondiente a la clase aplicable de viaje por vía aérea. La Comisión cree que, en esas circunstancias, es posible hacer las reservas y comprar los pasajes con anticipación y que se debe solicitar al Secretario General que investigue activamente la posibilidad de hacerlo con una anticipación mayor que el plazo estipulado de 16 días. La Comisión también recomienda que se solicite al Secretario General que se asegure de que se desalienten los cambios injustificados de reservas anticipadas y de que todos los cambios sean aprobados por el funcionario competente para autorizarlos (véase también el párr. 26 *infra*).

Reservas electrónicas

15. La Asamblea General solicitó al Secretario General que considerara la posibilidad de hacer reservas electrónicas (resolución 65/268, anexo, párr. 2 f)). En el párrafo 7 de su informe, el Secretario General dice que, después de un estudio hecho por un consultor, en el contrato actual de la agencia de viajes se incluyó el requisito de contar con una herramienta para hacer reservas electrónicas, y que estaba previsto que esas reservas empezasen a introducirse gradualmente en abril de 2012. Además, la posibilidad de hacer reservas electrónicas se ha incorporado en los procesos de trabajo del módulo sobre viajes de Umoja. El Secretario General agrega que en las Naciones Unidas no todos los itinerarios se prestan para hacer reservas electrónicas; en la mayoría de los casos sigue siendo necesario hacer reservas manuales y recurrir a agentes cualificados.

16. En respuesta a sus preguntas, se informó a la Comisión Consultiva de que el nuevo contrato firmado con un proveedor entrará en vigor el 2 de abril de 2012 y dará por resultado economías del 6% en comparación con el contrato existente. Con respecto al uso que se seguirá haciendo de las reservas manuales a cargo de agentes cualificados, respondiendo a sus consultas, se informó a la Comisión de que los sistemas de reservas electrónicas no estaban todavía suficientemente perfeccionados para usarlos en itinerarios con tramos múltiples ni para aprovechar medios de conseguir tarifas económicas. **La Comisión Consultiva confía en que el Secretario General volverá a informar sobre las economías y los aumentos de la eficiencia obtenidos gracias a la aplicación de esta medida, incluso demostrando un vínculo directo entre el menor costo del contrato con el proveedor y el uso de las reservas electrónicas, lo cual daría lugar a un menor uso de los servicios de viaje. Al mismo tiempo que toma conocimiento de las limitaciones señaladas, la Comisión recomienda que se solicite al Secretario General que mantenga en examen la opción de hacer todas las reservas electrónicamente, en el contexto de la aplicación de Umoja, y que informe al respecto a la Asamblea General más adelante.**

Condiciones de viaje por vía aérea

17. En el párrafo 10 de su resolución 65/268, la Asamblea General solicitó al Secretario General que le presentara propuestas sobre las condiciones en que los funcionarios de categorías inferiores a la de Subsecretario General podrían viajar en clase ejecutiva. En los párrafos 8 y 89 de su informe, el Secretario General propone que se mantenga la norma de que los funcionarios y los miembros de comités y grupos viajen en la clase inmediatamente inferior a la primera cuando el vuelo tenga una duración superior a nueve horas. Propone que todos los demás viajeros,

incluidos los consultores y contratistas, viajen en clase económica, a menos que el Secretario General decida lo contrario teniendo en cuenta las circunstancias del caso (por ejemplo, motivos de salud o los intereses de la Organización).

18. En lo que se refiere a los consultores y contratistas individuales, la Comisión Consultiva recuerda que, por definición, son una categoría claramente separada de personal, cuyos integrantes son contratados a título *ad hoc* y por períodos breves especificados, para prestar servicios de los cuales la Organización no dispondría de otra forma, o servicios que no se consideraría eficiente tener disponibles en la Organización en forma permanente. De esa forma, el pago de los gastos correspondientes a los servicios profesionales prestados a la Organización por consultores y contratistas individuales se basa en un honorario que incluye todos los conceptos y que cubre el costo del desempeño de las funciones para las que han sido contratados, incluidos los viajes oficiales. **Por consiguiente, la Comisión Consultiva no tiene ninguna objeción a la medida por la que se establece que la clase económica es la clase de los viajes por vía aérea de los consultores y contratistas individuales, a menos que el Secretario General determine otra cosa teniendo en cuenta las circunstancias del caso (es decir, motivos de salud o los intereses de la Organización).**

19. Con respecto a la propuesta de viajes en clase económica para todos los demás viajeros, la Comisión Consultiva observa que en el informe del Secretario General no se indican concretamente los tipos de viajeros que quedarían abarcados por esa amplia expresión. En respuesta a las preguntas que formuló respecto al alcance de la expresión “todos los demás viajeros”, se presentó a la Comisión la siguiente lista: postulantes, miembros de la familia, consultores, becarios, pasantes, participantes en reuniones, subcontratistas, voluntarios, representantes de gobiernos, representantes de países menos adelantados, observadores militares, observadores de policía, personal médico, personal civil de los gobiernos, personal militar de los gobiernos, personal de contratación internacional, expertos (excluidos los expertos de alto nivel) y asesores. Se informó asimismo a la Comisión de que la categoría “personal de contratación internacional” había dejado de aplicarse en la Secretaría de las Naciones Unidas. La Comisión Consultiva examina las medidas relacionadas con consultores, becarios y subcontratistas en los párrafos 18 y 37 del presente informe. **La Comisión Consultiva señala que el Secretario General no aduce justificación alguna respecto de las demás categorías de viajeros enumeradas a quienes se les aplicarían unas condiciones de viaje diferentes de las de los funcionarios y miembros de comisiones y grupos. Aunque el resumen de la propuesta del Secretario General en el párrafo 89 de su informe se limita a consultores y contratistas particulares, la Comisión opina que, si el Secretario General desea en el futuro aplicar el régimen propuesto a las categorías de consultores y contratistas particulares, sería preciso comunicar a la Asamblea General un análisis claro de cada una de las categorías de personal enumeradas *supra*.**

20. En relación con la propuesta del Secretario General de mantener el umbral de nueve horas para los viajes en clase ejecutiva, se informó a la Comisión Consultiva, en respuesta a sus preguntas, de que el fundamento para mantener dicho umbral era que plasmaba un equilibrio óptimo entre las economías para la Organización y los factores de eficiencia, teniendo presente que el viaje por vía aérea es una función oficial y no una opción y que un gran número de viajes se realizan en fines de semanas y en horas de la noche a destinos en los que imperan condiciones muy difíciles. Se informó asimismo a la Comisión de que el Secretario General también

había tenido en cuenta las prácticas de otras organizaciones internacionales. **La Comisión Consultiva no está enteramente persuadida por la justificación que aduce el Secretario General para mantener esta norma o por su afirmación de que nueve horas es el momento específico en el cual se logra un equilibrio óptimo entre economías y eficiencias. Si bien no tiene objeción ahora a que se mantenga esta norma, la Comisión recomienda que se solicite al Secretario General que vuelva a examinar la cuestión e informe al respecto a la Asamblea General en su sexagésimo séptimo período de sesiones, en el contexto del informe inicial mencionado en el párrafo 5 *supra*.**

Régimen de dietas

21. El Secretario General propone que las dietas se paguen desde el primer día en que los funcionarios lleguen a un lugar determinado hasta la última noche que pasen en ese mismo lugar en comisión de servicio, con lo cual se dejaría de pagar dietas durante el vuelo, a menos que pueda demostrarse con comprobantes (facturas de hotel, por ejemplo) que se han realizado gastos por registro anticipado o partida posterior a la hora establecida (A/66/676, párrs. 9 y 90). La propuesta se sustenta en que los funcionarios no incurren en gastos durante el vuelo.

22. En respuesta a sus preguntas acerca de la función de la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI) en el establecimiento de las tasas de las dietas, se informó a la Comisión Consultiva que la CAPI establecía la metodología para determinar las tasas de las dietas y calculaba y promulgaba esas tasas para todos los lugares. Se informó también a la Comisión de que, si bien esas tasas eran aplicadas por todas las organizaciones del régimen común, las organizaciones individualmente tenían establecidas normas diferentes para distintas hipótesis.

23. En respuesta a sus preguntas, se informó asimismo a la Comisión Consultiva de las economías proyectadas como resultado de la propuesta. En la hipótesis de 6.800 viajes oficiales internacionales a partir de la Sede y de una dieta media de 200 dólares, se estimó que la eliminación de los pagos en concepto de dietas por noches pasadas en aviones se traduciría en economías de aproximadamente 1.360.000 dólares. **A la luz de la explicación suministrada, la Comisión Consultiva no tiene objeciones a esa medida.**

Métodos alternativos en sustitución de los viajes por vía aérea

24. El Secretario General propone que en la instrucción administrativa revisada sobre viajes oficiales se incorpore una disposición para exigir que los directores de programas, certifiquen que se ha estudiado debidamente la posibilidad de lograr los objetivos de un viaje por métodos alternativos, como conferencias por teléfono, vídeo o Internet, antes de aprobar cualquier viaje (véase A/66/676, párrs. 11 y 91). A este respecto, la Comisión Consultiva recuerda que, en el contexto de su examen del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2012-2013, había manifestado su expectativa de que se continuaran haciendo esfuerzos por utilizar las videoconferencias y otros medios de comunicación electrónicos en la medida de lo posible y su opinión de que se debería utilizar al máximo al personal asignado a los lugares de destino u oficinas regionales o subregionales cercanas, a fin de reducir la necesidad de viajes (véase A/66/7, párr. 104).

25. En respuesta a sus preguntas, se informó a la Comisión Consultiva de que la certificación propuesta se cursaría a los oficiales ejecutivos o administrativos del departamento respectivo antes de que se expidieran los billetes de pasaje. Se informó asimismo a la Comisión de que la decisión respecto de si se deberían o no utilizar esos métodos alternativos estaba dentro de la competencia de los directores de programas sustantivos. Además, en muchas oficinas y departamentos, los planes de viaje eran aprobados a nivel de Director, Subsecretario General o Secretario General Adjunto.

26. La Comisión Consultiva destaca que la consideración primordial en cuanto a la autorización de viajes oficiales debiera ser que el contacto directo entre las personas sea indispensable para la aplicación de un mandato. En caso contrario, se debieran emplear métodos alternativos. Por lo tanto, la Comisión recomienda que se exija que los directores de programas certifiquen, antes de aprobar un viaje oficial, que los métodos alternativos, como las conferencias por teléfono, vídeo o Internet, no serían satisfactorios, y que, por lo tanto, el viaje es indispensable.

Modalidades, fechas y condiciones de viaje

Otros medios de transporte

27. El Secretario General propone que en la instrucción administrativa sobre viajes oficiales se incorpore una disposición en que se aliente la utilización de otros medios de transporte que sean más ecológicos y no aumenten los gastos de viaje (A/66/676, párrs. 12 y 92 a)). En respuesta a sus preguntas, se informó a la Comisión Consultiva de que, si bien el medio ordinario para los viajes oficiales de las Naciones Unidas era el transporte por vía aérea, había tres rutas —Nueva York/Washington, Ginebra/París y Bruselas/París— que se prestaban al viaje por ferrocarril. Se informó además a la Comisión de que en un viaje redondo a partir de Ginebra el costo medio del viaje por ferrocarril ascendía a 454 francos suizos, en tanto el costo medio del viaje por vía aérea era de 530 francos suizos. El viaje en la ruta Nueva York/Washington por vía aérea costaría aproximadamente 500 dólares durante la semana de trabajo, en tanto el viaje por ferrocarril registraría una amplitud de entre 300 y 400 dólares. **Aunque no está en condiciones de abrir juicio sobre los efectos ecológicos de la medida, la Comisión Consultiva alienta el uso de otros medios de transporte cuando sea viable y eficaz en función de los costos y no aumente el tiempo de viaje.**

Ruta más directa y económica

28. En la normativa actual de viajes se dispone que la ruta normal de todo viaje oficial será la más directa y económica. El Secretario General propone eliminar el término “más directa” en esta disposición a fin de gestionar los viajes en comisión de servicio utilizando rutas alternativas, incluso efectuando conexiones en lugar de vuelos directos, cuando sea posible lograr ahorros significativos, siempre que el tiempo total de las escalas previstas para cambiar de avión o para otros fines no supere las cuatro horas (A/66/676, párrs. 13 y 92 b)). En respuesta a sus preguntas, se informó a la Comisión Consultiva de que la propuesta pondría a las Naciones Unidas en condiciones de determinar que, siempre que fuera posible, se utilizaran conexiones en lugar de vuelos directos más onerosos, al tiempo que se haría todo lo posible para reducir las incomodidades para el viajero mediante la limitación del

tiempo de viaje adicional a cuatro horas. Se informó también a la Comisión, en respuesta a sus preguntas, de que la sustitución del término “ruta más directa y económica” por el término “ruta más económica y directa” produciría el mismo efecto que la propuesta del Secretario General, pues el término “más económica” tendría entonces precedencia sobre el término “más directa”, sin vulnerar el principio de que la ruta directa era preferible a los desvíos extensivos, que podrían incidir negativamente en la productividad del personal.

29. La Comisión Consultiva tiene presente la necesidad de equilibrar las economías de costos con la productividad del personal. Aunque acepta que los viajes debieran realizarse primordialmente por la ruta “más económica”, la Comisión estima no obstante que el término “más directa” constituye un criterio pertinente en la determinación de la ruta de los viajes oficiales. Por esas razones, la Comisión opina que reemplazar el término “ruta más directa y económica” por el término “ruta más económica y directa” atribuiría primacía suficiente al logro de economías y, por lo tanto, autorizaría el uso de rutas alternativas, incluidas las conexiones en lugar del vuelo directo, cuando se puedan obtener economías sustanciales, siempre que el tiempo total de las escalas previstas para cambiar de avión o para otros fines no supere las cuatro horas.

Viaje oficial combinado con vacaciones en el país de origen o con un viaje para visitar a la familia

30. El Secretario General propone que, cuando un viaje oficial se combine con las vacaciones en el país de origen o con un viaje para visitar a la familia, las condiciones de viaje por vía aérea durante todo el trayecto, incluido el viaje en comisión de servicio, sean las mismas que para las vacaciones en el país de origen o para visitar a la familia con arreglo a la tarifa menos costosa (esto es, la clase económica), independientemente de la duración del viaje (véase A/66/676, párrs. 14 y 92 c)). **La Comisión Consultiva no tiene objeciones a la medida.**

Tiempo de vuelo de cada tramo de un viaje

31. Las condiciones de viaje se determinan actualmente en función del tiempo de vuelo combinado de todos los tramos a un destino concreto, siempre que el viaje no se interrumpa para realizar escalas oficiales de más de un día de duración. El Secretario General propone que las condiciones de viaje por vía aérea se determinen para cada viaje de manera independiente y atendiendo al criterio de la duración del vuelo en cada tramo individual, a no ser que se reanude o continúe en el mismo día el viaje al destino final (A/66/676, párrs. 15 y 92 d)).

32. En respuesta a sus preguntas, se informó a la Comisión Consultiva de que las disposiciones en vigor autorizaban a combinar el tiempo de vuelo de los tramos oficiales del viaje para autorizar el derecho a viajar en clase ejecutiva si se interrumpía por una única escala de una noche o menos. Por ejemplo, un viaje de regreso de Nueva York a Bruselas, con escala oficial en Ginebra, daría actualmente derecho a viajar en clase ejecutiva si el viajero continuara el viaje dentro del día de llegar a cada escala oficial. Con arreglo a la nueva propuesta, ese viaje daría derecho a viajar en clase económica, pues cada tramo oficial del viaje (todos ellos menos de nueve horas) se calcula por separado. Se informó asimismo a la Comisión de las economías proyectadas, de aprobarse la propuesta, debido al cambio de clase

ejecutiva a clase económica, utilizando dos ejemplos de viajes con escalas de una noche, a saber: Nueva York/Londres/Nairobi (3.745 dólares) y Nueva York/París, en viaje redondo, con partida un día después de la llegada (2.775 dólares). Se informó también a la Comisión de que si el viaje continuaba el mismo día hasta el destino final, el tiempo del vuelo de los tramos oficiales se podía combinar para dar derecho al viaje en clase ejecutiva.

33. A la luz de esa información, la Comisión Consultiva no tiene objeciones a la medida.

Tiempo para conexiones

34. El Secretario General indica que actualmente, al determinar las condiciones de viaje por vía aérea, se incluye en el tiempo total de vuelo un máximo de cuatro horas para realizar conexiones. El Secretario General propone que el tiempo máximo de conexión que se tenga en cuenta a fin de calcular la duración total del viaje se reduzca a dos horas (A/66/676, párrs. 16 y 92 e)). En respuesta a sus preguntas, se informó a la Comisión Consultiva de que la reducción del tiempo para realizar conexiones que se consideraba aceptable en el cálculo del tiempo total del viaje de cuatro a dos horas disminuiría el número de casos en los cuales se autorizaría el viaje en clase ejecutiva. Se informó asimismo a la Comisión de que se lograría así un justo equilibrio, pues se reconocería, por un lado, que un viaje largo muchas veces estaba constituido de varias partes y que el viaje no terminaba hasta que se completaran todas sus partes y, por el otro, que, cuando el tiempo de espera era suficientemente largo, no impondría estrés adicional. Esta disposición sería aplicable cuando el viaje se reanudara o continuara el mismo día hasta el destino final. **Habida cuenta de esta explicación, la Comisión Consultiva no tiene objeciones a la medida.**

Viajes relacionados con actividades de aprendizaje y desarrollo

35. El Secretario General propone que se establezca la clase económica como norma de las condiciones de viaje por vía aérea de todos los funcionarios en desplazamientos relacionados con la asistencia a actividades de aprendizaje y desarrollo (A/66/676, párrs. 17 y 92 f)). Los funcionarios que participen en calidad de instructores o como parte de sus funciones oficiales respectivas viajarían en la clase que se determinara según las condiciones de viaje habituales.

36. La Comisión Consultiva observa que las actividades de aprendizaje y desarrollo están definidas en el boletín del Secretario General ST/SGB/2009/9 y que se aplican a todas las actividades de capacitación de la Organización. Durante el examen del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2012-2013 en la Comisión Consultiva, el Secretario General había indicado, en respuesta a las preguntas que se le formularon, que se estaba revisando la instrucción administrativa relativa a los viajes para requerir que en el futuro el personal que participara en actividades relacionadas con la capacitación financiadas por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos viajara en clase económica, independientemente de la duración del viaje. La Comisión Consultiva había acogido con beneplácito esa iniciativa (véase A/66/7, párr. 105).

37. La Comisión Consultiva no tiene objeción a que la clase económica sea establecida como norma de las condiciones de viaje por vía aérea de todos los funcionarios en desplazamientos relacionados con la asistencia a actividades de

capacitación ni tampoco tiene objeción a que los funcionarios que participen en calidad de instructores o como parte de sus funciones oficiales viajen en la clase que se determine según las condiciones de viaje habituales.

Viajes de las personas que acompañen a evacuados

38. El Secretario General propone, además, que se establezca la clase económica como norma de las condiciones de viaje de las personas que acompañen a evacuados (A/66/676, párrs. 18 y 92 g)). En respuesta a sus preguntas, se informó a la Comisión Consultiva de que la propuesta se refería a la evacuación médica de funcionarios de contratación internacional y sus familiares y de funcionarios de contratación local y sus familiares que reúnan las condiciones exigidas en el caso de una emergencia médica aguda que ponga en peligro sus vidas, cuando los servicios locales no puedan brindar una atención adecuada. El acompañante podrá ser un médico o una enfermera autorizados a acompañar a la persona o, en ciertos casos, un miembro de la familia. En caso de fallecimiento, se puede autorizar el viaje de un acompañante para asistir al entierro y/o acompañar los restos mortales.

39. El Secretario General propone que los acompañantes viajen en clase económica para que puedan sentarse en la misma zona que los evacuados a los que acompañen (A/66/676, párr. 18). En respuesta a sus preguntas, se informó a la Comisión Consultiva de que la norma de viaje por vía aérea en casos de evacuación médica era la clase económica, si bien la clase de viaje concreta se basaba en la recomendación del oficial médico de las Naciones Unidas o del médico del dispensario de las Naciones Unidas. **A la luz de la aclaración que se le suministró, la Comisión Consultiva recomienda que los acompañantes viajen en la misma clase que los evacuados a los que acompañen.**

Renuncia voluntaria al viaje en clase ejecutiva en favor de la clase económica preferente

40. El Secretario General propone además que se introduzca una disposición para alentar el paso voluntario de la clase ejecutiva a la clase económica preferente o clase económica normal (A/66/676, párrs. 19 y 92 h)). Se propone también que la Organización estudie la posibilidad de correr con los gastos correspondientes a la clase económica preferente cuando el funcionario renuncie voluntariamente a viajar en una clase superior. La Comisión Consultiva observa que esa disposición autorizaría a los departamentos a realizar un mayor número de viajes oficiales con la misma cuantía de recursos para viajes. **Por esta razón, la Comisión Consultiva no tiene objeciones a la medida, incluida la opción de que la Organización estudie la posibilidad de correr con los gastos correspondientes a la clase económica preferente.**

Tiempo de viaje que no sea por vacaciones en el país de origen o para visitar a la familia

Períodos de descanso tras la llegada a un destino determinado

41. El Secretario General propone que la concesión de períodos de descanso (12 horas después de la llegada a un destino determinado) se limite a los viajes en clase económica de duración superior a 6 horas. La justificación ofrecida es que los funcionarios que viajan en la clase inmediatamente inferior a la primera clase disfrutan de un nivel de comodidad que debería permitirles comenzar a desempeñar

sus funciones en un plazo razonable (4 horas) tras la llegada a su destino (A/66/676, párrs. 20 y 93 a)). En respuesta a preguntas de la Comisión Consultiva, se la informó de que el Secretario General consideraba que, cuando la duración del viaje era superior a 6 horas, quienes viajaban en clase económica (y quienes optaban por viajar en clase inferior cuando el vuelo duraba más de 9 horas) no tenían el mismo nivel de comodidad que quienes viajaban en clase ejecutiva y, por tanto, se les exigía comenzar a desempeñar sus funciones transcurridas 12 horas (en lugar de 4 horas) de la llegada a su destino. **La Comisión Consultiva no tiene ninguna objeción a la medida.**

Eliminación de las escalas de reposo intermedias

42. El Secretario General propone que se eliminen las escalas de reposo intermedias, lo cual permitiría realizar ahorros en las dietas generadas por dichas escalas (A/66/676, párrs. 21 y 93 b)). En respuesta a preguntas de la Comisión Consultiva, se la informó de que la normativa actual permitía una escala de reposo de un día para viajes oficiales de duración superior a un total de 16 horas de vuelo en cada tramo oficial. Por ejemplo, en un viaje de Bangkok a Nueva York, con un tiempo de vuelo de al menos 20 horas, un funcionario puede solicitar una escala de reposo en ruta de un día. Asimismo, se informó a la Comisión de que, en la práctica, la mayoría de los viajeros no hacían uso de las escalas de reposo. Además, en ese tipo de viajes, los viajeros tendrían derecho a volar en clase ejecutiva, cuyo nivel de comodidad hace innecesaria la escala de reposo. También se informó a la Comisión de que esta propuesta daría lugar a posibles economías en dietas. **La Comisión Consultiva no tiene ninguna objeción a la medida.**

Tiempo de viaje para vacaciones en el país de origen o para visitar a la familia

Tiempo de viaje para los funcionarios que optan por recibir la suma fija

43. La Asamblea General solicitó al Secretario General que considerara opciones para el mejor aprovechamiento posible del régimen de sumas fijas (resolución 65/268, párr. 2 f) del anexo). La Comisión Consultiva observa que en la normativa actual se concede tiempo de viaje para todas las vacaciones en el país de origen y todos los viajes para visitar a la familia. Se informó a la Comisión de que se concedía un día de tiempo de viaje para cada viaje de menos de 10 horas, y se concedían dos días para cada viaje de 10 horas o más pero de menos de 16 horas, y tres días para cada viaje de 16 horas o más, con lo cual se reducía el número de días de vacaciones anuales que había que emplear en el viaje por vacaciones en el país de origen o para visitar a la familia. Asimismo, se informó a la Comisión de que el Secretario General deseaba asegurar que se utilizasen las vacaciones anuales en todas las ocasiones en que el funcionario optaba por recibir la suma fija.

44. Por consiguiente, el Secretario General propone que la concesión de tiempo de viaje se limite a los casos en que los funcionarios reciben un billete de avión de la Organización. Así, en los viajes en que se utiliza la opción de la suma fija, no concedería ningún tiempo de viaje, ya que esta opción se emplea normalmente en lugar del ejercicio de todos los derechos relacionados con el viaje en particular (A/66/676, párrs. 22 y 94 a)). En respuesta a preguntas de la Comisión, se la informó de que cuando los funcionarios optaban por la opción de la suma fija, estaban de acuerdo en renunciar a algunas de las prestaciones que se pagan cuando

se recibe un billete de la Organización, como pasajes aéreos, dietas en ruta, pequeños gastos de salida y llegada, exceso de equipaje y equipaje no acompañado. El Secretario General consideraba razonable que entre las prestaciones a las que se renunciaba se incluyera también el tiempo de viaje. Todo el tiempo de viaje relacionado con viajes en uso de licencia para visitar el país de origen y viajes para visitar a la familia se restaría de las vacaciones anuales. **Teniendo en cuenta las explicaciones ofrecidas, la Comisión Consultiva no tiene ninguna objeción a la medida.**

Reducción del tiempo de viaje a los días naturales de viaje efectivos

45. El Secretario General propone que el tiempo de viaje concedido tanto en la ida como en la vuelta de los viajes de vacaciones en el país de origen y los viajes para visitar a la familia se reduzca a los días naturales de viaje efectivos, sobre la base del itinerario autorizado (A/66/676, párrs. 23 y 94 b)). **La Comisión Consultiva no tiene ninguna objeción a la medida.**

Suma fija

Terminología relativa a la determinación de la cuantía de la suma fija

46. El Secretario General propone que, en la sección de la instrucción administrativa sobre viajes oficiales relativa a la determinación de la cuantía de la suma fija, la expresión “75% de la tarifa completa en clase económica” se sustituya por “75% de la tarifa menos restrictiva en clase económica” en la línea aérea regular menos costosa (A/66/676, párrs. 24 y 95 a)). La Comisión Consultiva observa que el propósito de la propuesta es armonizar la terminología de la instrucción administrativa sobre viajes oficiales con la terminología de las líneas aéreas comerciales.

47. En respuesta a preguntas de la Comisión Consultiva, se la informó de que el término “tarifa completa en clase económica” se había seleccionado en el momento de introducirse el régimen de la suma fija a fin de reflejar el uso de una tarifa no restrictiva sin compra anticipada, escalas u otras restricciones impuestas por las aerolíneas, que antes solía designarse como tarifa clase “Y”. Se indicó que la estructura de precios y la designación correspondiente a esa tarifa habían cambiado desde entonces y que la terminología propuesta, a saber, “tarifa menos restrictiva en clase económica” reflejaba mejor la actual estructura de precios, por cuanto permitiría a las oficinas de viaje encargadas de determinar la suma fija utilizar la tarifa menos restrictiva, incluso si dicha tarifa no tenía la designación de tarifa “Y” o tarifa completa en clase económica. Asimismo, se informó a la Comisión de que no se preveía que el cambio afectara directamente la cuantía de la suma fija a determinar por la Organización y que el propósito del mismo era simplemente aclarar el tipo de tarifas que habían de utilizarse para calcular la prestación.

48. **En vista de la explicación facilitada y de las seguridades dadas por los representantes del Secretario General en el sentido de que la propuesta no afectaría la cuantía efectiva de la suma fija, la Comisión Consultiva no tiene ninguna objeción a la medida.**

Ampliación de la opción de la suma fija

49. El Secretario General propone que se amplíe el uso de la opción de la suma fija para que incluya los viajes por nombramiento inicial, traslado y asignación sobre la base del 75% de la tarifa menos restrictiva en clase económica (A/66/676, párrs. 25 y 95 b)). **Teniendo en cuenta la información facilitada en los párrafos 46 y 47 *supra*, y conforme a su posición expresada en el párrafo 48 *supra* sobre el régimen de suma fija, la Comisión Consultiva no tiene ninguna objeción a la medida.**

IV. Otras cuestiones

Seguimiento de los gastos

50. La Asamblea General solicitó al Secretario General que propusiera un mecanismo que permitiese hacer un seguimiento efectivo de todos los gastos relacionados con los viajes comerciales por vía aérea en la Secretaría (resolución 65/268, párr. 2 a) del anexo). En su informe, el Secretario General afirma que tales gastos se registran directamente en el sistema IMIS de la Sede de las Naciones Unidas, las oficinas situadas fuera de la Sede y las comisiones regionales, y se deja constancia de un buen número de datos al respecto. No obstante, en el informe se indica que las misiones de mantenimiento de la paz y la mayoría de las misiones políticas especiales utilizan la aplicación Sun System, que no puede hacer un seguimiento de los gastos de viaje por vía aérea con arreglo a categorías suficientemente pormenorizadas más allá del objeto del gasto. Se espera que la puesta en marcha del proyecto Umoja permita el seguimiento y la clasificación adecuados de todos los gastos de viaje por vía aérea (A/66/676, párrs. 66 y 67). En este sentido, la Comisión recuerda que en su informe relativo a la tecnología de la información y las comunicaciones había manifestado su posición de que los Estados Miembros debían recibir garantías de que el proyecto se aplicaría de conformidad con el calendario revisado (véase A/66/7/Add.1, párr. 11). **La Comisión Consultiva aguarda con interés recibir más información al respecto una vez se ponga en marcha el proyecto Umoja.**

Umoja

51. La Asamblea General también solicitó al Secretario General que aplicara con carácter prioritario el módulo de viajes de Umoja para facilitar y regular mejor todas las actividades relacionadas con los viajes emprendidas por las Naciones Unidas, incluida la reunión de los datos necesarios para negociar acuerdos globales con líneas aéreas y alianzas de líneas aéreas (resolución 65/268, párr. 2 c) del anexo). En su informe, el Secretario General afirma que se prevé que el despliegue total del proyecto Umoja habrá terminado a fines de 2015, y que el módulo completo sobre viajes, que comprende las solicitudes de viaje, la planificación de viajes y los gastos de viaje, se pondrán en marcha en 2014 (véase A/66/676, párrs. 68 a 71). En este sentido, la Comisión Consultiva recuerda que en su informe relativo a la tecnología de la información y las comunicaciones había manifestado su posición de que los Estados Miembros debían recibir garantías de que el proyecto se aplicaría de conformidad con el calendario revisado (véase A/66/7/Add.1, párr. 11). **La Comisión Consultiva aguarda con interés recibir más información al respecto una vez se ponga en marcha el proyecto Umoja.**

Delegación de autoridad para conceder excepciones de viaje en primera clase

52. En el párrafo 8 de su resolución 65/268, la Asamblea General observó el aumento de las excepciones autorizadas por el Secretario General de conformidad con la resolución 42/214, y le solicitó que hiciera todo lo posible por gestionar mejor la autorización de dichas excepciones. La Asamblea solicitó también al Secretario General que estableciera una serie de directrices claras y amplias para regular mejor la autorización de viajes por vía aérea en clases de costo superior, con carácter excepcional, atendiendo a, entre otros factores, un problema de salud, restringiendo a la clase ejecutiva como máximo, el paso a una clase de costo superior, sin perjuicio de los casos de emergencia médica (resolución 65/268, párr. 2 d) del anexo).

53. En su informe, el Secretario General explica que las circunstancias que justifican la autorización de una excepción son las siguientes: a) el estado de salud del viajero; b) no hay lugar en la clase a la que tiene derecho normalmente el viajero y este debe viajar en una fecha determinada en atención a las exigencias del servicio; c) el viajero es considerado una persona eminente; d) el viajero es considerado una figura internacional destacada que brinda sus servicios gratuitamente a la Organización; y e) después de haber trabajado una jornada completa, el funcionario debe viajar para continuar su trabajo en otro lugar inmediatamente después de su llegada (A/66/676, párr. 73). El Secretario General también indica que incluso en los casos en que existen problemas médicos, el paso a primera clase se autoriza en muy contadas ocasiones, habiéndose registrado solo un caso desde 2009. En respuesta a preguntas de la Comisión Consultiva, se la informó de que durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 31 de diciembre de 2011, se habían concedido 31 excepciones, ninguna de ellas por motivos de salud del viajero o porque el funcionario debiera viajar después de un día completo de trabajo para reanudar su labor en otro lugar. **La Comisión Consultiva seguirá examinando esta cuestión en el contexto del informe bienal del Secretario General sobre las condiciones de viaje por vía aérea, presentado de conformidad con la decisión 57/589 y la resolución 63/268 de la Asamblea General.**

Adquisiciones

54. La Asamblea General solicitó al Secretario General que asegurase que el proceso de adquisiciones relativo a todos los contratos de servicios de gestión de los viajes por vía aérea se ajustara plenamente a los principios generales relativos a las adquisiciones establecidos en el párrafo 5.12 del Reglamento Financiero, a saber: a) una relación óptima costo-calidad; b) equidad, integridad y transparencia; c) una competencia internacional efectiva; y d) el interés de las Naciones Unidas, y que asegurase que el proceso de adquisición incluyera la opción de adjudicar un contrato a varios proveedores para permitir una mayor competencia entre los proveedores seleccionados (resolución 65/268, párr. 6).

55. En respuesta a sus preguntas sobre las medidas adoptadas para dar cumplimiento a la solicitud de la Asamblea General relativa a múltiples proveedores, se informó a la Comisión Consultiva de que el Secretario General había tenido esto en cuenta en el proceso de licitación llevado a cabo recientemente para contratar servicios de agencia de viajes en la Sede. Se indicó que el llamado a

licitación para servicios de gestión de los viajes publicado en enero de 2010 contenía disposiciones en las que se indicaba claramente que la Organización tenía la opción de dividir el contrato entre múltiples proveedores si esa opción ofrecía la mejor combinación de economía y eficiencia. Se informó además a la Comisión de que, al examinar las propuestas presentadas por los proveedores que competían por el contrato, la Secretaría había observado que la utilización de una única agencia de viajes se consideraba una de las mejores prácticas tanto en el sector público como en el privado. Puesto que actualmente todo contrato de servicios de agencia de viajes exige que el cliente costee todos los gastos efectuados por la agencia, dividir la adjudicación obligaría a la Organización a costear por partida doble los componentes necesarios para el establecimiento de los servicios de agencia de viajes, debido a la duplicación de los sistemas mundiales de reserva, los conjuntos de agentes, los costos de ubicación, los sistemas de telecomunicaciones y el apoyo administrativo. Por tanto, en caso de dividirse la adjudicación, se generarían gastos adicionales que aumentarían el costo general de los contratos para las Naciones Unidas, sin ningún beneficio tangible.

56. Además, a preguntas de la Comisión Consultiva sobre el costo del contrato con el proveedor, se la informó de que el monto total de los gastos de agencia de viajes para las Naciones Unidas, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) y el Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) en la Sede, había sido de 2.978.977 dólares en 2011, y se estimaba que en 2012 sería de 2.802.246 dólares. Se informó además a la Comisión de que ello representaba un ahorro del 6%, es decir, 176.731 dólares, mientras que el volumen de reservas de la agencia de viajes de las Naciones Unidas desde Nueva York había aumentado en un 6,6%. Según los representantes del Secretario General, el ahorro del 6% era el resultado del traslado de los agentes a un lugar de menor costo fuera de la Sede. También se habían obtenido economías centralizando en ese lugar las operaciones de viajes del PNUD, el UNFPA, la UNOPS, la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad entre los Géneros y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU-Mujeres) y la Secretaría de las Naciones Unidas.

57. La Comisión Consultiva opina que, habida cuenta de los costos que entrañan los servicios de agencia de viajes, la Asamblea General debe solicitar al Secretario General que estudie otras opciones económicas para la adquisición de servicios de transporte aéreo, teniendo en cuenta también la experiencia de otras organizaciones.

Auditoría de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna

58. La Asamblea General solicitó al Secretario General que encomendase a la Oficina de Servicios de Supervisión Interna una auditoría amplia de todas las actividades relacionadas con los viajes por vía aérea y las prácticas conexas (resolución 65/268, párr. 12). En respuesta a preguntas de la Comisión Consultiva, se la informó de que estaba previsto que la Oficina comenzara la auditoría de los viajes en febrero de 2012. **La Comisión aguarda con interés los resultados de la auditoría de la Oficina.**

Coordinación

59. La Asamblea General solicitó al Secretario General que promoviese una mayor coordinación en todo el sistema de las Naciones Unidas en materia de viajes por vía aérea, incluso aprovechando la experiencia de órganos existentes, como la Red Interinstitucional de Viajes (resolución 65/268, párr. 2 b) del anexo). El Secretario General indica que, en respuesta a esa solicitud, la Red Interinstitucional de Viajes estudió la posibilidad de concertar acuerdos globales con líneas aéreas y llegó a la conclusión de que dichos acuerdos no parecían ser eficaces en función del costo. En su lugar, las organizaciones de las Naciones Unidas aprovechaban su poder adquisitivo colectivo para obtener descuentos de las líneas aéreas (A/66/676, párrs. 26 a 40).

Consultas con otras entidades y con el personal

60. La Comisión Consultiva pidió que se le aclarase cuál sería el ámbito de aplicación de los cambios al régimen vigente en materia de viajes por vía aérea. Se informó a la Comisión de que, a menos que se excluyeran de manera específica, las decisiones de la Asamblea General eran vinculantes para las organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas en que era aplicable el Estatuto y Reglamento del Personal de las Naciones Unidas. La Comisión entiende que las reglas contenidas en el Reglamento del Personal se redactan en consulta con todas las organizaciones que aplican el Estatuto y Reglamento del Personal. A ese respecto, la Comisión también desea recordar que la Asamblea General ha subrayado la importancia de que haya un diálogo significativo y constructivo entre el personal y la administración, en particular respecto de cuestiones relacionadas con los recursos humanos, y ha instado a ambas partes a redoblar los esfuerzos para superar las diferencias y reanudar el proceso de consultas (resolución 63/250, secc. I, párr. 2). **La Comisión Consultiva confía en que se velará por que así sea.**