S

Octubre de 2013

منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة | 联合国粮食及农业组织 | Food and Agriculture Organization of the United Nations | Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture | Продовольственная и сельскохозяйственная организация Объединенных Наций | Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura

COMITÉ DE FINANZAS

151.º período de sesiones

Roma, 11-15 de noviembre de 2013

Informe sobre los progresos realizados en la aplicación del Marco estratégico y plan de acción sobre recursos humanos para 2012-13

Las consultas sobre el contenido esencial de este documento deben dirigirse a:

Sra. Monika Altmaier

Directora de Recursos Humanos

Tel.: (+39) 06570 56422

Es posible acceder a este documento utilizando el código de respuesta rápida impreso en esta página. Esta es una iniciativa de la FAO para minimizar su impacto ambiental y promover comunicaciones más verdes. Pueden consultarse más documentos en el sitio www.fao.org.

mi638s

RESUMEN

- En el 148.º período de sesiones del Comité de Finanzas celebrado en marzo de 2013, se presentó a sus miembros un informe general sobre los progresos realizados en la aplicación del Marco estratégico y plan de acción sobre recursos humanos para 2012-13.
- Desde el mes de marzo se han realizado progresos constantes en una serie de iniciativas en materia de recursos humanos que se exponen de forma detallada en el presente informe.
- En el mismo también se pone de relieve el estado de prioridad de las iniciativas en materia de recursos humanos respecto de las cuales los miembros del Comité solicitaron que se siguieran haciendo esfuerzos. Son las siguientes: i) la reducción de los plazos de contratación, ii) las mejoras en la representación geográfica y de los sexos, iii) el Programa de jóvenes profesionales, iv) la política de movilidad de la Organización, y v) la revisión de las delegaciones de facultades para apoyar las actividades de descentralización. Conforme a lo solicitado por los miembros del Comité, se proporciona también información sobre otros temas, a saber: a) la introducción de una política de género, b) los planes para crear una capacidad de planificación estratégica del personal en la FAO, c) un mayor análisis de la proporción entre el personal de la categoría de Servicios Generales (SG) y de Profesionales (P).

MEDIDAS QUE SE PROPONEN AL COMITÉ

- Se invita a los miembros del Comité de Finanzas a tomar nota de los avances logrados en las iniciativas en materia de recursos humanos que figuran en el Marco estratégico y plan de acción sobre recursos humanos para 2012-13 así como de la información facilitada sobre dichas iniciativas.

Propuesta de asesoramiento

- **El Comité tomó nota de los avances realizados en las iniciativas sobre recursos humanos incluidas en el Marco estratégico y plan de acción sobre recursos humanos para 2012-13, y de la información proporcionada sobre las iniciativas respecto a las cuales se pidieron expresamente informes de situación o información en el 148.º período de sesiones.**

1. Desde el 148.º período de sesiones del Comité de Finanzas celebrado en marzo de 2013, se han logrado avances considerables en una serie de iniciativas sobre recursos humanos. A continuación se facilita un resumen de tales logros. Se facilita información actualizada detallada en la Aplicación del Marco estratégico y plan de acción sobre recursos humanos para 2012-13 que se adjunta en el Anexo.

Estructura y visión

2. Se están elaborando propuestas de revisión de la estructura de la función de los Recursos Humanos, que siguen dependiendo directamente del Director General. Ello es fundamental para garantizar medidas rápidas por parte de la Oficina de Recursos Humanos (OHR) que respondan a las prioridades del Director General, consolidar a la OHR como miembro del Equipo directivo superior y reconocer su función consultiva.

3. Se sigue progresando ininterrumpidamente en la modernización de la gestión de los recursos humanos, para que de estar centrada principalmente en la tramitación de operaciones pase a prestar servicios de apoyo y colabore con los departamentos y oficinas en la planificación y logro de sus realizaciones. La OHR está redefiniendo su visión y aclarando cómo apoyará y añadirá valor a la Organización en el nuevo Marco estratégico basado en resultados. Se prestará una mayor atención a la planificación estratégica del personal y a la colaboración activa con las áreas de usuarios. Al mismo tiempo, se está llevando a cabo un nuevo examen para determinar los servicios operacionales de alto volumen que pueden transferirse al Centro de Servicios Compartidos para que su prestación sea lo más eficaz posible en relación con los costos.

4. Se está ultimando la Estrategia de recursos humanos para 2014-15 en consulta con el Equipo directivo superior. Se parte de la premisa de que los conocimientos, las competencias y el compromiso de los empleados constituyen el activo más importante de la Organización, a través del cual esta puede organizar su labor de ayuda a sus Estados Miembros para que logren las metas y objetivos fijados, individualmente a nivel nacional y colectivamente en los planos regional y mundial.

Descripción general de las principales iniciativas actuales en materia de recursos humanos (Marco de competencias - Perfiles de puestos genéricos - Gestión del rendimiento)

5. Se están llevando a cabo tres iniciativas dependientes entre sí, que deberían estar terminadas para finales de 2013. Estas iniciativas contribuyen a la creación de un enfoque fundamentado en las competencias de la contratación y gestión del rendimiento que reconozca la importancia de que estas se basen en los conocimientos técnicos y en el logro de resultados tangibles de un plan de trabajo, así como en competencias igual de importantes, tales como la capacidad de gestión, trabajo en equipo y comunicación efectiva.

6. La principal iniciativa es la terminación del Marco institucional de competencias, que comprende valores y competencias fundamentales, así como las competencias de dirección aplicables a los funcionarios y puestos de niveles P-5 y superiores. El proyecto de Marco inicial elaborado en 2011 está siendo revisado para alinearlo lo más posible con el Marco de la Secretaría de las Naciones Unidas. Se ha elaborado un Plan de aplicación en el que se establece cómo se integrarán y utilizarán las competencias en los procesos de contratación, las descripciones de puestos, la gestión del rendimiento y las funciones de formación profesional y aprendizaje.

7. El segundo proyecto es la introducción de los perfiles de puestos genéricos. A septiembre de 2013, se habían elaborado perfiles para más de dos tercios de los puestos de la FAO. El objetivo de este proyecto es establecer descripciones de puestos estándar para grupos de puestos de trabajo con funciones similares a fin de simplificar y acelerar el proceso de anuncio de los puestos vacantes. Los perfiles de puestos genéricos incluirán las competencias establecidas en el nuevo Marco para garantizar que se evalúe a todos los candidatos sobre la base de dichas competencias.

8. El último proyecto es la introducción de las competencias en el Sistema de evaluación y gestión del rendimiento de la FAO (SEGR). Como parte de este proyecto, y en respuesta a una petición de la Administración superior, se ha examinado la forma de racionalizar y fortalecer el actual proceso del SEGR. El objetivo es pasar de lo que se percibe como un proceso administrativo que lleva mucho tiempo a una herramienta de gestión del rendimiento más sólida y garantizar que las nuevas competencias se puedan integrar fácilmente en el SEGR.

9. Como parte de esta actividad, se está revisando el marco de la política relativa al SEGR. Se están preparando directrices para aclarar las funciones y responsabilidades de los funcionarios y el personal directivo en el proceso de evaluación del rendimiento. Se seguirá trabajando para capacitar y sensibilizar al personal directivo respecto de sus responsabilidades y de las herramientas y políticas disponibles. Se ha reformulado el procedimiento de impugnación y se están manteniendo consultas internas.

10. Un elemento clave del marco de la política relativa al SEGR es el establecimiento de un mecanismo institucional para reconocer el rendimiento alto y tratar los casos de bajo rendimiento. Con este fin, se está trabajando en un proyecto de política de mejora del rendimiento y el reconocimiento, que debería incluir una revisión de la política de ascensos. Un primer borrador de la política preparado por la Oficina de Recursos Humanos en 2012 se ha sometido a amplias consultas internas en el área de los Recursos Humanos y con la Oficina Jurídica y está siendo revisado actualmente. La política y el mecanismo deberían introducirse a lo largo de 2014, con miras a su aplicación a principios de 2015, una vez finalizado el examen de evaluación anual correspondiente a 2014.

Información actualizada sobre las iniciativas en materia de recursos humanos destacadas por los miembros del Comité de Finanzas

11. En el 148.º período de sesiones, los miembros del Comité pidieron expresamente que se les presentara información actualizada sobre varias iniciativas en materia de recursos humanos en su siguiente período de sesiones. Dichas iniciativas son las siguientes: i) la reducción de los plazos de contratación, ii) las mejoras en la representación geográfica y de los sexos, iii) el Programa de jóvenes profesionales, iv) la política de movilidad de la Organización, y v) la revisión de las delegaciones de facultades para apoyar las actividades de descentralización. Conforme a lo solicitado por los miembros del Comité, también se proporciona información sobre los siguientes temas: a) la introducción de una política de género; b) los planes para crear una capacidad de planificación estratégica del personal en la FAO; c) un mayor análisis de la proporción entre el personal de las categorías de Servicios Generales y de Profesionales.

Plazos de contratación

12. Se ha puesto en marcha una iniciativa para reducir los largos plazos para cubrir los puestos vacantes, lo cual constituye un problema de larga data. Como parte de esta actividad, se han revisado los procesos de nombramiento y selección. Se están estudiando medidas de racionalización para que la Oficina de Recursos Humanos desempeñe un papel más importante en la gestión del proceso de contratación y el personal de recursos humanos se responsabilice de la transparencia y la eficiencia del proceso de contratación, en sustitución del Comité central de Selección del Personal Profesional. Se están preparando nuevas modalidades actualmente que comprenderán la aplicación de plazos estrictos, los cuales deberían reducir el plazo total de contratación a un máximo de 120 días desde la aprobación del anuncio de vacante hasta la oferta de nombramiento.

13. iRecruitment, introducido en octubre de 2011 para tramitar las vacantes del personal de la categoría Profesional en el Programa ordinario, ha desempeñado un papel importante en la agilización del proceso de contratación. Se está llevando a cabo un plan de ampliación para anunciar y tramitar todos los puestos vacantes en iRecruitment para finales de 2013. Con ello se podría reducir en gran medida la duración del procedimiento de examen preliminar de meses a días.

14. Se está creando una lista institucional de la FAO utilizando el sistema de iRecruitment, que permitirá a las unidades contratantes identificar posibles candidatos tanto para puestos vacantes como para consultorías o acuerdos de servicios personales. La lista de contratación es un instrumento

importante para simplificar y acelerar los procesos de selección mediante un acceso rápido y fácil a amplios conjuntos de candidatos cualificados para actividades de contratación específicas. También desempeñará un papel importante en la realización de actividades de divulgación para ayudar a la Organización a cumplir sus objetivos de representación geográfica y de los sexos.

Avances en el ámbito de la representación geográfica y de los sexos

15. La necesidad de aumentar el número de países con una representación equitativa sigue siendo una cuestión prioritaria. Aunque el criterio fundamental en relación con el nombramiento de miembros del personal sigue siendo la necesidad de garantizar la máxima eficiencia, competencia e integridad, se alienta a los encargados de la contratación en la FAO a "tener en cuenta, al elegir el personal, la conveniencia de reclutarlo conforme a la más amplia base geográfica", en consonancia con el espíritu del párrafo 3 del artículo VIII de la Constitución de la FAO. Se fijan objetivos de representación geográfica anual para cada departamento/oficina y la Oficina de Recursos Humanos supervisa su cumplimiento en estrecha consulta con el Director General.

16. El método actual de la FAO para calcular la representación de la distribución geográfica fue aprobado por la Conferencia en su 32.º período de sesiones, celebrado en noviembre de 2003, e introducido en enero de 2004. Dicho método se basa en tres factores ponderados para el cálculo, a saber la condición de Miembro (40%), la población (5%) y la cuota asignada (55%). La nueva escala de cuotas para 2014-15, aprobada por la Conferencia en junio, implicará una modificación del intervalo deseable de representación geográfica equitativa de los Estados Miembros. Los nuevos intervalos basados en las contribuciones revisadas para el bienio 2014-15 se harán efectivos a partir del 1.º de enero de 2014.

17. Paralelamente, los informes sobre distribución geográfica se modificarán de modo que solo incluyan a los funcionarios que ocupan actualmente puestos financiados con cargo al Programa ordinario. En 2011, se amplió el número total de miembros del personal que se tomaban en cuenta a los que se habían sometido previamente a un proceso de selección mediante concurso para un puesto del Programa ordinario pero habían pasado a ocupar un puesto de proyecto, o determinados puestos con financiación especial, así como al personal cedido a organizaciones o instituciones externas que ostenten derechos de reincorporación a puestos del Programa ordinario. La modificación que se está introduciendo actualmente es acorde con el método inicialmente aprobado por la Conferencia y utilizado en todo el sistema de las Naciones Unidas.

18. Los progresos siguen siendo lentos en el ámbito de la paridad entre los sexos: la proporción de funcionarias en las categorías Profesional y Directiva ha aumentado del 28% en 2006 al 36% en la actualidad. Se está ultimando una política de igualdad de género que introducirá medidas adicionales para apoyar a la Organización en el logro de este objetivo. Más adelante se presenta un informe sobre la marcha de los trabajos en relación con esta iniciativa.

Programa de jóvenes profesionales

19. En 2011, la primera promoción de 18 jóvenes profesionales se incorporó a la FAO por un período inicial de dos años, que terminó a intervalos escalonados entre los meses de julio y noviembre de 2013. Se está estudiando la posibilidad de adoptar medidas para facilitar la retención de los jóvenes profesionales, entre ellas la celebración de entrevistas con los respectivos supervisores sobre la posibilidad de prórroga por un tercer año, que sería financiado por la unidad de acogida. Se han enviado ofertas de nombramiento a la segunda promoción de siete jóvenes profesionales, cinco de los cuales se incorporaron a la Organización a principios de septiembre, mientras que los otros dos lo harán en las próximas semanas. Seis jóvenes profesionales participaron en un programa de orientación en Roma durante la primera semana de septiembre antes de asumir sus funciones en las oficinas descentralizadas. Los anuncios de vacantes para los 18 jóvenes profesionales que conformarán la tercera promoción deberían publicarse para finales de año y se prevé que todos los jóvenes profesionales seleccionados se incorporen al servicio para junio de 2014.

Política de movilidad institucional

20. En 2013, la Oficina de Recursos Humanos revisó el proyecto de política, entre otros fines para simplificar los planes propuestos. Estas propuestas revisadas se presentaron al Director General y a su Equipo directivo superior, y se comunicaron a los órganos de representación del personal. Tras estas consultas, se ha elaborado y presentado la versión final al Director General, que la ha aprobado.

21. El plan de movilidad propuesto tiene dos componentes:

- Un plan de movilidad temporal dentro y fuera del lugar de destino para traslados de corta duración (hasta once meses). Este plan tiene carácter facultativo.
- Un plan de movilidad geográfica que establece un mecanismo de traslados fuera del lugar de destino por una duración superior a un año. Los funcionarios de contratación internacional, desde la categoría Profesional hasta la categoría D-1 inclusive, podrán ser trasladados en el marco del Plan de movilidad geográfica. Se trata de un plan sujeto a administración, que será revisado anualmente por Recursos Humanos y por un Comité Central de Movilidad del Personal. Se introduce el concepto de período máximo del traslado, basado en la clasificación de los lugares de destino en función de la dificultad de sus condiciones de vida, después del cual los miembros del personal deberán solicitar otro puestos en un lugar de destino diferente. Los puestos serán examinados y clasificados como rotatorios o no rotatorios; se prevé que el 70% de los puestos forme parte de la primera categoría. Los únicos funcionarios que no estarán sujetos al plan administrado de movilidad geográfica serán los que ocupen un puesto de carácter no rotatorio.

22. Otras características importantes de este plan son el reconocimiento de la movilidad geográfica (en el marco de la FAO o entre las organizaciones del sistema común de las Naciones Unidas) como un criterio importante en las decisiones de selección y ascenso (para poder ser seleccionado para un puesto de nivel P-5 o superior se deberá haber sido trasladado obligatoriamente como mínimo una vez en el marco del Plan de movilidad geográfica) así como la participación activa del personal directivo en el fomento de la movilidad y la preparación de planes de movilidad como parte de la actividad relativa a la dotación de personal de su departamento u oficina, con el apoyo de la Oficina de Recursos Humanos.

23. La política debería ejecutarse para finales de 2013 (se ha empezado a aplicar con carácter experimental en el Departamento de Cooperación Técnica) y el primer examen anual sobre movilidad debería estar concluido en el primer semestre de 2014.

Revisión de la delegación de facultades para apoyar la descentralización

24. Se siguió examinando la cuestión de la delegación de facultades en la esfera de los recursos humanos. El enfoque adoptado se vio influenciado por el actual proceso de descentralización y se centró en las decisiones que los jefes de los departamentos y de los Representantes Regionales podrían adoptar razonablemente y de forma más eficaz. Este examen también ha determinado varias facultades actualmente delegadas que podrían atribuirse al nivel inferior, con arreglo al principio de subsidiariedad, con el fin de simplificar las tareas administrativas de la Organización y mejorar la eficiencia a este respecto. Las facultades delegadas también se están examinando como parte del Proyecto relativo al Manual en el marco del PIA, que debería estar terminado para finales de 2013. Una vez que se concluya el examen, la delegación de facultades en materia de recursos humanos contará con el apoyo de las oficinas regionales del Centro de Servicios Compartidos o de los oficiales encargados de los recursos humanos en las oficinas regionales, bajo la supervisión general de la Oficina del Recursos Humanos.

Política de igualdad y equidad de género

25. Con arreglo a lo previsto en el Plan de acción estratégico sobre recursos humanos (BDG 2012/24), la Oficina de Recursos Humanos ha elaborado un proyecto de política titulado "Igualdad y equidad de género en el trabajo en la FAO". Esta política se ha sometido a consulta interna, entre otros con dos grupos de debate integrados por personal profesional de departamentos técnicos y de otro tipo. La política reafirma los principios, los beneficios y las motivaciones primordiales para apoyar y

fomentar la igualdad y la equidad de género en la Organización. Asimismo, introduce un conjunto de medidas y directrices para ayudar al personal directivo y de otro tipo en la Sede y las oficinas descentralizadas a trabajar para alcanzar la paridad numérica entre los sexos, así como para establecer un entorno propicio a la paridad y la igualdad de género. La publicación de dicha política contribuirá a apoyar la introducción de medidas proactivas para contratar a más mujeres en las categorías Profesional y superiores así como a crear políticas más favorables a la familia. La Administración superior está llevando a cabo un examen final de la política, que debería publicarse para finales de 2013.

Introducción de una capacidad de planificación estratégica del personal

26. Se han establecido por primera vez directrices sobre la planificación del personal, que constituirán la base de la futura planificación estratégica del personal. Ello forma parte integrante de la planificación del trabajo operacional y es un proceso iterativo entre los equipos estratégicos y los departamentos técnicos. La labor actual de planificación del personal consiste en determinar las lagunas existentes en el personal que puedan requerir cambios en la combinación de competencias.

27. Los resultados de la labor de planificación del personal se utilizarán en todo el ciclo de ejecución en 2014-15 a fin de orientar las estrategias de recursos humanos en los ámbitos de la contratación, la movilidad, el aprendizaje y la formación profesional, a fin de generar en última instancia la capacidad y los conocimientos que necesitan los equipos de estrategia y los departamentos y oficinas técnicos.

Proporción entre el personal de las categorías de Servicios Generales y Profesional

28. La proporción entre el personal de Servicios Generales y Profesional en la Organización ha disminuido en la última década. En la actualidad, la relación entre el personal de Servicios Generales y Profesional en las oficinas descentralizadas (1,7:1), es mayor que en la Sede, donde el número de miembros del personal de categoría Profesional superó al del personal de Servicios Generales por primera vez en 2010; actualmente hay 626 miembros del personal de Servicios Generales frente a 723 de categoría Profesional (proporción: 0,91:1).

29. Sobre la base de los datos disponibles, en el mes de diciembre de 2012 la proporción SG:P en la FAO (aproximadamente 1,05:1 en total, incluido el personal de proyectos) era una de las más bajas en comparación con las entidades de las Naciones Unidas en general y con las organizaciones especializadas de tamaño comparable, como la UNESCO o la OMS (variaciones de 1,1:1 a 1,7:1 en total, incluido el personal de proyectos).

Información actualizada sobre otras iniciativas en materia de recursos humanos

Estrategia de aprendizaje

30. Se ha revisado la estrategia de aprendizaje, que ha sido respaldad por el Director General y está centrada en cinco pilares: i) fomento de la capacidad del personal en cuestiones técnicas y de programación, y gestión orientada al logro de resultados; ii) ampliación del programa y de los marcos de aprendizaje electrónico; iii) ejecución de programas institucionales, desde la orientación inicial hasta la jubilación; iv) contribución a la eficacia organizativa y fomento de las conductas deseadas; y v) desarrollo de la capacidad administrativa, financiera y operativa así como de los conocimientos informáticos del personal. Se ha prestado especial atención a un uso más racional de los fondos para la capacitación, y se ha invitado a todas las divisiones y oficinas a centrarse en las prioridades y a aprovechar las oportunidades de aprendizaje electrónico. Se está trabajando para ejecutar la estrategia.

Marco revisado para la contratación de consultores internacionales y suscriptores de acuerdos de servicios personales

31. Se ha elaborado un marco institucional para la contratación de consultores internacionales y suscriptores de acuerdos de servicios personales que incorpora directrices para el personal directivo y el Centro de Servicios Compartidos sobre la clasificación de tareas, el establecimiento de categorías de consultores/acuerdos de servicios personales desde el nivel inferior hasta el nivel superior, incluida la

tabla de honorarios correspondiente, y la modernización de las evaluaciones del rendimiento del personal no funcionario a fin de reflejar mejor el enfoque de la gestión basada en los resultados de la Organización. El marco debería introducirse por un período de prueba de un año, una vez haya sido aprobado. Las secciones correspondientes del Manual se están enmendando en consecuencia.

Racionalización de los procedimientos normalizados de actuación

32. A principios de agosto de 2013 se puso en marcha un proyecto para definir procedimientos normalizados de actuación en materia de recursos humanos, con especial atención a los servicios prestados por los nodos del Centro de Servicios Compartidos. En esta iniciativa, dirigida por la Oficina de Recursos Humanos en la Sede, participan representantes clave de equipos de recursos humanos en las oficinas regionales, con el apoyo de expertos en el diseño de procesos; se prevé asimismo un equipo básico de expertos en procesos de los nodos del Centro de Servicios Compartidos encargado de revisar y racionalizar los procedimientos existentes así como la posibilidad de adoptar las mejores prácticas sobre la base de las experiencias regionales y de aplicarlas en toda la Organización, según proceda. El resultado de esta actividad será un enfoque estandarizado de los procesos relacionados con los recursos humanos, que se ampliará en 2014 a otras áreas clave de la operativa de recursos humanos, como la contratación y la gestión del rendimiento. Se persigue fundamentalmente el logro de procesos más coherentes y transparentes en materia de recursos humanos, que faciliten la orientación inicial y la rotación del personal entre las diferentes áreas funcionales.

Calidad de los datos relativos a la planificación de los recursos institucionales y los recursos humanos

33. Se está llevando a cabo una serie de iniciativas para extender el acceso a datos sobre recursos humanos a los interesados de los departamentos y oficinas regionales y descentralizadas de la Organización. Los datos sobre el personal de la FAO son más completos actualmente, debido a que en junio de 2013 se concluyó la implantación global del Sistema mundial de gestión de recursos (SMGR). Se está realizando una gran labor para controlar y mejorar la calidad y la fiabilidad de los datos. Se están definiendo instrumentos que se pondrán a disposición de los directores de programas y jefes de departamento, información mejorada sobre el perfil del personal e indicadores clave a fin de ayudarles a mejorar la planificación y las previsiones de las necesidades futuras de personal.

Cobertura del seguro médico

34. La Oficina de Recursos Humanos está colaborando activamente con otros organismos con sede en Roma en la revisión de los planes actuales y los contratos correspondientes de prestación de servicios de seguro médico y de otro tipo con el objetivo de publicar una licitación para estos servicios tan pronto como sea posible. Con ello se podrían contener los costos de una serie de servicios de seguro médico y de otro tipo mediante economías de escala y una racionalización de la gestión de los proveedores, así como mostrar nuestro nuevo papel como socio comercial al servicio de la Organización.

ANEXO - FC 151/11

APLICACIÓN DEL MARCO ESTRATÉGICO Y PLAN DE ACCIÓN SOBRE RECURSOS HUMANOS PARA 2012-13

La División de Recursos Humanos de la FAO tiene la responsabilidad de la ejecución de seis realizaciones de la Organización, que contribuyen al resultado Y03 de la Organización: *La FAO es considerada un empleador que aplica las mejores prácticas de gestión del rendimiento y de las personas, comprometido con el perfeccionamiento de su personal y que aprovecha la diversidad de su fuerza de trabajo.*

Realizaciones de la Organización relativas a los recursos humanos

1	Procedimientos y políticas de contratación y dotación de personal que contribuyen a una colocación y contratación de personal oportuna y eficaz y cumplen con los objetivos establecidos de equilibrio de género y representación geográfica.	*Y03G204*
2	Un marco de competencias de la FAO que proporciona un contexto institucional para el diseño de puestos de trabajo, la contratación, la gestión del rendimiento, así como el aprendizaje y perfeccionamiento.	*Y03G206*
3	Políticas de recursos humanos que apoyan los objetivos de la Organización e incorporan las mejores prácticas de las Naciones Unidas y la gestión de los recursos humanos.	*Y03G208*
4	Los programas de aprendizaje y perfeccionamiento se conciben y ejecutan de acuerdo con una estrategia de aprendizaje que se ajusta a las necesidades de la Organización.	*Y03G210*
5	Introducción de mejoras en los servicios de seguridad social, nóminas, pensiones y seguro médico a fin de asegurar que se proporciona un apoyo óptimo y oportuno al personal de la FAO y al de otros organismos de las Naciones Unidas con Sede en Roma, así como a otras organizaciones internacionales.	*Y03G212*
6	Establecimiento de una planificación de la fuerza de trabajo y un diseño institucional efectivos en la FAO.	*Y03G218*

Informes sobre los progresos

La formulación y aplicación del Marco estratégico y plan de acción sobre recursos humanos, introducido por primera vez en el bienio 2010-11, facilitó la integración tanto de actividades de recursos humanos financiadas con cargo al Programa ordinario como de iniciativas del Plan inmediato de acción (PIA) en un marco único de gestión basado en los resultados. Este enfoque ha favorecido el establecimiento de vínculos entre las iniciativas individuales de recursos humanos y una prestación de servicios en materia de recursos humanos de manera uniforme.

En las siguientes páginas se ofrece una visión de conjunto de los realizaciones de la Organización relativas a los recursos humanos, las repercusiones previstas y un breve informe sobre los avances logrados en relación con importantes iniciativas. El sistema de presentación de informes mediante un código de colores que se resume a continuación indica el estado actual de cada iniciativa con respecto a los plazos previstos a comienzos del bienio 2012-13.

Sistema de presentación de informes mediante un código de colores

La ejecución de la iniciativa ha **concluido**

La ejecución de la iniciativa está **en marcha**

La ejecución de la iniciativa ha experimentado **retrasos**, pero se están tomando medidas correctivas y se ha revisado el plazo

La ejecución satisfactoria de la iniciativa se ve **amenazada**

La iniciativa **no está en marcha todavía**

1. Procedimientos y políticas de contratación y dotación de personal que contribuyen a una colocación y contratación de personal oportuna y eficaz y cumplen con los objetivos establecidos de equilibrio de género y representación geográfica.

Resumen

Esta realización de la Organización tiene por objetivo establecer procedimientos de selección y contratación que posibiliten la consecución de la paridad entre los sexos y el equilibrio geográfico, reafirmando a la vez la importancia capital de la eficiencia técnica y de las competencias en las decisiones de selección. Habida cuenta de que candidatos altamente cualificados declinan la oferta de empleo debido a la larga duración de los procesos de selección, se están aplicando diversas medidas con miras a reducir los plazos de contratación. Una vez que se ejecute el Marco de competencias de la FAO, los procesos generales de contratación y dotación de personal se reforzarán con la inclusión sistemática y coherente de competencias en las decisiones de selección.

Logros en 2010-11

- Se han elaborado y aprobado procedimientos revisados para la contratación de personal de categoría Profesional en puestos financiados con cargo al Programa ordinario de la Organización.
- Ha aumentado el número de países representados equitativamente, de 116 en enero de 2010 a 139 en diciembre de 2011.
- Se ha reducido el número de países sin representación, de 45 en enero de 2010 a 31 en diciembre de 2011, así como el de países excesivamente representados, de 13 a 9.
- Primera promoción de jóvenes profesionales contratados que cumple con los objetivos de género.
- Se han realizado 91 de los 100 traslados en el marco de la movilidad geográfica previstos para el bienio 2010-11.
- Puesta en funcionamiento del nuevo sistema de contratación electrónica (iRecruitment) en octubre de 2011.

Principales actividades en 2012-13	Indicadores	Plazo previsto (en enero de 2012)	Estado de aplicación
1.1 Procedimientos de selección simplificados			
▪ Elaboración de procedimientos de selección revisados para funcionarios de categoría Profesional	Reducción significativa de los plazos de selección por debajo de los nueve meses	Finales de 2012	Nuevos procedimientos aplicados a finales de 2013

▪ Elaboración de procedimientos de selección revisados para el personal supernumerario	Reducción del tiempo de personal para las unidades contratantes; ahorro de 1,6 millones de USD en costos para el personal supernumerario.	Final de 2012	Examen en curso
Principales actividades en 2012-13	Indicadores	Plazo previsto (en enero de 2012)	Estado de aplicación
1.2. Políticas revisadas sobre representación geográfica			
▪ Publicación del informe de final de año (2011)	Informe publicado	Mayo de 2012	Publicado en marzo de 2012
▪ Establecimiento de objetivos para cada departamento	Ha aumentado la proporción de países representados equitativamente	Diciembre de 2013	
1.3. Programa de jóvenes profesionales			
▪ Selección de la segunda promoción de jóvenes profesionales; la mayoría se destinará a oficinas descentralizadas	Jóvenes profesionales seleccionados y nombrados - Sept. de 2013	Sept. de 2012	Sept. de 2013
▪ La segunda promoción se incorpora a la FAO	Proceso de contratación finalizado y jóvenes profesionales trabajando - Sept. de 2013	Diciembre de 2012	Sept. de 2013
▪ Contratación de la tercera promoción de jóvenes profesionales (ingreso en el servicio previsto para enero de 2014)	Proceso de contratación concluido dentro del plazo revisado fijado	Octubre de 2013	Aplazado al segundo trimestre de 2014
1.4. Progresos realizados en relación con los objetivos de movilidad geográfica de la Organización			
▪ Promover un nuevo programa de movilidad y supervisar los objetivos	100 traslados fuera del lugar de destino en 2012-13	Final de 2013	

1.5. Sistemas de contratación			
▪ Ampliación del sistema de contratación electrónica más allá de los puestos financiados con cargo al Programa ordinario	Puestos incluidos en el sistema	Final de 2012	Aplazado a finales de 2013
▪ Renovación del sitio web de empleo para que sea uniforme e interactivo e incluya un portal.	Presentación del nuevo sitio Web de empleo	Abril de 2012	
1.6. Incorporación de competencias en los procesos de contratación y dotación de personal			
▪ Introducción de cambios en las directrices sobre contratación y dotación de personal para incorporar competencias	Publicación de las directrices revisadas	Mediados de 2013	Aplazado al cuarto trimestre de 2013
▪ Formar a todos los miembros del grupo de recursos humanos en técnicas de entrevistas basadas en las competencias	Todos los miembros del grupo han recibido capacitación	Final de 2013	

2. Un marco de competencias de la FAO que proporciona un contexto institucional para el diseño de puestos de trabajo, la contratación, la gestión del rendimiento, así como el aprendizaje y perfeccionamiento.

Resumen

El objetivo de esta realización de la Organización es formular y aplicar un marco institucional revisado de competencias que se integrará en todas las funciones de recursos humanos, y respaldará la contratación, la asignación, la gestión del rendimiento y el aprendizaje y perfeccionamiento para todo el personal de todos los niveles y en todos los departamentos y oficinas. El marco de competencias definirá los comportamientos y aptitudes generales que las personas necesitan para ser eficaces en sus puestos de trabajo.

Logros en 2010-11

- Finalización de la fase I del proyecto: elaboración del Marco (diciembre de 2011), e incorporación de las observaciones recibidas de diversas partes interesadas. Nota: **Esta iniciativa no se terminó a tiempo y aún está en curso; el plazo se ha postergado a finales de 2013. Debido a ello, las actividades enumeradas a continuación y vinculadas a la adopción de un Marco de competencias se han retrasado.**
- El Sistema de evaluación y gestión del rendimiento (SEGR) se aplicó con carácter experimental durante dos años (2010-11) para el personal con contratos de plazo fijo y continuos.
- El Programa de capacitación del SEGR se ha aplicado a toda la Organización: capacitación en procesos, formación relativa a la conducta para apoyar el proceso de rendimiento y sesiones de examen de la calidad presenciales o virtuales.

El sistema en línea del SEGR se puso en marcha a tiempo para el ciclo del SEGR de 2010, lo que permitió el seguimiento institucional de la introducción de datos y las tasas de participación.

Principales actividades en 2012-13	Indicadores	Plazo previsto (en enero de 2012)	Estado de aplicación
2.1. Vinculación del Marco de competencias a los procesos en materia de recursos humanos: la planificación del la plantilla, la contratación, la gestión del rendimiento y el aprendizaje y perfeccionamiento			
▪ Establecimiento de correlaciones entre las competencias y los perfiles genéricos de los puestos	Catalogación de las competencias para todos los perfiles genéricos de los puestos	Final de 2012	Aplazado a finales de 2013

▪ Integrar el Marco de competencias en todas las funciones de recursos humanos	Plena integración y utilización del Marco en todos los procesos de recursos humanos	Final de 2013	Aplazado a 2014
2.2 Establecimiento del SEGR como un registro oficial del rendimiento del personal con vínculos adecuados a las medidas administrativas, la política de recompensas, reconocimiento y sanciones, y un proceso de impugnación			
▪ Creación de un marco para el SEGR con el fin de apoyar la supervisión de la aplicación general en toda la Organización	Se establece el marco para el SEGR	Mediados de 2013	Aplazado a finales de 2013
▪ Aplicación de políticas relativas a las tareas administrativas, las recompensas, el reconocimiento y las sanciones vinculadas con el procedimiento del SEGR y un proceso de impugnación.	Se aplican políticas con vínculos con el proceso del SEGR	Mediados de 2013	Aplazado a 2014

3. Políticas de recursos humanos que apoyan los objetivos de la Organización e incorporan las mejores prácticas de las Naciones Unidas y la gestión de los recursos humanos.

Resumen

Esta realización de la Organización tiene por objetivo elaborar, aplicar y examinar políticas de recursos humanos así como medidas y procedimientos conexos que garanticen la coherencia, la transparencia y la imparcialidad tanto en la contratación y gestión del personal como en las condiciones del servicio, en consonancia con las normas del sistema común de las Naciones Unidas, y reflejen las mejores prácticas en materia de gestión de recursos humanos.

Logros en 2010-11

- Se han aplicado directrices provisionales sobre la movilidad temporal y a largo plazo en 2010. Un grupo de acción interno revisó la política sobre movilidad, que presentó en mayo de 2011.
- En junio de 2012, se elaboró y publicó el Plan de acción sobre género en los recursos humanos tras su aprobación por el Director General.
- Se elaboraron propuestas de revisión de la política sobre modalidades flexibles de trabajo, que se presentaron al Comité de Recursos Humanos en octubre de 2011.
- La política sobre la utilización de funcionarios jubilados se introdujo en abril de 2010.
- Se presentó un proyecto de directrices detalladas sobre la clasificación y remuneración del personal no funcionario en diciembre de 2011 para someterlo al examen y aprobación de la Administración superior.

Principales actividades en 2012-13	Indicadores	Plazo previsto (en enero de 2012)	Estado de aplicación
3.1. Establecimiento de una política de movilidad, basada en incentivos, en la Sede y entre la Sede y las oficinas descentralizadas, y fomento de la movilidad entre organismos			
▪ Revisión y finalización de la política de rotación a partir de los comentarios recibidos y presentación de la misma para su aprobación	Política finalizada. Se publicará tras las consultas finales.	Aplazado a sept./oct. 2013	Política respaldad por el DG - consulta final en curso.

▪ Elaboración de directrices y procedimientos complementarios para respaldar las políticas	Se han finalizado los procedimientos y directrices	Aplazado a sept./oct. de 2013	Terminado - última consulta en curso
3.2. Adopción de una política relativa a las recompensas, el reconocimiento y el rendimiento deficiente, vinculada con el SEGR			
▪ Elaboración y presentación de un proyecto de política para recabar observaciones	Primera política presentada para su examen y formulación de comentarios en 2012-13	Abril de 2014	Aplazado al segundo trimestre de 2014
▪ Finalización de las consultas internas con la Administración y los órganos de representación del personal; modificación y finalización del proyecto, y presentación para su aprobación	Se ha presentado el proyecto finalizado	Septiembre de 2012	Aplazado al tercer trimestre de 2014
Principales actividades en 2012-13	Indicadores	Plazo previsto (en enero de 2012)	Estado de aplicación
3.3. Se establece el Plan de acción sobre género en los recursos humanos y la política para la igualdad de género			
▪ Elaboración de una política de igualdad entre los sexos que apoye el Plan de acción sobre género en los recursos humanos	Política terminada y publicada.	Tercer trimestre de 2013	Aplazado al cuarto trimestre de 2013 - sometido al examen final de la Administración
3.4. Elaboración, aplicación y examen de futuras políticas en materia de recursos humanos			
▪ Elaboración de un proyecto de propuesta de revisión de la política sobre modalidades flexibles de trabajo	Proyecto finalizado	Marzo de 2012	Propuesta de la OHR presentada - no respaldada
▪ Examen de la política de empleo de jubilados (dos años después de la introducción de la política), formulación de recomendaciones y presentación para su aprobación.	Recomendaciones aprobadas	Junio de 2012	Aprobación en septiembre de 2012

▪ Examen de los programas de jóvenes profesionales y pasantías que se introdujeron en 2010	Exámenes finalizados y recomendaciones presentadas	Final de 2013	Consultas en curso
▪ Examen y revisión de políticas de recursos humanos para garantizar la adaptación al nuevo Marco institucional de competencias una vez aprobado.	En espera de la aprobación del Marco - el plazo tendrá que ser postergado en consecuencia a 2014	Final de 2013	
3.5. Iniciativas de racionalización			
▪ Examen de las modalidades contractuales del personal no funcionario y formulación de recomendaciones	Examen finalizado y recomendaciones aplicadas	Finales de 2013	Marco final sometido al examen de la ODG para su aprobación
▪ Realización del examen crítico de la delegación de facultades en materia de recursos humanos y elaboración de la propuesta de modificaciones	Propuestas elaboradas y presentadas Nuevo examen en curso como parte del Proyecto relativo al Manual en el marco del PIA	Marzo de 2012 Finales de 2013	Proceso final de consultas
3.6. Revisión de la política de prevención del acoso y presentación del curso de aprendizaje electrónico sobre prevención del acoso			
▪ Redacción de la propuesta de política revisada y presentación a las partes interesadas para recabar observaciones; actualización de los cursos de aprendizaje electrónico y publicación en línea	La responsabilidad respecto a esta actividad se ha trasladado a la Oficina Jurídica y de Ética (LEG)		
3.7. Elaboración de una política para la protección de datos personales y las cuestiones relacionadas con la privacidad			
▪ Elaboración de un proyecto de política y presentación a las partes interesadas para recabar sus observaciones	La responsabilidad respecto a esta actividad se ha trasladado a la LEG		

4. Los programas de aprendizaje y perfeccionamiento se conciben y ejecutan de acuerdo con una estrategia de aprendizaje que se ajusta a las necesidades de la Organización.

Resumen

Este resultado de la Organización comprende tres metas estratégicas:

- Establecer un marco de aprendizaje para i) asegurar que las políticas de aprendizaje se adaptan a las prioridades de la Organización; ii) apoyar la provisión de oportunidades de aprendizaje y promoción de la carrera profesional para todo el personal, para formar a los directivos de la FAO y mejorar su excelencia técnica; iii) asegurar que los programas de capacitación y perfeccionamiento de personal responden a los objetivos de desarrollo que se determinan en el SEGR; y iv) garantizar que se realiza un seguimiento de los programas y que estos responden a las necesidades.
- Reforzar las competencias de gestión y promover el aprendizaje y el desarrollo continuos del personal directivo actual y futuro de la FAO.
- Prestar servicios de aprendizaje y perfeccionamiento oportunos, pertinentes y que mantengan un alto nivel de calidad a todos los empleados a lo largo del ciclo de su carrera profesional en la FAO con el fin de apoyar las necesidades y prioridades cambiantes de la Organización.

Logros en 2010-11

- A finales de 2011 se elaboró por primera vez un informe detallado de actividades en el que se resumen las enseñanzas adquiridas y se informa de la evaluación global de los programas.
- Se han analizado las peticiones externas de capacitación en 2010-11 como base para elaborar una política de formación externa.
- En 2011 se completó la plataforma piloto de aprendizaje electrónico para 300 usuarios. Adquisición de la plataforma.
- En el bienio 2010-11, se elaboró e introdujo un conjunto básico de programas de gestión y liderazgo. Continúa su aplicación.
- En julio de 2011 se estableció una función de desarrollo de la carrera profesional y se nombró a un oficial destinado a esta tarea.
- En 2011 se llevaron a cabo de forma experimental seis planificaciones de trabajo de las oficinas en los países y las enseñanzas adquiridas se incorporaron en el diseño del plan para la programación eficaz por países.

Principales actividades en 2012-13	Indicadores	Plazo previsto (en enero de 2012)	Estado de aplicación
4.1. Crear una estrategia de aprendizaje que apoye el desarrollo de las aptitudes, competencias y conocimientos de los empleados necesarios para ejecutar los programas de manera eficaz			
▪ Elaboración de un proyecto de estrategia de aprendizaje a partir del estudio de los programas actuales.	Elaboración del proyecto de estrategia y distribución del mismo para recabar observaciones.	Mayo de 2012	
▪ Examen y finalización de la estrategia en colaboración con departamentos y oficinas (se concluirá después del examen de la función de aprendizaje y perfeccionamiento)	La estrategia se ha revisado	Primer trimestre de 2013	Estrategia aprobada en junio de 2013
4.2. Elaborar una política de capacitación externa revisada que aclare los mecanismos de que dispone el personal para actualizar sus conocimientos técnicos			
▪ Elaboración de la política, distribución del documento para recabar observaciones, aprobación y publicación	Política aprobada y aplicada	Primer trimestre de 2013	La política se ha elaborado – está siendo revisada

Principales actividades en 2012-13	Indicadores	Plazo previsto (en enero de 2012)	Estado de aplicación
4.3. Aplicar una plataforma de aprendizaje institucional para ofrecer oportunidades de aprendizaje a todo el personal			
▪ Aplicación de la plataforma de acuerdo con el calendario del proyecto	Fase I completada	Julio de 2012	En uso actualmente
▪ Seguimiento del uso y evaluación de la opinión de los usuarios	Primer informe sobre el uso y las opiniones recibidas; elaboración de informes en curso	Finales de 2012 (primer informe)	Seguimiento continuo
▪ Inscripción en los cursos de formación presenciales dirigidos por el Servicio de Apoyo de Recursos Humanos (CSP) y otras actividades	Pueden registrarse todas las actividades de aprendizaje en la plataforma.	Mediados de 2013	
4.4. Formulación y aplicación de programas de gestión y liderazgo para el personal directivo de la FAO			
▪ En 2013, se organizaron dos ediciones de los cursos sobre cuatro Fundamentos de la gestión y Liderazgo efectivo, y apoyo a la asistencia del personal a los cursos externos	Opiniones positivas de al menos tres puntos sobre cuatro en la escala de clasificación para los cuatro indicadores clave de rendimiento	Final de 2013	
▪ Organización del curso de Liderazgo efectivo, en un módulo a título experimental en una oficina regional	Organización de un curso de Liderazgo efectivo en una oficina regional con carácter experimental	Final de 2012	Organizado en noviembre de 2012
4.5. Establecimiento de un proceso de evaluación de la gestión que permite incorporar los resultados de la evaluación en las decisiones de selección y traslado			
▪ Establecimiento de un proceso de evaluación virtual alternativo	El proceso de evaluación virtual se ha creado y se ha probado con éxito	Junio de 2012	
▪ En 2013, organización de ocho sesiones del Centro de evaluación de la gestión	En 2013, 64 participantes de categorías P-4 y superiores	Final de 2013	

4.6. Establecimiento de programas de apoyo a la carrera profesional con vinculación al aprendizaje, el SEGR y la movilidad en consonancia con los objetivos estratégicos			
▪ Elaborar un marco de desarrollo de la carrera profesional y acceso en línea a información y herramientas de gestión de la carrera.	Marco finalizado; hay acceso en línea	Abril de 2012	El acceso en línea es efectivo - Ene de 2013
▪ Creación de programas de apoyo a la carrera profesional	Programas creados	Final de 2013	
4.7. Programa de aprendizaje para la programación nacional eficaz formulado y aplicado para las oficinas descentralizadas a fin de garantizar la cohesión de la programación nacional			
• Ejecución del programa para la programación nacional eficaz en países prioritarios para el Marco de programación por países. En 2013, la atención se centra en el fomento de la capacidad de movilización en el ámbito de la movilización de recursos y las operaciones del ciclo de los proyectos (regiones objetivo: RAF y RAP).	Meta de 2012: 52 países capacitados (Marco de programación por países); Objetico de 2013: Subregiones del África occidental y oriental, Asia. Europa para la movilización de recursos.	Final de 2013	En 2012, se imparte capacitación en 63 países
▪ Mejora la creciente red de apoyo a la programación nacional eficaz en las oficinas descentralizadas.	Ampliación del uso de la red	Final de 2013	Final de 2012: La red cuenta con 198 miembros

5. Introducción de mejoras en los servicios de seguridad social, nóminas, pensiones y seguro médico a fin de asegurar que se proporciona un apoyo óptimo y oportuno al personal de la FAO y al de otros organismos de las Naciones Unidas con Sede en Roma, así como a otras organizaciones internacionales.

Resumen

Este resultado de la Organización tiene un objetivo principal en el actual bienio:

- Incorporación de los pagos a todas las categorías de personal no funcionario en el sistema de nóminas de la FAO juntamente con la implantación del Sistema mundial de gestión de recursos (SMGR).

Logros en 2010-11

- En julio de 2011 se realizó, en colaboración con el equipo del SMGR, un análisis completo de la relación entre costos y beneficios así como un ejercicio de determinación del alcance para valorar la conveniencia y la viabilidad de incorporar las categorías de recursos humanos no funcionarios en el sistema de nóminas.

Principales actividades en 2012-13	Indicadores	Plazo previsto (en enero de 2012)	Estado de aplicación
5.1. Incorporación de los pagos a las categorías de personal no funcionario en el sistema de nóminas de la FAO y racionalización de procesos			
▪ Elaboración de un plan para la incorporación de las categorías de personal no funcionario en el sistema de nóminas; definición y formulación de los procesos y aplicación de los mismos juntamente con la puesta en funcionamiento del SMGR	Incorporación en paralelo a la puesta en práctica del SMGR; aplicación de nuevos procesos	Final de 2012	

6. Establecimiento de una planificación de la fuerza de trabajo y un diseño institucional efectivos en la FAO.

Resumen

El objetivo de esta realización de la Organización es elaborar un marco de planificación del personal en consonancia con los objetivos estratégicos de la FAO para respaldar la planificación en materia de recursos humanos y elaborar perfiles genéricos exhaustivos de los puestos en apoyo de los procesos de diseño organizativo, la dotación de personal y la planificación del personal.

Logros en 2010-11

- Examen exhaustivo de más de 4 000 puestos de personal en activo y 1 000 títulos de puestos para la categorías Profesional y superiores a fin de reducir y armonizar de forma considerable descripciones de puestos similares.

Principales actividades en 2012-13	Indicadores	Plazo previsto (en enero de 2012)	Estado de aplicación
6.1. Creación y aplicación de perfiles genéricos de los puestos			
▪ Revisión y armonización de los títulos de los puestos para las categorías de Servicios Generales, Profesional y Directiva de acuerdo con una labor exhaustiva de establecimiento de correspondencias y agrupamiento en familias de empleos	Se ha completado la revisión de los títulos de los puestos	Junio de 2012	
▪ Establecimiento de perfiles genéricos de puestos dentro de las familias de empleos pertinentes para los puestos de las categorías de Servicios Generales, Profesional y Directiva en consulta con las partes interesadas e incorporación de competencias de la FAO	Se han finalizado los perfiles genéricos de los puestos para todas las categorías	Final de 2012	Aplazado a finales de 2013

▪ Adaptación de los módulos del Sistema de gestión de los recursos humanos de Oracle para incorporar los perfiles genéricos de los puestos	Se ha creado una herramienta de depósito electrónico para realizar búsquedas y archivar	Enero de 2013	
▪ La medida 3.71 del PIA introduce la dualidad de grados para P5/D1 y D1/D2 - Esta medida quedó "aparcada" en espera de su examen por la Directora entrante de la Oficina de Recursos Humanos para finales de 2013.	Después de un nuevo examen, se ha optado por no introducir la doble clasificación en los niveles superiores. En el sistema común de las Naciones Unidas no se ha adoptado la dualidad de grados por razones perfectamente documentadas; su introducción sería extremadamente compleja habida cuenta del sistema de clasificación de puestos de la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI) y de la vinculación del grado con el puesto en la FAO.	Dic. de 2013	Cerrado
6.2. Elaboración de un marco de planificación del personal			
▪ Elaboración de un marco conceptual de planificación del personal	Marco elaborado	Junio de 2012	Marco aprobado en agosto de 2013
▪ Aplicación de mecanismos de presentación de informes y seguimiento en apoyo a los análisis de la oferta y la demanda	Se han creado los mecanismos	Enero de 2013	Aplazado a finales de 2013
▪ Realizar análisis de las deficiencias e incorporar los resultados en las principales actividades de recursos humanos, como por ejemplo la contratación, la movilidad, los traslados, el aprendizaje y el perfeccionamiento del personal.	Se ha completado el análisis de las deficiencias	Enero de 2014	