



**Programa de las
Naciones Unidas
para el Medio Ambiente**

Distr.
GENERAL

UNEP/OzL.Pro/ExCom/87/55
24 de junio de 2021

ESPAÑOL
ORIGINAL: INGLÉS

COMITÉ EJECUTIVO DEL FONDO MULTILATERAL
PARA LA APLICACIÓN DEL
PROTOCOLO DE MONTREAL
Octogésima séptima Reunión
Montreal, 28 de junio - 2 de julio de 2021¹

**INFORME SOBRE LOS AVANCES LOGRADOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA
EL PUESTO DE DIRECTOR DE LA SECRETARÍA DEL FONDO MULTILATERAL
(DECISIÓN 86/2 H))**

1. Durante la 86ª reunión, el Comité Ejecutivo decidió:
 - e) “Aprobar el aviso de vacante para el puesto de cuarto Director que figura en el Anexo I al informe de la 86ª reunión;
 - f) Solicitar al PNUMA publicar el aviso de vacante a que se refiere el párrafo e) anterior en el portal Inspira de recursos humanos de Naciones Unidas y facilitar el proceso de selección;
 - g) Establecer un comité de selección compuesto por tres representantes de países del artículo 5, tres de países no acogidos al artículo 5 y dos representantes del PNUMA, entre ellos la Secretaria Ejecutiva de la Secretaría del Ozono, quienes deberán evaluar las postulaciones, preseleccionar y entrevistar a los candidatos y formular una recomendación, en el entendido de que:
 - i) La Secretaría trabajará entre sesiones con los miembros del Comité Ejecutivo a fin de nominar a los tres representantes de países del artículo 5 y a los tres de países no acogidos al artículo 5, entre los cuales se contará el Presidente del Comité Ejecutivo, que compondrán el comité de selección;

¹ En junio y julio de 2021 se celebrarán reuniones en línea y se llevará a cabo el proceso de aprobación entre períodos de sesiones, debido al coronavirus (COVID-19).

- ii) El Comité Ejecutivo resolverá sobre la composición del comité de selección durante la 87ª reunión;
 - iii) El comité de selección estará presidido conjuntamente por un representante del PNUMA y, en su calidad de primer superior jerárquico, por el Presidente en ejercicio del Comité Ejecutivo;
 - iv) El PNUMA colaborará con el comité de selección durante el proceso de selección de candidatos y le instruirá sobre el uso del método de entrevista que establece Naciones Unidas; y
- h) Solicitar a la Secretaría informar ante la 87ª reunión sobre los avances logrados respecto del proceso de selección.” (decisión 86/2).
2. El presente documento se elabora en respuesta a la decisión 86/2 h) y contiene las siguientes cuatro partes:

- I: Informe sobre el estado de situación de la vacante
 - II: Constitución del comité de selección
 - III: Cronograma tentativo del proceso de selección
- Recomendaciones

Parte I: Informe sobre el estado de situación de la vacante

3. Culminada la 86ª reunión, y conforme a la decisión 86/2 f), la Dirección Ejecutiva solicitó publicar el aviso de vacante en el portal Inspira de Naciones Unidas. La definición del cargo fue presentada al Servicio de Gestión de Recursos Humanos en Nueva York a fin de ser reclasificada y confirmar su nivel, título y conformidad con las normas sobre competencias recientemente aprobadas por Naciones Unidas. El aviso de vacante para el cargo de Director que figura en el Anexo I al presente documento se publicó en Inspira el 20 de junio de 2021, fijándose el 3 de agosto de 2021 como fecha de cierre del proceso de postulación.

Parte II: Constitución del comité de selección

Nominaciones al comité de selección de representantes de los países acogidos y no acogidos al artículo 5

4. Conforme a la decisión 86/2, el 1º de junio de 2021 el Director solicitó al Presidente y Vicepresidente del Comité Ejecutivo se sirvieran hacer llegar los nombres de posibles integrantes del comité de selección a más tardar el 12 de junio de 2021. Tras realizar las respectivas consultas y llegar a un acuerdo sobre la integración del comité con los países acogidos y no acogidos al artículo 5, el día 16 de junio de 2021 el Presidente presentó a la Secretaría los nombres de la Sra. Annie Gabriel (Australia) y del Sr. John Thompson (Estados Unidos de América), en tanto que el 23 de junio de 2021 el Vicepresidente hizo lo propio con las nominaciones de la Sra. Liana Ghahramanyan (Armenia), del Sr. Li Yonghong (China) y de la Sra. Erika Spiess (Paraguay).

Nominación de los dos representantes del PNUMA

5. Conforme a la decisión 86/2 g), el 18 de mayo de 2021 el Director se dirigió por escrito a la Sra. Inger Anderson, Directora Ejecutiva del PNUMA, a fin de solicitar el nombre de quien acompañaría a la Secretaria Ejecutiva de la Secretaría del Ozono como representante del PNUMA en el comité de selección. El Anexo II al presente documento recoge la nota, fechada el 28 de mayo de 2021, en que la Directora Ejecutiva del PNUMA confirma la participación de la Sra. Meg Seki, Secretaria Ejecutiva de la Secretaría del Ozono, y la suya propia como copresidenta del comité.

Parte III: Cronograma tentativo del proceso de selección

6. Habiéndose establecido el día 3 de agosto de 2021 como fecha de cierre de las postulaciones, se propone el siguiente cronograma:

- 3/08/2021: Cierre de las postulaciones;
- 15/08/2021: El Servicio de Gestión de Recursos Humanos hace entrega de la nómina de postulantes recogida a través del portal Inspira (2 semanas);
- 31/08/2021: El encargado de contratación evalúa las postulaciones y presenta la primera nómina de preseleccionados (2 semanas);
- 14/09/2021: El comité de selección realiza un proceso de consultas entre sesiones y determina la composición de la nómina de postulantes a entrevistar (modalidades a convenir);
- 15/09/2021: Con una semana de anticipación, se invita a los postulantes a presentarse a una entrevista. El comité recibirá una capacitación previa de una hora sobre realización de entrevistas de trabajo en base a competencias;
- 4- 6/10/2021: Se realizan las entrevistas (2 a 3 días, dependiendo del número de postulantes preseleccionados);
- 13/10/2021: Fecha en que el comité deberá presentar su recomendación al Grupo de Funcionarios Superiores (1 semana);
- 15-18/11/2021: Presentación de un informe de avance a la 88ª reunión.

7. En cuanto a lo dispuesto en la decisión 86/2 g) iv), en su nota del 28 de mayo de 2021 la Directora Ejecutiva del PNUMA informa de la designación de su jefe de gabinete, Sr. Rafael Peralta, para colaborar con el comité en el proceso de selección e instruirle sobre el uso del método de realización de entrevistas de trabajo que establece Naciones Unidas.

Recomendaciones

8. El Comité Ejecutivo podrá estimar oportuno:

- a) Tomar nota de:
 - i) El informe sobre los avances logrados en el proceso de selección para el puesto de Director de la Secretaría del Fondo Multilateral (decisión 86/2 h)) que recoge el documento UNEP/OzL.Pro/ExCom/87/55;
 - ii) El aviso de vacante para el cargo de cuarto Director, con el 3 de agosto de 2021 como fecha de cierre, que figura en el Anexo I al presente documento; y
 - iii) La respuesta enviada el día 28 de mayo de 2021 por la Directora Ejecutiva al Director respecto de quiénes representarán al PNUMA en el comité de selección;
- b) Aprobar la constitución de un comité de selección que compondrán la Sra. Annie Gabriel (Australia) y los Srs. Alain Wilmart (Bélgica) como copresidente y John Thompson (Estados Unidos de América), en representación de los países no acogidos al artículo 5;

la Sra. Liana Ghahramanyan (Armenia), el Sr. Li Yonghong (China) y la Sra. Erika Spiess (Paraguay), en representación de los países del artículo 5; y las Sras. Inger Anderson como copresidenta y Meg Seki (Secretaría del Ozono), en representación del PNUMA;

- c) Solicitar a los integrantes del comité de selección desempeñar sus funciones durante el período entre sesiones, en especial definir el proceso de selección, las fechas de las entrevistas telemáticas y la matriz de evaluación con la que asignarán puntajes a los postulantes; y
- d) Solicitar al comité de selección que informe a la 88ª reunión, por intermedio del Presidente del Comité Ejecutivo, respecto de los avances logrados en el proceso de selección del nuevo Director.

Nombre del puesto:	Director, D2
Título del código de empleo:	SECRETARIO EJECUTIVO
Departamento/Oficina:	Programa de las Naciones Unidas para el Medio
Ambiente Lugar:	MONTREAL
Periodo de candidaturas:	20 de junio de 2021-3 de agosto de 2021
Número de la oferta de empleo:	21-Administration-UNEP-156440-D-MONTREAL (X)
Ejercicio de dotación de personal:	N/A

Valores fundamentales de la ONU: integridad, profesionalidad y respeto a la diversidad

Marco organizativo

El Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) es la principal autoridad mundial en materia de medio ambiente que establece la agenda ambiental mundial, promueve la aplicación coherente de la dimensión ambiental del desarrollo sostenible dentro del sistema de las Naciones Unidas y actúa como defensor autorizado del medio ambiente mundial. El Fondo Multilateral para la Aplicación del Protocolo de Montreal se dedica a invertir el deterioro de la capa de ozono de la Tierra y a reducir progresivamente los hidrofluorocarbonos controlados por el Protocolo de Montreal. Se creó en 1991 para ayudar a los países en desarrollo a cumplir sus compromisos con el Protocolo de Montreal en el cumplimiento de las medidas de control especificadas en el mismo. La Secretaría del Fondo es administrada por el PNUMA. Este puesto se sitúa en el lugar de trabajo del PNUMA/Fondo Multilateral de Montreal. Bajo la orientación e instrucciones del Comité Ejecutivo del Fondo Multilateral para la Aplicación del Protocolo de Montreal, el titular ayudará al Comité Ejecutivo en el desempeño de sus funciones y dependerá de él.

Responsabilidades

Dirigir el desarrollo del plan estratégico, las políticas operativas y las orientaciones del Fondo Multilateral. Elaborar los presupuestos y planes trienales del Fondo Multilateral para que los estudie el Comité Ejecutivo. Gestionar los recursos financieros y desarrollar planes y estrategias en función de los recursos financieros disponibles. Gestionar las relaciones con los organismos de ejecución del Fondo Multilateral y coordinar su labor: PNUD, PNUMA, ONUDI y Banco Mundial. Establecer y gestionar relaciones eficaces con los países que operan al amparo del Artículo 5 para promover las cuestiones medioambientales y garantizar la consecución de los objetivos de eliminación y reducción progresiva de sustancias controladas en virtud del Protocolo de Montreal. Dirigir la evaluación de las actividades y proyectos establecidos sobre la base de las necesidades de cumplimiento de los países en desarrollo. Gestionar eficazmente la Secretaría ofreciendo liderazgo en el fomento de los valores y principios de la ONU mediante el establecimiento de objetivos y normas de rendimiento, la realización de evaluaciones del rendimiento, la evaluación de las necesidades de capacitación del personal y el establecimiento de metas y objetivos a corto y largo plazo. Realizar cualquier otra tarea que se le asigne.

Competencias

PROFESIONALISMO: Mostrarse orgullo por el trabajo y los logros; demostrar competencia profesional; ser concienzudo y eficiente a la hora de cumplir los compromisos, respetar los plazos y obtener resultados; estar motivado por preocupaciones profesionales más que personales; mostrar persistencia cuando se enfrenta a problemas o retos difíciles; mantener la calma en situaciones de tensión. Asumir la responsabilidad de incorporar la perspectiva de género y garantizar la participación equitativa de mujeres y hombres en todas las áreas de trabajo. **RESPONSABILIDAD:** Asumir todas las responsabilidades y cumplir con los compromisos; entregar los productos de los que es responsable conforme a los plazos, costos y normas de calidad prescritos; actuar de acuerdo con los reglamentos y normas de la organización; apoyar a los subordinados, supervisar y asumir la responsabilidad de las tareas delegadas; asumir la responsabilidad personal de sus propias deficiencias y las de la unidad de trabajo, en su caso. **COMUNICACIÓN:** Hablar y escribir con claridad y eficacia; escuchar a los demás, interpretar correctamente los mensajes de los demás y responder adecuadamente y mostrar interés por mantener una comunicación bidireccional; adaptar el lenguaje, el tono, el estilo y el formato a la audiencia; demostrar apertura para compartir información y mantener a la gente informada. **LIDERAZGO:** Ofrecer un modelo que otras personas quieran seguir; habilitar a otros para convertir la visión en resultados; ser proactivo en el desarrollo de estrategias para lograr los objetivos; establecer y mantener relaciones con una amplia gama de personas para entender las necesidades y obtener apoyo; anticipar y resolver los conflictos mediante la búsqueda de soluciones de mutuo acuerdo; impulsar el cambio y la mejora; no aceptar el status quo; mostrar el valor de tomar posiciones impopulares. Demostrar conocimiento de las estrategias y compromiso con el objetivo de equilibrio de género en la dotación de personal. **GESTIÓN DEL RENDIMIENTO:** Delegar la responsabilidad, la rendición de cuentas y la autoridad para tomar decisiones adecuadas. Asegurarse de que las funciones, las responsabilidades y las líneas de rendición de cuentas están claras para cada miembro del personal. Juzgar con precisión la cantidad de tiempo y recursos necesarios para llevar a cabo una tarea y adaptar la tarea a las aptitudes; supervisar el progreso con respecto a los hitos y los plazos; discutir regularmente el rendimiento y proporcionar retroalimentación y orientación al personal; fomentar la asunción de riesgos y apoyar la creatividad y la iniciativa; apoyar activamente el perfeccionamiento y las aspiraciones profesionales del personal; evaluar el rendimiento de forma justa.

Formación académica

Se requiere un título universitario superior (maestría o equivalente) en economía, administración de empresas, finanzas, administración pública o área relacionada. Se puede aceptar un título universitario de primer nivel en combinación con dos años adicionales de experiencia cualificada en lugar del título universitario superior.

Experiencia laboral

Se requiere un mínimo de quince (15) años de experiencia de responsabilidad progresiva en el desarrollo de políticas, evaluación y ejecución de proyectos. Se requiere al menos siete (7) años de experiencia en un nivel superior. Es deseable la experiencia de trabajo con el Protocolo de Montreal, el Fondo Multilateral u otras instituciones y fondos financieros multilaterales. Es deseable la experiencia en el trato con organizaciones internacionales y gobiernos nacionales. Es deseable la experiencia de trabajo en estructuras políticas y de toma de decisiones. Es deseable la experiencia de trabajo con las Naciones Unidas u organizaciones internacionales similares.

Idiomas

El inglés y el francés son las lenguas de trabajo de la Secretaría de las Naciones Unidas. Para el puesto anunciado, se requiere dominio del inglés. Se valorará el conocimiento de otros idiomas de la ONU: "Fluidez" equivale a una calificación de "fluido" en las cuatro áreas (leer, escribir, hablar, comprender) y "Conocimiento de" equivale a una calificación de "seguro" en dos de las cuatro áreas.

Evaluación

La evaluación de los candidatos cualificados para este puesto puede incluir una evaluación sustantiva que irá seguida de una entrevista basada en las competencias.

Aviso especial

Este puesto está abierto a la contratación por un período inicial de un año y puede ser objeto de prórroga. Todo el personal de la categoría D2 y superior está obligado a presentar una declaración de situación financiera en el momento de su nombramiento y, posteriormente, una vez al año. Es esencial contar con un historial impecable de integridad y normas éticas profesionales. Para este puesto, se alienta encarecidamente a los candidatos de los siguientes Estados miembros, que no están representados o están insuficientemente representados en la Secretaría de la ONU al 30 de noviembre de 2020: Afganistán, Andorra, Angola, Antigua y Barbuda, Bahrein, Belice, Brasil, Brunei Darussalam, Cabo Verde, Camboya, China, Comoras, Cuba, República Popular Democrática de Corea, Djibouti, Dominica, Guinea Ecuatorial, Gabón, Granada, Guinea-Bissau, Japón, Kiribati, Kuwait, República Democrática Popular Lao, Lesotho, Liberia, Libia, Liechtenstein, Luxemburgo, Islas Marshall, Estados Federados de Micronesia, Mónaco, Mozambique, Namibia, Nauru, Noruega, Omán, Palau, Papúa Nueva Guinea, Qatar, República de Corea, Federación de Rusia, Santa Lucía, San Vicente y las Granadinas, San Marino, Santo Tomé y Príncipe, Arabia Saudita, Islas Salomón, Sudán del Sur, Suriname, Timor-Leste, Turkmenistán, Tuvalu, Emiratos Árabes Unidos, Estados Unidos de América, Vanuatu, República Bolivariana de Venezuela. Los miembros del personal están sujetos a la autoridad del Secretario General y a su asignación. En este contexto, se espera que todo el personal pase periódicamente a nuevas funciones en su carrera de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos. La Secretaría de las Naciones Unidas se ha comprometido a lograr el equilibrio de género al 50 % en su personal. Se recomienda encarecidamente a las mujeres que soliciten este puesto. Solicitantes internos: al completar el formulario de antecedentes personales (PHP), asegúrese de que TODOS los campos, TODA la experiencia profesional y la información de contacto estén completos y actualizados. Esta información es la base para que el responsable de la contratación evalúe su elegibilidad e idoneidad para el puesto y se ponga en contacto con usted. Los contratistas y consultores individuales que hayan trabajado en la Secretaría de las Naciones Unidas en los últimos seis meses, independientemente de la entidad administradora, no son elegibles para solicitar puestos profesionales y superiores temporales o de duración determinada, y sus solicitudes no se tendrán en cuenta. 1. Se recomienda encarecidamente a todos los solicitantes que presenten su solicitud en línea lo antes posible tras la publicación de la oferta de empleo y mucho antes de la fecha límite indicada en la misma. Se acusará recibo de las solicitudes en línea cuando se haya facilitado una dirección de correo electrónico. 2. Si no recibe un acuse de recibo por correo electrónico durante las 24 horas siguientes a la presentación de su solicitud, es posible que no se haya recibido.

En estos casos, le rogamos que vuelva a presentar la solicitud, si es necesario. Si el problema persiste, solicite asistencia técnica a través del enlace "¿Necesita ayuda?" de Inspira. En las Naciones Unidas, la consideración primordial en la contratación y el empleo del personal es la necesidad de garantizar el más alto nivel de eficiencia, competencia e integridad, teniendo en cuenta la diversidad geográfica. Todas las decisiones de empleo se toman en función de las cualificaciones y las necesidades de la organización. Las Naciones Unidas se comprometen a crear un entorno diverso e inclusivo de respeto mutuo. Las Naciones Unidas contratan y emplean a personal con independencia de su identidad de género, orientación sexual, raza, antecedentes religiosos, culturales y étnicos o discapacidades. Se pueden realizar ajustes razonables para los solicitantes con discapacidades para facilitar la participación en el proceso de contratación cuando se solicite y se indique en la solicitud.

Consideraciones de las Naciones Unidas

Según el párrafo 3 del artículo 101 de la Carta de las Naciones Unidas, la consideración primordial en el empleo del personal es la necesidad de asegurar el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad.

Para el empleo en las Naciones Unidas no se tendrá en cuenta a los candidatos que hayan cometido violaciones del derecho internacional de los derechos humanos, violaciones del derecho internacional humanitario, explotación sexual, abuso sexual o acoso sexual, o si hay motivos razonables para creer que han estado involucrados en la comisión de cualquiera de estos actos. El término "explotación sexual" significa cualquier abuso real o intento de abuso de una posición de vulnerabilidad, poder diferencial o confianza, con fines sexuales, incluyendo, entre otras cosas, el beneficio monetario, social o político de la explotación sexual de otro. El término "abuso sexual" significa la intrusión física real o la amenaza de intrusión de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o en condiciones desiguales o coercitivas. El término "acoso sexual" significa cualquier conducta no deseada de naturaleza sexual que pueda esperarse o percibirse razonablemente como ofensiva o humillante, cuando dicha conducta interfiere en el trabajo, se convierte en una condición de empleo o crea un entorno laboral intimidatorio, hostil u ofensivo, y cuando la gravedad de la conducta justifica la terminación de la relación laboral del autor. No se tendrán en cuenta para el empleo los candidatos que hayan cometido delitos distintos de las infracciones de tráfico leves. Se prestará la debida atención a la importancia de contratar al personal sobre una base geográfica lo más amplia posible. Las Naciones Unidas no imponen restricciones a la elegibilidad de hombres y mujeres para participar en todas las funciones y en condiciones de igualdad en sus órganos principales y subsidiarios. En la Secretaría de las Naciones Unidas no está permitido fumar. La consideración primordial en el nombramiento, el traslado o la promoción del personal será la necesidad de garantizar el más alto nivel de eficiencia, competencia e integridad. Al aceptar una oferta de nombramiento, los funcionarios de las Naciones Unidas se someten a la autoridad del Secretario General y a su asignación a cualquier actividad u oficina de las Naciones Unidas, de conformidad con la cláusula 1.2 c) del Estatuto del Personal. En este contexto, todos los funcionarios contratados internacionalmente deberán trasladarse periódicamente para desempeñar nuevas funciones dentro de los lugares de destino o entre ellos, en las condiciones establecidas por el Secretario General. Se insta a los solicitantes a seguir cuidadosamente todas las instrucciones disponibles en la plataforma de contratación en línea Inspira. Para obtener información más detallada, los solicitantes pueden consultar el Manual para el Solicitante, al que pueden acceder haciendo clic en el hipervínculo "Manuales" situado en la parte superior derecha de la página de inicio del titular de la cuenta de Inspira. La evaluación de los solicitantes se llevará a cabo sobre la base de la información presentada en la solicitud de acuerdo con los criterios de evaluación de la oferta de empleo y la legislación interna aplicable de las Naciones Unidas, incluida la Carta de las Naciones Unidas, las resoluciones de la Asamblea General, el Estatuto y Reglamento del Personal, las publicaciones administrativas y las directrices. Los solicitantes deben proporcionar información completa y precisa sobre su perfil personal y sus cualificaciones de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en Inspira para que se les tenga en cuenta para la oferta de trabajo actual. No se podrá realizar ninguna enmienda, adición, supresión, revisión o modificación de las solicitudes que se hayan presentado. Los candidatos que se consideren seriamente para la selección se someterán a una comprobación de referencias para verificar la información proporcionada en la solicitud. Las vacantes de empleo publicadas en el portal de empleo se eliminarán a las 23.59 horas (hora de Nueva York) de la fecha límite.

Sin tasas

LAS NACIONES UNIDAS NO COBRAN TASAS EN NINGUNA FASE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (SOLICITUD, REUNIÓN DE ENTREVISTA, TRAMITACIÓN O FORMACIÓN). LAS NACIONES UNIDAS NO SE OCUPAN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LOS SOLICITANTES.

28 de mayo de 2021

Referencia: UNE-2021-00835

Estimado señor Ganem:

Por la presente acuso y agradezco el recibo de su carta de fecha 18 de mayo de 2021, en la que proporciona información actualizada sobre el proceso de contratación del cuarto Oficial Jefe del Fondo Multilateral, así como de las decisiones conexas adoptadas en la reunión del Comité Ejecutivo celebrada en línea el 6 de abril de 2021.

Por lo que respecta a las decisiones adoptadas relativas al proceso de contratación para la selección del Oficial Jefe, me complace informarle que, tras la aprobación del anuncio de vacante por el Comité Ejecutivo, se ha remitido el anuncio de empleo para autorización por la Oficina de Recursos Humanos de la Secretaría de las Naciones Unidas. Espero que el puesto se publique en las próximas semanas.

Tengo el placer de confirmar que formaré parte del comité de selección en calidad de copresidenta, junto con el Presidente del Comité Ejecutivo. Teniendo en cuenta que se prefiere que un miembro del Comité Ejecutivo forme parte del comité de selección para designar al Secretario Ejecutivo de la Secretaría del Ozono, me es grato invitar a la Sra. Meg Seki, y juntas actuaremos de enlace con dicha Secretaría sobre el particular. En vista de que la Secretaría de las Naciones Unidas aplica el sistema de entrevistas de selección por competencias, próximo a la fecha de las entrevistas, he pedido al Sr. Rafael Peralta, Jefe de Gabinete del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, que establezca el enlace con el comité de selección, a fin de informar sobre la aplicación de los métodos de entrevista establecidos.

Quisiera asimismo informarle que el Sr. Peralta me representará en la 87ª reunión del Comité Ejecutivo, que se realizará virtualmente del 25 al 28 de junio de 2021, y en la que, entre otras cosas, se prevé que el Comité Ejecutivo establezca el comité de selección.

Permítame expresar mi gratitud y reconocimiento por su compromiso y cooperación en este asunto.

Lo saluda muy atentamente,

Inger Andersen
Directora Ejecutiva

Sr. Eduardo Ganem
Oficial Jefe
Secretaría del Fondo Multilateral
Montreal, Canadá