



Asamblea General

Distr. general
5 de marzo de 2010
Español
Original: inglés

Sexagésimo cuarto período de sesiones

Tema 146 del programa

**Aspectos administrativos y presupuestarios de la
financiación de las operaciones de las Naciones
Unidas para el mantenimiento de la paz**

Presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011

Informe del Secretario General

Resumen

El presente informe contiene el presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011, que asciende a 313.891.800 dólares, sin incluir las necesidades para la planificación de los recursos institucionales que ascienden a 57.033.000 dólares, y en el que se prevén recursos para un total de 1.314 puestos (1.245 existentes, teniendo en cuenta la reasignación propuesta de 4 puestos a la Base Logística de las Naciones Unidas en Brindisi (Italia) y 73 puestos nuevos, incluidos 12 puestos de personal temporario general que se convierten en puestos de plantilla).



Recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU. Ejercicio económico comprendido entre el 1 de julio y el 30 de junio)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2008/09) (1)</i>	<i>Fondos asignados (2009/10) (2)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2010/11) (3)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto (4)=(3)-(2)</i>	<i>Porcentaje (5)=(4)/(2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	169 633,6	183 688,8	201 482,8	17 794,0	9,7
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	18 808,4	19 618,5	23 917,2	4 298,7	21,9
Consultores	5 819,8	6 049,6	4 595,5	(1 454,1)	(24,0)
Viajes oficiales	12 050,3	17 307,0	17 992,4	685,4	4,0
Instalaciones e infraestructura	24 890,0	21 548,3	23 898,7	2 350,4	10,9
Comunicaciones	3 082,4	2 684,2	2 671,6	(12,6)	(0,5)
Tecnología de la información ^a	27 753,1	29 726,3	24 874,7	(4 851,6)	(16,3)
Gastos médicos	525,1	203,5	200,0	(3,5)	(1,7)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	9 400,9	13 204,7	14 258,9	1 054,2	8,0
Subtotal II	102 330,2	110 342,1	112 409,0	2 066,9	1,9
Total	271 963,9	294 030,9	313 891,8	19 860,9	6,8
Planificación de los recursos institucionales	–	28 516,5	57 033,0	28 516,5	100,0
Ingresos en concepto de contribuciones del personal	25 906,3	27 486,9	29 810,6	2 323,7	8,5
Recursos necesarios en cifras netas	246 057,3	295 060,5	341 114,2	46 053,7	15,6

^a Los fondos asignados para las necesidades de tecnología de la información y las comunicaciones en 2009/10 no comprenden la suma adicional de 2.031.860 dólares para el centro de datos secundario, aprobada por la Asamblea General en su resolución 63/269, que se financiará con cargo a los recursos existentes.

Índice

	<i>Página</i>
I. Introducción.....	7
A. Nivel de los recursos de mantenimiento de la paz y la cuenta de apoyo	7
B. Análisis de las necesidades de recursos	12
C. Efecto de la aplicación de las tasas de vacantes previstas utilizadas para los puestos que se mantienen en el cálculo de los costos de los nuevos puestos propuestos	14
D. Análisis de las necesidades en concepto de consultores	15
E. Marco de presupuestación basada en los resultados.....	16
F. Parámetros presupuestarios	16
G. Información sobre la nueva justificación y reclasificación de puestos.....	18
H. Evolución de la cuenta de apoyo.....	19
II. Plantilla propuesta.....	20
III. Marcos de presupuestación basada en los resultados y análisis de las necesidades de recursos.....	21
A. Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	21
B. Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno	89
C. Departamento de Gestión.....	146
D. Oficina de Servicios de Supervisión Interna.....	232
E. Oficina Ejecutiva del Secretario General	247
F. Oficina del Ombudsman.....	250
G. Oficina de Ética	257
H. Oficina de Asuntos Jurídicos	261
I. Departamento de Información Pública	265
J. Departamento de Seguridad	271
K. Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	281
L. Secretaría de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto	295
IV. Medidas que deberá adoptar la Asamblea General	299
Anexos	
I. Plantilla propuesta del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz para el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011	300
II. Plantilla propuesta del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011	301

III.	Plantilla propuesta del Departamento de Gestión para el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011	302
IV.	Plantilla propuesta de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna para el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011	306
V.	Plantilla propuesta de la Oficina del Ombudsman para el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011	307
VI.	Plantilla propuesta para la Oficina de Ética en el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011.	308
VII.	Plantilla propuesta para la Oficina de Asuntos Jurídicos en el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011	309
VIII.	Plantilla propuesta del Departamento de Información Pública para el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011	310
IX.	Plantilla propuesta del Departamento de Seguridad para el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011	311
X.	Plantilla propuesta de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones para el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011	312
XI.	Plantilla propuesta de la secretaria de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto para el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011.	313
XII.	Resumen de las medidas adoptadas en respuesta a las solicitudes formuladas por la Asamblea General en su resolución 63/287, las solicitudes y recomendaciones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto refrendadas por la Asamblea, y las de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas	314

Abreviaturas

ACNUDH	Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos
ACNUR	Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados
AMISOM	Misión de la Unión Africana en Somalia
ASEAN	Asociación de Naciones del Asia Sudoriental
BINUB	Oficina Integrada de las Naciones Unidas en Burundi
BINUCA	Oficina Integrada de las Naciones Unidas para la Consolidación de la Paz en la República Centroafricana
BLNU	Base Logística de las Naciones Unidas en Brindisi (Italia)
CICR	Comité Internacional de la Cruz Roja
DAAT	Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno
DAP	Departamento de Asuntos Políticos
DIP	Departamento de Información Pública
DOMP	Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz
FNUOS	Fuerza de las Naciones Unidas de Observación de la Separación
FPNUL	Fuerza Provisional de las Naciones Unidas en el Líbano
IMIS	Sistema Integrado de Información de Gestión
IPSAS	Normas Contables Internacionales para el Sector Público
MINUEE	Misión de las Naciones Unidas en Etiopía y Eritrea
MINURCAT	Misión de las Naciones Unidas en la República Centroafricana y el Chad
MINURSO	Misión de las Naciones Unidas para el Referéndum del Sáhara Occidental
MINUSTAH	Misión de Estabilización de las Naciones Unidas en Haití
MONUC	Misión de las Naciones Unidas en la República Democrática del Congo
OACI	Organización de Aviación Civil Internacional
ODS	Sistema de Archivo de Documentos
ONUCI	Operación de las Naciones Unidas en Côte d'Ivoire
ONUVT	Organismo de las Naciones Unidas para la Vigilancia de la Tregua
OPICS	Sistema de Control Integrado para el Procesamiento de las Operaciones
OPPP	Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General
OSSI	Oficina de Servicios de Supervisión Interna
OTAN	Organización del Tratado del Atlántico Norte
PMA	Programa Mundial de Alimentos
PNUD	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

SG	Servicios generales
SG (CP)	Servicios generales (categoría principal)
SG (OC)	Servicios generales (otras categorías)
SGA	Secretario General Adjunto
SGN	Servicios generales de contratación nacional
SM	Servicio Móvil
SsG	Subsecretario General
SWIFT	Sociedad para las Telecomunicaciones Financieras Interbancarias Mundiales
UNAMA	Misión de Asistencia de las Naciones Unidas en el Afganistán
UNAMI	Misión de Asistencia de las Naciones Unidas para el Iraq
UNAMID	Operación Híbrida de la Unión Africana y las Naciones Unidas en Darfur
UNFICYP	Fuerza de las Naciones Unidas para el Mantenimiento de la Paz en Chipre
UNICEF	Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia
UNIFEM	Fondo de Desarrollo de las Naciones Unidas para la Mujer
UNIOSIL	Oficina Integrada de las Naciones Unidas en Sierra Leona
UNITAR	Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones
UNMIK	Misión de Administración Provisional de las Naciones Unidas en Kosovo
UNMIL	Misión de las Naciones Unidas en Liberia
UNMIS	Misión de las Naciones Unidas en el Sudán
UNMIT	Misión Integrada de las Naciones Unidas en Timor-Leste
UNMOGIP	Grupo de Observadores Militares de las Naciones Unidas en la India y el Pakistán
UNOMIG	Misión de Observadores de las Naciones Unidas en Georgia
UNPOS	Oficina Política de las Naciones Unidas para Somalia

I. Introducción

A. Nivel de los recursos de mantenimiento de la paz y la cuenta de apoyo

1. Como indicó el Secretario General en su memoria sobre la labor de la Organización (A/64/1), los desafíos que enfrenta actualmente el personal de mantenimiento de la paz son de una escala, complejidad y nivel de riesgo sin precedentes. Sus actividades abarcan el apoyo al diálogo político entre las partes, la asistencia a los gobiernos nacionales para ampliar la autoridad del Estado, el fortalecimiento de los derechos humanos y el estado de derecho, el asesoramiento sobre la reforma del sector de la seguridad, el apoyo a los programas de desarme, desmovilización y reintegración, y la protección de los civiles. En los últimos cinco ejercicios presupuestarios, la gama de actividades realizadas por dicho personal se ha seguido ampliando, lo que ha creado nuevas exigencias para todos los departamentos y las oficinas de la Secretaría que se financian con cargo a la cuenta de apoyo.

2. El número de efectivos militares y de policía en las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas ha pasado de 73.200 en 2005/06 a 113.600 en 2009/10, lo que representa un aumento del 55%, en tanto el número de funcionarios civiles de mantenimiento de la paz desplegados sobre el terreno se ha elevado de 13.200 en 2005/06 a 26.900 en 2009/10, lo que representa un aumento del 104% (véase el cuadro *infra*).

Sinopsis de los recursos financieros y humanos de las operaciones de mantenimiento de la paz, 2005-2010

(En millones de dólares EE.UU.)

	2005/06	2006/07	2007/08	2008/09	2009/10	2010/11 (previsión)
Niveles presupuestarios						
Misiones de mantenimiento de la paz	4 838,9	5 174,6	6 499,8	6 974,0	7 479,2	7 908,3
BLNU	31,5	35,5	40,4	45,8	58,0	73,7
Cuenta de apoyo	146,9	189,0	230,5	282,4	294,0 ^a	313,9 ^a
Existencias para el despliegue estratégico	–	–	–	–	–	–
Total	5 017,3	5 399,1	6 770,7	7 302,2	7 831,2	8 295,9
Número de misiones						
Misiones de mantenimiento de la paz	17	16	17	17	16	16
Misiones políticas especiales	16	17	17	17	16	15
Dotación de personal						
Personal militar y de policía autorizado por el Consejo de Seguridad	73 221	84 737	113 128	117 020	113 613	114 547
Personal civil en las misiones	13 225	18 921	18 013	19 490	26 927	26 391
Puestos con cargo a la cuenta de apoyo	831	819	1 122	1 220	1 245	1 314

^a No incluye los créditos para la planificación de los recursos institucionales.

3. Se prevé que en 2010/11 el presupuesto total de mantenimiento de la paz (incluida la BLNU y la cuenta de apoyo) aumente en un 65% en comparación con el período 2005/06, es decir, pase de 5.000 millones de dólares a 8.300 millones de dólares, aun cuando en comparación con 2005/06, en 2009/10 el número de misiones de mantenimiento de la paz en activo se ha reducido en 1 misión, es decir, ha sido de 16 misiones (incluidos el ONUVT y el UNMOGIP). En 2009/10 el número de misiones políticas especiales y misiones de consolidación de la paz también se ha reducido en 1 misión en comparación con el período 2005/06, es decir, ha sido de 15 misiones, y hoy día abarca operaciones tan complejas como la UNAMA y la UNAMI.

4. En la actualidad, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno administran 15 operaciones de mantenimiento de la paz y una misión política especial en las que participan más de 140.000 efectivos militares y de policía y funcionarios civiles. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno presta apoyo administrativo y logístico a otras 15 presencias sobre el terreno y un conjunto de servicios de apoyo logístico a la AMISOM.

5. Con los recursos adicionales proporcionados por la Asamblea General en los cinco últimos años, la cuenta de apoyo ha pasado de 831 puestos y un presupuesto aprobado de 146,9 millones de dólares en 2005/06 a 1.245 puestos y un presupuesto aprobado de 294 millones de dólares en 2009/10 (sin incluir los créditos para la planificación de los recursos institucionales). El proyecto para el período 2010/11 comprende una dotación de 1.314 puestos y recursos por valor de 313,9 millones de dólares (sin incluir los créditos para la planificación de los recursos institucionales). Como se muestra en el cuadro que figura más adelante, la proporción de las necesidades con cargo a la cuenta de apoyo como porcentaje de los recursos totales y previstos (período 2010/11) para las operaciones de mantenimiento de la paz, incluida la BLNU, ha seguido siendo de aproximadamente el 4%, y en términos generales concuerda con el aumento de las actividades de mantenimiento de la paz y las consecuentes necesidades de apoyo.

Niveles de la cuenta de apoyo y los presupuestos para las operaciones de mantenimiento de la paz, 2005-2010

(En millones de dólares EE.UU.)

	2005/06	2006/07	2007/08	2008/09	2009/10	2010/11 (previsión)
Niveles presupuestarios						
Misiones de mantenimiento de la paz y BLNU	4 870,4	5 210,1	6 540,2	7 019,8	7 537,2	7 982,0
Cuenta de apoyo	146,9	189,0	230,5	282,4	294,0 ^a	313,9 ^a
Nivel de la cuenta de apoyo como porcentaje de los presupuestos de las misiones de mantenimiento de la paz y la BLNU						
	3,0	3,6	3,5	4,0	3,9	3,9

^a No incluye los créditos para la planificación de los recursos institucionales.

6. Los retos que surgen constantemente sobre el terreno exigen aplicar un enfoque profesional e integrado que pueda adaptarse a los diversos entornos operacionales y mandatos y a las distintas etapas del ciclo vital de una misión. En cumplimiento de la solicitud formulada por la Asamblea General en su resolución 63/286, en el informe del Secretario General relativo a la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno (A/64/633) se reseñan los planes para transformar la prestación de servicios a las misiones sobre el terreno en los próximos cinco años, con miras a prestar servicios más oportunos y con mayor calidad. Se hace hincapié en mejorar la seguridad y las condiciones de vida del personal, fortalecer la rendición de cuentas con respecto a la gestión de los recursos y lograr una mayor eficacia en función de los costos y economías de escala. Además, la estrategia tiene por objeto contribuir a las iniciativas locales y regionales de fomento de la capacidad y reducir el impacto ambiental de las operaciones sobre el terreno en los países en que se llevan a cabo esas operaciones.

7. Los recursos necesarios con cargo a la cuenta de apoyo para el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para el período 2010/11 permitirían ejecutar las siguientes iniciativas encaminadas a seguir fortaleciendo el apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz:

a) Elaboración de una política general de seguridad sobre el terreno del DOMP y el DAAT y un modelo de programa genérico de seguridad sobre el terreno para salvaguardar la seguridad y el bienestar del personal militar y de policía de las misiones en su entorno de trabajo organizando las medidas y los procedimientos de una manera que permita detectar los peligros en el lugar de trabajo y coordinar las acciones con las esferas competentes para garantizar que se adopten políticas que se refuercen mutuamente y se disponga del equipo necesario para reducir los accidentes y la exposición del personal a situaciones perjudiciales;

b) Elaboración de planes y programas de resiliencia organizativa, comenzando por las esferas de respuesta a las crisis, continuidad y restablecimiento de las operaciones, para reforzar la capacidad de la Sede de seguir realizando funciones críticas de apoyo a las misiones sobre el terreno, y guiar y ayudar a las misiones sobre el terreno en la elaboración, el examen y el perfeccionamiento de sus planes específicos para determinar cuáles son sus funciones críticas y asegurarse de que continúen;

c) Establecimiento de un equipo de coordinación y planificación de las actividades relativas a Somalia que dirija y coordine la planificación integrada de las actividades de las Naciones Unidas en materia de seguridad y mantenimiento de la paz en Somalia, de conformidad con lo dispuesto en las resoluciones del Consejo de Seguridad 1772 (2007), 1814 (2008), 1846 (2008), 1851 (2008), 1863 (2009), 1872 (2009) y 1910 (2010) y en apoyo del enfoque integrado de la Secretaría en relación con Somalia que se detalla en dos decisiones del Comité de Políticas;

d) Mejora de la seguridad y fortalecimiento del estado de derecho, incluso mediante la prestación de apoyo a los sistemas judicial y penitenciario; el perfeccionamiento de la ejecución de los programas relacionados con el sistema penitenciario; el establecimiento y la gestión de programas de desarme, desmovilización y reintegración; la reforma de las instituciones del sector de la seguridad; y la realización de actividades humanitarias relacionadas con las minas;

e) Aumento y fortalecimiento de la interoperatividad, la cooperación y la coordinación con las organizaciones asociadas, y conocimiento recíproco de los sistemas respectivos en apoyo del mantenimiento de la paz, mediante la facilitación y realización de diversas actividades, como los exámenes de las operaciones realizadas y la experiencia adquirida, la elaboración de orientaciones sobre planificación y adiestramiento conjuntos, y otras actividades patrocinadas conjuntamente con los asociados;

f) Ejecución de una estrategia global de apoyo sobre el terreno, sujeta a su aprobación por la Asamblea General, con miras a transformar la prestación de servicios a las operaciones sobre el terreno mediante la ejecución de un programa amplio e integrado basado en las enseñanzas extraídas de varios decenios de experiencia, y a fin de lograr los cuatro objetivos operacionales esenciales y dos objetivos relacionados con la huella que deja el despliegue de misiones sobre el terreno, descritos por el Secretario General (A/64/633);

g) Establecimiento en el DAAT del equipo en la Sede en apoyo de la AMISOM, que sirva de enlace con el Equipo de Coordinación y Planificación para Somalia, dirigido por el DOMP, y el Equipo de Tareas Integrado para Somalia, presidido por el DAP, y los grupos de trabajo sobre cuestiones como la piratería, que influyen directamente en el apoyo normativo y estratégico de la AMISOM, y mantenimiento de la debida coherencia entre los diferentes órganos encargados de aplicar el mandato general para Somalia. El equipo en la Sede en apoyo de la AMISOM centrará su atención en prestar asistencia al personal directivo superior en la planificación estratégica, la orientación normativa y la aplicación de todos los aspectos del mandato, así como en asegurar que todos los departamentos que presten apoyo a la AMISOM apliquen un enfoque amplio de las Naciones Unidas y procuren alcanzar los objetivos operacionales integrados;

h) Preparación y celebración en enero de 2011 de la reunión del Grupo de Trabajo sobre el equipo de propiedad de los contingentes, que se celebra cada tres años de conformidad con lo dispuesto en la resolución 54/19 B, para realizar un examen exhaustivo de las tasas y estudiar las propuestas de modificación del sistema actual de reembolsos en concepto de equipo de propiedad de los contingentes a fin de que la Asamblea General las apruebe.

8. En el informe del Secretario General sobre la sinopsis de la financiación de las operaciones para el mantenimiento de la paz (A/64/643) se proporciona más información sobre las actividades emprendidas por el DOMP y el DAAT.

9. Los recursos necesarios con cargo a la cuenta de apoyo para el Departamento de Gestión proporcionarán capacidad adicional al Departamento para ejecutar las siguientes iniciativas:

a) Seguir fortaleciendo la función de adquisiciones a fin de ampliar las listas de proveedores para incluir a empresas de países en desarrollo y países con economías en transición, concluir la elaboración de un módulo de capacitación y un programa de certificación en línea en materia de adquisiciones y aumentar la capacitación del personal encargado de las adquisiciones para las operaciones de mantenimiento de la paz;

b) Seguir fortaleciendo la capacidad de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General para lograr que las transacciones contables se tramiten en tiempo, aplicar políticas contables que cumplan con las

IPSAS, elaborar los procedimientos conexos, y capacitar debidamente al personal interesado;

c) Centrar la atención en aplicar la visión del Secretario General “Un solo tipo de condiciones de servicio” en la gestión de los recursos humanos; seguir aplicando el programa de reforma de los recursos humanos de las Naciones Unidas en las misiones sobre el terreno (véase la resolución 63/250), incluida la puesta en práctica del sistema de gestión de talentos (Inspira); centrar la atención en institucionalizar un modelo de planificación estratégica de la fuerza de trabajo de la Secretaría de las Naciones Unidas que permita que las misiones sobre el terreno elaboren proyecciones de la demanda de fuerza de trabajo y realicen análisis de los déficit de dotación de personal;

d) Ejecutar el proyecto piloto relativo a la Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos a fin de examinar las impugnaciones presentadas por los proveedores a los que no se hayan adjudicado los contratos y realizar evaluaciones diligentes de la gestión de las decisiones administrativas impugnadas para determinar si esas decisiones cumplen con los reglamentos, las normas y las políticas aplicables de la Organización;

e) Seguir reforzando la capacidad para representar a la Administración en audiencias ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas en el marco del nuevo sistema de administración de justicia y para proporcionar asesoramiento letrado al personal de las misiones.

10. Los recursos necesarios para la OSSI con cargo a la cuenta de apoyo permitirían continuar el proyecto piloto de reestructuración de los centros de la División de Investigaciones en cumplimiento de lo dispuesto por la Asamblea General en su resolución 63/287 y de las observaciones formuladas por el Comité Asesor de Auditoría Independiente en su informe (A/64/652). Además, en el proyecto de presupuesto de la OSSI se incluyen necesidades de recursos para fortalecer la función de evaluación (División de Inspección y Evaluación) y reforzar los equipos de auditoría de la Sección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, la Sección de Prácticas Profesionales y la Sección de Funciones Especiales (División de Auditoría Interna).

11. El proyecto de presupuesto de la Oficina del Ombudsman con cargo a la cuenta de apoyo para 2010/11 permitiría que esa Oficina atendiera y resolviera controversias relacionadas con el empleo y detectara y analizara problemas sistémicos de las operaciones de mantenimiento de la paz.

12. En el período 2010/11, la Oficina de Ética procuraría que todo el personal de mantenimiento de la paz presentara su declaración de situación financiera o intereses, e impartiría seminarios y cursos de capacitación personalizados sobre ética a dicho personal en la Sede y sobre el terreno.

13. El fortalecimiento del Departamento de Seguridad que se solicita permitiría que ese Departamento llevara a cabo sus programas de capacitación en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz, en particular sus programas de capacitación de oficiales de escolta para las misiones de mantenimiento de la paz.

14. El proyecto de presupuesto de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones con cargo a la cuenta de apoyo para 2010/11 permitiría sufragar iniciativas y satisfacer necesidades de recursos conexas para la aplicación de

sistemas y soluciones relacionados con la gestión de los contenidos institucionales, la gestión de las relaciones con los clientes, la gestión institucional de las raciones y del combustible, el portal de información institucional, la gestión institucional de la identidad, y el sistema global de encargados de seguridad en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz.

B. Análisis de las necesidades de recursos

15. El proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para el período 2010/11 asciende a 313.891.800 dólares (sin incluir los créditos para el proyecto de planificación de los recursos institucionales), lo que representa un aumento del 6,8% en comparación con la suma de 294.030.900 dólares aprobada para la cuenta de apoyo en 2009/10.

16. De conformidad con lo dispuesto en la resolución 64/243 de la Asamblea General y sobre la base de las estimaciones revisadas presentadas por el Secretario General en su primer informe sobre la marcha del proyecto de planificación de los recursos institucionales (A/64/380), se propone financiar necesidades por valor de 57.033.000 dólares para la planificación de los recursos institucionales en 2010/11 con cargo a la cuenta de apoyo para el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011. El Secretario General examinará las estimaciones para el proyecto y las incluirá en su segundo informe sobre la marcha del proyecto de planificación de los recursos institucionales, que presentará a la Asamblea General durante la parte principal de su sexagésimo quinto período de sesiones en cumplimiento de la solicitud formulada por la Asamblea en esa misma resolución.

17. De conformidad con lo dispuesto en la resolución 64/228 de la Asamblea General, en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el período 2010/11 se han incluido necesidades por valor de 1.254.190 dólares para sufragar la parte de los gastos de apoyo para el mantenimiento del centro de datos secundario que corresponde a las operaciones de mantenimiento de la paz.

18. En el proyecto de presupuesto se incluyen necesidades relacionadas con los gastos previstos para el período 2010/11 en concepto de seguro médico después de la separación del servicio de los actuales funcionarios jubilados de las operaciones de mantenimiento de la paz.

19. El incremento de 19.860.900 dólares (sin incluir las necesidades para la planificación de los recursos institucionales) en el nivel de necesidades propuesto con cargo a la cuenta de apoyo para el período 2010/11, que representa un aumento del 6,8% en comparación con el nivel de recursos aprobado para el período 2009/10, obedece fundamentalmente a la creación propuesta de 73 nuevos puestos, incluida la conversión propuesta a puestos de plantilla, sin costo alguno, de 12 plazas de personal temporario general aprobadas para 2009/10, junto con el aumento de los gastos estándar en concepto de sueldos y la aplicación de una tasa de vacantes del 12% y el 7% a todos los puestos existentes aprobados para 2009/10 del cuadro orgánico y el cuadro de servicios generales, respectivamente, en lugar del factor de demora en la contratación del 65% y el 50% aplicado a los nuevos puestos aprobados para 2009/10 de cada uno de esos cuadros, respectivamente. El aumento de las necesidades para puestos es de 17.794.000 dólares, o del 9,7%, en comparación con los recursos con cargo a la cuenta de apoyo que se aprobaron para

puestos en 2009/10, y equivale al 89,6% del aumento total de necesidades con cargo a la cuenta de apoyo propuestas para 2010/11.

20. Por lo que respecta a los recursos no relacionados con puestos, el aumento neto de 2.066.900 dólares representa un incremento del 1,9% con respecto a los recursos de la cuenta de apoyo no relacionados con puestos que se aprobaron para 2009/10, y obedece al aumento de las necesidades en la categoría de gastos en concepto de personal temporario general, viajes oficiales, instalaciones e infraestructura, y suministros, servicios y equipo de otro tipo, que se compensa en parte por menores necesidades en la categoría de gastos en concepto de consultores y tecnología de la información y las comunicaciones. El aumento neto de las necesidades no relacionadas con puestos representa el 10,4% del aumento total propuesto de las necesidades con cargo a la cuenta de apoyo para 2010/11.

21. El aumento en la categoría de gastos en concepto de personal temporario general (4.298.700 dólares, o el 21,9%) obedece a que se mantienen las plazas de personal temporario general aprobadas para 2009/10 respecto de las cuales se aplicaron tasas de vacantes del 25% (cuadro orgánico) y del 12,5% (cuadro de servicios generales), y a la propuesta de crear 30 plazas nuevas. Las tasas de vacantes presupuestadas que se aplicaron para 2010/11 al calcular las necesidades para plazas ya existentes del cuadro orgánico y el cuadro de servicios generales fueron del 7% y el 5,2%, respectivamente.

22. El aumento en la categoría de gastos en concepto de viajes (685.300 dólares, o el 4,0%) obedece al aumento de los gastos de transporte relacionados con viajes del personal de todos los departamentos y las oficinas de la Sede para prestar apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz, entre otras cosas mediante la evaluación de las necesidades, el asesoramiento, la evaluación de las actividades sustantivas y de apoyo, la celebración de consultas, la facilitación de apoyo técnico y logístico en todas las esferas pertinentes, y la capacitación del personal de mantenimiento de la paz.

23. El aumento en la categoría de gastos en concepto de instalaciones e infraestructura (2.350.400 dólares, o el 10,9%) obedece fundamentalmente a la creación propuesta de puestos adicionales, que requerirá consignar créditos adicionales para oficinas.

24. El aumento en la categoría de gastos en concepto de suministros, servicios y equipo de otro tipo (1.054.200 dólares, o el 8,0%) obedece fundamentalmente a: créditos para servicios de conferencia en apoyo de la reunión de 2011 del Grupo de Trabajo sobre el equipo de propiedad de los contingentes, que se celebra cada tres años de conformidad con lo dispuesto en la resolución 54/19 B; necesidades relacionadas con la traducción a cuatro idiomas de materiales de capacitación; y la reclasificación de puestos. Este aumento de las necesidades se compensa en parte con los recursos asignados a título excepcional en 2009/10 para el nuevo sistema de administración de justicia, de conformidad con lo dispuesto en la resolución 62/228, y para la adquisición de armas de fuego y municiones para la fase inicial del programa de adiestramiento de escoltas.

25. Las necesidades adicionales previstas para 2010/11 se compensan por menores necesidades en la categoría de gastos en concepto de consultores (1.454.000 dólares, o el 24,0%) y menores créditos en la categoría de tecnología de la información (4.851.600 dólares, o el 16,3%) debido a menores necesidades asociadas con las

etapas de determinados proyectos de tecnología de la información aprobados, que se prevé establecer o aplicar en operaciones de mantenimiento de la paz, y sobre todo con las sumas aprobadas en el presupuesto para el período 2009/10 para la adquisición a título excepcional por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones de soluciones relacionadas con la puesta en práctica de los sistemas de gestión de los contenidos institucionales y gestión de las relaciones con los clientes.

26. Las menores necesidades en la categoría de gastos en concepto de comunicaciones (12.600 dólares, o el 0,5%) obedecen al equipo de videoconferencia aprobado en el ejercicio presupuestario 2009/10.

C. Efecto de la aplicación de las tasas de vacantes previstas utilizadas para los puestos que se mantienen en el cálculo de los costos de los nuevos puestos propuestos

27. De conformidad con lo dispuesto en la resolución 63/287 de la Asamblea General, en el presupuesto de la cuenta de apoyo para 2010/11 se incluyen detalles del costo anual total de los puestos adicionales propuestos para el presupuesto siguiente, con la aplicación de unas tasas de vacantes presupuestadas para 2010/11 del 12% para el personal del cuadro orgánico y del 7% para el personal del cuadro de servicios generales. Como se indica en el cuadro que figura a continuación, el establecimiento de los puestos adicionales propuestos, según proceda, generaría necesidades de recursos adicionales para 2010/11 por valor de 4.773.000 dólares.

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	Proyecto de presupuesto 2010/11 (1)	Costo total (2)	Diferencia	
			Monto (3)=(2)-(1)	Porcentaje (4)=(3)/(2)
Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	75 135,4	76 786,5	1 651,1	2,2
Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno	65 959,9	66 436,5	476,6	0,7
Departamento de Gestión	35 025,2	36 949,8	1 924,6	5,2
Oficina de Servicios de Supervisión Interna	15 099,6	15 659,1	559,5	3,6
Oficina Ejecutiva del Secretario General	914,2	914,2	—	—
Oficina del Ombudsman	1 157,9	1 200,4	42,5	3,5
Oficina de Ética ^a	—	—	—	—
Oficina de Asuntos Jurídicos	2 823,7	2 823,7	—	—
Departamento de Información Pública	617,6	617,6	—	—
Departamento de Seguridad	2 900,7	3 019,4	118,7	3,9
Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	1 848,6	1 848,6	—	—
Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto ^a	—	—	—	—
Total	201 482,8	206 255,8	4 773,0	2,3

^a Únicamente plazas de personal temporario general.

D. Análisis de las necesidades en concepto de consultores

28. En el cuadro que figura a continuación se indican los niveles presupuestarios destinados a consultores de 2005/06 a 2010/11. Todas las necesidades de consultores se han examinado cuidadosamente caso por caso teniendo en cuenta sobre todo: a) si el estudio/examen/informe ha sido encargado por un órgano legislativo; b) si el estudio/examen/informe ha sido recomendado por la OSSI y/o la Junta de Auditores; c) si la necesidad y el producto correspondiente guardan relación o no con el marco de la presupuestación basada en los resultados; y d) si se trata de casos en que no se dispone de conocimientos técnicos internos, en particular por lo que se refiere a tecnología de la información.

29. Los créditos para consultores propuestos con cargo a la cuenta de apoyo para 2010/11 permitirían satisfacer necesidades de conocimientos especializados que no se pueden satisfacer internamente. Si bien en su mayoría las necesidades de recursos para consultores guardan relación con solicitudes de la Asamblea General y observaciones y recomendaciones de la Junta de Auditores y la OSSI, en el proyecto de presupuesto también se incluyen necesidades relacionadas con proyectos en marcha para los cuales se aprobaron servicios de consultoría en 2009/10, como por ejemplo la creación y ejecución de programas de capacitación especializados en esferas sustantivas de las operaciones de mantenimiento de la paz por la División de Políticas, Evaluación y Capacitación del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, la revisión de expedientes del personal en relación con el programa de declaración de la situación financiera que lleva a cabo la Oficina de Ética, dos evaluaciones exhaustivas de los programas y una evaluación temática de las misiones de mantenimiento de la paz por la OSSI, y nuevos proyectos propuestos por el Departamento de Gestión en las esferas de tecnología de la información (Inspira), políticas y normas financieras y contables (aplicación de las IPSAS) y adquisiciones (proyecto piloto relativo a la Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos). La contratación de consultores no elude los criterios y procedimientos establecidos para la selección del personal.

Previsión presupuestaria en concepto de consultores

(En miles de dólares EE.UU.)

	<i>Aprobados 2005/06</i>	<i>Aprobados 2006/07</i>	<i>Aprobados 2007/08</i>	<i>Aprobados 2008/09</i>	<i>Aprobados 2009/10</i>	<i>Aprobados 2010/11</i>	<i>Promedio sexenal</i>
Consultorías	1 768	4 666	4 711	6 812	6 050	4 596	4 767
Incremento (porcentaje)	22,7	163,9	1,0	44,6	(11,2)	(24,0)	32,8
Total de la cuenta de apoyo	146 935	189 017	230 510	282 402	294 031	313 892	242 798
Incremento (porcentaje)	20,8	28,6	22,0	22,5	4,1	6,8	17,5
Consultorías como porcentaje de la cuenta de apoyo	1,2	2,5	2,0	2,4	2,1	1,5	2,0

E. Marco de presupuestación basada en los resultados

30. Como se hizo en el presupuesto de la cuenta de apoyo correspondiente a 2009/10, en el presupuesto de la cuenta de apoyo correspondiente a 2010/11 se seguirán aplicando los principios de la presupuestación basada en los resultados, utilizando un marco lógico que define y vincula los objetivos, logros previstos, indicadores de progreso, productos e insumos.

31. En el presupuesto de la cuenta de apoyo para 2010/11 se ha introducido un nuevo elemento con miras a facilitar el examen por los órganos legislativos de los marcos de presupuestación basada en los resultados. En los cuatro grandes departamentos/oficinas que cuentan con recursos financiados con cargo a la cuenta de apoyo (DOMP, DAAT, Departamento de Gestión y OSSSI), al inicio del marco de presupuestación basada en los resultados de cada división u oficina se ha incluido una breve sección introductoria en la que se reseñan su mandato, sus responsabilidades principales y sus prioridades fundamentales para el ejercicio económico 2010/11.

32. Además, se han hecho esfuerzos para seguir mejorando la formulación de los marcos de presupuestación basada en los resultados a fin de asegurar que los indicadores de progreso y los productos previstos sean específicos, mensurables, asequibles, realistas y de duración determinada y que la formulación de los productos se vincule más estrechamente a las necesidades de recursos. En particular, se ha tratado de seguir mejorando la mensurabilidad de los indicadores de progreso y los productos. En la medida de lo posible, los indicadores de progreso previstos en los marcos incluyen puntos de referencia (de los ejercicios económicos 2008/09 y 2009/10) y metas (para el ejercicio económico 2010/11), y los productos se cuantifican y formulan de una forma concisa que define claramente qué producto o servicio se proporciona al usuario final. Por último, para simplificar la presentación del proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo y dar respuesta a las preocupaciones expresadas por los órganos legislativos, se ha tratado de reducir la cantidad de productos de cada división u oficina y la longitud de su descripción, centrando la atención en los productos más importantes y que requieren más recursos y tratando de que todos los productos sean específicos, mensurables, asequibles, realistas y de duración determinada.

F. Parámetros presupuestarios

Puestos

33. Se aplicaron los costos estándar de los sueldos para Nueva York, establecidos por la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, a todos los puestos de la Sede de las Naciones Unidas y los costos estándar de los sueldos para Viena y Nairobi a los puestos de los centros regionales de investigación en esos lugares de destino. El cómputo de las necesidades para todos los puestos que se mantienen refleja la aplicación de unas tasas de vacantes presupuestadas del 12% y el 7% para todos los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales, respectivamente, y del 65% y el 50% para los nuevos puestos propuestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales, respectivamente, atendiendo a la recomendación formulada por la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto sobre la base del desempeño en los últimos años (véase A/63/841, párr. 52). En lo que respecta a los puestos de la OSSSI, de auditor residente en las misiones de mantenimiento de la paz, se aplicaron los costos de los

sueldos por cuadro y categoría y los factores de movimiento del personal correspondientes a las distintas misiones tomando como base los datos de los ejercicios anteriores. Asimismo, se aplicaron unas tasas de vacantes presupuestadas del 7% y el 5,2% al cálculo de las necesidades para las plazas que se mantienen de personal temporario general de 12 meses de duración para todos los puestos del cuadro orgánico y el cuadro de servicios generales, respectivamente, y se presupuestaron unas tasas de vacantes del 25% y el 12,5% para las nuevas plazas de personal temporario general de 12 meses de duración para todos los puestos del cuadro orgánico y el cuadro de servicios generales, respectivamente.

Recursos no relacionados con puestos

34. A partir del informe presentado por la OSSI sobre el examen de auditoría de los costos estándar utilizados para calcular los gastos generales de la Sede (A/60/682), la Secretaría ha examinado los costos estándar y, en la medida de lo posible, ha aplicado los valores revisados al formular las necesidades en concepto de gastos periódicos, como alquiler de locales, suministros y equipo de oficina, comunicaciones comerciales (gastos de fax y teléfono), acuerdos sobre el nivel de servicios, y gastos de infraestructura para el mantenimiento de la tecnología de la información, y gastos no periódicos, como la adquisición de mobiliario y equipo de oficina, incluidas computadoras y teléfonos, y reformas y mejoras en relación con los nuevos puestos que se proponen en el presupuesto para 2010/11.

35. Se ha aplicado una tasa anual de alquiler de 14.300 dólares por funcionario a todos los nuevos puestos propuestos para la Sede de Nueva York, sobre la base de la tasa actual de mercado para el espacio comercial. Se ha considerado la posibilidad de alquilar locales en Addis Abeba tomando como base las normas aplicadas en la sede de la Comisión Económica para África en esa ciudad. El alquiler de locales para los centros regionales de Nairobi y Viena en 2010/11 se ha calculado a razón de 10.300 dólares por funcionario, puesto que ya no se espera que se faciliten locales a título gratuito. Además, los gastos de alquiler, reformas y mejoras, así como de mobiliario se han presupuestado a las tasas aplicables a las categorías correspondientes y a las tasas medias, respectivamente, tomando como base la guía para estimar el costo estándar de los servicios comunes en Nueva York. Estos gastos son gestionados centralmente por el Departamento de Gestión en nombre de todas las oficinas y los departamentos financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

36. Los créditos para el mantenimiento del equipo de tecnología de la información se basan en los acuerdos estándar sobre servicios de niveles A, B y C de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, con un costo de 2.160 dólares, 1.560 dólares y 1.060 dólares por funcionario, respectivamente. Los créditos para sufragar los gastos en concepto de infraestructura central de tecnología de la información (almacenamiento de información y copias de seguridad, hospedaje de aplicaciones y servidores departamentales) por funcionario se basan en los niveles de gastos anteriores.

37. Se prevé asignar una computadora de mesa estándar a cada puesto nuevo y, en cumplimiento de lo dispuesto por la Asamblea General en su resolución 59/296 (secc. XXI, párr. 6), se ha aplicado una relación de una impresora por cada cuatro computadoras de mesa para todos los funcionarios nuevos y para la sustitución de las impresoras de red existentes. Los créditos para la compra de nuevas computadoras de mesa y portátiles se basan en los costos medios, mantenidos desde 2008/09, de 1.300 dólares y 1.400 dólares por unidad, respectivamente, en tanto se ha asignado un monto estándar de 1.500 dólares para las impresoras de red.

38. Las comunicaciones comerciales se han presupuestado a una tasa estándar de 1.400 dólares por funcionario, y los servicios de instalación de teléfono y fax a una tasa de 300 dólares por cada nuevo funcionario propuesto, sobre la base de las tendencias de gastos anteriores, conforme a lo recomendado por la OSSI (véase A/60/682, párr. 67). Se ha presupuestado un gasto por una sola vez para equipo estándar (teléfonos) a una tasa estándar de 300 dólares por cada nuevo funcionario propuesto. Se han aplicado, a todos los puestos nuevos, estándares actualizados para calcular los gastos no periódicos en concepto de reformas y mejoras y equipo de comunicaciones.

39. Las necesidades para suministros de oficina, alquiler de equipo de oficina, comunicaciones estándar, tecnología de la información estándar, y suministros, servicios y equipo de otro tipo para el DOMP y el DAAT, así como para el Departamento de Gestión se gestionan a nivel central por las respectivas oficinas ejecutivas y se presentan como tal.

G. Información sobre la nueva justificación y reclasificación de puestos

40. En el párrafo 12 de su resolución 58/298, la Asamblea General pidió información sobre los puestos que al 30 de junio de un año dado hubieran estado vacantes 12 o más meses. No se prevé que ningún puesto haya estado vacante durante 12 meses al 30 de junio de 2010. La nueva justificación de los puestos que se vuelven a presentar a la Asamblea para que los apruebe se incluyen en las secciones de justificación de puestos de cada departamento, cuando procede.

41. En el párrafo 19 de su resolución 57/318, la Asamblea General pidió al Secretario General que en su siguiente informe sobre la cuenta de apoyo incluyera detalles sobre la reclasificación de puestos en categorías superiores o inferiores y un desglose de los nombramientos para ocupar puestos reclasificados en categorías superiores en los dos años anteriores, así como un desglose de candidatos internos y externos, y que en adelante presentara esos datos anualmente.

42. La Asamblea General aprobó la reclasificación para 2009/10 de los tres puestos siguientes: un puesto de la Sección de Transporte Aéreo de la División de Apoyo Logístico del DAAT (Oficial de Transporte Aéreo, de categoría P-3 a categoría P-4) y sendos puestos en la División de Tesorería y la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General (Departamento de Gestión) (Oficial de Presupuesto y Finanzas, UNAMID, de categoría P-3 a categoría P-4 y Oficial de Finanzas, P-4, a Jefe de la Sección de Relaciones con los Bancos, P-5).

43. En el presupuesto para 2010/11, se propone reclasificar los seis puestos siguientes: un puesto de la Sección de Asuntos Públicos de la Oficina del Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (Auxiliar de Asuntos Públicos, P-2, a Oficial de Asuntos Públicos, P-3), tres puestos de Oficial Adscrito de la Oficina de Asuntos Militares (DOMP) en puestos civiles (Oficial de Evaluación, P-4; Oficial de Política y Doctrina, P-4; y Oficial de Planificación, P-4), y dos puestos de la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General (Departamento de Gestión) (Oficial de Finanzas y Presupuesto, P-4 a Jefe de Sección, P-5; y Oficial de Finanzas y Presupuesto, de categoría P-3 a categoría P-4).

44. En el párrafo 28 de su resolución 63/287, la Asamblea General tomó nota del párrafo 45 del informe de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (A/63/841), y solicitó al Secretario General que, teniendo en cuenta los mandatos legislativos pertinentes, en su nueva justificación de todas las necesidades de personal financiadas con cargo a la cuenta de apoyo, incluyera, entre otras cosas, información y un análisis de lo siguiente:

a) El organismo, la entidad, el departamento o las oficinas que actúan como coordinadores en las principales esferas de actividad y el alcance de sus competencias respectivas;

b) Una evaluación amplia de la evolución de la cuenta de apoyo;

c) Los recursos humanos conexos financiados con cargo al presupuesto ordinario y otras fuentes de financiación, incluidos los de otros departamentos de la Secretaría de las Naciones Unidas, los de las misiones sobre el terreno y, cuando proceda, los de los organismos especializados, fondos y programas;

d) Los efectos de los recursos solicitados en la mejora de la gestión administrativa y financiera de las operaciones de mantenimiento de la paz;

e) Todas las funciones realizadas por los recursos propuestos que no consistan en la prestación de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz;

f) Los efectos de las iniciativas en materia de tecnología de la información y las comunicaciones, incluidas las mejoras conexas en los procesos institucionales, en el aumento de la productividad y en el nivel de recursos solicitados;

g) El resultado de las mejoras introducidas en los procesos institucionales;

h) Las enseñanzas extraídas de la experiencia reciente en la gestión de la cuenta de apoyo, incluso en lo relativo a la conversión de puestos de personal temporario general.

45. A fin de facilitar el examen por el comité legislativo, por una parte, del proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio económico 2010/11 y, por la otra, de la nueva justificación de todas las necesidades de personal financiadas con cargo a la cuenta de apoyo, la sección sobre la nueva justificación se presentará en una adición al presente informe.

H. Evolución de la cuenta de apoyo

46. Se encargó realizar un estudio sobre la evolución de la cuenta de apoyo, cuyos resultados se presentaron en el presupuesto de la cuenta de apoyo para 2009/10 (A/63/767 y Corr.1). En ese estudio se llegó a la conclusión de que la evolución de la cuenta de apoyo se correlacionaba con la creciente complejidad de los mandatos de las operaciones de mantenimiento de la paz y el aumento significativo del despliegue de personal de mantenimiento de la paz sobre el terreno. La Secretaría reconoce la conclusión de ese estudio y, en el presupuesto de la cuenta de apoyo para 2010/11, propone consignar créditos por valor de 207.000 dólares para realizar un estudio complementario a fin de elaborar un modelo conceptual de plantilla para la cuenta de apoyo.

II. Plantilla propuesta

Plantilla propuesta por departamento/oficina, 2010/11

<i>Departamento/Oficina</i>	<i>Plantilla propuesta 2009/10</i>	<i>Cambios propuestos 2010/11</i>			<i>Plantilla propuesta para 2010/11</i>
		<i>Reasignación interna</i>	<i>Reasignación externa</i>	<i>Puestos nuevos</i>	
Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	425	–	–	25	450
Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno	437	–	(4)	8	441
Departamento de Gestión	223	–	–	28	251
Oficina de Servicios de Supervisión Interna	99	–	–	10	109
Oficina Ejecutiva del Secretario General	5	–	–	–	5
Oficina del Ombudsman	7	–	–	1	8
Oficina de Asuntos Jurídicos	15	–	–	–	15
Departamento de Información Pública	4	–	–	–	4
Departamento de Seguridad	18	–	–	1	19
Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	12	–	–	–	12
Total	1 245	–	(4)	73	1 314

Puestos nuevos propuestos por departamento/oficina

<i>Departamento/Oficina</i>	<i>Puestos nuevos</i>			<i>Porcentaje de puestos nuevos respecto del total de puestos</i>
	<i>Cuadro orgánico de categorías superiores</i>	<i>Servicios generales</i>	<i>Total</i>	
Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	14	11	25	34,2
Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno	7	1	8	11,0
Departamento de Gestión	20	8	28	38,3
Oficina de Servicios de Supervisión Interna	8	2	10	13,7
Oficina Ejecutiva del Secretario General	–	–	–	–
Oficina del Ombudsman	–	1	1	1,4
Oficina de Asuntos Jurídicos	–	–	–	–
Departamento de Información Pública	–	–	–	–
Departamento de Seguridad	1	–	1	1,4
Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	–	–	–	–
Total	50	23	73	100

III. Marcos de presupuestación basada en los resultados y análisis de las necesidades de recursos

A. Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

a) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2009/10</i>	<i>Redistribución reasignación, reclasificación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2010/11	<i>Cambio</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	4	–	–	–	4	–
D-1	10	–	–	–	10	–
P-5	41	–	1	2	44	3
P-4	183	–	2	4	189	6
P-3	87	1	–	4	92	5
P-2/P-1	10	(1)	–	1	10	–
Subtotal	335	–	3	11	349	14
Cuadro de servicios generales y categorías conexas						
Categoría principal	2	–	–	–	2	–
Otras categorías	88	–	1	10	99	11
Subtotal	90	–	1	10	101	11
Total	425	–	4	21	450	25

b) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2008/09) (1)</i>	<i>Fondos asignados^a (2009/10) (2)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2010/11) (3)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto (4)=(3)-(2)</i>	<i>Porcentaje (5)=(4)/(2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos					
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	2 156,1	2 079,1	2 253,1	174,0	8,4
Consultores	804,4	1 758,8	1 203,9	(554,9)	(31,5)
Viajes oficiales	5 696,3	7 506,2	7 628,4	122,2	1,6
Instalaciones e infraestructura	500,5	623,3	664,7	41,4	6,6
Comunicaciones	2 499,9	1 275,7	1 323,0	47,3	3,7
Tecnología de la información	10 674,4	2 427,2	2 443,0	15,8	0,7
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	1 115,0	1 086,6	1 729,4	642,8	59,2
Subtotal II	23 446,6	16 756,9	17 245,5	488,6	2,9
Total	87 057,8	85 258,7	92 380,9	7 122,2	8,4

^a Incluye los gastos administrados de forma centralizada por la Oficina Ejecutiva del DOMP y el DAAT.

1. Oficina del Secretario General Adjunto

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

47. La Asamblea General estableció el mandato de la Oficina del Secretario General Adjunto en su resolución 47/71 y lo prorrogó recientemente en su resolución 63/287. Desde enero de 2010, el DOMP presta apoyo a 15 operaciones de mantenimiento de la paz en activo (entre ellas el ONUVT y el UNMOGIP, que se financian con cargo al presupuesto por programas bienal), 1 misión política especial financiada con cargo al presupuesto por programas bienal y la planificación del apoyo a la AMISOM.

48. Durante este ejercicio presupuestario, la Oficina del Secretario General Adjunto contribuirá a la consecución de una serie de logros previstos establecidos por la Asamblea General suministrando los productos clave relacionados con ellos que se indican en los marcos que figuran a continuación. Los indicadores de progreso reflejan el grado en que se ha avanzado en la consecución de esos logros durante el ejercicio presupuestario.

49. La Oficina del Secretario General Adjunto realiza una amplia variedad de actividades para asegurar que se aplica un enfoque coordinado e integrado a la planificación, dirección, gestión y apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales. Entre las actividades prioritarias figuran: prestar apoyo al Secretario General Adjunto en el ejercicio de sus funciones políticas, programáticas, administrativas y de gestión; formular el programa de trabajo del Departamento, asegurando al mismo tiempo que se tienen en cuenta los objetivos estratégicos y las prioridades de las Naciones Unidas en lo que respecta al mantenimiento de la paz; gestionar las relaciones con los medios de información, la publicidad y las relaciones externas y prestar apoyo para las actividades de información pública en las operaciones sobre el terreno; dirigir iniciativas intersectoriales de administración, reforma y gestión de la información; informar acerca de distintas situaciones que afectan a las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz a fin de apoyar la toma de decisiones; prestar asesoramiento normativo sobre cuestiones de seguridad relacionadas con las operaciones de mantenimiento de la paz; y facilitar la respuesta del DOMP y el DAAT en casos de crisis.

50. La Oficina del Secretario General Adjunto está compuesta por la Dirección y la Oficina del Jefe de Gabinete, que comprende la Oficina Ejecutiva, la Sección de Asuntos Públicos y el Centro de Situación.

Logros previstos

Indicadores de progreso

1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz

1.1 Aprobación por el Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz de todas las recomendaciones del Secretario General sobre las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10: 100%; 2010/11: 100%)

1.2 Acceso de los Estados Miembros a toda la documentación sobre información pública relativa al mantenimiento de la paz y aspectos conexos del apoyo a las actividades sobre el terreno en el plazo de 24 horas desde su publicación (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10: no se aplica/no se dispone de datos; 2010/11: 24 horas)

1.3 Se informa a todos los países que aportan contingentes y fuerzas de policía de las bajas de personal uniformado en el plazo de 1 hora y media desde que se recibe el informe inicial de una misión sobre el terreno (2009/10: 2 horas; 2010/11: 1 hora y media)

Productos

Dirección

- Informe del Secretario General al Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y reuniones de información en respuesta a todas las solicitudes del Comité Especial y de la Cuarta Comisión de la Asamblea General
- 40 reuniones con el Consejo de Seguridad, la Asamblea General y los órganos legislativos para informarlos de los acontecimientos en las operaciones de mantenimiento de la paz y de cuestiones intersectoriales de carácter estratégico, normativo y estructural relacionadas con el mantenimiento de la paz
- 300 reuniones o sesiones informativas con los Estados Miembros, las organizaciones regionales y los grupos de amigos o grupos de contacto para el examen de todos los aspectos del mantenimiento de la paz

Oficina del Jefe de Gabinete

- 3 reuniones con el Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz para informarlo de las cuestiones de seguridad sobre el terreno, protección de la fuerza y resiliencia institucional

Sección de Asuntos Públicos

- Amplia encuesta de opinión pública organizada en 2 países anfitriones para evaluar las percepciones acerca de las actividades de mantenimiento de la paz que desempeñan las Naciones Unidas
- 2 nuevas iniciativas con medios de información y redes sociales, como Facebook y blogs, para proporcionar acceso inmediato a debates, imágenes, informes y análisis sobre cuestiones relativas al mantenimiento de la paz
- 20 actividades de extensión, como conferencias, exposiciones y sesiones de información pública, y 3 proyectos de extensión con asociados externos
- Reuniones informativas trimestrales para la prensa por los Secretarios Generales Adjuntos del DOMP y el DAAT sobre la evolución de asuntos importantes relacionados con el mantenimiento de la paz y 20 encuentros entre los directivos de ambos departamentos y los medios de información

Centro de Situación

- Notificaciones a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía de todas las bajas entre el personal uniformado que presta servicios en 14 operaciones sobre el terreno
 - 40 reuniones con países que aportan contingentes y fuerzas de policía para informarlos de las novedades operacionales en 15 operaciones sobre el terreno
-

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
2.1 Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	2.1 Los componentes de información pública de las operaciones de mantenimiento de la paz, incluidas las funciones de especialistas, se despliegan dentro de los plazos exigidos para el establecimiento de nuevas operaciones de mantenimiento de la paz (2008/09: 30 días; 2009/10: 30 días; 2010/11: 30 días)

*Productos***Sección de Asuntos Públicos**

- En colaboración con el DIP y el DAAT, 3 consultas con Estados Miembros y organizaciones regionales para intercambiar información sobre la confección de listas de información pública y solicitar recomendaciones sobre expertos en información pública que puedan ser desplegados rápidamente
- En colaboración con el DIP y el DAAT, se encuentran candidatos aptos de países insuficientemente representados y regiones seleccionadas, con los conocimientos de idiomas necesarios, para todos los ámbitos de las actividades de información pública en las operaciones de mantenimiento de la paz

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
3.1 Aumento de la eficiencia y la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	<p>3.1 El 100% de los jefes de misión tienen pactos sobre el desempeño (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10: 100%; 2010/11: 100%)</p> <p>3.2 Cumplimiento por 5 operaciones sobre el terreno de las normas institucionales de gestión de archivos y de gestión de información (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10; no se aplica/no se dispone de datos; 2010/11: 5)</p> <p>3.3 Cumplimiento por 14 operaciones sobre el terreno y la BLNU de las normas de seguridad sobre el terreno del DOMP y el DAAT (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10; no se aplica/no se dispone de datos; 2010/11: 14)</p> <p>3.4 Cumplimiento por 9 centros de operaciones conjuntas y centros mixtos de análisis de las misiones de las normas del DOMP y el DAAT sobre recopilación, procesamiento y análisis de información (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10: 6; 2010/11: 9)</p>

*Productos***Dirección**

- 19 visitas a operaciones de mantenimiento de la paz para examinar los progresos y proporcionar dirección a los dirigentes de las misiones en cuestiones relacionadas con la ejecución de los mandatos de las misiones

Sección de Asuntos Públicos

- En colaboración con el DIP, 4 visitas de evaluación técnica
- Aprobación de 2 procedimientos operativos estándar sobre gestión de crisis para los componentes de información pública en la Sede y en las operaciones de mantenimiento de la paz y sobre la función de los oficiales de información pública militares o de policía sobre el terreno

- 90 historias sobre mantenimiento de la paz generadas y publicadas en iSeek y en la Intranet del DOMP y el DAAT

Oficina del Jefe de Gabinete

- Aprobación de directrices y modelos relativos a los pactos sobre el desempeño para todos los jefes de misión y sus adjuntos
- Ejecución de programas de gestión de la información sobre el terreno en 5 misiones, incluidos un programa recomendado de gestión de la información, orientación institucional para la gestión de la información, el equipo para la gestión de los archivos de mantenimiento de la paz, el plan de clasificación de los archivos de mantenimiento de la paz y los calendarios de retención de las operaciones de mantenimiento de la paz
- Publicación de un kit de información sobre el terreno inicial con recursos y herramientas de gestión de la información, incluido un modelo de gobernanza para la gestión de información, un modelo para la Intranet, un conjunto de herramientas sobre confidencialidad de la información, un glosario sobre el personal de mantenimiento de la paz y el paquete de investigación electrónica
- 20 aportaciones sobre la dimensión de la seguridad relativa al mantenimiento de la paz en todos los procedimientos y políticas formulados por la Red Interinstitucional de Gestión de la Seguridad
- Preparación de metodología estándar para la evaluación de las amenazas y los riesgos de seguridad y la mitigación de dichos riesgos (protección de la fuerza) para los componentes de seguridad civil, militar y de policía de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas y la BLNU, en coordinación con el Departamento de Seguridad
- Ejecución del programa genérico y la política en materia de seguridad sobre el terreno del DOMP y el DAAT en 14 operaciones sobre el terreno, la BLNU y todas las bases de apoyo
- Formulación del concepto de resiliencia institucional de la Sede y del plan de resiliencia institucional para el DOMP y el DAAT
- 10 visitas a algunos de los principales países que aportan contingentes y fuerzas de policía y otros Estados Miembros para elaborar asociaciones estratégicas y crear enfoques comunes de apoyo a las actividades de mantenimiento de la paz

Centro de Situación

- Funcionamiento del Centro de Situación las 24 horas del día, todos los días, como centro de información para las operaciones de mantenimiento de la paz, y seguimiento de la evolución de las operaciones del DOMP y el DAAT y de otras esferas de interés e información al respecto
- 6 visitas a operaciones sobre el terreno para examinar los progresos alcanzados y proporcionar dirección a los jefes de los centros de operaciones conjuntas y los centros mixtos de análisis de las misiones sobre cuestiones relacionadas con la ejecución de las políticas y directrices pertinentes
- Mecanismo del DOMP y el DAAT de respuesta a las crisis activado para responder a todas las crisis en 14 operaciones sobre el terreno
- Informes mensuales sobre cuestiones concretas pertinentes a la situación actual o a posibles novedades en las operaciones del DOMP y el DAAT actuales o posibles y esferas de interés conexas

Factores externos: Los Estados Miembros aportarán el apoyo político necesario y la capacidad de ejecutar los mandatos de las misiones, y los asociados para el mantenimiento de la paz prestarán el apoyo necesario.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2009/10</i>	<i>Redistribución reasignación, reclasificación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2010/11	<i>Cambio</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	2	–	–	–	2	–
P-5	5	–	–	–	5	–
P-4	9	–	–	2	11	2
P-3	20	1	–	1	22	2
P-2/P-1	4	(1)	–	1	4	–
Subtotal	41	–	–	4	45	4
Cuadro de servicios generales y categorías conexas						
Categoría principal	2	–	–	–	2	–
Otras categorías	23	–	–	2	25	2
Subtotal	25	–	–	2	27	2
Total	66	–	–	6	72	6

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2008/09) (1)</i>	<i>Fondos asignados (2009/10) (2)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2010/11) (3)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto (4)=(3)-(2)</i>	<i>Porcentaje (5)=(4)/(2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	9 142,2	9 707,3	10 295,0	587,7	6,1
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	324,7	254,0	478,1	224,1	88,2
Consultores	109,4	–	–	–	–
Viajes oficiales	446,8	535,3	800,8	265,5	49,6
Instalaciones e infraestructura	500,5	623,3	664,7	41,4	6,6
Comunicaciones	2 499,9	1 275,7	1 323,0	47,3	3,7
Tecnología de la información	10 674,4	2 427,2	2 443,0	15,8	0,7
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	245,9	189,0	271,1	82,1	43,4
Subtotal II	14 801,6	5 304,5	5 980,7	676,2	12,7
Total	23 943,8	15 011,8	16 275,7	1 263,9	8,4

d) Justificación de los puestos**Dirección/Oficina del Jefe de Gabinete**

51. La plantilla de la Oficina del Jefe de Gabinete incluye actualmente 13 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo que se distribuyen como se detalla a continuación: 1 Jefe de Gabinete (D-2); 1 Oficial Superior de Programas (P-5); 3 Oficiales de Gestión de Información (1 P-4 y 2 P-3); 2 Oficiales Administrativos (P-3); 2 Auxiliares Administrativos (cuadro de servicios generales (otras categorías)); 2 Auxiliares de Gestión de Información (cuadro de servicios generales (otras categorías)); y 2 Auxiliares de Correspondencia (cuadro de servicios generales (otras categorías)).

Redistribución de 1 puesto (P-5, Oficial Superior de Coordinación de la Seguridad) del Centro de Situación a la Oficina del Jefe de Gabinete

52. El puesto de Oficial Superior de Coordinación de la Seguridad, aprobado actualmente en el Centro de Situación, es el punto focal del DOMP y el DAAT para asuntos de seguridad, incluidos los relacionados con la protección de la fuerza, y hace de enlace entre los componentes militar, de seguridad civil y de policía; por conducto del Jefe de Gabinete, asesora al Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y al Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno sobre la política de seguridad; representa al DOMP y al DAAT en la Red Interinstitucional de Gestión de la Seguridad y su Grupo Directivo; actúa de suplente del Jefe de Gabinete en el Grupo de Operaciones en Situaciones de Crisis; es el punto focal del DOMP y el DAAT para la resiliencia institucional y la planificación para casos de emergencia en la Sede y sobre el terreno; es el punto focal de los dos departamentos en lo que respecta a la formulación de programas y políticas de seguridad sobre el terreno centrados en el terreno; desempeña una función de enlace con el Departamento de Seguridad y los puntos focales encargados de seguridad de otros departamentos y organismos de las Naciones Unidas; y supervisa la gestión del grupo ocupacional de seguridad. Dadas las funciones básicas del puesto y la gran disparidad de esas funciones con respecto a las del Centro de Situación, se propone que el punto focal para la seguridad rinda cuentas al Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz por conducto del Jefe de Gabinete.

53. La redistribución del puesto permitiría agilizar la comunicación con los dos Secretarios Generales Adjuntos y ofrecer un asesoramiento sobre seguridad más oportuno. Ayudaría al Jefe de Gabinete a hacer una mejor labor de seguimiento de las novedades en las esferas de la evaluación de las amenazas y los riesgos para los componentes militar, policial y de seguridad civil y la mitigación de los riesgos y la protección de la fuerza, así como en las esferas de la continuidad de la resiliencia institucional y la seguridad sobre el terreno. La redistribución de este puesto eliminaría las funciones que no fueran fundamentales para el Centro de Situación, mejorando de esta forma la labor diaria del Centro. Además, la seguridad sobre el terreno se considera un recurso compartido del DOMP y el DAAT. Según este criterio, el titular del puesto representaría los intereses de seguridad de ambos departamentos.

*Oficial de Seguridad sobre el Terreno (1 P-4, nuevo)**Auxiliar Administrativo (1 SG (OC), nuevo)*

54. La seguridad sobre el terreno es una esfera interdisciplinaria que abarca la protección de la seguridad y el bienestar del personal civil, militar y de policía de las misiones en el desempeño de su labor. El objetivo de la seguridad sobre el terreno es fomentar un entorno de trabajo seguro. Los encargados de gestionar la seguridad sobre el terreno organizan las actividades y los procedimientos para determinar peligros en el lugar de trabajo y coordinar con las instancias competentes para asegurar que se establecen políticas y equipos mutuamente complementarios para reducir el número de accidentes y el grado de exposición del personal a situaciones peligrosas. Los peligros incluyen, entre otros, los siguientes: peligros mecánicos (por ejemplo, colisiones, caídas, resbalones o tropiezos, enredos o lesiones al manejar equipo); peligros físicos (por ejemplo, problemas de ruido, vibraciones, iluminación, radiación, electricidad, asfixia, estrés por el frío o estrés por el calor); peligros químicos (por ejemplo, por el uso de ácidos y bases o metales pesados, la exposición a disolventes de plomo y partículas (amianto, etc.), gases, sustancias químicas altamente reactivas o incendios, conflagraciones y explosiones); peligros biológicos (por ejemplo, bacterias, virus, hongos, patógenos de transmisión sanguínea o tuberculosis); trastornos psicosociales (por ejemplo, por estrés, violencia o acoso sexual); y problemas osteomusculares causados por diseños poco ergonómicos. La seguridad sobre el terreno también incluye la capacitación del personal para la prevención de accidentes, la respuesta en casos de accidente, la preparación para emergencias y el uso de ropa y equipo de protección. Como esfera interdisciplinaria, la seguridad sobre el terreno implica coordinación con los jefes superiores y de operaciones y las dependencias de las misiones que se ocupan de funciones de ingeniería, suministro, equipo propiedad de los contingentes, transporte aéreo y terrestre y control de tráfico, seguridad de la aviación, recursos humanos, tecnología de la información, prevención y mitigación de incendios, seguridad y los componentes militar y de policía.

55. Hasta la fecha, el enfoque en materia de seguridad sobre el terreno ha sido ad hoc, poco claro y variable. El DOMP y el DAAT requieren una política y un programa de seguridad sobre el terreno amplios para reducir y prevenir las enfermedades laborales y las muertes o lesiones causadas por accidentes laborales entre los aproximadamente 120.000 civiles, militares y policías que prestan servicios en operaciones sobre el terreno dirigidas por uno de esos dos departamentos. Actualmente, no se dispone de datos generales sobre accidentes y enfermedades laborales, lo que dificulta la adopción de medidas correctivas y proactivas basadas en un análisis racional de la situación. No obstante, a título ilustrativo, los datos relativos a la UNMIL, que se consideran fiables y corresponden al período de un año transcurrido entre julio de 2008 y junio de 2009, muestran que se produjeron 79 accidentes en el lugar de trabajo (sin incluir los accidentes mortales) que afectaron sobre todo a personal nacional y contratistas. Cuando se consideran los datos de esa única misión en el contexto de todas las operaciones sobre el terreno, es prudente concluir que existe un problema de seguridad sobre el terreno de considerable magnitud.

56. Por consiguiente, se propone crear un puesto de Oficial de Seguridad sobre el Terreno de categoría P-4 cuyo titular se encargue de formular una política global del DOMP y el DAAT en materia de seguridad sobre el terreno y un modelo genérico de programa de seguridad sobre el terreno. El titular del puesto ofrecería orientación permanente sobre cuestiones y políticas de seguridad, tanto a las operaciones sobre

el terreno como a las distintas dependencias encargadas de prestar apoyo en los ámbitos mencionados, a fin de asegurar la unidad e integridad de los esfuerzos que se realicen; trabajaría con el personal pertinente de la Sede y las misiones, los Estados Miembros (en particular los países que aportan contingentes y fuerzas de policía) y los especialistas en seguridad de organizaciones externas a fin de aclarar las normas y orientaciones de seguridad en lo que respecta a diversos tipos de peligro que han de aplicarse en las misiones; elaboraría una base de datos genérica para registrar los incidentes de seguridad sobre el terreno y demás información pertinente que las operaciones sobre el terreno y la Sede puedan utilizar en su labor de supervisión de la seguridad global y para apoyar a los directivos superiores y a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía a fin de que sean conscientes de la situación y de que adopten las decisiones que correspondan; y mantener informados a los Estados Miembros de los asuntos relacionados con la protección contra incendios y sus efectos sobre el personal de los países que aportan contingentes y fuerzas de policía.

57. El programa propuesto no se superpondría a los objetivos de los programas de seguridad que llevan o podrían llevar a cabo el DOMP y el DAAT en varios ámbitos específicos de trabajo (entre ellos la seguridad vial y de la aviación) ni a ninguna de las iniciativas de seguridad del Departamento de Seguridad. El mandato del Departamento de Seguridad no se refiere al personal militar ni al de policía y, hasta la fecha, se ha aplicado a la seguridad de la aviación, los incendios y la seguridad vial solo de una forma limitada. El programa tampoco coincidiría con las funciones de la División de Servicios Médicos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos ni con las de la Sección de Servicios Médicos de Apoyo del DAAT, puesto que esas dos dependencias se centran estrictamente en la salud ocupacional y la medicina, y no en la seguridad. No se dispone de estadísticas sobre el volumen de trabajo dado que se trata de un programa que se propone por primera vez.

58. Se propone crear un puesto de Auxiliar Administrativo (cuadro de servicios generales (otras categorías). Dado que actualmente no existen datos globales sobre accidentes laborales y casos en que casi se produjeron accidentes, lo cual dificulta la adopción de medidas correctivas y proactivas basadas en un análisis serio de la situación, el titular del puesto prestaría apoyo para la elaboración de una base de datos de seguridad sobre el terreno desempeñando las siguientes tareas: generar y registrar datos sobre incidentes (muertes, lesiones y cuasiaccidentes) y objetivos, indicadores y parámetros de referencia sobre seguridad en el terreno a fin de sentar las bases para supervisar y evaluar la evolución y el funcionamiento de los programas; realizar análisis estadísticos para que los jefes superiores del DOMP y el DAAT adopten las decisiones correspondientes; y mantener y perfeccionar constantemente la base de datos. Además, el titular del puesto crearía una base de datos de enseñanzas adquiridas y facilitará esa información a la Sección de Mejores Prácticas de Mantenimiento de la Paz del Departamento para que se distribuya a todas las operaciones sobre el terreno. La persona también prestará apoyo administrativo general.

Oficial de Programas (1 P-4, nuevo)

59. La OSSI, en su examen amplio de la estructura de la Secretaría para gestionar y mantener operaciones de paz (A/63/837), recomendó que todos los jefes de misión y sus adjuntos acordaran pactos sobre el desempeño. En respuesta a la aceptación por el Secretario General de esa recomendación, así como a la declaración sobre la consolidación de la paz después de los conflictos hecha por el Presidente del

Consejo de Seguridad el 22 de julio de 2009 (S/PRST/2009/23), en la que se acogieran con beneplácito los intentos del Secretario General por potenciar la autoridad y la rendición de cuentas de los representantes superiores de las Naciones Unidas en el desempeño de sus deberes y responsabilidades, la Oficina del Jefe de Gabinete debe ahora elaborar tres conjuntos de modelos y directrices anuales para los pactos de los jefes de misión y sus dos adjuntos (se requieren directrices y modelos separados para el Coordinador Residente Adjunto y el Coordinador de Asuntos Humanitarios Adjunto, teniendo en cuenta la necesidad de adaptar los requisitos del desempeño con arreglo a las metodologías del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo y la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios, y coordinar la formulación y revisión de los pactos con los jefes de misión y las evaluaciones del desempeño conforme a esos pactos. El DOMP dirige actualmente a 17 jefes de misión y 18 jefes adjuntos. La gestión de los procesos relativos a los pactos sobre el desempeño será más compleja y requerirá más recursos para el personal sobre el terreno que para el de la Sede, debido a la mayor frecuencia de rotación entre los jefes de las misiones y su personal de apoyo y a factores complejos que influyen en la ejecución de los mandatos de las operaciones sobre el terreno. En la actualidad, el Departamento de Gestión emplea aproximadamente 5 meses de trabajo, medido en horas-persona, de un puesto de categoría P-5 en elaborar directrices y modelos para los pactos de los Secretarios Generales Adjuntos con el Secretario General, los pactos de los Subsecretarios Generales con sus respectivos Secretarios Generales Adjuntos y las evaluaciones del desempeño correspondientes, así como en coordinar y realizar el examen técnico y metodológico de 29 pactos y evaluaciones del desempeño de los Secretarios Generales Adjuntos.

60. En respuesta a otros exámenes del DOMP, el DAAT y las operaciones sobre el terreno, que han puesto de relieve la necesidad de fortalecer los procesos de planificación, gestión de riesgos, supervisión y evaluación, y como parte de los esfuerzos actuales del DOMP y el DAAT por formular políticas y procedimientos en ámbitos de actividad donde se necesitan una orientación clara y una labor de aplicación coherente, la Oficina del Jefe de Gabinete ha redactado un proyecto de política y directrices sobre gestión de programas para el DOMP, el DAAT y las operaciones sobre el terreno. Un elemento básico de esa política es el requisito de que todas las unidades orgánicas (departamentos, oficinas, divisiones, servicios, secciones y dependencias) elaboren planes globales de programas y subprogramas y supervisen, evalúen e informen de manera sistemática en lo que respecta a esos planes. Este requisito creará la necesidad de prestar asistencia técnica y metodológica e impartir capacitación de forma constante para los subprogramas del DOMP y el DAAT, así como para todas las operaciones dirigidas por el DOMP y los componentes de apoyo a las misiones de otras operaciones y oficinas, según proceda.

61. Como parte de la reestructuración del DOMP efectuada en 2007, se creó en la Oficina del Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz la función de un Oficial Superior de Programas que prestara asistencia al Jefe de Gabinete en actividades de gestión de programas y gestión de reformas y del cambio y desempeñara, entre otras, las siguientes tareas: dirigir la elaboración del plan de programas del DOMP y la coordinación de su ejecución y desarrollar planes para iniciativas de reforma; coordinar la formulación de todos los planes de subprogramas, incluidos los elementos del presupuesto basado en resultados del marco estratégico del DOMP, el presupuesto de la cuenta de apoyo y el presupuesto ordinario, así como los pactos sobre el desempeño del Secretario General Adjunto y

los Subsecretarios Generales; y supervisar, evaluar y transmitir información sobre los resultados conseguidos o coordinar dichas actividades. El titular del puesto de Oficial Superior de Programas también se encarga de iniciar y coordinar la preparación de políticas, procedimientos, propuestas, documentos de posición o de antecedentes, informes, orientaciones, herramientas y discursos sobre cuestiones intersectoriales en los ámbitos de la gestión, la gestión de programas y la gestión de las reformas y el cambio, y desempeña una función de seguimiento para asegurar que se aplican eficazmente las orientaciones y directrices resultantes. Además, el Oficial Superior de Programas hace un seguimiento de las deliberaciones de los órganos legislativos de las Naciones Unidas y presta apoyo al Jefe de Gabinete en sus contactos con las misiones permanentes y los departamentos de la Secretaría en lo que respecta a su contribución a las operaciones de mantenimiento de la paz y otras operaciones sobre el terreno; asimismo, proporciona apoyo sustantivo para reuniones consultivas y otro tipo de reuniones y conferencias o coordina dicho apoyo.

62. En este contexto, se propone crear un puesto de categoría P-4 correspondiente a un Oficial de Programas que, además de realizar las funciones que se describen más arriba, se encargue de prestar asistencia metodológica a 17 jefes de misión y 19 jefes adjuntos para la preparación de sus pactos y de las evaluaciones de su desempeño; prestar asistencia técnica y metodológica a todos los subprogramas (oficinas, divisiones, servicios, secciones y dependencias en el DOMP y el DAAT, según proceda) para la formulación, ejecución, supervisión y presentación de información sobre planes de programas y subprogramas, en cumplimiento de la política en materia de gestión de programas para el DOMP, el DAAT y las operaciones sobre el terreno; preparar y actualizar material de capacitación sobre gestión de programas para el DOMP y el DAAT y las operaciones sobre el terreno; e impartir capacitación en gestión de programas a los directivos superiores y el personal con funciones de gestión de programas en la Sede, así como a los encargados de planificación en las operaciones sobre el terreno, según proceda. De no aprobarse la financiación para este puesto, la Oficina del Jefe de Gabinete no tendría capacidad para apoyar el objetivo del DOMP y el DAAT de fortalecer los procesos de la gestión de programas (planificación, supervisión, evaluación e información) y las prácticas seguidas en el DOMP, el DAAT y las operaciones sobre el terreno para la mejora de la ejecución de programas y subprogramas, en lo que respecta tanto a la eficiencia de esos procesos como a la calidad de los entregables relacionados con ellos. Además, la Oficina carecería de capacidad para apoyar el objetivo del DOMP y el DAAT, y de la Organización en general, de reforzar los marcos y mecanismos de rendición de cuentas a nivel institucional y personal que cuentan con el respaldo de los Estados Miembros.

Oficina Ejecutiva

Oficial Administrativo Adjunto (1 P-2, nuevo)

Auxiliar Administrativo (1 SG (OC), nuevo)

63. La plantilla de la Oficina Ejecutiva comprende actualmente 17 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo que se distribuyen como sigue: equipo de recursos humanos, 1 D-1, 1 P-5, 1 P-4, 2 P-3, 1 puesto de servicios generales (categoría principal) y 9 puestos de servicios generales (otras categorías); y equipo encargado de presupuesto, finanzas y administración, 1 P-4 y 1 puesto de servicios generales (otras categorías). La Oficina Ejecutiva es uno de los recursos compartidos

que prestan servicios al DOMP y el DAAT para cuestiones presupuestarias, financieras, de recursos humanos y de apoyo administrativo y se encarga de la gestión financiera y los informes sobre el desempeño. Además, la Oficina Ejecutiva administra la Oficina del Representante Especial del Secretario General para la cuestión de los niños y los conflictos armados y la Oficina de las Naciones Unidas de Apoyo a la Consolidación de la Paz. Durante los últimos ejercicios presupuestarios, la expansión y reestructuración del DOMP ha provocado un gran aumento del volumen de trabajo de la Oficina Ejecutiva en lo que respecta a las funciones presupuestarias, financieras y de recursos humanos, así como las funciones administrativas, que no se ha traducido en un aumento equiparable de la plantilla. El puesto de Oficial Administrativo se creó en enero de 1994 cuando el DOMP tenía una plantilla total de 308 puestos (54 con cargo al presupuesto ordinario y 254 con cargo a la cuenta de apoyo). La dotación de personal autorizada actualmente para el DOMP y el DAAT es de 920 puestos (58 con cargo al presupuesto ordinario y 862 con cargo a la cuenta de apoyo), lo que representa un aumento de la plantilla del 200% en los últimos 15 años. Con la excepción de un puesto de Auxiliar Financiero creado en julio de 2007, no se ha propuesto ningún puesto adicional con cargo a la cuenta de apoyo para el equipo encargado de presupuesto, finanzas y administración desde enero de 1994.

64. El aumento que se viene registrando en la plantilla y en las transacciones administradas por la Oficina Ejecutiva ha contribuido al incremento del volumen de trabajo del Oficial Administrativo, que presta apoyo presupuestario y financiero al personal del DOMP y el DAAT, como se refleja en las estadísticas sobre la plantilla y las transacciones que figuran más abajo. En consecuencia, se propone crear dos puestos, uno de categoría P-2 y otro del cuadro de servicios generales (otras categorías). El número de puestos se basa en la plantilla autorizada del DOMP y el DAAT. Las estadísticas no incluyen al personal temporario general financiado con cargo a la cuenta de apoyo y los recursos extrapresupuestarios. Además, el 30% de los puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo corresponden a personal adscrito que rota, como promedio, cada tres años. Durante la rotación de ese personal adscrito, el proceso de contratación y repatriación lo gestiona la Oficina Ejecutiva.

	2006/07	2007/08	2008/09	2009/10
Número de puestos	617	791	859	862
Número de formularios de trámites de personal	3 609	4 607	5 484	–
Total de puestos	638	870	969	–
Relación de funcionarios por cada auxiliar administrativo	106:1	145:1	162:1	–

65. Las estadísticas que figuran a continuación indican el número de autorizaciones de viaje procesadas por el Sistema Integrado de Información de Gestión, tanto antes de las recomendaciones formuladas por el Grupo sobre las Operaciones de Paz de las Naciones Unidas (A/55/305-S/2008/809), recogidas en el informe Brahimi (1997-2000), como después de la reestructuración del DOMP y la creación del DAAT (2006-2009). Sin embargo, no incluyen las modificaciones introducidas en esos documentos, que se solicitan en el 80% de los casos.

	1997/98	1998/99	1999/2000
Número de autorizaciones de viaje	327	358	373
Relación de autorizaciones de viaje por cada auxiliar administrativo	327:1	358:1	373:1
	2006/07	2007/08	2008/09
Número de autorizaciones de viaje	1 136	1 467	1 745
Relación de autorizaciones de viaje por cada auxiliar administrativo	568:1	734:1	873:1

Sección de Asuntos Públicos

Reclasificación de un puesto de Oficial Adjunto de Asuntos Públicos (P-2) a Oficial de Asuntos Públicos (P-3)

66. La plantilla de la Sección de Asuntos Públicos incluye actualmente 5 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo que se distribuyen como sigue: 1 P-5, 1 P-4, 1 P-2 y 2 de servicios generales (otras categorías). La Sección se encarga de las relaciones con los medios de información, la publicidad departamental, las relaciones externas y las comunicaciones internas y los mensajes institucionales. En colaboración con los equipos operacionales integrados y el DIP, la Sección también presta asesoramiento técnico y apoyo operacional a los componentes de información pública en las operaciones sobre el terreno. El DIP, el DOMP y el DAAT colaboran en lo que respecta a la planificación, las políticas, la capacitación y la evaluación. Desde su establecimiento en 2007, el volumen de trabajo y las funciones de la Sección se han ampliado notablemente, en particular tras la división del DOMP en dos departamentos, la creación de dos nuevos puestos de Subsecretario General (para el DAAT y la Oficina del Asesor Militar) y el despliegue de operaciones de mantenimiento de la paz adicionales. La necesidad de prestar apoyo a los nuevos cargos directivos y las nuevas operaciones sobre el terreno ha llevado a un aumento del volumen de trabajo, en particular en cuanto a las relaciones con los medios de información, pero esas responsabilidades obligan a contar con más personal directivo veterano que pueda tomar decisiones y desempeñar funciones a niveles más elevados con menos supervisión.

Oficial de Comunicaciones Internas (1 P-3, nuevo)

67. Los entornos de operaciones del DOMP y el DAAT evolucionan constantemente. Para afrontar las exigencias que van surgiendo, se han introducido varios programas de reforma, entre ellos el informe Brahimi, el programa Operaciones de Paz 2010, la iniciativa Nuevos Horizontes y la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno del DAAT. Los dos departamentos también tienen que hacer frente constantemente a desastres naturales y a las crisis que se producen en los entornos inestables donde operan las misiones de mantenimiento de la paz (por ejemplo, los atentados contra la sede de la UNAMI en Bagdad y una residencia del personal en el Afganistán, el secuestro de personal en Darfur, ataques contra el personal de mantenimiento de la paz o el terremoto de Haití). Durante esos períodos, las comunicaciones internas han resultado críticas para asegurar que el personal en la Sede y sobre el terreno entienda claramente los objetivos y prioridades institucionales a fin de desempeñar sus funciones más eficazmente, en

particular en momentos de crisis; e impulsar el apoyo a los objetivos de los departamentos, promover la transparencia y asegurar el cumplimiento de las normas, las políticas y los procedimientos organizativos relacionados con distintos aspectos de la gobernanza institucional, en particular el mantenimiento de la paz y las actividades de apoyo sobre el terreno. Entre otras tareas, la Sección de Asuntos Públicos ha aportado contenido diario a la Intranet del DOMP y el DAAT, a la cual tiene acceso el personal de la Sede y de todas las operaciones de mantenimiento de la paz. La información publicada incluye mensajes y recortes de prensa diarios de los Secretarios Generales Adjuntos del DOMP y el DAAT y un foro de debate en línea donde el personal puede expresar sus preocupaciones o ideas sobre cuestiones específicas. La Sección también ha designado puntos focales en todas las misiones de mantenimiento de la paz para asegurar la coherencia en todos los mensajes internos. Más recientemente, tras el devastador terremoto ocurrido en Haití, la Sección transmitió mensajes diarios de ambos Secretarios Generales Adjuntos a todo el personal de la Sede y sobre el terreno. Además de informar acerca de la evolución de los programas de reforma y atender las necesidades diarias de comunicaciones internas de ambos departamentos, la Sección tiene ahora la función adicional de coordinar con el DIP, la División de Personal sobre el Terreno, la Oficina del Estado de Derecho y los Cuerpos de Seguridad y otras secciones pertinentes en lo que respecta tanto a las comunicaciones internas del DOMP y el DAAT como al apoyo técnico y operacional que se presta a las oficinas de información pública sobre el terreno. Además, mediante consultas con los Estados Miembros y medios de comunicación pertinentes, la Sección está elaborando listas de expertos en información pública que puedan ser desplegados de forma rápida.

68. En otras ocasiones, la Sección de Asuntos Públicos se ha ocupado de las necesidades de comunicación interna de los dos departamentos mediante la redistribución temporal de recursos existentes. Ahora bien, teniendo en cuenta las crecientes exigencias diarias que deben atender el DOMP y el DAAT y el hecho de que siempre habrá necesidad de responder eficaz y rápidamente a las crisis, es preciso crear una capacidad permanente dentro de la Sección para diseñar y ejecutar un programa de comunicación interna sistemático y uniforme en lugar de tratar esas cuestiones de forma ad hoc. En este contexto, se propone crear un puesto de Oficial de Comunicaciones Internas de categoría P-3 para que los departamentos puedan determinar qué información se comunica al personal para promover la transparencia y el intercambio oportuno de información; asegurar que los departamentos y los directivos de las misiones utilicen la comunicación para aclarar cómo proceder, aunar esfuerzos y fomentar la implicación del personal con miras a ejecutar los programas encomendados, mantener al personal informado del rendimiento y los problemas institucionales y crear un clima de confianza entre los dos departamentos.

e) **Análisis de las necesidades de recursos¹**

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	10.295,0	587,7	6,1%

69. La suma de 10.295.000 dólares se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 66 puestos que se mantienen y los 6 puestos nuevos que se proponen. La diferencia se debe al aumento

¹ Las necesidades de recursos se expresan en miles de dólares de los Estados Unidos.

de los costos estándar y a que se propone crear 5 nuevos puestos, con unas tasas de vacantes presupuestadas del 12% y el 7% que se aplicarían, respectivamente, al cómputo de las necesidades para los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen y unos factores de demora en la contratación del 65% y el 50%, respectivamente, que se aplicarían a los puestos que se propone crear en cada uno de esos cuadros.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	478,1	224,1	88,2%

70. Los créditos propuestos por un monto de 478.100 dólares se destinarían a sufragar la creación de las tres nuevas plazas de personal temporario general que se describen a continuación.

Dirección/Oficina del Jefe de Gabinete

Oficial de Seguridad sobre el Terreno (1 plaza de P-4, 8 meses, nueva)

Oficial de Resiliencia Institucional (1 plaza de P-4, nueva)

Auxiliar Administrativo (1 plaza de SG (OC), nueva)

71. Se propone crear una plaza de personal temporario general de categoría P-4 por un período de ocho meses correspondiente a un Oficial de Seguridad sobre el Terreno que preste apoyo al Oficial de Seguridad sobre el Terreno para preparar políticas, directrices y modelos y, sobre esa base, elaborar cuatro módulos e impartir tres cursos de seguridad sobre el terreno a 30 personas de la plantilla de operaciones sobre el terreno que luego se encargarían de capacitar a sus colegas. Durante el proceso de preparación, podrían surgir nuevos requisitos dependiendo de las funciones y el volumen de trabajo para el mantenimiento y la revisión de programas. Los productos relacionados con políticas, directrices, programas, normas, cursos de capacitación y recursos que prepararía el titular de la plaza de personal temporario general serían fundamentales para la elaboración de programas de seguridad en las operaciones sobre el terreno. Un programa eficaz de seguridad sobre el terreno servirá para reducir o prevenir enfermedades laborales y las muertes o lesiones causadas por accidentes laborales, lo que resulta en una mejor preparación operacional (todos los componentes de las misiones); aportará economías a la Organización gracias a unas menores pérdidas de productividad; y permitirá a la Organización cumplir su obligación de proteger al personal.

72. En el contexto del DOMP y el DAAT, la resiliencia institucional es una esfera intersectorial de trabajo que comprende labores de prevención, mitigación, respuesta inmediata a las crisis, continuidad de las operaciones y recuperación asociadas con desastres naturales o causados por el hombre que degraden las funciones críticas del DOMP y el DAAT en la Sede y las operaciones sobre el terreno a las que dichos departamentos prestan apoyo. En los últimos años se han adoptado varias medidas importantes para fortalecer la capacidad de la Organización de restaurar rápidamente su tecnología de la información y las comunicaciones después de una crisis. Además, en la Sede se han tomado varias medidas para sentar las bases normativas y estructurales de la gestión de crisis y la preparación para casos de emergencia. Puede citarse como ejemplo la labor de planificación y preparación llevada a cabo en el contexto de la respuesta a la pandemia de la gripe por el virus A

(H1N1). No obstante, aún no se ha hecho lo suficiente para decidir cuáles son el personal y los procesos institucionales críticos y esenciales y asegurar que se dispone de los sistemas necesarios para gestionar las crisis (en la Sede o en una operación sobre el terreno) y que tanto durante como después de las crisis se siga ejerciendo el mando y el control y continúen las operaciones que resulten críticas para las misiones.

73. El Departamento de Seguridad ha liderado los esfuerzos por establecer una estructura general de respuesta a las crisis, mientras que el Departamento de Gestión ha encabezado el desarrollo de planes y programas de continuidad de las operaciones. Estos esfuerzos sirven de marco dentro del cual el DOMP, el DAAT y todos los demás departamentos prepararán sus propios planes y programas de respuesta a las crisis y continuidad de las operaciones. El Departamento de Gestión y el Departamento de Seguridad establecen la estructura general para la respuesta a las crisis y la continuidad de las operaciones, pero no participan en la formulación de planes o a nivel departamental de misión. Además de elaborar esos planes a nivel de la Sede, el DOMP y el DAAT deben mantenerse en contacto con las operaciones sobre el terreno a las que prestan apoyo para supervisar la formulación e integración de sus planes departamentales de operaciones sobre el terreno y de resiliencia institucional y asegurar que dichos planes se ajusten a las políticas y los sistemas más amplios de la Secretaría y se incorporen a ellos. Esos planes deberán prever la solución de cuestiones como la cadena de mando en casos de emergencia; las decisiones sobre reubicación en casos de emergencia; la definición de funciones críticas y esenciales inmediatas y a medio plazo y la designación de personal que las desempeñe; la determinación y el establecimiento de los procedimientos necesarios para la delegación de decisiones; y los sistemas apropiados de transferencia de autoridad financiera y administrativa en casos de emergencia. También se deberá resolver la cuestión de los mecanismos necesarios de capacitación y rendición de cuentas.

74. En este contexto, se propone crear una plaza de personal temporario general de categoría P-4 que correspondería a un Oficial de Resiliencia Institucional encargado de preparar planes y programas de resiliencia institucional, inicialmente en relación con la respuesta a las crisis, la continuidad de las operaciones y la recuperación posterior, para mejorar la capacidad de la Sede de proseguir con las funciones críticas de apoyo a las operaciones sobre el terreno y de prestar orientación y asistencia a las operaciones sobre el terreno para la elaboración, revisión y perfeccionamiento de planes específicos para cada misión a fin de determinar y asegurar la continuidad de las funciones críticas de las misiones. En 2009, la Dirección se centró en cuestiones relacionadas con la preparación para emergencias y la continuidad de las operaciones en la Sede y sobre el terreno, principalmente en cuanto a la planificación para emergencias vinculada a la pandemia de la gripe por el virus A (H1N1). Aproximadamente el 70% del volumen de trabajo de una persona asignada a una plaza temporaria correspondió a tareas administrativas asociadas al desarrollo y mantenimiento de listas de funciones y personal críticos, junto con la coordinación de la capacitación correspondiente y la distribución de equipo, a expensas de los progresos en la planificación sustantiva para casos de emergencia.

75. Se propone crear una plaza de personal temporario general de Auxiliar Administrativo (cuadro de servicios generales (otras categorías)). El titular de esa plaza se encargará de prestar el apoyo administrativo necesario para las actividades de resiliencia institucional y de mantener y ajustar, según proceda, la actual base de datos sobre continuidad de las operaciones en la Sede del DOMP y el DAAT (que

abarca las funciones críticas, el personal crítico, la capacitación y la situación del equipo). Junto con sus interlocutores en las operaciones sobre el terreno, el titular de esta plaza se encargaría de elaborar, alimentar y mantener bases de datos sobre la continuidad de las operaciones sobre el terreno (que abarcan las funciones críticas, el personal crítico, la capacitación y la situación del equipo).

Oficina Ejecutiva

*Licencias de maternidad y enfermedad (1 plaza de P-3, 4 meses;
1 plaza de SG (OC), 4 meses)*

76. Se propone crear dos plazas de personal temporario general por cuatro meses cada una para sustituir a personal que se encontrará de licencia de maternidad y licencia prolongada de enfermedad en la Oficina Ejecutiva.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	800,8	265,5	49,6%

77. Las necesidades de viajes oficiales se describen a continuación.

(En dólares EE.UU.)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	571 200	3 consultas con Estados Miembros y organizaciones regionales para intercambiar información sobre la elaboración de listas de expertos en información pública y solicitar recomendaciones sobre expertos en esos temas que puedan ser desplegados rápidamente 19 visitas a operaciones de mantenimiento de la paz para examinar los progresos alcanzados y proporcionar dirección a los jefes de las misiones en cuestiones relacionadas con la ejecución de los mandatos 20 actividades de difusión, como conferencias, exposiciones y reuniones públicas de información, y 3 proyectos de difusión con asociados externos
Apoyo técnico	155 600	Elaboración del concepto de resiliencia institucional de la Sede y de los planes departamentales de resiliencia institucional del DOMP y el DAAT Ejecución del programa genérico y la política en materia de seguridad sobre el terreno del DOMP y el DAAT en 14 operaciones sobre el terreno, la BLNU y todas las bases de apoyo En colaboración con el DIP, 4 visitas de evaluación técnica 6 visitas a operaciones sobre el terreno para examinar los progresos alcanzados y proporcionar dirección a los jefes de los centros de operaciones conjuntas y los centros mixtos de análisis de las misiones sobre cuestiones relacionadas con la ejecución de las políticas y directrices pertinentes
Seminarios/conferencias/talleres	74 000	–
Total	800 800	

78. Se propone la suma de 571.200 dólares para viajes a las operaciones sobre el terreno con el fin de desempeñar las siguientes actividades de planificación, evaluación y consulta en relación con las misiones: continuación del programa de intercambio de personal, en el que cuatro miembros del personal sobre el terreno prestan servicios en la Sede durante tres meses (148.200 dólares); consultas políticas mediante reuniones y sesiones de información con los Estados Miembros y las organizaciones regionales y visitas de representación (175.200 dólares); reuniones del Secretario General Adjunto con los jefes de las misiones de mantenimiento de la paz en África (118.800 dólares); consultas con la UNMIL sobre las enseñanzas extraídas del actual programa de seguridad sobre el terreno y su aplicación a título experimental en cinco operaciones sobre el terreno (68.500 dólares); actividades de información pública en operaciones sobre el terreno asociadas con referendos y elecciones (41.300 dólares); seminario conjunto de intercambio de información entre los centros de situación, preparación del portal de intercambio de información KREIOS, conforme a lo acordado en el seminario internacional de centros de situación y centro de operaciones auspiciado por la Unión Europea en diciembre de 2006. El portal KREIOS es un método seguro para el intercambio de información pertinente en tiempos de crisis entre los centros de situación internacionales de las Naciones Unidas, el ACNUR, el PMA, el Banco Mundial, la Unión Africana, la Unión Europea, la OTAN y la Organización para la Seguridad y la Cooperación en Europa (19.200 dólares).

79. Se propone destinar la suma de 155.600 dólares a viajes para llevar a cabo las siguientes actividades de apoyo técnico: apoyar la ejecución de la política y las directrices revisadas de los centros mixtos de análisis de las misiones (133.200 dólares); ultimar acuerdos con respecto a diversas cuestiones administrativas, financieras y de recursos humanos relacionadas con el Equipo de apoyo a las actividades de mantenimiento de la paz de la Unión Africana en Addis Abeba; y evaluar el centro de servicios en Entebbe (Uganda) como lugar desde el cual prestar apoyo y servicios para las operaciones sobre el terreno en la región (22.400 dólares).

80. Se propone destinar la suma de 74.000 dólares a viajes relacionados con los siguientes seminarios, conferencias y talleres: taller sobre técnicas de gestión superior para el personal militar, de policía y de seguridad civil organizado en la BLNU (18.800 dólares); reuniones periódicas de la Red Interinstitucional de Gestión de la Seguridad para representar al DOMP y el DAAT en ese foro de seguridad de todo el sistema de las Naciones Unidas (31.800 dólares); taller para el personal de los centros mixtos de análisis de las misiones financiado por el Acuerdo Coordinado Nórdico para el Apoyo Militar de la Paz, que requiere el apoyo de la Sede de las Naciones Unidas (8.600 dólares); y conferencia de jefes de misión (14.800 dólares).

81. La diferencia obedece principalmente a los viajes para consultas y reuniones entre los Secretarios Generales Adjuntos y los jefes de las misiones africanas, la ejecución del programa de seguridad sobre el terreno a título experimental en cinco misiones, la prestación de apoyo administrativo al personal del Equipo de apoyo a las actividades de mantenimiento de la paz de la Unión Africana en Addis Abeba y la evaluación del centro de servicios en Entebbe (Uganda) como lugar desde el cual prestar apoyo y servicios para las operaciones sobre el terreno en la región.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalaciones e infraestructura	664,7	41,4	6,6%

82. La suma propuesta de 664.700 dólares se destinaría a sufragar los suministros de oficina necesarios, que se administran de forma centralizada por la Oficina Ejecutiva para el DOMP (233.000 dólares) y el DAAT (285.500 dólares). Esa cifra también incluye el costo del alquiler de fotocopiadoras por la suma de 146.200 dólares para el DOMP. La diferencia obedece a que se prevén necesidades adicionales en relación con los nuevos puestos y plazas de personal temporario general propuestos.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	1.323,0	47,3	3,7%

83. El monto estimado de 1.323.000 dólares, administrado a nivel central por la Oficina Ejecutiva en nombre del DOMP y el DAAT, se destinaría a sufragar los servicios de comunicaciones comerciales de ambos departamentos, cuyo costo se calcula, según la tasa estándar basada en las anteriores tendencias de los gastos, en 653.900 dólares (para el DOMP) y 657.700 dólares (para el DAAT), así como a adquirir equipo estándar de comunicaciones (teléfonos) por un importe de 7.500 dólares (para el DOMP) y de 3.900 dólares (para el DAAT). La diferencia obedece a las necesidades adicionales que suponen los nuevos puestos y plazas de personal temporario general propuestos.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	2.443,0	15,8	0,7%

84. La suma estimada de 2.443.000 dólares, administrada a nivel central por la Oficina Ejecutiva para el DOMP y el DAAT, se destinaría a sufragar las necesidades de mantenimiento y reparación del equipo de tecnología de la información, conforme al acuerdo de servicios estándar establecido por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, por montos de 993.600 dólares (DOMP) y 1.008.700 dólares (DAAT); así como para la adquisición de equipo estándar de tecnología de la información, que incluye computadoras de escritorio y portátiles nuevas y de repuesto e impresoras de red por valor de 51.000 dólares (DOMP) y 389.700 dólares (DAAT). Todos los artículos se han presupuestado con arreglo a la guía de estimaciones más reciente de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

85. La diferencia obedece a las necesidades adicionales que suponen los nuevos puestos y plazas de personal temporario general propuestos.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	271,1	82,1	43,4%

86. Se propone la suma de 271.100 dólares para sufragar suscripciones a diversas revistas, libros, diarios y publicaciones periódicas, anuncios externos en línea y juegos de carteles sobre el marco de presupuestación basada en los resultados. La

diferencia obedece al aumento de los costos de las suscripciones en línea del consorcio de la Biblioteca Dag Hammarskjöld y a la adición de una suscripción a la base de datos CASE que será utilizada por la Sección de Seguridad Aérea.

2. Oficina de Operaciones

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

87. La Asamblea General estableció el mandato de la Oficina de Operaciones en su resolución 47/71 y lo prorrogó recientemente en su resolución 63/287. Las funciones de la Oficina se explican en el boletín del Secretario General sobre la organización del DOMP (ST/SGB/2010/1), de 5 de febrero de 2010.

88. Las prioridades de la Oficina de Operaciones son las siguientes: formular estrategias integradas globales y proporcionar dirección estratégica sobre cuestiones políticas, intersectoriales y específicamente relacionadas con cada misión, así como apoyo operacional diario para las operaciones sobre el terreno en curso y para operaciones nuevas, lo que incluye orientación sobre cuestiones normativas y operacionales; concebir y promover soluciones integradas para los problemas políticos y operacionales de las operaciones sobre el terreno y ponerlas en práctica y prestarles apoyo ante las partes en conflicto y otras partes interesadas; transmitir las preocupaciones pertinentes a los miembros del Consejo de Seguridad, los Estados Miembros y otros asociados pertinentes, y viceversa; dirigir el proceso de planificación integrada de las misiones para nuevas operaciones y coordinar transiciones en las operaciones existentes, lo que incluye estrategias de consolidación y de salida mediante la facilitación de un marco político, estratégico y operacional global; y, a través de los equipos operacionales integrados, garantizar la unidad de mando y la integración de los esfuerzos del DOMP y el DAAT en la dirección política, planificación y gestión operacional de las misiones.

89. La Oficina se compone de cuatro divisiones: África I; África II; Asia y el Oriente Medio; y Europa y América Latina. Las divisiones incluyen un total de siete equipos operacionales integrados.

Logros previstos

Indicadores de progreso

1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz

1.1 Las resoluciones del Consejo de Seguridad incorporan recomendaciones para determinar posibilidades o efectuar ajustes importantes en las operaciones de mantenimiento de la paz en curso y el apoyo a la AMISOM (2008/09: 100%; 2009/10: 100%; 2010/11: 100%)

1.2 El 100% de los informes del Secretario General al Consejo recogen los intercambios de información mantenidos con los países que aportan contingentes y los Estados Miembros como parte de los requisitos de la iniciativa Nuevos Horizontes

Productos

- 45 informes sustantivos multidimensionales del Secretario General al Consejo de Seguridad
- 55 cartas dirigidas al Presidente del Consejo de Seguridad por el Secretario General

- 160 notas de orientación para reuniones informativas e interacción con los Estados Miembros y otros asociados para el mantenimiento de la paz
- 30 consultas con países que aportan contingentes y fuerzas de policía para darles información actualizada sobre las novedades políticas y operacionales en 13 operaciones de mantenimiento de la paz y el apoyo que prestan las Naciones Unidas a la AMISOM
- 40 presentaciones orales al Consejo de Seguridad sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz, incluida información actualizada sobre la evolución política y operacional de 13 misiones de mantenimiento de la paz y el apoyo a la AMISOM
- 51 notas semanales de información al Consejo de Seguridad sobre la evolución de 13 operaciones de mantenimiento de la paz y el apoyo a la AMISOM
- Reuniones informativas y consultas, en respuesta a todas las solicitudes de la Asamblea General, las misiones permanentes, los organismos de las Naciones Unidas, las instituciones de Bretton Woods, las organizaciones internacionales y regionales de gobernanza y seguridad y las organizaciones no gubernamentales, sobre cuestiones relativas al mantenimiento de la paz, y presentación de información actualizada sobre la evolución política y operacional de 13 operaciones de mantenimiento de la paz y el apoyo a la AMISOM

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

2.1 Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad

2.1 Se cumplen los requisitos temporales del Consejo de Seguridad en lo que respecta al establecimiento de nuevas operaciones de mantenimiento de la paz o el ajuste de operaciones en curso y el apoyo a la AMISOM (2008/09: 100%; 2009/10: 100%; 2010/11: 100%)

Productos

- Una capacidad de despliegue rápido con respecto a los asuntos políticos y civiles para ayudar a iniciar nuevas operaciones sobre el terreno y prestar apoyo especializado a operaciones en curso que lo necesiten
- Elaboración de conceptos de operaciones integrados de conformidad con los mandatos del Consejo de Seguridad para operaciones sobre el terreno nuevas y las operaciones de mantenimiento de la paz en curso que requieran ajustes importantes

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

3.1 Aumento de la eficiencia y la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz

3.1 Aprobación de marcos estratégicos integrados para las operaciones sobre el terreno (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10: 6; 2010/11: 5)

3.2 Planificación y ejecución de 18 programas bilaterales o multilaterales para el terreno en colaboración con los asociados para el mantenimiento de la paz (2008/09: 18; 2009/10: 16; 2010/11: 18)

Productos

- 120 reuniones, presididas por el DOMP, de los equipos de tareas integrados para las misiones y los organismos, fondos y programas sobre planificación estratégica y programación conjuntas para operaciones complejas multidimensionales de mantenimiento de la paz
- 10 evaluaciones estratégicas integradas de operaciones sobre el terreno para examinar cuestiones como los conceptos de las misiones y los enfoques, problemas u oportunidades para la ejecución de los mandatos y hacer recomendaciones al respecto

- 30 visitas de evaluación técnica integrada para proporcionar orientación general y ayuda a las operaciones de mantenimiento de la paz y apoyar a la AMISOM en lo que respecta a la planificación y la ejecución de los mandatos
- 2 módulos de capacitación sobre el proceso de planificación integrada de las misiones para las operaciones de mantenimiento de la paz y el apoyo a la AMISOM
- 2 talleres sobre planificación integrada de las misiones para un total de 63 miembros del personal sobre el terreno
- 1 taller para jefes de los componentes de asuntos políticos en 13 operaciones de mantenimiento de la paz y el apoyo a la AMISOM para intercambiar mejores prácticas sobre la elaboración y aplicación de estrategias políticas y determinar actividades prioritarias en apoyo de los objetivos de una asociación renovada con las partes interesadas en las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz
- 30 consultas en Addis Abeba y los cinco cuarteles generales de las brigadas subregionales de la Fuerza Africana de Reserva con 600 directivos superiores y miembros del personal civil, militar y de policía encargados de la planificación, que facilitan el fortalecimiento de la capacidad de la Unión Africana de planificar, desplegar y gestionar operaciones de mantenimiento de la paz y el apoyo a la AMISOM

Factores externos: Las partes en conflicto cooperan y están dispuestas a resolver sus diferencias pacíficamente; los asociados para el mantenimiento de la paz prestan el apoyo necesario; y el entorno de seguridad permite establecer o proseguir las operaciones de mantenimiento de la paz y el apoyo a la AMISOM.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2009/10</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2010/11	<i>Cambio</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	3	–	–	–	3	–
P-5	11	–	–	–	11	–
P-4	24	–	–	–	24	–
P-3	14	–	–	–	14	–
P-2/P-1	5	–	–	–	5	–
Subtotal	58	–	–	–	58	–
Cuadro de servicios generales y categorías conexas						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	20	–	–	–	20	–
Subtotal	20	–	–	–	20	–
Total	78	–	–	–	78	–

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	Gastos (2008/09) (1)	Fondos asignados (2009/10) (2)	Estimaciones de gastos (2010/11) (3)	Diferencia	
				Monto (4)=(3)-(2)	Porcentaje (5)=(4)/(2)
I. Recursos relacionados con puestos	11 358,4	11 958,7	12 934,7	976,0	8,2
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	480,8	234,2	542,7	308,5	131,7
Viajes oficiales	1 108,9	1 147,0	1 175,4	28,4	2,5
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	–	17,0	17,0	–	–
Subtotal II	1 589,7	1 398,2	1 735,1	336,9	24,1
Total	12 948,1	13 356,9	14 669,8	1 312,9	9,8

d) Análisis de las necesidades de recursos¹

	Estimaciones de gastos	Diferencia	
Puestos	12.934,7	976,0	8,2%

90. El crédito de 12.934.700 dólares serviría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 78 puestos que se mantendrían. La diferencia se debe al aumento de los costos estándar y a la continuación de un puesto adicional aprobado para 2009/10, al que se aplicó un factor de demora en la contratación del 65% (cuadro orgánico).

	Estimaciones de gastos	Diferencia	
Personal temporario general	542,7	308,5	131,7%

91. Las necesidades propuestas en materia de personal temporario general por un monto de 542.700 dólares se destinarían a sufragar la continuación de dos plazas de personal temporario general y la creación de cinco plazas, como se describe a continuación.

División de África I/Equipo de apoyo a las actividades de mantenimiento de la paz de la Unión Africana

Oficial de Coordinación (1 plaza de P-4, continuación)

Auxiliar de Equipos (1 plaza de SG (OC), continuación)

92. La División comprende 27 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo que se distribuyen como sigue: 1 D-1, 5 P-5, 10 P-4, 4 P-3, 1 P-2 y 6 de servicios generales (otras categorías), lo que representa una distribución del volumen de trabajo de un promedio de tres personas por misión. La plantilla actual del Equipo de apoyo a las actividades de mantenimiento de la paz de la Unión Africana incluye los siguientes puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo: 1 P-5 y 1 P-4 en la Sede y 1 P-5, 3 P-4, 2 P-3 y 2 funcionarios nacionales de servicios generales en

Addis Abeba. El alcance de las funciones y los objetivos del Equipo de apoyo a las actividades de mantenimiento de la paz de la Unión Africana es más amplio que el de otras misiones e incluye la facilitación de asesoramiento técnico al Departamento de Paz y Seguridad de la Unión Africana en Addis Abeba, la prestación de orientación y asistencia en cuestiones intersectoriales como la doctrina y la capacitación, y la coordinación dentro de las Naciones Unidas y con otros asociados de la prestación de apoyo para el fomento de la capacidad de mantenimiento de la paz de África. A este respecto, el equipo se centra en apoyar el desarrollo a largo plazo de las estructuras africanas para la paz y la seguridad en el marco del grupo temático de paz y seguridad del Programa decenal de fomento de la capacidad para la Unión Africana. Es necesario seguir coordinando con otros departamentos de la Secretaría en lo referente al apoyo que prestan las Naciones Unidas para el fomento de la capacidad de mantenimiento de la paz de África. La necesidad de coordinar y hacer de enlace con la Comisión de la Unión Africana en lo que respecta al apoyo que prestan los asociados para el desarrollo de las estructuras africanas para la paz y la seguridad es una prioridad cada vez más importante para la formulación de un enfoque coherente.

93. El titular de la plaza de Oficial de Coordinación desempeña funciones específicas en lo que respecta tanto a las necesidades operacionales a corto plazo como al fomento de la capacidad de la Unión Africana a largo plazo como acción complementaria al informe del grupo de la Unión Africana y las Naciones Unidas sobre las modalidades para prestar apoyo a las operaciones de la Unión Africana para el mantenimiento de la paz, de 31 de diciembre de 2008 (A/63/666-S/2008/813), y al informe del Secretario General sobre el apoyo a las operaciones de la Unión Africana para el mantenimiento de la paz autorizadas por las Naciones Unidas, de 18 de septiembre de 2009 (A/64/359-S/2009/470). Aunque estas funciones son permanentes y básicas, debido a la actual reestructuración de la presencia de las Naciones Unidas para el apoyo a la Unión Africana en Addis Abeba se propone mantener las dos plazas de personal temporario general en la Sede, una de categoría P-4 a fin de disponer de un punto focal para el intercambio de información y la coordinación con miras a la aplicación de la estrategia del DOMP y el DAAT para el apoyo a las operaciones de la Unión Africana para el mantenimiento de la paz, y una de servicios generales (otras categorías) para fines de apoyo administrativo. De no contar con estas dos plazas, el DOMP tendría dificultad para prestar orientación estratégica eficaz sobre el apoyo a la hoja de ruta para el fomento de la capacidad de la Unión Africana y coordinar el apoyo a la ejecución de las medidas de seguimiento de los informes mencionados más arriba.

División de África II/Equipo de coordinación y planificación para Somalia

Oficial Mayor (1 plaza de D-1, nueva)

Oficial de Asuntos Políticos (1 plaza de P-4 y 1 plaza de P-3, nuevas)

Oficial Militar Marítimo (1 plaza de P-3, nueva)

Auxiliar Administrativo (1 plaza de SG (OC), nueva)

94. La División comprende 15 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo que se distribuyen como sigue: 1 D-2, 1 D-1, 1 P-5, 4 P-4, 4 P-3, 1 P-2 y 3 de servicios generales (otras categorías). A la espera de la decisión del Consejo de Seguridad sobre el despliegue de una operación de mantenimiento de la paz para

Somalia, y dado que el DOMP actualmente no tiene capacidad para realizar las funciones que se describen en el párrafo 95, se propone crear las siguientes plazas de personal temporario general: 1 D-1, 1 P-4, 2 P-3 y 1 plaza de servicios generales (otras categorías). Durante el período 2009/10, estas plazas se han financiado con cargo al presupuesto de apoyo a la AMISOM.

95. En el desempeño de las funciones que se mencionan a continuación, los principales logros que se espera que obtenga este equipo incluyen el mantenimiento de planes para imprevistos actualizados que hagan posible desplegar sin demoras una operación de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas cuando lo decida el Consejo de Seguridad, la determinación de posibles estrategias que permitan al Secretario General presentar recomendaciones alternativas al Consejo de Seguridad, la prestación de asesoramiento y apoyo coordinados en ámbitos de especialidad del DOMP a los múltiples agentes y por las diversas vías presentes en Somalia, y la contribución sustantiva a las actividades de las Naciones Unidas como parte de los esfuerzos internacionales de lucha contra la piratería en la costa de Somalia. El titular de la plaza de Oficial Mayor proporcionaría coordinación y liderazgo a nivel superior al Equipo de coordinación y planificación para Somalia en Nueva York y realizaría una supervisión y una gestión estratégicas del equipo de planificación de las Naciones Unidas en Addis Abeba. Los titulares de las dos plazas de Oficial de Asuntos Políticos supervisan la aplicación del enfoque del Secretario General basado en tres etapas, actualizan los planes para imprevistos para una operación de mantenimiento de la paz que se prevé iniciar en Somalia y prestan asesoramiento y apoyo coordinados a la Unión Africana y los interesados pertinentes de las Naciones Unidas sobre cuestiones relacionadas con el despliegue para el apoyo que prestan las Naciones Unidas a la AMISOM y con los ámbitos de especialidad del DOMP. El titular de la plaza de Oficial Militar Marítimo sería el punto focal para los Estados Miembros en lo que respecta a las operaciones militares navales de lucha contra la piratería en la costa de Somalia dentro del mecanismo de coordinación de la Secretaría para la lucha contra la piratería en el mar. Un Auxiliar Administrativo prestaría apoyo al equipo.

96. Las funciones de las plazas propuestas tendrían por objeto reunir a expertos de todo el DOMP y asegurar que se preste un asesoramiento integrado sobre las cuestiones relativas a Somalia. Ese asesoramiento es pertinente para la Unión Africana en su despliegue de la AMISOM y para la UNPOS en su apoyo al Gobierno Federal de Transición. En vista de la intención del Consejo de Seguridad, indicada en sus resoluciones 1863 (2009) y 1872 (2009), de desplegar una operación de mantenimiento de la paz en Somalia en el momento oportuno, también será esencial examinar y actualizar periódicamente, en estrecha coordinación con la Unión Africana, los planes iniciales para imprevistos, además de idear opciones alternativas. Sin estas plazas, las Naciones Unidas no podrían prestar asesoramiento profesional al Consejo de Seguridad sobre las operaciones de paz en Somalia ni cumplir las obligaciones que les impone la resolución 1872 (2009) en cuanto al apoyo a la AMISOM y la formulación de una estrategia nacional de seguridad. La falta de la plaza de Oficial Militar Marítimo perjudicaría la estrategia de las Naciones Unidas de lucha contra la piratería y llevaría a que los Estados Miembros renovaran sus peticiones de que se volviera a crear un puesto semejante. La importancia y complejidad del asunto de Somalia han puesto de relieve la necesidad crítica de contar con un Oficial Mayor que desempeñe un papel de liderazgo y coordinación esencial para la realización de las tareas del DOMP en el marco de los mandatos pertinentes del Consejo de Seguridad.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	1.175,4	28,4	2,5%

97. Las necesidades de viajes oficiales se describen a continuación.

(En dólares EE.UU.)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	1 015 100	160 notas de orientación para reuniones informativas e interacción con los Estados Miembros y otros asociados para el mantenimiento de la paz 10 evaluaciones estratégicas integradas de operaciones sobre el terreno para examinar cuestiones como los conceptos de las misiones y los enfoques, problemas u oportunidades para la ejecución de los mandatos y hacer recomendaciones al respecto 30 visitas de evaluación técnica integrada para proporcionar orientación general y ayuda a las operaciones de mantenimiento de la paz y apoyar a la AMISOM en cuestiones de planificación y ejecución de los mandatos
Seminarios/conferencias/talleres	160 300	2 talleres sobre planificación integrada de las misiones para un total de 63 miembros del personal sobre el terreno Reuniones informativas, en respuesta a todas las solicitudes de las misiones permanentes, los organismos de las Naciones Unidas, las instituciones de Bretton Woods, las organizaciones internacionales y regionales de gobernanza y seguridad y las organizaciones no gubernamentales, sobre cuestiones relativas al mantenimiento de la paz, incluida información actualizada sobre la evolución política y operacional en 15 operaciones de mantenimiento de la paz y 1 misión política especial
Total	1 175 400	

98. Se propone destinar la suma de 1.015.100 dólares a viajes para realizar las siguientes actividades de planificación, evaluación y consulta relativas a las misiones: oficiales políticos, militares, de policía y especialistas en los equipos de operaciones integrados proporcionarían a las operaciones de mantenimiento de la paz orientación estratégica sobre cuestiones de política, darían apoyo a las misiones con los conocimientos especializados disponibles en la Sede y participarían en exámenes y evaluaciones de las tareas previstas en los mandatos (551.400 dólares); el Subsecretario General examinaría las operaciones (162.900 dólares); se celebrarían consultas políticas con las partes interesadas de las Naciones Unidas o ajenas a la Organización y los interesados nacionales, las instituciones de Bretton Woods y las organizaciones internacionales y regionales de gobernanza y seguridad (300.800 dólares).

99. Se propone destinar la suma de 160.300 dólares a viajes para asistir a seminarios, conferencias y talleres sobre cuestiones políticas y relativas al mantenimiento de la paz organizados por instituciones académicas, grupos de reflexión, organismos de seguridad, organizaciones intergubernamentales y regionales, instituciones de Bretton Woods, entidades de las Naciones Unidas y organizaciones no gubernamentales.

100. La diferencia obedece al aumento de los costos del transporte.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	17,0	–	–

101. Se requiere un crédito de 17.000 dólares para el mantenimiento de vehículos y para gasolina, aceite y lubricantes para el Equipo de apoyo a las actividades de mantenimiento de la paz de la Unión Africana en Addis Abeba.

3. Oficina de Asuntos Militares

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

102. La Asamblea General estableció el mandato de la Oficina de Asuntos Militares en su resolución 61/279 y lo prorrogó recientemente en su resolución 63/287.

103. La Oficina de Asuntos Militares se compone de la Oficina del Asesor Militar, que comprende el equipo de políticas y doctrina y el equipo de evaluación, el Servicio de Operaciones Militares en Curso, el Servicio de Generación de Fuerzas y el Servicio de Planificación Militar. Durante el ejercicio presupuestario, se considerarán prioritarias las siguientes actividades: maximizar la capacidad militar desplegada a las operaciones en las etapas críticas y concluir los despliegues de fuerzas correspondientes lo antes posible; formular y revisar planes para imprevistos con miras a una posible nueva operación de mantenimiento de la paz en Somalia; y seguir apoyando, supervisando y orientando todos los componentes militares en las operaciones de mantenimiento de la paz. La Oficina también hará hincapié en mejorar el diálogo con los Estados Miembros y las organizaciones regionales para fortalecer las asociaciones y aumentar las contribuciones a las operaciones de mantenimiento de la paz. Entre las cuestiones pendientes de resolver figuran la adaptación del concepto estratégico militar de las operaciones y las necesidades de la fuerza, que sirven de base para la generación, el despliegue y el empleo de los componentes militares en las operaciones de mantenimiento de la paz, a unas necesidades operacionales que evolucionan constantemente.

Logros previstos

Indicadores de progreso

1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz

1.1 Las resoluciones del Consejo de Seguridad incorporan el 80% de las recomendaciones sobre cuestiones militares para establecer posibles operaciones de mantenimiento de la paz o ajustar operaciones en curso (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10: 80%; 2010/11: 80%)

1.2 El 70% de los países que aportan contingentes encuestados tenían una opinión favorable del mecanismo de consultas y el procedimiento para su participación en el proceso de planificación militar para establecer nuevas operaciones de mantenimiento de la paz o ajustar operaciones en curso (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10: no se aplica/no se dispone de datos; 2010/11: 70%)

Productos

- 5 visitas a los Estados Miembros y las organizaciones regionales para examinar las contribuciones a las operaciones de mantenimiento de la paz, el mantenimiento de la paz robusto, la protección de civiles y la evolución de las necesidades operacionales
- 13 reuniones informativas, solicitadas por el Consejo de Seguridad, con países que aportan contingentes para examinar acontecimientos nuevos o previstos, situaciones de crisis y cambios de mandato en las operaciones de mantenimiento de la paz
- 10 análisis estratégicos e informes de evaluación sobre los aspectos militares de las novedades operacionales importantes ocurridas en las operaciones de mantenimiento de la paz y la evolución de las zonas en conflicto
- 7 reuniones informativas con el Consejo de Seguridad sobre los elementos militares de los informes de evaluación técnica de las operaciones de mantenimiento de la paz y el apoyo a la AMISOM
- Encuesta a los países que aportan contingentes sobre su participación en la planificación militar para el establecimiento de nuevas operaciones o el ajuste de operaciones en curso

Logros previstos

Indicadores de progreso

2.1 Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad

2.1 Planes militares para operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o cuyo mandato se haya ajustado significativamente elaborados en un plazo de 7 días desde la aprobación de una resolución del Consejo de Seguridad (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10: 7 días; 2010/11: 7 días)

2.2 Presentación de solicitudes oficiales de promesas de contribución de contingentes para operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o cuyo mandato se haya ampliado notablemente en un plazo de 5 días desde la elaboración de los planes militares (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10: 5 días; 2010/11: 5 días)

Productos

- Núcleo fácilmente desplegable de cuarteles generales militares en la Sede de las Naciones Unidas para el despliegue rápido a una nueva operación de mantenimiento de la paz
- 8 visitas de asesoramiento sobre cuestiones operacionales y militares a los países que aportan contingentes relacionadas con el despliegue de tropas y pertrechos a las operaciones de mantenimiento de la paz

Logros previstos

Indicadores de progreso

3.1 Aumento de la eficiencia y la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz

3.1 Aplicación por las operaciones de mantenimiento de la paz de todas las recomendaciones que figuran en los informes de fin de misión de los jefes de componentes militares (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10: 100%; 2010/11: 100%)

Productos

- 5 visitas a operaciones de mantenimiento de la paz para proporcionar orientación estratégica a los jefes militares superiores, incluso sobre cuestiones como los aspectos militares de la respuesta a las crisis, la reducción y reconfiguración de los componentes militares y cuestiones relativas a las fases de transición
- Conceptos militares de operaciones, normas para entablar combate y necesidades de fuerzas examinados y revisados en todas las operaciones de mantenimiento de la paz existentes, y conceptos de operaciones y necesidades de fuerzas determinados para una posible operación de mantenimiento de la paz en Somalia
- Evaluaciones de los componentes militares de 2 operaciones de mantenimiento de la paz
- Evaluaciones actualizadas de las amenazas a todas las operaciones militares en los contextos de mantenimiento de la paz
- Conferencia de jefes de componentes militares de misiones de 2010
- 8 sesiones de orientación antes del despliegue y 7 reuniones de información después del nombramiento celebradas en la Sede de las Naciones Unidas para el personal militar superior de las operaciones de mantenimiento de la paz
- 12 visitas previas al despliegue en relación con la continuación del despliegue y el ajuste de misiones de mantenimiento de la paz
- Puesta en marcha de un módulo de capacitación sobre la política de coordinación civil y militar para los oficiales de coordinación civil-militar en las operaciones de mantenimiento de la paz a fin de apoyar el cumplimiento
- Contratación de 32 oficiales militares superiores para 13 operaciones de mantenimiento de la paz
- Elaboración de 5 directrices sobre: a) la verificación del estado de disponibilidad operacional de los componentes militares y cuarteles generales de las operaciones sobre el terreno; b) el mantenimiento de la paz robusto; c) la protección de civiles; d) la aplicación por los componentes militares de las resoluciones del Consejo de Seguridad sobre la mujer, la paz y la seguridad y; e) el desarrollo de la capacidad de los componentes militares en materia de seguimiento, supervisión y movilidad

Factores externos: Los Estados Miembros aportarán el personal y el material militar necesarios para las operaciones de mantenimiento de la paz de manera oportuna para el despliegue; las partes en conflicto en las zonas donde hay operaciones de mantenimiento de la paz cooperarán con las Naciones Unidas.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2009/10</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2010/11	<i>Cambios</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	11	–	–	–	11	–
P-4	87	–	–	–	87	–
P-3	16	–	–	–	16	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	116	–	–	–	116	–
Cuadro de servicios generales y categorías conexas						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	16	–	–	4	20	4
Subtotal	16	–	–	4	20	4
Total	132	–	–	4	136	4

c) Necesidades de recursos financieros

(En dólares EE.UU.)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2008/09) (1)</i>	<i>Fondos asignados (2009/10) (2)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2010/11) (3)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto (4)=(3)-(2)</i>	<i>Porcentaje (5)=(4)/(2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	17 892,1	23 665,9	24 532,8	866,9	3,7
II. Recursos no relacionados con puestos					
Consultores	–	64,4	72,0	7,6	11,8
Viajes oficiales	650,7	945,1	953,3	8,2	0,9
Subtotal II	650,7	1 009,5	1 025,3	15,8	1,6
Total	18 542,8	24 675,4	25 558,1	882,7	3,6

d) Justificación de los puestos

Auxiliar Administrativo, Oficina del Asesor Militar (1 SG (OC), propuesto nuevamente)

Auxiliar Administrativo, Servicio de Planificación Militar (1 SG (OC), propuesto nuevamente)

Auxiliar Administrativo, Servicio de Generación de Fuerzas (1 SG (OC), nuevo)

Auxiliar Administrativo, Servicio de Operaciones Militares en Curso (1 SG (OC), propuesto nuevamente)

104. La plantilla de la Oficina de Asuntos Militares incluye 116 puestos del cuadro orgánico y 16 puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías), de los cuales 110 puestos del cuadro orgánico están ocupados por oficiales militares adscritos y se financian con cargo a la cuenta de apoyo como sigue: Oficina del Asesor Militar, 32 puestos del cuadro orgánico y 2 de servicios generales (otras categorías), a razón de 1 Auxiliar de Equipos para cada 16 funcionarios del cuadro orgánico (1 D-2, 1 D-1, 3 P-5, 18 P-4, 9 P-3 y 2 SG (OC)); equipo operacional integrado, 13 puestos del cuadro orgánico (5 P-5, 8 P-4); Servicio de Planificación Militar, 32 puestos del cuadro orgánico y 3 de servicios generales (otras categorías), a razón de 1 Auxiliar de Equipos para cada 11 funcionarios del cuadro orgánico (1 P-5, 28 P-4, 3 P-3 y 3 SG (OC)); Servicio de Generación de Fuerzas, 21 puestos del cuadro orgánico y 8 de servicios generales (otras categorías), de los cuales 4 Auxiliares de Equipos rotan sobre el terreno, a razón de 1 Auxiliar de Equipos para cada 5 funcionarios del cuadro orgánico (1 P-5, 16 P-4, 4 P-3 y 8 SG (OC)); Servicio de Operaciones Militares en Curso, 18 puestos del cuadro orgánico y 3 de servicios generales (otras categorías), a razón de 1 Auxiliar de Equipos para cada 6 funcionarios del cuadro orgánico (1 P-5, 17 P-4 y 3 SG (OC)).

105. La rotación de los oficiales militares adscritos, que prestan servicio durante un promedio de tres años (una tercera parte de los oficiales rota cada año), exige que se disponga de asistencia administrativa muy competente para prestar apoyo en los aspectos presupuestarios y de recursos humanos de cada Servicio. El trabajo implica orientar a los nuevos oficiales sobre los procedimientos estándar de las Naciones Unidas en materia de correspondencia, redacción de informes, viajes oficiales y capacitación obligatoria. Si bien la labor general de planificación de la plantilla y publicación de anuncios de vacantes corre a cargo de los Oficiales Administrativos, estos requieren asistencia para iniciar, procesar, supervisar, revisar y complementar las medidas relacionadas con la administración de las actividades de recursos humanos, por ejemplo, la contratación (especialmente en el proceso de selección), los exámenes del rendimiento y las separaciones del servicio con la preparación de informes estándar de evaluación y entrevista, la organización de capacitación para la realización de entrevistas basadas en las competencias a fin de asegurar que se cuenta con un número suficiente de Oficiales preparados para participar en grupos de entrevistadores. Los Jefes de Servicio también necesitan auxiliares administrativos de alto nivel de capacitación para proporcionar orientación sobre solicitudes presupuestarias, recopilar informes de ejecución, vigilar la aplicación de las recomendaciones de la OSSI, gestionar la plantilla y llevar un control de los fondos para viajes.

106. Teniendo en cuenta el número de funcionarios del cuadro orgánico que necesitan asistencia administrativa, reflejado en la proporción de personal de apoyo en relación

con el número de funcionarios del cuadro orgánico indicada más arriba, y el alto nivel de apoyo administrativo que se necesita para mitigar el carácter rotatorio del servicio de los 110 oficiales militares adscritos, se propone crear cuatro puestos en el cuadro de servicios generales (otras categorías). La capacidad adicional permitiría proporcionar apoyo eficiente a la Oficina de Asuntos Militares y contribuiría a que el personal del cuadro orgánico que en la actualidad realiza tareas administrativas debido a la falta de personal de apoyo pudiera centrarse en cuestiones sustantivas.

Reclasificación a puestos civiles de tres puestos de oficial adscrito (1 puesto de Oficial de Evaluaciones de categoría P-4, 1 puesto de Oficial de Políticas y Doctrina de categoría P-4 y 1 puesto de Oficial de Planificación de categoría P-4)

107. El requisito de que los oficiales adscritos roten cada tres años crea un vacío y da lugar a la duplicación de recursos con cada rotación y a la pérdida de conocimientos institucionales. Los recursos desembolsados cada período y el tiempo perdido en el proceso de contratación suponen una carga financiera para la Organización. La reclasificación a la categoría de civiles de tres oficiales adscritos cuyos puestos se financian con cargo a la cuenta de apoyo, no supondría un cambio en la estructura de puestos aprobada y capacitaría a la Oficina para racionalizar los procesos de gestión; mejorar el cumplimiento de los procedimientos administrativos y la atención a las necesidades de personal; introducir y supervisar mejoras en el proceso de planificación a largo plazo para cumplir las exigencias de los países que aportan contingentes; mantener los conocimientos institucionales en la Oficina y desarrollar conocimientos especializados sobre análisis detallado de la situación militar estratégica y el estado de las amenazas en las operaciones de mantenimiento de la paz actuales y potenciales; y asegurar la continuidad de los proyectos de desarrollo de políticas, dado que el desarrollo de políticas y procedimientos es una función permanente.

e) **Análisis de las necesidades de recursos¹**

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	24 532,8	866,9	3,7%

108. El crédito de 24.532.800 dólares se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 132 puestos que se mantienen y los 4 puestos nuevos que se proponen. La diferencia se debe al aumento de los costos estándar y a la creación propuesta de cuatro nuevos puestos, con la aplicación de las tasas de vacantes presupuestadas del 12% y el 7% para el cálculo de las necesidades de los puestos del cuadro orgánico y el cuadro de servicios generales que se mantienen, respectivamente, y de un factor de demora en la contratación del 50% para los nuevos puestos que se propone crear.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	72,0	7,6	11,8%

109. Se propone la suma de 72.000 dólares para contratar durante dos meses, con los gastos de viaje pagados, a expertos que orienten a los oficiales de la Oficina del Asesor Militar y los representantes de un país que aporta contingentes para evaluar

la preparación operacional de los componentes militares en dos operaciones de mantenimiento de la paz. Un examen de la preparación operacional serviría para evaluar el rendimiento y la calidad de un determinado grupo de ramas dentro del cuartel general de una Fuerza sobre el terreno, y el segundo, para evaluar a un determinado grupo de contingentes militares en una operación de mantenimiento de la paz. Conforme al concepto y la orientación normativa, el consultor proporciona al Asesor Militar y el Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz una capacidad operacional interna de inspección para las evaluaciones de preparación operacional que es independiente y objetiva y tiene como fin añadir valor y preparar a las fuerzas de defensa nacionales sobre el terreno y mejorar su rendimiento. Los exámenes de la preparación operacional son de carácter militar y complementan las evaluaciones realizadas por la División de Políticas, Evaluación y Capacitación y la OSSI. Se están utilizando fondos para consultores aprobados en 2009/10 para preparar el material de orientación necesario para los exámenes de la preparación operacional. Por consiguiente, los proyectos en los dos períodos están estrechamente interrelacionados.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	953,3	8,2	0,9%

110. Las necesidades de viajes oficiales se describen a continuación.

(En dólares EE.UU.)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	835 300	Conceptos militares de operaciones, normas para entablar combate y necesidades de fuerzas examinados y revisados en todas las operaciones de mantenimiento de la paz en curso, y conceptos de operaciones y necesidades de fuerzas determinados para una posible operación de mantenimiento de la paz en Somalia 12 visitas previas al despliegue en relación con la continuación del despliegue y el ajuste de operaciones de mantenimiento de la paz 10 análisis estratégicos e informes de evaluación sobre los aspectos militares de las novedades operacionales importantes ocurridas en las operaciones de mantenimiento de la paz y la evolución de las zonas en conflicto
Apoyo técnico	118 000	8 visitas de asesoramiento sobre cuestiones operacionales y militares a los países que aportan contingentes relacionadas con el despliegue de tropas y pertrechos a las operaciones de mantenimiento de la paz
Total	953 300	

111. Se propone destinar la suma de 835.300 dólares a viajes para llevar a cabo las siguientes actividades de planificación, evaluación y consulta relacionadas con las misiones: planificación y evaluación de misiones, incluida la orientación estratégica para los jefes militares superiores; reuniones con Comandantes de Fuerzas en diversas operaciones de mantenimiento de la paz para examinar el concepto militar general y cuestiones de cooperación entre misiones y ayudar a los países que

aportan contingentes con el suministro de equipo pesado, la autonomía logística y asuntos del personal militar; y visitas previas al despliegue a los países que aportan contingentes.

112. Se propone la suma de 118.000 dólares para sufragar los gastos de viaje para proporcionar apoyo técnico a varios países clave que aportan contingentes a una operación de mantenimiento de la paz compleja para determinar las lagunas de capacidad en las fuerzas desplegadas mediante un análisis oficial de la capacidad, determinar la capacitación operacional o específica para cada misión que necesitan los países que aportan contingentes y asistir a reuniones con oficiales superiores militares y de los gobiernos y comandantes militares y otro personal a fin de examinar cuestiones complejas relacionadas con el concepto de operaciones, las normas de las Naciones Unidas para entablar combate y las fuerzas necesarias o informar al respecto.

4. Oficina de Fomento del Estado de Derecho y de las Instituciones de Seguridad

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

113. El mandato de la Oficina de Fomento del Estado de Derecho y de las Instituciones de Seguridad fue establecido por la Asamblea General en su resolución 61/279. La Oficina lleva a cabo una amplia variedad de actividades para apoyar las operaciones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales cuyos mandatos derivan del Consejo de Seguridad para asegurar la coordinación en el fortalecimiento del estado de derecho y las instituciones de seguridad. La Oficina es la entidad rectora a nivel mundial de las Naciones Unidas para las cuestiones policiales y penitenciarias y dirige otras iniciativas de todo el sistema mediante procesos interinstitucionales establecidos en las esferas del estado de derecho y la justicia; el desarme, la desmovilización y la reintegración; las actividades relativas a las minas; y la reforma del sector de la seguridad. Entre las esferas prioritarias de actuación figuran: la formulación de programación y evaluaciones conjuntas de las actividades sobre el terreno con asociados del sistema de las Naciones Unidas y ajenos al sistema; la elaboración de material de orientación técnica y capacitación en ámbitos especializados; el fomento de la capacidad de despliegue rápido de expertos policiales y civiles; y la difusión de información mediante varias actividades de difusión con la sociedad y los medios de información para apoyar las instituciones del estado de derecho y de seguridad en contextos de mantenimiento de la paz. La Oficina está integrada por seis unidades orgánicas: la Oficina del Subsecretario General; la División de Policía; el Servicio de Actividades relativas a las Minas; el Servicio de Asesoramiento sobre Derecho Penal y Asuntos Judiciales; la Sección de Desarme, Desmovilización y Reintegración; y la Dependencia de Reforma del Sector de la Seguridad.

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	1.1 Las resoluciones del Consejo de Seguridad especifican las actividades policiales, judiciales, penitenciarias, de reforma del sector de la seguridad, de desarme, desmovilización y reintegración y relativas a las minas que han de realizarse en las operaciones sobre el terreno (2008/09: 100%; 2009/10: 100%; 2010/11: 100%) 1.2 Mayores aportaciones (como porcentaje de la dotación autorizada) de personal policial y de prisiones adscrito (2008/09: 75%; 2009/10: 80%; 2010/11: 85%)

Productos

- 44 reuniones con órganos legislativos, Estados Miembros, el Grupo de Amigos y los países que aportan fuerzas de policía para informarlos de las operaciones sobre el terreno relacionadas con la policía (18); el sistema judicial y penitenciario (6); el desarme, la desmovilización y la reintegración (10); y la reforma del sector de la seguridad (10)
- Aportaciones a 18 informes del Secretario General y otras publicaciones del Consejo de Seguridad y los órganos legislativos, incluidas recomendaciones sobre asuntos relativos a la policía, el sistema judicial y penitenciario, el desarme, la desmovilización y la reintegración, las actividades relativas a las minas y la reforma del sector de la seguridad

Oficina del Subsecretario General

- 20 consultas con los Estados Miembros, los órganos intergubernamentales y el Grupo de Amigos para impulsar el entendimiento común de las asociaciones y la coordinación que serán necesarias para cumplir los objetivos relacionados con el estado de derecho y las instituciones de seguridad

División de Policía

- 30 visitas a los Estados Miembros para crear conciencia sobre todos los asuntos de policía en los contextos de mantenimiento de la paz y aumentar las aportaciones de fuerzas de policía a las operaciones de mantenimiento de la paz
- 15 consultas con países que aportan fuerzas de policía y organizaciones regionales sobre doctrina policial y cuestiones normativas, las actividades del personal de policía y cuestiones intersectoriales relacionadas con la policía y otros aspectos de la labor de los agentes de la ley y las operaciones de mantenimiento de la paz

Servicios de Actividades relativas a las Minas

- Informe anual a los Estados Miembros sobre las actividades en 7 operaciones sobre el terreno

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
2.1 Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	2.1 La capacidad operativa inicial del componente de policía de una nueva operación sobre el terreno se establece en el plazo de 60 días, incluidos el cuartel general, las estructuras de mando operacional y el concepto de operaciones (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10: 90 días; 2010/11: 60 días)

2.2 Despliegue del personal básico encargado del estado de derecho, el desarme, la desmovilización y la reintegración, las actividades relativas a las minas y la reforma del sector de la seguridad en el plazo de 30 días desde la aprobación de una resolución del Consejo de Seguridad (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10: 45 días; 2010/11: 30 días)

Productos

Oficina del Subsecretario General

- 10 consultas con los Estados Miembros, departamentos, organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas, organizaciones regionales y subregionales e instituciones especializadas sobre capacidad civil permanente, capacidad interfuncional en lo que respecta al estado de derecho, provisión de recursos y división del trabajo en el ámbito del estado de derecho y las instituciones de seguridad

División de Policía

- 40 visitas a Estados Miembros para informar acerca de los procedimientos de contratación de policías y efectuar evaluaciones de agentes de policía y evaluaciones e inspecciones de unidades de policía constituidas
- 2 despliegues de capacidad permanente de policía a 2 operaciones sobre el terreno en apoyo de mandatos iniciales o reforzados

Sección de Asesoramiento sobre Derecho Penal y Asuntos Judiciales

- Establecimiento de una capacidad inicial de despliegue rápido en materia judicial y penitenciaria para ayudar en el comienzo de nuevas operaciones sobre el terreno y la ejecución de nuevos mandatos del Consejo de Seguridad

Sección de Desarme, Desmovilización y Reintegración

- 6 campañas de contratación para misiones específicas a fin de cubrir puestos críticos de desarme, desmovilización y reintegración

Servicio de Actividades relativas a las Minas

- 2 evaluaciones de los componentes de actividades relativas a las minas en 2 operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o reconfiguradas
- 2 actualizaciones de la lista de expertos en actividades relativas a las minas

Dependencia de Reforma del Sector de la Seguridad

- Despliegue de personas que figuran en la lista de las Naciones Unidas de expertos veteranos en reforma del sector de la seguridad a 2 operaciones sobre el terreno nuevas o ajustadas o en respuesta a solicitudes de apoyo en este ámbito presentadas directamente por autoridades nacionales

Logros previstos

Indicadores de progreso

3.1 Aumento de la eficiencia y la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz

3.1 Las autoridades nacionales respaldan propuestas de fortalecer las instituciones de estado de derecho y seguridad, tras la evaluación de los indicadores de las Naciones Unidas sobre el estado de derecho en las operaciones de mantenimiento de la paz (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10: 2 propuestas; 2010/11: 3 propuestas)

3.2 Planes integrados para los componentes de policía, sistema judicial, sistema penitenciario, desarme, desmovilización y reintegración, reforma del sector de la seguridad y actividades relativas a las minas publicados para 3 operaciones de mantenimiento de la paz (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10: 1; 2010/11: 3)

3.3 Aumento de la velocidad de procesamiento de las transacciones financieras relativas a las minas en las operaciones de mantenimiento de la paz (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10: 10%; 2010/11: 20%)

Productos

- 5 conferencias anuales para proporcionar orientación, intercambiar información y compartir mejores prácticas entre los jefes de los componentes de actividades sobre el terreno en los ámbitos del estado de derecho y las instituciones de seguridad

Oficina del Subsecretario General

- 1 conjunto de herramientas sobre planificación estratégica y operacional de subprogramas para todos los componentes de estado de derecho e instituciones de seguridad en las operaciones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales
- 1 taller con Representantes Especiales Adjuntos del Secretario General responsables del estado de derecho y las instituciones de seguridad y con asociados sobre el terreno, como el Departamento de Asuntos Políticos, el PNUD, la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito y el ACNUDH, para examinar los objetivos estratégicos, mejorar la coordinación y velar por la claridad de las funciones y las responsabilidades de cada entidad participante en las iniciativas iniciales de consolidación de la paz en el contexto de las operaciones de mantenimiento de la paz

División de Policía

- Selección inicial, despliegue, rotación y extensión de 15.000 agentes de policía de las Naciones Unidas, incluidos miembros de unidades de policía constituidas, en todas las operaciones de paz que tengan un componente de policía
- 2 materiales de orientación para las autoridades nacionales sobre la gestión y la administración de la policía y sobre la reforma y la reestructuración de la policía, y 1 conjunto de directrices sobre la auditoría y la inspección de componentes de policía de las Naciones Unidas
- 5 conceptos de operaciones y procedimientos operativos estándar para los componentes de policía de 5 operaciones de mantenimiento de la paz (MONUC, UNFICYP, UNMIK, UNMIL, UNMIT)
- Visitas a 9 operaciones de mantenimiento de la paz y misiones políticas especiales (MINURCAT, MINUSTAH, MONUC, UNAMID, UNFICYP, UNMIL, UNMIS, UNMIT, ONUCI) para facilitar asesoramiento y asistencia estratégicos y técnicos

Sección de Asesoramiento sobre Derecho Penal y Asuntos Judiciales

- 16 visitas a operaciones de mantenimiento de la paz (8 por asuntos de justicia y 8 por cuestiones penitenciarias) para realizar estudios sobre la experiencia adquirida en aspectos del estado de derecho de las operaciones de mantenimiento de la paz y para asesorar a las autoridades nacionales sobre procedimientos relativos al estado de derecho
- 4 materiales de orientación e instrumentos de capacitación para personal de justicia y penitenciario sobre el apoyo a los sistemas nacionales de justicia y penitenciario en situaciones posteriores a conflictos

- 2 sesiones de capacitación sobre los componentes de cuestiones penitenciarias (para 50 funcionarios de prisiones) y justicia (para 32 funcionarios judiciales)
- Aportaciones técnicas a 10 políticas, procedimientos, materiales de capacitación e informes de las Naciones Unidas sobre cuestiones relacionadas con el estado de derecho

Sección de Desarme, Desmovilización y Reintegración

- 1 procedimiento operativo estándar, 1 estudio sobre la experiencia adquirida y/o 1 conjunto de directrices sobre aspectos operacionales fundamentales del proceso de desarme, desmovilización y reintegración en apoyo de los componentes de desarme, desmovilización y reintegración en 8 operaciones sobre el terreno
- 6 visitas a operaciones de mantenimiento de la paz para facilitar asesoramiento experto en el ámbito del proceso de desarme, desmovilización y reintegración o para realizar evaluaciones y valoraciones
- 2 misiones conjuntas de evaluación interinstitucional para examinar la aplicación de las normas integradas en materia de desarme, desmovilización y reintegración en 2 operaciones sobre el terreno
- Elaboración de 2 módulos de orientación sobre esferas temáticas u operacionales de desarme, desmovilización y reintegración, junto con otros 16 miembros del Grupo de Trabajo Interinstitucional sobre desarme, desmovilización y reintegración

Servicio de Actividades relativas a las Minas

- 7 visitas a operaciones de mantenimiento de la paz y misiones políticas especiales para evaluar, asesorar y prestar asistencia en la ejecución de programas de actividades relativas a las minas
- 7 acuerdos financieros sobre actividades relativas a las minas en apoyo de la MINURCAT, la MINURSO, la MONUC, la UNAMID, la FPNUL, la UNMIS y en apoyo de la AMISOM

Dependencia de Reforma del Sector de la Seguridad

- 5 visitas a operaciones sobre el terreno y 2 evaluaciones técnicas para analizar la ejecución de los mandatos de reforma del sector de la seguridad y los programas de examen (MONUC, UNMIL, UNMIS, UNMIT, ONUCI)
- Capacitación de 60 oficiales de 3 operaciones de mantenimiento de la paz sobre enfoques de la reforma del sector de la seguridad y normas conexas
- 2 materiales de orientación técnica sobre la implicación nacional en la reforma del sector de la seguridad y estrategias nacionales de seguridad

Factores externos: Existen sistemas y mecanismos nacionales en marcha para aportar agentes de policía y funcionarios de prisiones cualificados adscritos dentro de los plazos establecidos; y los asociados de las Naciones Unidas coordinarán, colaborarán y prestarán el apoyo necesario para actividades relacionadas con el estado de derecho y las instituciones de seguridad mediante procesos interinstitucionales.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2009/10</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2010/11	<i>Cambios</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	2	–	–	–	2	–
P-5	9	–	–	1	10	1
P-4	44	–	–	2	46	2
P-3	24	–	–	3	27	3
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	79	–	–	6	85	6
Cuadro de servicios generales y categorías conexas						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	17	–	–	3	20	3
Subtotal	17	–	–	3	20	3
Total	96	–	–	9	105	9

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2008/09) (1)</i>	<i>Fondos asignados (2009/10) (2)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2010/11) (3)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto (4)=(3)-(2)</i>	<i>Porcentaje (5)=(4)/(2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	17 651,9	14 253,4	17 357,6	3 104,2	21,8
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	126,2	136,4	172,0	35,6	26,1
Consultores	–	750,0	162,8	(587,2)	(78,3)
Viajes oficiales	1 062,1	1 248,7	1 391,5	142,8	11,4
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	–	–	31,2	31,2	–
Subtotal II	1 188,3	2 135,1	1 757,5	(377,6)	(17,7)
Total	18 840,2	16 388,5	19 115,1	2 726,6	16,6

d) Justificación de los puestos

114. La mejora de la seguridad y el fortalecimiento del estado de derecho son elementos básicos del mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas y esenciales para una paz duradera. Es una opinión ampliamente aceptada que para ese empeño se necesitan conocimientos expertos en materia de policía, justicia y asuntos penitenciarios, el establecimiento y la gestión de programas de desarme, desmovilización y reintegración, la reforma de las instituciones del sector de la seguridad y las actividades humanitarias relativas a las minas en situaciones inmediatamente posteriores a conflictos. El enfoque dado a las tareas críticas iniciales de consolidación de la paz debe ser global. De lo contrario, los logros alcanzados en un ámbito podrían verse perjudicados por la falta de atención continuada y de recursos, dedicados a otras tareas prioritarias. Los sistemas de justicia frágiles y mal gestionados o los centros penitenciarios con condiciones inhumanas socavarán las iniciativas en favor del orden público y amenazarán la estabilidad general en situaciones posteriores a conflictos. Por eso, prácticamente todas las nuevas operaciones de paz dirigidas por el DOMP establecidas desde 1999 han recibido el mandato de apoyar a las autoridades del país de acogida para reforzar el estado de derecho, lo que incluye apoyar sus sistemas de justicia y penitenciarios. El DOMP propone un enfoque progresivo de tres años para responder a sus necesidades de recursos en los ámbitos del orden público, la justicia y el sistema penitenciario.

Sección de Desarme, Desmovilización y Reintegración*Oficial de Programas (1 P-3, nuevo)*

115. La Sección de Desarme, Desmovilización y Reintegración está integrada por 6 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo, distribuidas como sigue: 1 P-5, 2 P-4, 2 P-3 y 1 de servicios generales (otras categorías). El Jefe supervisa y gestiona la labor de la Sección, define las prioridades de la Sección y dirige al personal. Los cuatro Oficiales de Políticas y Planificación actúan como oficiales encargados y cada uno de ellos apoya a un mínimo de dos operaciones de mantenimiento de la paz con mandatos de desarme, desmovilización y reintegración (7 programas de desarme, desmovilización y reintegración en 6 operaciones de mantenimiento de la paz y 2 programas en la República Democrática del Congo): la MINUSTAH, la MONUC (tanto el programa de desarme, desmovilización y reintegración como el programa de desarme, desmovilización, reintegración, repatriación y reasentamiento), la UNAMID, la UNMIL, la UNMIS y la ONUCI, y participan en la planificación para imprevistos de las operaciones de desarme, desmovilización y reintegración correspondientes a posibles operaciones de mantenimiento de la paz; actúan como coordinadores en la elaboración de nuevos materiales de orientación; dirigen las actividades de investigación para apoyar la labor de los componentes de desarme, desmovilización y reintegración sobre el terreno; asesoran y orientan sobre cuestiones normativas y sus programas; ayudan a buscar candidatos adecuados para su contratación; prestan asistencia con los procesos presupuestarios; y sirven de enlace con los Estados Miembros y las organizaciones asociadas (principalmente el PNUD) para lograr un enfoque coordinado (como una división clara de las tareas y la movilización de los recursos conjuntos) del complejo proceso de desarme, desmovilización y reintegración. El Auxiliar Administrativo presta apoyo administrativo a la Sección, lo que incluye los preparativos para reuniones, teleconferencias o videoconferencias, tareas de archivo y tramitación de documentos de viaje.

116. En la actualidad no hay capacidad para la supervisión continua y la recopilación sistemática de datos, ya que todo el personal disponible está plenamente ocupado con las actividades cotidianas de apoyo operacional y las responsabilidades de preparación de la orientación. El DOMP debería establecer un sistema normalizado de supervisión y evaluación como práctica sistemática en todas las misiones de mantenimiento de la paz con mandato de desarme, desmovilización y reintegración a fin de evaluar las repercusiones durante todo el ciclo de los programas. En este contexto, se propone la creación de un puesto de Oficial de Programas de categoría P-3, cuyo titular pondría en marcha los nuevos procedimientos operativos estándar que se están elaborando en la actualidad y supervisaría su aplicación en todos los componentes de desarme, desmovilización y reintegración de las operaciones de mantenimiento de la paz. Esto se ajusta al párrafo 20 de la resolución 58/269 de la Asamblea General, al boletín del Secretario General sobre el Reglamento y la Reglamentación Detallada para la planificación de los programas, los aspectos de programas del presupuesto, la supervisión de la ejecución y los métodos de evaluación (ST/SGB/2000/8), a la directriz sobre la política de autoevaluación del DOMP y el DAAT, de fecha 28 de mayo de 2008, y al pacto del Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz en lo relativo a los requisitos para establecer una capacidad de autoevaluación. De no aprobarse el puesto, los procedimientos de supervisión y evaluación para desarme, desmovilización y reintegración no se pondrían en marcha ni se aplicarían adecuadamente en las operaciones de mantenimiento de la paz. Las oportunidades para mejorar la planificación y la ejecución del proceso de desarme, desmovilización y reintegración serían específicas y no sistemáticas, ya que el personal disponible no puede abarcar todos los aspectos de supervisión y evaluación además de su volumen de trabajo actual.

117. Los siguientes indicadores demuestran el aumento del volumen de trabajo de la Sección. Los proyectos iniciados en la actualidad incluyen el apoyo a las operaciones de desarme, desmovilización y reintegración en la MINUSTAH, la MONUC (tanto el programa de desarme, desmovilización y reintegración como el programa de desarme, desmovilización, reintegración, repatriación y reasentamiento), la UNAMID, la UNMIL, la UNMIS, la ONUCI y la BINUB (reconociendo que la BINUB es ahora una oficina integrada). Las cifras de 2012 incluyen la prestación de apoyo a programas de desarme, desmovilización y reintegración en Guinea-Bissau (Oficina Integrada de las Naciones Unidas para la Consolidación de la Paz en Guinea-Bissau), Nepal (UNMIN), la República Centroafricana (BINUCA) y la Oficina de las Naciones Unidas de Apoyo a la AMISOM. Teniendo en cuenta el cierre de un programa de desarme, desmovilización y reintegración muy amplio en Liberia (cuyo seguimiento supervisa la Sección mediante la Sección de Asuntos Civiles de la UNMIL), las cifras siguen demostrando un crecimiento significativo entre 2008 y 2012. Es probable que el volumen de trabajo de la Sección aumente en los próximos años, ya que los programas de desarme, desmovilización y reintegración seguirán teniendo un papel fundamental en las operaciones de mantenimiento de la paz. Por consiguiente, se propone crear un puesto en lugar de una plaza de personal temporario general.

	2008/09	2009/10	2011/12
Casos pendientes de excombatientes	244 995	580 097	660 602
Número de funcionarios de desarme, desmovilización y reintegración	223	464	521
Cuotas (en dólares de los EE.UU.)	19 670 000	19 040 200	60 585 000
Presupuesto general ^a (en dólares de los EE.UU.)	244 995 000	580 097 000	660 602 000

^a Dado que el presupuesto general de estas operaciones es especialmente complejo de calcular y debido a diversos factores, como la disponibilidad de fondos que dependen de contribuciones de carácter voluntario, se utilizó el promedio general de 1.000 dólares por excombatiente.

Servicio de Asesoramiento sobre Derecho Penal y Asuntos Judiciales

Oficial Superior de Políticas (1 P-5, nuevo)

Oficial Judicial (Ley Islámica) (1 P-4, nuevo)

Oficial de Prisiones (Generación de Fuerzas) (1 P-3, nuevo)

118. La dotación del Servicio de Asesoramiento sobre Derecho Penal y Asuntos Judiciales incluye 12 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo, distribuidos como sigue: 1 Director (D-1), 1 Jefe Adjunto del Servicio (P-5), 3 Oficiales Judiciales (P-4), 1 Oficial de Prisiones adscrito (P-4), 2 Oficiales de Política de Prisiones (P-4), 1 Oficial de Política de Prisiones (P-3), 1 Oficial Judicial (P-3), 1 Auxiliar del Director (servicios generales (otras categorías)) y 1 Auxiliar de Equipo (servicios generales (otras categorías)). El volumen de trabajo del Servicio se distribuye entre tres equipos, de la siguiente forma: la Célula de Políticas (1 oficial), el Equipo de Justicia (4 oficiales) y el Equipo de Prisiones (4 oficiales). Cada oficial está asignado a tres o cuatro misiones. Esta estructura separa las funciones del oficial encargado de las de orientación y desarrollo de la capacitación; sin embargo, pese a esta separación estructural de funciones, casi todos los oficiales del Servicio han de prestar apoyo a múltiples misiones y son responsables de la elaboración de los principales materiales de orientación. La distribución del volumen de trabajo provoca graves demoras en la preparación del material de orientación, por lo que los componentes sobre el terreno reciben una atención y un apoyo insuficientes. Esto repercute directamente en la eficacia y la eficiencia de las operaciones de mantenimiento de la paz. Por ejemplo, aunque el Servicio tiene que examinar anualmente la labor de los componentes de las misiones, su primera visita a Darfur tuvo lugar en diciembre de 2009. Igualmente, la primera visita a Kosovo de un miembro del Equipo de Justicia y la segunda de un miembro del Equipo de Prisiones se produjeron en mayo de 2009. Otras iniciativas importantes de orientación han experimentado demoras graves, a veces de años. El cuadro siguiente muestra el déficit de capacidad con la plantilla actual.

<i>Actividad necesaria</i>	<i>Necesidades anuales</i>	<i>Cifras reales 2008/09</i>	<i>Déficit de capacidad</i>
Elaboración o revisión de materiales de orientación y capacitación	6	0	6
Organización y ejecución de programas de capacitación	6	1	5
Facilitación de la red de profesionales sobre el estado de derecho del DOMP (200 documentos nuevos añadidos, 24 respuestas consolidadas, 130 notificaciones, 12 boletines informativos)	200/24/130/12	200/6/40/0	0/18/90/12
Asesoramiento técnico y observaciones sobre iniciativas de orientación y en materia de políticas (elaboradas por otros)	12	8	4
Información actualizada periódicamente a los componentes de las misiones	12	1	11

119. No se pudieron elaborar nuevos productos de orientación durante el ejercicio presupuestario 2007/08 (aunque se imprimieron y distribuyeron sobre el terreno dos productos del ejercicio previo). Durante el ejercicio presupuestario 2008/09, aunque continuó la labor en varias iniciativas en curso y se comenzó a trabajar en algunas nuevas, no se pudo terminar ningún material de políticas, orientación ni capacitación. En el ejercicio en curso se prevé la publicación de tres o cuatro productos, aunque con demoras importantes. Además, debido a la falta de capacidad de la plantilla, hubo una demora de varios años en un proyecto financiado por donantes para elaborar herramientas de trabajo profesionales, como un examen de la metodología de los programas y una política operacional para orientar la labor de los componentes de justicia de las operaciones de paz. Con objeto de solucionar este problema, el Servicio estableció una pequeña célula de políticas, integrada por un Oficial Judicial, encargada de agilizar la producción, el examen y la difusión de materiales de políticas, orientación y capacitación. El titular del puesto actual de oficial actúa como coordinador para una sola misión, lo que libera su tiempo para dedicarse a la labor de orientación. Esto ha mejorado la capacidad del Servicio para finalizar el material de orientación, incluidas las herramientas de trabajo sobre la política en materia de justicia antes citadas. No obstante, esta solución fue la primera medida adoptada para responder a las exigencias actuales.

120. En este contexto, se propone la creación de un puesto de Oficial Superior de Políticas de categoría P-5. El titular del puesto elaboraría y actualizaría el material de políticas, orientación y capacitación sobre justicia y asuntos penitenciarios y tomaría decisiones, junto con el Director del Servicio, sobre el contenido de documentos importantes de orientación. También colaboraría con otras oficinas, departamentos y organismos en documentos relacionados con el estado de derecho, incluida la elaboración de documentos para el comité de políticas, informes temáticos del Secretario General y otros materiales de orientación importantes, y supervisaría la Célula de Políticas, así como a los oficiales del Equipo de Justicia y el Equipo de Prisiones cuando participen en la elaboración de material sobre la experiencia adquirida, políticas, orientación o capacitación. Dado que muchos programas de justicia y asuntos penitenciarios seguirán teniendo un papel importante en las operaciones de mantenimiento de la paz, continuará el actual incremento del volumen de trabajo.

121. El Equipo de Prisiones del Servicio presta apoyo a un máximo de 275 funcionarios de prisiones en nueve misiones dirigidas por el DOMP (MINURCAT, MINUSTAH, MONUC, UNAMID, ONUCI, UNMIL, UNMIS, UNMIT, UNAMA). Esta cifra incluye a un máximo de 100 funcionarios de prisiones adscritos adicionales autorizados para Haití en el contexto del aumento de los efectivos de policía tras el terremoto del 12 de enero de 2010. Además de otras funciones de apoyo, el Equipo de Prisiones interactúa con los Estados Miembros que aportan funcionarios de prisiones adscritos a las operaciones de mantenimiento de la paz (países que aportan funcionarios de prisiones); pide ofertas de adscripción; hace la preselección, entrevista y selecciona a los candidatos propuestos; y gestiona todo el proceso de selección y rotación de esta categoría de personal adscrito. El Equipo de Justicia presta apoyo a 175 oficiales de justicia en 10 misiones dirigidas por el DOMP (MINURCAT, ONUCI, UNAMID, MONUC, MINUSTAH, UNMIK, UNMIL, UNMIS, UNMIT, UNAMA).

122. En este contexto, se propone la creación de un puesto de Oficial Judicial (Ley Islámica) de categoría P-4 y un puesto de Oficial de Prisiones (Generación de Fuerzas) de categoría P-3.

Déficit de capacidad del equipo de prisiones

<i>Actividad necesaria</i>	<i>Necesidades anuales</i>	<i>Cifras reales 2008/09</i>	<i>Déficit de capacidad</i>
Misiones de evaluación técnica u otras visitas a operaciones de paz	12	4	8
Informes de análisis del examen de misiones	9	2	7
Comunicaciones oficiales a operaciones de paz	110	24	86
Organización de videoconferencias sobre prisiones	18	1	17
Entrevistas a funcionarios adscritos	170	95	75
Entrevistas a candidatos (mediante grupo de expertos) ^a	75	0	75
Reuniones informativas a grupos de Estados Miembros	10	5	5

^a Estas son las necesidades previstas una vez que entre en vigor el nuevo sistema de gestión de talentos.

Déficit de capacidad del equipo de justicia

<i>Actividad necesaria</i>	<i>Necesidades anuales</i>	<i>Cifras reales 2008/09</i>	<i>Déficit de capacidad</i>
Misiones de evaluación técnica u otras visitas a operaciones de paz	14	7	7
Informes de análisis del examen de misiones	10	4	6
Comunicaciones oficiales a operaciones de paz	120	24	96
Organización de videoconferencias sobre justicia	20	1	19
Entrevistas a candidatos (mediante grupo de expertos) ^a	200	30	170
Reuniones informativas a grupos de Estados Miembros	10	3	7
Organización de reuniones con Estados Miembros individuales	52	12	40

^a Estas son las necesidades previstas una vez que entre en vigor el nuevo sistema de gestión de talentos.

123. La Oficina de Fomento del Estado de Derecho y de las Instituciones de Seguridad prevé un plan de crecimiento progresivo con cargo a la cuenta de apoyo para garantizar el crecimiento gestionable y la integración de los nuevos miembros del personal. El Servicio de Asesoramiento sobre Derecho Penal y Asuntos Judiciales ha mejorado su capacidad directiva al añadir un puesto de categoría D-1, como se aprobó en el contexto del presupuesto de 2009/10. Los recursos propuestos para el ejercicio 2010/11 mejorarían la capacidad del DOMP para colaborar con los Estados Miembros y seleccionar y desplegar con rapidez oficiales adscritos sobre el terreno. El titular del puesto de Oficial Superior (P-5) gestionaría la Célula de Políticas y el Equipo de Prisiones, lo que implica funciones complejas que precisan aptitudes directivas y profundos conocimientos técnicos de los ámbitos correspondientes. La creación de un puesto de Oficial Judicial (P-4) con experiencia en la Ley islámica reflejaría la importancia estratégica de ese aspecto en numerosas situaciones de mantenimiento de la paz (por ejemplo, en la UNAMID, la UNMIS, la UNAMA y el apoyo a la AMISOM). También se propone la creación de un puesto de Oficial de Prisiones (P-3) para generación de fuerzas. Al tiempo que se examina constantemente la dotación de personal y el volumen de trabajo durante 2010/11, se prevé proponer recursos adicionales en ciclos presupuestarios posteriores para continuar reforzando el Servicio de Asesoramiento sobre Derecho Penal y Asuntos Judiciales.

División de Policía

124. La plantilla de la División de Policía incluye 62 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo, distribuidos como sigue: Oficina del Asesor de Policía, 1 D-1, 4 P-4, 1 P-3, 2 del cuadro de servicios generales (otras categorías); equipo operacional integrado, 3 P-5, 7 P-4; Sección de Conceptualización y Política Estratégica, 1 P-5, 9 P-4, 2 P-3, 3 del cuadro de servicios generales (otras categorías); y Sección de Apoyo a la Administración de las Misiones, 2 P-5, 12 P-4, 11 P-3, 4 del cuadro de servicios generales (otras categorías).

125. La cambiante naturaleza y el crecimiento exponencial del mantenimiento de la paz en general, y sus aspectos policiales en particular, han generado frecuentes llamamientos para que la gestión de las operaciones de policía de las Naciones Unidas sea objeto de un claro examen estratégico, incluso por el Grupo sobre las Operaciones de Paz de las Naciones Unidas de 2000 y en los informes de 2008 del Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y la OSSI. El análisis amplio de la División de Policía (diciembre de 2008) determinó carencias que ponían en entredicho su habilidad para hacer frente a los desafíos actuales en materia de mantenimiento de la paz y presentó una serie de recomendaciones para aumentar el impacto de las Naciones Unidas en las actividades policiales. En el examen se señaló que la División se había esforzado por lograr la selección y el reclutamiento de agentes de manera puntual y efectiva, y que la orientación normativa disponible para los agentes de policía sobre el terreno se basaba en paradigmas tradicionales, con pocas directrices sobre la manera de ejecutar los mandatos de mantenimiento provisional del orden público o de reforma de la policía. A fin de realizar esa tarea múltiple, es esencial proporcionar un marco de planificación estratégica coherente que defina claramente el alcance de las necesidades de recursos, las modalidades de coordinación y los criterios de referencia. Las exigencias planteadas en materia de actividades policiales continuarán aumentando en los próximos años, ya que las funciones de la policía encaminadas a colmar las lagunas de seguridad e impedir que los Estados fallidos se conviertan en terreno propicio para quienes atentan contra la

paz y la estabilidad se han convertido en una característica fundamental de las operaciones de mantenimiento de la paz hoy día. No hay indicios de una futura reducción de la demanda de actividades policiales de las Naciones Unidas.

Sección de Conceptualización y Política Estratégica

Oficial de Análisis de Información Penal (1 P-4, nuevo)

126. En la actualidad, las actividades policiales de mantenimiento de la paz han ido más allá de la simple supervisión para incluir el mantenimiento provisional del orden público, el apoyo de seguridad a la policía nacional y otros organismos del orden público, y aspectos de creación de capacidad. La tendencia mundial de la actuación policial es avanzar hacia actividades dirigidas por la inteligencia, para lo cual es esencial que las Naciones Unidas adopten un modelo y una filosofía de gestión en los cuales el análisis de datos y la inteligencia penal son básicos para alcanzar los objetivos en el marco de la adopción de decisiones. El enfoque tradicional de la División de Policía respecto de las actividades policiales ha sido de índole reactiva, respondiendo a crisis inmediatas sin el análisis necesario de la información y los datos disponibles y sin un análisis global de la situación. Cada componente de policía sobre el terreno elabora informes diarios, semanales y bianuales, pero no existe la práctica de hacer un análisis suficiente de la información disponible en esos informes, ni mucho menos de describir de manera objetiva las tendencias subyacentes y prever problemas futuros. En 2009, los Comisionados de Policía recibieron un total de 6.205 informes diarios sobre la situación, 816 informes semanales y 6 informes de conclusión de la misión. Esos informes generan grandes volúmenes de información que ofrece una valiosa base para posibles planes de transición, reducción o nuevas vías de actuación, y con objeto de establecer marcos para los componentes de policía de las misiones de mantenimiento de la paz. También aportan información sobre las posibles medidas para impedir incidentes problemáticos que podrían hacer fracasar las operaciones en curso.

127. Las funciones básicas de la Sección de Conceptualización y Política Estratégica incluyen la elaboración y revisión de todas las directrices técnicas, normas, directivas y procedimientos operativos estándar para los componentes de policía de operaciones dirigidas por el DOMP y misiones dirigidas por Departamento de Asuntos Políticos con objeto de facilitar la ejecución de sus mandatos respectivos. En la actualidad no existe ningún recurso dedicado en la Sección para llevar a cabo las tareas de análisis de la información penal relacionada con la policía y otras fuerzas de seguridad, y de los informes conexos que envían los componentes de policía de las operaciones sobre el terreno (tanto dirigidas por el DOMP como por el Departamento de Asuntos Políticos) y otras fuentes. El personal actual está asumiendo esta responsabilidad según las necesidades, lo que no respeta el nivel mínimo de recursos necesarios y adolece de falta de coherencia. Las medidas actuales de planificación de actividades policiales y elaboración de políticas sufren la carencia crítica de un componente sustantivo de análisis de información. La ausencia de un Oficial de Análisis de Información Penal en la División de Policía limita la capacidad de proyectar y aplicar sistemáticamente las mejores prácticas y la experiencia adquirida, y crea el riesgo de que se repitan costosos errores. Además, existe el riesgo de que no se reflejen ni se incorporen adecuadamente las inquietudes específicas de la actividad policial en las iniciativas de programas y políticas para todo el DOMP, pese a la creciente importancia de la policía en las operaciones de mantenimiento de la paz.

128. En este contexto, se propone la creación de un puesto de Oficial de Análisis de Información Penal de categoría P-4. El titular del puesto reforzaría y apoyaría las medidas encaminadas a usar las actividades policiales dirigidas por la inteligencia como base fundamental para la filosofía de gestión de la División, con objeto de elaborar planes operacionales efectivos y eficaces y de optimizar la distribución de recursos de las misiones de policía.

129. Los siguientes indicadores fundamentales de crecimiento demuestran también la necesidad de aumentar la capacidad en la Sede. Se ha dado un crecimiento del 14% en el número total de agentes de policía desplegados en las operaciones sobre el terreno, desde aproximadamente 11.254 agentes en 2008 hasta más de 12.867 en 2010; se prevé que el despliegue de unidades de policía constituidas aumente de 34 unidades en 2008 a más de 67 en 2010; y se prevé que el número de países que aportan fuerzas de policía crezca desde los 100 actuales hasta más de 110 para 2012, con el apoyo de la División de Policía en diversos ámbitos, como el reclutamiento, la capacitación y la elaboración de orientación. Además, debido a su condición de “coordinadora mundial” en el sistema de las Naciones Unidas desde 2006 y al aumento de las operaciones sobre el terreno, ha crecido el número de solicitudes de asesoramiento y asistencia recibidas por la División de Policía de entidades como el Departamento de Asuntos Políticos, el PNUD y la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito, además de otras ajenas al sistema, como la Organización Internacional de Policía Criminal.

Indicadores del volumen de trabajo de la División de Policía (actividades fundamentales)

<i>Tarea</i>		<i>2008/09</i>	<i>2009/10</i>	<i>2010/11</i>
Oficina del Asesor de Policía	Orientación y apoyo (número de operaciones sobre el terreno)	17	21	30
	Reuniones informativas a Estados Miembros	55	62	85
Sección de Apoyo a la Administración de las Misiones	Generación de fuerzas policiales (número de efectivos)	17 000	15 085	16 007
	Pruebas de selección	14	23	40
	Reclutamiento (número de efectivos)	11 254	12 794	12 867
	Unidades de policía constituidas	34	56	67
Sección de Conceptualización y Política Estratégica	Evaluaciones técnicas	4	8	12
	Orientación y asesoramiento estratégicos (número de telegramas cifrados)	24	32	45
	Aportaciones a procesos de conceptualización de doctrinas de la policía y otras fuerzas de mantenimiento de la paz	7	9	14
	Actividades de investigación, desarrollo y extensión	34	46	95

Oficina del Asesor de Policía

Auxiliar Administrativo (1 SG (OC), nuevo)

130. La Oficina del Asesor de Policía incluye un Auxiliar Administrativo por cada tres funcionarios del cuadro orgánico. Por tanto, se propone la creación de un puesto de Auxiliar Administrativo (servicios generales (otras categorías)) para prestar apoyo en las funciones de la dirección en los ámbitos de inspección y auditoría, el apoyo jurídico y conceptual para todos los documentos jurídicos y normativos relacionados con la policía y el mantenimiento de la paz y en todas las tareas correspondientes de dirección para apoyar la labor de todas las secciones sustantivas de la División, actualizar la lista de candidatos y tramitar las solicitudes de licencia y los planes de viaje para todo el personal, funciones que han aumentado a la par que la plantilla del cuadro orgánico en la División de Policía.

Sección de Apoyo a la Administración de las Misiones

Auxiliar Administrativo (2 SG (OC), nuevos)

131. La Sección de Apoyo a la Administración de las Misiones incluye actualmente un Auxiliar Administrativo por cada seis funcionarios del cuadro orgánico. Por lo tanto, se propone la creación de dos puestos de Auxiliar Administrativo de servicios generales (otras categorías) para prestar apoyo con el aumento de las tareas administrativas asociadas con la evaluación, el despliegue y la rotación de las unidades de policía constituidas. La dotación de policía establecida en los mandatos de las operaciones de mantenimiento de la paz es de 16.500 agentes y en la actualidad se han desplegado 12.867. Todos esos agentes son adscritos y han de rotar tras un período específico en la misión (normalmente un año, aunque algunos países proceden a la rotación de los agentes de policía tras seis meses). La División de Policía llevó a cabo 23 procesos de selección en 2009 y sometió a pruebas a más de 7.000 agentes, el 40% de los cuales fue seleccionado para su despliegue a misiones. Además, se realizaron 22 visitas a Estados Miembros para evaluar y analizar la preparación de las unidades de policía constituidas.

132. Mientras que, durante 2010/11, se realizará un examen continuo de la dotación de personal y el volumen de trabajo de la División, previsiblemente se propondrán recursos adicionales en ciclos presupuestarios posteriores a fin de seguir reforzando la División de Policía.

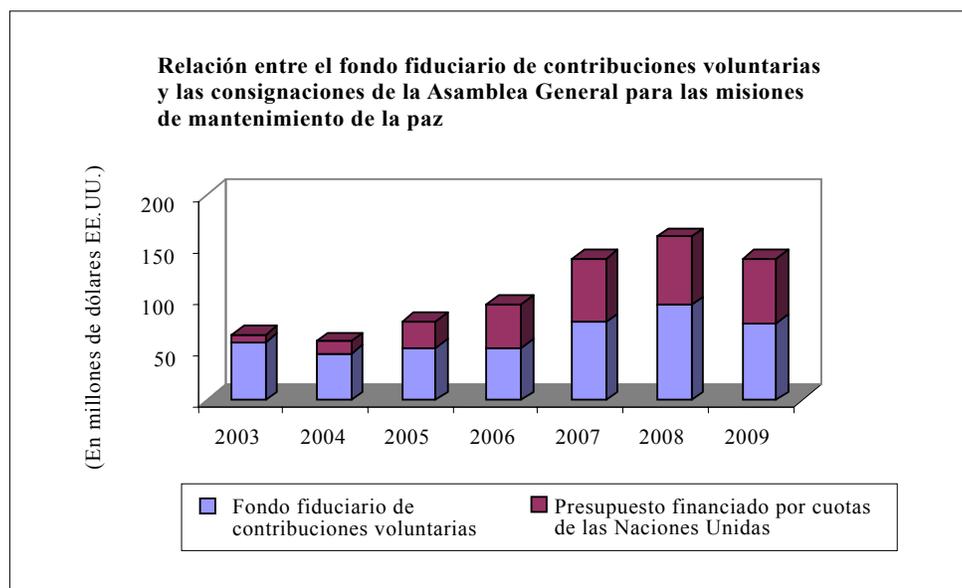
Servicio de Actividades relativas a las Minas

Oficial de Finanzas y Presupuesto (1 P-3, nuevo)

133. La plantilla del Servicio de Actividades relativas a las Minas incluye 5 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo, distribuidos como sigue: 1 P-4, 3 P-3 y 1 de servicios generales (otras categorías). Aunque la Dependencia de Finanzas gestiona y supervisa los recursos financieros de seis programas de actividades relativas a las minas en operaciones de mantenimiento de la paz (UNMIS, UNAMID, MONUC, MINURSO, FPNUL, MINURCAT) y los compromisos para el apoyo logístico a la AMISOM, su dotación de personal se financia con cargo al fondo fiduciario de contribuciones voluntarias. El volumen de trabajo de la Dependencia ha aumentado de una manera que está afectando la calidad de los productos, la puntualidad de los servicios prestados y la aplicación continua de varias recomendaciones de la OSSI, en particular la relativa a la delegación de autoridad

para la gestión financiera con objeto de racionalizar la tramitación de los pagos fraccionados correspondientes a proyectos de actividades relativas a las minas.

134. El nivel de gastos en actividades relativas a las minas con cargo al presupuesto financiado con cuotas y al fondo fiduciario de contribuciones voluntarias ha aumentado significativamente durante los siete últimos años. Los recursos del presupuesto financiado con cuotas han aumentado de 6,81 millones de dólares en 2002/03 a 63,4 millones de dólares en 2008/09. Las contribuciones voluntarias han aumentado de 82,5 millones de dólares en el bienio 2002-2003 a 167,5 millones de dólares en el bienio 2008-2009, como se ilustra en el gráfico siguiente. El gasto de las misiones de mantenimiento de la paz asciende ahora a aproximadamente el 46% del presupuesto anual del Servicio de Actividades relativas a las Minas, de 138,4 millones de dólares para 2009. Debido al aumento del 11% entre el presupuesto aprobado para el ejercicio 2009/10, de 74 millones de dólares, hasta el presupuesto de 82 millones de dólares propuesto para 2010/11, así como al crecimiento del volumen de trabajo demostrado en el gráfico siguiente, se propone la creación de un puesto de Oficial de Finanzas y Presupuesto de categoría P-3. El titular del puesto asesoraría a los centros de coordinación de las actividades relativas a las minas en las operaciones sobre el terreno acerca de la elaboración y el examen de la presupuestación basada en los resultados, las propuestas presupuestarias, los informes de ejecución y las consecuencias financieras, incluida la interpretación del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada, las políticas y los procedimientos, y las recomendaciones de los órganos legislativos.



e) **Análisis de las necesidades de recursos¹**

Puestos	<i>Estimaciones de gastos</i>		<i>Diferencia</i>	
	17.357,6	3.104,2	21,8%	

135. El crédito de 17.357.600 dólares sufragaría los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 96 puestos que se mantienen y los 9 puestos nuevos que se proponen. La diferencia obedece a: a) el aumento de los costos estándar; b) el mantenimiento de los puestos adicionales aprobados para 2009/10 respecto de los cuales se aplicaron factores de demora en la contratación del 65% (cuadro orgánico) y del 50% (cuadro de servicios generales); c) la creación propuesta de nueve puestos nuevos. El cálculo de las necesidades correspondientes a todos los puestos que se mantienen refleja la aplicación de unas tasas de vacantes presupuestadas del 12% y del 7% para los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales, respectivamente, y del 65% y el 50% para los nuevos puestos que se proponen del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales, respectivamente.

Personal temporario general	<i>Estimaciones de gastos</i>		<i>Diferencia</i>	
	172,0	35,6	26,1%	

136. La suma propuesta de 172.000 dólares sufragaría el mantenimiento de una plaza de personal temporario general correspondiente a un Oficial de Programas en la Dependencia de Reforma del Sector de la Seguridad de categoría P-3.

137. La dotación de la Dependencia incluye actualmente 5 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo, distribuidos como sigue: 1 P-5, 2 P-4, 1 P-3 y 1 de servicios generales (otras categorías). Dado que, cada vez con mayor frecuencia, se pide a las operaciones de mantenimiento de la paz su importante apoyo a la reforma del sector de la seguridad, lo que se une a los limitados conocimientos técnicos sobre el terreno, la Dependencia está sometida a gran presión y necesita capacidad adicional para prestar la necesaria asistencia temática y específica de cada país a las 11 operaciones sobre el terreno que apoyan iniciativas nacionales de reforma del sector de la seguridad, y directamente a las autoridades nacionales cuando lo soliciten, y a fin de elaborar planes para imprevistos destinados a posibles nuevas operaciones de mantenimiento de la paz, en estrecha consulta con los Estados Miembros y otros asociados de las Naciones Unidas.

138. La Dependencia de Reforma del Sector de la Seguridad: ofrece apoyo técnico y asesoramiento político y estratégico sobre la reforma del sector de la seguridad a más de 11 misiones de mantenimiento de la paz y misiones políticas especiales con actividades de reforma del sector de la seguridad; aporta un recurso técnico sobre la reforma del sector de la seguridad para todo el sistema de las Naciones Unidas y para los asociados nacionales e internacionales; dirige la elaboración de orientaciones técnicas para todo el sistema sobre la reforma del sector de la seguridad, basándose en la experiencia adquirida, en estrecha consulta y colaboración con los Estados Miembros y el grupo de trabajo interinstitucional de las Naciones Unidas sobre la reforma del sector de la seguridad; hace aportaciones sustantivas para la preparación de documentos de posición e informes que se han de presentar a órganos intergubernamentales; dirige el establecimiento de asociaciones e iniciativas conjuntas de las Naciones Unidas en el ámbito de la reforma del sector de la seguridad, incluso con la Unión Africana y la Unión Europea; contribuye a

debate internacional sobre la reforma del sector de la seguridad, sobre la base de la dirección indicada por los Estados Miembros, participando en reuniones, conferencias y talleres internacionales; y preside el grupo de trabajo interinstitucional sobre la reforma del sector de la seguridad, establecido por el Secretario General en 2007 para la coordinación entre instituciones y la creación de capacidad, y le presta servicios de secretaría. La Dependencia coordina la ejecución del programa trienal de creación de capacidad del grupo de trabajo, programa que se basa en las prioridades de los Estados Miembros, incluso las descritas en los informes del Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y su Grupo de Trabajo correspondientes a 2008 y 2009 (A/62/19 y A/63/19).

139. Por tanto, se propone mantener la plaza de personal temporario general de categoría P-3, porque las misiones que recaen bajo la responsabilidad de esa plaza necesitarán asistencia una vez terminado el ejercicio en curso y ya que la necesidad de orientación técnica es una prioridad permanente para los Estados Miembros y el Departamento. Durante el ejercicio presupuestario, el Oficial de Programas ejercerá las siguientes tareas: continuará examinando y consolidando las mejores prácticas y la experiencia adquirida de más de 100 fuentes externas; apoyará la elaboración y la finalización de seis productos de orientación sobre la reforma del sector de la seguridad en todo el sistema; hará dos visitas de apoyo técnico o misiones de análisis y evaluación para asesorar en el ámbito de la reforma del sector de la seguridad; elaborará un informe sobre la experiencia adquirida en la reforma del sector de la seguridad; realizará aportaciones sobre los avances logrados en los procesos de reforma del sector de la seguridad en los informes del Secretario General o las reuniones informativas al Consejo de Seguridad, representantes superiores de diversos departamentos, organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas, Estados Miembros y otras entidades relacionadas con la reforma del sector de la seguridad; y prestará asistencia en la preparación de descripciones de puestos, la contratación de expertos en la reforma del sector de la seguridad y la autorización técnica de aproximadamente 50 Oficiales de Reforma del Sector de la Seguridad de categoría P-3.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	162,8	(587,2)	(78,3%)

140. Las necesidades en concepto de consultoría son las siguientes:

(En dólares EE.UU.)

<i>Especialización</i>	<i>Meses/ persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Evaluación de actividades relativas a las minas	4	84 800	2 evaluaciones de componentes de actividades relativas a las minas en 2 operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o reconfiguradas
Estrategia de seguridad y estado de derecho	6	78 000	10 consultas con Estados Miembros, departamentos, organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas, organizaciones regionales y subregionales e institutos especializados sobre capacidad civil permanente, capacidad interfuncional en materia de estado de derecho, aportación de recursos y división de tareas en el ámbito de las instituciones de seguridad y estado de derecho
Total		162 800	

141. Se propone la suma de 84.800 dólares para contratar expertos durante cuatro meses, incluidos 32.500 dólares en concepto de viajes, con objeto de hacer una evaluación del proceso de transición en el Sudán y la UNMIS, según ordena el mandato de la misión. Este tipo de evaluaciones necesitan un análisis externo independiente. La evaluación examinará los cinco pilares de las actividades relativas a las minas (desminado, educación sobre el riesgo que entrañan las minas, asistencia a las víctimas, destrucción de existencias, y promoción), así como la capacidad de las autoridades nacionales o locales para gestionar esos aspectos desde el punto de vista de la coordinación y normativo, con arreglo a las Normas internacionales para las actividades relativas a las minas. Las evaluaciones se centrarán en el proceso de planificación de la transición de nueve meses llevado a cabo en el Sudán en 2008 y en la aplicación ulterior del plan, junto con un análisis de la situación de los progresos en materia de capacidad para alcanzar los hitos previstos a finales de 2011.

142. Como transmitió el Secretario General en su informe de 2010 al Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y según se señaló en la iniciativa Nuevo Horizonte del DOMP y el DAAT, la Oficina de Fomento del Estado de Derecho y de las Instituciones de Seguridad está elaborando actualmente una estrategia para las tareas iniciales fundamentales de consolidación de la paz llevadas a cabo por el personal de mantenimiento de la paz. El documento de estrategia se centrará en actividades policiales, del estado de derecho, de desarme, desmovilización y reintegración, de reforma del sector de la seguridad y relativas a las minas, y tendrá como objetivo asistir a las operaciones sobre el terreno en la definición de prioridades para ejecutar mandatos complejos y organizar sus actividades en esos ámbitos cruciales, y prestar asistencia a los componentes de las operaciones sobre el terreno relacionados con el estado de derecho y la seguridad a fin de asignar mejor sus recursos y definir sus carencias de capacidad y recursos.

143. En este contexto, se propone la suma de 78.000 dólares para contratar a un experto durante seis meses con objeto de dirigir un proceso consultivo estratégico de gran escala e iniciar la redacción de alto nivel necesaria para finalizar este documento estratégico. Sobre la base de esa labor, el experto dirigiría un proceso de deliberación y búsqueda de consenso entre la Sede, los agentes sobre el terreno, los expertos de organizaciones bilaterales, regionales e internacionales activas en los ámbitos especializados de estado de derecho y seguridad en situaciones posteriores a conflictos, y los asociados.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	1.391,5	142,8	11,4%

144. Las necesidades en concepto de viajes oficiales se describen a continuación.

(En dólares EE.UU.)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Planificación/evaluación/ consultas relativas a las misiones	841 800	10 consultas con Estados Miembros, departamentos, organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas, organizaciones regionales y subregionales e institutos especializados sobre capacidad civil permanente, capacidad interfuncional en materia de estado de derecho, aportación de recursos y división de tareas en el ámbito del estado de derecho y las instituciones de seguridad

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Apoyo técnico	397 700	40 visitas a Estados Miembros para informar sobre procedimientos de contratación de la policía y para realizar pruebas a agentes de policía individuales y evaluaciones e inspecciones a unidades de policía constituidas Visitas a operaciones sobre el terreno para dar asesoramiento y asistencia estratégicos y técnicos, examinar programas y evaluar la ejecución de aspectos del estado de derecho, la policía, la reforma del sector de la seguridad y el proceso de desarme, desmovilización y reintegración
Seminarios/conferencias/ talleres	152 000	5 conferencias anuales para dar orientación, intercambiar información y compartir mejores prácticas entre los jefes de los componentes sobre el terreno en los ámbitos del estado de derecho y las instituciones de seguridad
Total	1 391 500	

145. Se propone la suma de 841.800 dólares que sufragaría viajes para realizar actividades de planificación, evaluación y consultas relativas a las misiones: visitas de reconocimiento, situación del componente de policía de los planes de ejecución de la misión, examen y evaluación de los programas de actividades policiales de las Naciones Unidas y de la asistencia prestada a los organismos nacionales encargados del orden público, evaluaciones de la eficiencia del componente, situación de la ejecución del mandato y posibles correcciones a la gestión general de la policía (359.000 dólares); examen y evaluación de los programas de justicia y apoyo al sistema penitenciario y asistencia para continuar la planificación de esos programas, lo que incluye reuniones con autoridades nacionales, grupos de la sociedad civil, el equipo de las Naciones Unidas en el país y otras organizaciones ajenas a las Naciones Unidas para realizar una evaluación completa de las instalaciones e infraestructuras de los sistemas judicial y penitenciario, consultas políticas para la coordinación entre asociados en materia de estado de derecho (189.200 dólares); consultas asociadas con la elaboración por la Oficina de una estrategia destinada al inicio de tareas fundamentales iniciales de consolidación de la paz por el personal de mantenimiento de la paz (184.600 dólares); evaluación de los programas de desarme, desmovilización y reintegración y de desarme, desmovilización, reintegración, repatriación y reasentamiento (85.900 dólares); ejecución de la segunda fase del programa nacional de desarme, desmovilización y reintegración tras el referéndum previsto para 2011 en la UNMIS y la UNAMID, y el apoyo a la MINUSTAH (23.100 dólares).

146. Se propone la suma de 397.700 dólares para sufragar viajes con objeto de realizar las siguientes actividades de apoyo técnico: apoyar a los países que aportan fuerzas de policía en la selección de agentes de policía cualificados y unidades de policía constituidas para su despliegue a operaciones de mantenimiento de la paz (216.400 dólares); evaluar, asesorar y prestar asistencia en la ejecución de programas sobre actividades relativas a las minas en siete operaciones sobre el terreno (108.600 dólares); prestar apoyo técnico en los ámbitos de la planificación o la ejecución de programas o proyectos de reforma del sector de la seguridad con miras a establecer las necesidades específicas de apoyo adicional de la Sede (72.700 dólares).

147. Se propone la suma de 152.000 dólares para sufragar viajes con objeto de participar en: seminarios, conferencias y talleres relacionados con el mantenimiento de la paz y en reuniones de coordinación con funcionarios del Banco Mundial a fin de intercambiar experiencias adquiridas en materia de desarme, desmovilización y reintegración, con el Grupo de trabajo interinstitucional anual sobre desarme, desmovilización y reintegración, dedicado a coordinar y armonizar las actividades de todas las entidades de las Naciones Unidas activas en materia de desarme, desmovilización y reintegración, y en reuniones de coordinación con funcionarios de la Unión Africana en Addis Abeba (29.400 dólares); el retiro anual del Secretario General y un taller en el Centro de Capacitación Kofi Annan en Accra (22.700 dólares); seminarios y talleres relacionados con los diferentes aspectos de la participación de la policía en el mantenimiento de la paz, el apoyo a las autoridades nacionales y las actividades policiales internacionales (92.300 dólares); y la reunión anual sobre justicia de menores (7.600 dólares).

148. La diferencia obedece al incremento de la evaluación y la asistencia en los ámbitos del derecho penal y la justicia, las actividades relativas a las minas para mejorar la supervisión de la ejecución del presupuesto y el desempeño en las operaciones sobre el terreno, la reforma del sector de la seguridad y la ejecución del programa de desarme, desmovilización y reintegración.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	31,2	31,2	–

149. La suma propuesta de 31.200 dólares sufragaría los gastos de los materiales de capacitación y los suministros relacionados con revistas, folletos, material para la contratación, publicaciones de orientación y carteles.

5. División de Políticas, Evaluación y Capacitación

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

150. La Asamblea General estableció el mandato de la División de Políticas, Evaluación y Capacitación en su resolución 61/279 y lo prorrogó recientemente en su resolución 63/287.

151. La División de Políticas, Evaluación y Capacitación es un recurso integrado que aporta una capacidad de refuerzo institucional para el mantenimiento de la paz mediante la formulación de políticas y doctrinas al respecto; la recopilación y el intercambio de mejores prácticas; la capacitación normalizada para el mantenimiento de la paz; la evaluación de los resultados de los programas respecto a la ejecución del mandato; y la elaboración y el mantenimiento de marcos de operaciones para la cooperación estratégica con diversos asociados de las Naciones Unidas y externos. La División presta apoyo operacional a las misiones sobre el terreno en varias esferas temáticas, como la capacitación, las cuestiones de género, el VIH/SIDA, la protección de los niños y asuntos civiles. También presta servicios a las operaciones sobre el terreno, los elementos de apoyo a las misiones en todas las demás misiones u oficinas apoyadas por el DAAT, los Estados Miembros y los programas y subprogramas del DOMP y el DAAT. La División está compuesta por la Oficina del Director, el Servicio de Capacitación Integrada y la Sección de Mejores Prácticas de Mantenimiento de la Paz.

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz

3.1 Hay normas de capacitación disponibles para todos los países que aportan contingentes y fuerzas de policía y para las operaciones sobre el terreno (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10: 70%; 2010/11: 80%)

3.2 El 100% del material oficial de orientación y gestión del conocimiento sobre el mantenimiento de la paz, nuevo o revisado, se puede consultar en las páginas de Intranet de las misiones (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10: 100%; 2010/11: 100%)

*Productos***Oficina del Director**

- 10 visitas a misiones sobre el terreno, capitales nacionales, instituciones nacionales o regionales de capacitación sobre mantenimiento de la paz y a las sedes de organizaciones asociadas para asesorar sobre cuestiones de políticas intersectoriales y nuevas en materia de mantenimiento de la paz
- 6 evaluaciones, entre ellas 4 centradas en las misiones y 2 temáticas
- 1 marco o arreglo nuevo de asociación sobre actividades posteriores a conflictos
- 2 documentos de orientación elaborados para operaciones de mantenimiento de la paz sobre la aplicación de los arreglos o marcos estratégicos de asociación, incluidos los arreglos de transición de consolidación de la paz y posteriores al mantenimiento de la paz
- 2 ejercicios de aprendizaje sobre programas e iniciativas conjuntos con asociados para el mantenimiento de la paz
- Reuniones informativas y aportaciones por escrito sobre cuestiones temáticas, intersectoriales y nuevas relacionadas con el mantenimiento de la paz, incluida la iniciativa Nuevo Horizonte, en respuesta a todas las solicitudes del Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, el Consejo de Seguridad y el Grupo de Trabajo del Consejo de Seguridad sobre las operaciones de mantenimiento de la paz

Servicio de Capacitación Integrada

- 4 cursos de capacitación de instructores para 96 instructores sobre el mantenimiento de la paz procedentes de los Estados Miembros, 6 visitas de reconocimiento de la capacitación y 4 visitas de capacitación móvil en apoyo de la capacitación previa al despliegue impartida por los Estados Miembros al personal militar y de policía destinado a las operaciones sobre el terreno de las Naciones Unidas
- Cursos de capacitación específicos para el mantenimiento de la paz sobre: liderazgo, gestión y administración (120 miembros del personal superior sobre el terreno); temas genéricos de ética, gestión, liderazgo, integridad y funciones de supervisión (200 miembros del personal sobre el terreno); y 24 cursos previos al despliegue (700 miembros del personal civil sobre el terreno)
- 3 normas nuevas de capacitación para oficiales de Estado Mayor de las Naciones Unidas, mandos militares y de policía, y protección de los civiles
- Taller anual para instructores sobre el terreno, 4 visitas a misiones sobre el terreno y 1 actividad de capacitación electrónica para prestar apoyo operativo y orientación normativa sobre la capacitación a las operaciones de mantenimiento de la paz

- Apoyo técnico y metodológico, según soliciten los Estados Miembros, las misiones y otros asociados, para la organización de todo tipo de capacitación especializada prioritaria para el personal de mantenimiento de la paz con objeto de mejorar la planificación, la gestión, el apoyo y la ejecución de las operaciones de mantenimiento de la paz

Sección de Mejores Prácticas de Mantenimiento de la Paz

- 6 evaluaciones de las necesidades y exámenes de programas en operaciones sobre el terreno, 5 talleres para expertos y 5 materiales de orientación especializados sobre las cuestiones temáticas de asuntos de género, protección de los niños, asuntos civiles, VIH/SIDA y protección de los civiles, y orientación sobre 2 cuestiones normativas intersectoriales de alto nivel
- Prestación de asesoramiento técnico para la elaboración, aprobación y divulgación o la revisión de 20 documentos de orientación relacionados con el apoyo sobre el terreno y el mantenimiento de la paz para las operaciones sobre el terreno
- Actualización de la Intranet de las operaciones de paz con las orientaciones, los instrumentos y las metodologías nuevos y revisados
- Taller de mejores prácticas para los Oficiales de Mejores Prácticas y los Coordinadores de 14 operaciones sobre el terreno
- Creación de 3 nuevas redes de profesionales basadas en Internet (redes de conocimientos que unen a personal con cargos similares en distintas misiones) y prestación de apoyo a las mismas
- 5 ejercicios para compartir experiencia adquirida y conocimientos, solicitados por las misiones sobre el terreno
- Apoyo a 3 conferencias o talleres sobre cuestiones de políticas relativas al mantenimiento de la paz patrocinados por Estados Miembros mediante la elaboración de documentos de antecedentes, apoyo a la gestión de conferencias y documentación de las actas

Factores externos: Los Estados Miembros brindarán el apoyo político necesario para desempeñar las actividades de la División.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2009/10</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporal general</i>	<i>Puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2010/11	<i>Cambios</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	2	–	–	–	2	–
P-5	5	–	1	1	7	2
P-4	19	–	2	–	21	2
P-3	13	–	–	–	13	–
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Subtotal	41	–	3	1	45	4

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2009/10</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2010/11	<i>Cambios</i>
Cuadro de servicios generales y categorías conexas						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	12	–	1	1	14	2
Subtotal	12	–	1	1	14	2
Total	53	–	4	2	59	6

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2008/09) (1)</i>	<i>Fondos asignados (2009/10) (2)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2010/11) (3)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto (4)=(3)-(2)</i>	<i>Porcentaje (5)=(4)/(2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	7 566,6	8 916,5	10 015,3	1 098,8	12,3
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	1 224,4	1 454,5	1 060,3	(394,2)	(27,1)
Consultores	695,0	944,4	969,1	24,7	2,6
Viajes oficiales	2 427,8	3 630,1	3 307,4	(322,7)	(8,9)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	869,1	880,6	1 410,1	529,5	60,1
Subtotal II	5 216,3	6 909,6	6 746,9	(162,7)	(2,4)
Total	12 782,9	15 826,1	16 762,2	936,1	5,9

d) Justificación de los puestos

Oficina del Director, Equipo de Asociaciones

Oficial Superior de Coordinación (1 P-5, conversión de una plaza de personal temporario general, propuesto nuevamente)

Oficial de Coordinación (1 P-4, conversión de una plaza de personal temporario general, propuesto nuevamente)

Auxiliar de Equipo (1 SG (OC), conversión de una plaza de personal temporario general, propuesto nuevamente)

Oficial Superior de Enlace para Asociaciones (1 P-5, nuevo)

Auxiliar Administrativo (1 SG (OC), nuevo)

152. La plantilla de la Oficina del Director consta de siete puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo, distribuidos entre la Sección de Evaluación, un P-5, un P-4 y uno de servicios generales (otras categorías); el Equipo de Asociaciones, un P-4;

y la dirección, un D-2, un P-4 y uno de servicios generales. En 2009 y principios de 2010, la División de Políticas, Evaluación y Capacitación recibió del Consejo de Seguridad y otros órganos intergubernamentales una serie de mandatos nuevos que se debían ejecutar de inmediato. Los nuevos mandatos corresponden a la mujer, la paz y la seguridad (resoluciones del Consejo de Seguridad 1820 (2008), 1888 (2009) y 1889 (2009)), protección de los civiles (resolución 1894 (2009) del Consejo de Seguridad), medidas para reforzar las operaciones de mantenimiento de la paz (S/PRST/2009/24), protección de los niños (resolución 1882 (2009) del Consejo de Seguridad), consolidación de la paz después de los conflictos (S/PRST/2009/23) y cooperación con las organizaciones regionales (S/PRST/2010/1), entre otros asuntos. Además, el DOMP y el DAAT iniciaron un proceso general de consultas con los Estados Miembros en 2009 para reforzar el mantenimiento de la paz en una iniciativa de colaboración del DOMP, el DAAT, los Estados Miembros, el sistema de las Naciones Unidas y asociados externos, como las instituciones financieras internacionales y las organizaciones regionales activas en cuestiones de paz y seguridad.

153. Por consiguiente, las asociaciones son esenciales para la ejecución de los mandatos relacionados con la paz y la seguridad, y está claro que el DOMP y el DAAT solos no pueden llevar a cabo las enormes tareas que se han de emprender para la seguridad y la reconstrucción de las sociedades y los países arrasados por años de enfrentamientos. En la actualidad, con una capacidad muy modesta (1 puesto de categoría P-4 y 3 plazas de personal temporario general), la División ha comenzado la tarea de establecer asociaciones estratégicas con diversos asociados, tanto del sistema de las Naciones Unidas como ajenos a él, con objeto de sentar las bases para mejorar las relaciones operacionales sobre el terreno. Estos arreglos, tanto oficiales como oficiosos, permiten un diálogo estructurado, relaciones más previsibles y el intercambio de información, conocimientos y mejores prácticas, y mejoran la cooperación y el entendimiento de las estructuras, los procedimientos, las ventajas y las limitaciones de los demás, en beneficio mutuo de ambas organizaciones.

154. En la actualidad, este equipo gestiona la coordinación organizativa con 13 colaboradores principales y otras 22 entidades, tanto del sistema de las Naciones Unidas como ajenas al mismo. Entre los colaboradores internos se incluyen el PNUD, el ACNUR, el UNICEF, el UNIFEM y el PMA; entre los colaboradores externos se incluyen entidades como el Banco Mundial, el CICR y la Organización Internacional para las Migraciones. El Equipo también facilita la cooperación con la OTAN en cuestiones relacionadas con las operaciones en el Afganistán y Kosovo. Las asociaciones con la Unión Europea y la Unión Africana y la colaboración con otras entidades continuará creciendo e intensificándose en los próximos años y se añadirán nuevas entidades a la lista (como la ASEAN, la Organización del Tratado de Seguridad Colectiva y el UNITAR, entre otros) y se prevé que el número total aumentará hasta llegar a 15 colaboradores principales y casi 30 entidades adicionales en el ejercicio 2010/11. El mantenimiento de esos arreglos de cooperación precisa más que la formalización de un documento marco: es necesario también actuar continuamente para que los acuerdos y arreglos se traduzcan en procedimientos y prácticas conducentes a la cooperación operacional.

155. Dado el volumen de trabajo continuo y creciente, ya no resulta sostenible mantener el equipo con personal temporario general. Con objeto de asumir nuevas responsabilidades y continuar respondiendo a las existentes, se propone la conversión de tres plazas de personal temporario general a puestos de las siguientes categorías: un P-5, un P-4 y uno de servicios generales (otras categorías), ya que las

funciones llevadas a cabo por los titulares de las tres plazas de personal temporario general aprobadas en la actualidad están bien establecidas como tareas básicas y permanentes del Departamento. Además, se propone la creación de dos puestos nuevos de categorías P-5 y de servicios generales (otras categorías) en Bruselas como apoyo a una capacidad de enlace, dado el porcentaje significativo de la labor en materia de asociaciones con la Unión Europea (véase el cuadro siguiente). Las funciones son análogas a la capacidad de enlace que tienen los departamentos en Addis Abeba para el enlace y la cooperación con la Unión Africana.

<i>Tipo de actividad</i>	<i>2008/09</i>	<i>2009/10</i>	<i>2010/11</i>
Coordinación de visitas mutuas	17 Unión Europea, Bruselas 7 OTAN, Bruselas 4 Banco Mundial, Washington, D.C. 5 Naciones Unidas, Ginebra	25 Unión Europea, Bruselas 10 OTAN, Bruselas 6 Banco Mundial, Washington, D.C. 7 Naciones Unidas, Ginebra 1 ASEAN, Yakarta	30 Unión Europea, Bruselas 12 OTAN, Bruselas 8 Banco Mundial, Washington, D.C. 9 Naciones Unidas, Ginebra 1 ASEAN, Yakarta 1 Organización del Tratado de Seguridad Colectiva
Organización y coordinación de reuniones	8 Unión Europea 3 OTAN 2 Banco Mundial 7 organismos de las Naciones Unidas	12 Unión Europea 4 OTAN 3 Banco Mundial 10 organismos de las Naciones Unidas 1 CICR 1 ASEAN	15 Unión Europea 5 OTAN 4 Banco Mundial 12 organismos de las Naciones Unidas 1 CICR 1 ASEAN 1 Organización del Tratado de Seguridad Colectiva
Actividades de educación e información	1 OTAN 1 Banco Mundial	2 OTAN 2 Banco Mundial	2 Unión Europea 2 Banco Mundial
Número	10 principales y 17 adicionales	13 principales y 22 adicionales	15 principales y 30 adicionales

156. La asociación con la Unión Europea se ha ampliado significativamente desde la creación del marco para la cooperación en la gestión de crisis, en 2003. La Unión Europea ha desplegado operaciones de gestión de crisis y mantenimiento de la paz civiles y militares como parte de otras operaciones de paz o en paralelo a las mismas (por ejemplo, el Chad, la República Democrática del Congo, Kosovo y Georgia) y ha facilitado asistencia crucial humanitaria y para el desarrollo, así como capacidades en los ámbitos de la gobernanza, el estado de derecho (reforma del sector de la seguridad) y la administración, a países donde ha desplegado operaciones. Debido a necesidades operacionales (obsérvese el ejemplo reciente de Haití), esta asociación continuará creciendo e intensificándose. A diferencia de Addis Abeba, donde el DOMP y el DAAT tienen capacidad para colaborar con la Unión Africana, la Secretaría no ha desplegado una presencia en Bruselas para prestar apoyo y reforzar esta compleja y extensa asociación. La presencia de un Oficial Superior de Coordinación del DOMP en Bruselas permitiría lo siguiente: mejorar la capacidad de ambos Departamentos para colaborar con las nuevas

estructuras mejoradas de la Unión Europea posteriores al Tratado de Lisboa de manera más uniforme y completa en todos los niveles correspondientes; ofrecer un apoyo permanente, representación y servicios con un costo compartido al DOMP, el DAAT y a las operaciones sobre el terreno que interactúen con la Unión Europea en Bruselas; y facilitar una plataforma para colaborar con las instituciones y los interlocutores fundamentales de la Unión Europea en la planificación, el despliegue y la ejecución de las misiones de gestión de crisis de esa organización en apoyo del mantenimiento de la paz.

157. En el ejercicio 2010/11, se prevé que el volumen de trabajo y la interacción aumenten significativamente a medida que se desarrollan y amplían las asociaciones con otras organizaciones basadas en Europa, como el UNITAR, la Organización para la Seguridad y la Cooperación en Europa y el Centro de Excelencia para Unidades Policiales de Estabilidad. Sin una capacidad de enlace dedicada que actúe en representación del DOMP y el DAAT en Bruselas, se perderán oportunidades para mejorar la asociación con la Unión Europea, lo que puede tener repercusiones negativas para la interoperatividad, la cooperación y la coordinación en operaciones sobre el terreno en las cuales las Naciones Unidas colaboran estrechamente con la Unión Europea. También puede repercutir negativamente en la cooperación con la Unión Africana, ya que tanto las Naciones Unidas como la Unión Europea apoyan la creación de capacidad para esa organización.

Sección de Mejores Prácticas de Mantenimiento de la Paz

Asesor de Protección de Menores (1 P-4, conversión de una plaza de personal temporario general)

158. La plantilla de la Sección incluye 17 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo, distribuidos como sigue: 1 D-1, 2 P-5, 6 P-4, 4 P-3, 1 P-2 y 3 de servicios generales (otras categorías), que prestan apoyo en tres ámbitos especializados de asuntos de género, asuntos civiles y VIH/SIDA, y en tres equipos de servicios, dedicados, respectivamente, a la planificación de políticas, la orientación y la gestión del conocimiento.

159. En su discurso ante el pleno de la Asamblea General en 2009, el Secretario General instó a los Estados Miembros a que impulsaran el programa Nuevo Horizonte y el Presidente del Consejo de Seguridad declaró la intención del Consejo de estudiar con atención el programa propuesto (S/PRST/2009/24). Con el título “Un nuevo programa de alianzas: configuración de un nuevo horizonte para las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas”, esta iniciativa responde a las cambiantes necesidades sobre el terreno y a la obligación de mejorar continuamente los programas y las actividades de mantenimiento de la paz. En el ejercicio en curso, esta iniciativa ha provocado un aumento imprevisto en el volumen de trabajo de la División de Políticas, Evaluación y Capacitación relacionado con la elaboración de políticas (investigación y análisis amplios y elaboración de un texto oficioso para el debate con los Estados Miembros, y preparación de orientaciones operacionales) y la capacitación conexas (preparación de material de capacitación y normas operacionales) en materia de protección de los civiles, mantenimiento firme de la paz y la relación entre el mantenimiento y la consolidación de la paz. Además, los funcionarios superiores del DOMP y el DAAT han señalado como prioridades inmediatas la preparación de una estrategia global de apoyo sobre el terreno y una definición más clara de las capacidades básicas

necesarias para el mantenimiento de la paz, que reflejen el abandono del mero despliegue de personal militar, de policía y civil sobre el terreno por las capacidades necesarias de ejecutar tareas esenciales para las misiones, por lo que esas tareas se han sumado al volumen de trabajo de planificación de políticas y capacitación que ya tenía la División.

160. La protección de los niños en los conflictos armados sigue siendo una cuestión prioritaria para el Consejo de Seguridad, que desde 2001 ha incluido siempre actividades específicas de protección de los niños en el mandato de ocho operaciones de mantenimiento de la paz. El personal dedicado a la protección de menores consta actualmente de 94 miembros. En el ejercicio 2010/11, se prevé que esta cifra crezca a casi 100 miembros del personal en 10 operaciones sobre el terreno. Actualmente, el titular de una plaza de personal temporario general presta apoyo a la totalidad de la presencia sobre el terreno. Además, las funciones de esa plaza incluyen la responsabilidad de ofrecer asesoramiento sobre normativas y orientación en cuestiones relacionadas con la protección de los niños al personal directivo superior del DOMP y el DAAT en la Sede y el apoyo de secretaría en las deliberaciones de los órganos intergubernamentales, como el Consejo de Seguridad y su Grupo de Trabajo sobre las operaciones de mantenimiento de la paz, el Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y otros, durante sus debates temáticos sobre la cuestión.

161. La función de los asesores de protección de menores sobre el terreno consiste en prestar asistencia a los jefes de misión y a los componentes de las misiones para incorporar los aspectos de la protección de los niños en su estrategia general y sus actividades, así como garantizar la ejecución de los mandatos de mantenimiento de la paz en su dimensión relativa a la protección de menores, como se especifica en las resoluciones del Consejo de Seguridad sobre los niños y los conflictos armados. Los asesores de protección de menores trabajan en estrecha colaboración con el UNICEF y los equipos de las Naciones Unidas en los países sobre el terreno, y se coordinan con la Oficina del Representante Especial del Secretario General para la cuestión de los niños y los conflictos armados en el nivel de la Sede (aunque la Oficina no cuenta con presencia operativa sobre el terreno y se centra en la promoción general sobre la cuestión) para velar por la incorporación de la protección de los niños en las actividades de mantenimiento de la paz. Las operaciones sobre el terreno tienen una dedicación específica y conocimientos prácticos sobre cuestiones relacionadas con los niños y el mantenimiento de la paz de los que no disponen la Oficina del Representante Especial ni el UNICEF.

162. Dada la función básica de esta responsabilidad, su índole permanente y la importancia para las operaciones sobre el terreno del volumen de trabajo, se propone la conversión de 1 plaza de personal temporario general a un puesto de Asesor de Protección de Menores de categoría P-4 para velar por que se integren la protección, los derechos y el bienestar de los niños afectados por conflictos armados en todos los aspectos de las políticas y los programas de mantenimiento de la paz en el nivel de la Sede. El titular del puesto colaboraría estrechamente con todas las oficinas y secciones del DOMP y el DAAT para dar asesoramiento, orientación y asistencia cuando las actividades puedan tener repercusiones para los niños en situaciones de conflicto, incluidos los programas de desarme, desmovilización y reintegración y de reforma del sector de la seguridad, los mandatos de protección de los civiles y los programas de consolidación de la paz y de actividades iniciales de recuperación, entre otros. El titular daría apoyo a 100 Asesores de Protección de Menores en

10 operaciones sobre el terreno; crearía y pondría en marcha un plan de aplicación de la política sobre protección de menores en el mantenimiento de la paz; detectaría deficiencias de capacitación y necesidades de orientación de los equipos de protección de menores a fin de aportar información para la elaboración futura de material de orientación y capacitación especializada (creación de capacidad); prepararía material normalizado de capacitación para los componentes civil y militar en materia de protección de menores; elaboraría directrices y modelos para la supervisión y la presentación de informes por los equipos de protección de menores; y organizaría e impartiría el taller anual sobre protección de menores.

e) **Análisis de las necesidades de recursos**¹

Puestos	<i>Estimaciones de gastos</i>		<i>Diferencia</i>	
	10.015,3	1.098,8	12,3%	

163. El crédito de 10.015.300 dólares se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal para los 53 puestos que se mantienen y los 6 nuevos que se proponen. La diferencia obedece al aumento de los costos estándar y a la propuesta de creación de seis puestos nuevos, con la aplicación de las tasas de vacantes presupuestadas del 12% y el 7% para el cálculo de las necesidades de los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen, respectivamente, y de los factores por demora en la contratación del 65% y el 50% para los nuevos puestos que se proponen en ambas categorías.

Personal temporario general	<i>Estimaciones de gastos</i>		<i>Diferencia</i>	
	1.060,3	(394,2)	(8,9%)	

164. Las necesidades propuestas por una suma de 1.060.300 dólares sufragarían el mantenimiento de cuatro plazas de personal temporario general y la creación de dos plazas nuevas, como se describe a continuación.

**Sección de Mejores Prácticas de Mantenimiento de la Paz/
Equipo de Orientación**

Oficiales de Coordinación (2 plazas de P-3, continuación)

165. El Equipo de Orientación consta de un Oficial de Coordinación (P-4), un Oficial de Asuntos Políticos (P-3), y un Oficial Adjunto de Investigación (P-2) y se encarga de desarrollar y gestionar la arquitectura de la orientación operacional para el mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas. El Equipo es responsable de gestionar el sistema central que apoya la elaboración, la aprobación y la difusión de todo el material de orientación y doctrinas a todas las operaciones sobre el terreno, aproximadamente 120.000 miembros del personal sobre el terreno y 2.000 de la Sede en el DOMP, el DAAT y las organizaciones asociadas. El Equipo se encarga de producir directamente entre dos y cinco documentos importantes de orientación intersectorial (por ejemplo, sobre los principios y directrices de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas, las orientaciones para la puesta en marcha de las misiones, la política de elaboración de orientaciones y la preparación de orientaciones para los procedimientos operativos estándar) y también apoya la elaboración de orientaciones especializadas por ámbitos funcionales en el DOMP y

el DAAT (21 documentos de orientación previstos para 2009/10) y de un mínimo de tres o cuatro materiales de orientación realizados por otros asociados (por ejemplo, la política sobre autoridad, mando y control; la política sobre apoyo para la certificación de agentes de policía y otros agentes del orden público; y las directrices para la redacción de correspondencia para uso de los Oficiales de Asuntos Políticos del DOMP). En su calidad de iniciador de la elaboración de orientación oficial sobre los nuevos desafíos para el mantenimiento de la paz, el Equipo también redacta proyectos de notas de concepto, como la relativa al concepto operacional para la protección de los civiles en las operaciones de mantenimiento de la paz, que los Estados Miembros procederán a examinar y aprobar antes de que continúe el proceso de elaboración de orientaciones.

166. Existe una enorme necesidad de continuar elaborando material de orientación (políticas, procedimientos, directrices y manuales) sobre una amplia gama de tareas y responsabilidades esenciales de las operaciones sobre el terreno (como la reforma del sector de la seguridad, el estado de derecho, el orden público, el apoyo a las operaciones sobre el terreno, la planificación, la integración de las misiones y la coordinación). Constantemente se añaden nuevos temas al marco básico existente, a medida que se van incluyendo más responsabilidades en los mandatos de las operaciones de mantenimiento de la paz en entornos cada vez más problemáticos. En el ejercicio 2010/11, el Equipo de Orientación deberá elaborar al menos dos documentos de orientación de alto nivel sobre cuestiones intersectoriales (que posiblemente incluyan la protección de los civiles, la doctrina sobre gestión e integración, y la orientación para la respuesta a grandes crisis) y facilitar apoyo técnico y metodológico para la elaboración de, al menos, otros 20 documentos en ámbitos especializados en beneficio directo de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas.

167. Se propone mantener las plazas de personal temporario general de categoría P-3 para dos Oficiales de Coordinación responsables de prestar apoyo al Equipo de Orientación en la elaboración de las políticas del departamento, los procedimientos operativos estándar y la orientación fundamental para una amplia gama de actividades del personal de mantenimiento de la paz en todas las operaciones sobre el terreno, y de impartir talleres de capacitación.

Servicio de Capacitación Integrada

Oficiales de Capacitación (1 plaza de P-4 y 1 plaza de P-3, continuación)

168. Una de las funciones básicas del Servicio de Capacitación Integrada es la elaboración de políticas de capacitación sobre mantenimiento de la paz y la orientación técnica conexas para el DOMP, el DAAT, las operaciones dirigidas por el DOMP y los Estados Miembros. El programa de capacitación en asuntos de administración y recursos para el personal directivo superior de las misiones, exclusivo para el mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas, ofrece capacitación especializada intensiva en ámbitos intersectoriales sobre funciones de apoyo, a diferencia de los cursos genéricos sobre liderazgo y gestión de la capacitación técnica en un ámbito administrativo concreto. El programa imparte capacitación a un promedio de 80 directivos superiores cada año y ayuda a establecer una lista de candidatos a puestos superiores en el ámbito de la administración, como Jefes o Directores de Apoyo a las Misiones y jefes de los componentes administrativos (véase el cuadro siguiente).

Programa de capacitación en asuntos de administración y recursos para el personal directivo superior de las misiones

	2008/09	2009/10	2010/11
Dotación de personal	2 plazas de personal temporario general	2 plazas de personal temporario general 1 plaza de personal temporario general (financiada por donantes)	2 plazas de personal temporario general
Personas capacitadas	40	80	80
Normas y cursos de capacitación diseñados e impartidos	Finalización y ensayo de 3 talleres y 6 módulos de aprendizaje electrónico en preparación	Celebración de 6 talleres; terminación de 6 módulos de aprendizaje electrónico	Celebración de 6 talleres; actualización de los módulos de aprendizaje electrónico para que reflejen reformas de recursos humanos y nuevos módulos; adaptación del curso para responder a las necesidades de personal sustantivo en las misiones

169. La fase de puesta en marcha y desarrollo del programa ha terminado, pero el mantenimiento de las dos plazas seguiría reduciendo la necesidad de depender de consultores y expertos externos. Sin la financiación propuesta, el programa corre el riesgo de perder ímpetu, calidad y la adecuada integración con otros procesos en curso, como las mejoras en la gestión de los recursos humanos mediante el sistema de gestión de talentos y otras iniciativas de capacitación.

Oficiales de Coordinación de la Capacitación (2 plazas de P-4, nuevas)

170. Se propone la creación de dos plazas de personal temporario general de Coordinadores de Capacitación de categoría P-4 que prestarían apoyo al DOMP y al DAAT, respectivamente, aportando a la Oficina de Fomento del Estado de Derecho y de las Instituciones de Seguridad experiencia y conocimientos especializados en capacitación para elaborar, coordinar y apoyar la terminación y la ejecución de las iniciativas de capacitación indicadas por esa Oficina como prioridades en 2010/11. Si no se imparte capacitación de conformidad con las expectativas de los países de acogida, así como del Consejo de Seguridad y los órganos legislativos de las Naciones Unidas, la ejecución general del mandato podría verse demorada o incluso interrumpida en muchas operaciones sobre el terreno. Además, uno de los Coordinadores de Capacitación prestaría apoyo para la aplicación de la política de desarrollo y capacitación en la División de Apoyo Logístico del DAAT. Estas tareas incluirán el diseño de actividades de capacitación especializadas para los tres servicios de la División y sus 10 secciones técnicas, así como para todo el personal logístico de las operaciones sobre el terreno; la coordinación de las aproximadamente 120 actividades individuales de desarrollo y capacitación especializadas; la planificación de la trayectoria profesional del personal logístico en conexión con las actividades disponibles de desarrollo y capacitación; la preparación de formularios de evaluación de la capacitación para su uso en las actividades de desarrollo y capacitación, especialmente de la capacitación especializada en logística; y la creación de listas de candidatos para profesiones especializadas dentro de la División de Apoyo Logístico.

171. A mediados de 2009, en la evaluación de las necesidades de capacitación del personal de la Oficina de Fomento del Estado de Derecho y de las Instituciones de Seguridad en la Sede se detectaron varias necesidades específicas de capacitación sustantiva y técnica relacionadas con el estado de derecho y las instituciones de seguridad que no se estaban respondiendo o cuya respuesta era insuficiente. Además, el personal del DOMP y el DAAT necesita asesoramiento técnico para la ejecución del proceso de planificación integrada de las misiones en la Sede y sobre el terreno; para la elaboración de la nueva orientación mundial sobre el “concepto de la misión”, el documento interno de planificación de las misiones que facilita la dirección política y operacional, indica prioridades para las tareas, define plazos y establece las funciones principales y de apoyo para los componentes de la misión con objeto de lograr la ejecución del mandato; y para continuar la recopilación de mejores prácticas nuevas para la actualización futura del paquete de orientación sobre el proceso de planificación integrada de las misiones.

	2008/09	2009/10	2010/11
Oficial de Coordinación de la Capacitación del DOMP		1 plaza financiada con cargo a recursos extrapresupuestarios	1 plaza de personal temporario general propuesta
Personas capacitadas	264	262	532
Normas y cursos de capacitación diseñados e impartidos	Capacitación limitada a talleres anuales para personal sobre el terreno organizados por diferentes secciones sustantivas	Respuesta más sistemática a las necesidades de capacitación mediante una evaluación de las necesidades y la ejecución de una estrategia de capacitación; talleres anuales para los componentes sobre el terreno	Diseño y coordinación de la respuesta a necesidades prioritarias de capacitación sobre la estrategia (planificación estratégica y transición a la consolidación de la paz; orientación y asesoramiento, etc.)
Oficial de Coordinación de la Capacitación del DAAT		1 plaza financiada con cargo a recursos extrapresupuestarios	1 plaza de personal temporario general propuesta
Personas capacitadas	271	169	563
Normas y cursos de capacitación diseñados e impartidos		Detección de las necesidades de capacitación, terminación de la política de capacitación de la División de Apoyo Logístico para el personal sobre el terreno; elaboración de un curso de introducción específico para cada puesto dirigido al nuevo personal sobre el terreno; capacitación especializada coordinada en colaboración con la BLNU y el personal de la misión sobre la gestión del riesgo, la administración de bienes y el equipo de propiedad de los contingentes	Organización de talleres especializados sobre adquisiciones, gestión de la cadena de producción y distribución, operaciones logísticas conjuntas de misiones, seguridad aérea, seguridad técnica, agua y saneamiento, equipo de propiedad de los contingentes, adecuación a las normas medioambientales, gestión avanzada de grupos electrógenos, sistemas lectores de códigos de barras, etc.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	969,1	24,7	2,6%

172. Se propone la suma de 969.100 dólares que sufragaría la contratación de expertos e instructores especializados para elaborar productos de capacitación sobre ámbitos sustantivos de las operaciones de mantenimiento de la paz e impartir cursos experimentales de capacitación siguiendo el nuevo plan de estudios para el DOMP (300.500 dólares), el DAAT (66.500 dólares) y el Servicio de Capacitación Integrada (602.100 dólares), por ejemplo, sobre liderazgo, gestión y administración (120 miembros del personal superior sobre el terreno); y temas genéricos como ética, gestión, liderazgo, integridad y funciones de supervisión (200 miembros del personal sobre el terreno). Además, el crédito sufragaría los gastos de contratación de consultores externos como facilitadores en los talleres y para que cumplieran funciones de expertos en el programa de capacitación en asuntos de administración y recursos para el personal directivo superior de las misiones.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	3.307,4	(322,7)	(8,9%)

173. Las necesidades en concepto de viajes oficiales se describen a continuación.

(En dólares EE.UU.)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Planificación/evaluación/ consultas relativas a las misiones	597 000	10 visitas a misiones sobre el terreno, capitales nacionales e instituciones nacionales y regionales de capacitación sobre el mantenimiento de la paz, y sedes de organizaciones asociadas para asesorar sobre cuestiones de políticas nuevas e intersectoriales relativas al mantenimiento de la paz 6 evaluaciones, entre ellas 4 centradas en misiones y 2 temáticas 5 ejercicios de intercambio de conocimientos y experiencias adquiridas solicitados por misiones sobre el terreno
Seminarios/conferencias/talleres	89 400	Apoyo a 3 conferencias o talleres sobre cuestiones de políticas en materia de mantenimiento de la paz patrocinados por Estados Miembros mediante la elaboración de documentos de antecedentes, apoyo a la gestión de conferencias y documentación de las actas
Viajes de capacitación	2 621 000	4 cursos de capacitación de instructores para 96 instructores sobre el mantenimiento de la paz procedentes de los Estados Miembros, 6 visitas de reconocimiento de la capacitación y 4 visitas de capacitación móvil en apoyo de la capacitación previa al despliegue impartida por los Estados Miembros al personal militar y de policía destinado a las operaciones sobre el terreno de las Naciones Unidas Cursos de capacitación específicos para el mantenimiento de la paz sobre: liderazgo, gestión y administración (120 miembros del personal superior sobre el terreno); temas genéricos de ética, gestión, liderazgo, integridad y funciones de supervisión (200 miembros del personal sobre el terreno); y 24 cursos previos al despliegue (700 miembros del personal civil sobre el terreno)
Total	3 307 400	

174. Se propone la suma de 597.000 dólares para sufragar viajes a operaciones sobre el terreno con objeto de llevar a cabo las siguientes actividades de planificación, evaluación y consultas relativas a las misiones: consultas con miembros del personal superior de misiones, organismos, fondos y programas y entidades externas sobre cuestiones intersectoriales y nuevas relativas al mantenimiento de la paz a fin de asesorar al Secretario General Adjunto acerca de prioridades, medidas y desafíos (113.200 dólares); examen a posteriori conjunto con la Unión Europea sobre cuestiones de interoperatividad de las operaciones de mantenimiento de la paz y las operaciones de gestión de crisis de la Política Europea de Seguridad y Defensa (21.700 dólares); programa de evaluación anual de las actividades de mantenimiento de la paz realizadas en operaciones sobre el terreno conjuntamente con el Equipo de Evaluación de la División de Políticas, Evaluación y Capacitación, el DAAT y, ocasionalmente, el Departamento de Asuntos Políticos y el Departamento de Seguridad, revisión de la marcha de las misiones evaluadas con anterioridad (275.400 dólares); investigación de políticas, evaluaciones técnicas, evaluaciones globales de múltiples misiones sobre la aplicación de políticas de prevención del VIH/SIDA, protección de los niños, mejores prácticas y experiencias adquiridas en materia de cooperación entre los componentes de asuntos civiles y los equipos en los países, el proceso de planificación de políticas de la iniciativa Nuevo Horizonte en su relación con misiones que tienen mandatos de mantenimiento de la paz más limitados y tradicionales, consultas con operaciones sobre el terreno para compartir información sobre políticas y establecer prioridades orientadas a las labores sobre el terreno para las experiencias adquiridas en la Sede (133.600 dólares); evaluación de los resultados de las redes de profesionales puestas en marcha en las operaciones sobre el terreno y ejecución del mandato relativo a la incorporación de las cuestiones de género en las actividades de mantenimiento de la paz (53.100 dólares).

175. Se propone la suma de 89.400 dólares para sufragar los gastos de viaje en relación con los siguientes seminarios, conferencias o talleres: reuniones con organizaciones regionales, asociados del sistema de las Naciones Unidas e instituciones financieras internacionales y multilaterales a fin de entablar consultas y coordinar la conclusión de nuevos marcos y acuerdos estratégicos o reforzar las relaciones operacionales y estratégicas existentes; y conferencias y reuniones para realizar consultas, debates y coordinación con interlocutores políticos y asociados del sistema de las Naciones Unidas.

176. Se propone la suma de 2.621.000 dólares para los viajes en relación con los siguientes programas de capacitación: talleres, cursos de capacitación y elaboración de material de capacitación normalizado del Servicio de Capacitación Integrada (1.419.700 dólares); capacitación del DAAT (677.300 dólares), capacitación del DOMP (524.000 dólares), incluida la prestación de asistencia a los Estados Miembros en la capacitación previa al despliegue de personal uniformado a las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas. Las actividades de capacitación incluirían: cursos de capacitación de instructores para el personal uniformado de los Estados Miembros y las organizaciones regionales, cursos para el personal directivo superior, cursos para los planificadores, un curso para los asesores militares y de policía de las misiones permanentes, apoyo a las actividades de capacitación en mantenimiento de la paz a escala regional e internacional organizadas por los Estados Miembros, participación en conferencias sobre capacitación en materia de mantenimiento de la paz organizadas por los Estados Miembros y las organizaciones internacionales, conferencias en centros de

capacitación en mantenimiento de la paz organizadas por los Estados Miembros y las organizaciones internacionales, procedimientos de reconocimiento encaminados a evaluar los cursos de capacitación en mantenimiento de la paz impartidos por Estados Miembros y organizaciones internacionales. Las actividades planificadas mejorarían la preparación de las misiones mediante el perfeccionamiento de las aptitudes del personal con respecto a la capacitación, la evaluación, los procesos de ejecución en la misión, la gestión de la misión, el liderazgo, los códigos de conducta y las normas de comportamiento. Esto supondría prestar apoyo a los cursos de capacitación previos al despliegue dirigidos al personal civil de las Naciones Unidas sobre el terreno, las actividades de capacitación llevadas a cabo en los centros de capacitación integrada de las misiones, las evaluaciones de la capacitación en las misiones, los cursos impartidos en el marco del programa de orientación para el personal directivo superior y a la capacitación para la puesta en marcha de una misión.

177. Las actividades del Servicio de Capacitación Integrada incluyen la preparación, actualización y distribución de módulos de capacitación normalizados de las Naciones Unidas a los Estados Miembros, las operaciones sobre el terreno, las organizaciones regionales, los asociados de las Naciones Unidas y las organizaciones que imparten capacitación en mantenimiento de la paz. Esas actividades constarían de talleres para elaborar planes de capacitación en las esferas temáticas vinculadas con el mantenimiento de la paz, talleres de revisión para actualizar el material de capacitación normalizado, cursos experimentales sobre el nuevo material de capacitación, la preparación de módulos de aprendizaje electrónico sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz y la gestión del material de capacitación publicado sobre la materia. Los talleres se realizan en los Estados Miembros y las operaciones sobre el terreno para aprovechar al máximo las aportaciones y la aceptación de los materiales de capacitación que se están elaborando. Los expertos en la materia, el personal pertinente de la Sede y el personal de las misiones deben viajar a esos talleres y seminarios para poder contribuir al proceso de elaboración y participar en él. Los cursos experimentales se imparten de nuevo en las operaciones sobre el terreno o en los países que aportan contingentes y fuerzas de policía.

178. Además, se imparte capacitación para promover las perspectivas de carrera, que fomenta la profesionalidad, la eficiencia y el aprendizaje continuo. El desarrollo profesional constituye para la Organización un proceso constante y una prioridad cuyo objeto es fomentar los valores y las competencias institucionales básicos. A ese respecto, el Servicio de Capacitación Integrada se propone impartir un programa de desarrollo del liderazgo dirigido al personal de las categorías D-1 y D-2 y un programa de desarrollo de la capacidad de gestión dirigido al personal de las categorías P-4 y P-5.

179. La diferencia obedece a un cambio en la metodología de planificación y ejecución del programa de capacitación en asuntos de administración y recursos para el personal directivo superior de las misiones, cuyo resultado es la reducción de los viajes.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	1.410,1	529,5	60,1%

180. La suma propuesta de 1.410.100 dólares sufragaría los gastos del material de capacitación y los suministros relacionados con las actividades siguientes del Servicio de Capacitación Integrada: talleres y cursos de capacitación del Servicio de Capacitación Integrada (825.700 dólares); capacitación del DAAT (264.400 dólares) y capacitación del DOMP (320.000 dólares).

181. La diferencia obedece a las necesidades de traducción del siguiente material de capacitación elaborado y actualizado en el ejercicio 2009/10: material básico de capacitación previa al despliegue y material de capacitación normalizado para la policía de las Naciones Unidas y expertos en misión. El material elaborado para la policía de las Naciones Unidas se redactó en inglés y se traducirá al francés durante el ejercicio económico en curso. Sin embargo, los Estados Miembros han recomendado la traducción del material a los otros cuatro idiomas oficiales (árabe, chino, español y ruso) y la traducción a todos los idiomas oficiales del material de capacitación normalizado para expertos en misión, que actualmente está solamente en inglés.

B. Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

a) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2009/10</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2010/11	<i>Cambios</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	3	–	–	–	3	–
D-1	8	–	–	–	8	–
P-5	36	–	–	1	37	1
P-4	90	(1)	1	–	90	–
P-3	115	(1)	2	3	119	4
P-2/P-1	6	–	–	–	6	–
Subtotal	258	(2)	3	4	263	5
Cuadro de servicios generales y categorías conexas						
Categoría principal	21	–	–	–	21	–
Otras categorías	158	(2)	–	1	157	(1)
Subtotal	179	(2)	–	1	178	(1)
Total	437	(4)	3	5	441	4

b) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos</i>	<i>Fondos</i>	<i>Estimaciones</i>	<i>Diferencia</i>	
	<i>(2008/09)</i> (1)	<i>asignados^a</i> <i>(2009/10)</i> (2)	<i>de gastos</i> <i>(2010/11)</i> (3)	<i>Monto</i> (4)=(3)-(2)	<i>Porcentaje</i> (5)=(4)/(2)
I. Recursos relacionados con puestos	60 067,9	62 939,9	65 959,9	3 020,0	4,8
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	2 433,9	3 319,6	4 104,0	784,4	23,6
Consultores	745,2	689,0	83,2	(605,8)	(87,9)
Viajes oficiales	2 526,7	2 868,4	3 489,6	621,2	21,7
Comunicaciones	–	723,0	486,0	(237,0)	(32,8)
Tecnología de la información	–	10 144,8	9 391,6	(753,2)	(7,4)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	13,3	23,1	1 977,5	1 954,4	–
Subtotal II	5 719,1	17 767,9	19 531,9	1 764,0	9,9
Total	65 787,0	80 707,8	85 491,8	4 784,0	5,9

^a Incluye los gastos administrados de forma centralizada por la Oficina Ejecutiva del DOMP y el DAAT.

1. Oficina del Secretario General Adjunto**a) Marco de presupuestación basada en los resultados**

182. La Asamblea General estableció el mandato de la Oficina del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno en su resolución 61/279 y lo amplió recientemente en su resolución 63/287. En enero de 2010, el DAAT prestaba servicios de apoyo a 15 operaciones de mantenimiento de la paz en curso (incluidos el ONUVT y el UNMOGIP, que se financian con cargo al presupuesto por programas bienal) y a la AMISOM, la BLNU, 15 misiones políticas especiales sobre el terreno (incluidos la Oficina del Coordinador Especial de las Naciones Unidas para el proceso de paz del Oriente Medio y el Comité sobre las Personas Desaparecidas en Chipre, que se financian con cargo al presupuesto por programas bienal) y 8 misiones en proceso de liquidación.

183. La Oficina del Secretario General Adjunto lleva a cabo una amplia gama de actividades para ayudar a la Secretaría General Adjunta en la dirección de los componentes de apoyo de las operaciones sobre el terreno, en particular en las esferas de personal, presupuesto, finanzas, conducta y disciplina, logística y tecnología de la información y las comunicaciones. La Oficina ayuda también a la Secretaría General Adjunta en la gestión del proceso de formulación o adaptación de estrategias, políticas, procedimientos, normas y reglamentos de apoyo orgánico para atender las necesidades específicas sobre el terreno. Sus esferas de actividad prioritarias son: elaborar la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno, supervisar su aplicación una vez aprobada por los órganos legislativos correspondientes, presentar informes al respecto y proporcionar orientación en función de las necesidades; y apoyar a la Secretaría General Adjunta en el desempeño de sus funciones de carácter político, estratégico, operacional, directivo y administrativo. La Oficina del Secretario General Adjunto comprende la oficina principal del Secretario General Adjunto y el Subsecretario General, la Sección de

Nombramientos de Personal Directivo, la Dependencia de Conducta y Disciplina, el Equipo de Respuesta a las Auditorías y de la Junta de Investigación, y el Equipo de Enlace y Políticas de Adquisiciones sobre el Terreno. El DAAT ha autorizado la asignación de personal de la Oficina del Secretario General Adjunto a los equipos operacionales integrados de la Oficina de Operaciones con el fin de prestar apoyo de primera línea a las operaciones sobre el terreno.

Logros previstos

Indicadores de progreso

1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones bien fundadas sobre cuestiones relativas al mantenimiento de la paz

1.1 Observaciones favorables de los órganos legislativos y de la Asamblea General acerca de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno y de su aplicación por etapas
1.2 Examen de las cuestiones de conducta y disciplina en todos los informes del Secretario General sobre las misiones de mantenimiento de la paz presentados al Consejo de Seguridad, según proceda (2008/09: 100%; 2009/10: 100%; 2010/11: 100%)

Productos

Oficina principal del Secretario General Adjunto

- 120 exposiciones informativas a la Asamblea General, los órganos legislativos, el Consejo de Seguridad y las organizaciones regionales sobre cuestiones relacionadas con el apoyo a las actividades sobre el terreno, en particular sobre las propuestas, los progresos y los resultados de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno
- 10 ponencias sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz y el apoyo a las actividades sobre el terreno en conferencias, seminarios y otros foros públicos
- 12 visitas a grandes contribuyentes de fondos, países que hacen importantes aportaciones de contingentes y fuerzas de policía y otros Estados Miembros para tratar cuestiones relacionadas con el apoyo a las actividades sobre el terreno y ofrecer asesoramiento al respecto

Dependencia de Conducta y Disciplina

- 10 exposiciones informativas a los Estados Miembros, las organizaciones no gubernamentales y el personal directivo de las misiones sobre la aplicación de la estrategia amplia para eliminar la explotación y los abusos sexuales y otros tipos de conducta indebida en las operaciones sobre el terreno
- Organización, con la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios, de 2 reuniones del Comité Ejecutivo de Asuntos Humanitarios y el Grupo de Trabajo del Comité Ejecutivo de Paz y Seguridad para la protección contra la explotación y los abusos sexuales para proporcionar orientación estratégica sobre las actividades de protección contra la explotación y los abusos sexuales y la prestación de asistencia a las víctimas

Equipo de Respuesta a las Auditorías y de la Junta de Investigación

- 40 informes consolidados preparados en respuesta a los informes de los órganos de supervisión de las Naciones Unidas y 19 informes consolidados sobre la aplicación de 1.094 recomendaciones de los órganos de supervisión presentados a dichos órganos, incluidos la Junta de Auditores, la Dependencia Común de Inspección y la OSSI
-

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
2.1 Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	2.1 Presentación del proyecto de modelo de financiación previamente aprobado para las etapas iniciales de las operaciones de mantenimiento de la paz

*Productos***Oficina principal del Secretario General Adjunto**

- Plan para el desarrollo de la capacidad inicial de los centros de servicios regionales y mundiales propuestos en la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno, incluidos los aspectos relativos al personal, la financiación y las modalidades de trabajo
- Examen de las existencias para el despliegue estratégico y de los contratos marco conexos con el fin de mejorar la utilidad de ese mecanismo y la rapidez en el despliegue de materiales a las operaciones sobre el terreno
- 2 módulos sobre gestión de residuos y establecimiento de perímetros de seguridad para prestar apoyo en las etapas iniciales de las misiones o en casos de aumento repentino de las actividades

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
3.1 Aumento de la eficiencia y la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Todas las operaciones de mantenimiento de la paz registran en el sistema de seguimiento de las faltas de conducta todas las denuncias de faltas de conducta graves en un plazo de 7 días a partir de la presentación de la denuncia (2008/09: n.a.; 2009/10: n.a.; 2010/11: 7 días) 3.2 Reducción del número de observaciones repetidas en las auditorías realizadas por los órganos de supervisión de las Naciones Unidas (2008/09: 23; 2009/10: 11; 2010/11: 10)

*Productos***Oficina principal del Secretario General Adjunto**

- 10 visitas a operaciones sobre el terreno para examinar los progresos y proporcionar orientación al personal directivo sobre cuestiones relacionadas con la ejecución de los mandatos y la gestión y administración de las misiones

Sección de Nombramientos de Personal Directivo

- Creación de una base de datos de personas debidamente calificadas para ocupar puestos directivos
- 3 visitas con fines de promoción a determinados Estados Miembros, organizaciones profesionales, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales y organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas con el fin de ampliar el grupo de candidatos para ocupar puestos directivos y de poder cumplir mejor los principales objetivos, incluidos los relativos a la distribución geográfica y el equilibrio de género

Dependencia de Conducta y Disciplina

- Visitas a los equipos de conducta y disciplina de 5 operaciones sobre el terreno con el fin de proporcionar asistencia técnica y asesoramiento sobre la aplicación de la estrategia triple de las Naciones Unidas para hacer frente a la explotación y los abusos sexuales y otras formas de conducta indebida

- 350 informes de investigación de las denuncias de faltas de conducta recibidas por la OSSI y otras entidades de investigación de las operaciones sobre el terreno para que las autoridades internas o externas competentes (el personal directivo de las Naciones Unidas y Estados Miembros) puedan adoptar las medidas disciplinarias oportunas
- Registro y seguimiento en el sistema de seguimiento de las faltas de conducta de 250 denuncias de la categoría I y 700 denuncias de la categoría II en todas las misiones de mantenimiento de la paz y la BLNU
- Publicación de un manual de asesoramiento para los equipos de conducta y disciplina de las operaciones sobre el terreno
- Elaboración de una estrategia de capacitación en temas de conducta y disciplina y cuestiones conexas, incluido un programa obligatorio de capacitación sobre la explotación y los abusos sexuales para todo el personal de mantenimiento de la paz que utilizarán los equipos de conducta y disciplina sobre el terreno

Equipo de Respuesta a las Auditorías y de la Junta de Investigación

- 1 curso práctico para 30 coordinadores de auditorías de 30 operaciones sobre el terreno acerca del proceso de auditoría y los modos de mejorar la calidad de las respuestas a las observaciones y recomendaciones de los auditores y de realizar un seguimiento eficaz de la aplicación de esas recomendaciones
- 6 visitas a las operaciones sobre el terreno para examinar sus marcos de control interno sobre la base de las esferas de alto riesgo detectadas por los órganos de supervisión en sus informes
- 6 visitas a las operaciones sobre el terreno para mejorar el conocimiento del personal directivo de las misiones sobre los procedimientos de la Junta de Investigación
- 1 curso práctico sobre métodos y procedimientos para 45 oficiales jurídicos y de las juntas de investigación de 30 operaciones sobre el terreno y 1 curso práctico sobre redacción de informes para 45 secretarios de las juntas de investigación de 30 operaciones sobre el terreno

Equipo de Enlace y Políticas de Adquisiciones sobre el Terreno

- Delegación de autoridad en materia de adquisiciones a todos los directores y jefes de las actividades de apoyo a las misiones nombrados por el Departamento de Gestión
- 4 visitas a las operaciones sobre el terreno, incluidas visitas conjuntas con la División de Adquisiciones del Departamento de Gestión para prestar asistencia en materia de adquisiciones, examinar la utilización de la delegación de autoridad y revisar los procedimientos de adquisiciones sobre el terreno a fin de formular recomendaciones y propuestas para subsanar las deficiencias y racionalizar las operaciones
- Establecimiento de una comunidad de práctica en línea para los encargados de las adquisiciones sobre el terreno
- Elaboración, en colaboración con la División de Adquisiciones, de un programa de capacitación sobre el proceso de adquisiciones para unos 1.000 funcionarios de las operaciones sobre el terreno que participan en todos los aspectos de ese proceso

Factores externos: Apoyo de los Estados Miembros para la aplicación de los mandatos de las misiones y del concepto de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno y su implantación gradual; apoyo de los Estados Miembros (que aportan contingentes y fuerzas de policía) para la prevención de las faltas de conducta y el procesamiento en casos de conducta indebida; recepción en los plazos previstos de los informes de las entidades de investigación; y continuación de la financiación de los donantes para los programas de cooperación interinstitucional y las actividades de sensibilización y capacitación.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2009/10</i>	<i>Redistribución reasignación, reclasificación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2010/11	<i>Cambio</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	15	–	–	1	16	1
P-4	13	–	–	–	13	–
P-3	7	–	–	2	9	2
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Subtotal	37	–	–	3	40	3
Cuadro de servicios generales y categorías conexas						
Categoría principal	1	–	–	–	1	–
Otras categorías	15	–	–	1	16	1
Subtotal	16	–	–	1	17	1
Total	53	–	–	4	57	4

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2008/09) (1)</i>	<i>Fondos asignados^a (2009/10) (2)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2010/11) (3)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto (4)=(3)-(2)</i>	<i>Porcentaje (5)=(4)/(2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	8 205,6	8 869,2	9 357,3	488,1	5,5
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	–	–	846,9	846,9	–
Viajes oficiales	404,8	426,9	447,6	20,7	4,8
Subtotal II	404,8	426,9	1 294,5	867,6	203,2
Total	8 610,4	9 296,1	10 651,8	1 355,7	14,6

d) Justificación de los puestos**Oficina principal del Subsecretario General***Oficial Superior de Programas (1 P-5, nuevo)*

184. La plantilla actual de la Oficina de Subsecretario General comprende 6 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo y distribuidos como sigue: 2 P-4, 1 P-3, y 3 del cuadro de servicios generales (otras categorías). La Oficina se encarga de la aplicación puntual y completa de la estrategia global de apoyo a las actividades de las Naciones Unidas sobre el terreno cuyos objetivos son: agilizar y mejorar la prestación de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz; agilizar y mejorar la prestación de apoyo a las actividades de consolidación de la paz, asistencia electoral, mediación y prevención de conflictos; mejorar la seguridad y las condiciones de vida del personal; reforzar la gestión de los recursos y la rendición de cuentas y, al mismo tiempo, lograr una mayor eficiencia y más economías de escala; fomentar las inversiones y la capacidad a nivel local y regional; y reducir el impacto ambiental de las operaciones sobre el terreno en los países en que se llevan a cabo.

185. Esa estrategia incluye los siguientes elementos específicos: el establecimiento de centros de servicios mundiales y regionales de conformidad con el nuevo modelo de prestación de servicios a nivel mundial; el establecimiento de módulos para facilitar el despliegue rápido, en particular en las etapas iniciales de las operaciones o en casos de aumento repentino de las necesidades; el aumento de la autoridad para obligar fondos antes de un mandato, en conjunción con los modelos de presupuesto aprobados previamente y el aumento de los recursos para las misiones políticas especiales; y el mejoramiento de la gestión del personal para hacer predicciones más exactas de las necesidades de plantilla, planificar la sucesión y disponer de personal listo para el despliegue. El Secretario General informó a los Estados Miembros sobre la estrategia en su informe (A/64/633).

186. El objetivo de la estrategia es proporcionar un sistema para la gestión de la aplicación de cambios que ofrezca al personal directivo superior un acceso frecuente y repetido a los logros, problemas y deficiencias a fin de poder adoptar medidas correctivas de forma oportuna. Para ello, es preciso establecer un equipo de coordinación de la aplicación del programa, que se encargará de la gestión y coordinación del programa de trabajo asociado con la estrategia. Ese equipo supervisará la aplicación de la estrategia sobre la base de una serie de indicadores de gestión y presentará informes al respecto. También se encargará de recomendar medidas correctivas a la Secretaria General Adjunta de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y al Comité Directivo de la Estrategia de Apoyo. El equipo promoverá los marcos conexos de rendición de cuentas y de gestión a fin de facilitar la presentación periódica de informes amplios y detallados a los Estados Miembros. La función del equipo consistirá en asegurar el éxito en la aplicación de la estrategia.

187. Por consiguiente, se propone establecer un puesto de Oficial Superior de Programas de la categoría P-5 para supervisar todas las cuestiones de apoyo estratégico y operacional que se planteen en relación con la aplicación de la estrategia. El titular de ese puesto se encargará de vigilar los resultados de los componentes de la estrategia y sus efectos en la prestación de apoyo a las misiones sobre el terreno, así como de presentar información actualizada periódicamente al personal directivo superior. También se encargará de determinar qué cuestiones requieren seguimiento y adopción de medidas, de detectar cambios, problemas e incidentes y responder a

ellos, de advertir a tiempo sobre posibles circunstancias problemáticas, y de señalar a la atención del jefe del equipo cuestiones pertinentes y recomendar medidas apropiadas. Además de desempeñar esas funciones de supervisión de la aplicación del programa, el Oficial Superior de Programas prestará asistencia al jefe del equipo para la gestión de los cambios durante el período de aplicación de la estrategia que será de cinco años. Para ello, se determinarán las necesidades de cambios sobre la base de la información proporcionada por la junta de clientes, las entidades de supervisión de los programas, los asesores de los programas y el personal encargado de la aplicación o la coordinación de los programas y esas necesidades se presentarán al Comité Directivo de la Estrategia de Apoyo para que adopte las decisiones correspondientes. Una vez que el Comité Directivo haya aprobado un cambio, los coordinadores de los programas analizarán los efectos de ese cambio con el fin de adaptar los planes de aplicación. El Oficial Superior de Programas elaborará un mecanismo de control de la calidad para evaluar el desempeño durante el ciclo de ejecución y apoyar la incorporación de los cambios recomendados y la reordenación de las prioridades que se presentarán al Comité Directivo para su aprobación.

188. Las funciones del titular del puesto solicitado son nuevas y, por lo tanto, la plantilla actual no ejecuta el trabajo asociado con ese puesto. El personal de la Oficina está ocupado plenamente con las actividades existentes y no puede asumir más trabajo adicional. La no aprobación de ese puesto afectaría directamente al éxito en la aplicación de la estrategia de apoyo al reducir el personal directivo dedicado a las funciones esenciales de supervisión.

Equipo de Respuesta a las Auditorías y de la Junta de Investigación

189. Un elemento relacionado con la evaluación y la supervisión, que muchos Estados Miembros han puesto de relieve, es la capacidad de la Secretaría para detectar y corregir las causas de incidentes graves registrados en las operaciones sobre el terreno. Las juntas de investigación se dedican a investigar casos concretos y redactan informes detallados de todos los incidentes graves ocurridos sobre el terreno, que sirven de base a la Sede para la adopción de medidas o para realizar un seguimiento adicional. Casi el 80% de los informes de las juntas de investigación se refieren a accidentes de tráfico sobre el terreno, en particular a casos en que ha habido muertos o heridos. Por consiguiente, las juntas son una herramienta de gestión esencial para asegurar una rendición de cuentas apropiada, elaborar políticas y directrices y determinar cuáles son las mejores prácticas para mejorar la seguridad del personal sobre el terreno. Asimismo, los informes de las juntas de investigación son una fuente de información importante para que los Estados Miembros puedan aplicar los procedimientos nacionales apropiados en relación con los incidentes en que se vea implicado su personal.

Auxiliar Administrativo (1 SG (OC), nuevo)

190. La plantilla actual de la Sección comprende cinco puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo y distribuidos como sigue: 1 P-5, 1 P-4, 3 P-3 y 1 del cuadro de servicios generales (otras categorías). La plantilla de la Dependencia de la Junta de Investigación no ha crecido paralelamente con el aumento registrado en el número de informes presentados por las juntas en los últimos años, lo que ha impedido que el Departamento pudiera procesar eficazmente y llevar un seguimiento de los informes recibidos de las operaciones sobre el terreno. De un total de 380 informes recibidos de 19 operaciones sobre el terreno en 2007 y 2008, la

Dependencia solo había procesado plenamente 226 informes al 31 de diciembre de 2008. El Oficial de Examen Operacional se dedica a atender asuntos rutinarios y cuestiones de alta prioridad a expensas del estudio y análisis de tendencias y de la prestación de orientación estratégica al personal directivo superior sobre cuestiones relacionadas con las juntas de investigación. La experiencia pone de manifiesto que los recursos humanos existentes no son suficientes para analizar las cuestiones relacionadas con las juntas de investigación de todas las misiones, en particular a nivel del personal directivo superior. La plantilla actual de la Dependencia de la Junta de Investigación no pudo examinar con eficacia los 62 informes recibidos de las misiones en el período de nueve meses que terminó el 31 de septiembre de 2009, lo que dio lugar a una acumulación de 176 casos atrasados. Ello supone una pérdida potencial en cuanto a la eficiencia y eficacia operacional de la Organización y un aumento del riesgo en relación con la seguridad del personal sobre el terreno.

191. Se propone establecer un puesto de Auxiliar Administrativo del cuadro de servicios generales (otras categorías) para asegurar un mejor cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones, mejorar las políticas y prácticas y reducir el riesgo de la Organización. La ampliación de las actividades de mantenimiento de la paz ha dado lugar a un aumento en el número de informes recibidos de las misiones (180 informes en 2007 y 200 en 2008). El titular de ese puesto colaboraría en la tramitación y solución por el DOMP y el DAAT de los 200 casos recibidos, que se refieren a importantes cuestiones recurrentes e intersectoriales, y en el seguimiento de 900 recomendaciones de las juntas de investigación mediante las 34 solicitudes de seguimiento presentadas a las oficinas del DOMP y el DAAT y las operaciones sobre el terreno. Este aumento de la plantilla permitiría mejorar la adopción de medidas correctivas, lo que a su vez tendría efectos positivos en las políticas y prácticas a más largo plazo. Además, la vigilancia y el seguimiento eficaces de las recomendaciones de las juntas de investigación facilitará el seguimiento por parte de los Estados Miembros y las operaciones sobre el terreno. Por ejemplo, el aumento de la plantilla facilitaría el seguimiento por los Estados Miembros de las reclamaciones por pérdidas de equipo de propiedad de los contingentes como consecuencia de actos hostiles.

Reasignación de un puesto de la Oficina del Subsecretario General (Oficial de Gestión Administrativa, P-4) a la Sección de Respuesta a las Auditorías y de la Junta de Investigación (Oficial de la Junta de Investigación, P-4)

192. Teniendo en cuenta la dotación actual de la Dependencia, tal como se describe anteriormente, no hay ningún oficial de la categoría P-4 que se dedique a proporcionar orientación estratégica al personal directivo superior del DOMP y el DAAT y de las operaciones sobre el terreno sobre las cuestiones relacionadas con las juntas de investigación. Por esa razón, el DAAT no puede vigilar, examinar ni llevar un seguimiento sistemáticamente de las recomendaciones que figuran en los informes de las juntas de investigación, ni mantener el enlace con los Estados Miembros y los órganos pertinentes de la Secretaría de manera puntual y eficaz. Hay un gran número de casos pendientes en la Sede que no han sido sometidos a un seguimiento pleno y apropiado. En ese contexto, se propone reasignar un puesto de Oficial de Gestión Administrativa de la categoría P-4 a la Sección de Respuesta a las Auditorías y de la Junta de Investigación, cuyo titular se encargará de proporcionar orientación y apoyo a la Dependencia de la Junta de Investigación con el fin de poder gestionar eficazmente las actividades de la Dependencia y analizar y supervisar la aplicación de las recomendaciones de las juntas de investigación.

Dependencia de Conducta y Disciplina

193. La plantilla de la Dependencia comprende 11 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo y distribuidos como sigue: 1 Jefe de la Dependencia (D-1); 1 Asesor Superior de Políticas (P-5); 1 Oficial Superior de Conducta y Disciplina (P-5); 3 puestos de la categoría P-4 de Oficial de Disciplina (incluidos un oficial militar y un agente de policía en régimen de préstamo) y 1 de la categoría P-3, dedicados a la tramitación de las denuncias y los casos de conducta indebida; 1 Oficial de Informes (P-2), que se encarga del mantenimiento del sistema de seguimiento de las faltas de conducta y el análisis de las tendencias; y 3 auxiliares del cuadro de servicios generales (otras categorías) que proporcionan apoyo administrativo a la Dependencia.

Oficial de Programas y Coordinación (1 P-3, nuevo)

194. La adopción de medidas correctivas es uno de los tres pilares básicos de la aplicación de la estrategia amplia para hacer frente a la explotación y los abusos sexuales y otras formas de conducta indebida. Aunque hasta la fecha la mayor parte de la atención y de los recursos se han dedicado a los componentes de prevención y aplicación de la estrategia, tanto en la Sede como sobre el terreno, también se ha elaborado y aplicado un componente de medidas correctivas en coordinación y enlace con la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios y otros organismos de las Naciones Unidas y asociados no gubernamentales. En 2008/09 el Grupo de Trabajo para la protección contra la explotación y los abusos sexuales puso en marcha numerosas iniciativas, como la elaboración y distribución de instrucciones para los coordinadores y las redes nacionales de lucha contra la explotación y los abusos sexuales y otras actividades de estudio de antecedentes que sirvieron de base para la aprobación de la estrategia amplia sobre la asistencia y el apoyo a las víctimas de la explotación y los abusos sexuales cometidos por personal de las Naciones Unidas y personal asociado (resolución 62/214 de la Asamblea General). En los últimos años, el DAAT y el DOMP han recibido el mayor número de denuncias de explotación y abusos sexuales en comparación con el resto de organismos de las Naciones Unidas. Tal como se indica en el informe del Secretario General sobre medidas especiales de protección contra la explotación y los abusos sexuales (A/63/720), en 2008 el 75% de las denuncias de casos de explotación y abusos sexuales (83 de un total de 111) se habían presentado contra el personal de mantenimiento de la paz. Si bien el número total de denuncias había sido menor que el del año anterior (127 denuncias presentadas contra el personal de mantenimiento de la paz de un total de 159), el porcentaje de denuncias contra el personal de mantenimiento de la paz se había mantenido en el 75%. Por otro lado, los datos reunidos para el informe correspondiente a 2009, que se encuentra en proceso de preparación, parecen indicar un aumento de alrededor del 25% en el número de denuncias presentadas contra el personal de mantenimiento de la paz. Dado que la inmensa mayoría de las denuncias de explotación y abusos sexuales afectan al personal de mantenimiento de la paz, la mayoría de las víctimas son personas que presunta o demostradamente han sido explotadas o abusadas sexualmente por el personal de mantenimiento de la paz. La proporción de víctimas que son menores de edad es elevada en comparación con el número total de denuncias (41% y 46% del total de denuncias presentadas en 2008 y 2009, respectivamente). En consecuencia, la estrategia de asistencia a las víctimas que las Naciones Unidas están aplicando a nivel de todo el sistema exigirá que el DOMP y el DAAT adopten medidas directas de manera proporcional a la implicación de su personal en las denuncias de explotación y abusos sexuales.

195. Se han utilizado fondos aportados por los donantes para sufragar los gastos de un puesto de la categoría P-3, cuyo titular se encarga de las actividades que se describen a continuación. Tras la aprobación por la Asamblea General en su sexagésimo segundo período de sesiones de la estrategia amplia sobre la asistencia y el apoyo a las víctimas de la explotación y los abusos sexuales cometidos por personal de las Naciones Unidas y personal asociado, se han aclarado las actividades asociadas con la aplicación de esa estrategia y se han incorporado a la función básica y permanente de la Dependencia de Conducta y Disciplina. En ese contexto, se propone establecer un puesto de Oficial de Programas y Coordinación de la categoría P-3, cuyo titular se encargará de desempeñar las siguientes funciones básicas: preparar y organizar diversas reuniones de equipos de tareas y grupos de trabajo; mantener el enlace con los organismos de las Naciones Unidas, las organizaciones no gubernamentales y los equipos de conducta y disciplina en relación con proyectos específicos (por ejemplo, mecanismos de presentación de denuncias y redes para la prevención de la explotación y los abusos sexuales) y coordinar y realizar el seguimiento de los proyectos de sensibilización en seis misiones de mantenimiento de la paz; mantener el enlace y la coordinación con los Estados Miembros y los países donantes y proporcionarles información sobre esas actividades; y dirigir la labor del DAAT y el DOMP en relación con la aplicación de la estrategia amplia, en particular coordinar la reunión de información con las entidades pertinentes y la presentación de informes a la Asamblea General. Esas actividades han ido aumentando a lo largo de los años, sobre todo las de aplicación de la estrategia amplia, y se ha puesto de manifiesto que la cooperación entre organismos y las organizaciones no gubernamentales facilita una respuesta más estructurada y eficaz que la que puede ofrecer cada entidad por separado.

Oficial de Disciplina (P-3, propuesto nuevamente)

196. En el cuadro que figura a continuación se indican el número de denuncias recibidas por año, el número de casos cerrados y el número total de casos pendientes en septiembre de 2009, según los datos que constan en el sistema de seguimiento de las faltas de conducta. Esas cifras demuestran que el volumen de trabajo de los oficiales de disciplina ha ido creciendo debido al aumento constante del número de casos que siguen abiertos año tras año. No hay ningún indicio de que el número de nuevas denuncias vaya a disminuir sustancialmente en relación con años anteriores. Los datos desglosados por categoría de personal indican que, en los últimos tres años, el 29% del total de denuncias correspondió a personal militar y el 57% a personal civil (29% de contratación nacional y 28% de contratación internacional) y el 14% restante a personal de policía de las Naciones Unidas. Sobre la base de la experiencia adquirida en esos tres años, se ha llegado a la conclusión de que es preciso realizar un seguimiento periódico durante el ciclo de procesamiento de las denuncias con el fin de resolver más casos de manera oportuna. Por otro lado, el trabajo de los oficiales de disciplina que se encargan de casos militares ha aumentado, en particular, al principio del proceso de denuncia ya que, según lo dispuesto en el modelo revisado de memorando de entendimiento, la Secretaría debe informar a los Estados Miembros de cualquier denuncia presentada contra un miembro de un contingente nacional siempre que haya pruebas de una conducta indebida o de una falta de conducta grave. Otra responsabilidad adicional de la Dependencia de Conducta y Disciplina es mantener el enlace entre las misiones de mantenimiento de la paz, la OSSI y las Misiones Permanentes ante las Naciones Unidas. A juzgar por el número de casos abiertos, el volumen de trabajo de los oficiales de disciplina casi se ha duplicado desde 2007.

197. En ese contexto y sobre la base de las estadísticas que constan en el cuadro que figura a continuación, se propone establecer un puesto de Oficial de Disciplina de la categoría P-3, cuyo titular se encargará de prestar asesoramiento y supervisar el procesamiento de las denuncias de conducta indebida sobre el terreno, examinar los informes de investigación, y recomendar medidas apropiadas al personal directivo del DAAT y el DOMP, bien en relación con los Estados Miembros o con el Departamento de Gestión, así como de llevar un seguimiento de las medidas adoptadas en colaboración con el Departamento de Gestión.

<i>Año</i>	<i>Total de denuncias</i>	<i>Total de casos cerrados</i>	<i>Total de casos abiertos</i>	<i>Porcentaje de casos abiertos</i>	<i>Total acumulado de casos abiertos</i>
2005	467	346	121	26	121
2006	715	391	324	45	445
2007	946	396	550	58	995
2008	1 246	774	472	38	1 467
2009	517	145	372	72	1 839

e) **Análisis de las necesidades de recursos¹**

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	9.357,3	488,1	5,5

198. El crédito de 9.357.300 dólares se destinaría a sufragar los gastos de sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 53 puestos que se mantienen y los 4 puestos nuevos que se proponen. La diferencia obedece a: a) el aumento de los costos estándar; b) el mantenimiento de un puesto adicional aprobado para 2009/10 al que se había aplicado un factor de demora en la contratación del 50% (cuadro de servicios generales); y c) el establecimiento propuesto de cuatro puestos nuevos. El cálculo de las necesidades correspondientes a todos los puestos refleja la aplicación de unas tasas de vacantes del 12% y el 7% para los puestos que se mantienen del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales, respectivamente, y del 65% y el 50% para los nuevos puestos que se proponen del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales, respectivamente.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	846,9	846,9	–

199. El monto propuesto de 846.900 dólares se destinaría a sufragar el establecimiento de las cinco plazas de personal temporario general que se describen a continuación.

Equipo de Coordinación de la Ejecución de los Programas

Jefe de Equipo (1 plaza de D-1, nueva)

200. Se propone establecer un Equipo de Coordinación de la Ejecución de los Programas para gestionar y coordinar la aplicación de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno. El Equipo se encargará de: supervisar y presentar

informes sobre la aplicación de la estrategia de apoyo utilizando indicadores de gestión, evaluar el desempeño y recomendar medidas correctivas a la Secretaría General Adjunta de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, y apoyar los marcos de rendición de cuentas y gobernanza a fin de facilitar la presentación de informes detallados y amplios a los Estados Miembros de manera periódica. La función y el mandato del equipo consisten en velar por que se aplique con éxito la estrategia de apoyo. En este contexto, se propone establecer una plaza de personal temporario general de categoría D-1 cuyo titular sería el Jefe de Equipo. Se espera que el titular del puesto de la categoría P-5 propuesto en el párrafo 184 asuma las funciones directivas en años posteriores.

201. El Jefe de Equipo se encargaría de supervisar la aplicación de la estrategia en el periodo de implantación previsto de cinco años. El titular de esa plaza, bajo la supervisión de la Secretaría General Adjunta de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, elaborará y aplicará un marco de gestión del cambio y el desempeño para la estrategia de apoyo. También se encargará de supervisar la aplicación de la estrategia, asegurando que las actividades conexas contribuyan a la consecución de los objetivos estratégicos. Asimismo, recomendará los cambios necesarios y velará por que los elementos básicos de la estrategia se apliquen de manera oportuna y amplia mediante la coordinación de las actividades de los directores de los proyectos.

Oficina principal

*Oficial de Coordinación, planificación de los recursos institucionales
(1 plaza de P-4, nueva)*

202. La aplicación del proyecto Umoja (planificación de los recursos institucionales) supondrá un cambio fundamental en la gestión financiera de las operaciones sobre el terreno. En ese contexto, el Departamento de Gestión, en su capacidad de departamento responsable, se encargará de la dirección y coordinación generales a nivel estratégico, incluido el asesoramiento sobre políticas de planificación de los recursos institucionales en todo el sistema, de la elaboración de módulos estándar de capacitación y del mantenimiento del enlace con los Estados Miembros, la Junta de Auditores, la OSSI y el proyecto de adopción de las IPSAS. No obstante, teniendo en cuenta el tamaño y la escala de las operaciones de mantenimiento de la paz, se propone que la Oficina del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno complemente la función del Departamento de Gestión mediante la prestación de apoyo a los encargados de las actividades de mantenimiento de la paz para la elaboración de paquetes de apoyo práctico dirigidos a operaciones específicas sobre el terreno, que incluyan, entre otras cosas, directrices operacionales e interpretaciones de las políticas de planificación de los recursos institucionales, así como manuales y actividades de capacitación. También se espera que el DAAT proporcione orientación y supervisión para mejorar las prácticas institucionales sobre el terreno coincidiendo con el desarrollo de las políticas de planificación de los recursos institucionales.

203. El proyecto Umoja permite reestructurar eficazmente los procesos institucionales. La transición de los procesos y sistemas actuales a la plataforma Umoja supondrá un reto considerable para la supervisión, el control y la buena gestión de los presupuestos, los activos y el personal del DAAT, teniendo en cuenta que el Departamento es responsable de la administración de más de 22.000 funcionarios

civiles, el despliegue de más de 96.000 efectivos uniformados en 33 operaciones sobre el terreno, la gestión de un presupuesto combinado entre las operaciones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales de 8.400 millones de dólares para 2009/10 y la administración de bienes valorados en 1.970 millones de dólares.

204. La plantilla de la Oficina principal del Secretario General Adjunto está integrada por el Auxiliar Especial del Secretario General Adjunto (D-1), que se encarga de supervisar y gestionar las actividades de la Oficina y de asesorar a la Secretaria General Adjunta en cuestiones de apoyo estratégico y operacional; el Oficial de Gestión de Programas (P-4) y el Oficial de Gestión Administrativa (P-3), que prestan asistencia en la coordinación interna del trabajo y las corrientes de comunicación e información del Departamento y coordinan las cuestiones interdepartamentales; el Auxiliar Personal del Secretario General Adjunto y dos Auxiliares Administrativos, que proporcionan apoyo administrativo a la Secretaria General Adjunta y su oficina principal. Además, hay tres empleados de archivos que se encargan de gestionar la documentación y las corrientes de información dentro de la Oficina y el Departamento. Todos los puestos están ocupados en la actualidad, por lo que la Oficina no tiene personal adicional que se pueda dedicar a las tareas relacionadas con la aplicación del proyecto Umoja.

205. En ese contexto, se propone establecer una plaza de personal temporario general de la categoría P-4 cuyo titular se encargaría de: prestar apoyo al DAAT y el DOMP, a tiempo completo y en régimen de dedicación exclusiva, durante las etapas de desarrollo y aplicación del proyecto Umoja; asegurar la supervisión departamental y la adopción de medidas oportunas en relación con el desarrollo y la aplicación de la planificación de los recursos institucionales en las operaciones sobre el terreno y las oficinas de la Sede; elaborar políticas y estrategias internas que complementen e incorporen la estrategia global a fin de asegurar la aplicación sin tropiezos del proyecto Umoja en las oficinas del DAAT y el DOMP y en las operaciones sobre el terreno; representar al DAAT y el DOMP en reuniones, grupos de trabajo y equipos de tareas interdepartamentales relacionados con el desarrollo y la aplicación del proyecto Umoja; y mantener el enlace con el equipo del Departamento de Gestión encargado del proyecto Umoja, todas las divisiones del DAAT, las oficinas pertinentes del DOMP y el Departamento de Asuntos Políticos y todas las operaciones sobre el terreno a las que presta servicios el DAAT. El Auxiliar Administrativo proporcionará apoyo administrativo al Oficial Superior de Apoyo y al Oficial de Planificación en el desempeño de sus funciones.

Equipo de Apoyo en la Sede a la Misión de la Unión Africana en Somalia

Oficial Superior de Apoyo (1 plaza de P-5, nueva)

Oficial de Planificación (1 plaza de P-4, nueva)

Auxiliar Administrativo (1 plaza de SG (OC), nueva)

206. Las principales funciones del Equipo de Apoyo en la Sede son prestar asistencia al personal directivo superior en la planificación estratégica, la orientación sobre políticas y la aplicación de todos los aspectos del mandato; y asegurar que la AMISOM reciba apoyo coherente, diario y oportuno, entre otras cosas, mediante la coordinación y formulación de recomendaciones para el personal directivo superior en relación con la planificación y aplicación del paquete de

medidas de apoyo, que incluye actividades como el mantenimiento del enlace con los Estados Miembros y la coordinación de operaciones marítimas conjuntas con la OTAN, la Unión Europea, la Unión Africana y otros organismos. Ese equipo asegurará la adopción de un enfoque amplio por las Naciones Unidas y la aplicación de objetivos operacionales integrados por todos los departamentos que prestan apoyo a la AMISOM. Durante el ejercicio 2009/10, esas plazas se han financiado con cargo al presupuesto de apoyo de la AMISOM.

207. El Equipo de Apoyo mantendrá el enlace con el Equipo de Planificación de la Coordinación en Somalia, que dirige el DOMP, y el Equipo de Tareas Integrado para Somalia, que preside el Departamento de Asuntos Políticos, y con los grupos de trabajo sobre la piratería, entre otros temas, que afectan directamente a la labor de la AMISOM a nivel estratégico y de políticas, con el fin de asegurar una buena coordinación entre los diferentes órganos encargados de la aplicación del mandato general para Somalia. El Equipo de Apoyo prestará asistencia al personal directivo superior en la coordinación de todos los aspectos relacionados con factores externos que afectan directamente al éxito de la AMISOM; y coordinará con los donantes la aportación de fondos al fondo fiduciario de la AMISOM (en colaboración con el Departamento de Asuntos Políticos y el DOMP), coordinará la prestación de apoyo bilateral a los países que aportan contingentes a la AMISOM, y mantendrá el enlace con la Unión Africana y otros órganos regionales, como la Unión Europea y la Liga de los Estados Árabes, en función de las necesidades.

208. Por consiguiente, se propone establecer tres plazas de personal temporario general de las categorías P-5, P-4 y del cuadro de servicios generales (otras categorías) para desempeñar las funciones siguientes: Oficial Superior de Apoyo, Oficial de Planificación y Auxiliar Administrativo. El titular de la plaza de Oficial Superior de Apoyo se encargará de presentar recomendaciones sobre políticas y cuestiones técnicas a los administradores y el personal directivo superior y de evaluar las necesidades de apoyo a la AMISOM en la Sede, teniendo en cuenta la evolución de la estrategia para Somalia y del concepto de apoyo sobre la base de los problemas y las limitaciones que vaya enfrentando la AMISOM en el cumplimiento de su mandato. También se encargará de supervisar, planificar y gestionar el trabajo asignado a los miembros del equipo y de informar a la administración de los progresos realizados en la ejecución del mandato y de los problemas y riesgos encontrados, así como de velar por que se atiendan cuestiones cruciales y se proporcione orientación de manera oportuna y eficaz. El titular de la plaza de Oficial de Planificación se encargará de atender todas las necesidades operacionales de la misión y de mantener el enlace con los departamentos pertinentes a fin de asegurar el funcionamiento de los arreglos de apoyo necesarios, así como de realizar el seguimiento de la aplicación del mandato a nivel operacional, en particular en lo que se refiere a las cuestiones presupuestarias, técnicas, logísticas y administrativas, y de asegurar una corriente de información oportuna y fidedigna entre la misión y la Sede a nivel de trabajo dentro del DAAT y entre otros departamentos. También participará en la planificación de todos los arreglos de apoyo que requiera la misión.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	447,6	20,7	4,8%

209. Las necesidades de viajes oficiales se describen a continuación.

(En dólares EE.UU.)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Planificación/evaluación/ consultas relativas a las misiones	231 300	12 visitas a países que hacen grandes contribuciones financieras, a los principales países que aportan contingentes y fuerzas de policía y a otros Estados Miembros para tratar cuestiones relacionadas con el apoyo a las actividades sobre el terreno y ofrecer asesoramiento 10 visitas a operaciones sobre el terreno para examinar los progresos y proporcionar orientación al personal directivo de las misiones sobre cuestiones relacionadas con la ejecución de los mandatos y la gestión y administración de las misiones
Apoyo técnico	167 300	Visitas a los equipos de conducta y disciplina de 5 operaciones sobre el terreno para prestar asistencia técnica y asesoramiento sobre la aplicación de la estrategia triple de las Naciones Unidas para hacer frente a la explotación y los abusos sexuales y otras faltas de conducta 6 visitas a las operaciones sobre el terreno para examinar sus marcos de control interno en función de las esferas de alto riesgo detectadas por los órganos de supervisión en sus informes 4 visitas a las operaciones sobre el terreno, incluidas visitas conjuntas con la División de Adquisiciones del Departamento de Gestión para prestar asistencia en materia de adquisiciones, examinar la utilización de la delegación de autoridad y los procedimientos de adquisiciones sobre el terreno, y formular recomendaciones y propuestas para subsanar las deficiencias y racionalizar las operaciones
Seminarios/conferencias/talleres	49 000	1 curso práctico para 45 oficiales jurídicos y de las juntas de investigación de 30 operaciones sobre el terreno sobre métodos y procedimientos y 1 curso práctico para 45 secretarios de las juntas de investigación de 30 operaciones sobre el terreno sobre técnicas de redacción de informes
Total	447 600	

210. Se propone un monto de 231.300 dólares para sufragar los viajes de la Secretaria General Adjunta y el Subsecretario General de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno a fin de proporcionar orientación y asistencia a las misiones y reforzar el apoyo prestado por la Sede a las operaciones sobre el terreno.

211. Se propone un monto de 167.300 dólares para sufragar los viajes relacionados con las siguientes actividades de apoyo técnico: prestación de apoyo técnico y asesoramiento sobre políticas a los equipos de conducta y disciplina sobre el terreno (46.400 dólares); orientación a las misiones sobre la aplicación de medidas para mejorar los sistemas de control interno y reducir el número de observaciones repetidas en los informes de las auditorías, así como sobre las respuestas a las auditorías y el examen de las operaciones de las juntas de investigación, en particular la inspección de la documentación y el examen de los controles internos que no se pueden realizar a distancia (41.200 dólares); orientación y asesoramiento en materia de adquisiciones, incluida la participación en visitas conjuntas con la División de Adquisiciones, y participación en las reuniones del grupo de trabajo de los oficiales jefes de adquisiciones (41.100 dólares); y coordinación de las actividades de promoción con

el fin de ampliar el grupo de candidatos calificados, en particular de las actividades para atraer a candidatos calificados para altos puestos directivos (38.600 dólares).

212. Se propone un monto de 49.000 dólares para sufragar los viajes de la Secretaría General Adjunta y el Subsecretario General para participar en seminarios, conferencias y cursos prácticos sobre el mantenimiento de la paz organizados por la OTAN, la Unión Europea, la Escuela Superior del Personal de las Naciones Unidas, la Escuela de Defensa de la OTAN, e institutos sobre políticas y capacitación para el mantenimiento de la paz, así como para asistir a conferencias de representantes especiales del Secretario General y reuniones del Comité de Alto Nivel sobre Gestión y de la Junta de los jefes ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas para la coordinación.

213. La diferencia obedece al volumen de trabajo previsto y a los gastos de viajes conexos del personal directivo superior, ya que tanto la Secretaría General Adjunta como el Subsecretario General participarán en esas actividades.

2. División de Presupuesto y Finanzas de las Actividades sobre el Terreno

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

214. El mandato de la División de Presupuesto y Finanzas de las Actividades sobre el Terreno fue establecido por la Asamblea General en su resolución 61/279 y ampliado recientemente en su resolución 63/287.

215. La División comprende tres entidades: la Oficina del Director, el Servicio de Presupuesto e Informes de Ejecución y la Sección de Memorandos de Entendimiento y Reclamaciones Conexas. Sus prioridades y su cometido consisten en asesorar y coordinar los presupuestos de las operaciones sobre el terreno y, al mismo tiempo, asegurar la aplicación sobre el terreno de las nuevas iniciativas presupuestarias y financieras, incluida la adopción de las IPSAS y la planificación de los recursos institucionales.

Logros previstos

Indicadores de progreso

1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz

1.1 Reducción del plazo medio de tramitación de las solicitudes relativas al equipo de propiedad de los contingentes (desde la recepción de una solicitud certificada por la misión hasta su aprobación por el Departamento) (2008/09: 6 meses; 2009/10: 6 meses; 2010/11: 3 meses)

Productos

- Tramitación de las solicitudes relativas al equipo de propiedad de los contingentes y las solicitudes de indemnización por muerte o discapacidad correspondientes a 17 operaciones sobre el terreno
- Asesoramiento a 17 operaciones sobre el terreno y a las misiones permanentes ante las Naciones Unidas de los países que aportan contingentes y fuerzas de policía sobre cuestiones relacionadas con el equipo de propiedad de los contingentes y las indemnizaciones por muerte o discapacidad
- Negociación de 19 memorandos de entendimiento y de 100 enmiendas de los memorandos existentes en relación con el equipo de propiedad de los contingentes

- Organización de la reunión de 2011 del Grupo de Trabajo sobre el equipo de propiedad de los contingentes, incluida la redacción de los documentos correspondientes
- Proyecto de enmienda del manual sobre el equipo de propiedad de los contingentes para incluir las decisiones adoptadas por el Grupo de Trabajo y los órganos legislativos en 2011
- 19 reuniones informativas sobre el equipo de propiedad de los contingentes para las misiones permanentes o delegaciones de los Estados Miembros
- 19 reuniones de información previas al despliegue sobre el equipo de propiedad de los contingentes y los memorandos de entendimiento para los países que aportan contingentes a las operaciones en curso
- 3 reuniones informativas regionales con los principales países que aportan contingentes sobre las políticas y los procedimientos relativos al equipo de propiedad de los contingentes

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

3.1 Aumento de la eficiencia y la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz

3.1 Aumento del porcentaje de operaciones sobre el terreno que realizan economías generales equivalentes al 1% de los recursos presupuestados (2008/09: n/a; 2009/10: n/a; 2010/11: 100%)

Productos

- Asesoramiento sobre coordinación y cuestiones intersectoriales y normativas a todas las operaciones sobre el terreno en relación con la formulación de proyectos de presupuesto e informes sobre la ejecución, el mantenimiento y la preparación de estados financieros, y la gestión de los recursos disponibles
- Ejecución de proyectos de análisis estratégico de las prácticas institucionales para facilitar el análisis comparativo de las principales necesidades de recursos de las misiones sobre el terreno y mejora de la dotación de recursos en las misiones nuevas o ampliadas y otras iniciativas para mejorar la eficacia en función de los costos en la asignación de recursos sobre el terreno
- Presentación de información de antecedentes sobre políticas, procedimientos y prácticas financieras de las operaciones a los órganos consultivos y legislativos (Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto y Asamblea General) en el contexto de todas las operaciones sobre el terreno, incluidas las operaciones de mantenimiento de la paz
- 15 visitas de asistencia sobre el terreno con el fin de prestar apoyo in situ para la elaboración de los presupuestos de las misiones, la evaluación de las necesidades de recursos y la aplicación de iniciativas importantes en materia de administración financiera
- 2 visitas de apoyo en materia de presupuestación basada en los resultados a operaciones sobre el terreno para proporcionar asesoramiento acerca de los marcos utilizados en los informes sobre el presupuesto y la ejecución
- Prestación de asesoramiento y fomento de la capacidad de gestión financiera y de administración en todas las operaciones de mantenimiento de la paz y otras operaciones importantes sobre el terreno, entre otras cosas, capacitación de los profesionales que trabajan en el ámbito de las finanzas y análisis coordinado de las necesidades sobre el terreno en relación con iniciativas nuevas, como la aplicación de las IPSAS y la planificación de los recursos institucionales
- Negociación de 15 acuerdos con el Programa de los Voluntarios de las Naciones Unidas con sede en Bonn (Alemania) en relación con los servicios prestados por los voluntarios desplegados en las operaciones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales

- Administración de las cuestiones financieras pendientes de 7 operaciones sobre el terreno en proceso de liquidación (la Misión de Observadores de las Naciones Unidas en Angola, la Misión de las Naciones Unidas en Sierra Leona, la Operación de las Naciones Unidas en Burundi, la Comisión Internacional Independiente de Investigación de las Naciones Unidas, la UNOMIG, la UNIOSIL y la MINUEE), incluidos la preparación de los estados financieros, el seguimiento de las cuentas pendientes y las disputas financieras, y el cumplimiento de los trámites administrativos pendientes
- Prestación de apoyo en materia de tecnología de la información, incluidos servicios de asistencia, mantenimiento técnico y orientación funcional, a todas las operaciones sobre el terreno en relación con los sistemas de información financiera Sun y Progen
- 5 cursos prácticos para el personal sobre el terreno sobre los sistemas de información financiera sobre el terreno

Factores externos: Los asociados en el mantenimiento de la paz cooperarán para concluir y aplicar en el plazo previsto los memorandos de entendimiento relativos al suministro de efectivos y equipo de propiedad de los contingentes.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2009/10</i>	<i>Redistribución de personal, reasignación, reclasificación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2010/11	<i>Cambio</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	3	–	–	–	3	–
P-4	15	–	1	–	16	1
P-3	23	–	–	–	23	–
P-2/P-1	2	–	–	–	2	–
Subtotal	45	–	1	–	46	1
Cuadro de servicios generales y categorías conexas						
Categoría principal	4	–	–	–	4	–
Otras categorías	28	–	–	–	28	–
Subtotal	32	–	–	–	32	–
Total	77	–	1	–	78	1

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	Gastos (2008/09) (1)	Fondos asignados (2009/10) (2)	Estimaciones de gastos 82009/10 (3)	Diferencia	
				Monto (4)=(3)-(2)	Porcentaje (5)=(4)/(2)
I. Recursos relacionados con puestos	9 496,1	10 822,4	11 464,5	642,1	5,9
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	225,4	204,7	–	(204,7)	(100,0)
Viajes oficiales	335,6	421,0	966,3	545,3	129,5
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	–	–	1 549,1	1 549,1	–
Subtotal II	561,0	625,7	2 515,4	1 889,7	302,0
Total	10 057,1	11 448,1	13 979,9	2 531,8	22,1

d) Justificación de los puestos

Servicio de Presupuesto e Informes de Ejecución

Oficial de Finanzas y Presupuesto (1 P-4, conversión de una plaza de personal temporario general, propuesta nuevamente)

216. La plantilla actual del Servicio de Presupuesto e Informes de Ejecución comprende 40 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo y distribuidos como sigue: Oficina del Jefe: 1 D-1 y 1 del cuadro de servicios generales (otras categorías); Sección de África: 1 P-5, 6 P-4, 2 P-3, 1 P-2 y 6 del cuadro de servicios generales (otras categorías); Sección de Asia y Oriente Medio y Sección de Europa y América Latina: 1 P-5, 2 P-4, 3 P-3 y 6 del cuadro de servicios generales (otras categorías); y Sección de Misiones Políticas Especiales: 5 P-3, 2 del cuadro de servicios generales (categoría principal) y 3 del cuadro de servicios generales (otras categorías).

217. La aplicación de las IPSAS y del sistema Umoja de planificación de los recursos institucionales supondrá un cambio fundamental en la gestión financiera de las operaciones sobre el terreno. En ese contexto, el Departamento de Gestión, en su capacidad de departamento responsable, se encargará de la dirección y coordinación generales a nivel estratégico, incluido el asesoramiento sobre políticas para la adopción de las IPSAS en todo el sistema, la elaboración de módulos estándar de capacitación, y el mantenimiento del enlace con los Estados Miembros, la Junta de Auditores, la OSSI y el proyecto de planificación de los recursos institucionales. No obstante, teniendo en cuenta el tamaño y la escala de las operaciones de mantenimiento de la paz, se propone que el Servicio de Presupuesto e Informes de Ejecución de la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno del DAAT complemente la labor del Departamento de Gestión prestando apoyo a los responsables de los procesos institucionales de mantenimiento de la paz para la elaboración de paquetes de apoyo práctico dirigidos a operaciones específicas sobre el terreno que incluyan, entre otras cosas, directrices operacionales e interpretaciones de las políticas para la adopción de las IPSAS, así como manuales y actividades de capacitación. También se espera que el DAAT proporcione orientación y supervise el mejoramiento de las prácticas institucionales sobre el terreno a medida que se vayan desarrollando las políticas para la adopción de las IPSAS.

218. Con el fin de establecer parámetros de referencia sobre el apoyo que podría ofrecer el DAAT al proyecto de adopción de las IPSAS, se analizó la experiencia del PMA, una organización que tiene operaciones sobre el terreno y que fue pionera en la adopción de las IPSAS. Una observación importante resultante de ese debate y análisis fue que el PMA había iniciado los preparativos tres años antes de la adopción de las IPSAS. En ese contexto, cabe señalar que las operaciones de mantenimiento de la paz son considerablemente más grandes que las del PMA, por lo que es imprescindible que se pongan en marcha los preparativos cuanto antes.

219. Pese a las previsiones en cuanto a las necesidades de apoyo específico para todas las operaciones sobre el terreno, el elevado riesgo asociado con la gestión del inventario y los activos sobre el terreno, tal como puso de relieve la Junta de Auditores en su informe correspondiente al período de 12 meses comprendido entre el 1 de julio de 2008 y el 30 de junio de 2009 (A/64/5 (Vol. II)), y la experiencia del PMA, el DAAT no tiene personal dedicado específicamente al proyecto de adopción de las IPSAS. Esa situación no resulta sostenible; la carencia de un pequeño grupo dedicado a esa labor expone al DAAT al riesgo de no ser capaz de proporcionar orientación operacional y apoyo coordinados a las operaciones sobre el terreno, lo que a su vez expone a esas operaciones al riesgo de no estar adecuadamente preparadas para llevar a cabo sus actividades por carecer de procesos institucionales apropiados y de un número suficiente de personal capacitado. La aplicación de las IPSAS y de la planificación de los recursos institucionales son proyectos a largo plazo: la introducción de las IPSAS (con el apoyo de la planificación de los recursos institucionales) no se producirá hasta 2014 e irá seguida de un período de transición. Las operaciones sobre el terreno necesitarán apoyo constante en materia de capacitación durante el período comprendido entre la puesta en funcionamiento de la planificación de los recursos institucionales y la adopción de las IPSAS. En ese contexto, no resulta apropiado contratar personal temporario general debido a las políticas de recursos humanos sobre nombramientos temporarios, que limitan la contratación a un plazo máximo de 364 días en un año y, en circunstancias excepcionales, 729 días en 27 meses. La continuidad de esa función durante la etapa de introducción de las IPSAS es esencial para el éxito en su aplicación. Por otro lado, las IPSAS y la planificación de los recursos institucionales son sistemas mucho más complejos que los actuales y requerirán un refuerzo constante de la supervisión.

220. Por consiguiente, se propone convertir una plaza de personal temporario general de la categoría P-4 para establecer un puesto de Oficial de Finanzas y Presupuesto, cuyo titular se encargará de prestar apoyo a todo el Departamento en las cuestiones relacionadas con la adopción de las IPSAS. Como se ha indicado antes, el División de Finanzas y Presupuesto sobre el Terreno centrará su atención a nivel operacional en las esferas de mayor riesgo, como el inventario, los activos y las prestaciones del personal, y actuará como intermediario entre el equipo encargado de la aplicación de las IPSAS del Departamento de Gestión y las operaciones de mantenimiento de la paz. Se encargará de coordinar la labor de las divisiones del DAAT para la elaboración de directrices y actividades de capacitación específicas para las operaciones sobre el terreno con el fin de reforzar las prácticas y los procesos de preparación para la adopción de las IPSAS, supervisar la introducción de mejoras y presentar observaciones e información sobre la experiencia adquirida al Departamento de Gestión acerca de los progresos realizados y el perfeccionamiento de las políticas.

e) **Análisis de las necesidades de recursos¹**

Puestos	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
	11.464,5	642,1	5,9%

221. El crédito de 11.464.500 dólares se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 77 puestos que se mantienen y de un puesto nuevo que se propone. La diferencia obedece a: a) el aumento de los costos estándar; b) el mantenimiento de los puestos adicionales aprobados para 2009/10 a los que se habían aplicado unos factores de demora en la contratación del 65% (cuadro orgánico) y del 50% (cuadro de servicios generales); y c) el establecimiento propuesto de un puesto nuevo. El cálculo de las necesidades correspondientes a todos los puestos refleja la aplicación de unas tasas de vacantes del 12% y el 7% para los puestos que se mantienen del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales, respectivamente, y del 65% para el nuevo puesto del cuadro orgánico que se propone.

Viajes oficiales	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
	966,3	545,3	129,5%

222. Las necesidades de viajes oficiales se describen a continuación.

(En dólares EE.UU.)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Apoyo técnico	398 900	19 reuniones de información previas al despliegue sobre el equipo de propiedad de los contingentes y los memorandos de entendimiento para los países que aportan contingentes a las operaciones en curso 15 visitas de asistencia sobre el terreno con el fin de prestar apoyo in situ para la elaboración de los presupuestos de las misiones, la evaluación de las necesidades de recursos y la aplicación de iniciativas importantes en materia de administración financiera
Seminarios/conferencias/ cursos prácticos	567 400	Organización de la reunión de 2011 del Grupo de Trabajo sobre el equipo de propiedad de los contingentes, incluida la preparación de los documentos del grupo de trabajo 5 cursos prácticos sobre los sistemas de información financiera para el personal sobre el terreno
Total	966 300	

223. Se propone un monto de 398.900 dólares para sufragar los gastos de viajes relacionados con las siguientes actividades de apoyo técnico: mejora de los procesos presupuestarios y financieros de las operaciones sobre el terreno (250.900 dólares); asistencia a las operaciones sobre el terreno para la elaboración de marcos de presupuestación basada en los resultados (28.600 dólares); y visitas previas al despliegue a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía para preparar el despliegue en las misiones de mantenimiento de la paz (119.400 dólares).

224. Se propone un monto de 567.400 dólares para sufragar los gastos de viajes relacionados con la reunión del Grupo de Trabajo sobre el equipo de propiedad de los contingentes, que se celebrará en Nueva York en enero y febrero de 2011 y durará tres semanas, para la cual las Naciones Unidas sufragarán los viajes de 48 representantes de países en desarrollo y países menos adelantados (504.000 dólares), y los cursos prácticos que organizarán conjuntamente la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno y la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz sobre el sistema de supervisión de los fondos utilizado en las operaciones sobre el terreno (63.400 dólares).

225. La diferencia obedece a los gastos de viajes relacionados con la reunión de 2011 del Grupo de Trabajo sobre el equipo de propiedad de los contingentes, que se celebra cada 3 años de conformidad con lo dispuesto en la resolución 54/19 B.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	1.549,1	1.549,1	–

226. Se propone un monto de 1.549.100 dólares para sufragar los siguientes servicios que se prestarán al Grupo de Trabajo sobre el equipo de propiedad de los contingentes: servicios de conferencias para la interpretación (736.100 dólares) y documentación (777.600 dólares); traducción de la documentación a todos los idiomas oficiales de las Naciones Unidas (20.000 dólares); organización de la recepción (6.000 dólares) y suministros (9.400 dólares). La División de Presupuesto y Finanzas de las Actividades sobre el Terreno comenzará a procesar los datos proporcionados por los países a principios de junio de 2010 y continuará ese proceso hasta finales de mayo de 2011, fecha en que se presentará el informe del Secretario General para su publicación. La organización de una conferencia de esas características conlleva, entre otras, las responsabilidades siguientes: tramitar los arreglos administrativos para los viajes de los 48 representantes de los países participantes; compilar, analizar y distribuir a los 180 Estados Miembros toda la información sobre los gastos nacionales recibida de los Estados Miembros; compilar, analizar y distribuir la documentación a los 180 Estados Miembros; tramitar los arreglos administrativos relativos a las salas de conferencias y las deliberaciones de las reuniones y los informes correspondientes; y prestar asistencia para la organización de la conferencia, a la que asistirán 350 participantes.

3. División de Personal sobre el Terreno

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

227. El mandato de la División de Personal sobre el Terreno fue establecido por la Asamblea General en su resolución 61/279 y ampliado recientemente en su resolución 63/287.

228. La misión de la División es facilitar el cumplimiento de los mandatos de las operaciones de mantenimiento de la paz mediante la planificación, la contratación, el desarrollo profesional y el mantenimiento de una plantilla de personal civil altamente calificado. La División comprende dos servicios: el Servicio de Operaciones de Personal sobre el Terreno, que presta apoyo operacional en las esferas funcionales de viajes y administración (incluida la gestión del proceso de aclimatación del personal) a todas las operaciones sobre el terreno que no han recibido delegación de autoridad en materia de gestión de los recursos humanos; y el

Servicio de Apoyo Especializado al Personal sobre el Terreno, que proporciona servicios estratégicos en esferas como la orientación sobre la aplicación de políticas, el diseño orgánico, la clasificación, la autoevaluación, la gestión de la información, la promoción, el mantenimiento de listas de candidatos y la planificación de la sucesión. Las prioridades de la División son mejorar la capacidad de las operaciones sobre el terreno para administrarse por sí mismas, fortalecer la capacidad del Departamento para desplegar prontamente personal altamente cualificado, mejorar la representación de los países que aportan contingentes y fuerzas de policía y el equilibrio entre los géneros a todos los niveles en las operaciones sobre el terreno, y aplicar prácticas de gestión de la sucesión que garanticen una administración responsable de los recursos financieros, humanos y físicos y al mismo tiempo mantengan un apoyo de alta calidad en las operaciones sobre el terreno.

Logros previstos
Indicadores de progreso

2.1 Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad

2.1 Las misiones cumplen las tasas de ocupación de puestos fijadas en los planes y presupuestos aprobados para las misiones en fase de establecimiento, ampliación o transición

Productos

- Más de 550 listas de candidatos de 24 grupos ocupacionales preaprobados por los órganos centrales de examen de las actividades sobre el terreno y listos para su contratación inmediata para llenar 2.600 vacantes en las misiones

Logros previstos
Indicadores de progreso

3.1 Aumento de la eficiencia y la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz

3.1 Las misiones estables utilizan las listas de candidatos preaprobados para mantener o superar una tasa del 80% de puestos ocupados dentro de las limitaciones de los planes de acción sobre recursos humanos de las misiones (2008/09: 81,3%; 2009/10: 80%; 2010/11: 80%)

Productos

- 10 actividades de promoción dirigidas específicamente a atraer candidatas calificadas y candidatos de los países que aportan contingentes y fuerzas de policía
- Prestación de apoyo en línea y por correo electrónico para la promoción de las perspectivas de carrera de los funcionarios, y capacitación y asesoramiento a 1.000 funcionarios internacionales en 4 operaciones sobre el terreno (UNMIL, UNMIS, UNMIT y ONUCI)
- Mecanismo de planificación de la sucesión integrado con el sistema de gestión de talentos y vinculado a la planificación de la plantilla y la promoción de las perspectivas de carrera
- 462 reuniones de grupos de expertos y remisión de 1.250 casos a los órganos centrales de examen de las actividades sobre el terreno
- 13 videoconferencias con las operaciones sobre el terreno y coloquios mensuales por correo electrónico para proporcionar orientación sobre políticas, procedimientos, procesos y sistemas relacionados con la aplicación del Estatuto y Reglamento del Personal y las publicaciones administrativas conexas en todas las operaciones sobre el terreno y la BLNU para unos 7.000 funcionarios internacionales y 20.000 de contratación nacional

- Apoyo administrativo directo a todas las operaciones sobre el terreno sobre temas de personal (como contratación, viajes y administración de contratos, sueldos, subsidios, solicitudes sobre prestaciones y derecho a recibirlas) en relación con 49 funciones del sistema IMIS, y en relación con 79 funciones para las operaciones que no han recibido delegación de autoridad en materia de gestión de recursos humanos, para un total de 7.000 funcionarios internacionales
- Examen del diseño orgánico y de la estructura de la plantilla de todas las operaciones sobre el terreno (por ejemplo, líneas de subordinación, categorías de personal, número, categoría y título funcional de los puestos) y de la gestión de la plantilla y los puestos
- Creación de 271 perfiles de puestos genéricos para las funciones y las categorías necesarias en los grupos ocupacionales de las operaciones sobre el terreno
- Clasificación de 9.273 puestos del Servicio Móvil y de contratación nacional
- Un programa amplio de capacitación y certificación en gestión de recursos humanos para 600 oficiales sobre el terreno, incluidos 3 cursos en línea, el programa para establecer una lista prospectiva de candidatos capacitados y la organización de la conferencia anual de los oficiales jefes de personal civil de la Red de Recursos Humanos
- Administración del programa Nucleus y prestación de apoyo técnico a 1.000 usuarios; actividades de capacitación sustantiva sobre sistemas de tecnología de la información para la gestión de los recursos humanos por medio del correo electrónico, videoconferencias, WebEx, capacitación por computadora para el personal de recursos humanos sobre el terreno, y mediante 8 visitas in situ

Factores externos: La escala y complejidad de las actividades de mantenimiento de la paz durante el ejercicio serán comparables a las de las actividades en curso. Las entidades que colaboran en el mantenimiento de la paz proporcionarán el apoyo necesario.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2009/10</i>	<i>Redistribución de plazas, reasignación, reclasificación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2010/11	<i>Cambio</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	2	–	–	–	2	–
P-5	7	–	–	–	7	–
P-4	13	(1)	–	–	12	(1)
P-3	24	(1)	–	–	23	(1)
P-2/P-1	2	–	–	–	2	–
Subtotal	49	(2)	–	–	47	(2)

Cuadro y categoría	Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2009/10	Redistribución reasignación, reclasificación	Conversión de plazas de personal temporario general	Puestos adicionales solicitados	Total propuesto 2010/11	Cambio
	Cuadro de servicios generales y categorías conexas					
Categoría principal	8	-	-	-	8	-
Otras categorías	63	(2)	-	-	61	(2)
Subtotal	71	(2)	-	-	69	(2)
Total	120	(4)	-	-	116	(4)

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	Gastos (2008/09) (1)	Fondos asignados (2009/10) (2)	Estimaciones de gastos 82009/10 (3)	Diferencia	
				Monto (4)=(3)-(2)	Porcentaje (5)=(4)/(2)
I. Recursos relacionados con puestos	14 984,3	15 364,3	15 383,2	18,9	0,1
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	1 463,4	2 528,8	3 118,4	589,6	23,3
Consultores	188,8	175,0	20,0	(155,0)	(88,6)
Viajes oficiales	361,1	416,7	421,2	4,5	1,1
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	13,3	23,1	400,0	376,9	1 631,6
Subtotal II	2 026,6	3 143,6	3 959,6	816,0	26,0
Total	17 010,9	18 507,9	19 342,8	834,9	4,5

d) Justificación de los puestos

Reasignación de 4 puestos a la BLNU (2 Oficiales de Recursos Humanos (1 P-4, 1 P-3), 2 Auxiliares de Recursos Humanos (cuadro de servicios generales (otras categorías))

229. Se propone que los servicios de secretaría del órgano central de examen de las actividades sobre el terreno, que actualmente presta la División de Personal sobre el Terreno de la Secretaría y se financian con cargo a la cuenta de apoyo, se trasladen a la BLNU en el ejercicio 2010/11. De conformidad con la estrategia de apoyo del DAAT, los centros de servicios regionales ofrecerán paquetes de servicios integrados para atender las necesidades específicas de las misiones. Los paquetes de servicios globales se configurarán y gestionarán desde el centro mundial de servicios. Durante el período de cinco años de aplicación de la estrategia de apoyo, el centro mundial de servicios aprovechará las inversiones que ya se han realizado en la BLNU. Si bien la BLNU seguirá desempeñando sus funciones actuales como base logística para las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones

Unidas (incluida la prestación de apoyo logístico y de tecnología de la información y las comunicaciones, y el mantenimiento de las reservas de existencias para el despliegue estratégico), se propone ampliar su ámbito de acción para apoyar el desarrollo de centros de excelencia en la prestación de servicios sobre el terreno en esferas de alcance mundial, como los servicios de secretaría al órgano central de examen de las actividades sobre el terreno.

230. El órgano central de examen de las actividades sobre el terreno se encarga de: impartir capacitación a sus 118 miembros a fin de asegurar la consistencia en el desempeño de sus funciones; elaborar estrategias, políticas y procedimientos sobre cuestiones de personal de conformidad con la Carta y los mandatos de la Asamblea General; supervisar, entrenar y formar a otros miembros del órgano central de examen con menos experiencia; participar en reuniones del órgano central de examen, videoconferencias y grupos de trabajo sobre temas relativos al órgano central de examen. El Oficial de Recursos Humanos de la categoría P-4 actúa como secretario de la Junta Central de Examen de las Actividades sobre el Terreno, que se encarga de revisar los expedientes de los candidatos recomendados para los puestos de las categorías P-5 y D-1; el Oficial de Recursos Humanos de la categoría P-3 actúa como secretario del Comité y Panel Central de Examen de las Actividades sobre el Terreno, que proporciona asesoramiento sobre los candidatos recomendados para su inclusión en las listas de las categorías FS-6 y FS-7, así como del cuadro orgánico hasta la categoría P-4 y del Servicio Móvil hasta la categoría FS-5. Los dos secretarios prestan apoyo sustantivo y administrativo a los miembros de sus respectivos órganos centrales de examen, mantienen el enlace sobre políticas y otros asuntos de personal con las misiones y los miembros de la Junta Central de Examen de las Actividades sobre el Terreno, coordinan la presentación semanal de casos a los miembros de esos órganos, y asesoran a las misiones y los administradores de los grupos ocupacionales sobre los resultados de los exámenes y sobre el seguimiento de las recomendaciones formuladas por los órganos.

231. Los titulares de los dos puestos de servicios generales (otras categorías) de la Junta Central de Examen de las Actividades sobre el Terreno atienden todas las cuestiones administrativas relacionadas con la presentación de los casos sometidos a examen, proporcionan asistencia y orientación a los miembros en el uso de la base de datos, compilan información sobre las respuestas de los miembros y otros datos necesarios para los informes de los órganos de examen, actualizan las bases de datos y participan en otras actividades de seguimiento y registro de la labor de los órganos de examen, prestan asistencia en la coordinación de los programas de capacitación encargándose, entre otras cosas, del alquiler de locales, el envío de invitaciones a los miembros, la preparación de carpetas de materiales, la actualización de las presentaciones, el envío de los materiales a los respectivos centros de capacitación y la gestión de otras cuestiones administrativas relacionadas con la capacitación.

e) **Análisis de las necesidades de recursos¹**

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	15.383,2	18,9	0,1%

232. El crédito de 15.383.200 dólares serviría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 116 puestos que se mantienen. La diferencia obedece a la propuesta de reasignar a la BLNU 4 puestos

(1 P-4, 1 P-3, 2 SG (OC)) del órgano central de examen de las actividades sobre el terreno de la Sede, contrarrestada en parte por el aumento de los costos estándar, aplicando para el cómputo de las necesidades unas tasas de vacantes del 12% y el 7% para los puestos que se mantienen del cuadro orgánico y el cuadro de servicios generales, respectivamente.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	3.118,4	589,6	23,3%

233. El monto propuesto de 3.118.400 dólares serviría para sufragar los gastos de mantenimiento de 18 plazas de personal temporario general y el establecimiento de 2 plazas nuevas, tal como se especifica a continuación.

Dependencia de Contratación

Administradores de Grupos Ocupacionales (13 plazas de P-3, continuación; 2 plazas de P-4, nuevas)

Auxiliares de Grupos Ocupacionales (4 plazas de SG (OC), continuación)

234. Los Administradores de Grupos Ocupacionales, que son expertos en los grupos bajo su responsabilidad, representan 24 grupos ocupacionales diferentes. La asignación a la Sede se considera una oportunidad para la promoción de las perspectivas de carrera del personal con un alto rendimiento. Al mismo tiempo, mediante la limitación del período en la Sede a un máximo de dos años para los responsables de esa importante función, la División de Personal sobre el Terreno se propone aumentar la transparencia, imparcialidad y eficiencia del proceso de incorporación a las listas y selección de candidatos para las operaciones de paz. Para noviembre de 2009, todos los Administradores de Grupos Operacionales y los cuatro Auxiliares de Grupos Operacionales (SG (OC)) aprobados para 2009/10 habían sido contratados y recibido capacitación.

235. Los 13 Administradores de Grupos Operacionales seguirán desempeñando las funciones de revisar las solicitudes, identificar los candidatos que serán evaluados por expertos en la materia, es decir, por los grupos de expertos, actuar como secretarios de los grupos de expertos en las esferas bajo su responsabilidad, consolidar las observaciones y los informes de las entrevistas de los grupos de expertos para su presentación a los órganos centrales de examen de las actividades sobre el terreno, vigilar las tasas de ocupación de los puestos de sus grupos ocupacionales en las operaciones sobre el terreno, gestionar las listas de candidatos que se les hayan asignado, preparar listas de finalistas para puestos de directores de programas en las operaciones sobre el terreno, determinar en qué casos se deben realizar actividades de promoción para subsanar deficiencias en las listas, especialmente en lo que se refiere a la representación geográfica y el equilibrio entre los géneros, y determinar las oportunidades de movilidad para los funcionarios que trabajan sobre el terreno con el fin de rotar el personal entre los diferentes lugares de destino.

236. En el último año se ha puesto de relieve la necesidad de contar con administradores de grupos operacionales en las esferas de la seguridad y la tecnología de la información. A la luz de la complejidad de las funciones relacionadas con los grupos operacionales, el tamaño de las listas de candidatos, el

grado de interacción con los asociados dentro de la Organización y la necesidad de mitigar el margen de error y el nivel de riesgo de la Organización, en particular en lo que se refiere a la seguridad del personal y la gestión de equipo de alto costo, los titulares de esas plazas deben ser de la categoría P-4. En el proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para 2009/10, se propuso establecer dos plazas adicionales de Administradores de Grupos Operacionales de la categoría P-3 (Seguridad y Tecnología de la Información).

237. Los recursos solicitados son fundamentales para continuar aplicando el enfoque adoptado para las listas de candidatos en 2009/10 y lograr el éxito en la aplicación del sistema de gestión de talentos (Inspira). Tal como se indicaba en el anterior informe sobre el presupuesto de la cuenta de apoyo (A/63/767), ese enfoque de preparación de listas mejoraría en gran medida los servicios prestados sobre el terreno. Los procesos costosos y lentos de evaluación sustantiva, elaboración de listas de finalistas, realización de entrevistas, y preparación de evaluaciones comparativas y expedientes del personal seleccionado, que en la actualidad llevan a cabo los administradores de los programas sobre el terreno, se suprimirán y esas funciones se realizarán de manera centralizada bajo la dirección de los administradores de grupos ocupacionales. La carencia de un sistema centralizado de elaboración de listas hace que se pierdan tiempo y recursos valiosos en las etapas iniciales de las operaciones, ya que los administradores de los programas no pueden dedicarse plenamente a la aplicación del mandato de la misión. Además, al preparar a nivel central listas de candidatos calificados mediante un proceso sometido a un examen central, aumentará el número de funcionarios que podrán beneficiarse de los incentivos de la movilidad contemplados en las reformas de la gestión de los recursos humanos.

238. Se espera que las funciones de los administradores de grupos ocupacionales sean de carácter permanente. No obstante, de conformidad con el informe de la OSSI acerca del examen amplio de la estructura de la Secretaría para gestionar y mantener las operaciones de paz (A/63/837), presentado con arreglo a lo establecido por la Asamblea General en su resolución 61/279, en que la Oficina recomendó como práctica idónea para mejorar el control interno que se rotara periódicamente el personal que desempeñaba funciones de gestión financiera y de recursos humanos, la División de Personal sobre el Terreno propuso que los puestos de administradores de grupos ocupacionales se llenaran con funcionarios que tuvieran experiencia sobre el terreno, que serían asignados a la Sede por su lugar de destino sobre el terreno por un máximo de dos años.

Sección de Garantía de la Calidad y Gestión de la Información

Oficial de Recursos Humanos – administración de justicia (1 plaza (P-3), continuación)

239. La Sección está integrada por 9 puestos del cuadro orgánico y 11 del cuadro de servicios generales (1 P-5, 2 P-4, 6 P-3, 2 SG (CP), 9 SG (OC)) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. El personal de la Dependencia de Garantía de la Calidad proporciona asesoramiento experto sobre todas las cuestiones de recursos humanos relacionadas con el sistema de administración de justicia de la Organización y se encarga de asegurar la promulgación de directrices y procedimientos apropiados. El nuevo sistema de administración de justicia, que se empezó a aplicar el 1 de julio de 2009, ha creado necesidades y un grupo de interesados nuevos con los que la

División de Personal sobre el Terreno debe colaborar para garantizar el respeto de las debidas garantías procesales y atender las necesidades de la Organización en relación con la tramitación de las quejas de los funcionarios. Ese proceso incluye la coordinación de la resolución de controversias por medios formales e informales con la Sección de Derecho Administrativo, la Dependencia de Evaluación de la Gestión del Departamento de Gestión, la Oficina del Ombudsman, la Oficina de Asuntos Jurídicos, la Dependencia de Conducta y Disciplina de la Oficina del Secretario General Adjunto del DAAT, la División de Investigaciones, la OSSI, y la Oficina de Asistencia Letrada al Personal.

240. La División de Personal sobre el Terreno debe presentar una respuesta oficial a cada una de las solicitudes de evaluación interna recibidas por la Dependencia de Evaluación Interna aportando datos específicos, documentación, información sobre las normas aplicables y un análisis de la cuestión. Debido al carácter profesional del Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas (integrado por jueces con experiencia), las solicitudes de evaluación interna aumentan la presión sobre la Dependencia, tanto en lo que se refiere a la cantidad como a la calidad de las respuestas. La Dependencia desempeña en nombre del DAAT y ante la Sección de Derecho Administrativo las funciones de coordinación de los aspectos jurídicos y de políticas. En los casos de sanciones disciplinarias, la Dependencia de Control de Calidad se encarga de asegurar la aplicación de las decisiones mediante el seguimiento periódico con el Servicio de Operaciones de Personal sobre el Terreno y todas las misiones. Los casos disciplinarios requieren bien la aplicación de sanciones o el seguimiento con las oficinas pertinentes. En el contexto del aumento del volumen de casos generado por el nuevo sistema de administración de justicia, que se puede apreciar en el cuadro que figura a continuación, se propone mantener la plaza de Oficial de Recursos Humanos de la categoría P-3 dentro de la partida de personal temporario general.

Número de casos

<i>Tipo de casos</i>	<i>2008</i>	<i>2009</i>	<i>2010</i>
Evaluación interna/apelación o revisión de decisiones administrativas	33	50	80
Ombudsman	37	25	40
Examen/investigación generales	64	95	120
Procedimientos disciplinarios	126	197	300
Total	260	367	500

241. La diferencia obedece a: a) el mantenimiento de 18 plazas de personal temporario general aprobadas para 2009/10 respecto de las cuales se aplicaron unos factores de demora en la contratación del 25% (cuadro orgánico) y el 12,5% (cuadro de servicios generales) para 12 plazas nuevas; y b) el establecimiento propuesto de 2 nuevas plazas. Las tasas de vacantes para 2010/11 aplicadas al cálculo de las necesidades para el mantenimiento de los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales son del 7% y del 5,2%, respectivamente.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	20,0	(155,0)	(88,6%)

242. Se propone un monto de 20.000 dólares para sufragar los gastos de contratación de un consultor que se encargará de actualizar el manual de recursos humanos en línea del DOMP creado en 2000, en el que se proporciona orientación interna al personal de las misiones y de la Sede responsable de la gestión de los recursos humanos de las operaciones sobre el terreno, tanto en lo que se refiere al personal de contratación local como internacional.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	421,2	4,5	1,1%

243. Las necesidades de viajes oficiales se describen a continuación.

(En dólares EE.UU.)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	96 400	No hay ningún producto de referencia directo que se pueda atribuir a esta categoría de viajes; forman parte del logro previsto 3 “Aumento de la eficiencia y la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz”
Apoyo técnico	241 300	Más de 550 listas de candidatos de 24 grupos ocupacionales preaprobados por los órganos centrales de examen de las actividades sobre el terreno y listos para su contratación inmediata para llenar 2.600 vacantes en las misiones 10 actividades de promoción dirigidas específicamente a atraer candidatas calificadas y candidatos de los países que aportan contingentes y fuerzas de policía Apoyo en línea y por correo electrónico para la promoción de las perspectivas de carrera de los funcionarios, servicios de capacitación y asesoramiento a 1.000 funcionarios internacionales de 4 operaciones sobre el terreno (UNMIL, UNMIT, UNMIS, UNMIT y ONUCI)
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	83 500	Un programa amplio de capacitación y certificación en gestión de recursos humanos para 600 oficiales sobre el terreno, incluidos 3 cursos en línea, el programa para establecer una lista prospectiva de candidatos capacitados y la organización de la conferencia anual de los oficiales jefes de personal civil de la Red de Recursos Humanos
Total	421 200	

244. Se propone un monto de 96.400 dólares para sufragar los gastos de viajes a las operaciones sobre el terreno con el fin de supervisar y evaluar el desempeño de las funciones de gestión de los recursos humanos mediante la participación en visitas conjuntas de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la División de Personal sobre el Terreno.

245. Se propone un monto de 241.300 dólares para sufragar los gastos de viajes derivados de las actividades de apoyo técnico (iniciativas de promoción en Egipto,

los Estados Unidos de América, América del Sur, el Líbano y la India (exposiciones, campañas de contratación y ferias anuales, ferias del sector y actividades para la contratación de mujeres)); el asesoramiento sobre la promoción de las perspectivas de carrera sobre el terreno y la participación en una mesa redonda sobre el tema para el intercambio de mejores prácticas en la gestión de los recursos humanos dentro del sistema de las Naciones Unidas entre el personal que proporciona apoyo tecnológico, a fin de facilitar la transición hacia el marco Inspira (sistema de gestión de talentos) y su aplicación sin tropiezos, y la participación en la reunión del grupo de expertos, que se celebrará en Entebbe (Uganda), y la consolidación de las observaciones y los informes sobre las entrevistas para su presentación a los órganos centrales de examen de las actividades sobre el terreno.

246. Se propone un monto de 83.500 dólares para sufragar los gastos de viajes relacionados con los siguientes seminarios, conferencias o cursos prácticos: las reuniones periódicas de los representantes del personal y la administración en el Comité Mixto de Negociación sobre el Terreno para tratar cuestiones relativas al Estatuto y Reglamento del Personal; la participación de representantes del DAAT en las consultas que se celebran en la reunión anual del Comité de Coordinación de la Gestión sobre políticas de recursos humanos que afectan al personal en las operaciones sobre el terreno; y la participación en la conferencia anual sobre sistemas de tecnología de la información en la esfera de los recursos humanos.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	400,0	376,9	1.631,6%

247. Se propone un monto de 400.000 dólares para sufragar los gastos de los servicios de clasificación de 9.273 puestos de contratación nacional y del Servicio Móvil con el fin de cumplir los requisitos para la aplicación del sistema de gestión de talentos (Inspira). La Junta de Auditores expresó su preocupación por el hecho de que las solicitudes de clasificación de puestos de las misiones permanecieran pendientes por períodos prolongados, lo que retrasaba la ocupación de esos puestos, hecho que causaba problemas para la confección de los cuadros de puestos y plantilla y afectaba negativamente a la moral y el rendimiento del personal cuyos puestos estaban pendientes de reclasificación. La División de Personal sobre el Terreno no tiene personal suficiente para hacer frente al gran volumen de trabajo que supone la clasificación de los puestos de todas las misiones sobre el terreno.

4. División de Apoyo Logístico

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

248. El mandato de la División de Apoyo Logístico fue establecido por la Asamblea General en su resolución 56/241 y ampliado recientemente en su resolución 63/287.

249. La División se encarga de aplicar y supervisar las políticas y los procedimientos para todas las cuestiones logísticas de las operaciones sobre el terreno y comprende el Servicio de Apoyo Operacional, el Servicio de Apoyo Especializado y el Servicio de Transporte y Desplazamientos.

250. El Servicio de Apoyo Especializado se encarga de la planificación de las operaciones logísticas y el apoyo a los programas; la elaboración, revisión y enmienda

de las políticas y los procedimientos sobre logística para asegurar que las actividades de apoyo operacional estén plenamente integradas en las operaciones sobre el terreno; la elaboración de planes de apoyo inicial y necesidades de recursos materiales para las operaciones nuevas, en consulta con los equipos de operaciones integradas; y la realización de evaluaciones y exámenes de los aspectos logísticos de las operaciones sobre el terreno. El Servicio también gestiona las existencias para el despliegue estratégico con el fin de facilitar el despliegue rápido de operaciones nuevas o atender los cambios en las necesidades operacionales de las operaciones existentes, manteniendo la preparación y garantizando la reposición de las existencias. Dentro del Servicio, la Sección de Seguridad Aérea se encarga de la seguridad de la flota y las operaciones aéreas del DAAT, en cumplimiento de las normas de seguridad internacionales.

251. El Servicio de Apoyo Especializado asegura la eficacia en el suministro de productos y servicios logísticos (suministros, servicios técnicos, equipo de propiedad de los contingentes, gestión de instalaciones, servicios cartográficos, y apoyo médico, incluida la preparación para la pandemia de la gripe). Asimismo, el Servicio colaborará en los estudios monográficos, la documentación y los análisis de los efectos para la reunión del Grupo de Trabajo sobre el equipo de propiedad de los contingentes, que se celebrará a principios de 2011, y en la posterior aplicación de las enmiendas del manual sobre el equipo de propiedad de los contingentes en las operaciones de mantenimiento de la paz.

252. El Servicio de Transporte y Desplazamientos asegura la existencia de una capacidad logística efectiva (transporte aéreo y transporte estratégico por mar y aire) para el desplazamiento de personal civil y militar, el transporte de carga y el suministro eficiente de vehículos y piezas de repuesto. El Servicio proporciona asesoramiento a las operaciones sobre el terreno sobre el aprovechamiento de los recursos, a nivel mundial y regional, con el fin de atender las necesidades de transporte estratégico de personal y materiales para las etapas iniciales y el mantenimiento de las operaciones sobre el terreno.

253. La División de Apoyo Logístico coordina sus operaciones con BLNU, que se encarga de gestionar las reservas de equipo y las existencias para el despliegue estratégico. Los servicios de la División proporcionan orientación a sus homólogos en la BLNU, incluidos el Centro de Operaciones Aéreas Estratégicas, la Oficina Regional de Seguridad de la Aviación, el Centro del Sistema de Información Geográfica y el Centro de Diseño y Normalización de Ingeniería. La División está racionalizando el proceso de gestión de la cadena de suministros en preparación para la adopción de la planificación de los recursos institucionales y de las IPSAS. Para ello, mejorará la gestión del riesgo y de los contratos, promoverá operaciones más inocuas para el medio ambiente y fomentará la inversión en el personal a largo plazo mediante la organización de actividades de capacitación especializada. La División también adoptará medidas para mejorar la planificación integrada de los desplazamientos y las operaciones en las regiones de África oriental y central a fin de aprovechar al máximo los recursos disponibles de transporte aéreo y terrestre y de prestar servicios de manera más eficaz en función de los costos.

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	1.1 Se proporciona al Consejo de Seguridad, en el plazo de tres días a partir de la recepción de una solicitud, información geográfica actualizada, imágenes de satélite y mapas temáticos sobre los asuntos que esté examinando (2008/09: 5 días; 2009/10: 4 días; 2010/11: 3 días) 1.2 Pleno cumplimiento de los memorandos de entendimiento firmados durante el período sobre el que se informa con los países que aportan contingentes y fuerzas de policía respecto del equipo pesado y las categorías de autonomía logística, que fueron examinados y aprobados durante las visitas previas al despliegue (2008/09: n.a.; 2009/10: 100%; 2010/11: 100%)

Productos

Servicio de Apoyo Operacional

- 10 reuniones informativas de apoyo logístico y técnico para las misiones permanentes y delegaciones de los países que aportan contingentes y fuerzas de policía
- 10 visitas previas al despliegue a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía para evaluar su capacidad de apoyo logístico y proporcionar asesoramiento a los Estados Miembros sobre la adecuación o las deficiencias de sus arreglos en las distintas categorías de equipo pesado y autonomía logística

Servicio de Apoyo Especializado

- 3 asociaciones estratégicas con instituciones nacionales y con organizaciones internacionales y regionales para la producción conjunta y el intercambio de información geográfica y el desarrollo de aplicaciones del sistema de información geográfica

<i>Logros previsto</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
2.1 Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	2.1 Determinación y despliegue, en un plazo de 90 días desde los mandatos del Consejo de Seguridad, de existencias para el despliegue estratégico y equipo logístico de otro tipo en apoyo de los equipos de puesta en marcha de las operaciones y del despliegue inicial de contingentes o fuerzas de policía (2008/09: 90 días; 2009/10: 90 días; 2010/11: 90 días) 2.2 Aumento del número de contratos marco a disposición de las misiones cuyo monto máximo es suficiente para atender las necesidades los 365 días del año (2008/09: 128; 2009/10: 128; 2010/11: 145) 2.3 Evaluación de las necesidades de aviación en un plazo de 30 días y elaboración de planes de acción en un plazo de 90 días a partir de la aprobación de un mandato por el Consejo de Seguridad (2008/09: n.a.; 2009/10: n.a.; 2010/11: 100%)

*Productos***Servicio de Apoyo Operacional**

- Reorganización y reposición de las existencias para el despliegue estratégico sobre la base de su utilización en todas las operaciones sobre el terreno, incorporando la experiencia adquirida y los avances tecnológicos

Servicio de Apoyo Especializado

- Preparación de 2 módulos del sistema de información geográfica listos para el despliegue que se puedan poner en funcionamiento rápidamente en las primeras etapas de una misión

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

3.1 Aumento de la eficiencia y la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz

3.1 Mejor gestión de la seguridad vial y de las prácticas de seguridad en los talleres de las misiones y disminución del número de accidentes en las misiones (2008/09: 2,9 accidentes por cada 100.000 kilómetros; 2009/10: 2 accidentes por cada 100.000 kilómetros; 2010/11: 1,8 accidentes por 100.000 kilómetros)

3.2 Mejora de la tasa de cumplimiento de las recomendaciones sobre seguridad de la aviación formuladas en las visitas de asistencia a las misiones (2008/09: 59%; 2009/10: 74%; 2010/11: 85%)

3.3 Aumento del número de efectivos para cuya rotación se utilizan los recursos de apoyo aéreo a nivel regional (2008/09: 48.917; 2009/10: 25.000; 2010/11: 35.000)

*Productos***Oficina del Director**

- Elaboración y organización de un programa de capacitación sobre gestión ambiental y de proyectos para los coordinadores de cuestiones ambientales de todas las operaciones sobre el terreno

Servicio de Apoyo Operacional

- 14 visitas para prestar asistencia en materia de seguridad de la aviación a las operaciones sobre el terreno en el uso de las aeronaves, y examinar el cumplimiento de las normas de las Naciones Unidas e internacionales y de las prácticas recomendadas a fin de asegurar la plena aplicación del concepto de gestión del riesgo operacional
- Planes de apoyo para un total de hasta 4 operaciones sobre el terreno a fin de facilitar su transición de operaciones de mantenimiento de la paz a misiones políticas especiales o viceversa
- 7 visitas de evaluación logística a operaciones sobre el terreno para proporcionar orientación sobre la planificación de su expansión, transición, conservación o liquidación

Servicio de Apoyo Especializado

- Despliegue de 4 aplicaciones del sistema de información geográfica preparadas previamente en apoyo de las operaciones sobre el terreno, incluidos el sistema de información para el personal de seguridad, el sistema de información sobre incidentes, y el sistema de operación y seguimiento de vehículos en tiempo real

- Introducción de aplicaciones informáticas de lectura de códigos de barras en 5 operaciones sobre el terreno y conclusión de un inventario centralizado de bienes fungibles para mejorar la identificación, verificación y gestión del equipo de propiedad de las Naciones Unidas
- Organización de 1 curso práctico para 25 jefes de las secciones de administración de bienes y las dependencias de equipo de propiedad de los contingentes para preparar los documentos de la Secretaría que se examinarán en la reunión de 2011 del Grupo de Trabajo sobre el equipo de propiedad de los contingentes

Servicio de Transporte y Desplazamientos

- Elaboración y organización de un programa sobre seguridad vial y de cursos prácticos sobre seguridad en 23 operaciones sobre el terreno para todos los usuarios de vehículos con el fin de asegurar la aplicación uniforme de las mejores prácticas por todos los contingentes y las operaciones
- Aplicación de un acuerdo técnico e interinstitucional sobre transporte en todo el mundo para coordinar la prestación de un nivel adecuado de servicios de transporte aéreo y de servicios de apoyo en tierra a las misiones sobre el terreno por mediación de la OACI, el PMA y el sistema de proveedores de servicios comerciales
- Despliegue a la BLNU y 2 operaciones sobre el terreno de sistemas tecnológicos para la gestión de las operaciones de transporte aéreo y la gestión del desempeño
- Establecimiento de servicios regionales integrados de transporte y desplazamientos en África oriental y central a fin de aprovechar al máximo los recursos y prestar mejores servicios a nivel regional a la MONUC, la MINURCAT, la UNMIS, la UNAMID y la UNPOS, y apoyo a la AMISOM y las misiones políticas en la región de los Grandes Lagos
- Adopción de un enfoque integrado para el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura de aeródromos, en el marco del acuerdo de servicios de gestión concertado entre las Naciones Unidas y la OACI, y del equipo de apoyo conexas sobre el terreno de la MONUC, la MINURCAT, la UNMIS y la UNAMID
- Visitas de control de la calidad de la aviación e inspección de las empresas de transporte aéreo a 2 países de la región de África para mejorar la base de proveedores de esos servicios
- Aplicación del sistema de gestión institucional del combustible en 8 operaciones de mantenimiento de la paz en colaboración con la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
- Aplicación de la escala de raciones en las 2 operaciones sobre el terreno restantes y actualización del manual sobre raciones

Factores externos: Los países que aportan contingentes y fuerzas de policía colaborarán para concertar y aplicar en el plazo previsto memorandos de entendimiento sobre el suministro de contingentes, unidades de policía constituidas y equipo de propiedad de los contingentes; y los vendedores y proveedores podrán proporcionar bienes y servicios puntualmente.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2009/10</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2010/11	<i>Cambios</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	3	–	–	–	3	–
P-5	9	–	–	–	9	–
P-4	41	–	–	–	41	–
P-3	54	–	2	1	57	3
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Subtotal	108	–	2	1	111	3
Cuadro de servicios generales y categorías conexas						
Categoría principal	3	–	–	–	3	–
Otras categorías	42	–	–	–	42	–
Servicio de Seguridad	–	–	–	–	–	–
Servicio Móvil	–	–	–	–	–	–
Personal de contratación nacional	–	–	–	–	–	–
Subtotal	45	–	–	–	45	–
Total	153	–	2	1	156	3

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2008/09) (1)</i>	<i>Fondos asignados (2009/10) (2)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2010/11) (3)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto (4)=(3)-(2)</i>	<i>Porcentaje (5)=(4)/(2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	21 478,1	22 730,0	24 502,1	1 772,1	7,8
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	494,0	474,6	138,7	(335,9)	(70,8)
Consultores	556,4	514,0	63,2	(450,8)	(87,7)
Viajes oficiales	968,4	1 152,5	1 191,1	38,6	3,3
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	–	–	28,4	28,4	–
Subtotal II	2 018,8	2 141,1	1 421,4	(719,7)	(33,6)
Total	23 496,9	24 871,1	25 923,5	1 052,4	4,2

d) Justificación de los puestos

Reasignación de 1 puesto de Oficial de Medio ambiente (P-3) de la Sección de Servicios Técnicos a la Oficina del Director

254. El medio ambiente es una cuestión intersectorial que deben tener en cuenta todas las secciones relacionadas con la logística. La política ambiental del DOMP y el DAAT para las operaciones sobre el terreno, en vigor desde junio de 2009, contempla la adopción de medidas en varias esferas que van más allá de los trabajos de ingeniería. Debido a ello, el titular del puesto realiza tareas para diferentes secciones y tiene que prestar asesoramiento a todas ellas sobre cuestiones relacionadas con el medio ambiente. Sobre el terreno, el Jefe/Director de los servicios de apoyo a la misión es el responsable de la aplicación de la política ambiental. Dado que el puesto abarca unas funciones similares, se propone su reasignación a fin de reflejar en la Sede la misma estructura que hay en las operaciones sobre el terreno. La reasignación de la Sección de Servicios Técnicos a la Oficina del Director mejoraría la eficiencia al eliminar estratos en la actual línea de mando, lo que ha provocado retrasos en la integración de la política ambiental dentro de la División, y asegurar que los trabajos técnicos no relacionados con la ingeniería sean aprobados por el personal sustantivo apropiado.

Servicios de Apoyo Especiales, Sección de Servicios Técnicos

Oficial de Administración de Bienes (1 P-3, conversión de una plaza de personal temporario general)

255. La plantilla actual de la Sección de Servicios Técnicos incluye 13 puestos del cuadro orgánico (1 P-5, 4 P-4, 8 P-3) y 3 puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. La Sección se encarga de proporcionar apoyo diario a las operaciones en curso sobre el terreno; elaborar planes y presupuestos de ingeniería para las misiones en sus etapas iniciales; elaborar directrices y políticas de ingeniería en relación con el medio ambiente, el alojamiento, el suministro de agua y electricidad, la administración de bienes y la prevención de incendios; colaborar en la prestación de apoyo técnico mediante el estudio de los recursos hídricos y el suministro constante de agua a las misiones; establecer contratos marco a nivel mundial para los generadores, el equipo eléctrico, las estructuras prefabricadas, los sistemas de purificación de agua y tratamiento de aguas residuales, el material de fortificación de campaña, y los servicios de construcción; vigilar la utilización de los contratos marco de ingeniería; y elaborar los informes sobre el presupuesto y la ejecución de la Sección.

256. Con anterioridad a la creación de una plaza de personal temporario general de la categoría P-3 en 2008/09, la administración de los bienes de ingeniería en la Sede era una responsabilidad secundaria que asumían los oficiales encargados del apoyo a las misiones. La administración de bienes no ha sido una prioridad, como lo demuestra la falta de directrices y de asesoramiento para el personal encargado de los bienes de las misiones, y ello ha dado lugar a errores en la base de datos de bienes de ingeniería, deficiencias en la detección de excesos de existencias o de existencias con poca demanda u obsoletas y a la falta de medidas apropiadas para asegurar una gestión apropiada de esas existencias, así como a falta de apoyo para la codificación y clasificación de los bienes a fin de asegurar una descripción consistente y un registro homogéneo de los mismos en la base de datos. Sin embargo, no se puede seguir sosteniendo ese arreglo ad hoc debido al considerable aumento del volumen y

el valor de los recursos de ingeniería. Los recursos de ingeniería son una parte considerable del inventario total de las operaciones sobre el terreno, ya que representan el 40% de los activos de las misiones. La Sección de Servicios Técnicos se encarga de administrar las existencias para el despliegue estratégico valoradas en 52 millones de dólares, un inventario de equipo no fungible en todo el mundo valorado en 579 millones de dólares, y equipo y material fungible de ingeniería valorado en 208 millones de dólares. En octubre de 2009, el valor total de los recursos de ingeniería (activos y material fungible, incluidas las existencias para el despliegue estratégico) era de 839 millones de dólares, lo que suponía un aumento del 119% respecto del valor de los recursos en junio de 2007 (383 millones de dólares).

257. Habida cuenta de que la transición hacia la adopción de las IPSAS y la introducción de la planificación de los recursos institucionales en el proceso institucional de administración de bienes requerirán la adopción de un enfoque holístico para la gestión de los recursos de ingeniería que abarque todo el ciclo, es esencial disponer de un especialista con experiencia en la administración de bienes para asegurar que los recursos de ingeniería se administren y contabilicen adecuadamente en el nuevo sistema. Se prevé un cambio considerable en el modo de valorar e incluir en el inventario los recursos de ingeniería. La fiabilidad de la base de datos es crucial para la transferencia de la información al nuevo sistema y las cuestiones de ingeniería deben tenerse en cuenta apropiadamente a fin de asegurar que esas actividades se registren correctamente cuando se introduzca el nuevo sistema.

258. En ese contexto, se propone la conversión de una plaza de personal temporario general de la categoría P-3 para establecer un puesto de Oficial de Administración de Bienes cuyo titular se encargará de elaborar directrices, políticas o procedimientos operativos estándar, en particular durante la introducción de la planificación de los recursos institucionales; elaborar procedimientos uniformes en estrecha colaboración con el equipo de administración de bienes; apoyar la aplicación del sistema de codificación y clasificación de los recursos de ingeniería, tanto fungibles como no fungibles; y asegurar que la gestión de los recursos y materiales de ingeniería se lleve a cabo de conformidad con el reglamento financiero para la administración de bienes. El titular del puesto prestará apoyo para atender las necesidades institucionales y del proceso estratégico de transformación en relación con la aplicación de la planificación de los recursos institucionales en la esfera de la administración de bienes mediante la integración del personal, los procesos y la tecnología para una prestación de servicios eficaz y eficiente.

Ingeniero Hidrólogo (P-3, conversión de una plaza de personal temporario general)

259. El suministro de servicios de alojamiento, electricidad y agua a todas las operaciones sobre el terreno es una de las principales responsabilidades de la Sección de Servicios Técnicos. En la actualidad, se prestan servicios de abastecimiento de agua y de gestión de aguas residuales a más de 100.000 efectivos uniformados y más de 25.000 civiles. En las operaciones sobre el terreno hay 150 pozos, 750 plantas de tratamiento de agua, 25 plantas de embotellamiento y 1.200 sistemas de tratamiento de aguas residuales. Esas cifras suponen un aumento del 30% desde 2007. En la actualidad hay un puesto de P-3 cuyo titular colabora en la investigación hidrológica, el suministro y la conservación de agua, la evaluación de los recursos hídricos en las misiones en África y el apoyo a las misiones en la gestión de esos recursos; la evaluación de la capacidad de los recursos subterráneos y el agua de

lluvia y la prestación de asesoramiento sobre técnicas de captación para atender las necesidades de las misiones y adoptar medidas ambientales de conservación, reciclaje y reposición de los recursos sin perjudicar a la población local. Las misiones establecidas más recientemente (la UNAMID, la MINURCAT y la misión de apoyo a la AMISOM) han puesto de relieve la importancia de planificar la disponibilidad, el suministro y el tratamiento del agua, teniendo en cuenta los efectos para la misión en general y para la población local. Esas misiones se están enfrentando a problemas graves para atender la demanda de agua. Es imprescindible disponer de un especialista en esta esfera, habida cuenta de la situación sobre el terreno, en particular, en esas tres misiones.

260. Dado el carácter esencial de esa función, se propone convertir una plaza de personal temporario general de la categoría P-3 para establecer un puesto de Ingeniero Hidrólogo cuyo titular se encargará de llevar a cabo todas las tareas de ingeniería relacionadas con las políticas de gestión de los recursos hídricos en las operaciones sobre el terreno y de coordinar las cuestiones ambientales relacionadas con el agua y el saneamiento en la Dependencia de Políticas de la Sección de Servicios Técnicos. El titular del puesto proporcionará orientación para la realización de estudios hidrológicos y de viabilidad y posteriormente para el diseño y la planificación de la perforación de pozos de manera que no pongan en peligro los recursos naturales del país. También estudiará el uso de nuevas tecnologías, incluidos sistemas de reciclaje y reutilización de los recursos, a fin de ahorrar agua y reducir el consumo per cápita de 100 a 85 litros diarios. Habida cuenta de la situación sobre el terreno, es imprescindible seguir contando con expertos en esa esfera, sobre todo en las misiones en África donde escasea el agua. Esta función mejorará la capacidad de las misiones para la planificación de recursos hídricos a fin de poder atender la demanda de los contingentes militares y el personal civil, teniendo en cuenta las necesidades de la población local y minimizando el impacto ambiental. Para el desempeño de esa función se necesita un ingeniero con experiencia en la elaboración de políticas y estrategias de aprovechamiento de agua y mitigación del impacto ambiental.

261. Por otro lado, muchas cuestiones de las políticas y directrices ambientales del DOMP y el DAAT están relacionadas con el agua, las aguas residuales y otros temas conexos de ingeniería que repercuten en el medio ambiente. El titular del puesto velará por que las operaciones sobre el terreno realicen estudios para evitar desastres relacionados con los recursos naturales de los países, como la desertificación, y el vertido de aguas residuales sin tratamiento, que tiene efectos nocivos tanto para las personas como para el medio ambiente.

Servicios de Apoyo Especiales, Sección de Cartografía

Analista de Fronteras (1 puesto de P-3, nuevo)

262. La Sección de Cartografía presta apoyo a la Secretaría y el Consejo de Seguridad en cuestiones cartográficas y geográficas, coordina y supervisa las actividades con las dependencias del sistema de información geográfica de las misiones y el Centro de Información Geográfica de la BLNU, proporciona información geográfica precisa y puntual y análisis del terreno a las operaciones sobre el terreno para facilitar la adopción de decisiones y apoyar sus necesidades operacionales; produce mapas de planificación y operaciones, datos geoespaciales y mapas combinados para su inclusión en publicaciones oficiales de las Naciones

Unidas; e investiga y analiza cuestiones relacionadas con las fronteras internacionales para prestar asistencia técnica en los procesos de delimitación de fronteras. La Sección también realiza evaluaciones de las necesidades de información geográfica y análisis y estudios para la planificación y puesta en marcha de las misiones, y elabora conceptos operacionales, necesidades funcionales, procedimientos operativos estándar, directrices sobre planificación y presupuestos, y planes de apoyo logístico. Además, la Sección establece contratos marco y mantiene equipos del sistema de información geográfica mundial, incluso en el contexto de las existencias para el despliegue estratégico.

263. La disponibilidad de mapas precisos y actualizados es crucial para el éxito de las operaciones de mantenimiento de la paz, ya que afecta a la seguridad del personal, las operaciones de rescate y evacuación, y los procesos de adopción de decisiones políticas y militares a diversos niveles. La producción de mapas para atender necesidades concretas es un proceso complicado, porque con frecuencia esos mapas no se pueden obtener de fuentes gubernamentales o entidades comerciales. En las dos últimas décadas, la Sección de Cartografía ha participado de manera ad hoc en varias actividades de delimitación y demarcación de fronteras internacionales, por ejemplo, en las actividades relacionadas con la Línea Azul (Líbano-Israel), la Línea Verde (Chipre), la frontera entre Eritrea y Etiopía, la frontera entre el Camerún y Nigeria, el Programa sobre Fronteras de la Unión Africana, y el Comité de Fronteras entre el Sudán Septentrional y el Sudán Meridional. La demanda de estudios e información sobre controversias relativas a fronteras compartidas ha sido constante por parte del Consejo de Seguridad, el Departamento de Asuntos Políticos y el DOMP para responder rápidamente a crisis relacionadas con las fronteras y prevenir conflictos. Dado que la Sección se encarga de aprobar los mapas publicados por las Naciones Unidas, a fin de garantizar que la representación de las fronteras y los nombres se ajusten las políticas de la Organización, es necesario disponer de personal dedicado a examinar los mapas antes de su publicación.

264. Hasta la fecha, la Sección ha desempeñado todas esas importantes funciones geopolíticas de manera ad hoc, lo que ha provocado demoras o deficiencias en la conclusión de otras tareas encomendadas. Además, en algunos casos, la representación de los límites internos en los mapas de las Naciones Unidas ha sido inadecuada debido a la falta de investigación sistemática. El DAAT carece de capacidad institucional sostenible en esa esfera por lo que no puede responder de inmediato a los problemas relacionados con las fronteras de una manera sistemática. Por consiguiente, a la luz del volumen de trabajo constante y de las previsiones relativas a las fronteras internacionales y el carácter central de esta función, se propone establecer un puesto de Analista de Fronteras de la categoría P-3 a fin de poder responder rápidamente a las crisis relacionadas con las fronteras y prevenir los conflictos mediante el suministro de asistencia técnica imparcial. El titular del puesto se encargará de investigar y analizar la información geoespacial relativa a las fronteras internacionales, incluida la interpretación de las imágenes de satélite, los mapas basados en tratados y otro material pertinente, para proporcionar asesoramiento técnico sobre la delineación y demarcación de las fronteras, mantendrá una base de datos sobre fronteras con el fin de poder responder inmediatamente en casos de crisis; y colaborará con la Oficina de Asuntos Jurídicos de las Naciones Unidas en la realización de estudios sobre fronteras para asegurar una representación correcta de las fronteras internacionales en los mapas de las Naciones Unidas.

e) **Análisis de las necesidades de recursos¹**

Puestos	<i>Estimaciones de gastos</i>		<i>Diferencia</i>	
	24.502,1	1.772,1	7,8%	

265. El crédito de 24.502.100 dólares serviría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 153 puestos que se mantienen y los 3 puestos nuevos que se proponen. La diferencia obedece al aumento de los costos estándar, el mantenimiento de los puestos adicionales aprobados para 2009/10, a los que se aplicaron unos factores de demora en la contratación del 65% (cuadro orgánico) y el 50% (cuadro de servicios generales), y el establecimiento propuesto de tres puestos nuevos. El cálculo de las necesidades para todos los puestos refleja la aplicación de unas tasas de vacantes del 12% para los puestos del cuadro orgánico y del 7% para los puestos del cuadro de servicios generales que se mantienen, y del 65% para los nuevos puestos que se proponen del cuadro orgánico.

Personal temporario general	<i>Estimaciones de gastos</i>		<i>Diferencia</i>	
	138,7	(335,9)	(70,8%)	

266. El monto propuesto de 138.700 dólares sufragaría los gastos para el mantenimiento de una plaza de Oficial de Transporte Aéreo de la categoría P-3, con cargo a la partida de personal temporario general, en la Dependencia de Aeródromos/Terminal Aéreas.

267. La plantilla actual de la Sección de Transporte Aéreo comprende 14 puestos del cuadro orgánico (1 P-5, 8 P-4, 5 P-3) y 5 puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) financiados con cargo a la cuenta de apoyo y se encarga de proporcionar medios de transporte aéreo, así como todos los servicios de apoyo conexos relacionados con los aeródromos y los servicios de tierra, para facilitar la ejecución de las tareas encomendadas a las operaciones sobre el terreno, velando por que los servicios contratados cumplan los requisitos de las Naciones Unidas y las normas y prácticas recomendadas de la OACI; ofrecer orientación y coordinación estratégicas para asegurar la prestación de servicios logísticos eficaces en materia de transporte aéreo, aeródromos/terminales aéreas y servicios de tierra en apoyo de las operaciones sobre el terreno; atender otras necesidades de transporte aéreo durante todo el ciclo de las operaciones sobre el terreno, que incluye las etapas iniciales, el mantenimiento, la transición y la liquidación de las misiones; y planificar e impartir cursos, talleres y seminarios para formar especialistas en aviación en las operaciones sobre el terreno y la Sede.

268. La proporción actual de personal de la Sede por aeronave es aproximadamente de un funcionario del cuadro orgánico por cada 18,57 aeronaves (260 aeronaves) y una gestión de contratos por un valor anual de 71 millones de dólares, lo que está por debajo de la recomendación de la OACI de un funcionario del cuadro orgánico por cada 8,75 aeronaves y una gestión de contratos por valor de 17,5 millones de dólares al año. En 2008, la proporción era de un funcionario del cuadro orgánico por cada 22 aeronaves y una gestión de contratos por valor de unos 44 millones de dólares. Entre 2004 y 2010 la flota pasó de 140 a 260 aeronaves, aproximadamente, y se espera que llegue a 300 aeronaves en el período 2010/11. El tamaño actual de la flota aérea es comparable al de las grandes aerolíneas. Ello no incluye los servicios

de apoyo tierra/aire, los proyectos de rehabilitación de infraestructuras ni los servicios necesarios de vigilancia y supervisión de las operaciones y las normas de seguridad asociados con la gestión y el funcionamiento de los proveedores de transporte aéreo y las aeronaves a nivel estratégico (Sede de las Naciones Unidas). En ese contexto, se propone mantener una plaza de Oficial de Transporte Aéreo de la categoría P-3, con cargo a la partida de personal temporario general, cuyo titular será el mecánico especialista de sistemas aéreos en tierra y se encargará de supervisar la gestión del plan de mejora de los aeródromos y los proyectos de rehabilitación de todas las operaciones sobre el terreno que reciben apoyo del DAAT. El titular de ese puesto dirigirá la planificación y la atención de las necesidades de equipo de apoyo en tierra a las operaciones aéreas en lo concerniente a los servicios de tierra para aeronaves, el repostaje de combustible, el control de pasajeros y la carga, las normas y el equipo de seguridad de los aeródromos y las terminales aéreas, y el equipo y los vehículos de rescate de emergencia en las misiones, incluidas las necesidades en cuanto al nivel del personal y su cualificación y experiencia, proporcionará orientación a las misiones, redactará planes de trabajo, elaborará solicitudes de licitación para los contratistas, preparará planes de trabajo para las dependencias de apoyo a la aviación de los países que aportan contingentes, definirá las especificaciones de los equipos, mantendrá un estrecho enlace con otras secciones para preparar presupuestos y contratos marco para equipo y vehículos, y proporcionará asesoramiento sobre las necesidades de capacitación.

269. La diferencia obedece a las propuesta aprobada en 2009/10 de convertir dos plazas de personal temporario general.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	63,2	(450,8)	(87,7%)

270. El monto propuesto de 63.200 dólares sufragaría los gastos correspondientes a tres meses-persona para la contratación de servicios de expertos con el fin de proporcionar asistencia técnica en la redacción y elaboración de contratos específicos de servicios de ingeniería para actualizar los formularios actuales de los contratos de construcción, adaptarlos a las normas vigentes y proteger a las Naciones Unidas de riesgos comerciales y responsabilidades jurídicas. Los contratos de servicios de construcción resultan inadecuados y difíciles de gestionar, ya que en muchos casos entran en conflicto con las necesidades operacionales. La revisión de los contratos de servicios de construcción requerirá el esfuerzo conjunto del personal actual y del consultor con conocimientos comerciales especializados. El consultor proporcionará información sobre el uso de contratos estándar y sobre casos anteriores de litigios y decisiones de tribunales. La División de Adquisiciones administra los contratos y se encarga de preparar los elementos financieros y jurídicos; por su parte, la Sección de Servicios Técnicos de la Sede se encarga de gestionar los contratos de construcción y de proporcionar directrices y formularios claros a las operaciones sobre el terreno para supervisar la ejecución y verificación de los trabajos de construcción. La BLNU colabora en el diseño y los planes de trabajo para la construcción de campamentos, pero no supervisa la ejecución de los contratos.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	1.191,1	38,6	3,3%

271. Las necesidades de viajes oficiales se describen a continuación.

(En dólares EE.UU.)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Planificación/evaluación/ consultas relativas a las misiones	661 700	7 visitas de evaluación logística a las operaciones sobre el terreno para proporcionar orientación en la planificación de la expansión, transición, continuación y liquidación de las operaciones sobre el terreno 14 visitas a las operaciones sobre el terreno para prestar asistencia en seguridad de la aviación
Apoyo técnico	460 600	10 visitas previas al despliegue a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía para evaluar la capacidad de apoyo logístico Visitas de control de la calidad de la aviación/inspección de las empresas de transporte aéreo a 2 países de la región de África para mejorar la base de proveedores de esos servicios Aplicación del sistema de gestión institucional del combustible en 8 operaciones de mantenimiento de la paz, en colaboración con la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones Aplicación de la escala de raciones en las 2 operaciones sobre el terreno restantes y actualización del manual de raciones
Seminarios/conferencias/ cursos prácticos	68 800	3 asociaciones estratégicas con instituciones nacionales y con organizaciones internacionales y regionales para la producción conjunta y el intercambio de información geoespacial y el desarrollo de aplicaciones del sistema de información geográfica
Total	1 191 100	

272. El monto propuesto de 661.700 dólares sufragaría los gastos de viajes para las siguientes actividades de planificación/evaluación/consulta de las misiones: visitas de familiarización con los homólogos que prestan servicios de apoyo en las operaciones sobre el terreno y para informar a los países que aportan contingentes sobre los estándares de las Naciones Unidas en cuanto a los servicios médicos en las operaciones; evaluaciones y exámenes de las operaciones logísticas de las misiones, incluidos los planes de recursos para las nuevas misiones de mantenimiento de la paz, la composición y utilización de las existencias para el despliegue estratégico, la disponibilidad de servicios médicos estándar para el personal de mantenimiento de la paz, la seguridad de las operaciones aéreas y de la aviación, el programa regional de seguridad de la aviación, la capacidad de apoyo de los contingentes para desempeñar las funciones asignadas en las operaciones de mantenimiento de la paz, y los servicios de transporte y desplazamiento entre la Sede y las operaciones sobre el terreno.

273. Se propone un monto de 460.600 dólares para sufragar los gastos de viajes relacionados con las siguientes actividades de apoyo técnico: evaluación y asistencia técnica in situ a las operaciones sobre el terreno, en particular sobre la expansión de

las oficinas provinciales y otras actividades contractuales, el proceso de solicitud de licitaciones, el inventario de las existencias y las cuestiones de codificación, y la revisión de las operaciones de combustible sobre el terreno; apoyo para la aplicación o puesta en funcionamiento del sistema de gestión del combustible, el sistema de gestión del equipo de propiedad de los contingentes para los países que aportan contingentes, y el proyecto de uso de códigos de barras en las operaciones sobre el terreno; actualización del manual de raciones; y apoyo para el diseño detallado del sistema de gestión de las raciones, los servicios de transporte terrestre en las operaciones sobre el terreno, los servicios de transporte aéreo contratados y los servicios prestados por otros proveedores a fin de garantizar el cumplimiento de las normas internacionales y de las Naciones Unidas.

274. El monto propuesto de 68.800 dólares se utilizaría para sufragar los gastos de viajes relacionados con los seminarios/conferencias/cursos prácticos siguientes: actividades de colaboración con la Subdivisión de Gestión de Situaciones Posteriores a Conflictos del PNUMA, que se ampliarán a las operaciones sobre el terreno; conferencia anual para tratar cuestiones relacionadas con la gestión y ejecución de los contratos y los acuerdos con los contratistas para solucionar las deficiencias respecto de las raciones; 11ª reunión plenaria anual del Grupo de Trabajo de las Naciones Unidas sobre información geográfica, que se ocupa del intercambio de tecnología y datos geográficos y el desarrollo de la Infraestructura de Datos Geospaciales de las Naciones Unidas; conferencia anual de la Asociación para la Paz de la OTAN para el intercambio de datos y aplicaciones de información geográfica; y reuniones de coordinación con la OTAN, el Centro de Satélites de la Unión Europea y el Centro de Investigaciones Conjuntas de la Comisión Europea.

275. La diferencia obedece al aumento de los gastos de transporte.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	28,4	28,4	–

276. El monto propuesto de 28.400 dólares sufragaría los gastos de adquisición de la tinta especial para los equipos de trazado utilizados en la impresión de mapas aéreos e imágenes de satélite por los servicios de apoyo cartográfico a las operaciones sobre el terreno y el Consejo de Seguridad.

5. División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

277. El mandato de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones fue establecido por la Asamblea General en su resolución 61/279 y ampliado recientemente en su resolución 63/287.

278. La División proporciona servicios de voz, vídeo, transmisión de datos a alta velocidad, redes informáticas, y aplicaciones y sistemas específicos para las misiones sobre el terreno con el fin de atender las necesidades, tanto desde el punto de vista cualitativo como cuantitativo, de las operaciones que reciben apoyo del DAAT. La División comprende la Oficina del Director, el Servicio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones sobre el Terreno y el Servicio de Operaciones de Tecnología y Seguridad sobre el Terreno. Sus prioridades incluyen la aplicación del

marco regional de tecnología de la información y las comunicaciones elaborado para las misiones en el Oriente Medio y el establecimiento de un centro técnico secundario plenamente operativo, robusto, fiable y seguro en Valencia (España) para 2010/11.

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

2.1 Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad

2.1 Establecimiento de enlaces de comunicaciones para las misiones nuevas en un plazo de 24 horas a partir de la llegada del equipo de tecnología de la información y las comunicaciones a la misión (2008/09: 24 horas; 2009/10: 24 horas; 2010/11: 24 horas)

Productos

- Planes y capacidad de apoyo de tecnología de la información y las comunicaciones para posibles nuevas operaciones de mantenimiento de la paz

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

3.1 Aumento de la eficiencia y la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz

3.1 Valoración positiva por parte de las misiones sobre el terreno y de los asociados del apoyo y los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones proporcionados por la División

Productos

- Prestación de apoyo de tecnología de la información y las comunicaciones a todas las operaciones y misiones políticas especiales sobre el terreno, la BLNU y los organismos, fondos y programas en cumplimiento de los mandatos
- Supervisión y asesoramiento técnico para la introducción de una configuración estandarizada de las redes en todas las misiones sobre el terreno a fin de asegurar la utilización óptima del ancho de banda disponible para las transmisiones por satélite
- 2.839 servicios de audio y videoconferencia prestados a las operaciones sobre el terreno y otras entidades de las Naciones Unidas, incluidos apoyo técnico y apoyo operacional diario
- Planificación de los trabajos y evaluación técnica de 16 contratos marco previstos, y seguimiento y administración de 45 contratos marco existentes sobre servicios y equipo de tecnología de la información y las comunicaciones
- Distribución de plantillas actualizadas para la recuperación en casos de desastre y revisión de los planes de recuperación en casos de desastre a todas las operaciones sobre el terreno con el fin de asegurar su conformidad con las directrices formuladas por la Sede y el personal directivo de las misiones; 4 simulacros de reconstitución en casos de desastre

Factores externos: Los Estados Miembros proporcionarán los recursos y el apoyo político necesarios para que las misiones puedan cumplir su mandato.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2009/10</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2010/11	<i>Cambios</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—
D-2	1	—	—	—	1	—
D-1	1	—	—	—	1	—
P-5	2	—	—	—	2	—
P-4	8	—	—	—	8	—
P-3	7	—	—	—	7	—
P-2/P-1	—	—	—	—	—	—
Subtotal	19	—	—	—	19	—
Cuadro de servicios generales y categorías conexas						
Categoría principal	5	—	—	—	5	—
Otras categorías	10	—	—	—	10	—
Subtotal	15	—	—	—	15	—
Total	34	—	—	—	34	—

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2008/09) (1)</i>	<i>Fondos asignados (2009/10) (2)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2010/11) (3)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto (4)=(3)-(2)</i>	<i>Porcentaje (5)=(4)/(2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	5 903,8	5 154,0	5 252,8	98,8	1,9
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	251,1	111,5	—	(111,5)	(100,0)
Viajes oficiales	456,8	451,3	463,4	12,1	2,7
Comunicaciones	—	770,6	486,0	(237,0)	(32,8)
Tecnología de la información	—	10 144,8	9 391,6	(753,2)	(7,4)
Subtotal II	707,9	11 430,6	10 341,0	(1 089,6)	(9,5)
Total	6 611,7	16 584,6	15 593,8	(990,8)	(6,0)

d) **Análisis de las necesidades de recursos¹**

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	5.252,8	98,8	1,9%

279. El crédito de 5.252.800 dólares serviría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 34 puestos que se mantienen. La diferencia obedece al aumento de los costos estándar, aplicando para el cálculo de las necesidades unas tasas de vacantes del 12% y el 7% para los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen, respectivamente.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	463,4	12,1	2,7%

280. Las necesidades de viajes oficiales se describen a continuación.

(En dólares EE.UU.)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	193 100	Prestación de apoyo de tecnología de la información y las comunicaciones a todas las operaciones y misiones políticas especiales sobre el terreno, la BLNU y los organismos, fondos y programas, en cumplimiento de los mandatos
Apoyo técnico	204 500	Planes y capacidad de apoyo de tecnología de la información y las comunicaciones para posibles nuevas operaciones de mantenimiento de la paz 2.839 servicios de audio y videoconferencia prestados a las operaciones sobre el terreno y otras entidades de las Naciones Unidas, incluidos apoyo técnico y apoyo operacional cotidiano
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	65 800	–
Total	463 400	

281. El monto propuesto de 193.100 dólares sufragaría los gastos de viajes para las siguientes actividades de planificación/evaluación/consulta de las misiones: examen, validación y fortalecimiento de la seguridad de los sistemas de tecnología de la información de las operaciones sobre el terreno; supervisión de la adaptación, aplicación, certificación y cumplimiento de las normas de la Organización Internacional de Normalización (ISO 27001); gestión del cambio y apoyo a los sistemas de información existentes y nuevos; y evaluación y validación del uso de personal contratado para el desarrollo, la aplicación y el apoyo de sistemas centralizados en el contexto de todos los recursos disponibles de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

282. El monto propuesto de 204.500 dólares se utilizaría para sufragar los gastos de viajes en relación con las siguientes actividades de apoyo técnico: establecimiento en Valencia (España) del centro de telecomunicaciones secundario, supervisión de los trabajos de ingeniería y construcción de las instalaciones, establecimiento del centro de datos y aplicación de los sistemas de tecnología de la información y las

comunicaciones, y reuniones con los administradores de aeropuertos, funcionarios gubernamentales y representantes de Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España, S.A. (106.800 dólares); establecimiento de un centro logístico en Entebbe (Uganda), reuniones con representantes del Ministerio de Relaciones Exteriores y otros funcionarios gubernamentales para examinar el memorando de entendimiento propuesto, revisar in situ los planes de diversas misiones para asegurar la consistencia de los productos, y reuniones con el equipo de evaluación de la seguridad para examinar su informe final y formular sugerencias y observaciones (97.700 dólares).

283. El monto propuesto de 65.800 dólares sufragaría los viajes del personal para asistir a seminarios, cursos prácticos y conferencias sobre cuestiones relacionadas con la tecnología de la información, como el desarrollo y mantenimiento de la capacidad de respuesta en casos de desastre, la mejora del apoyo logístico y la gestión de los recursos humanos mediante la tecnología, las iniciativas y los planes estratégicos de tecnología de la información y las comunicaciones para prestar apoyo a todas las misiones sobre el terreno del DOMP, las aplicaciones de tecnología de la información de carácter comercial diseñadas para las operaciones multinacionales con el fin de mejorar y facilitar la interacción entre civiles y militares (conferencia anual sobre aplicaciones comerciales de tecnología de la información para las operaciones multinacionales), la cooperación interinstitucional y la prestación de servicios comunes de tecnología de la información y las comunicaciones (Grupo de Trabajo sobre telecomunicaciones en situaciones de emergencia y Grupo Asesor interinstitucional sobre telecomunicaciones), exposición anual en la que participan la mayoría de las grandes empresas de tecnología de información y las comunicaciones (Conferencia CeBIT), y reuniones semestrales con el Comité de Gestión del Centro Internacional de Cálculos Electrónicos para examinar políticas y cuestiones relacionadas con sus mandatos, proyectos, servicios, situación financiera y personal.

284. La diferencia obedece al aumento de los gastos de transporte.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	486,0	(237,0)	(32,8%)

285. La suma de 486.000 dólares se destinaría a sufragar la adquisición de equipo de comunicaciones especializado y de programas informáticos conexos, la sustitución de equipo obsoleto del DOMP y el DAAT, y los servicios de apoyo según se detalla a continuación: adquisición de terminales de videoconferencias (70.000 dólares); programas para videoconferencias y control de acceso remoto (50.000 dólares); módems de satélites (50.000 dólares); equipo de prueba e instalación de estaciones terrestres de satélites (72.000 dólares) y de reproducción de imágenes de satélites de alta resolución (50.000 dólares); piezas de repuesto y suministros para el equipo de comunicaciones, como módems, enrutadores y terminales (154.400 dólares); y servicios de apoyo a las comunicaciones para las salas de conferencias (40.000 dólares).

286. La diferencia obedece a la adquisición de equipo de videoconferencia aprobada en el ejercicio económico de 2009/10.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	9.391,5	(753,2)	(7,4%)

287. La suma de 9.391.500 dólares se destinaría a sufragar la adquisición de equipo especializado de tecnología de la información (334.000 dólares), piezas de repuesto y suministros (200.000 dólares), programas informáticos (350.000 dólares), licencias y tasas de programas informáticos (275.000 dólares), y servicios por contrata (8.232.500 dólares) necesarios para prestar apoyo a la infraestructura de tecnología de la información de las operaciones de mantenimiento de la paz tal como se indica a continuación.

288. La adquisición de equipo especializado de tecnología de la información (334.000 dólares) incluiría tres monitores LCD (7.500 dólares), la sustitución de transmisores digitales (145.000 dólares), escáneres (153.000 dólares), proyectores digitales (24.000 dólares) y cámaras digitales (4.500 dólares).

289. La adquisición de programas informáticos especializados incluye las herramientas que necesitan el DOMP y el DAAT para prestar apoyo a los programas y sistemas existentes. Esas necesidades incluyen la gestión y prestación de servicios de seguimiento para asegurar la adopción de un enfoque integrado en la gestión de las necesidades institucionales y facilitar la detección de problemas, cambios, códigos y configuraciones (100.000 dólares), el mecanismo de supervisión de las actividades de las operaciones de mantenimiento de la paz para posibilitar el seguimiento de las actividades policiales y militares en las misiones de mantenimiento de la paz (100.000 dólares), herramientas para la transferencia segura de datos, incluido un conjunto de programas para la transferencia segura de datos por la Intranet y la Internet (50.000 dólares), y el sistema de gestión de las asociaciones y los contactos en las operaciones de mantenimiento de la paz (100.000 dólares).

290. El DOMP y el DAAT necesitan hacer frente a los gastos de licencias y tasas de programas informáticos (275.000 dólares) para mantener y apoyar los programas y sistemas actuales. Esas necesidades incluyen la actualización de programas de información sobre las actividades para mejorar el actual sistema de gestión estratégico y aumentar su alcance y base de usuarios. El crédito propuesto aseguraría la inclusión de componentes sustantivos, como los de desarme, desmovilización y reintegración, policía, orden público y sistema judicial, e instituciones penitenciarias (95.000 dólares), gastos de supervisión de los sitios web (30.000 dólares) y licencias para usuarios del sistema de transporte aéreo (150.000 dólares).

291. También se incluyen créditos para sufragar los gastos de la contratación de servicios externos especializados de tecnología de la información sobre la base de los memorandos de entendimiento y los arreglos contractuales establecidos con el Centro Internacional de Cálculos Electrónicos y la UNOPS u otros proveedores aprobados por un monto de 8.232.500 dólares, que se necesitan para desarrollar, aplicar y apoyar la infraestructura de tecnología de la Organización, tal como se detalla en los párrafos 293 a 315 *infra*. Los servicios por contrata en la Sede corren a cargo de una dotación adicional de 52 contratistas individuales (1 P-5, 3 P-4, 23 P-3, 3 P-2/P-1, y 22 del cuadro de servicios generales (otras categorías).

292. Los recursos propuestos en los párrafos 293 a 299 son necesarios para apoyar las funciones básicas constantes de apoyo técnico al DOMP y el DAAT en la Sede y sobre el terreno. Los costos se calculan sobre la base de los sueldos y los gastos operacionales promedio con arreglo a las tasas que figuran en el memorando de entendimiento con la UNOPS o en los arreglos contractuales con el Centro Internacional de Cálculos Electrónicos u otros proveedores. Se calcula que los gastos de atención telefónica a los usuarios y de apoyo a las redes y las aplicaciones del DOMP y el DAAT sobre el terreno aumentarán un 5% respecto del período anterior.

Centro de atención telefónica a los usuarios

293. El monto propuesto de 1.536.200 dólares sufragaría el mantenimiento del centro mundial de atención telefónica ininterrumpida a los usuarios de los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones en la Sede y las operaciones sobre el terreno, incluida la prestación de apoyo técnico de nivel 1 y la gestión de las solicitudes de servicios en relación con las aplicaciones de importancia crítica para el DOMP y el DAAT, mediante la interacción diaria con los usuarios y la coordinación con los equipos de otros servicios y los puntos focales del DAAT y los interesados externos hasta la resolución del problema. El crédito propuesto se divide aproximadamente en 1.456.200 dólares para sueldos y 80.000 dólares para gastos de funcionamiento.

Apoyo a las redes sobre el terreno

294. Se propone un monto de 989.600 dólares para sufragar los gastos de apoyo a las redes sobre el terreno, que incluyen el mantenimiento ininterrumpido de las comunicaciones de voz y la transmisión de datos entre la Sede de las Naciones Unidas y las operaciones sobre el terreno. Se necesita contar con una red sólida para que las operaciones sobre el terreno y la Sede puedan intercambiar y consultar información. A fin de facilitar la disponibilidad constante de esos enlaces vitales entre la Sede y las operaciones sobre el terreno, el apoyo a las redes se organiza de forma escalonada y se presta apoyo de nivel 1 y de nivel 2. El nivel 1 incluye el apoyo al servicio de atención telefónica a los usuarios, el centro de control de la red y la planificación del despliegue progresivo de computadoras de escritorio y portátiles. El nivel 2 incluye el apoyo para las aplicaciones, la red, el funcionamiento de los centros de datos, la optimización de los mensajes y el archivo del correo electrónico. Además, es preciso coordinar y controlar los servicios para facilitar la gestión y el funcionamiento de la red global de tecnología de la información y las comunicaciones de las operaciones de mantenimiento de la paz. El crédito propuesto se divide aproximadamente en 789.600 dólares para sueldos y 200.000 dólares para gastos de funcionamiento.

Apoyo a las aplicaciones del DOMP y el DAAT

295. El monto propuesto de 1.408.100 dólares se destinaría a sufragar el apoyo de nivel 2 para todas las aplicaciones de Lotus Notes que utiliza el personal del DOMP y el DAAT en la Sede, incluidos los sistemas de almacenamiento electrónico, rastreo, archivo y recuperación, el sistema de registro de correspondencia, el apoyo para las aplicaciones basadas en la web, la gestión del cambio, y la documentación y capacitación de los usuarios. Las aplicaciones que reciben apoyo son utilizadas por el DOMP y el DAAT en la Sede para facilitar la interacción con las operaciones de mantenimiento de la paz sobre el terreno. El crédito propuesto se divide aproximadamente en 1.288.100 dólares para sueldos y 120.000 dólares para gastos de funcionamiento.

Apoyo para la recuperación y la continuidad de las operaciones en casos de desastre

296. El monto propuesto de 814.000 dólares se destinaría a sufragar el apoyo para la recuperación y la continuidad de las operaciones en casos de desastre. Esos servicios incluyen la gestión y el funcionamiento constantes de la estructura y los sistemas globales de recuperación y continuidad de las operaciones de mantenimiento de la paz en casos de desastre, así como la coordinación de las necesidades de la infraestructura de servidores y de la red, la configuración de los sistemas y la elaboración de la documentación correspondiente, incluido el apoyo operacional cotidiano, el funcionamiento de la infraestructura de recuperación y continuidad de las operaciones del DAAT en casos de desastre, el mantenimiento de un apoyo flexible ajustado a la evolución de las necesidades del Departamento en materia de recuperación y continuidad de las operaciones, y la supervisión de los sistemas para la recuperación y la continuidad de las operaciones en casos de desastre. Los servicios incluyen también la realización de simulacros de reconstitución, la distribución de plantillas para la recuperación en casos de desastre, la revisión y validación de los planes para que se ajusten a las directrices proporcionadas por la Sede y el personal directivo de las misiones. El crédito propuesto se divide aproximadamente en 754.000 dólares para sueldos y 60.000 dólares para gastos de funcionamiento.

Apoyo para videoconferencias

297. El monto propuesto de 1.295.000 dólares se destinaría a sufragar el mantenimiento del apoyo técnico y operacional centralizado a los servicios de videoconferencia y las actividades multimedia conexas entre el DOMP y el DAAT, las operaciones sobre el terreno y otras entidades de las Naciones Unidas. El apoyo técnico incluye el desarrollo constante de normas para todos los aspectos relacionados con sistemas, equipo, procedimientos, programación, asignación de recursos, coordinación, ingeniería y otras cuestiones relativas a las conferencias de audio y vídeo, como conexiones seguras y cifradas, apoyo al centro de atención telefónica a los usuarios en relación con las conferencias de audio y vídeo para las operaciones sobre el terreno y otras entidades de las Naciones Unidas, apoyo operacional cotidiano, y todas las actividades relacionadas con las videoconferencias y el apoyo multimedia centralizado en la BLNU. Además, se proporcionará apoyo técnico a las misiones para el desarrollo o la ampliación de sus redes de videoconferencia internas. El crédito propuesto se divide aproximadamente en 1.200.000 dólares para sueldos y 95.000 dólares para gastos de funcionamiento.

Mantenimiento de las aplicaciones sobre el terreno

298. El monto propuesto de 780.200 dólares se destinará a sufragar los gastos de apoyo y mantenimiento de las aplicaciones informáticas utilizadas por el personal del DOMP y el DAAT y las operaciones sobre el terreno, en concreto, los sistemas de colaboración y computación social, las aplicaciones de auditoría y supervisión, las aplicaciones de gestión estratégica, las aplicaciones de presentación de informes y los sitios web que prestan apoyo en esferas sustantivas de las operaciones de paz. Por otro lado, ese crédito serviría para prestar apoyo a las aplicaciones en línea para la gestión del cambio y la documentación y capacitación de los usuarios, y para asegurar la prestación de apoyo de los niveles 2 y 3. El apoyo del nivel 3 incluye las modificaciones y mejoras de las aplicaciones y el diseño de la red. Las aplicaciones

que reciben apoyo son necesarias para el cumplimiento de los mandatos básicos de las operaciones de mantenimiento de la paz y no está relacionadas con el sistema de planificación de los recursos institucionales ni deberán integrarse en él. El crédito propuesto se divide aproximadamente en 720.200 dólares para sueldos y 60.000 dólares para gastos de funcionamiento.

Aplicaciones propuestas para las operaciones sobre el terreno

299. Las iniciativas que se proponen en los párrafos 300 a 315 representan las prioridades y necesidades en materia de gestión de la información del DOMP y el DAAT, y han sido revisadas y aprobadas por el Comité de Gestión de la Información y el equipo directivo superior ampliado de esos Departamentos. Los costos se han calculado sobre la base de los sueldos y gastos operacionales promedio con arreglo a las tasas que figuran en el memorando de entendimiento con la UNOPS o en los arreglos contractuales con el Centro Internacional de Cálculos Electrónicos u otros proveedores. Además, los estudios de viabilidad se han revisado en el contexto del proceso de gobernanza de la tecnología de la información y las comunicaciones, coordinado por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, y el marco de gestión de la tecnología de la información y las comunicaciones de conformidad con las recomendaciones que figuran en el informe del Secretario General sobre la estrategia de la tecnología de la información y las comunicaciones para la Secretaría de las Naciones Unidas (A/62/793) y la resolución 63/262 de la Asamblea General, y han sido aprobados por la Oficina. En ese examen se ha constatado que dichas iniciativas no se superponen, no requieren su integración en el sistema de planificación de los recursos institucionales y no guardan relación con los recursos materiales, financieros o humanos asociados con ese sistema. Para la aplicación de esas iniciativas se utilizarían las metodologías establecidas de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, que son de carácter institucional y están basadas en las mejores prácticas. Se espera concluir todas las etapas de aplicación de esas iniciativas en el ejercicio 2010/11. Los recursos propuestos más adelante para esas iniciativas se utilizarían siguiendo el proceso establecido, que incluye la determinación de las necesidades, el diseño, la construcción, la aplicación y el despliegue, y se prevé que habría que seguir manteniendo el apoyo en el ejercicio económico siguiente. Las aplicaciones se han agrupado en cuatro "categorías" en función de cuatro necesidades operacionales:

- a) Gestión de la información institucional del DOMP y el DAAT
 - Iniciativas de intercambio de conocimientos e información de las misiones
 - Iniciativas de integración de datos y contactos sobre el mantenimiento de la paz
 - Iniciativa de elaboración, aprobación y publicación de contenidos sobre el mantenimiento de la paz
- b) Gestión de la evaluación de los riesgos y las amenazas
 - Iniciativa sobre datos geográficos de seguridad sobre el terreno
 - Iniciativa de evaluación militar
 - Iniciativa de presentación de informes sobre las actividades militares y de policía sobre el terreno

- c) Aplicación para la promoción de la colaboración sobre el terreno
 - Iniciativa sobre el catálogo de topónimos de las misiones
 - Iniciativa de gestión estratégica de las misiones
 - Iniciativa de conducta y disciplina en las operaciones de mantenimiento de la paz
 - Iniciativa de documentación y publicaciones sobre el estado de derecho para las operaciones de mantenimiento de la paz
- d) Aplicación para el seguimiento sobre el terreno
 - Iniciativa sobre instrumentos de capacitación para las misiones de mantenimiento de la paz
 - Iniciativa de seguimiento de las actividades de policía en las operaciones de mantenimiento de la paz

Gestión de la información institucional del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

300. Como continuación de las iniciativas emprendidas para reforzar la gestión estratégica de las operaciones de paz, se propone un monto de 344.400 dólares para ampliar el alcance de las actividades aprobadas en el ejercicio 2009/10 (véase A/63/767, párr. 386). El proceso de consolidación de la información y posterior publicación de los datos e indicadores básicos sobre la ejecución utilizando tableros y tecnologías de visualización se completará en el ejercicio 2009/10. Las necesidades propuestas se refieren a los datos relacionados con determinadas esferas, como las instituciones del estado de derecho y las fuerzas de seguridad, los equipos operacionales integrados y los equipos bajo la supervisión de la Oficina de Asuntos Militares, que se reunirán, consolidarán y presentarán utilizando tableros y tecnologías de visualización establecidas. El objetivo de la continuación de esta iniciativa para mejorar la gestión estratégica es centrar la atención en las esferas específicas de las operaciones sobre el terreno descritas anteriormente. También está previsto introducir mejoras tecnológicas en los tableros a fin de ofrecer una representación holística de las operaciones de mantenimiento de la paz y facilitar la supervisión.

301. La iniciativa de intercambio de conocimientos e información de las misiones tiene como objetivo mejorar la capacidad en diversos aspectos de las misiones, como los de desarme, desmovilización y reintegración, elecciones y administración civil, para facilitar la colaboración y coordinación de las actividades conjuntas mediante el intercambio de información. La finalidad del proyecto es desarrollar una herramienta basada en la web que permita el intercambio de conocimientos y el aprendizaje informal en las misiones y entre ellas, la elaboración y redacción de contenidos en un contexto de colaboración, la aprobación y publicación automatizadas de contenidos y productos en la web, y la sincronización de los calendarios de trabajo y de las tareas.

302. Las iniciativas de integración de datos y contactos sobre el mantenimiento de la paz tienen como objetivo proporcionar un listado centralizado de contactos e información logística y de coordinación sobre los países que aportan contingentes, los centros de capacitación para el mantenimiento de la paz, los organismos, los fondos y los programas. Al mismo tiempo, ese proyecto desarrollará una herramienta

de colaboración que permitirá el intercambio de información entre dichas entidades, así como una herramienta de gestión para facilitar las actividades de cooperación cívico-militar en las operaciones sobre el terreno.

303. La iniciativa de elaboración, aprobación y publicación de contenidos sobre el mantenimiento de la paz tiene como objetivo actualizar y ampliar las funciones de la herramienta actual de gestión de los contenidos de la web (comunidades de práctica) para su utilización por la Sección de Desarme, Desmovilización y Reintegración, la Sección de Asuntos Públicos y la Sección de Gestión de la Información de las operaciones de mantenimiento de la paz sobre el terreno. Esa herramienta permitirá mejorar las funciones de archivo, intercambio de conocimientos, elaboración de contenidos en régimen de colaboración, y aprobación automatizada y publicación de contenidos y productos en la web.

Gestión de la evaluación de los riesgos y las amenazas

304. El monto propuesto de 375.100 dólares se destinaría a sufragar los gastos de diseño e introducción de una serie de aplicaciones sobre el terreno para apoyar el suministro de información al personal uniformado, en concreto, para facilitar el proceso de reunión y sintetización de los datos en información útil y fiable que sirva de base para la evaluación de los riesgos, las amenazas y las oportunidades. Las aplicaciones informáticas que se propone introducir sobre el terreno crearán un archivo electrónico central de información sobre las operaciones y permitirán presentar dicha información visualmente y seleccionar distintos aspectos, como la ubicación de las fuerzas armadas y la población civil, las condiciones de las carreteras, el análisis de la orografía y los acontecimientos sobre el terreno. Esas aplicaciones se desarrollarán aplicando una normativa sólida, que regulará su funcionamiento, y utilizando metodologías que garanticen la generación de información útil para el personal uniformado en apoyo de los mandatos de las misiones. Esas iniciativas forman parte de la labor de apoyo del DOMP y el DAAT a los mandatos básicos de las misiones de mantenimiento de la paz.

305. La iniciativa sobre datos geográficos de seguridad sobre el terreno tiene como objetivo elaborar una herramienta que utilizarán los oficiales de seguridad para consolidar la información relativa a los incidentes de seguridad que se produzcan en las misiones de mantenimiento de la paz, como accidentes, asaltos, amenazas, explosiones y otros similares. Esa herramienta complementará el sistema de vigilancia global de la seguridad elaborado por el Departamento de Seguridad. El proyecto velará por que las funciones de los dos sistemas no se superpongan.

306. La iniciativa de evaluación militar tiene como objetivo elaborar una herramienta que utilizará el personal militar sobre el terreno para informar sobre sus actividades y reunir información de la situación sobre el terreno, por ejemplo, sobre posibles incidentes, como disturbios civiles en una localidad determinada, o posibles movimientos de tropas en violación de un acuerdo. Ello permitirá que los altos mandos militares adopten medidas más proactivas y mejoren la respuesta en casos de emergencia y sus conocimientos de la situación operacional.

307. La iniciativa de presentación de informes sobre las actividades militares y de policía tiene como objetivo elaborar una herramienta que permita a los contingentes militares y las fuerzas de policía seguir y gestionar la información relativa a su personal sobre el terreno. Esa herramienta deberá incorporar también una función de aprobación de las actividades con el fin de poder encauzar la información de manera apropiada.

Aplicación para la promoción de la colaboración sobre el terreno

308. Se propone un monto de 405.000 dólares para seguir desarrollando las iniciativas de aplicación de sistemas informáticos que promuevan la colaboración en las operaciones de mantenimiento de la paz y entre ellas. Con el fin de atender las necesidades de los diversos elementos sustantivos de las operaciones de mantenimiento de la paz, la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones está ampliando las funciones y el alcance de las aplicaciones de colaboración existentes, como las comunidades de práctica, que permiten que los expertos en determinadas esferas intercambien información y creen archivos de conocimientos, y facilitan la elaboración conjunta de contenidos, la formulación de políticas y procedimientos, y la automatización y aprobación de contenidos en la web sobre el mantenimiento de la paz. Las aplicaciones de colaboración también permitirán la colaboración entre los profesionales, el personal de mantenimiento de la paz y el personal de los organismos, fondos y programas. Ello contribuirá a mejorar la integración, de conformidad con lo establecido por el Secretario General, así como la coordinación entre los diferentes elementos de las misiones, que tienen un carácter cada vez más complejo y multifacético.

309. La iniciativa sobre el catálogo de topónimos de las misiones tiene como objetivo elaborar una herramienta que utilizarán los oficiales de seguridad sobre el terreno para consolidar la información relativa a los incidentes de seguridad que ocurran en las misiones de mantenimiento de la paz, como accidentes, asaltos, amenazas, explosiones y otros similares. Es esencial que esa colaboración se base en un vocabulario común y, para ello, esta iniciativa establecerá una referencia única sobre las ubicaciones, lo que facilitará la colaboración.

310. Las iniciativas de gestión estratégica de las misiones tienen como objetivo ampliar las funciones del actual sistema de gestión estratégica (basado en tableros, mapas Google y textos descriptivos) para incluir las esferas siguientes: asuntos civiles; instituciones del estado de derecho y de seguridad; desarme, desmovilización y reintegración; asuntos militares; bienes enajenados; información médica; y aumento de la información logística y de la información proporcionada por los asociados en las operaciones sobre el terreno (derechos humanos, respuesta humanitaria y asuntos políticos). Esta iniciativa tiene como objetivo promover una colaboración más estrecha en las operaciones de mantenimiento de la paz y con los asociados mediante la presentación de información estratégica al personal directivo y el fomento de la colaboración en relación con esa información estratégica.

311. La iniciativa de conducta y disciplina de las operaciones de mantenimiento de la paz tiene por objetivo actualizar y mejorar las funciones del actual sistema de seguimiento de los casos de conducta indebida que utiliza el personal sobre el terreno que trabaja en la esfera de la conducta y disciplina en las operaciones de mantenimiento de la paz. Tras la ampliación de sus funciones, esa herramienta proporcionará información estadística (en forma de tableros, diagramas y textos descriptivos) a los Estados Miembros, el público en general y los directivos superiores de las Naciones Unidas acerca de las decisiones adoptadas respecto de los casos de explotación y abusos sexuales en los que esté implicado el personal de mantenimiento de la paz. El objetivo es atender la necesidad de las operaciones de mantenimiento de la paz de colaborar y cooperar con los asociados para asegurar la existencia de un programa eficaz de concienciación sobre el tema.

312. La iniciativa de documentación y publicaciones sobre el estado de derecho para las operaciones de mantenimiento de la paz tiene por objetivo crear una herramienta que facilite la coordinación entre los distintos componentes de la Oficina de Fomento del Estado de Derecho y de las Instituciones de Seguridad (desarme, desmovilización y reintegración, policía, estado de derecho y sistema judicial, e instituciones penitenciarias) y medir los progresos realizados en una gran variedad de actividades y su relación con los componentes dentro de cada misión. La integración con los sistemas existentes también forma parte de este proyecto.

Aplicación para el seguimiento sobre el terreno

313. Se propone un monto de 285.000 dólares para aplicar herramientas de tecnología de la información que faciliten al personal uniformado el seguimiento y el conocimiento de la situación sobre el terreno. El personal sobre el terreno está sometido a una gran movilidad y desempeña sus funciones en zonas muy amplias. La eficacia de una misión depende de la capacidad del personal directivo para dirigir el personal sobre el terreno de manera coordinada. Habida cuenta de las misiones de gran tamaño que se están desplegando, el DOMP ha señalado como una de las principales necesidades operacionales la capacidad de llevar un seguimiento del personal y los vehículos en tiempo real utilizando tecnologías como el sistema mundial de determinación de la posición. Se propone implantar un sistema computarizado para el personal de las operaciones sobre el terreno encargado de la vigilancia, observación y patrulla que permita visualizar el personal en toda la zona de la misión. Se ha hecho un esfuerzo amplio y detallado para evaluar las necesidades y asegurar que esta iniciativa esté coordinada con el sistema global de información de seguridad que tiene previsto establecer el Departamento de Seguridad.

314. Las iniciativas de apoyo a las misiones de mantenimiento de la paz tienen como objetivo proporcionar una herramienta que sirva de plataforma para el seguimiento del personal por toda la zona de una misión utilizando una combinación de tecnologías del sistema mundial de determinación de la posición, y de visualización y fomento de la colaboración. Con el fin de apoyar la aplicación del sistema de seguimiento sobre el terreno, se propone establecer una plataforma de capacitación en línea para las misiones sobre el terreno. Esa herramienta en línea se utilizará para impartir capacitación en apoyo de la utilización del sistema de seguimiento sobre el terreno, en particular para los cuadros de mando de los contingentes militares y la policía civil, así como en las esferas del equipo de propiedad de los contingentes, las mejores prácticas en el mantenimiento de la paz, el servicio de capacitación integrada, la cooperación cívico-militar y los centros de análisis militar conjunto. Esa herramienta se integrará con el actual sistema de gestión de la capacitación en línea, ubicado en la BLNU y utilizado por el personal de las misiones, y fomentará la eficacia en el uso de la aplicación de seguimiento sobre el terreno en el contexto de las misiones.

315. Las iniciativas de seguimiento de las actividades de policía en las operaciones de mantenimiento de la paz tienen como objetivo ofrecer una herramienta para la gestión del desempeño del personal de policía de las misiones de mantenimiento de la paz. La herramienta complementará el apoyo general prestado al componente de policía civil e incorporará también un sistema modular para apoyar las actividades de la División de Policía de reclutamiento y aclimatación del personal (selección, reclutamiento, verificación de antecedentes, despliegue e información sobre el lugar de destino).

C. Departamento de Gestión

a) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2009/10</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2010/11	<i>Cambios</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	3	–	–	–	3	–
P-5	11	1	–	–	12	1
P-4	58	–	1	2	61	3
P-3	50	(1)	2	13	64	14
P-2/P-1	7	–	–	2	9	2
Subtotal	130	–	3	17	150	20
Cuadro de servicios generales y categorías conexas						
Categoría principal	6	–	–	–	6	–
Otras categorías	87	–	2	6	95	8
Subtotal	93	–	2	6	101	8
Total	223	–	5	23	251	28

b) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2008/09) (1)</i>	<i>Fondos asignados (2009/10) (2)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2010/11) (3)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto (4)=(3)-(2)</i>	<i>Porcentaje (5)=(4)/(2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	26 091,0	29 898,2	35 025,2	5 127,0	17,1
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	5 740,7	5 576,3	6 704,4	1 128,1	20,2
Consultores	1 012,2	2 367,3	1 956,0	(411,3)	(17,4)
Viajes oficiales	1 491,7	2 688,5	2 657,6	(30,9)	(1,1)
Instalaciones e infraestructura	23 743,0	20 591,1	22 921,5	2 330,4	11,3
Comunicaciones	386,5	473,2	559,0	85,8	18,1
Tecnología de la información	4 774,8	31 587,8	60 631,8	29 044,0	91,9
Gastos médicos	523,5	200,0	200,0	–	–
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	8 184,3	11 149,7	10 170,9	(978,8)	(8,8)
Subtotal II	45 856,7	74 633,9	105 801,2	31 167,3	41,8
Total	71 947,7	104 532,1	140 826,4	36 294,3	34,7

1. Oficina del Secretario General Adjunto

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

316. La organización y las funciones de la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión se describen en el boletín del Secretario General titulado “Organización de la Secretaría de las Naciones Unidas” (ST/SGB/1997/5) y su enmienda (ST/SGB/2002/11), así como en el boletín del Secretario General titulado “Organización del Departamento de Gestión” (ST/SGB/2003/15).

317. El Departamento de Gestión está integrado por la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión, la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, la Oficina del Plan Maestro de Mejoras de Infraestructura, la Oficina de Planificación de los Recursos Institucionales (Umoja) y la Oficina del Comité de Investigación Independiente. La Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión se encarga de formular las políticas de gestión de la Organización y tiene la responsabilidad general de gestionar los recursos financieros y humanos, así como las operaciones y servicios de apoyo de la Organización, incluso para las operaciones de mantenimiento de la paz.

318. La Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión está integrada por la secretaría del Comité de Contratos de la Sede y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede, el Servicio de Apoyo a la Gestión, la secretaría de la Quinta Comisión, la Dependencia de Evaluación de la Gestión y la Oficina Ejecutiva del Departamento de Gestión.

319. La secretaría del Comité de Contratos de la Sede y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede presta servicios relacionados con el Comité y la Junta para su examen de las adquisiciones propuestas y la enajenación de activos, y formula recomendaciones a los encargados de tomar decisiones de conformidad con el párrafo 5.12 del Reglamento Financiero. Además, se encarga de las actividades de capacitación, supervisión y asesoramiento sobre políticas a los comités de contratos locales y las juntas locales de fiscalización de bienes.

320. La Oficina se encarga también de la aplicación del proyecto piloto relativo a la Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos en el marco general de la reforma del régimen de adquisiciones de las Naciones Unidas, como se indicó en el informe del Secretario General (A/60/846/Add.5, párr. 17), en el que el Secretario General recomendó distintas medidas para promover la imparcialidad y la transparencia del proceso de adquisiciones, en particular la creación de un mecanismo independiente de examen, medida que hizo suya la Asamblea General en sus resoluciones 61/246 y 62/269.

321. En su resolución 61/275, la Asamblea General aprobó la transferencia de la Sección de Consultoría de Gestión de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna a la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión, mediante lo cual se creó el Servicio de Apoyo a la Gestión en la Oficina del Secretario General Adjunto.

322. El Servicio de Apoyo a la Gestión, en colaboración con el DOMP y el DAAT, examina los procesos institucionales vigentes para intentar reducir el despilfarro y el uso excesivo de los recursos de mano de obra y materiales, a fin de simplificar y mejorar los procesos institucionales y desarrollar la capacidad en la Secretaría. Basándose en una evaluación de las necesidades, los tres departamentos determinaron

que los ámbitos generales de planificación, personal y adquisiciones eran prioritarios para la mejora de los procesos institucionales. Además, el Servicio de Apoyo a la Gestión determina los proyectos que se ajustan a los objetivos estratégicos de la Secretaría, dándoles prioridad, y continúa desarrollando la capacidad interna necesaria para emplear metodologías contrastadas y reconocidas globalmente de forma óptima para su integración en la estructura organizativa de la Secretaría. A este respecto, el programa de creación de capacidad para la mejora de los procesos institucionales Lean Six Sigma se ha unido al equipo Umoja con objeto de integrar las mejoras de los procesos institucionales más adecuados para los instrumentos de planificación de los recursos institucionales con los más adecuados para el programa Lean Six Sigma, a fin de lograr soluciones óptimas.

323. La secretaria de la Quinta Comisión proporciona servicios de apoyo a la Quinta Comisión de la Asamblea General, que se ocupa de cuestiones administrativas y de presupuesto. Tomando como base los informes de la Comisión, la Asamblea examina y aprueba el presupuesto de la Organización de conformidad con el Artículo 17 de la Carta de las Naciones Unidas. Esta función fue reafirmada por la Asamblea en su resolución 45/248 B, sección VI.

324. Entre las responsabilidades de la secretaria de la Quinta Comisión y del Comité del Programa y de la Coordinación figuran las siguientes: a) prestar asistencia proactiva a la presidencia y la Mesa de la Quinta Comisión para fortalecer y revitalizar su labor; proporcionar información analítica e histórica sobre sus actuaciones a fin de formular propuestas adecuadas sobre los métodos de trabajo para que los examine la Comisión; y b) prestar asistencia a los representantes de los Estados Miembros acerca de todas las cuestiones relativas a la programación y celebración efectivas de reuniones, incluida la presentación de un programa de trabajo preliminar y la publicación puntual de informes y comunicaciones.

325. El mandato de la Dependencia de Evaluación de la Gestión fue establecido en virtud de la resolución 62/228 de la Asamblea General, titulada “Administración de justicia en las Naciones Unidas”, y de los párrafos 11.2 y 11.3 del Reglamento provisional del Personal.

326. Durante el período que abarca el proyecto de presupuesto, la Dependencia realizará con prontitud evaluaciones de la gestión respecto de las decisiones administrativas impugnadas a fin de determinar si se ajustan a los reglamentos, normas y políticas de la Organización y de prestar asistencia al Secretario General Adjunto de Gestión para ofrecer a la persona que ha solicitado la revisión una respuesta rápida y fundamentada sobre el resultado de la evaluación de la gestión. El objetivo de este proceso es fortalecer la rendición de cuentas por parte de la administración y evitar litigios innecesarios y costosos mediante la rectificación de las decisiones administrativas incorrectas antes de que sean apeladas ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas.

327. La Dependencia prestará también asistencia al Secretario General Adjunto de Gestión para fortalecer la rendición de cuentas por parte de la administración, garantizando que el personal directivo cumpla sus responsabilidades en lo relativo a la gestión de los recursos humanos y financieros de la Organización.

328. Además, la Dependencia evaluará con prontitud las solicitudes de suspensión de la ejecución de una decisión administrativa de separación del servicio de un funcionario hasta que haya concluido la evaluación interna y se haya notificado el resultado al funcionario.

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz

1.1 Reacción positiva de los Estados Miembros en relación con los servicios prestados por la secretaría de la Quinta Comisión y el Comité del Programa y la Coordinación

*Productos***Secretaría de la Quinta Comisión**

- Prestación de apoyo técnico y sustantivo de secretaría a 110 reuniones oficiales y oficiosas de la Quinta Comisión sobre cuestiones de mantenimiento de la paz, incluido asesoramiento sobre procedimientos, 30 proyectos de resolución y 30 informes de la Comisión para ser aprobados por la Asamblea General
- Preparación de notas sobre el programa de trabajo y el estado de la documentación y preparación de 25 notas de procedimiento sobre temas relacionados con el mantenimiento de la paz para la presidencia de la Quinta Comisión
- Mantenimiento y actualización del sitio web de la Quinta Comisión relativo a cuestiones de mantenimiento de la paz

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz

3.1 Mantenimiento de un tiempo medio de tramitación de 5,5 días para los casos presentados al Comité de Contratos de la Sede (2008/09: 5,5 días; 2009/10: 7,1 días; 2010/11: 5,5 días)

3.2 Aumento del 20% del número de personal de mantenimiento de la paz que ha recibido capacitación y el certificado de capacitación del comité de contratos local (2008/09: 275; 2009/10: 720; 2010/11: 860)

3.3 El 95% de los proyectos de apoyo a la gestión ejecutados cumple las expectativas de permitir un mantenimiento de la paz eficiente y efectivo (2008/09: 95%; 2009/10: 95%; 2010/11: 95%)

3.4 Todos los casos de evaluación por parte de la administración presentados por funcionarios de mantenimiento de la paz son examinados y reciben respuesta en un plazo de 45 días (2008/09: 45 días; 2009/10: 45 días; 2010/11: 45 días)

*Productos***Secretaría del Comité de Contratos de la Sede y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede**

- 90 reuniones del Comité de Contratos de la Sede y 15 reuniones de la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede
- Examen anual de 600 medidas relacionadas con la adquisición de bienes y 250 medidas relacionadas con la disposición de bienes

- 10 sesiones de capacitación para miembros de los comités de contratos locales y las juntas locales de fiscalización de bienes en misiones de mantenimiento de la paz, así como para oficiales de adquisiciones, sobre la presentación de casos a los comités locales y las juntas locales
- Organización de la conferencia anual de los presidentes de los comités de contratos
- Supervisión del funcionamiento del comité de contratos local en todas las operaciones sobre el terreno
- 3 visitas de asesoramiento al comité de contratos local en misiones de mantenimiento de la paz
- Prestación de servicios al proyecto piloto relativo a la Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos
- Elaboración de un programa de aprendizaje electrónico para las juntas locales de fiscalización de bienes

Servicio de Apoyo a la Gestión

- Realización de encuestas a los clientes para medir la eficacia de los proyectos de apoyo a la gestión en las misiones de mantenimiento de la paz, en particular en los ámbitos de la mejora de los procesos institucionales, la gestión del cambio y el diseño de la estructura orgánica
- Ejecución del programa de creación de capacidad para la mejora de los procesos institucionales que abarca 3 esferas en las entidades relacionadas con el mantenimiento de la paz en la Sede

Dependencia de Evaluación de la Gestión

- Examen con prontitud de todas las solicitudes de evaluación interna presentadas por misiones de mantenimiento de la paz, en un plazo de 30 días para los casos de la Sede y de 45 días para los casos de oficinas situadas fuera de la Sede
- Entrega de 84 decisiones en nombre del Secretario General sobre si las decisiones administrativas impugnadas por funcionarios de mantenimiento de la paz se ajustan a las normas y reglamentos aplicables
- Formulación de 25 recomendaciones de medidas correctivas si las evaluaciones internas revelan que una decisión impugnada constituye una violación del reglamento y estatuto del personal
- Publicación de 20 decisiones fundamentadas sobre todas las solicitudes de suspensión de la aplicación de una medida presentadas ante el Secretario General en relación con casos en los que un funcionario de mantenimiento de la paz impugna una decisión de separarlo del servicio
- Determinación de cuestiones sistémicas respecto de la autoridad de toma de decisiones de los jefes, incluidos los que prestan servicios en misiones de mantenimiento de la paz

Factores externos: No se registra un aumento significativo del número de casos recibidos de misiones de mantenimiento de la paz para su examen por el Comité de Contratos de la Sede y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede. Presentación puntual de observaciones por parte de los jefes en respuesta a los contenciosos presentados por funcionarios respecto de evaluaciones internas. No se registra un aumento significativo en el volumen de casos de la Dependencia de Evaluación de la Gestión.

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	Puestos aprobados con cargo de apoyo 2009/10	Redistribución, reasignación, reclasificación	Conversión de plazas de personal temporario general	Puestos adicionales solicitados	Total propuesto 2010/11	Cambios
	Cuadro orgánico y categorías superiores					
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	3	–	1	–	4	1
P-3	2	–	–	3	5	3
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	6	–	1	3	10	4
Cuadro de servicios generales y categorías conexas						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	1	–	1	2	4	3
Subtotal	1	–	1	2	4	3
Total	7	–	2	5	14	7

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	Gastos (2008/09) (1)	Fondos asignados (2009/10) (2)	Estimaciones de gastos (2010/11) (3)	Diferencia	
				Monto (4)=(3)-(2)	Porcentaje (5)=(4)/(2)
I. Recursos relacionados con puestos	1 085,7	1 251,8	1 856,2	604,4	48,3
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	1 143,8	732,4	334,3	(398,1)	(54,4)
Consultores	83,4	345,0	350,0	5,0	1,4
Viajes oficiales	224,4	224,7	215,2	(9,5)	(4,2)
Instalaciones e infraestructura	23 743,0	20 591,1	22 921,5	2 330,4	11,3
Comunicaciones	386,5	473,2	559,0	85,8	18,1
Tecnología de la información	4 774,8	29 787,5	58 266,0	28 478,5	95,6
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	6 667,9	9 454,9	8 142,6	(1 312,3)	(13,9)
Subtotal II	37 023,8	61 608,8	90 788,6	29 179,8	47,4
Total	38 109,5	62 860,6	92 644,8	29 784,2	47,4

d) Justificación de puestos**Oficina Ejecutiva**

Oficial Administrativo (1 P-3, propuesto nuevamente)

Auxiliar Administrativo (1 SG (OC), nuevo)

Auxiliar de Finanzas (1 SG (OC), nuevo)

329. La Oficina Ejecutiva del Departamento de Gestión presta asistencia al Jefe del Departamento, los directores de programas y los funcionarios del Departamento en la realización de toda la gama y ámbito de servicios de apoyo financiero, de personal y administrativo delegados por el Secretario General Adjunto de Gestión. Entre esos servicios figura el de proporcionar apoyo a los directores de programas en el cumplimiento de sus responsabilidades con arreglo al Estatuto y el Reglamento del Personal, y las instrucciones administrativas conexas para cubrir vacantes, ascender al personal y ayudar a los funcionarios del Departamento o a sus familiares a cargo a obtener prestaciones. La Oficina Ejecutiva se encarga también de la certificación de las obligaciones y los gastos que se hayan contraído con cargo a los fondos asignados al Departamento, la prestación de apoyo administrativo general al Departamento, en particular por lo que se refiere al suministro y planificación de espacio de oficina, y el enlace con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General y la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo acerca de los servicios de personal, financieros y de otra índole, en nombre del Departamento.

330. La plantilla actual de la Oficina Ejecutiva está integrada por 16 puestos (1 Director, 4 del cuadro orgánico, 3 del cuadro de servicios generales (categoría principal), 8 del cuadro de servicios generales (otras categorías)) financiados con cargo al presupuesto ordinario, y actualmente no hay ningún puesto financiado con cargo a la cuenta de apoyo. Se propone establecer tres puestos de Oficial Administrativo (P-3), Auxiliar Administrativo (SG (OC)) y Auxiliar de Finanzas (SG (OC)).

331. Como se indica en los cuadros que figuran a continuación, la Oficina Ejecutiva del Departamento de Gestión ha experimentado un aumento considerable del volumen de trabajo relacionado con la administración de los puestos y las plazas de personal temporario general financiados con cargo a la cuenta de apoyo, así como de los recursos no relacionados con puestos, en los ejercicios anteriores. No obstante, actualmente no hay créditos previstos en la cuenta de apoyo para personal especializado de la Oficina Ejecutiva que preste apoyo esencial en la tramitación de transacciones relacionadas con los recursos financieros y humanos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo para el Departamento, como la certificación y la aprobación de medidas relacionadas con los recursos humanos y financieros.

Puestos autorizados por ejercicio

<i>Ejercicio</i>	<i>Cuadro</i>		<i>Total</i>	<i>Aumento porcentual en comparación con 2004/05</i>
	<i>Cuadro orgánico</i>	<i>SG</i>		
204/05	73	65	138	–
2005/06	78	67	145	5,1
2006/07	102	73	175	26,8
2007/08	110	79	189	37,0
2008/09	113	87	200	44,9
2009/10	130	93	223	61,6

332. Con los recursos que se indican a continuación se sufragarán los gastos relacionados con personal temporario general, consultores, viajes, instalaciones e infraestructura, tecnología de la información y comunicaciones.

Recursos no relacionados con puestos por año de financiación

(En miles de dólares EE.UU.)

<i>Ejercicio</i>	<i>Consignación aprobada</i>	<i>Aumento porcentual en comparación con 2004/05</i>
2004/05	9 441,8	–
2005/06	14 219,5	50,6
2006/07	30 233,8	220,2
2007/08	32 897,9	248,4
2008/09	48 569,3	414,4
2009/10	46 057,4	387,8

Transacciones financieras tramitadas, 2008/09

<i>Descripción</i>	<i>Número de transacciones</i>
Cargos bancarios	20
Comprobantes del libro diario	119
Autorizaciones de viaje	288
Consultores	28
Contratista institucional	1
Reembolsos	11
Pedidos de bienes	28
Pedidos de servicios	41
Pagos de poco valor	74

Trámites de personal de recursos humanos gestionados, 2008/09^a

<i>Oficina</i>	<i>Número de trámites de personal</i>
Oficina del Secretario General Adjunto	124
Oficina de Gestión de Recursos Humanos	219
OPPP	426
Oficina de Servicios Centrales de Apoyo	364
Total, Departamento de Gestión	1 133

^a Se incluyen los trámites de personal iniciados o aprobados por la Oficina Ejecutiva del Departamento de Gestión.

Secretaría del Comité de Contratos de la Sede y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede

Oficial de Fomento de la Capacidad (1 P-4, conversión de una plaza de personal temporario general)

333. La secretaría del Comité de Contratos de la Sede y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede presta servicios al Comité, que examina las adquisiciones propuestas por un importe superior a 500.000 dólares (200.000 dólares para las cartas de asignación), y a la Junta, que examina los casos propuestos de enajenación de activos. Más del 80% de los casos que examinan el Comité y la Junta están relacionados con misiones de mantenimiento de la paz. Dado que la responsabilidad última de las actividades de adquisición de la Organización sigue recayendo en el Departamento de Gestión, se han encomendado a la secretaría las funciones adicionales de ofrecer capacitación a los miembros de los comités de contratos locales sobre el terreno (tanto en las misiones de mantenimiento de la paz como en las oficinas situadas fuera de la Sede), vigilar el funcionamiento de los comités de contratos locales para garantizar que tengan suficiente capacidad de evaluación, y otras funciones adicionales como el análisis de las cuestiones y las tendencias sistémicas sobre la base de las recomendaciones del Comité de Contratos de la Sede.

334. Con el reciente aumento a 500.000 dólares del umbral de los comités de contratos locales, ahora es más importante que las misiones de mantenimiento de la paz tengan suficiente capacidad de evaluación para garantizar los controles internos. Por tanto, la secretaría del Comité de Contratos de la Sede y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede ha elaborado un programa de fomento de la capacidad para ayudar a las misiones de mantenimiento de la paz a mejorar la capacidad de evaluación de los comités de contratos locales y las juntas locales de fiscalización de bienes. Este programa abarca la formulación de políticas, la capacitación y la supervisión del funcionamiento de los comités locales. El fortalecimiento de las funciones y capacidades de control interno de los comités locales y las juntas locales contribuirá a mejorar el proceso de examen de casos y a aumentar la eficacia.

335. El programa de fomento de la capacidad ha sido elaborado por el Oficial de Fomento de la Capacidad (P-4), que se ha encargado también de su aplicación. La secretaría del Comité de Contratos de la Sede organizó actividades de capacitación para los comités de contratos locales y las juntas locales de fiscalización de bienes sobre el terreno, que comenzaron en junio de 2007 de forma experimental para

capacitar a los funcionarios que participan en la labor de los comités de contratos locales. Como se indica en el cuadro que figura a continuación, desde que comenzó el programa en 2007 ha recibido capacitación y certificación un total de 853 funcionarios.

<i>Periodo</i>	<i>Misiones de capacitación</i>	<i>Personal que ha recibido capacitación</i>
1 de julio de 2006 – 30 de junio de 2007	1 ^a	14
1 de julio de 2007 – 30 de junio de 2008	21	313
1 de julio de 2008 – 30 de junio de 2009	17	300
1 de julio de 2009 – presente (1 de febrero de 2010)	5	226

^a Proyecto piloto.

336. El programa de fomento de la capacidad tiene cuatro componentes principales: formulación de políticas, capacitación, supervisión y estrategia de comunicaciones. El Comité de Contratos de la Sede está empezando a implementar la función de supervisión, en particular las misiones de evaluación sobre el terreno. El Comité realiza estas actividades desde 2006 mediante arreglos temporales pero, puesto que las funciones conexas tienen carácter continuo, se propone convertir la plaza de Oficial de Fomento de la Capacidad (P-4) en un puesto de categoría P-4. Las funciones de capacitación, supervisión y análisis han pasado a ser parte del mandato de la secretaria del Comité de Contratos de la Sede y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede, y los miembros de los comités de contratos locales tienen la obligación de recibir capacitación impartida por el Comité. Además, ha aumentado la demanda de capacitación para los comités de contratos locales y las juntas locales de fiscalización de bienes. La plantilla de la secretaria del Comité de Contratos de la Sede y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede está integrada actualmente por cuatro puestos (1 D-1, 1 P-4, 1 P-3, 1 del cuadro de servicios generales (otras categorías)) financiados con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz, así como por cuatro puestos (1 P-5, 1 P-3, 2 del cuadro de servicios generales (otras categorías)) financiados con cargo al presupuesto ordinario.

337. Además de la implantación del programa de fomento de la capacidad, el titular del puesto se encargaría de coordinar los contactos con los presidentes y los miembros de los comités de contratos locales, supervisar la actualización de la comunidad de práctica, coordinar la formulación de políticas, los procedimientos operativos estándar, las directrices y las estrategias de comunicaciones, organizar y llevar a cabo misiones de evaluación para examinar el funcionamiento de los comités de contratos locales en las misiones sobre el terreno en consulta con la División de Adquisiciones y el DAAT, analizar las recomendaciones del Comité de Contratos de la Sede y determinar las tendencias y las cuestiones sistémicas en el proceso de adquisiciones.

338. Si no se aprueba el puesto que se propone, la secretaria del Comité de Contratos de la Sede no podría continuar las actividades de capacitación que imparte a los comités de contratos locales y las juntas locales de fiscalización de bienes y, habida cuenta de la alta tasa de movimiento de personal en las misiones de mantenimiento de la paz, es probable que los comités y las juntas no tuvieran capacidad suficiente para tramitar los casos.

Auxiliar de Capacitación y Análisis (SG (OC), conversión de una plaza de personal temporario general)

339. Se necesita un puesto de Auxiliar de Capacitación y Análisis (SG (OC)) para prestar apoyo a las diversas actividades de la secretaría del Comité de Contratos de la Sede y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede. El titular del puesto prestaría apoyo a los Oficiales de Fomento de la Capacidad (P-4, P-3), así como a los instructores, que son en su mayoría miembros del Comité y personal de la secretaría. Actualmente esta asistencia se presta con personal temporario general pero, puesto que las funciones de capacitación y supervisión han pasado a ser parte del mandato de la secretaría y los miembros de los comités de contratos locales tienen la obligación de recibir capacitación impartida por el Comité de Contratos de la Sede, se propone convertir la plaza aprobada de personal temporario general en puesto de plantilla.

340. Como parte de su labor de apoyo, el Auxiliar de Capacitación y Análisis prepararía certificados, organizaría los viajes de los instructores, coordinaría los preparativos de viajes en consulta con las misiones interesadas, establecería y gestionaría una base de datos para los funcionarios que han recibido capacitación, y mantendría y actualizaría la comunidad de práctica. El titular del puesto prestaría también asistencia administrativa y de análisis, y coordinaría y supervisaría las actividades de capacitación, según se ha explicado anteriormente.

Dependencia de Evaluación de la Gestión

Oficial Jurídico (2 P-3, nuevos)

341. La Dependencia de Evaluación de la Gestión creada recientemente es parte de la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión. Las funciones básicas de la Dependencia son las siguientes: a) realizar con prontitud evaluaciones de la gestión respecto de las decisiones administrativas impugnadas y determinar si se ajustan a los reglamentos, normas y políticas de la Organización; b) prestar asistencia al Secretario General Adjunto de Gestión para ofrecer al funcionario o funcionaria que solicita la revisión una respuesta rápida y fundamentada sobre el resultado de la evaluación; y c) prestar asistencia al Secretario General Adjunto para asegurar la rendición de cuentas por parte de la administración, garantizando que el personal directivo cumpla sus responsabilidades en lo relativo a la gestión de los recursos humanos y financieros de la Organización.

342. La Dependencia está constituida por un Jefe (P-5), dos Oficiales Jurídicos (P-4), tres Auxiliares Jurídicos (cuadro de servicios generales (otras categorías)) y un Oficial Jurídico (P-4, personal temporario general), financiados todos ellos con cargo al presupuesto ordinario. Actualmente no hay ningún puesto financiado con cargo a la cuenta de apoyo.

343. La evaluación de la gestión es el primer paso del nuevo sistema oficial de administración de justicia en las Naciones Unidas, que entró en vigor el 1 de julio de 2009. Este proceso permite que el Departamento de Gestión examine todas las decisiones administrativas impugnadas para que la administración tenga ocasión de rectificar las decisiones incorrectas, evitando así litigios innecesarios en el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas. Desde su creación el 1 de julio de 2009 hasta el 31 de diciembre de 2009, se ha recibido un total de 184 casos de funcionarios y antiguos funcionarios de la Secretaría, incluida la Sede, las oficinas

situadas fuera de la Sede, las comisiones regionales, las misiones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales. Los actuales recursos de personal de la Dependencia, que se sufragan únicamente con cargo al presupuesto ordinario, son insuficientes para cumplir sus objetivos. Dado que el 28% de los casos proceden de misiones de mantenimiento de la paz y misiones políticas, se propone establecer dos puestos de Oficial Jurídico de categoría P-3. Los titulares se encargarían de examinar las decisiones administrativas impugnadas dentro de los plazos prescritos, recabar observaciones de la administración en respuesta a las decisiones impugnadas, realizar investigaciones jurídicas y preparar cartas detalladas y fundamentadas en respuesta a las solicitudes de evaluación de la gestión. Cuando corresponda, los titulares deberían iniciar o facilitar la solución de controversias entre los funcionarios y la administración.

344. Las estadísticas de trabajo de los dos primeros trimestres revelan un aumento consistente y continuo de las solicitudes de evaluación de la gestión, y se prevé que el volumen de trabajo actual y futuro de las misiones de mantenimiento de la paz, unido a los estrictos y ajustados plazos existentes, sirva para apoyar la solicitud de los recursos adicionales de personal propuestos. Con el personal adicional, la Dependencia de Evaluación de la Gestión podría cumplir mejor su mandato para que la administración rectifique las decisiones administrativas incorrectas en una etapa inicial, evitando así litigios innecesarios en el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas.

e) **Análisis de las necesidades de recursos¹**

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	1.856,2	604,4	48,3%

345. El crédito de 1.856.200 dólares se destinaría a pagar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los siete puestos ya existentes, los cinco nuevos puestos que se proponen y las dos conversiones de plazas de personal temporario general. La diferencia obedece a un aumento de los costos estándar, aplicando una tasa de vacantes presupuestada del 12% y el 7% para el cálculo de las necesidades de los siete puestos ya existentes del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales, respectivamente, y del 65% y el 50% para los siete nuevos puestos que se proponen del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales, respectivamente.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	334,3	(398,1)	(54,4%)

346. Los recursos propuestos por un monto de 334.300 dólares se destinarían a sufragar la creación de dos nuevas plazas de personal temporario general (1 P-5, 1 SG (OC)) en la secretaría del Comité de Contratos de la Sede y a cubrir las licencias de maternidad y de enfermedad del cuadro de servicios generales (otras categorías). La diferencia se debe a la supresión de las necesidades de personal temporario general del cuadro de servicios generales (otras categorías) durante 18 meses y de la categoría P-3 durante 14 meses para cubrir las licencias de maternidad y de enfermedad y los períodos de máximo volumen de trabajo en el Departamento de Gestión.

Comité de Contratos de la Sede, Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos

*Secretario de la Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos
(1 plaza (P-5), nueva)*

Auxiliar administrativo (1 plaza (SG (OC)), nueva)

Auxiliar administrativo (1 plaza (SG (OC)) durante 6 meses, continuación)

347. En el marco general de la reforma del régimen de adquisiciones de las Naciones Unidas, el Secretario General, en su informe (A/60/846/Add.5, párr. 17), recomendó distintas medidas para promover la imparcialidad y la transparencia del proceso de adquisiciones, en particular la creación de un mecanismo independiente de examen, medida que hizo suya la Asamblea General en sus resoluciones 61/246 y 62/269.

348. A fin de implementar las medidas del Secretario General, conforme a lo dispuesto por la Asamblea General, se ha establecido una Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos encargada de examinar las impugnaciones de las adjudicaciones que pudieran presentar los proveedores no seleccionados y ofrecer asesoramiento independiente sobre el fondo de las impugnaciones al Secretario General Adjunto de Gestión. La Junta será administrada por el Presidente del Comité de Contratos de la Sede y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede en calidad de Encargado del Registro, y contará con el apoyo de una secretaria a título experimental durante 12 meses. Actualmente no hay recursos para financiar el proyecto piloto y, por tanto, se propone establecer dos nuevas plazas de personal temporario general: la de Secretario de la Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos (P-5) y una plaza de servicios generales (otras categorías) para prestar apoyo a la Junta de Examen.

349. El Secretario de la Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos se aseguraría de que todas las quejas presentadas cumplan los requisitos establecidos, estén completas y sean examinadas a tiempo, y de que se comuniquen las decisiones a todas las partes interesadas. Además, el titular de la plaza se encargaría de responder a las preguntas relacionadas con la Junta de Examen, coordinar las medidas que se adopten con el Encargado del Registro, el grupo de expertos, los licitantes y las oficinas internas, elaborar procedimientos coherentes de tramitación de los casos, determinar las cuestiones sistémicas mediante un examen intersectorial de los casos y formular recomendaciones prácticas para los cambios en el sistema. El examen sustantivo de las impugnaciones de las adjudicaciones correría a cargo de expertos de alto nivel, ya que esta función no puede ser desempeñada por funcionarios en activo puesto que el examen ha de ser independiente de las Naciones Unidas para garantizar la integridad del proceso.

350. Para prestar asistencia al Encargado del Registro se propone crear una plaza de Auxiliar Administrativo y de Investigaciones del cuadro de servicios generales (otras categorías). El titular prestaría asistencia con las investigaciones jurídicas y la gestión de los casos, además de apoyo administrativo. Asimismo, se solicita que se mantenga una plaza de personal temporario general del cuadro de servicios generales (otras categorías) durante seis meses a fin de prestar apoyo al Presidente del Comité de Contratos de la Sede y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede y al Registro de la Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos durante períodos de máximo volumen de trabajo.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	350,0	5,0	1,4%

351. Se propone un crédito de 350.000 dólares para contratar a expertos externos que examinen las impugnaciones de adjudicaciones presentadas por proveedores no seleccionados. Los expertos deberían ser independientes de las Naciones Unidas para garantizar la integridad del proceso. Utilizando estadísticas de la Administración Federal de Aviación de los Estados Unidos de América, que es comparable a las Naciones Unidas en cuanto al volumen y el tipo de adquisiciones, con una duración media por caso de 61 días o 2 meses, se calcula que la secretaría de la Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos podría ocuparse, de manera razonable, de 25 casos por año. Se presupone además que 20 de los casos estarían a cargo de un solo experto, mientras que cinco casos tendrían que ser tramitados por un grupo de tres expertos.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	215,2	(9,5)	(4,2%)

352. Las necesidades de viajes oficiales se describen a continuación.

(En dólares EE.UU.)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Planificación, evaluación y consultas en relación con las misiones	44 800	Proyectos de apoyo a la gestión para las misiones de mantenimiento de la paz, en particular en las esferas de la mejora de los procesos institucionales, la gestión del cambio y el diseño de la estructura orgánica 3 visitas de asesoramiento a los comités de contratos locales en misiones de mantenimiento de la paz
Apoyo técnico	15 000	Prestación de servicios al proyecto piloto relativo a la Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos respecto de las adquisiciones
Seminarios, conferencias y cursos prácticos	8 400	Prestación de servicios al proyecto piloto relativo a la Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos respecto de las adquisiciones Ejecución de proyectos en que se emplean metodologías de mejora de los procesos institucionales comprobadas y mundialmente reconocidas a fin de reducir o eliminar las demoras y la ineficacia en el uso de recursos laborales y materiales. Facilitar la aplicación de esos recursos para otras necesidades urgentes de las Naciones Unidas
Capacitación	147 000	10 sesiones de capacitación para miembros de los comités de contratos locales y las juntas locales de fiscalización de bienes Proyectos de apoyo a la gestión para las misiones de mantenimiento de la paz, en particular en las esferas de la mejora de los procesos institucionales, la gestión del cambio y el diseño de la estructura orgánica
Total	215 200	

353. Se propone un crédito de 44.800 dólares para los viajes relacionados con la planificación, la evaluación y las consultas en relación con las misiones: 24.400 dólares para que dos Analistas de Gestión visiten tres misiones de mantenimiento de la paz a fin de ofrecer asesoramiento y orientación en las esferas de la mejora de los procesos institucionales, la gestión del cambio y el diseño de la estructura orgánica; y 20.400 dólares para que el Comité de Contratos de la Sede realice visitas sobre el terreno a la MINUSTAH, la MONUC y la BLNU con objeto de vigilar y evaluar el desempeño de los comités de contratos locales.

354. El crédito de 15.000 dólares se solicita para sufragar 15 viajes a Washington, D.C., a fin de celebrar reuniones de los grupos de expertos de la Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos para examinar casos más complejos.

355. El crédito de 8.400 dólares se solicita para viajes relacionados con seminarios, conferencias y cursos prácticos: para que el Encargado del Registro y el Secretario de la Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos asistan a la Conferencia Internacional de Adquisiciones en calidad de oradores invitados y adquieran experiencia y conocimientos sobre las mejores prácticas en el sector (5.000 dólares); y para que el Servicio de Apoyo a la Gestión asista a la conferencia anual de la Asociación de consultores en materia de gestión interna, principal foro de América del Norte para el intercambio de mejores prácticas en el ámbito de la mejora del desempeño institucional, así como para que el personal asista a cursos prácticos sobre principios básicos, modelos, instrumentos y ejemplos de diseño de la estructura orgánica a fin de facilitar estrategias y la innovación de la gestión dentro de la Secretaría (3.400 dólares).

356. El crédito de 147.000 dólares se utilizaría para sufragar los viajes relacionados con la capacitación del personal de la secretaria del Comité de Contratos de la Sede a fin de seguir impartiendo capacitación básica a los miembros de los comités de contratos locales en las misiones de mantenimiento de la paz, así como para la capacitación avanzada de los miembros del Comité de Contratos de la Sede y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede para un total de 10 sesiones de capacitación (142.800 dólares). El crédito de 4.200 dólares se utilizaría para sufragar la asistencia del Servicio de Apoyo a la Gestión a sesiones de capacitación del proveedor de programas. Como el equipo del Servicio colabora estrechamente con Umoja, las conferencias y cursos prácticos acerca de la gestión del cambio, la inteligencia institucional, la planificación de los recursos institucionales y el proveedor de programas reportarán grandes beneficios al Analista de Gestión, puesto que contribuirán a que la Organización lleve adelante el proceso de integración.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalaciones e infraestructura	22.921,5	2.330,4	11,3%

357. La suma propuesta de 22.921.500 dólares se utilizaría para sufragar las necesidades de alquiler de locales, reformas, mejoras y mobiliario, administradas a nivel central por la Oficina Ejecutiva del Departamento de Gestión en nombre del DOMP (7.143.400 dólares), el DAAT (8.551.600 dólares), el Departamento de Gestión (5.072.800 dólares), la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (733.600 dólares), la Oficina Ejecutiva del Secretario General (71.500 dólares), la Oficina del Ombudsman (94.200 dólares), la Oficina de Ética (28.600 dólares), la

Oficina de Asuntos Jurídicos (228.800 dólares), el Departamento de Información Pública (57.200 dólares), el Departamento de Seguridad (339.200 dólares), la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (369.800 dólares) y la secretaria de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (81.800 dólares). Las necesidades incluirían también la adquisición de suministros de oficina para el Departamento de Gestión (149.000 dólares). La diferencia obedece a las necesidades adicionales relacionadas con los nuevos puestos y las plazas de personal temporario general que se proponen.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	559,0	85,8	18,1%

358. La suma de 559.000 dólares serviría para sufragar las necesidades administradas a nivel central por la Oficina Ejecutiva en nombre del Departamento de Gestión para servicios de comunicaciones comerciales, con la tasa estándar derivada de los patrones de gastos anteriores (417.200 dólares), así como para la adquisición de equipo estándar de comunicaciones (141.800 dólares). La diferencia obedece a las necesidades adicionales relacionadas con los nuevos puestos y las plazas de personal temporario general que se proponen.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	58.266,0	28.478,5	95,6%

359. La suma de 58.266.000 dólares se destinaría a sufragar las necesidades de recursos relacionadas con la planificación de los recursos institucionales por un monto de 57.033.000 dólares, sobre la base de la estimación presentada en el primer informe del Secretario General sobre la marcha del proyecto de planificación de los recursos institucionales (A/64/380). La suma de 1.233.000 dólares se utilizaría para sufragar las necesidades, administradas a nivel central por la Oficina Ejecutiva en nombre del Departamento de Gestión, de mantenimiento y reparación del equipo de tecnología de la información sobre la base de los acuerdos estándar sobre el nivel de los servicios establecidos por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (465.000 dólares) y la parte correspondiente a la cuenta de apoyo (471.000 dólares) de los gastos en infraestructura central de tecnología de la información (almacenamiento de información y copias de seguridad, hospedaje de aplicaciones, servidores departamentales) derivados de los patrones de gastos anteriores, así como la adquisición de equipo estándar nuevo de tecnología de la información y la sustitución del existente (297.000 dólares). La diferencia obedece a las necesidades propuestas relacionadas con la planificación de los recursos institucionales.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	8.142,6	(1.312,3)	(13,9%)

360. La suma propuesta de 8.142.600 dólares se utilizaría para sufragar los gastos correspondientes al seguro médico después de la separación del servicio del personal de mantenimiento de la paz jubilado (8 millones de dólares). El monto se basa en el tamaño de la plantilla anual prevista durante 2010/11 y en patrones de

gastos anteriores. Se incluye también un crédito para la elaboración de una herramienta de aprendizaje electrónico para los comités de contratos locales (100.000 dólares); los suministros de capacitación para las sesiones de capacitación de los comités de contratos locales (35.600 dólares); y los honorarios de capacitación para el Servicio de Apoyo a la Gestión (4.000 dólares) y la Dependencia de Evaluación de la Gestión (3.000 dólares). La diferencia obedece a la suspensión de los créditos para la administración de justicia en 2009/10 en esta partida.

2. Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

361. Las funciones básicas de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General se describen en el boletín del Secretario General publicado con la signatura ST/SGB/2003/16. La Oficina está integrada por la Oficina del Contralor, el Servicio de Operaciones de Información Financiera, la División de Contaduría General, la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, la División de Planificación de Programas y Presupuesto y la Tesorería.

362. La División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz continuará ofreciendo asesoramiento sobre políticas, procedimientos y metodología para estimar las necesidades de recursos de 13 operaciones de mantenimiento de la paz en curso, el apoyo a la Misión de la Unión Africana en Somalia, la BLNU y la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz; preparando el presupuesto anual y los informes de ejecución para las operaciones sobre el terreno y la cuenta de apoyo, y los informes especiales sobre aspectos administrativos y presupuestarios; y prestando servicios sustantivos a los comités. La Oficina sigue supervisando la situación de liquidez de las cuentas especiales de cada operación de mantenimiento de la paz, autorizando pagos a los gobiernos por concepto de liquidación de reclamaciones certificadas en relación con equipo de propiedad de los contingentes, determinando la dotación media mensual de efectivos, estableciendo los montos reembolsables y efectuando los pagos para el reembolso a los gobiernos de los gastos de los efectivos y las unidades de policía constituidas, y ofreciendo capacitación sobre vigilancia de fondos.

363. La División de Contaduría General seguirá prestando servicios financieros, en particular de nóminas, pagos y seguros, realizando funciones de control y supervisión, prestando asesoramiento y asistencia financiera, y preparando los estados financieros de las operaciones de mantenimiento de la paz. Como resultado de la armonización de los contratos del personal en julio de 2009, se prevé que las solicitudes de pago del subsidio de educación presentadas por el personal aumenten en más del triple, pasando de 3.000 a 10.000 solicitudes anuales, lo cual afectará al volumen de transacciones. La Oficina proseguirá sus esfuerzos por automatizar los procesos a fin de lograr una mayor eficacia para atender las demandas cada vez mayores. Con la entrada en funcionamiento del portal de Internet para los Estados Miembros, la información sobre el estado de las cuotas estará disponible de forma más general y oportuna. En lo que respecta a las IPSAS, la Oficina sigue trabajando para implantar políticas de contabilidad conformes con las IPSAS, elaborar procedimientos conexos e impartir capacitación pertinente al personal interesado. Además, la Oficina seguirá dedicándose plenamente a promover en mayor medida los módulos financieros del proyecto Umoja.

364. La Tesorería, que depende de la Oficina, continúa ofreciendo asesoramiento normativo a las misiones de mantenimiento de la paz en relación con las operaciones bancarias y de tesorería y ofreciendo servicios de gestión de inversiones y de liquidez de los fondos de mantenimiento de la paz. La Tesorería envía remesas mensuales a las misiones de mantenimiento de la paz y realiza los pagos de las nóminas (incluidos los subsidios de educación) a los funcionarios de contratación internacional. Una vez consolidados los servicios relativos al suministro de información financiera, la Oficina sigue estableciendo recursos de apoyo para prestar apoyo operacional continuo a los sistemas esenciales de las misiones. La Oficina continúa tramitando las solicitudes para la designación del personal con importantes responsabilidades financieras en las misiones de mantenimiento de la paz y supervisando el ejercicio de la autoridad financiera delegada por el Contralor a los jefes administrativos de las misiones.

Logros previstos
Indicadores de progreso

1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz

1.1 Se cumple el 100% de los plazos de presentación de informes al Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias: 31 de diciembre de 2010 para todos los informes de ejecución y el informe sobre misiones terminadas; 31 de enero de 2011 para las operaciones sobre el terreno en curso acerca del ciclo normal de preparación del presupuesto; 28 de febrero de 2011 para la cuenta de apoyo y la BLNU (2008/09: 77%; 2009/10: 100%; 2010/11: 100%)

1.2 Reacción positiva de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto y de la Asamblea General en relación con el formato y la presentación de los presupuestos de mantenimiento de la paz, los informes de ejecución y otros informes conexos

1.3 Respuesta a las solicitudes de información complementaria formuladas por la Quinta Comisión y la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto en un plazo no superior a 5 días laborables desde que se reciben (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10: 5 días; 2010/11: 5 días)

1.4 Opinión positiva de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas sobre los estados financieros de las operaciones de mantenimiento de la paz

1.5 Los estados financieros están a disposición de la Junta de Auditores en un plazo de 3 meses a partir del final del ejercicio económico (2008/09: 3 meses; 2009/10: 3 meses; 2010/11: 3 meses)

1.6 Los informes mensuales sobre el estado de las cuotas están disponibles a finales del mes siguiente (2008/09: 1 mes; 2009/10: 1 mes; 2010/11: 1 mes)

*Productos***División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz**

- 28 informes de ejecución del presupuesto y estimaciones presupuestarias correspondientes a 14 operaciones sobre el terreno en curso; 1 informe de ejecución del presupuesto correspondiente a la UNOMIG; y 1 informe sobre enajenación de activos correspondiente a la MINUEE
- 1 informe de actualización sobre la situación financiera de 22 misiones terminadas
- 5 informes y 3 notas sobre los aspectos administrativos y presupuestarios de la financiación de operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas, incluidos el informe sinóptico, la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz y la Base Logística de las Naciones Unidas en Brindisi
- 1 reunión informativa para los Estados Miembros a fin de ofrecer información actualizada sobre la aplicación de la resolución 63/285 de la Asamblea General, en relación con el examen de la metodología para el cálculo de las tasas de reembolso a los países que aportan contingentes
- 17 conjuntos de información complementaria para la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto correspondientes a 14 operaciones sobre el terreno en curso, ejecución del presupuesto de la UNOMIG, la BLNU y la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz
- Examen y coordinación de las respuestas a las preguntas de seguimiento de los órganos legislativos sobre 14 operaciones sobre el terreno en curso, la BLNU, la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz y cuestiones intersectoriales

División de Contaduría General

- 3 estados financieros consolidados y 45 estados financieros de misiones concretas con 19 anexos y notas a los estados financieros
- Informes mensuales sobre el estado de las cuotas, resúmenes oficiosos mensuales sobre las cuotas pendientes de pago y 12 resúmenes oficiosos sobre el estado de las cuotas de los 15 contribuyentes principales y otros Estados Miembros

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

2.1 Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad

2.1 Comienzan las operaciones bancarias a raíz de una resolución del Consejo de Seguridad por la que se establece una nueva misión de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz

Productos

- Asistencia a las operaciones de mantenimiento de la paz en la selección de los bancos que van a prestar los servicios necesarios

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz

3.1 Las obligaciones por concepto de contingentes y unidades de policía constituidas no pasan de 3 meses (2008/09: las obligaciones no pasan de 3 meses para 3 misiones en curso, las obligaciones no pasan de 6 meses para otras 6 misiones en curso, las obligaciones para las 4 misiones en curso restantes pasan de 6 meses; 2009/10: 3 meses; 2010/11: 3 meses)

3.2 El 90% de las respuestas a las encuestas entre los clientes considera que la orientación facilitada por la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz sobre los procedimientos y procesos presupuestarios es por lo menos buena o muy buena (2008/09: el 90% indicó que el servicio era puntual y global, el 63% indicó que el servicio era útil o había mejorado; 2010/11: 90%; 2011/12: 90%)

3.3 Tramitación de pagos a los países que aportan contingentes dentro de los plazos establecidos y de conformidad con las instrucciones de pago recibidas de los Estados Miembros (2008/09: sí; 2009/10: sí; 2010/11: sí)

3.4 Tramitación del 90% de los pagos de la Sede al personal internacional de las misiones de mantenimiento de la paz en un plazo de 30 días hábiles a partir de la recepción de los justificantes (2008/09: 100% para nóminas, 73% para separación del servicio, 60% para subsidios de educación; 2009/10: 90%; 2010/11: 90%)

3.5 Tramitación del 90% de los pagos de las facturas de los proveedores y las solicitudes de reembolso de los gastos de viaje del personal en un plazo de 30 días hábiles a partir de la recepción de los justificantes (2008/09: 89% para pagos a los proveedores, 95% para reembolso de los gastos de viaje; 2009/10: 90%; 2010/11: 90%)

3.6 Asesoramiento sobre las cláusulas del seguro de los contratos de mantenimiento de la paz remitidos al Servicio de Seguros y Desembolsos en un plazo de 30 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10: 30 días; 2010/11: 30 días)

3.7 Tramitación del 95% de las comunicaciones a los Estados Miembros sobre las cuotas en un plazo de 30 días desde que se aprueban las resoluciones y se reciben las instrucciones pertinentes de la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (2008/09: 100%; 2009/10: 95%; 2010/11: 95%)

3.8 Las solicitudes de designación de personal y delegación de autoridad se aprueban y tramitan en un plazo de 2 semanas (2008/09: 2 semanas; 2009/10: 2 semanas; 2010/11: 2 semanas)

3.9 La tasa de rendimiento de las inversiones de cuentas de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz es igual o mayor al tipo de interés de los bonos del Tesoro de los Estados Unidos a 90 días para las inversiones en dólares de los EE.UU. (criterios de referencia de las Naciones Unidas)

3.10 El 100% de los pagos solicitados para las cuentas de mantenimiento de la paz se tramitan en un plazo de 2 días laborables (2008/09: 2 días; 2009/10: 2 días; 2010/11: 2 días)

3.11 Disponibilidad del 100% del apoyo a los usuarios de la OPPP (2008/09: 95%; 2009/10: 100%; 2010/11: 100%)

3.12 Porcentaje de respuestas a las encuestas entre los clientes en las que los servicios proporcionados y la facilidad de acceso a la información financiera se consideran por lo menos buenos o muy buenos (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10: 90%; 2010/11: 90%)

Productos

División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

- Orientación normativa a 14 operaciones sobre el terreno, la BLNU y 11 departamentos y oficinas de la Sede sobre la formulación de propuestas presupuestarias e informes de ejecución, en particular la reglamentación, las políticas, y los procedimientos financieros, la presupuestación basada en los resultados y las recomendaciones de los órganos legislativos, y establecimiento de fondos fiduciarios conexos, entre otras cosas mediante la organización de un curso práctico, en cooperación con representantes de la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno y el DAAT, para personal presupuestario de operaciones sobre el terreno y reunión informativa para departamentos y oficinas de la Sede sobre la preparación de propuestas presupuestarias para la cuenta de apoyo
- Visitas a 4 operaciones sobre el terreno para prestar asesoramiento estratégico y asistencia in situ sobre cuestiones presupuestarias y financieras
- Envío constante de 300 autorizaciones de financiación para operaciones sobre el terreno, la BLNU, departamentos y oficinas de la Sede y fondos fiduciarios de mantenimiento de la paz
- Autorizaciones de plantilla para 14 operaciones sobre el terreno, la BLNU y 11 departamentos y oficinas de la Sede
- 20 informes financieros a los donantes sobre los fondos fiduciarios de mantenimiento de la paz
- Organización y realización de 9 videoconferencias con operaciones sobre el terreno y la BLNU, como y cuando proceda, sobre asuntos pendientes en materia de hipótesis y justificación de los presupuestos en la fase de terminación de los informes de ejecución y presupuesto
- Capacitación de 200 funcionarios de 5 operaciones sobre el terreno y de la Sede acerca del mecanismo de vigilancia de fondos

División de Contaduría General

- Asesoramiento a las operaciones de mantenimiento de la paz sobre normas y reglamentos financieros, políticas, procedimientos y prácticas contables y cuestiones relacionadas con los seguros
- Capacitación y orientación normativa a las operaciones financieras sobre el terreno acerca de la mejora de los controles internos y la rectificación de las conclusiones de auditoría
- Análisis y recomendaciones sobre la aplicación de nuevas políticas contables como preparación para la adopción de las IPSAS
- Puesta en funcionamiento de un portal para que los Estados Miembros puedan acceder a información sobre el estado de las cuotas
- Automatización de la emisión de recibos para las contribuciones voluntarias
- Contabilización exacta de las transacciones relacionadas con las existencias para el despliegue estratégico y perfeccionamiento de las directrices contables conexas, según proceda

- Tramitación de 19.000 pagos a los Estados Miembros, el personal y los proveedores
- Tramitación de 10.000 solicitudes y anticipos a cuenta del subsidio de educación
- Negociación y administración de 12 pólizas de seguros que cubren las operaciones de mantenimiento de la paz, incluidas la póliza general de aviación y la póliza mundial de vehículos
- Provisión de seguros médicos y de vida a todo el personal de mantenimiento de la paz de contratación internacional y las personas a su cargo que reúnan las condiciones exigidas
- Liquidación de demandas de indemnización de compañías de seguros privadas relacionadas con el mantenimiento de la paz y de las reclamaciones examinadas por la Junta Consultiva de Indemnizaciones
- Tramitación de 4.000 liquidaciones de inversiones para operaciones de mantenimiento de la paz de conformidad con las normas del sector
- Publicación de 250 informes diarios, 12 informes mensuales y 2 informes semestrales sobre gestión de inversiones y efectivo para las misiones de mantenimiento de la paz
- Envío a tiempo de cartas de notificación de cuotas por las que se transmiten 38 cuotas de misiones de mantenimiento de la paz y 15 créditos, y avisos generales a los Estados Miembros para recordarles las cuotas pendientes de pago
- Tramitación de 3.000 recibos de cuotas para las operaciones de mantenimiento de la paz abonados por los Estados Miembros y mantenimiento de un registro exacto y actualizado de las cuotas pendientes de pago
- Prestación de servicios efectivos a la Comisión de Cuotas mediante el suministro oportuno de todos los datos solicitados
- Designación del personal con importantes responsabilidades financieras en las misiones de mantenimiento de la paz

Tesorería

- Inversión de fondos de las cuentas de mantenimiento de la paz en dólares de los EE.UU. de conformidad con las directrices aprobadas por las Naciones Unidas
- Ejecución de aproximadamente 3.000 transferencias electrónicas de fondos, 500 adquisiciones de divisas y 1.350 pagos de inversiones
- Libramiento de aproximadamente 80.000 pagos de nómina a unos 8.000 funcionarios financiados con cargo a cuentas de mantenimiento de la paz
- Registro de aproximadamente 2.500 pagos recibidos por un monto de 6.000 millones de dólares para las cuentas de mantenimiento de la paz y transferencia de aproximadamente 600 remesas por un monto de 2.500 millones de dólares para las cuentas bancarias de mantenimiento de la paz
- Tramitación de aproximadamente 180 cambios en los grupos de personas autorizadas para firmar en relación con las cuentas bancarias de mantenimiento

Oficina del Contralor

- Supervisión de la delegación de autoridad financiera para las misiones de mantenimiento de la paz
- Supervisión de las recomendaciones de auditoría relativas a aspectos contables y presupuestarios de las operaciones de mantenimiento de la paz

Servicio de Operaciones de Información Financiera

- Mantenimiento, actualización y operación de sistemas informatizados de información sobre presupuesto y finanzas; gestión de la estructura de datos y control del sistema; funciones administrativas de las redes de área local
- Mantenimiento en el IMIS de gráficos de las cuentas y otros cuadros de referencia relacionados con las finanzas
- Mantenimiento del sistema de reembolso de los gastos de los contingentes y las reclamaciones
- Desarrollo y mejora de aplicaciones financieras especiales
- Mejora de los informes de gestión financiera

Factores externos: Las cuotas se pagarán a tiempo. El sector de seguros ofrecerá continuamente pólizas de seguros adecuadas para las misiones de mantenimiento de la paz. Las solicitudes de delegación de autoridad financiera se reciben puntualmente.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2009/10</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2010/11	<i>Cambios</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	5	1	–	–	6	1
P-4	22	–	–	1	23	1
P-3	19	(1)	–	2	20	1
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Subtotal	49	–	–	3	52	3
Cuadro de servicios generales y categorías conexas						
Categoría principal	4	–	–	–	4	–
Otras categorías	40	–	–	4	44	4
Subtotal	44	–	–	4	48	–
Total	93	–	–	7	100	7

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2008/09) (1)</i>	<i>Fondos asignados (2009/10) (2)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2010/11) (3)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto (4)=(3)-(2)</i>	<i>Porcentaje (5)=(4)/(2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	10 385,3	12 615,1	13 907,8	1 292,7	10,2
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	2 413,1	2 394,5	2 619,6	225,1	9,4
Consultores	255,8	1 188,3	1 332,0	143,7	12,1
Viajes oficiales	251,9	637,0	606,0	(31,0)	(4,9)
Tecnología de la información	–	720,3	828,5	108,2	15,0
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	223,2	259,0	527,0	268,0	103,5
Subtotal II	3 144,4	5 199,1	5 913,1	714,0	13,7
Total	13 529,3	17 814,2	19 820,9	2 006,7	11,3

d) Justificación de puestos**División de Contaduría General****Sección de la Nómina de Sueldos y Desembolsos***Oficial de Finanzas (1 P-3, nuevo)**Auxiliares de Finanzas (2 SG (OC), nuevos)*

365. La Sección de la Nómina de Sueldos y Desembolsos tiene encomendadas las tareas relacionadas con la nómina de sueldos del personal con contratos de la serie 100 que presta servicios en misiones de mantenimiento de la paz. La Sección también tramita facturas respecto de las adquisiciones contratadas en la Sede y el reembolso de los gastos de viaje relacionados con las operaciones de mantenimiento de la paz. La Sección tiene el apoyo de dos puestos del cuadro orgánico (P-3) y 13 puestos del cuadro de servicios generales financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

366. Además del incremento general del número de personal de mantenimiento de la paz, que según las previsiones seguirá aumentando de forma continua en 2010/11 (véase el cuadro que figura a continuación), la implantación del nuevo marco contractual, en vigor desde el 1 de julio de 2009, ha supuesto un aumento considerable del volumen de trabajo de la Sección de la Nómina de Sueldos y Desembolsos. Puesto que aproximadamente 6.000 funcionarios que prestaban servicios en misiones especiales o no aptas para familias han pasado a tener contratos internacionales, el número del personal en nómina en la Sede ha aumentado de 1.500 a 7.500. En los casos en que se ha producido una disminución del sueldo como consecuencia de la transición, se está pagando una prestación personal de transición, lo que supone un mayor volumen de trabajo para la Sección.

Indicadores del volumen de trabajo

	2002/03	2003/04	2004/05	2005/06	2006/07	2007/08	2008/09	Estimación 2009/10
Personal total	9 719	9 722	10 784	11 653	12 693	15 678	15 793	16 154
Personal no asignado a operaciones de mantenimiento de la paz	6 347	6 156	6 130	6 742	7 063	8 482	8 313	8 300
Personal de mantenimiento de la paz	3 372	3 566	4 654	4 911	5 630	7 196	7 480	7 854
Aumento porcentual del personal de mantenimiento de la paz respecto del año anterior		6	31	6	15	28	4	5

367. Además, como consecuencia de la reforma de la estructura contractual, 6.000 funcionarios tienen ahora derecho a percibir las prestaciones de los contratos internacionales, entre las que figuran el subsidio de educación y la prima de repatriación, que son tramitadas por la Sección. Aunque el pago de las primas de repatriación no provocará un aumento inmediato del volumen de trabajo porque se tramitan al final del servicio, se prevé que aumentarán considerablemente las solicitudes del subsidio de educación. En la actualidad se reciben unas 2.000 solicitudes de ese tipo presentadas por 1.500 funcionarios internacionales en misiones de mantenimiento de la paz, y un funcionario del cuadro de servicios generales (otras categorías) se dedica a tiempo completo a tramitarlas. En general, un Oficial de Finanzas dedica entre el 25% y el 30% de su tiempo a la aprobación de esas solicitudes. Sobre la base del examen detallado de los 6.000 contratos convertidos realizado por la División de Personal sobre el Terreno, se prevé que en 2009/10 se entregarán 8.000 anticipos a cuenta del subsidio de educación. Por tanto, durante 2010/11 se recibirán en total 10.000 solicitudes del subsidio de educación aproximadamente, y el número de solicitudes se mantendrá relativamente constante. Puesto que la plantilla actual de la Sección no es suficiente para tramitar semejante aumento de las solicitudes del subsidio de educación, se propone establecer un puesto de Oficial de Finanzas de categoría P-3 y dos puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías).

Sección de Seguro Médico y Seguros de Vida*Auxiliar de Prestaciones (1 SG (OC), propuesto nuevamente)*

368. La Sección de Seguro Médico y Seguros de Vida gestiona los seguros del personal y sus familiares y tramita las reclamaciones presentadas por las misiones de mantenimiento de la paz, las oficinas situadas fuera de la Sede y otros organismos de las Naciones Unidas. El volumen de trabajo de la Sección es directamente proporcional al número de funcionarios administrado por la Sede. En la actualidad, la plantilla de la Sección está integrada por un puesto del cuadro orgánico (P-4) y tres puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Ante los aumentos constantes del personal de mantenimiento de la paz registrados en los últimos años (véase el cuadro anterior), en el contexto del presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente a 2009/10 se solicitaron recursos de personal adicionales y se aprobó un puesto más de P-4, mientras que la solicitud de un puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías) no fue

aprobada. Además, como consecuencia de la armonización de los contratos del personal, en vigor desde el 1 de julio de 2009, un número mayor de funcionarios tiene derecho a prestaciones de seguro, con lo que el volumen de trabajo de la Sección aumentará todavía más. Por tanto, se solicita la creación de un puesto adicional del cuadro de servicios generales (otras categorías).

Tesorería

Cajero (1 P-4, nuevo)

369. La Sección de Caja se encarga de la recaudación y el desembolso de fondos, la gestión de las inversiones y las divisas, la conciliación y el mantenimiento de los cuadros de datos generales de beneficiarios del IMIS, con precisión y eficacia en un entorno seguro de conformidad con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas.

370. El alcance de las operaciones de mantenimiento de la paz ha aumentado de 2.500 millones de dólares en 2003 a aproximadamente 7.900 millones de dólares en 2009. Este incremento de las operaciones sobre el terreno ha hecho aumentar la complejidad y el volumen de los pagos tramitados en la Tesorería, por lo que se necesita a un funcionario con amplios conocimientos en tramitación de pagos mundiales para prestar pleno apoyo a las operaciones de las misiones de mantenimiento de la paz. La Tesorería efectúa aproximadamente 7.500 pagos de nóminas mensuales a los funcionarios de misiones de mantenimiento de la paz. El fin de los pagos de dietas por misión en julio de 2009 y la alta rotación de personal en las misiones de mantenimiento de la paz hacen necesario que la Tesorería actualice de forma constante las instrucciones de pago de las nóminas. El número de registros creados de instrucciones de pagos de nóminas del IMIS pasó de 1.000 en 2003 a 7.500 en 2009.

371. La plantilla actual de la Sección de Caja está integrada por un puesto de Jefe de Sección (P-5) financiado con cargo al presupuesto ordinario, un puesto de categoría P-3, un puesto del cuadro de servicios generales (categoría principal) y dos puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) financiados con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz. Se propone crear un puesto de Cajero de categoría P-4. El titular se encargaría de tramitar con precisión y puntualidad las nóminas del personal de mantenimiento de la paz y los pagos a los Estados Miembros en concepto de reembolso de los gastos de los contingentes y los pagos por el equipo de propiedad de los contingentes. En 2008, el volumen de esos pagos ascendió a aproximadamente 2.000 millones de dólares. Además, la Sección de Caja tramita todas las remesas de fondos a las cuentas bancarias locales sobre el terreno. La Tesorería se encarga de tramitar los pagos en divisas para las oficinas locales que mantienen únicamente cuentas en moneda local y en dólares de los EE.UU. El número de dichos pagos en divisas no solo ha aumentado, sino que las adquisiciones en divisas realizadas como licitación en nombre de las oficinas locales han pasado de cero en 2003 a 260, por un monto total de 200 millones de dólares, en 2009. Además, la responsabilidad de registrar en el IMIS las contribuciones ingresadas en cuentas bancarias de las Naciones Unidas se transfirió a la Tesorería en 2009, lo que ha dado lugar a un aumento de los documentos de ingreso generados en la Tesorería que han pasado, de 5.600 en 2003 a 8.400 en 2009.

División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

*Reclasificación de un puesto de Oficial de Finanzas y Presupuesto
(1 P-3 a 1 P-4, nuevo)*

*Reclasificación de un puesto de Oficial de Finanzas y Presupuesto
(1 P-4 a 1 P-5, Jefe de Sección, nuevo)*

372. La División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz presta apoyo a 14 misiones en curso y a tres misiones en liquidación, la BLNU y la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz. Entre las funciones básicas de la División figuran las siguientes: establecer políticas, procedimientos y metodología para la estimación de las necesidades de recursos y ofrecer orientación normativa sobre asuntos relativos a la financiación de las misiones de mantenimiento de la paz; preparar los presupuestos anuales y los informes sobre su ejecución de las misiones de mantenimiento de la paz en curso, y los presupuestos sobre la liquidación y los informes sobre la enajenación de los activos de las misiones en liquidación; los presupuestos anuales y los informes sobre su ejecución de la cuenta de apoyo y la BLNU; los informes sinópticos anuales de las misiones de mantenimiento de la paz y las misiones terminadas, y otros informes especiales relativos a los aspectos administrativos y presupuestarios de la financiación de estas misiones; supervisar la situación de liquidez de las cuentas especiales para las misiones; emitir autorizaciones para el personal y la financiación de las misiones en curso, la cuenta de apoyo, la BLNU y los fondos fiduciarios relacionados con el mantenimiento de la paz; determinar la dotación media mensual de los efectivos, establecer los montos reembolsables, preparar los memorandos de autorización de pago del Contralor y las cartas de pago a las misiones permanentes de los países que aportan contingentes; y organizar cursos prácticos de capacitación sobre el mecanismo de vigilancia de fondos en las misiones de mantenimiento de la paz y la Sede.

373. La División se encarga también de prestar a la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto y a la Quinta Comisión servicios sustantivos relacionados con cuestiones de financiación de las operaciones de mantenimiento de la paz. La plantilla actual consta de 32 puestos distribuidos en tres secciones de misiones de mantenimiento de la paz, el Equipo de la Cuenta de Apoyo en la Sede y la Dependencia de Apoyo a las Misiones (1 D-2, 1 D-1, 3 P-5, 10 P-4, 8 P-3, 9 del cuadro de servicios generales (otras categorías)). El volumen de trabajo y el ámbito de competencia de la División han aumentado considerablemente en los siete últimos ejercicios económicos, en consonancia con la ampliación de las operaciones de mantenimiento de la paz, lo cual ha afectado a los requisitos en materia de presentación de informes y otras responsabilidades de la División en su conjunto.

374. El Equipo de la Cuenta de Apoyo en la Sede (2 P-3, 1 SG (OC)) se encarga de formular las instrucciones y las necesidades relacionadas con el presupuesto, vigilar y examinar los informes sobre el presupuesto y su ejecución, y apoyar la aplicación de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz. Las funciones de la Dependencia de Apoyo a las Misiones (1 P-4, 1 P-3, 1 SG (OC)) se centran en cuestiones intersectoriales relacionadas con las misiones, como vigilar el efectivo, elaborar modelos de informes sobre el presupuesto y su ejecución, y aportar metodologías para los gastos del personal de contratación internacional. El ámbito de competencia y el volumen de trabajo de ambas entidades continúa

aumentando en consonancia con la evolución de la gestión financiera y la administración de las misiones de mantenimiento de la paz y los cambios en las estructuras departamentales de la Secretaría, en particular la creación de nuevas oficinas y departamentos y la reestructuración de las oficinas y departamentos ya existentes. Además, la BLNU recibe apoyo de una de las secciones relacionadas con las misiones y no de una entidad dedicada de forma general a todas las cuestiones intersectoriales pertinentes para las misiones.

375. A raíz de una evaluación interna realizada por la División, se propone combinar los puestos existentes del Equipo y la Dependencia en una sección nueva y transferir el apoyo para la BLNU a la nueva sección propuesta. Esta consolidación permitiría mejorar el examen y la vigilancia de los recursos para la prestación de apoyo centralizado a las misiones de mantenimiento de la paz. En consecuencia, la labor de vigilancia a nivel de la sección estaría a cargo de un Jefe de categoría P-5, dado el carácter complejo de la cuenta de apoyo y la BLNU, la necesidad de que la División esté debidamente representada en las relaciones con las oficinas clientes, cuyo nivel de representación oscila entre la categoría de P-5 y la de D-2, y el fortalecimiento de la supervisión en la preparación del informe sinóptico, que hace necesaria la colaboración dentro de la División y entre los distintos departamentos. Por tanto, se propone reclasificar la categoría del actual puesto de Oficial de Finanzas y Presupuesto (P-4) de la Dependencia de Apoyo a las Misiones a la categoría P-5, para que desempeñe los cometidos de Jefe de Sección.

376. Si bien las necesidades de apoyo a los departamentos y las oficinas creados recientemente o reestructurados que se financian con cargo a la cuenta de apoyo han dado lugar a un aumento del volumen de trabajo, como demuestran los indicadores clave de crecimiento en el cuadro que figura a continuación, las responsabilidades exigen personal experimentado de categorías superiores que pueda tomar decisiones y desempeñar funciones en niveles más altos con menor supervisión. Por tanto, se propone reclasificar uno de los puestos de Oficial de Finanzas y Presupuesto del Equipo de la Cuenta de Apoyo en la Sede de la categoría P-3 a la categoría P-4 a fin de compaginar la experiencia, la capacidad presupuestaria y para la presentación de informes y los conocimientos de gestión necesarios para ocuparse de la formulación y la ejecución del presupuesto de la cuenta de apoyo.

<i>Indicadores clave de crecimiento (cuenta de apoyo)</i>	<i>2003/04</i>	<i>2008/09</i>	<i>2009/10</i>	<i>Diferencia (aumento porcentual en 2009/10 en comparación con 2003/04)</i>	<i>2010/11 (propuesto)</i>
Presupuesto aprobado (en dólares EE.UU.)	121 millones	274 millones	294 millones	143	313,9 millones
Número de puestos	743	1 220	1 245	68	1 377
Informe de presupuesto (número de páginas)	67	243	320	378	350
Informe de ejecución (número de páginas)	66 (2003/04)	102 (2006/07)	140 (2007/08)	112	141 (2008/09)
Departamentos y oficinas	6	10	11	83	11
Solicitudes	23	53	54	134	54

Funcionarios por clientes atendidos

Dependencia de Apoyo de la Sede: 2 Oficiales de Finanzas y Presupuesto: 11 departamentos u oficinas de la Sede, 54 solicitudes presupuestarias

Factores cualitativos

La aplicación del criterio de presupuestación basada en los resultados ha dado lugar a una función adicional de vigilancia y supervisión y a un aumento del volumen y la complejidad del trabajo relacionado con la tramitación y la revisión para cada departamento u oficina y sus divisiones; enlace con contrapartes en las categorías de P-5 y Director

Desde 2003/04 se han establecido o reestructurado los siguientes departamentos u oficinas, financiados con cargo a la cuenta de apoyo:

- Departamento de Gestión – reestructuración de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (en 2008, se duplicaron las divisiones); ampliación de la OPPP
- DOMP (las divisiones aumentaron más del doble; reestructuración en 2007; fortalecimiento de la Oficina de Asuntos Militares y la División de Policía en 2008 y 2009)
- Departamento de Seguridad (establecido en 2005)
- DAAT (establecido en 2007)
- OSSI – División de Investigaciones (establecida en 2005)
- OSSI – División de Auditoría Interna transferida del presupuesto para misiones al presupuesto de la cuenta de apoyo en 2003
- Oficina del Ombudsman de las Naciones Unidas (establecida en junio de 2002)
- Oficina de Ética (establecida en 2007)
- Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (establecida en 2009)

Oficial de Finanzas y Presupuesto (1 P-3, nuevo)

377. Se propone establecer un nuevo puesto de Oficial de Finanzas y Presupuesto de categoría P-3 para respaldar el apoyo que prestan las Naciones Unidas a la AMISOM. Entre las responsabilidades del titular estarían el análisis y preparación de informes de ejecución financiera y estimaciones presupuestarias, el apoyo

financiero, la vigilancia de la ejecución del presupuesto, la gestión del fondo fiduciario y la prestación de orientación presupuestaria a los colegas del DATT y el apoyo a la AMISOM.

378. El personal especializado ya no es suficiente, como demuestran los indicadores del volumen de trabajo en el cuadro que figura a continuación. Las necesidades de financiación del apoyo a la AMISOM han aumentado considerablemente durante el último año debido al difícil entorno operativo existente en Somalia y a la ampliación de las operaciones de apoyo a la AMISOM. Las necesidades de financiación han aumentado varias veces desde que comenzó a prestarse apoyo a la AMISOM en 2007/08, y en 2010/11 se necesitará el total de los informes de presupuesto y ejecución financiera. Además, el Fondo Fiduciario de las Naciones Unidas para la AMISOM es grande y complejo. Se prevé que aumentará aún más y que necesitará un nivel de apoyo mayor. La creación de este puesto garantizaría un respaldo suficiente al apoyo que se presta a la AMISOM y la presentación oportuna de los informes financieros a la Asamblea General.

Indicadores del volumen de trabajo

<i>Ejercicio</i>	<i>2008/09</i>	<i>2009/10</i>	<i>Diferencia (aumento/ disminución porcentual en comparación con 2008/09)</i>
Informes publicados	38	38	–
Misiones en curso (incluida la BLNU)	18	17	-5,5
Informe de presupuesto (número de páginas)	915	1 130	+23,5
Informe de ejecución (número de páginas)	484	552	+14,0
Respuestas de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (número de páginas)	725	1 016	+40,1
Material complementario (número de páginas)	1 724	1 734	+0,6
Respuestas a la Quinta Comisión (número de páginas)	391	711	+81,8

Funcionarios por clientes atendidos

Dependencia de Apoyo de la Sede: 2 Oficiales de Finanzas y Presupuesto: 70 países que aportan contingentes y 14 misiones en curso; misiones terminadas

3 secciones de misiones de mantenimiento de la paz: 13 Oficiales de Finanzas y Presupuesto: 17 misiones sobre el terreno (14 en curso y 3 en liquidación), BLNU y fondos fiduciarios. Cada sección está dirigida por un Jefe de Sección (P-5), que depende del Director Adjunto, y está integrada por 4 ó 5 Oficiales de Finanzas y Presupuesto (P-3 o P-4) y 2 Auxiliares de Finanzas y Presupuesto

Auxiliar de Finanzas y Presupuesto (1 SG (OC), nuevo)

379. Se propone establecer un puesto de Auxiliar de Finanzas y Presupuesto (SG (OC)) en respuesta al volumen adicional de necesidades de presentación de informes, operaciones financieras, aspectos presupuestarios en la Sede y cuestiones intersectoriales relacionadas con el aumento de los compromisos respecto de las operaciones de mantenimiento de la paz y el establecimiento de departamentos y oficinas en la Sede (véase el cuadro anterior). Anteriormente, el Auxiliar de Finanzas y Presupuesto dependiente del Director Adjunto fue reasignado dentro de

la División para prestar asistencia en asuntos intersectoriales y relacionados con las misiones donde fuera necesario en función del volumen de trabajo. No obstante, el Director Adjunto necesita su propia función de apoyo, que tiene las siguientes tareas: prestar apoyo administrativo completo al Director Adjunto, incluida la coordinación de reuniones, el mantenimiento de archivos y la selección de la correspondencia recibida; y prestar apoyo al Auxiliar Personal del Director, especialmente en la gestión de asuntos relacionados con el personal, como la asistencia, la tramitación de solicitudes de licencia, el apoyo en los procesos de contratación y la coordinación con la Oficina Ejecutiva del Departamento.

e) **Análisis de las necesidades de recursos¹**

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	13.907,8	1.292,7	10,2%

380. El crédito de 13.907.800 dólares se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 93 puestos que se mantienen y los 7 puestos nuevos que se proponen. La diferencia se debe al aumento de los costos estándar y al establecimiento propuesto de siete nuevos puestos, con una tasa de vacantes presupuestada del 12% y el 7% para el cálculo de las necesidades de los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen, respectivamente, y del 65% y el 50% para los nuevos puestos que se proponen del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales, respectivamente.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	2.619,6	225,1	9,4%

381. Los recursos propuestos por un monto de 2.619.600 dólares se utilizarían para sufragar la continuación de 15 plazas de personal temporario general y la creación de una nueva plaza, según se indica a continuación, incluidos ocho meses en el cuadro de servicios generales (otras categorías) para cubrir las licencias por maternidad y por enfermedad en la Tesorería: División de Contaduría General: IPSAS (2 plazas (P-4), continuación; 2 plazas (P-3), continuación); Sección de Cuentas de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (2 plazas (P-4), continuación, 3 plazas (SG (OC)), continuación); Servicio de Operaciones de Información Financiera (1 plaza (P-4), continuación; 1 plaza (P-3), propuesta nuevamente; 1 plaza (P-2), continuación; 1 plaza (SG (OC)), continuación); Tesorería: Banca Mundial (1 plaza (P-3), continuación); División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (2 plazas (P-3), continuación).

División de Contaduría General

Equipo encargado del proyecto de las Normas Contables Internacionales para el Sector Público

Oficial de las IPSAS (2 plazas (P-4), continuación; 2 plazas (P-3), continuación)

382. La aplicación de las IPSAS es una tarea de gran envergadura para la que seguirán haciendo falta recursos específicos mientras dure el proyecto. Un equipo encargado de la aplicación de las IPSAS, financiado con cargo al presupuesto ordinario y a la cuenta de apoyo, dirige y coordina esta actividad en las Naciones

Unidas, incluidas las misiones de mantenimiento de la paz. Durante 2010/11, el equipo encargado del proyecto de las IPSAS seguirá dirigiendo la labor preparatoria para formular estados iniciales de la situación financiera que se ajusten a las IPSAS, incluidos saldos relativos a elementos de propiedades, planta y equipo, e inventarios en las misiones sobre el terreno, seguirá preparando e impartiendo cursos relativos a las Normas y seguirá formulando políticas relacionadas con las IPSAS en apoyo de los estados financieros conformes con las Normas. Además, el equipo tomará parte en los aspectos operacionales de esas políticas relacionadas con las IPSAS coordinando el proceso a fin de preparar procedimientos detallados y los correspondientes cambios en los flujos de trabajo. En consecuencia, se propone mantener cuatro plazas de personal temporario general (2 P-4, 2 P-3) cuyos titulares centrarían su labor en la aplicación de las IPSAS en las misiones de mantenimiento de la paz.

Sección de Cuentas de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

Oficial de Orientación Normativa y Capacitación (1 plaza (P-4), continuación)

Oficial de Existencias para el Despliegue Estratégico (1 plaza (P-4), continuación)

Auxiliares de Finanzas (3 plazas (SG (OC)), continuación)

383. La Sección de Cuentas de Operaciones de Mantenimiento de la Paz mantiene las cuentas de 16 misiones en curso y 30 terminadas, así como las cuentas de existencias para el despliegue estratégico, tramita el reembolso de los gastos de los contingentes y el equipo de propiedad de los contingentes, y prepara estados financieros. La Sección está dirigida por un Jefe de Sección (P-5) y cuenta con el apoyo de nueve funcionarios del cuadro orgánico (4 P-4, 4 P-3, 1 P-2) y cuatro del cuadro de servicios generales (1 de categoría principal, 3 de otras categorías) cuyos puestos se financian con cargo a la cuenta de apoyo. Además, la Sección tiene actualmente el apoyo de los titulares de dos plazas de categoría P-4 y tres plazas del cuadro de servicios generales (otras categorías), y se propone mantener las cinco plazas de personal temporario general.

384. La plaza de Oficial de Orientación Normativa y Capacitación (P-4) se estableció para realizar una supervisión constante y ofrecer orientación a fin de mejorar los controles internos en las operaciones de mantenimiento de la paz. Las funciones de la plaza consisten en responder a nuevas situaciones y problemas que surjan y ofrecer orientación normativa de conformidad con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas, un riguroso control interno y principios de contabilidad. Entre sus funciones figura también la de prestar asesoramiento sobre las políticas, procedimientos y prácticas contables y hacer un seguimiento de la aplicación de las recomendaciones de auditoría.

385. Además, entre las funciones de la plaza está el examen de las directrices contables de existencias para el despliegue estratégico, en consulta con la División de Apoyo Logístico y la División de Presupuesto y Finanzas de las Actividades sobre el Terreno del DAAT y la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, para lo cual es necesario hacer un seguimiento de las operaciones durante varios años a fin de determinar los procesos que es preciso mejorar y actualizar.

386. La plaza de Oficial de Existencias para el Despliegue Estratégico (P-4) se estableció para garantizar la exactitud en la contabilidad de las transacciones relacionadas con las existencias para el despliegue estratégico y examinar las directrices de contabilidad conexas. La ampliación de las operaciones de mantenimiento de la paz y la creciente necesidad de responder puntualmente, sumadas a la rotación durante todo el año de las existencias para el despliegue estratégico, exigen que se mantenga la plaza.

387. Las tres plazas del cuadro de servicios generales (otras categorías) prestan servicios en la Sección de manera continua (12 años en el caso de 2 plazas y 5 años en el caso de 1 plaza). Como consecuencia de la creación y la ampliación de las misiones de mantenimiento de la paz, el volumen de trabajo de la Sección ha aumentado de forma constante y, por tanto, se propone mantener las tres plazas de personal temporario general. Además, como se indica en el cuadro que figura a continuación, se prevé que el volumen de trabajo de la Sección aumente de manera continua.

Indicadores del volumen de trabajo, Sección de Cuentas de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

	2003/04	2004/05	2005/06	2006/07	2007/08	2008/09	Estimación para 2009/10
Total de consignaciones para mantenimiento de la paz (millones de dólares EE.UU.)	2 934	4 074	4 725	5 360	6 739	7 086	7 805
Número de estados y cuadros financieros	60	61	62	66	67	67	67
Número de operaciones contables	313 098	369 207	442 056	441 065	462 621	509 270	542 810

Tesorería

Oficial de Finanzas (1 plaza (P-3), continuación)

388. Debido al aumento significativo del alcance de las operaciones de mantenimiento de la paz, de 2.500 millones de dólares en 2002/03 a 7.900 millones en 2009/10, y a la complejidad de las operaciones en las misiones de mantenimiento de la paz, se propone mantener la plaza de Oficial de Finanzas (P-3) en la Sección de Operaciones de Banca Mundial para ayudar a ofrecer soluciones bancarias a las misiones sobre el terreno. La Sección cuenta en la actualidad con un Jefe de Sección (P-5) financiado con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz.

389. Cada año se gastan aproximadamente 2.000 millones de dólares sobre el terreno, y una cantidad importante se desembolsa a nivel local en países con una infraestructura bancaria muy limitada. La Tesorería ha de asegurarse de que esos pagos se hagan de la forma más eficaz, segura y económica posible, de que los cargos bancarios que pagan las misiones de mantenimiento de la paz sean acordes con los servicios prestados y de que las comisiones pagadas sean razonables. Junto con la División de Adquisiciones, la Tesorería expedirá solicitudes de propuestas de servicios bancarios en las misiones de mantenimiento de la paz a fin de garantizar unas condiciones competitivas. La participación de un Oficial de Banca es fundamental para negociar los servicios bancarios que se precisan y las correspondientes comisiones bancarias.

390. La introducción de sistemas de pago electrónico en las misiones de mantenimiento de la paz ha generado más de 200.000 pagos electrónicos al año. Pese a la amplia labor de capacitación realizada, se siguen produciendo errores en el formato de los pagos, lo que ha dado lugar a cargos bancarios adicionales. Aunque la Tesorería ha organizado numerosas sesiones de capacitación en la BLNU y las misiones de mantenimiento de la paz, el movimiento de personal y la contratación de personal nuevo explican la necesidad continua de impartir capacitación. El Oficial de Finanzas impartiría capacitación in situ en las misiones de mantenimiento de la paz, además de las sesiones de capacitación habituales en la BLNU.

391. Además, el Oficial de Finanzas prepararía y procesaría toda la documentación necesaria para abrir y cerrar cuentas oficiales de las Naciones Unidas, así como toda la correspondencia con los bancos relacionada con los cambios en los grupos de personas autorizadas para firmar. El titular de la plaza mantendría también toda la información de las cuentas bancarias en la base de datos de la Tesorería.

Auxiliar de Finanzas (1 plaza (SG (OC)) durante 8 meses, nueva)

392. La plaza de Auxiliar de Finanzas sería necesaria para cubrir durante ocho meses las licencias de maternidad y enfermedad en el cuadro de servicios generales (otras categorías) en la Tesorería.

Servicio de Operaciones de Información Financiera

393. El Servicio de Operaciones de Información Financiera se estableció en 2007/08 y se encarga de prestar apoyo operacional a todas las divisiones de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General. La plantilla actual del Servicio está integrada por un Director (D-1), cinco puestos del cuadro orgánico (2 P-5, 2 P-4, 1 P-3) y cinco puestos del cuadro de servicios generales (1 SG (CP), 4 SG (OC)) financiados con cargo al presupuesto ordinario, así como por un puesto del cuadro orgánico (P-3) y cuatro puestos del cuadro de servicios generales (1 SG (CP), 3 SG (OC)) financiados con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz.

Oficial de Sistemas de Información (1 plaza (P-4), continuación)

394. Se propone mantener la plaza de Oficial de Sistemas de Información (P-4) a fin de prestar apoyo a la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz respecto de todos los sistemas que prestan servicios a la División en relación con el presupuesto, los gastos de los contingentes y la vigilancia de los fondos. El titular de la plaza proporcionaría orientación para la elaboración de estrategias y visiones a fin de integrar las necesidades de solicitudes presupuestarias relacionadas con el mantenimiento de la paz y los sistemas auxiliares de apoyo a la División en el proyecto Umoja, en particular la articulación de las necesidades institucionales específicas relacionadas con el mantenimiento de la paz y la coordinación con el equipo Umoja a fin de garantizar la integración y el apoyo dentro de la tecnología del proyecto Umoja.

Oficial de Sistemas de Información (1 plaza (P-3), propuesta nuevamente)

395. Se propone establecer una plaza de Oficial de Sistemas de Información de categoría P-3 para apoyar y mantener todos los sistemas especializados que utiliza la Tesorería, incluidos OPICS, SWIFT y Chase Insight, a fin de garantizar que se

efectúen y se justifiquen debidamente los pagos y las inversiones. El titular de la plaza se encargaría de las mejoras de los sistemas y de los servicios electrónicos que hacen aumentar la eficacia de las operaciones de la Tesorería en relación con el mantenimiento de la paz.

396. La Tesorería utiliza muchos sistemas especializados para un número cada vez mayor de operaciones en un entorno muy complejo que cambia rápidamente, por lo que se necesita un Oficial de Sistemas de Información que asesore al Tesorero sobre las mejoras de los sistemas y la viabilidad de utilizar nuevos servicios electrónicos y que aplique las soluciones necesarias.

Oficial de Sistemas de Información (1 plaza (P-2), continuación)

397. Se propone mantener la plaza de Oficial de Sistemas de Información (P-2) para colaborar con la Dependencia de Contabilidad de las Inversiones y la Tesorería a fin de liquidar las inversiones y los pagos para las operaciones de mantenimiento de la paz. El titular de la plaza se encargaría de tramitar 5.000 pagos de inversiones para operaciones de mantenimiento de la paz de conformidad con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada.

398. Además, el titular seguiría prestando apoyo al sistema ICOS (interfaz IMIS-CMS-OPICS-SWIFT) para normalizar los sistemas informatizados de pago de las Naciones Unidas a nivel mundial y mejorar los controles. El Oficial de Sistemas de Información se encargaría también de poner en práctica y apoyar la conciliación bancaria para las cuentas de mantenimiento de la paz.

Auxiliar de Sistemas de Información (1 plaza (SG (OC)), continuación)

399. Se propone mantener la plaza de Auxiliar de Sistemas de Información (SG (OC)) para prestar asistencia al equipo de datos financieros del IMIS en la OPPP y la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones a fin de apoyar y mantener la integridad de los datos financieros y presentar informes precisos y elaborar estados financieros para las cuentas de mantenimiento de la paz. El titular de la plaza prestaría también asistencia en la limpieza de datos financieros del IMIS y la mejora del sistema diagnóstico existente a fin de perfeccionar la calidad de los datos y los informes y facilitar una transición sin tropiezos hacia el sistema de planificación de los recursos institucionales.

División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

Oficial de Finanzas y Presupuesto (2 plazas (P-3), continuación)

400. Se propone mantener dos plazas de personal temporario general de categoría P-3 de Oficial de Finanzas y Presupuesto para seguir prestando apoyo a la UNMIT y la MINURCAT. Las responsabilidades de los titulares de esas dos plazas incluirían el análisis y la preparación de informes de ejecución y estimaciones presupuestarias, el apoyo financiero, la vigilancia de la ejecución del presupuesto, la gestión de los fondos fiduciarios conexos, la prestación de orientación presupuestaria a los colegas del DAAT y las dos misiones, la participación en la capacitación sobre el mecanismo de vigilancia de fondos y la gestión del pasivo y los reembolsos a los países que aportan contingentes y unidades de policía constituidas.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	1.332,0	143,7	12,1%

401. Las necesidades de consultores son las siguientes:

(En dólares EE.UU.)

<i>Especialización</i>	<i>Meses/ persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Aplicación de las IPSAS (División de Contaduría General)	–	1 121 000	Análisis y recomendaciones sobre la aplicación de nuevas políticas contables como preparación para la adopción de las IPSAS
Capacitación en las IPSAS (División de Contaduría General)	2	110 800	Análisis y recomendaciones sobre la aplicación de nuevas políticas contables como preparación para la adopción de las IPSAS
Tesorería y sistemas de inversión (Servicio de Operaciones de Información Financiera)	3	48 000	Mantenimiento, actualización y operación de sistemas informatizados de información sobre presupuesto y finanzas; gestión de la estructura de datos y control del sistema; funciones administrativas de las redes de área local Mantenimiento en el IMIS de gráficos de las cuentas y otros cuadros de referencia relacionados con las finanzas; desarrollo y mejora de aplicaciones especiales Mejora de los informes de gestión financiera
Sistema presupuestario (Servicio de Operaciones de Información Financiera)		37 200	Mantenimiento, actualización y operación de sistemas informatizados de información sobre presupuesto y finanzas; gestión de la estructura de datos y control del sistema; funciones administrativas de las redes de área local Mantenimiento en el IMIS de gráficos de las cuentas y otros cuadros de referencia relacionados con las finanzas; desarrollo y mejora de aplicaciones especiales Mejora de los informes de gestión financiera
Plataforma NOVA para la presentación de informes (Servicio de Operaciones de Información Financiera)	–	15 000	Mantenimiento, actualización y operación de sistemas informatizados de información sobre presupuesto y finanzas; gestión de la estructura de datos y control del sistema; funciones administrativas de las redes de área local Mantenimiento en el IMIS de gráficos de las cuentas y otros cuadros de referencia relacionados con las finanzas; desarrollo y mejora de aplicaciones especiales Mejora de los informes de gestión financiera
Total		1 332 000	

402. Se propone una suma de 1.121.000 dólares para que los consultores relacionados con las IPSAS realicen las siguientes actividades: a) homologación de los procedimientos y políticas relativos a las IPSAS (465.000 dólares) (la labor en este ámbito incluirá el examen del análisis de las deficiencias de las políticas; la homologación de las políticas relativas a las IPSAS y sus directrices y procedimientos referentes a las operaciones de mantenimiento de la paz, y la propuesta de nuevas políticas y directrices, incluidas las modificaciones conexas de los flujos de trabajo. Estas políticas, directrices y procedimientos incluirían políticas para la contabilidad de elementos de propiedades, planta y equipo, inventarios y activos intangibles y la contabilidad de las contribuciones en especie aportadas por los gobiernos anfitriones; el seguro médico después de la separación del servicio y las vacaciones anuales no utilizadas por el personal de las operaciones de mantenimiento de la paz; las directrices en materia de importancia relativa; la presentación de información presupuestaria; y las consolidaciones y unificaciones para la preparación de los estados financieros de las actividades de mantenimiento de la paz. El resultado en este ámbito será un conjunto amplio de políticas y procedimientos conformes con las IPSAS); b) estrategia documentada de aplicación de las IPSAS (548.700 dólares) (las tareas en este ámbito están relacionadas con la evaluación de la estrategia de implantación de Umoja en el contexto de lograr que la contabilidad de las operaciones de mantenimiento de la paz sea totalmente conforme con las IPSAS para comienzos del ejercicio económico 2013/14 y documentar una estrategia, incluido un calendario con logros cuantificables, para la presentación de informes conformes con las IPSAS; elaborar una metodología de trabajo para determinar los saldos iniciales, en particular la preparación de modelos de estados financieros y notas y la determinación de líneas de los estados financieros basados en el Sistema de Acuerdos de Fuerzas de Reserva de las Naciones Unidas (UNSAS) para la contraparte de las IPSAS; articular propuestas sobre cómo podrían prepararse estados financieros conformes con el UNSAS durante el período de transición e implementación de Umoja, cuando la contabilidad de algunas oficinas sea conforme con las IPSAS y la de otras sea conforme con el UNSAS; formular recomendaciones sobre el uso de disposiciones de transición relativas a las IPSAS. En el resultado se incorporarán las políticas propuestas para las consolidaciones y unificaciones conformes con las IPSAS); y c) elaboración y desarrollo de una estrategia de conversión del activo fijo y los inventarios (107.300 dólares).

403. De conformidad con el calendario revisado del sistema Umoja, no se utilizarían servicios de consultoría relacionados con las IPSAS para la homologación de las políticas relativas a las IPSAS y la estrategia documentada de aplicación, para los cuales se consignaron créditos en el presupuesto de 2009/10, debido a la necesidad de sincronizar la aplicación de las IPSAS y el proyecto Umoja.

404. Se propone un monto de 110.800 dólares para sufragar las necesidades de contratistas a fin de impartir cursos sobre las IPSAS dirigidos por instructores en Bangkok, Brindisi, Ginebra y Nueva York.

405. La suma de 48.000 dólares se utilizaría para sufragar las necesidades relacionadas con la aplicación OPICS, que es preciso actualizar para contar con la última versión y ha de ser transferida a una plataforma técnica diferente.

406. El crédito de 37.200 dólares se utilizaría para sufragar las necesidades de consultoría relacionadas con Business Objects, ya que el programa existente no tiene apoyo y ha de ser actualizado para recibir apoyo del proveedor.

407. El monto de 15.000 dólares se utilizaría para sufragar el apoyo prestado por consultores al marco Nova y a la instalación de los correspondientes programas para mantener la plataforma. Nova es la plataforma de apoyo para solicitudes de reembolso de gastos de viaje, cuotas, estados financieros e informes. El desarrollo del sistema únicamente puede ser proporcionado por el proveedor.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	606,0	(31,0)	(4,9%)

408. Las necesidades de viajes oficiales se describen a continuación.

(En dólares EE.UU.)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Planificación, evaluación y consultas en relación con las misiones	54 000	Asistencia a las operaciones financieras sobre el terreno mediante capacitación y orientación normativa acerca de la mejora de los controles internos y la rectificación de las conclusiones de auditoría
Preparación y examen del presupuesto	113 000	Visitas a 4 operaciones sobre el terreno para prestar asesoramiento estratégico y asistencia in situ sobre cuestiones presupuestarias y financieras
Seminarios, conferencias y cursos prácticos	131 500	Orientación normativa a 14 operaciones sobre el terreno, la BLNU y 11 departamentos y oficinas de la Sede sobre la formulación de propuestas presupuestarias e informes de ejecución, en particular la reglamentación, las políticas y los procedimientos financieros, la presupuestación basada en los resultados y las recomendaciones de los órganos legislativos, y establecimiento de fondos fiduciarios conexos Análisis y recomendaciones sobre la aplicación de nuevas políticas contables como preparación para la adopción de las IPSAS Asistencia a las operaciones de mantenimiento de la paz en la selección de los bancos que van a prestar los servicios necesarios
Apoyo técnico	69 700	Asistencia a las operaciones de mantenimiento de la paz en la selección de los bancos que van a prestar los servicios necesarios
Capacitación	237 800	Asistencia a las operaciones de mantenimiento de la paz mediante el asesoramiento sobre normas y reglamentos financieros, políticas, procedimientos y prácticas contables y cuestiones relacionadas con los seguros Asistencia a las operaciones financieras sobre el terreno mediante capacitación y orientación normativa acerca de la mejora de los controles internos y la rectificación de las conclusiones de auditoría Análisis y recomendaciones sobre la aplicación de nuevas políticas contables como preparación para la adopción de las IPSAS Capacitación de 200 funcionarios de 5 operaciones sobre el terreno y de la Sede acerca del mecanismo de vigilancia de fondos

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
		Mantenimiento, actualización y operación de sistemas informatizados de información sobre presupuesto y finanzas; gestión de la estructura de datos y control del sistema; funciones administrativas de las redes de área local
		Mantenimiento en el IMIS de gráficos de las cuentas y otros cuadros de referencia relacionados con las finanzas; desarrollo y mejora de aplicaciones especiales
		Mejora de los informes de gestión financiera
Total	606 000	

409. Se propone un crédito de 54.000 dólares para el Oficial de Orientación Normativa y Capacitación de la División de Contaduría General y un funcionario superior de contaduría de las operaciones de mantenimiento de la paz para visitar cuatro misiones durante una semana cada una.

410. Se propone un crédito de 113.000 dólares para sufragar las necesidades de viaje de un funcionario superior y un Oficial de Finanzas y Presupuesto de la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz para ofrecer asesoramiento y asistencia in situ a cuatro misiones de mantenimiento de la paz sobre cuestiones presupuestarias y financieras.

411. La suma de 131.500 dólares se utilizaría para sufragar las siguientes necesidades: la celebración de una conferencia en la BLNU sobre aspectos presupuestarios, incluidas cuestiones de alto nivel, metodología de presupuestación basada en los resultados e instrucciones presupuestarias, a fin de mejorar el proceso de formulación del presupuesto en las misiones organizada por la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz en colaboración con el DAAT (108.900 dólares); la participación de un funcionario de la División de Contaduría General en la reunión anual del Grupo de Trabajo sobre normas de contabilidad y la reunión de la Junta de las IPSAS (14.900 dólares); y el viaje de tres funcionarios de la Tesorería para asistir a la conferencia bancaria anual (7.700 dólares).

412. El crédito de 69.000 dólares se utilizaría para sufragar las necesidades de viaje del Tesorero y el Jefe de la Sección de Operaciones de Banca Mundial para visitar cinco misiones de mantenimiento de la paz a fin de prestar apoyo técnico.

413. El crédito de 237.800 dólares se utilizaría para sufragar las siguientes necesidades de viajes relacionados con actividades de capacitación: capacitación en cinco misiones de mantenimiento de la paz sobre el mecanismo de vigilancia de fondos a cargo de la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (121.500 dólares); curso práctico de cuatro días para los oficiales financieros jefes de las misiones de mantenimiento de la paz, al que asistirían funcionarios de la División de Contaduría General (40.000 dólares) así como cursos sobre las IPSAS dirigidos por instructores del equipo de las IPSAS en Bangkok, Brindisi y Ginebra (46.500 dólares); y viajes para el Servicio de Operaciones de Información Financiera a fin de mejorar la capacidad técnica en materia de tecnología de la información dentro del servicio para garantizar que los sistemas financieros se mantengan de acuerdo con los cambios tecnológicos (29.800 dólares).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	828,5	108,2	15,0%

414. El crédito de 828.500 dólares se utilizaría para sufragar las necesidades de tecnología de la información de la OP PP según se indica a continuación: licencias de programas y honorarios para aplicaciones de la OP PP, como Nova, así como apoyo a las aplicaciones de Tesorería SWIFT, OPICS, Bloomberg, FITCH, FXALL, Chase Insight e ICPS, y adquisición y alquiler de bases de datos para licencias de apoyo de SQL (563.400 dólares); apoyo a servicios de procesamiento de datos (179.500 dólares); adquisición de equipo especializado de reemplazo de tecnología de la información (servidores) y prestación de servicios de tecnología de la información (85.600 dólares).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	527,0	268,0	103,5%

415. El monto de 527.000 dólares se utilizaría para el pago de las comisiones bancarias anuales por la Tesorería (260.000 dólares), un estudio de seguimiento para la elaboración de un modelo conceptual de plantilla para la cuenta de apoyo (207.000 dólares), honorarios de capacitación relacionados con el Servicio de Operaciones de Información Financiera (38.000 dólares), material de capacitación sobre las IPSAS (12.000 dólares) y material de capacitación para la Tesorería (10.000 dólares). La diferencia obedece al aumento de las comisiones bancarias y al crédito para una sola vez correspondiente al estudio de seguimiento sobre la cuenta de apoyo.

3. Oficina de Gestión de Recursos Humanos

a) Marco de la presupuestación basada en los resultados

416. La organización y las funciones de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos figuran en los boletines del Secretario General ST/SGB/1997/5 y ST/SGB/2002/11.

417. Durante el ejercicio presupuestario, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos contribuirá a alcanzar una serie de logros previstos, determinados por la Asamblea General, consiguiendo ciertos productos clave relacionados con ellos, según se indica en los marcos que figuran a continuación.

418. Los indicadores de progreso permiten medir los avances realizados en la consecución de esos logros durante el ejercicio presupuestario.

419. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos ha asignado carácter prioritario a la aplicación de la visión del Secretario General de la gestión de los recursos humanos, “un solo tipo de condiciones de servicio” durante el ejercicio presupuestario, y continuará ejecutando el ambicioso programa de reforma de la gestión de los recursos humanos de las Naciones Unidas en las operaciones de paz (véase la resolución 63/250), incluido el lanzamiento del nuevo sistema de gestión de talentos, configuración informática de la dotación de personal que integra las políticas y los procesos en que se basa la gestión de talentos en la Organización. Los módulos básicos relativos a la planificación estratégica de la fuerza de trabajo, la

contratación, la gestión del aprendizaje y la gestión de la actuación profesional se unificarán en el nuevo sistema informático de gestión de talentos puesto en marcha durante el ejercicio económico 2009/10, lo cual promoverá un análisis más estratégico y procesos más racionalizados. Con este fin, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos establecerá módulos de apoyo en los ámbitos de la contratación, la gestión del aprendizaje, la gestión de la actuación profesional y la planificación de la fuerza de trabajo, así como un fondo de conocimientos de la Academia Virtual de las Naciones Unidas, sistema de almacenamiento de datos y presentación de informes, lo que permitirá a la Oficina hacer pleno uso de las funciones del sistema. El Centro de Excelencia en Bangkok seguirá prestando servicios de apoyo a los usuarios.

420. Asimismo, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos dedicará especial atención a la institucionalización de un modelo de planificación estratégica de la fuerza de trabajo elaborado por la Secretaría de las Naciones Unidas que permita a las operaciones de paz presentar informes sobre las tendencias de dotación de personal, proyecciones de las necesidades de fuerza de trabajo y análisis del déficit en la dotación de personal, y a la prestación de servicios de supervisión a las operaciones de paz en materia de planificación de la gestión de los recursos humanos, fijación de objetivos y evaluación de la actuación profesional y establecimiento de un marco de rendición de cuentas. Se hará hincapié en la aplicación de un marco de supervisión mejorado mediante visitas de autoevaluación y apoyo. La Oficina pondrá en marcha estrategias de divulgación y búsqueda de candidatos mediante el refuerzo de las asociaciones de colaboración con Estados Miembros, los departamentos y entidades de las Naciones Unidas y otras organizaciones y seleccionará a candidatos de alta calidad. Inspira promoverá la planificación estratégica de la fuerza de trabajo mediante el refuerzo de la capacidad de análisis de datos y presentación de informes.

421. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos se encargará también de implantar el sistema de gestión del aprendizaje en las operaciones de paz y en el DOMP y el DAAT en la Sede, sistema que proporcionará una plataforma centralizada y normalizada para la gestión de estudiantes, cursos, instructores y centros, la organización de actividades de capacitación presenciales y virtuales en las sedes de la Secretaría en todo el mundo. Con la puesta en marcha de un sistema electrónico perfeccionado de evaluación de la actuación profesional en abril de 2010, la Oficina coordinará y facilitará la capacitación obligatoria de todos los administradores y usuarios (más de 30.000 funcionarios) en las operaciones de paz y en el DOMP y el DAAT en la Sede.

422. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos se propone también aprovechar la iniciativa voluntaria de intercambio en redes (2009) mediante su ampliación y desarrollo, concretamente, mediante la ampliación de este ejercicio experimental al personal que presta servicio en las operaciones sobre el terreno y la ampliación del modelo y los servicios del centro de promoción de las perspectivas de carrera que se ofrecen en la Sede a todas las operaciones de paz mediante actividades de capacitación y promoción.

423. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos continuará reforzando los sistemas de recursos humanos de las operaciones de mantenimiento de la paz en ámbitos como las contrataciones, la evaluación de la actuación profesional, la promoción de las perspectivas de carrera y la capacitación, mediante la prestación de apoyo y asesoramiento a los programas de perfeccionamiento y desarrollo profesional del personal de mantenimiento de la paz.

424. Otra de las principales tareas de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos consiste en resolver los numerosos casos disciplinarios y apelaciones pendientes y representar a la Administración en audiencias ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas en el marco del nuevo sistema de administración de justicia. Asimismo, la Oficina participa activamente en la formulación de propuestas encaminadas a mejorar la capacidad de la Organización para administrar y promover la atención de la salud de los funcionarios, en particular los que prestan servicio en lugares de destino difíciles.

Logros previstos

Indicadores de progreso

1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz

1.1 Todos los Estados Miembros tienen acceso a informes estándar en línea sobre datos de recursos humanos (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10: no se aplica/no se dispone de datos; 2010/11: sí)

1.2 Disponibilidad de datos individualizados de recursos humanos sobre la Secretaría y las operaciones de paz en un plazo de 3 días hábiles, previa solicitud (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10: no se aplica/no se dispone de datos; 2010/11: 3 días)

Productos

División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal

- Preparación del formato y el proceso de elaboración de informes estándar en línea e informes individualizados que proporcionen datos de recursos humanos a los Estados Miembros, incluidos datos sobre las operaciones de paz
- Informe anual sobre la composición de la Secretaría, incluidos datos sobre consultores y contratistas individuales y sobre la contratación de jubilados, con información sobre las operaciones de paz

Logros previstos

Indicadores de progreso

3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz

3.1 Todas las operaciones de paz cumplen normas especificadas en el ejercicio de la autoridad delegada de gestión de los recursos humanos mediante la aplicación de un marco de supervisión

3.2 Tramitación en el día de todas (100%) las solicitudes de evacuación médica de las misiones y de las solicitudes de certificación médica para el despliegue urgente (2008/09: 100%, 2009/10: 80%, 2010/11: 100%)

3.3 Tramitación de todas (100%) las solicitudes de reconocimiento médico previa al despliegue en misión (2008/09: 100%; 2009/10: 80%; 2010/11: 100%)

3.4 Aplicación de la nueva política de 5 días de capacitación por persona y año para el 20% de los funcionarios de las operaciones de paz (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10: no se aplica/no se dispone de datos; 2010/11: 5 días)

3.5 El 100% del personal de las misiones sobre el terreno utiliza el sistema electrónico perfeccionado de evaluación de la actuación profesional en el ciclo 2010/11 (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10: no se aplica/no se dispone de datos; 2010/11: 100%)

3.6 Respuesta dinámica y adecuada a los casos de mala conducta del personal y a las apelaciones de decisiones administrativas presentadas por el personal sobre el terreno

3.7 Comentarios positivos de las misiones de mantenimiento de la paz sobre el terreno sobre los servicios prestados por el Servicio de Políticas de Recursos Humanos

3.8 Prestación de asesoramiento jurídico y normativo puntual al personal sobre el terreno de categoría superior (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10: no se aplica/no se dispone de datos; 2010/11: 750)

3.9 Elaboración de perfiles de puestos genéricos en los principales ámbitos funcionales para su utilización en las misiones sobre el terreno (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10: no se aplica/no se dispone de datos; 2010/11: 200)

Productos

División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal

- Prestación de servicios de orientación a las operaciones de paz, incluidos servicios de capacitación y supervisión desde una perspectiva común a toda la Organización, en relación con la aplicación de un nuevo marco de vigilancia mediante asesoramiento y asistencia en 3 misiones de apoyo in situ y 1 seminario para oficiales jefes de personal civil y mediante la preparación de un documento sobre el marco de vigilancia
- Prestación de servicios de orientación, incluidos servicios de capacitación y supervisión, para que las operaciones de paz puedan presentar informes sobre las tendencias de dotación de personal, proyecciones de las necesidades de fuerza de trabajo y análisis del déficit en la dotación de personal
- Prestación de servicios de orientación y supervisión a las operaciones de paz en relación con la elaboración de planes de acción para la gestión de los recursos humanos, la fijación de objetivos y la supervisión de la actuación profesional mediante asesoramiento y asistencia en 3 misiones de apoyo in situ y prestación de apoyo al DAAT para la elaboración de planes de acción revisados para la gestión de los recursos humanos sobre el terreno
- Prestación de asesoramiento normativo y capacitación a las operaciones de paz para la aplicación del nuevo sistema de gestión de talentos
- Autorización y certificación de aproximadamente 70 oficiales administrativos jefes, oficiales jefes de personal civil de misiones y jefes de personal y a todos los oficiales del cuadro orgánico a los que se han asignado responsabilidades en materia de administración del personal y que realizan funciones de recursos humanos para el DAAT y las operaciones de paz

- En coordinación con el DAAT, aplicación de estrategias de divulgación y contratación, incluidos acuerdos de colaboración con proveedores de candidatos externos y redes, como entidades gubernamentales, instituciones académicas, asociaciones de mujeres, organizaciones no gubernamentales y entidades de las Naciones Unidas
- Publicación de 450 anuncios de vacantes y recepción y tramitación de solicitudes para cubrir vacantes de oficiales militares y agentes de policía de las Naciones Unidas
- Elaboración de una lista de 120 candidatos disponibles que reúnan los requisitos necesarios para ser contratados en puestos de categoría P-2 en operaciones de paz

División de Servicios Médicos

- Prestación de servicios de orientación y apoyo en relación con las normas, políticas y directrices en materia de salud para todas las misiones de mantenimiento de la paz a fin de proteger al personal de mantenimiento de la paz frente a posibles peligros ambientales y biológicos, como la gripe humana pandémica, y prepararlos para afrontar dichas amenazas
- Supervisión profesional de 17 oficiales médicos jefes y prestación de asesoramiento técnico médico a todo el personal de apoyo médico de las misiones a fin de mantener la coherencia y un nivel aceptable en la prestación de servicios de salud
- Evaluación, supervisión y prestación de asesoramiento y apoyo técnico a 77 centros médicos civiles de las Naciones Unidas en operaciones de paz
- Examen, con fines de autorización técnica, de 300 currículos de candidatos a puestos médicos en operaciones de paz
- Organización de 1 reunión regional de oficiales médicos jefes para la coordinación y actualización de políticas médicas y médico-administrativas
- 4 evaluaciones in situ de instalaciones médicas de misiones
- Evaluación de un centro regional de evacuación médica vinculado a operaciones de paz (Pretoria y Johannesburgo (Sudáfrica))
- Reconocimiento médico de 250 candidatos para despliegue en misión o viajes
- 2.000 reuniones de información y consultas previas al despliegue en misión sobre cuestiones relacionadas con la salud
- 300 evaluaciones y consultas psicológicas con anterioridad y posterioridad al despliegue en misión, así como gestión de la salud mental
- Inmunización de 1.500 funcionarios de la Sede que se disponen a viajar a operaciones de paz
- Distribución de 1.000 botiquines para viaje y despliegue en misión y organización de sesiones de información sobre la utilización del contenido de los botiquines para quienes se disponen a viajar
- Tratamiento médico y consultas para 2.000 funcionarios del DOMP y el DAAT y el personal de misiones de visita
- Examen y análisis de 9.000 informes de reconocimientos médicos de personal de misiones, candidatos a puestos en misiones, observadores militares y agentes de policía civil, a fin de determinar si son aptos para ser contratados o asignados a misiones o para viajar
- Certificación de licencia médica de 1.000 funcionarios de misiones y del DOMP y el DAAT

- Asesoramiento a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas sobre 20 casos de pensión por discapacidad para personal de misiones y del DOMP
- Asesoramiento al DOMP y a las misiones sobre 700 solicitudes de evacuación médica y repatriación de personal civil, observadores militares, agentes de policía civil y efectivos militares
- Asesoramiento sobre 400 solicitudes de indemnización médica a funcionarios civiles, observadores militares, agentes de policía civil y efectivos militares
- 1 sesión para capacitar al personal directivo en la prestación de apoyo al personal que va a trabajar en operaciones de paz o regresa de ellas
- Capacitación y apoyo psicológico en 4 misiones mediante el programa de preparación para misiones y salud integral
- Coordinación de una reunión para capacitar a 20 coordinadores del programa de preparación para misiones y salud integral en el refuerzo de la resiliencia del personal que presta servicio en misiones sobre el terreno o se está preparando para ello
- 2 sesiones de capacitación en preparación para misiones para los funcionarios de la Sede que tienen previsto trabajar en operaciones de paz y 2 seminarios sobre preparación para misiones y salud integral para los familiares (cónyuges e hijos) de los funcionarios de la Sede que prestan servicio en misiones o se están preparando para ello
- Transferencia a un sistema de archivo digital y tramitación electrónica de las evacuaciones y repatriaciones por motivos médicos de observadores militares, agentes de policía civil y efectivos militares
- Prestación de apoyo al proceso de aplicación del sistema de gestión de la salud ocupacional y de historias clínicas electrónicas (EarthMed) en 5 operaciones de paz y aplicación de EarthMed en 2 operaciones de paz (BLNU y UNMIT)

División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos

- Acceso de las misiones sobre el terreno a un catálogo de cursos de capacitación de las Naciones Unidas por medio del fondo de conocimientos de la Academia Virtual y el sistema de gestión del aprendizaje
- Puesta en marcha por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la evaluación de los efectos de los programas de capacitación en 5 misiones sobre el terreno
- Establecimiento de un sistema de seguimiento y supervisión de la administración de los programas de capacitación
- Realización de labores de administración y actividades de divulgación en relación con la ampliación de la iniciativa voluntaria de intercambio en redes a fin de fomentar la movilidad del personal entre los lugares de destino en que hay sedes, las oficinas situadas fuera de la Sede y las misiones sobre el terreno
- Prestación de asesoramiento y establecimiento de procedimientos operativos estándar para la reproducción del modelo de centros de promoción de las perspectivas de carrera de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en 3 operaciones de paz importantes
- Actividades de capacitación en el sistema electrónico perfeccionado de evaluación de la actuación profesional para todos los usuarios finales (a nivel mundial)
- Prestación de asesoramiento a la División de Personal sobre el Terreno del DAAT sobre diversas cuestiones relacionadas con la gestión de los recursos humanos en relación con las misiones sobre el terreno y su personal, y respuesta a 2.750 consultas planteadas al respecto

- Prestación de apoyo administrativo para tramitar unas 1.800 solicitudes presentadas por personal del DOMP y el DAAT, en particular con respecto a derechos y prestaciones (subsidios de alquiler, prestaciones familiares, subsidios de educación), separaciones del servicio y movimientos de personal (traslados, adscripciones y préstamos)

Servicio de Políticas de Recursos Humanos

- Prestación de asesoramiento jurídico escrito y oral al personal de categoría superior de las misiones sobre cuestiones de administración de justicia en 300 ocasiones
- Prestación de asesoramiento jurídico al personal de las misiones en relación con la tramitación de 300 denuncias de faltas de conducta de conformidad con las disposiciones administrativas pertinentes, en particular el boletín del Secretario General sobre la prohibición de la discriminación, el acoso, incluido el acoso sexual, y el abuso de poder (ST/SGB/2008/5), incluidas cuestiones como la realización de investigaciones, la imposición de medidas disciplinarias y la representación de la Administración ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas
- Tramitación de apelaciones con respecto a aproximadamente 50 casos anuales relacionados con las operaciones sobre el terreno y representación oral y por escrito de la Administración ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas en dichos procesos de apelación
- Creación de herramientas informáticas que permitan tramitar con mayor eficacia los casos disciplinarios y las apelaciones relacionados con las operaciones de paz
- Tramitación de un promedio anual de 560 casos disciplinarios y de explotación y abusos sexuales remitidos a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en que están implicados funcionarios de misiones sobre el terreno, incluidas gestiones como el examen y análisis del material remitido, la formulación de cargos contra los funcionarios implicados, la recomendación de sanciones y la representación de la Administración ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas en los procesos de apelación de las medidas disciplinarias impuestas
- Examen y nueva publicación, si fuera preciso, de 250 instrucciones administrativas relativas a la implantación del nuevo sistema de administración de justicia, el nuevo estatuto y reglamento del personal, la armonización de las condiciones de servicio, y los acontecimientos más recientes en las misiones sobre el terreno, teniendo en cuenta la aplicación del nuevo sistema de gestión de talentos
- Actualización y ajuste de políticas y prestaciones para el personal civil de todas las misiones sobre el terreno
- Examen y creación de 200 perfiles genéricos de puestos para su utilización en misiones sobre el terreno
- Preparación y puesta en marcha de la primera fase de un nuevo manual electrónico de recursos humanos y del proyecto de política electrónica
- Capacitación del personal sobre el terreno en la aplicación de las normas y procedimientos de clasificación de puestos
- Realización de estudios amplios de sueldos para 8 operaciones de paz y publicación de 16 escalas de sueldos para personal de contratación local en misiones sobre el terreno
- Realización de estudios provisionales de sueldos para otras operaciones de paz y publicación de 18 escalas de sueldos para personal de contratación local en misiones sobre el terreno

Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos

- Prestación de servicios de desarrollo de aplicaciones, mantenimiento y apoyo a la producción al sistema de gestión de talentos Inspira para su utilización en todas las misiones sobre el terreno (Centro de Excelencia, Bangkok)
- Prestación de servicios de apoyo las 24 horas del día hasta 40.000 usuarios de Inspira, incluidas las misiones sobre el terreno (Centro de Excelencia, Bangkok)
- Conferencia anual para impartir capacitación en actualizaciones del sistema Inspira a los coordinadores técnicos, en beneficio de todas las misiones sobre el terreno (Centro de Excelencia, Bangkok)
- Puesta en marcha de 3 módulos de Inspira para las misiones sobre el terreno: contratación (que incluye la contratación de empleados locales ajenos a las Naciones Unidas en las misiones sobre el terreno, oficiales militares y agentes de policía de las Naciones Unidas); gestión de la actuación profesional (que incluye el sistema de evaluación de la actuación profesional de 360 grados y los contratos a corto plazo); y gestión del aprendizaje (que incluye la recopilación de datos sobre cursos de capacitación de las Naciones Unidas procedentes de diferentes fuentes en un catálogo de cursos en línea)
- Puesta en funcionamiento del almacén de datos y el sistema de presentación de informes a fin de proporcionar a los encargados de la gestión de los recursos humanos y a los directores de programas de las misiones sobre el terreno instrumentos que les permitan utilizar el depósito de datos de manera autónoma y obtener y analizar información de recursos humanos y presentar informes al respecto
- Adaptación y puesta en marcha del módulo de planificación de la fuerza de trabajo de Inspira en las misiones sobre el terreno
- Adaptación y puesta en marcha de 6 cursos de aprendizaje en línea y otro material de capacitación basado en la red para las misiones sobre el terreno, como parte del fondo de conocimientos de la Academia Virtual de las Naciones Unidas
- Adaptación del sistema de tramitación de expedientes disciplinarios relacionados con personal de las misiones sobre el terreno
- Disponibilidad de datos de recursos humanos relativos a los formularios de trámites de personal del IMIS en todas las misiones sobre el terreno
- Prestación de servicios de asistencia a los usuarios y capacitación en relación con un promedio de 132 consultas semanales sobre recursos humanos realizadas en IMIS por las misiones sobre el terreno

Factores externos: Las instituciones nacionales apoyarán las iniciativas encaminadas a mejorar las condiciones de salud locales y las instalaciones médicas en las misiones. No han aumentado las hostilidades en los países donde hay desplegado personal de misiones y tampoco han surgido nuevos brotes de epidemias ni nuevos peligros para la salud. Disponibilidad de cursos a través de la Academia Virtual; el desempeño óptimo de los sistemas de gestión del aprendizaje y de gestión de talentos dependerá de la disponibilidad de conexiones a Internet fiables. Los proveedores cumplirán las obligaciones que les incumben en relación con el sistema de gestión de talentos y otros contratos marco de información.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2009/10</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2010/11	<i>Cambios</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	2	–	–	–	2	–
P-4	14	–	–	1	15	1
P-3	8	–	–	3	11	3
P-2/P-1	1	–	–	2	3	2
Subtotal	25	–	–	6	31	6
Cuadro de servicios generales y categorías conexas						
Categoría principal	1	–	–	–	1	–
Otras categorías	19	–	1	–	20	1
Subtotal	20	–	1	–	21	1
Total	45	–	1	6	52	7

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2008/09) (1)</i>	<i>Fondos asignados (2009/10) (2)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2010/11) (3)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto (4)=(3)-(2)</i>	<i>Porcentaje (5)=(4)/(2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	4 106,1	4 936,7	6 993,8	2 057,1	41,7
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	893,0	1 655,5	2 798,8	1 143,3	69,1
Consultores	423,3	367,5	169,0	(198,5)	(54,0)
Viajes oficiales	306,4	711,5	759,5	48,0	6,7
Tecnología de la información	–	1 080,0	1 537,3	457,3	42,3
Gastos médicos	523,5	200,0	200,0	–	–
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	–	144,5	89,1	(55,4)	(38,3)
Subtotal II	2 146,2	4 159,0	5 553,7	1 394,7	33,5
Total	6 252,3	9 095,7	12 547,5	3 451,8	37,9

d) Justificación de los puestos

**Servicio de Políticas de Recursos Humanos,
Sección de Derecho Administrativo**

Oficial Jurídico, Dependencia Disciplinaria (2 P-3, propuestos nuevamente; 1 P-2, propuesto nuevamente; 1 P-2, nuevo)

Oficial Jurídico, Dependencia de Apelaciones, Nairobi (1 P-4, nuevo; 1 P-3, nuevo)

425. El Servicio de Políticas de Recursos Humanos se compone de tres secciones: la Sección de Derecho Administrativo, la Sección de Condiciones de Servicio y la Dependencia de Apoyo de Políticas. Entre las funciones de la Sección de Derecho Administrativo, que el 1 de enero de 2010 se dividió en la Dependencia de Apelaciones y la Dependencia Disciplinaria, figuran la gestión de las apelaciones, que supone, entre otras cosas, representar a la Administración ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas, y la tramitación de los casos disciplinarios relacionados con el personal civil de las misiones, que consiste, entre otras cosas, en la prestación de asesoramiento jurídico y la formulación de recomendaciones en relación con casos disciplinarios (no delegados en las misiones) en todas las etapas del proceso. La Dependencia se encarga de analizar y presentar, por escrito y oralmente, la posición de la Administración sobre las apelaciones y las cuestiones disciplinarias relacionadas con las misiones. También asesora a todas las misiones de mantenimiento de la paz sobre cuestiones relacionadas con la administración de justicia, en particular para sensibilizarlas sobre los cambios que comporta el nuevo sistema de justicia interna.

426. El volumen de trabajo de la Sección de Derecho Administrativo ha aumentado notablemente desde que se implantó el nuevo sistema de justicia. Según el antiguo sistema, los procesos de apelación consistían mayormente en la presentación de escritos y no incluían el examen de testigos. El nuevo sistema, en cambio, exige la comparecencia de los oficiales jurídicos en numerosas vistas ante los jueces, lo que requiere muchas horas de preparación de cada vista, incluido el tiempo invertido en preparar a los testigos. Asimismo, si bien en el pasado los escritos presentados se limitaban por lo general a la respuesta y las observaciones del demandado, con arreglo al nuevo sistema los jueces pueden solicitar numerosos escritos adicionales sobre diversas consideraciones jurídicas y normativas. Además, el nuevo sistema requiere no solo la presentación de escritos, sino también la celebración de complejas vistas orales sobre cuestiones de procedimiento y la litigación ante jueces profesionales con la intervención de letrados profesionales y con estrictos plazos preventorios.

427. A raíz de la implantación del nuevo sistema de justicia, el promedio de días de trabajo que se necesitan para tramitar una apelación ha aumentado a 15, y el promedio de días de trabajo que se necesitan para tramitar un caso disciplinario ha aumentado a 20. En el período comprendido entre el 1 de enero de 2007 y el 31 de octubre de 2009, el volumen de trabajo de la Dependencia de Apelaciones, calculado según el número de apelaciones, se duplicó (de 76 a 200 casos) y el volumen de trabajo de la Dependencia Disciplinaria se triplicó (de 230 a 600 casos). En vista del número, tamaño y complejidad de las operaciones de mantenimiento de la paz en curso y las surgidas recientemente, que siguen creciendo, y de la necesidad de posibles estrategias de salida para las misiones que están reduciendo o cesando sus operaciones, es de prever que el número de casos disciplinarios y apelaciones siga

umentando. La Sección también presta asesoramiento sobre una serie de cuestiones especiales que exigen, en promedio, un día de trabajo. Por consiguiente, tomando como base un promedio de 816 productos (que comprenden el asesoramiento, las apelaciones y los casos disciplinarios) en un período de 3 años, y teniendo en cuenta que hacen falta 5.609 días de trabajo para obtenerlos, la Sección necesita personal del cuadro orgánico adicional. La actual dotación de personal comprende ocho funcionarios del cuadro orgánico (2 P-5, 1 P-4 financiados con cargo al presupuesto ordinario y 2 P-4, 2 P-3, 1 P-2 financiados con cargo a la cuenta de apoyo). Además, dos puestos del cuadro orgánico de categoría P-2 se financian con cargo a la cuenta de apoyo como personal temporario general.

428. Las consecuencias del aumento del volumen de trabajo resultante de la implantación del nuevo sistema de justicia ya se han dejado sentir. También será necesario ocuparse del número de causas que el Tribunal Administrativo de las Naciones Unidas viene remitiendo al nuevo sistema de justicia desde el 1 de enero de 2009. Por consiguiente, se propone el establecimiento de dos puestos de Oficial Jurídico de categoría P-3 (propuestos nuevamente) y dos puestos de Oficial Jurídico Adjunto de categoría P-2 (propuestos nuevamente) en la Dependencia Disciplinaria. Los titulares de los puestos de Oficial Jurídico se encargarían de examinar los informes de investigación y preparar los cargos, examinar las observaciones de los funcionarios y preparar las recomendaciones sobre medidas disciplinarias, mientras que los titulares de los dos puestos de Oficial Jurídico Adjunto se encargarían de examinar informes de investigación menos complejos. Según lo previsto, la Dependencia Disciplinaria deberá asumir un volumen de trabajo equivalente a 146 meses (sin incluir el volumen de trabajo resultante de los casos remitidos por el Tribunal Administrativo de las Naciones Unidas). Cada uno de los cuatro Oficiales asumiría la onceava parte del volumen de trabajo. Asimismo, los Oficiales Jurídicos comparecerían ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas en audiencias preliminares sobre asuntos relacionados con los casos disciplinarios, mientras que los Oficiales Jurídicos Adjuntos realizarían las investigaciones pertinentes sobre consideraciones de derecho relacionadas con los casos disciplinarios y ayudarían a preparar las audiencias orales.

429. El Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas en Nairobi tramita las apelaciones del personal sobre el terreno destacado en África. La experiencia con el nuevo sistema ha demostrado que la Sección de Derecho Administrativo está en situación de desventaja cuando representa a la Administración ante el Tribunal. Las partes en la controversia se encuentran en África, mientras que el Oficial Jurídico de la Dependencia de Apelaciones se encuentra en Nueva York. La diferencia horaria y los problemas que plantean las comunicaciones telefónicas limitan la calidad de las comunicaciones y las consultas con los testigos y con el letrado de la Oficina de Asistencia Letrada al Personal, destinado en Nairobi. Las vistas se celebran por vía telefónica o por videoconferencia, lo que no siempre es fiable ni ofrece garantía de buena calidad. Estas dificultades impiden al Oficial Jurídico evaluar debidamente el efecto en el Tribunal de los escritos presentados durante la vista. Se propone el establecimiento de dos nuevos puestos de Oficial Jurídico (1 P-4, 1 P-3) en la oficina de Nairobi. Según lo previsto, la Dependencia de Apelaciones deberá asumir un volumen de trabajo equivalente a 58 meses (partiendo de la base de que la Dependencia de Apelaciones asume el grueso de la labor de asesoramiento prevista). Los nuevos Oficiales Jurídicos asumirían dos quintas partes de ese volumen de trabajo. El

Oficial Jurídico de categoría P-4 comparecería con más frecuencia ante el Tribunal para representar a la Administración en las vistas orales, mientras que el Oficial Jurídico de categoría P-3 prepararía los escritos en relación con las apelaciones y ayudaría a los funcionarios de categoría P-4 y P-5 a preparar las vistas orales ante el Tribunal en representación de la Administración. Además, el titular del puesto de categoría P-4 asesoraría y prepararía a los funcionarios de categoría inferior en relación con sus escritos y presentaciones orales, mientras que el titular del puesto de categoría P-3 comparecería ante el Tribunal en las audiencias preliminares sobre asuntos relacionados con las apelaciones.

Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos

*Auxiliar del Servicio de Asistencia a los Usuarios del IMIS (1 SG (OC),
conversión de una plaza de personal temporario general)*

430. La actual dotación de personal de la Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos consta de 18 puestos financiados con cargo al presupuesto ordinario (7 del cuadro orgánico, 11 del cuadro de servicios generales) y 3 puestos (2 del cuadro orgánico, 1 del cuadro de servicios generales) y 15 plazas de personal temporario general financiados con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz. Se propone la conversión en puesto de plantilla de la plaza aprobada de Auxiliar del Servicio de Asistencia a los Usuarios del IMIS (SG (OC)). La Sección necesita un servicio de apoyo continuo al IMIS a más largo plazo debido a los plazos de aplicación del sistema de planificación de los recursos institucionales.

431. El servicio de asistencia a los usuarios del IMIS presta asistencia a los funcionarios de las misiones de mantenimiento de la paz. Los principales objetivos y responsabilidades del titular del puesto consisten en detectar y analizar los problemas técnicos en las funciones de recursos humanos del IMIS; ofrecer asesoramiento y soluciones a todos los usuarios con respecto a la utilización del IMIS en el ámbito de la gestión de los recursos humanos; coordinar el procesamiento de datos cuando en las operaciones intervienen usuarios de más de un departamento; servir de enlace con los coordinadores locales del IMIS sobre el terreno en relación con el análisis de datos para tramitar la transferencia de datos sobre puestos; coordinar con el personal técnico del IMIS diversas cuestiones relativas al mantenimiento del sistema, incluido el examen de los documentos sobre requisitos técnicos o de funcionamiento; prestar apoyo a la utilización del sistema de seguimiento de la Sección para registrar las solicitudes de los usuarios y ayudar a crear una biblioteca basada en el conocimiento en que quede constancia de los problemas más comunes que puedan dar lugar a la organización de sesiones de capacitación para los usuarios; y ayudar a organizar e impartir capacitación en todos los aspectos de la aplicación de gestión de recursos humanos IMIS a funcionarios de todas las categorías, tanto en la Sede como sobre el terreno, incluida la creación y modificación de programas de capacitación.

432. La elevada fase de movimiento del personal de apoyo sobre el terreno, ha dado lugar a un importante aumento del número de problemas del IMIS causados por errores humanos que requieren la introducción de correcciones generales en el sistema y que retrasan considerablemente la tramitación de los expedientes y la nómina del personal. El Auxiliar del Servicio de Asistencia a los Usuarios respondería a las solicitudes de cambios en el *script* y a las relacionadas con los números de índice y la realización de ajustes y correcciones, entre otras. En la

actualidad, más del 25% del apoyo al IMIS está relacionado con los movimientos del personal sobre el terreno. El IMIS tiene bases de datos diferentes en cada lugar de destino, por lo que la Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos necesita trasladar información de una base de datos a otra. Asimismo, el aumento de la movilidad sobre el terreno aumentará la carga de trabajo de la Sección derivada de las solicitudes de apoyo al IMIS relacionadas con los movimientos de personal.

e) **Análisis de las necesidades de recursos¹**

Puestos	<i>Estimaciones de gastos</i>		<i>Diferencia</i>	
	6.993,8	2.057,1	41,7%	

433. El crédito de 6.993.800 dólares se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal en relación con los puestos que se mantienen, los seis nuevos puestos que se proponen y el puesto resultante de la conversión de una plaza de personal temporario general. La diferencia es atribuible al aumento de los costos estándar y la continuación de los puestos adicionales aprobados para 2009/10 respecto de los cuales se aplicaron factores demora en la contratación del 65% (cuadro orgánico) y el 50% (cuadro de servicios generales), así como a la propuesta de establecimiento de siete nuevos puestos del cuadro orgánico y el cuadro de servicios generales. El cálculo de las necesidades derivadas de todos los puestos que se mantienen refleja la aplicación de las tasas de vacantes previstas en el presupuesto del 12% y del 7% para los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales, respectivamente, y del 65% y el 50% para los nuevos puestos propuestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales, respectivamente.

Personal temporario general	<i>Estimaciones de gastos</i>		<i>Diferencia</i>	
	2.798,8	1.143,3	69,1%	

434. Las necesidades de recursos, que ascienden a 2.798.800 dólares, se destinarían a sufragar las 19 plazas de personal temporario general que se mantienen y el establecimiento de 2 nuevas, como se especifica a continuación, así como 1 plaza de personal temporario general de categoría P-4 que se mantiene por un período de seis meses en la División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal: Servicio de Políticas de Recursos Humanos: Sección de Derecho Administrativo (1 plaza de P-2, continuación; 1 plaza de P-3, continuación); División de Servicios Médicos (1 plaza de P-4, nueva; 1 plaza de SG (OC), nueva); División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos (2 plazas de P-3, continuación; 1 plaza de SG (OC) continuación); Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos (2 plazas de P-4, continuación; 2 plazas de P-3, continuación; 1 plaza de P-2, continuación; 1 plaza de SG (CP), continuación; 8 plazas de SG (OC), continuación).

Servicio de Políticas de Recursos Humanos, Sección de Derecho Administrativo

Oficiales Jurídicos (1 plaza de P-3, continuación; 1 plaza de P-2, continuación)

435. Se propone mantener dos plazas de Oficial Jurídico en la Sección de Derecho Administrativo para eliminar la acumulación de casos sustantivos originados en las misiones sobre el terreno. Los titulares representarían a la Secretaría en procesos de apelación y casos disciplinarios y prestarían asesoramiento oficial y oficioso al personal de las misiones sobre la aplicación de las normas y políticas de recursos humanos en relación con procesos de apelación y casos disciplinarios.

División de Servicios Médicos

Director de Proyecto (1 plaza de P-4, nueva)

436. La División de Servicios Médicos comenzó a implantar en 2003 un sistema de gestión de la salud ocupacional y de historias clínicas electrónicas (EarthMed) a fin de establecer una base de datos mundial amplia y centralizada que contuviera las historias clínicas de todos los funcionarios, con especial hincapié en el personal de las Naciones Unidas sobre el terreno. El sistema se ha ajustado para ampliarse al personal de las misiones e implantarse en las misiones de mantenimiento de la paz. Está previsto que en el período 2010/11 EarthMed se implante en dos misiones de mantenimiento de la paz y se evalúen otras cinco misiones con vistas a su futura implantación. Así pues, se propone la creación de un puesto de Director del Proyecto de categoría P-4 para implantar EarthMed en las misiones sobre el terreno.

437. El titular del puesto colaboraría con las misiones de mantenimiento de la paz y la Sede para idear, diseñar y priorizar nuevas funciones o mejoras del sistema a fin de adaptarlo a las cambiantes necesidades; determinar si dichas funciones o mejoras deberán canalizarse a través del equipo de las Naciones Unidas o del proveedor; gestionar el contrato con el proveedor a fin de obtener las debidas licencias e incorporar puntualmente nuevas funciones en el sistema, en función de las necesidades de las Naciones Unidas; supervisar a los analistas de procesos administrativos, los programadores y el personal técnico asociado al proyecto; y establecer normas de servicio y procedimientos. En la actualidad existe un puesto de Analista de Sistemas de categoría P-3, financiado con cargo al presupuesto ordinario, que se encarga de prestar apoyo técnico a la Sede y, parcialmente, a las comisiones regionales.

Auxiliar de EarthMed (1 SG (OC), nuevo)

438. Se propone el establecimiento de una nueva plaza de Auxiliar de EarthMed del cuadro de servicios generales (otras categorías), que se encargaría de prestar apoyo técnico a la aplicación de EarthMed en las misiones sobre el terreno y prestar apoyo técnico y funcional especializado con un horario de servicio ampliado.

439. El titular se encargaría de hacer un seguimiento de la disponibilidad de los sistemas y el funcionamiento de la interfaz; adoptar medidas o hacer de enlace con los grupos de tecnología de la información pertinentes para resolver problemas o asegurar el funcionamiento interrumpido; prestar apoyo a los usuarios en relación con el funcionamiento y las funciones del sistema; y detectar problemas técnicos recurrentes y determinar si es necesario realizar ajustes. Por motivos de confidencialidad, estas actividades deben mantenerse en el seno de la División de Servicios Médicos; por

consiguiente, ninguna otra oficina puede prestar apoyo funcional o administrativo. A juzgar por el actual proyecto experimental en la UNMIT, es de prever que lleguen a introducirse en EarthMed entre 6.000 y 10.000 historias clínicas individuales al mes.

Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos

440. La función principal de la Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos consiste en desarrollar y mejorar los sistemas de información en apoyo de la aplicación de las reformas de recursos humanos en la Organización, incluidas las misiones de mantenimiento de la paz. Entre las actividades básicas de la Sección figuran la gestión de proyectos y el apoyo a la producción para los sistemas de información de recursos humanos, incluido el sistema Inspira de gestión de talentos. La Sección se encargará de la gestión de proyectos, el apoyo a los productos, la presentación de informes y la infraestructura tecnológica de apoyo a fin de introducir mejoras en los sistemas en los ámbitos de la contratación, la gestión del aprendizaje y la gestión de la actuación profesional. La Sección proporcionará a Inspira servicios de desarrollo de aplicaciones, mantenimiento, apoyo a la producción y asistencia a los usuarios por conducto del Centro de Excelencia en Bangkok. Entre las mejoras del depósito de datos figurará la creación y puesta en práctica de “tableros” en línea que proporcionarán a los encargados de la gestión de los recursos humanos y a los directores de los programas de las misiones de mantenimiento de la paz los instrumentos necesarios para supervisar de forma autónoma los objetivos y el desempeño de los planes de acción de recursos humanos y facilitarán a los Estados Miembros la vigilancia y la supervisión. La Sección seguirá apoyando la aplicación de los sistemas de planificación de los recursos institucionales con arreglo a las directrices de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. También apoyará y facilitará la aplicación del sistema de planificación de los recursos institucionales (Umoja) sobre el terreno y la incorporación en el sistema Inspira de los datos del personal sobre el terreno.

Director del Proyecto de Depósito de Datos (1 plaza de P-4, continuación, Nueva York)

441. La base de datos de la Secretaría comenzó a ampliarse en 2006 y hoy en día consta de más de 40.000 expedientes, lo que refleja la filosofía de instaurar una fuerza de trabajo integrada en las Naciones Unidas, principio en que se basa la reforma de los recursos humanos. La incorporación de los expedientes del personal de mantenimiento de la paz supuso un aumento de más del 60%. Está previsto que el número de expedientes de la fuerza de trabajo que se incorporen en el sistema supere los 150.000, incluidos consultores, contratistas individuales, voluntarios, militares, agentes de policía y pasantes. Las solicitudes de informes ejecutivos, capacidad de presentación de informes especiales, diagramas, gráficos, tableros y fichas de calificación han experimentado un rápido aumento, además de las solicitudes de informes operacionales. A fin de atender estas necesidades, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, con la participación del DAAT y el DOMP, ha comenzado a crear un depósito de datos único totalmente integrado y automatizado que debería proporcionar a todos los usuarios una sola fuente fidedigna de datos para la elaboración de informes analíticos, estratégicos y sobre transacciones. El depósito de datos logrará ofrecer una visión unificada de todo el personal de la Organización, así como datos de calidad coherentes que permitirán a los analistas y a la administración detectar problemas y oportunidades de manera proactiva. Por

consiguiente, se propone mantener la plaza de Director del Proyecto de Depósito de Datos de categoría P-4.

442. El Jefe del Proyecto de Depósito de Datos se encargará de ejecutar el proyecto en líneas generales; dirigir el análisis y la documentación de las necesidades de la Organización en materia de presentación de informes; supervisar el diseño del depósito de datos; ayudar a definir las dimensiones de los datos; asegurar una integración total y sin contratiempos con los sistemas de registro anteriores, como IMIS, PMStars, Nucleus y Galaxy, para extraer y almacenar datos; diseñar la integración con el nuevo sistema Inspira para intercambiar datos y generar informes; asegurar la calidad y la integridad de los datos almacenados; supervisar la creación del portal de elaboración autónoma de informes; elaborar las normas y los modelos de seguridad de los datos y asegurará su aplicación; y velar por que todos los aspectos del almacén de datos se ajusten a las mejores prácticas del sector y las normas de la Secretaría.

Centro de Excelencia de Inspira (Bangkok)

443. El Centro de Excelencia de Inspira se encarga del mantenimiento y el apoyo al desarrollo de la aplicación Inspira y el portal de desarrollo profesional, y presta apoyo a las misiones de mantenimiento de la paz las 24 horas del día. Es responsable asimismo de las mejoras, las actualizaciones y el apoyo y el mantenimiento de la plataforma PeopleSoft de recursos humanos. Todos los años es preciso actualizar y perfeccionar la funcionalidad y la tecnología para optimizar el apoyo, a fin de que la Organización pueda cumplir sus mandatos en materia de recursos humanos. Está previsto que el equipo de consultores de PeopleSoft en Nueva York se disuelva gradualmente una vez concluida la fase inicial de aplicación de Inspira en la primera mitad de 2010. El alcance y las actividades del Centro aumentarán notablemente después de esa fase inicial, puesto que todas las funciones técnicas se realizarán desde el Centro y no desde Nueva York.

444. El Centro de Excelencia contribuirá a optimizar la utilización y las funciones de todos los módulos del programa de gestión de talentos de PeopleSoft, así como los componentes de gestión de la actuación profesional y el aprendizaje, con miras a garantizar el éxito general del programa. Si bien la puesta en marcha de los módulos de contratación, gestión del aprendizaje y gestión de la actuación profesional tendrá lugar en 2010, también necesitarán amplio apoyo y mejoras. Se propone que estas funciones se realicen desde el Centro de Excelencia.

445. Dado que la vida útil de una aplicación como Inspira suele ser de entre 7 y 10 años, y teniendo en cuenta la inversión financiera hecha en el programa informático y en su aplicación, es importante que el Centro de Excelencia esté dotado de personal suficiente para mantener el sistema y responder rápidamente a las comunidades de usuarios, entre los que figuran el personal de las misiones de mantenimiento de la paz y los candidatos a puestos de mantenimiento de la paz. Se calcula que el número de usuarios finales en 2010/11 será de más de 50.000 funcionarios de las Naciones Unidas y más de 1,7 millones de candidatos externos, además de los millones de visitantes del sitio web. Aproximadamente un 80% de las actividades de contratación están asociadas a las misiones de mantenimiento de la paz.

Jefe del Centro de Excelencia de Inspira (1 plaza de P-4, continuación)

446. La creación del Centro de Excelencia de Inspira está en consonancia con la estrategia de tecnología de la información y de las comunicaciones de la Secretaría, según la cual el establecimiento de una nueva estructura que incluya centros de excelencia basados en programas y un modelo de prestación de servicios a nivel mundial fortalecerá la implantación en la Organización en la tecnología de la información y de las comunicaciones y al mismo tiempo aumentará la eficacia y eficiencia de dicha tecnología. El Jefe del Centro de Excelencia de Inspira (P-4) seguirá supervisando la prestación de los siguientes servicios básicos: mantenimiento de la aplicación Inspira y solución de problemas en los entornos de producción, prueba, desarrollo y demostración, procesamiento por lotes y mantenimiento del servidor; atención de las solicitudes de asistencia de primer nivel que formulan los usuarios en relación con cuestiones básicas de funcionamiento por conducto del servicio de asistencia a los usuarios; atención de las solicitudes de servicios técnicos de segundo nivel remitidas por el servicio de asistencia a los usuarios; redacción y mantenimiento de los acuerdos de nivel de funcionamiento de Inspira con agentes externos, incluidos los contratistas encargados del apoyo técnico de tercer nivel; transmisión de las solicitudes de asistencia técnica de tercer nivel a los agentes externos, según lo previsto en los acuerdos de nivel de funcionamiento en vigor; actualización de los entornos en función de las necesidades, con arreglo a los procesos estándar de gestión del cambio, gestión de la configuración y gestión de las entregas de software y según los procedimientos documentados; realización de pruebas periódicas de los procesos de recuperación en casos de desastre; seguimiento de la utilización del sistema y su capacidad disponible y presentación de informes al respecto; medición de la disponibilidad de sistemas de producción y presentación de informes al respecto; realización de las operaciones cotidianas y de actividades de vigilancia del sistema, sus funciones y su administración; gestión de la seguridad de todos los usuarios y grupos; y realización de auditorías periódicas y aleatorias de la seguridad de la aplicación para garantizar que se cumplan las normas de seguridad de la Organización.

Analista de Apoyo al Desarrollo y la Producción (1 plaza de P-3, continuación)

447. El Analista de Apoyo al Desarrollo y la Producción (P-3) se encargará de mantener la aplicación de PeopleSoft y solucionar problemas en el entorno de producción; transmitir las solicitudes de asistencia técnica de tercer nivel a los agentes externos, según lo previsto en el acuerdo de nivel de funcionamiento; realizar un seguimiento de la utilización de los sistemas y su capacidad y presentar informes al respecto; medir la disponibilidad de los sistemas y presentar informes al respecto; administrar los sistemas y la seguridad; y resolver los problemas y errores conocidos de segundo nivel.

Analista de Portales de Desarrollo Profesional (1 plaza de P-3, continuación)

448. El Analista de Portales de Desarrollo Profesional (P-3) se encargará de la gestión del desarrollo de nuevos portales y la migración de sistemas institucionales esenciales al conjunto de aplicaciones de Microsoft Dynamics en colaboración con un equipo de analistas de procesos institucionales, programadores y expertos en control de calidad. Entre las aplicaciones de recursos humanos que se migrarán a Microsoft Dynamics figuran eInternship, eFactsheet, General Service candidates, Policy Exception en las secciones de recursos humanos, la base de datos All Person, NCE Recruiting and Examination y Corlog.

Oficial Asociado de Apoyo a las Aplicaciones (1 plaza de P-2, continuación)

449. El titular de la plaza de Oficial Asociado de Apoyo a las Aplicaciones (P-2) realizará las siguientes funciones: apoyo a la configuración de Inspira y de las aplicaciones de presentación de informes y del sistema de gestión del aprendizaje (solución de defectos y análisis de causas); apoyo a la gestión de la actuación profesional; administración del sistema técnico; actualización y ajuste de la aplicación; ejecución del proceso y programación de informes; administración de usuarios; mantenimiento y vigilancia del sistema; gestión del cambio; y desarrollo de los procesos de trabajo.

Administrador de Bases de Datos (1 plaza de SG (OC), continuación)

450. El Administrador de Bases de Datos se encargará de asegurar la disponibilidad de los datos y la existencia de copias de seguridad y mecanismos de recuperación; resolver los problemas de las bases de datos; crear cuadros e índices; prestar servicios de mantenimiento a los usuarios de las bases de datos; realizar ajustes; garantizar la seguridad de las bases de datos; y detectar problemas de funcionamiento.

Auxiliar Administrativo (1 plaza de SG (OC), continuación)

451. El titular de la plaza se encargará de prestar asistencia al Jefe del Centro de Excelencia de Inspira en el desempeño de sus funciones administrativas y de prestar apoyo al Centro en relación con los recursos humanos, el presupuesto y las finanzas, las respuestas a las preguntas de los órganos de gobierno, la construcción de instalaciones, los servicios informáticos y otras funciones administrativas, velando por que la aplicación de las normas y los procedimientos de las Naciones Unidas sea coherente.

*Servicio de Asistencia a los Usuarios del Sistema de Gestión de Talentos:
Representante del Servicio de Apoyo a los Usuarios (1 plaza de SG (CP),
continuación; 6 plazas de SG (OC), continuación)*

452. Se propone el establecimiento de una plaza de Representante del Servicio de Apoyo a los Usuarios (SG (CP)), cuyo titular se encargaría de supervisar al personal del servicio de asistencia de primer nivel a los usuarios, integrado por seis funcionarios del cuadro de servicios generales (otras categorías) que se encuentran fuera de la Sede (CESPAP, Bangkok). El personal del servicio de asistencia a los usuarios se encargará de las siguientes tareas: prestar asistencia de primer nivel (cuestiones básicas de funcionamiento); facilitar las respuestas predefinidas de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos a las solicitudes de asistencia sustantiva de primer nivel recibidas por el servicio de asistencia a los usuarios y gestionar las revisiones y actualizaciones trimestrales de dichas respuestas; transmitir las solicitudes de asistencia técnica a los servicios de apoyo de segundo nivel; preparar modelos de respuestas; preparar informes operacionales; y organizar actividades de capacitación permanente y transferencia de conocimientos. Se prevé que el módulo de gestión del aprendizaje se ponga en marcha en octubre de 2010 y que requiera un apoyo considerable. El supervisor del servicio de asistencia a los usuarios gestionará para el Centro los procesos basados en la Biblioteca de Infraestructura de Tecnología de la Información. Las operaciones del servicio de asistencia a los usuarios se organizarán en varios turnos.

División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos, Sección de Promoción de las Perspectivas de Carrera y Gestión de la Actuación Profesional

Oficial de Recursos Humanos (1 plaza de P-3, continuación)

453. La División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos se encarga de los servicios de recursos humanos y de la promoción de las perspectivas de carrera y el aprendizaje. Está previsto que en abril de 2010 se ponga en marcha el sistema electrónico perfeccionado de gestión de la actuación profesional de la Organización. De conformidad con las recomendaciones formuladas a raíz de las deliberaciones celebradas recientemente por el Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración, con la subsiguiente aprobación del Secretario General, todos los funcionarios que desempeñan funciones de supervisión deberán recibir capacitación en gestión de la actuación profesional con carácter obligatorio. La Sección de Promoción de las Perspectivas de Carrera y Gestión de la Actuación Profesional consta de 10 puestos (1 P-5, 2 P-4, 1 P-3, 6 SG (OC)) financiados con cargo al presupuesto ordinario, sin recursos de personal especializados financiados con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz. Por consiguiente, se propone mantener el puesto de Oficial de Recursos Humanos de categoría P-3 a fin de proporcionar asesoramiento especializado sobre la aplicación del sistema de gestión de la actuación profesional y coordinar el apoyo al personal sobre el terreno que presta servicio en las operaciones de mantenimiento de la paz y su capacitación.

454. El titular del puesto actuará como coordinador de la capacitación en gestión de la actualización profesional para las misiones sobre el terreno. Asimismo, planificará la coordinación y realizará las funciones de capacitador principal en la capacitación impartida a los coordinadores designados de las operaciones de mantenimiento de la paz. Esta labor garantizará la disponibilidad de coordinadores capacitados en las operaciones sobre el terreno y creará capacidad en la Organización y en las operaciones de mantenimiento de la paz. Asimismo, teniendo en cuenta la elevada tasa de vacantes, la movilidad y el movimiento del personal de las operaciones sobre el terreno, cabe esperar que el titular de la plaza propuesta de categoría P-3 tenga que atender continuamente necesidades en materia de capacitación. Cuando proceda, en su calidad de experto, el titular prestará asesoramiento sobre la interpretación y la aplicación de políticas relacionadas con el sistema de gestión y desarrollo de la actuación profesional.

455. Tomando como base los datos del pasado y las tendencias actuales, es probable que el apoyo que la División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos presta a los funcionarios y a los administradores y supervisores en relación con la gestión de la actuación profesional experimente un aumento considerable en los tres próximos periodos, como resultado directo de la implantación del sistema perfeccionado: entre 15.000 y 20.000 funcionarios recibirán capacitación en gestión de la actuación profesional; según lo previsto, aproximadamente 7.000 administradores y supervisores participarán en las actividades obligatorias de capacitación en gestión de la actuación profesional. Cabe esperar también que aumente la demanda de otro tipo de seminarios y actividades de capacitación en gestión de la actuación profesional.

Oficial de Recursos Humanos (1 plaza de P-3, continuación)

Auxiliar de Recursos Humanos (1 plaza de SG (OC), continuación)

456. La División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos, por conducto de su Sección de Promoción de las Perspectivas de Carrera y Gestión de la Actuación Profesional, ejecuta y administra los programas de movilidad del personal, entre los que figuran la puesta en marcha de iniciativas de redes ocupacionales, el programa de reasignación planificada y la iniciativa voluntaria de intercambio en redes. Se ha propuesto la ampliación a las misiones sobre el terreno, entre otras, de las siguientes redes: gestión de recursos y apoyo a las operaciones, política, paz y seguridad, tecnología de la información y las comunicaciones e información pública y relaciones exteriores.

457. Si bien se reconoce que la ampliación a las operaciones sobre el terreno fomentará una mayor movilidad entre estas y la Sede, cabe señalar que la puesta en marcha con carácter experimental de la iniciativa voluntaria de intercambio en redes atrajo inicialmente a 305 candidatos procedentes únicamente de la Sede y las oficinas fuera de la Sede. En vista de ello, es probable que la ampliación a las operaciones sobre el terreno genere gran número de solicitantes. A este respecto, para llevar a cabo la ampliación propuesta será preciso mantener una plaza de Oficial de Recursos Humanos (P-3) y una plaza de Auxiliar de Recursos Humanos (SG (OC)), a fin de que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos invierta suficientes recursos en la gestión de esta iniciativa. La dotación actual de personal dedicado a la gestión de la movilidad (1 P-3, 1 SG (OC)) no basta para atender el número de casos adicionales de funcionarios de las operaciones sobre el terreno seleccionados para participar en la iniciativa.

División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal

Oficial de Recursos Humanos (1 plaza de P-4 por 6 meses, continuación)

458. Uno de los mandatos de la División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal consiste en desarrollar y gestionar los componentes del sistema de gestión de talentos (Inspira) relacionados con la dotación de personal como instrumento institucional de gestión de talentos, que sustituirá al actual sistema Galaxy de dotación de personal. La primera fase de implantación de Inspira, el nuevo sistema de gestión de talentos se pondrá en marcha en abril de 2010. La División, en coordinación con la División de Personal sobre el Terreno del DAAT, dirige las actividades de diseño y configuración de Inspira. La División también dirige la aplicación sustantiva del sistema en los departamentos de la Secretaría, incluidos el DOMP y el DAAT, y en las operaciones sobre el terreno. De esa manera, la División también formula y aplica estrategias de gestión del cambio, entre las que figuran la elaboración de programas y material de capacitación y el apoyo en materia de comunicaciones. La segunda fase de Inspira se pondrá en marcha en los trimestres primero y segundo de 2010, y está previsto que en los trimestres tercero y cuarto de ese mismo año se introduzcan las mejoras pertinentes en la primera fase.

459. Se propone mantener la plaza de personal temporario general de categoría P-4 durante seis meses de cara a la segunda fase de la aplicación de Inspira. El titular de la plaza seguirá prestando apoyo sustantivo al Director de la División y al Jefe del Servicio de Dotación de Personal para la formulación y aplicación de estrategias de gestión del cambio, incluida la elaboración de programas y material de capacitación,

políticas y estrategias de apoyo en materia de comunicaciones en relación con Inspira. El titular también participará en los equipos y los grupos de trabajo que se ocupan de la reforma de la gestión de los recursos humanos y la gestión del cambio, el análisis de las nuevas necesidades de recursos humanos y la racionalización de procesos y procedimientos. Se solicita que se mantenga durante seis meses la plaza de personal temporario general de cara a la aplicación de la segunda fase y la introducción de mejoras.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	169,0	(198,5)	(54,0%)

460. Las necesidades de consultoría son las siguientes:

(En dólares EE.UU.)

<i>Especialización</i>	<i>Meses/ persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Establecimiento del depósito de datos (Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos)	12	144 000	Puesta en funcionamiento del almacén de datos y del sistema de presentación de informes a fin de proporcionar a los encargados de la gestión de los recursos humanos y a los directores de programas de las misiones sobre el terreno instrumentos que les permitan utilizar el depósito de datos de manera autónoma y obtener y analizar información de recursos humanos y presentar informes al respecto
Refuerzo de la resiliencia y preparación para las misiones (División de Servicios Médicos)	1	25 000	<p>Coordinar la reunión de capacitación de coordinadores del programa de preparación para misiones y salud integral sobre refuerzo de la resiliencia del personal que presta servicio en misiones de mantenimiento de la paz o se está preparando para ello (aproximadamente 20 coordinadores invitados de diferentes misiones de mantenimiento de la paz y lugares de destino)</p> <p>Dos sesiones de capacitación en preparación para misiones para el personal de la Sede que tiene previsto trabajar en misiones de mantenimiento de la paz en un plazo de 2 años, con especial hincapié en el refuerzo de la resiliencia</p> <p>Dos seminarios sobre preparación para misiones y salud integral para los familiares (cónyuges e hijos) de los funcionarios de la Sede que prestan servicio en misiones o se están preparando para ello, a fin de ofrecerles apoyo psicológico adicional</p>
Total		169 000	

461. Se solicita un crédito de 144.000 dólares para la contratación de un consultor para la Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos con experiencia en Oracle OBIEE, en particular en extracción, transformación e introducción de datos, formulación de criterios de medición y elaboración de informes para el proyecto de depósito de datos. Los encargados de desarrollar el depósito de datos, bajo la dirección de la oficina de gestión del proyecto en Nueva York, utilizarán estos conocimientos especializados para aplicar y mejorar los informes y los tableros del depósito de datos, en particular los nuevos criterios de medición y la extracción de datos de sistemas fuente.

462. La suma de 25.000 dólares se utilizaría para sufragar la contratación de un consultor para la División de Servicios Médicos que se encargaría de preparar los seminarios de capacitación necesarios para ampliar el programa de preparación para misiones, así como la contratación de un consultor con experiencia en fomento de la preparación ocupacional que imparta capacitación a los consejeros del personal y los coordinadores, a fin de que organicen programas de refuerzo de la resiliencia dirigidos al personal que se está preparando para partir en misión y al personal que presta servicio en misiones en condiciones difíciles. La diferencia obedece a la reducción de las necesidades de consultoría de la Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	759,5	48,0	6,7%

463. A continuación se especifican las necesidades en concepto de viajes oficiales.

(En dólares EE.UU.)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Planificación, evaluación y consultas en materia de misiones	209 300	4 evaluaciones in situ de instalaciones médicas de misiones Evaluación de un centro regional de evacuación médica vinculado a misiones de mantenimiento de la paz (Pretoria y Johannesburgo (Sudáfrica)) Realización de estudios amplios de sueldos para 8 misiones de mantenimiento de la paz y publicación de 16 escalas de sueldos para personal de contratación local en misiones de mantenimiento de la paz
Apoyo técnico	146 300	Aplicación del sistema de gestión de la salud ocupacional y de historias clínicas electrónicas (EarthMed) en 2 misiones de mantenimiento de la paz Prestación de servicios de orientación a las misiones de mantenimiento de la paz, incluidos servicios de capacitación y supervisión, desde una perspectiva común a toda la Organización en relación con la aplicación del marco de vigilancia mediante visitas de autoevaluación y apoyo Visita del personal directivo de la Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos al Centro de Excelencia de Inspira para garantizar el cumplimiento y la eficiencia de las operaciones
Seminarios, conferencias y cursos prácticos	206 200	Celebración de 1 reunión regional de oficiales médicos jefes para la coordinación y actualización de las políticas médicas y medico-administrativas Representación de la Administración y garantías procesales Asesoramiento normativo y apoyo al DAAT en materia de gestión de los recursos humanos en las misiones de mantenimiento de la paz, en particular en lo que respecta al cumplimiento de las normas y los reglamentos aplicables Examen, enmienda, racionalización, consolidación y sustitución de 250 publicaciones administrativas relativas a la implantación del nuevo sistema de administración de justicia; el nuevo estatuto y reglamento del personal; la armonización de las condiciones de servicio; y los acontecimientos más recientes en las misiones sobre el terreno, teniendo en cuenta la aplicación del nuevo sistema de gestión de talentos

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
		<p>Actualización y ajuste de las políticas y prestaciones para todo el personal civil en todas las misiones de mantenimiento de la paz</p> <p>Prestación de servicios de orientación a las misiones de mantenimiento de la paz, incluidos servicios de capacitación y supervisión, desde una perspectiva común a toda la Organización en relación con la aplicación del marco de vigilancia mediante visitas de autoevaluación y apoyo</p> <p>Introducción de mejoras en el módulo de contratación de Inspira en las misiones de mantenimiento de la paz, de forma que incluya la contratación en las misiones sobre el terreno de empleados locales ajenos a las Naciones Unidas</p> <p>Introducción de mejoras en el módulo de gestión de la actuación profesional de Inspira en las misiones de mantenimiento de la paz, de forma que incluya el sistema de evaluación de la actuación profesional de 360 grados y los contratos a corto plazo</p> <p>Introducción de mejoras en el módulo de gestión del aprendizaje de Inspira en las misiones de mantenimiento de la paz, de forma que incluya la recopilación de datos sobre cursos de capacitación de las Naciones Unidas procedentes de diferentes fuentes en un catálogo de cursos en línea</p>
Otros	38 300	Representación de la Administración ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas en procesos de apelación resultantes de las misiones
Viajes de capacitación	159 400	<p>Provisión de instrumentos, orientación y supervisión a las misiones de mantenimiento de la paz desde una perspectiva común a toda la Organización en relación con la aplicación del marco de vigilancia mediante visitas de autoevaluación y sobre el terreno, a fin de asegurar la coherencia en el ejercicio de la autoridad delegada en materia de gestión de los recursos humanos en todas las misiones de mantenimiento de la paz y entre las misiones de mantenimiento de la paz y el resto de la Secretaría</p> <p>Prestación de apoyo al sistema de gestión de talentos Inspira en materia de desarrollo, mantenimiento y creación de aplicaciones para su utilización en todas las misiones de mantenimiento de la paz (Centro de Excelencia, Bangkok)</p> <p>Prestación de apoyo a los usuarios de Inspira en las misiones de mantenimiento de la paz las 24 horas al día (Centro de Excelencia, Bangkok)</p> <p>Capacitación y apoyo psicosocial en 4 misiones por conducto del programa de preparación para misiones y salud integral</p> <p>Coordinación de la reunión de capacitación de coordinadores del programa de preparación para misiones y salud integral en el refuerzo de la resiliencia del personal que presta servicio en misiones de mantenimiento de la paz o se está preparando para ello</p>
Total	759 500	

464. Se propone un crédito de 209.300 dólares para viajes a misiones a fin de llevar a cabo las siguientes actividades de planificación, evaluación y consulta: realización de estudios provisionales de sueldos para ocho misiones de mantenimiento de la paz, publicación de 16 escalas de sueldos para personal de contratación local en misiones de mantenimiento de la paz y realización de los exámenes de las dietas por misión necesarios, en función de las necesidades operacionales (144.800 dólares); visitas del Director del Servicio Médico a cuatro misiones de mantenimiento de la paz para evaluar servicios médicos y un centro médico regional (64.500 dólares).

465. Se propone un crédito de 146.300 dólares para viajes a misiones con objeto de prestar apoyo técnico: visitas de la División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal a misiones para prestar asesoramiento a los encargados de la gestión de los recursos humanos, prestar apoyo técnico para solventar los problemas detectados mediante el ejercicio de autoevaluación, y mejorar el ejercicio de la autoridad delegada (82.200 dólares); visita de funcionarios de la Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos al Centro de Excelencia de Inspira para supervisar el cumplimiento y la eficiencia de las operaciones (25.400 dólares); dos visitas de un especialista en informática de la División de Servicios Médicos para aplicar el sistema EarthMed (23.500 dólares); viajes de funcionarios del Servicio de Políticas de Recursos Humanos para participar en el grupo de trabajo de la CAPI encargado de examinar la metodología de los estudios de sueldos (15.200 dólares).

466. Se propone un crédito de 206.200 dólares para sufragar viajes relacionados con la celebración de seminarios, conferencias y cursos prácticos: coordinación y organización de cursos prácticos relacionados con la implantación de Inspira en las misiones (125.000 dólares); asistencia a varios cursos prácticos y conferencias relacionados con la movilidad y las condiciones de servicio sobre el terreno y a las reuniones de la Red de Recursos Humanos; asistencia de un grupo de trabajo a una conferencia de investigadores sobre procedimientos disciplinarios y de investigación (49.200 dólares); participación del Director del Servicio Médico y un Oficial Médico Jefe en una reunión regional (19.000 dólares); asistencia de dos funcionarios de la División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal a la conferencia de oficiales jefes de personal civil y organización de un curso práctico para encargados de la gestión de los recursos humanos sobre la mejora del marco de supervisión y los nuevos instrumentos de planificación y presentación de informes (13.000 dólares).

467. Se propone un crédito de 38.300 dólares para sufragar cuatro viajes de un Oficial Jurídico encargado de representar a la Administración ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas en Nairobi.

468. Se propone un crédito de 159.400 dólares para viajes en relación con los siguientes ámbitos de capacitación: sesiones de capacitación en preparación para misiones y de capacitación de coordinadores de misiones impartidas por la División de Servicios Médicos (97.500 dólares); dos cursos prácticos sobre gestión de la actuación profesional organizados por la División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos (32.800 dólares); capacitación del personal del Centro de Excelencia en apoyo de los nuevos módulos de Inspira (20.400 dólares); participación en las actividades de capacitación en planificación de la fuerza de trabajo de la División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal (8.700 dólares).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	1.537,3	457,3	42,3%

469. El crédito de 1.537.300 dólares se destinaría a sufragar el apoyo por contrata y la licencia anual de mantenimiento de PeopleSoft, así como la recuperación del sistema de gestión de talentos en casos de desastre. La diferencia obedece a las necesidades derivadas de los servicios de apoyo al desarrollo y la producción y la introducción de mejoras en Inspira correspondientes a contratos con proveedores (contratación, gestión de la actuación profesional y gestión del aprendizaje), el hospedaje de un kit de productividad de los usuarios, los análisis de recursos humanos y el programa informático de recuperación en casos de desastre.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Servicios médicos	200,0	–	–

470. El crédito de 200.000 dólares se destinaría a sufragar suministros médicos, como los botiquines que se distribuyen a los funcionarios de la Sede que viajan a misiones de mantenimiento de la paz, así como el mantenimiento del equipo médico.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	89,1	(55,4)	(38,3%)

471. Se solicita un crédito de 89.100 dólares para sufragar los suministros y el equipo necesarios para atender las necesidades de material de capacitación de la Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos (50.000 dólares), la División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos (20.000 dólares) y la División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal (9.100 dólares), así como los suministros necesarios para la capacitación de los consejeros del personal (10.000 dólares).

4. Oficina de Servicios Centrales de Apoyo

a) Marco de la presupuestación basada en los resultados

472. Las funciones y la organización de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo se describen en el boletín del Secretario General ST/SGB/1998/11. La Oficina de Servicios Centrales de Apoyo está integrada por la Oficina del Subsecretario General, la División de Adquisiciones y la División de Locales y de Servicios Comerciales.

473. La División de Adquisiciones continuará prestando apoyo al DAAT y a las misiones de mantenimiento de la paz mediante la realización de actividades de adquisición en el marco del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas, y formulando políticas y procedimientos de adquisición en la Sede y en las misiones de mantenimiento de la paz. Entre las prioridades y dificultades previstas para el período 2010/11 figuran el apoyo continuo a las necesidades de las operaciones de mantenimiento de la paz en materia de adquisiciones; la organización de seminarios para establecer contactos con nuevos proveedores, a fin de aumentar el número de proveedores registrados de

países en desarrollo y países con economías en transición; la conclusión de un módulo de capacitación en adquisiciones y un programa de certificación de las adquisiciones en línea; y la implantación de mejores prácticas en materia de adquisiciones en la Sede de las Naciones Unidas y en las misiones de mantenimiento de la paz.

474. En lo que respecta a la administración de locales, las prioridades consistirán en facilitar la labor de los Departamentos que reciben financiación con cargo al presupuesto de la cuenta de apoyo, concretamente el DOMP y el DAAT, mediante el establecimiento de condiciones de trabajo seguras y de calidad para el personal y la prestación de asesoramiento normativo sobre cuestiones relacionadas con la administración de locales que afecten específicamente a las operaciones sobre el terreno. El número de funcionarios que prestan apoyo a las actividades de mantenimiento de la paz en la Sede de las Naciones Unidas es cada vez mayor, por lo que seguirá resultando difícil proporcionarles locales de oficinas estándar. A fin de satisfacer las cambiantes y cada vez mayores necesidades de esta fuerza de trabajo, la Organización debe encontrar, acondicionar y amueblar locales de alquiler adicionales y reajustar y determinar la actual distribución del espacio y los bienes a fin de tener en cuenta los desplazamientos internos del personal y las necesidades de contigüidad, entre otros factores. Estos procesos son complejos, largos y laboriosos. Los preparativos para la aplicación del sistema de planificación de los recursos institucionales y las IPSAS constituirán una dificultad adicional. En lo que respecta a la administración de bienes, en particular, será preciso revisar algunas políticas e incorporar las necesidades específicas de las operaciones sobre el terreno. También tendrán que desarrollarse marcos de transición que rijan el proceso de migración de datos sobre bienes en estrecha coordinación con el DAAT.

475. El Servicio de Actividades Comerciales se encarga de prestar servicios y proporcionar productos eficientes, eficaces en función de los costos y de calidad a las operaciones de mantenimiento de la paz, entre los que figuran servicios de viaje y transporte, archivo y registros y correo y valija diplomática. Entre las prioridades y dificultades que aguardan al Servicio en 2010/11 figuran la introducción de mejoras en el sistema de emisión del laissez-passer de las Naciones Unidas y en los documentos de laissez-passer; la mejora de los procesos institucionales; la continuación del proceso de automatización de la tramitación del correo y la valija diplomática; y la conservación de expedientes electrónicos y materiales de archivo. Cabe esperar que las repercusiones del plan maestro de mejoras de infraestructura en los viajes, la emisión de documentos de viaje de las Naciones Unidas y los requisitos para la obtención de visado y la prestación de servicios de correo, valija diplomática y mensajería constituyan el principal obstáculo a una ejecución de los programas eficiente y económica. La aplicación de los sistemas de planificación de los recursos institucionales y gestión de los contenidos institucionales entrañará cambios importantes en los viajes, los envíos de bienes domésticos, los archivos, la gestión de expedientes y los procesos, procedimientos y flujos de trabajo de las actividades comerciales.

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	1.1 El material de archivo correspondiente a todas las misiones en proceso de liquidación se encuentra en la Sede, a disposición de la Organización, los Estados Miembros y el público en general (2008/09: 100%; 2009/10: 100%; 2010/11: 100%)

Productos

- Localización de los expedientes archivados en la MINURCAT y la MINUSTAH para su traslado inmediato a la Sede
- Publicación de 50.000 páginas de archivos de mantenimiento de la paz en el sitio web de las Naciones Unidas para consulta pública
- 1.000 respuestas de referencia a la Secretaría y los Estados Miembros en relación con los archivos de mantenimiento de la paz

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	<p>3.1 El 50% de las misiones de mantenimiento de la paz emplea políticas, normas técnicas e instrumentos normalizados para la gestión de expedientes (2008/09: 50%; 2009/10: 50%; 2010/11: 50%)</p> <p>3.2 Se proporcionan locales de oficinas estándar al nuevo personal financiado con cargo a la cuenta de apoyo (personal de plantilla y contratado) en la Sede (2008/09: 105 personas; 2009/10: 120 personas; 2010/11: 70 personas)</p> <p>3.3 Examen del 90% de las solicitudes de inscripción de proveedores en un período de 2 meses desde la primera solicitud enviada (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10: no se aplica/no se dispone de datos; 2010/11: 2 meses)</p> <p>3.4 Observaciones positivas en las encuestas del DOMP y el DAAT sobre la prestación de servicios de correo (2008/09: 87%; 2009/10: 87%; 2010/11: 87%)</p> <p>3.5 Observaciones positivas en las encuestas de usuarios de los servicios de viaje y transporte (2008/09: 80%; 2009/10: 85%; 2010/11: 85%)</p>

Productos

Sección de Gestión de Archivos y Expedientes

- Ejecución de los programas de gestión de expedientes en la MINURCAT y la MINUSTAH conforme a los requisitos de mantenimiento de expedientes de las Naciones Unidas
- Organización de un seminario en la BLNU sobre expedientes, información y archivos para todos los coordinadores de las misiones de mantenimiento de la paz

Servicio de Administración de Locales

- Se proporcionan locales de oficinas a 120 funcionarios financiados con cargo a la cuenta de apoyo y contratistas de conformidad con las normas de las Naciones Unidas
- Se atienden 3.000 solicitudes de servicios de mantenimiento de edificios y reconfiguración de locales de oficinas formuladas por el DOMP y el DAAT
- Las políticas y los procedimientos de administración de bienes no fungibles en la Sede y sobre el terreno están armonizados y cumplen los futuros requisitos de las IPSAS y el sistema de planificación de los recursos institucionales

División de Adquisiciones

- Emisión de 2.000 órdenes de compra, 80 contratos marco y 300 contratos ordinarios, incluidas enmiendas en apoyo de operaciones de mantenimiento de la paz
- Organización de seminarios sobre actividades comerciales en 30 lugares para países en desarrollo y países con economías en transición
- Seguimiento de las solicitudes de inclusión en el portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas de todos los proveedores que participaron en seminarios sobre actividades comerciales en un período de 1 mes
- 9 visitas de asistencia en materia de adquisiciones a misiones de mantenimiento de la paz, a saber, la MINURCAT, la MINUSTAH, la MONUC, el apoyo a la AMISOM, la UNAMID, la FPNUL, la UNMIL, la UNMIS y la UNAMI
- 150 funcionarios de misiones de mantenimiento de la paz capacitados en adquisiciones, formulación de criterios de evaluación comercial, técnicas de negociación, evaluación de riesgos y prevención del fraude en las adquisiciones
- 11 funcionarios capacitados en gestión de proyectos, contratación de servicios de suministro de combustible, raciones de alimentos y acuerdos de flete marítimo
- Organización de un día del transportista aéreo en Brindisi para proveedores registrados y nuevos solicitantes dedicado a cuestiones como la licitación revisada, los métodos de inscripción y el proyecto de contrato revisado
- 24 visitas, conferencias de licitantes y negociaciones de contratos con anterioridad a la adjudicación de contratos y participación en ferias de comercio e industria
- Examen y racionalización de la gestión y administración de contratos de adquisición de vehículos mediante la ampliación de 5 contratos marco y el nuevo llamado a licitación de 16 contratos marco en el momento oportuno
- Aplicación del Manual de Adquisiciones en línea, lo que permite determinar, normalizar y aplicar mejores prácticas en materia de adquisiciones en la Sede de las Naciones Unidas y en las misiones sobre el terreno
- Examen continuo de casos de presunto comportamiento poco ético por parte de proveedores por el Comité Superior de Examen de los Proveedores
- Establecimiento de una oficina regional de adquisiciones

Sección de Servicios Especiales

- Preselección y distribución del correo de entrada y de salida, el servicio de valija diplomática y el correo entre oficinas para el DOMP y el DAAT
- Preselección, inspección y distribución de envíos entre oficinas externas

Sección de Viajes y Transportes

- Negociación o renegociación de 34 acuerdos con líneas aéreas en beneficio de los viajeros del DOMP y el DAAT mediante la reducción de los gastos de viaje (31 renegociados y 3 negociados durante el período 2008/09; la mayoría de los acuerdos tienen una duración de 2 años)
- 7.300 inspecciones de autorizaciones de viaje
- Cálculo de las sumas fijas asignadas a 350 solicitudes de viaje en uso de licencia para visitar el país de origen presentadas por personal del DOMP y el DAAT en la Sede
- Emisión de 8.000 documentos de viaje de las Naciones Unidas y visados
- Organización de 10.700 envíos de efectos personales (incluidas contrataciones de seguros, solicitudes de indemnización y facturas)

Factores externos: El sistema de gestión de los contenidos institucionales se pondrá en práctica para ejecutar programas de gestión de expedientes que cumplan las normas vigentes en ese ámbito (Sección de Gestión de Archivos y Expedientes); los proveedores participarán en seminarios sobre cuestiones comerciales (División de Adquisiciones); los servicios de mensajería contratados tramitarán los envíos a tiempo; la evolución de la situación de las líneas aéreas y el sector del transporte marítimo seguirá facilitando la negociación de contratos en condiciones favorables (Sección de Viajes y Transportes).

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2009/10</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2010/11	<i>Cambios</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	4	–	–	–	4	–
P-4	19	–	–	–	19	–
P-3	21	–	2	5	28	7
P-2/P-1	5	–	–	–	5	–
Subtotal	50	–	2	5	57	7
Cuadro de servicios generales y categorías conexas						
Categoría principal	1	–	–	–	1	–
Otras categorías	27	–	–	–	27	–
Subtotal	28	–	–	–	28	–
Total	78	–	2	5	85	7

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	Gastos (2008/09) (1)	Fondos asignados (2009/10) (2)	Estimaciones de gastos (2010/11) (3)	Diferencia	
				Monto (4)=(3)-(2)	Porcentaje (5)=(4)/(2)
I. Recursos relacionados con puestos	10 513,9	11 094,6	12 267,4	1 172,8	10,6
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	1 290,8	793,9	951,7	157,8	19,9
Consultores	249,7	466,5	105,0	(361,5)	(77,5)
Viajes oficiales	709,0	1 115,3	1 076,9	(38,4)	(3,4)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	1 293,2	1 291,3	1 412,2	120,9	9,4
Subtotal II	3 542,7	3 667,0	3 545,8	(121,2)	(3,3)
Total	14 056,6	14 761,6	15 813,2	1 051,6	7,1

d) Justificación de los puestos

Oficina del Subsecretario General

Oficial Administrativo (1 P-3, conversión de una plaza de personal temporario general)

476. La Oficina del Subsecretario General presta apoyo directo al Subsecretario General en su labor de dirección y gestión ejecutivas de la División de Adquisiciones, la División de Locales y de Servicios Comerciales y la Dependencia de Gestión de la Continuidad de las Operaciones. El marcado aumento de las operaciones de mantenimiento de la paz en los últimos años ha dado lugar a un rápido incremento del volumen de adquisiciones en apoyo de las misiones de mantenimiento de la paz, lo que ha hecho necesaria la adopción de medidas adicionales para dotar al ciclo de adquisiciones de los debidos mecanismos de control interno, de principio a fin.

477. Uno de los principales elementos del mecanismo de control interno es la vigilancia del uso de la delegación de facultades en materia de adquisiciones en la Sede y en las misiones sobre el terreno. En 2007/08, aproximadamente 317 funcionarios de adquisiciones sobre el terreno tenían facultades delegadas. En la actualidad, el Director de Adquisiciones en la Sede tiene facultades delegadas en materia de adquisiciones para adjudicar contratos de hasta 5 millones de dólares en relación con el plan maestro de mejoras de infraestructura y las necesidades logísticas y de transporte a corto plazo y de hasta 500.000 dólares en relación con otras necesidades; la Secretaria General Adjunta de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno tiene facultades delegadas para examinar y aprobar cartas de asignación por un valor máximo de 200.000 dólares y contratos por un valor máximo de 500.000 dólares para atender necesidades no básicas, y de 1 millón de dólares en el caso de las necesidades básicas. Los contratos que superen esas sumas deberán presentarse al Comité de Contratos de la Sede para que los examine y, posteriormente, formule recomendaciones al Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo sobre la

aprobación de las adjudicaciones propuestas. En el cuadro que figura a continuación se resume el número de casos examinados por el Comité además del valor nominal de los casos en los últimos cuatro años. Por lo general, el Comité formula una recomendación por cada caso presentado. Cabe señalar que la reducción de casos en los años comprendidos entre 2008 y 2009 obedece a un aumento de la delegación de atribuciones a las misiones de mantenimiento de la paz de 200.000 a 500.000 dólares. Si bien cabría suponer que este aumento lleva implícita una disminución de la carga de trabajo correspondiente al seguimiento de las recomendaciones del Comité, en la práctica entraña un incremento de las necesidades derivadas de la vigilancia de las operaciones sobre el terreno.

Número de casos examinados por el Comité de Contratos de la Sede entre 2006 y 2009

(Valor en millones de dólares EE.UU.)

	<i>Sede</i>		<i>Operaciones de mantenimiento de la paz</i>		<i>Total de casos</i>	<i>Valor total</i>
	<i>Casos</i>	<i>Valor</i>	<i>Casos</i>	<i>Valor</i>		
2006	137	637,3	630	4 398,5	767	5 035,8
2007	162	310,1	599	4 210,9	761	4 521,0
2008	157	898,7	572	7 983,2	729	8 881,9
2009	138	2 183,2	434	3 713,5	572	5 896,7
Total	594	4 029,3	2 235	20 306,1	2 829	24 335,4

478. La plantilla actual de la Oficina del Subsecretario General se compone de dos puestos del cuadro orgánico y dos del cuadro de servicios generales (otras categorías) financiados con cargo al presupuesto ordinario, sin recursos de personal financiados con cargo a la cuenta de apoyo. El puesto de Oficial Administrativo propuesto de categoría P-3 ayudaría a examinar y supervisar la utilización de las atribuciones delegadas. El titular del puesto contaría con la colaboración de un auxiliar de personal para recopilar información pertinente, como la información obtenida por medio de las visitas de asistencia a las misiones sobre el terreno en materia de adquisiciones y las recomendaciones formuladas por el Comité de Contratos de la Sede sobre los casos sometidos a su consideración y por otros órganos de supervisión, crear y mantener una base de datos, detectar deficiencias y esferas de riesgo y formular propuestas de revisión de la delegación de atribuciones. También se elaboraría una base de datos similar con arreglo a las recomendaciones formuladas por el Comité y las decisiones adoptadas por el Subsecretario General. El Oficial Administrativo velaría por que se adoptaran medidas de seguimiento cuando fuese necesario. También llevaría a cabo el examen inicial de las recomendaciones del Comité de Examen de los Proveedores y prestaría asesoramiento al Subsecretario General; asimismo, el titular del puesto se encargaría del examen inicial de los nombramientos de funcionarios mediante el enlace con otros oficiales del Departamento de Gestión. Dado que todas las funciones anteriormente descritas son esenciales y de carácter permanente, se propone la conversión en puesto de plantilla de la actual plaza de personal temporario general de categoría P-3.

División de Adquisiciones

479. Todo aumento del ámbito de las misiones de mantenimiento de la paz que posteriormente requiera el transporte de personal o bienes o la adquisición de bienes o servicios tendrá consecuencias para la carga de trabajo de la División de Adquisiciones, consecuencias que solo se observan cuando ha transcurrido un período de entre 10 meses y un año desde la aprobación de los recursos. Es muy probable que las necesidades y los fondos aprobados en el transcurso de un año sean objeto de licitación aproximadamente seis meses después de la aprobación y que no se adquieran durante al menos otros seis meses. Por consiguiente, existe una relación directa entre el aumento de las necesidades de mantenimiento de la paz y el de la carga de trabajo de la División de Adquisiciones, con un efecto retardado de aproximadamente un año.

Sección de Logística y Transporte, Equipo de Desplazamientos Estratégicos

Oficial de Adquisiciones (1 P-3, nuevo)

480. El Equipo de Desplazamientos Estratégicos se encarga del fletamento de aeronaves a corto plazo para la rotación y el despliegue de los contingentes de mantenimiento de la paz y del fletamento de buques y aeronaves y la contratación de servicios para el transporte del equipo de propiedad de las Naciones Unidas y de los contingentes. En el cuadro que figura a continuación se pone de relieve el aumento de la carga de trabajo del Equipo en los últimos dos períodos. Se prevé que durante el período 2010/11 la carga de trabajo aumente entre un 15% y un 20%, debido principalmente al aumento de los contingentes y del volumen de despliegue de cargamentos a la UNAMID y al apoyo a la AMISOM. El Equipo se encarga también de tramitar y administrar los siguientes contratos a largo plazo: un contrato de servicios de logística y control de desplazamientos que expira en abril de 2010; un contrato de fletamento de un buque para la UNMIL que expira en mayo de 2010; y un contrato de envío de efectos personales de observadores militares y personal de policía civil que expira en junio de 2010 y que aún no se ha abierto a licitación debido a las limitaciones de recursos. Asimismo, el Equipo está evaluando un contrato de fletamento a largo plazo de un avión de reacción para el transporte regional y gestiona un contrato de fletamento de un buque de pasajeros en apoyo de la MINUSTAH.

<i>Transporte de pasajeros</i>	<i>Solicitudes formuladas</i>	<i>Pasajeros transportados</i>	<i>Vuelos (en dólares EE.UU.)</i>	<i>Valor</i>
2008	117	98 001	334	120 348 279
2009	147	119 108	387	98 549 580
Aumento/disminución (porcentaje)	26	22	16	-18

<i>Transporte marítimo de mercancías</i>	<i>Solicitudes formuladas</i>	<i>Carga transportada</i>	<i>Buques de carga fletados</i>	<i>Valor (en dólares EE.UU.)</i>
2008	28	39 246 toneladas/ 197 818 m ³	28	33 960 801
2009	46	35 136 toneladas/ 226 278 m ³	46	57 697 957
Aumento/disminución (porcentaje)	64	-10,5/14,4	64	70

<i>Transporte aéreo de mercancías</i>	<i>Solicitudes formuladas</i>	<i>Carga transportada</i>	<i>Vuelos de carga fletados (en dólares EE.UU.)</i>	<i>Valor</i>
2008	13	2 748 toneladas/ 19 019 m ³	113	26.116 144
2009	22	8 662 toneladas/ 51 977 m ³	192	42.566 326
Aumento/disminución (porcentaje)	69	215/173	70	63

481. La plantilla actual del Equipo de Desplazamientos Estratégicos consta de un puesto del cuadro orgánico y dos del cuadro de servicios generales (otras categorías), así como una plaza de personal temporario general (P-3) financiada con cargo a la cuenta de apoyo.

482. El aumento de las necesidades de servicios de transporte aéreo y marítimo ha añadido complejidad al proceso de adquisición, lo que obliga al personal a invertir más tiempo en tramitar la adquisición de los recursos para transporte más urgentes. A fin de reducir al mínimo los gastos de emplazamiento y retiro de aeronaves se han adoptado medidas consistentes en examinar con mayor frecuencia la diligencia debida de las necesidades y estudiar periódicamente la posibilidad de combinar servicios de transporte que cubren diferentes rutas. Por lo general, estas actividades requieren la participación de varios funcionarios de distinto nivel jerárquico en función del valor de los contratos que se examinan. El puesto propuesto de oficial de adquisiciones (P-3) contribuiría a organizar los nuevos ejercicios de licitación correspondientes a contratos de alto valor y a gestionar los aspectos relacionados con las adquisiciones de las cada vez más frecuentes actividades de transporte de las misiones, lo que dotará de mayor eficacia a las operaciones de mantenimiento de la paz.

Sección de Adquisiciones para el Mantenimiento de la Paz

Equipo de Ingeniería

Oficiales de Adquisiciones (2 P-3, nuevos)

483. El Equipo de Ingeniería se encarga de la adquisición de edificios prefabricados, generadores, puentes, apoyo de ingeniería, alambre de púas, de serpentina y para ligaduras, gaviones, sacos de arena, madera y contrachapado, sistemas de tratamiento del agua y suministros eléctricos en apoyo de las misiones de mantenimiento de la paz. El Equipo se compone en la actualidad de un Jefe del Equipo de categoría P-4, un Oficial de Adquisiciones de categoría P-3 y un Auxiliar de Adquisiciones (SG (OC)) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Se propone la creación de dos puestos adicionales de Oficial de Adquisiciones de categoría P-3 a fin de concertar y gestionar contratos complejos de alto valor en apoyo de las misiones sobre el terreno. La convocatoria eficaz y oportuna de nuevas licitaciones, que supone la realización de estudios de mercado y la gestión y negociación de nuevos contratos, beneficiaría a la Organización, ya que daría lugar a una eficaz competencia internacional. Se calcula que el Equipo tramitaría un total de 45 contratos marco en 2010/11 (15 existentes, 25 nuevas licitaciones y 5 nuevos) cuyo valor total ascendería a 1.200 millones de dólares. Además de los contratos marco, el Equipo se ocupa de los contratos ordinarios (aproximadamente un 5% por año) y

las enmiendas y ampliaciones (aproximadamente un 70% por año). Como se muestra en el cuadro que figura a continuación, cabe esperar que se produzca un aumento considerable del valor de los contratos que se concierten en 2010/11 con respecto al valor de los contratos concertados en 2009; por consiguiente, se solicita el establecimiento de dos nuevos puestos en el Equipo de Ingeniería para hacer frente al aumento de la carga de trabajo. Los dos puestos adicionales de Oficial de Adquisiciones afectarían positivamente al ciclo de adquisiciones, ya que se reduciría el tiempo que se invierte en las adquisiciones y mejoraría la prestación diaria de servicios de calidad a los clientes. Los puestos adicionales permitirían al Equipo de Ingeniería investigar y analizar las necesidades periódicas de los clientes, a fin de unificar las necesidades y trabajar de manera proactiva.

Aumento del valor medio de las adquisiciones tramitadas por el personal del Equipo de Ingeniería

	<i>Valor de los contratos (en millones de dólares EE.UU.)</i>			<i>Aumento (porcentaje)</i>	
	<i>2008</i>	<i>2009</i>	<i>2010</i>	<i>2008-2009</i>	<i>2009-2010</i>
Total	625,2	815,1	1 200,0	30	47
Promedio por puesto	156,3	203,8	300,0	30	47

Equipo de Vehículos

Oficial de Adquisiciones (1 P-3, nuevo)

484. El Equipo de Vehículos es responsable de la adquisición de todos los vehículos, incluidos servicios auxiliares y piezas de repuesto, en apoyo a las misiones sobre el terreno. Los contratos marco establecidos están también abiertos a la utilización de los organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas y de las oficinas situadas fuera de la Sede. El Equipo de Vehículos se encarga de todas las operaciones de adquisición de vehículos con arreglo a los contratos marco de la Sede en apoyo de las misiones; estas operaciones se llevan a cabo en la Sede y no sobre el terreno. En vista de que prácticamente todos los contratos marco de vehículos de alto valor han expirado recientemente o están a punto de hacerlo, el volumen de trabajo del Equipo de Vehículos aumentará considerablemente. En 2010/11 se deberán concertar o sacar a licitación unos 30 contratos marco por valor de aproximadamente 600 millones de dólares, lo que supone un aumento del total de contratos del 43% con respecto a 2009/10. Asimismo, los contratos de alto valor en vigor que tramita el Equipo ascienden a aproximadamente 125 millones de dólares.

485. El Equipo de Vehículos se compone en la actualidad de un Jefe de Equipo de categoría P-4, un Oficial de Adquisiciones de categoría P-3 y dos Auxiliares de Adquisiciones (SG (OC)) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Se propone el establecimiento de un puesto de Oficial de Adquisiciones de categoría P-3 para hacer frente al aumento de la carga de trabajo.

Sección de Planificación, Cumplimiento y Supervisión

Oficial de Capacitación (1 P-3, propuesto nuevamente)

486. La Sección de Planificación, Cumplimiento y Supervisión se estableció para reforzar los controles internos con arreglo a cinco esferas fundamentales: ética e

integridad; administración y personal; procesos de adquisición; gobernanza; y sistemas de información. Un elemento clave para reforzar los controles internos en relación con la administración y el personal es la capacitación continua y actualizada del personal en temas pertinentes a sus ámbitos de responsabilidad, a fin de que puedan desempeñar su labor a un nivel óptimo y de conformidad con las mejores prácticas reconocidas internacionalmente. El mandato de la Sección consiste, entre otras cosas, en la planificación y ejecución de programas de capacitación del personal encargado de las adquisiciones en la Sede y otras oficinas en ética e integridad, controles internos y cuestiones de procedimiento conexas; y la coordinación de los programas externos de capacitación en adquisiciones para el personal que participa en las actividades de adquisición en la Sede y en otras oficinas.

487. Hasta la fecha, la División de Adquisiciones ha logrado avances importantes en relación con el fortalecimiento de los controles internos mediante la introducción de un programa interno de capacitación en ética e integridad en colaboración con la Oficina de Ética y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, a fin de promover y mantener una cultura ética más sólida entre los aproximadamente 1.200 funcionarios que integran la comunidad de pedidos y adquisiciones en la Sede y las misiones de mantenimiento de la paz. La capacitación en los aspectos básicos de las adquisiciones se ha subcontratado al PNUD. Cada curso práctico sobre ética e integridad y aspectos básicos de las adquisiciones, de una semana de duración, ha sido impartido conjuntamente por un instructor voluntario en adquisiciones y un instructor del PNUD. El costo medio de la contratación de un instructor del PNUD para impartir capacitación a entre 15 y 20 personas en un curso práctico de cuatro días de duración es de 5.000 dólares por día. La División de Adquisiciones podrá impartir capacitación actualizada y continua a los encargados de las adquisiciones y otras personas competentes en todo el mundo por un coste mucho menor mediante un sistema de gestión del aprendizaje en línea, coordinado por un Oficial de Capacitación. A fin de facilitar la capacitación simultánea de unos 1.000 funcionarios en múltiples localidades de todo el mundo en 2009/10, la División está preparando un sistema de gestión del aprendizaje en línea para impartir capacitación en aspectos básicos de las adquisiciones y en ética e integridad y para facilitar la capacitación continua y actualizada en los procedimientos y principios consagrados en el Manual de Adquisiciones y otro material de adquisiciones pertinente.

488. En 2010/11, según lo previsto, se impartirán cursos más avanzados sobre 10 temas, entre los que figuran los siguientes: cuestiones contractuales en el proceso de adquisición, formulación de criterios de evaluación comercial, técnicas de negociación, evaluación de riesgos y lucha contra el fraude en las adquisiciones. La primera fase, consistente en la preparación de cursos de capacitación en línea sobre cuestiones básicas, ha sido obra de un consultor asesorado por el Jefe de la Sección. Habida cuenta de la complejidad de los cursos avanzados, que supone también un aumento del número de diapositivas, se prevé que su preparación dure 16 meses. En vista de los conocimientos sobre el sistema de gestión del aprendizaje adquiridos a raíz de la preparación de la primera fase y la necesidad de conocer las cuestiones de adquisiciones que habrán de tratarse en los cursos avanzados y afianzar los conocimientos especializados adquiridos, se propone el establecimiento de un puesto de Oficial de Capacitación (P-3). La plantilla actual de la Sección de Planificación, Cumplimiento y Supervisión está integrada por un Jefe de Sección de categoría P-5, un Oficial de Cumplimiento de categoría P-4, un Oficial de Contratos

de categoría P-4 y un Auxiliar de Adquisiciones del cuadro de servicios generales (categoría principal) financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

489. El Oficial de Capacitación se encargaría de supervisar y examinar el desempeño del contratista seleccionado, velar por que los materiales del curso se ajusten a las necesidades de las Naciones Unidas, y coordinar la información que aporten el personal superior de la División de Adquisiciones y los oficiales de adquisiciones.

Carga de trabajo derivada de la preparación de capacitación en materia de adquisiciones (personas por mes)

	2009 (presencial)	Estimaciones (en línea)	
		2010	2011
Cursos básicos (989 diapositivas)	8	–	–
Cursos avanzados (1.500 a 2.000 diapositivas)	–	9	7
Total	8	9	7

490. Una vez que se hayan diseñado y puesto en marcha los programas de capacitación en línea, el Oficial de Capacitación coordinará la presentación de estos programas al personal de las Naciones Unidas encargado de las adquisiciones en todo el mundo. Está previsto que el programa de capacitación básica se ponga en marcha en el segundo trimestre de 2010, mientras que los programas avanzados comenzarán a impartirse a partir del tercer trimestre de ese año, a medida que se publique el material didáctico correspondiente a cada uno de los módulos. El Oficial de Capacitación también asumirá la responsabilidad de inscribir a los estudiantes; seguir sus progresos y su participación; prepararlos y prestarles la asistencia que necesiten; promover un entorno de aprendizaje que propicie la colaboración y en el que los estudiantes de todo el mundo puedan analizar y resolver las cuestiones técnicas que se planteen en el material didáctico; preparar informes; estudiar tendencias; formular propuestas de modificación del material; mantenerse en contacto con el sistema anfitrión (servidor) y con la empresa encargada del mantenimiento del sistema de gestión del aprendizaje; y mantener una base de datos sobre el desempeño de los estudiantes. Se ha previsto que los funcionarios que estudien a tiempo parcial después del horario de trabajo tarden dos meses en completar un módulo. Según los cálculos, si se inscriben 25 estudiantes en el curso básico y 10 en los módulos avanzados, el Oficial de Capacitación sería responsable de 70 estudiantes al mes.

491. Además de la capacitación avanzada en línea, está previsto que el personal encargado de las adquisiciones en la Sede y en las misiones de mantenimiento de la paz siga inscribiéndose en cursos especializados sobre temas como los aspectos de las adquisiciones y la administración relacionados con el flete marítimo, los contratos de raciones de alimentos, los contratos de abastecimiento de combustible y los servicios de construcción. Para facilitar la obtención de resultados satisfactorios será necesario realizar un seguimiento de los estudiantes y ofrecerles la preparación y la asistencia que necesiten.

Carga de trabajo derivada de la preparación de capacitación en materia de adquisiciones

Número de funcionarios capacitados	Estimaciones (en línea)		
	2009 (presencial)	2010	2011
Cursos básicos (presencial)	130	150	300
Cursos básicos (en línea)	–	50	–
Cursos avanzados (solo en línea)	–	30	600
Total	130	230	900

División de Locales y de Servicios Comerciales, Servicio de Administración de Locales

492. El número de funcionarios financiados a cargo de la cuenta de apoyo en la Sede es en la actualidad de 1.245 y constituye aproximadamente un 17% de la plantilla de la Secretaría en Nueva York, lo que afecta directamente a los recursos del Servicio de Administración de Locales, concretamente en lo que respecta a la planificación del espacio y la gestión de contratos, el mantenimiento de los edificios y la administración de bienes. Es preciso encontrar un lugar en que alojar al personal existente y de nueva contratación; para ello la Organización debe encontrar locales de alquiler, acondicionarlos y amueblarlos, proceso largo y laborioso. También debe revisarse la asignación de espacios a los departamentos y oficinas, a fin de tener en cuenta las necesidades de contigüidad. La elevada tasa de movilidad del personal del DOMP y el DAAT a consecuencia de las asignaciones a misiones sobre el terreno, los traslados laterales y los movimientos habituales de personal complica la ya de por sí compleja gestión de las necesidades de locales de oficinas y da lugar a movimientos frecuentes que requieren coordinación y seguimiento a fin de mantener actualizada la información de las bases de datos sobre locales de oficinas, contactos y bienes. Asimismo, los locales de oficinas ocupados por los 1.245 funcionarios financiados con cargo a la cuenta de apoyo necesitan mantenimiento frecuente, lo que multiplica la carga de trabajo del personal encargado del mantenimiento de edificios y la gestión de contratos. El aumento medio del 39% de las solicitudes de servicios formuladas por el personal de ambos Departamentos desde 2006/07 es indicativo del volumen de trabajo adicional en ese ámbito.

493. Además de prestar los servicios anteriormente mencionados, el Servicio de Administración de Locales contribuye al trazado de políticas encaminadas a promover procesos de administración de edificios coherentes en todo el sistema de las Naciones Unidas. En esa calidad, participa con el DOMP y el DAAT en un examen de los procesos de gestión del activo que tiene como fin facilitar la labor de las misiones sobre el terreno y armonizar políticas. Si bien en el presupuesto de la cuenta de apoyo se prevén recursos para locales de oficinas estándar en forma de provisiones de alquiler, remodelación y mobiliario, el aumento del personal y los equipos de planificación constituye una carga excesiva para los recursos actuales del Servicio, en particular para el personal encargado de coordinar, administrar y gestionar la asignación de espacio de oficinas y los bienes y la prestación de servicios de mantenimiento de edificios en la Sede. A fin de hacer frente al continuo crecimiento de las actividades de mantenimiento de la paz y prestar servicios al

personal financiado con cargo a la cuenta de apoyo y a las misiones sobre el terreno de manera eficaz y oportuna, el Servicio deberá reforzar su capacidad de administración, gestión y formulación de políticas.

Oficial de Planificación del Espacio de Oficinas (conversión en puesto de plantilla de una plaza de personal temporario general de categoría P-3)

494. Las repercusiones del aumento de más del 50% del personal financiado con cargo a la cuenta de apoyo en la Sede desde 2006/07 se han dejado sentir especialmente en el ámbito de la planificación y la administración del espacio. La obtención de suficientes locales de oficinas no resultó tarea fácil en el entonces competitivo mercado y la construcción se demoró por cuestiones de diseño debido a la reubicación con motivo del plan maestro de mejoras de infraestructura. A finales de 2009 se habían añadido un total de 31.371 metros cuadrados al espacio de oficinas de la Sede, incluidos 12.542 metros cuadrados destinados a alojar al personal financiado con cargo a la cuenta de apoyo (véase el cuadro). En febrero de 2010 aún no habían finalizado las obras de construcción y se preveía que se necesitarían nuevos locales de oficinas para hacer frente al continuo crecimiento de las operaciones de mantenimiento de la paz.

Espacio alquilado en la Sede, sin incluir los locales provisionales alquilados con arreglo al plan maestro de mejoras de infraestructura (metros cuadrados)

	2006	2007	2008	2009
Total	62 858	62 858	65 958	94 230
Crecimiento anual (porcentaje)		0	5	43
Crecimiento total (incluida la reubicación a la Uganda House y el edificio Alcoa)				31 371
Espacio reservado al aumento del personal financiado con cargo a la cuenta de apoyo				12 548
Cálculo del espacio ocupado por el personal financiado con cargo a la cuenta de apoyo				33 566
Total de espacio alquilado (porcentaje)				36

495. En la actualidad, las funciones del Oficial de Planificación del Espacio de Oficinas, de categoría P-3, se llevan a cabo mediante personal temporario general. Teniendo en cuenta el carácter permanente de esas funciones, se propone convertir la plaza en puesto de plantilla. La plantilla actual de la Dependencia de Planificación del Espacio está integrada por un puesto de categoría P-4, un puesto del cuadro de servicios generales (categoría principal) y cuatro puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) financiados con cargo al presupuesto ordinario; no existen puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo. El titular del puesto seguiría encargándose de la planificación del espacio de oficinas y de los aspectos de la gestión de proyectos relacionados con las actividades de apoyo al mantenimiento de la paz. El Oficial gestionaría la selección de locales adicionales; acondicionaría el espacio disponible y el alquilado recientemente para su utilización en función de las necesidades de la Organización; gestionaría todas las labores de

planificación y gestión de proyectos conexas; y utilizaría de manera eficiente los locales de oficinas de la Sede. El titular coordinaría para el DOMP y el DAAT todas las necesidades relacionadas con el espacio de oficinas, como la provisión de alojamiento temporal a los equipos de planificación y otro personal de las misiones sobre el terreno, la coordinación de la reconfiguración de las oficinas, los movimientos de personal, la adquisición de muebles y otros servicios conexos.

496. El Oficial negociaría las asignaciones de espacio con otras oficinas cuando fuese necesario y se encargaría de todos los aspectos de la administración de contratos de construcción y mudanzas. Asimismo, el titular mantendría una base de datos informatizada con información actualizada sobre espacios en forma de gráficos, realizaría un seguimiento de las tasas de ocupación e informaría sobre la utilización del espacio.

e) **Análisis de las necesidades de recursos¹**

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	12.267,4	1.172,8	10,6%

497. El crédito de 12.267.400 dólares se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 78 puestos que se mantienen y los 7 puestos nuevos que se proponen. La diferencia obedece al aumento de los costos estándar y a la propuesta de establecimiento de siete nuevos puestos, con la aplicación de tasas de vacantes presupuestadas del 12% y el 7% al cálculo de los puestos del cuadro orgánico y el cuadro de servicios generales que se mantienen, respectivamente, y del 65% a los nuevos puestos propuestos del cuadro orgánico.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	951,7	157,8	19,9%

498. Los recursos necesarios, que ascienden a 951.700 dólares, se destinarían a sufragar las cinco plazas de personal temporario general que se mantienen y el establecimiento de tres nuevas plazas: División de Adquisiciones, Sección de Gestión de las Adquisiciones, Equipo de Inscripción y Gestión de Proveedores (tres plazas de servicios generales (otras categorías), continuación); Sección de Logística y Transporte (una plaza de P-3, nueva); División de Locales y de Servicios Comerciales, Servicio de Administración de Locales (1 plaza de P-4, nueva; una plaza de P-3, nueva; una plaza de servicios generales (categoría principal), nueva); Sección de Gestión de Archivos y Expedientes (una plaza de P-2, continuación).

División de Adquisiciones

Sección de Gestión de las Adquisiciones, Equipo de Inscripción y Gestión de Proveedores

Auxiliares de Adquisiciones (3 plazas de SG (OC), continuación)

499. El Equipo de Inscripción y Gestión de Proveedores presta a la División de Adquisiciones todos los servicios de apoyo relacionados con los proveedores. El Equipo lleva a cabo tareas de mantenimiento y apoyo y gestiona y verifica los datos de todos los proveedores inscritos en las bases de datos. Entre los servicios que presta figura también la migración de datos de las misiones de mantenimiento de la paz.

500. Se solicita que se mantengan tres plazas del cuadro de servicios generales (otras categorías), cuyos titulares llevarían a cabo el proceso manual de verificación de los datos de los proveedores inscritos e introducción de dichos datos en los sistemas IMIS y ProcurePlus, a fin de limpiar y organizar los registros en previsión de la implantación del sistema de planificación de los recursos institucionales. En la actualidad, el número de proveedores inscritos en la lista de proveedores y en el portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas asciende a 14.699.

501. El ejercicio de limpieza y organización de los registros en curso requiere la cooperación de los proveedores, que deberán proporcionar su información más reciente a través del portal mundial. La rapidez con que se procesa esa información depende de la iniciativa de los proveedores y, hasta la fecha, los avances son más lentos de lo previsto. Mientras tanto, las actividades de diversificación organizadas, como los seminarios sobre actividades comerciales, han dado lugar a un aumento de las solicitudes de inscripción, con las consiguientes demoras en la tramitación. Como se indica en el cuadro que figura a continuación, el total de solicitudes presentadas aumentó considerablemente en 2009. Los funcionarios encargados de evaluar las solicitudes presentadas por los proveedores tienen que ponerse en contacto con ellos, uno por uno, para obtener información adicional o no presentada, a fin de que la Organización pueda examinar debidamente las solicitudes. El número de proveedores que figura en la fila "Pendientes de actualización" corresponde a los proveedores contactados por el personal encargado de la inscripción para obtener información adicional o no presentada. Estos proveedores aún no han sido evaluados por la Organización, a la espera de recibir la información solicitada.

Número de solicitudes de proveedores tramitadas

	2008		2009		2010 (cálculo)	
	Número	Promedio mensual	Número	Promedio mensual	Número	Promedio mensual
Solicitudes tramitadas en el portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas						
Rechazadas	6	0,5	45	3,8	50	4,2
En suspenso	26	2,2	4	0,3	0	0,0
Aceptadas	225	18,8	568	47,3	1 150	95,8
Subtotal	257	21,4	617	51,4	1 200	100,0
Solicitudes pendientes de tramitación						
Presentadas	13	1,1	160	13,3	150	12,5
Pendientes de actualización	238	19,8	835	69,6	450	37,5
Subtotal	251	20,9	995	82,9	600	50,0
Total	508	42,3	1 612	134,3	1 800	150,0

502. El Equipo de Inscripción y Gestión de Proveedores está integrado por un Jefe de Equipo de categoría P-4, un funcionario de categoría P-3, dos de categoría P-2 y tres del cuadro de servicios generales (otras categorías). Los titulares de un puesto

de categoría P-2 y de un puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías) se encargan de la coordinación de seminarios sobre actividades comerciales y el titular del otro puesto de categoría P-2 se encarga de examinar la diligencia debida de los proveedores. A los titulares del puesto de Oficial de Adquisiciones (P-3) y de los dos puestos de Auxiliar de Adquisiciones (SG (OC)) les ha sido encomendada la evaluación y la inscripción de proveedores, no obstante es necesario que se mantengan las tres plazas de personal temporario general a la espera de que se implante el sistema de planificación de los recursos institucionales, que está previsto que reduzca el trabajo manual una vez que se establezca la interfaz entre el sistema y el portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas.

Sección de Logística y Transporte, Equipo de Desplazamientos Estratégicos

Oficial de Adquisiciones (1 plaza de P-3, nueva)

503. El Equipo de Desplazamientos Estratégicos se encarga del fletamento de aeronaves a corto plazo para la rotación y el despliegue de los contingentes de mantenimiento de la paz y del fletamento de buques y aeronaves y la contratación de servicios para el transporte del equipo de propiedad de las Naciones Unidas y de los contingentes.

504. El aumento de las necesidades de servicios de transporte aéreo y marítimo ha añadido complejidad al proceso de adquisición, lo que obliga al personal a invertir más tiempo en tramitar la adquisición de los recursos para transporte más urgentes y gestionar las adquisiciones relacionadas con el aumento de las actividades de transporte en las misiones. Así pues, se propone que se mantenga la plaza de Oficial de Adquisiciones (P-3) para hacer frente al aumento previsto del volumen de trabajo del Equipo de Desplazamientos Estratégicos para el período 2010/11. El titular de la plaza negociaría a diario complejos contratos de fletamento de buques y aeronaves de carga y solventaría disputas surgidas en torno a contratos de fletamento de buques, lo que entrañaría la resolución de controversias sobre las indemnizaciones estipuladas en los contratos y los cargos por tiempo de demora y sobreestadía que sumen en total más de 1 millón de dólares.

División de Locales y de Servicios Comerciales

Sección de Gestión de Archivos y Expedientes

Oficial Adjunto de Administración de Expedientes (1 plaza de P-2, continuación)

505. Los expedientes inactivos de las misiones sobre el terreno se almacenan en unas instalaciones comerciales de Nueva Jersey. Por consiguiente, se solicita que se mantenga la plaza de personal temporario general de categoría P-2. La plantilla actual de la Sección financiada con cargo a la cuenta de apoyo está integrada por dos puestos (1 P-4 y 1 P-2). Para julio de 2009, el volumen de trabajo acumulado equivalía a 9.144 metros lineales de expedientes procedentes de 20 misiones, lo que suponía unos gastos anuales de almacenamiento de aproximadamente 75.000 dólares. La Sección de Gestión de Archivos y Expedientes considera que alrededor de un 7% del material debería archivar con carácter permanente, por lo que debería trasladarse a las instalaciones de la Sección para ser catalogado y preservado, de modo que pueda consultarse con fines de investigación. No obstante, los expedientes están mal organizados y deberían ser inspeccionados y procesados.

Según los cálculos, un 70% del 93% restante puede destruirse y al 30% se le debe aplicar un calendario de conservación en que se asignen fechas de destrucción a corto o mediano plazo. Cabe esperar que en el período 2009/10 se tramiten 3.658 metros de expedientes y en el período 2010/11 el Oficial Adjunto de Administración de Expedientes continúe eliminando el retraso acumulado mediante la aplicación de una política de retención aprobada. Esto ofrece la doble ventaja de evitar gastos de almacenamiento y facilitar la consulta por Internet de los archivos de mantenimiento de la paz. Si no existiese esta plaza, la Organización debería afrontar continuos gastos y el material de archivo disponible sería menor.

Dependencia de Administración de Bienes y Control de las Existencias

Oficial Superior de Administración de Bienes (1 plaza de P-4, nueva)

506. La administración de bienes y el control de existencias son tareas importantes y a menudo complejas en las misiones sobre el terreno, que poseen un 83% de los bienes no fungibles de las Naciones Unidas (véase el cuadro que figura a continuación). Con el tiempo, el DOMP y el DAAT han creado una capacidad central para interpretar las políticas y normas financieras aplicables y establecer procedimientos y sistemas en apoyo de su aplicación. Si bien la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo ha delegado atribuciones en materia de administración de bienes en la Secretaría General Adjunta del DAAT, la formulación de políticas continúa siendo una de las principales funciones de la Oficina, en virtud de su mandato. Debido a la falta de recursos, la Oficina no ha podido mantenerse a la altura de las circunstancias mediante la adopción de un marco normativo que pudiera responder a las cambiantes necesidades específicas de las misiones sobre el terreno en materia de administración de las propiedades. El entorno en que operan estas misiones es más complejo que el de otras oficinas, por lo que el establecimiento de un marco de control interno adecuado resulta más problemático. Las instrucciones administrativas no se han revisado en muchos años y, si bien resultan adecuadas para las oficinas de la Sede y las Comisiones Regionales, existen incoherencias en lo que respecta a las operaciones sobre el terreno que han llevado a los órganos de gobierno a formular recomendaciones. En los últimos años se ha pedido específicamente a la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo que introduzca cambios en la delegación de atribuciones, en materia de administración de bienes. La Oficina también ha recibido sugerencias sobre el modo de racionalizar algunos procesos administrativos que se consideran gravosos. En 2009 se estableció un grupo de trabajo encargado de examinar la delegación de atribuciones, conciliar las diferencias entre el terreno y la Sede y armonizar las políticas que posteriormente se incorporarán en una norma de administración de bienes aplicable en todo el sistema de las Naciones Unidas. No obstante, los avances han sido lentos, debido en parte a la falta de recursos destinados específicamente a solventar cuestiones normativas relacionadas con la administración de bienes. La Dependencia de Administración de Bienes y Control de Existencias está integrada en la actualidad por un puesto del cuadro orgánico (P-2) financiado con cargo al presupuesto ordinario, cuyo titular supervisa la administración de bienes en la Sede y se encarga de proveer mobiliario, realizar un seguimiento de los activos y controlar las existencias. No existen recursos de personal financiados con cargo a la cuenta de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz.

507. La necesidad de revisar y armonizar las políticas de administración de bienes ha adquirido mayor urgencia con la aplicación del sistema de planificación de los recursos institucionales y la transición a las IPSAS. Es de prever que se necesite orientación sobre la migración de información sobre bienes al proveedor del programa informático y sobre el marco establecido para el mantenimiento en el registro de datos maestros y clases de activos, vida útil, escalas de depreciación y valores residuales. Por consiguiente, se solicita el establecimiento de una plaza de Oficial de Administración de Bienes de categoría P-4 que se encargue de dirigir esta labor. El titular trabajaría en estrecha colaboración con el DAAT para revisar las políticas en vigor, tratar cuestiones relacionadas específicamente con el sistema de planificación de los recursos institucionales y las IPSAS y elaborar marcos de transición. También sería responsable de establecer mecanismos de control interno y supervisar la aplicación de las recomendaciones de los órganos de control en relación con el desempeño de las funciones de administración de bienes sobre el terreno.

Valor de los bienes no fungibles (estados financieros de 2008)

	<i>Dólares EE.UU.</i>	<i>Porcentaje</i>
Mantenimiento de la paz	1 561 938 000	83
Sede de las Naciones Unidas	157 342 000	8
Oficinas situadas fuera de la Sede	129 106 000	7
Oficinas exteriores	15 923 000	1
Otros	6 558 373	0
Total	1 870 867 373	100

Sección de Servicios de Supervisión y Mantenimiento de las Instalaciones

Oficial de Mantenimiento de Edificios (1 plaza de P-3, nueva)

508. El marcado aumento del personal financiado con cargo a la cuenta de apoyo en los últimos años ha dado lugar a un aumento de las necesidades de mantenimiento y de las solicitudes de servicios de administración de edificios. La Sección de Servicios de Supervisión y Mantenimiento de las Instalaciones ya está funcionando a plena capacidad y la carga de trabajo adicional no se ha compensado con el correspondiente aumento de los recursos. El aumento de la superficie del espacio alquilado (véase párr. 496) así como la complejidad añadida de la gestión de más locales con diferentes regímenes de alquiler son indicativos de las necesidades adicionales que resultan indirectamente de las operaciones sobre el terreno, como se muestra en el siguiente cuadro:

Número de locales alquilados, sin incluir los locales provisionales alquilados con arreglo al plan maestro de mejoras de infraestructura

	<i>2006</i>	<i>2009</i>	<i>Aumento (porcentaje)</i>
Edificios	7	12	71
Plantas	58	81	40

El Servicio de Administración de Locales gestiona más de 70 contratos de servicios de mantenimiento en los locales en propiedad y alquilados, contratos que tienen que ser renegociados cuando se añaden nuevos locales. La difícil situación laboral generada por la carga de trabajo ha dado lugar a la acumulación de atrasos en la renovación de contratos, demoras en la prestación de servicios y aplazamientos del tan necesario mantenimiento de los locales alquilados. Asimismo, se ha registrado un aumento medio del 39% de las solicitudes recibidas del DOMP y el DAAT desde 2006. Esta anomalía en las tendencias habituales puede atribuirse al ejercicio de reubicación que tuvo lugar en 2009, que obedeció principalmente al plan maestro de mejoras de infraestructura. No obstante, todos los edificios ocupados en la Sede, incluido el espacio provisional, son administrados en la actualidad por la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo y la tendencia al alza se reanudó en el último tramo de 2009, como se indica en el siguiente cuadro:

Solicitudes de obras

	2006	2007	2008	2009
DOMP/DAAT	2 551	3 161	4 011	3 456
Variación anual (porcentaje)	–	24	27	-14
Aumento medio (porcentaje) (2006 en comparación con 2009)	–	–	–	35

509. A fin de asegurar la calidad del entorno de trabajo, se solicita la creación de una plaza de personal temporario general de categoría P-3 para prestar asistencia al Jefe de la Sección de Servicios de Supervisión y Mantenimiento de las Instalaciones en la gestión de las actividades de mantenimiento de edificios y la prestación de servicios de administración de locales. Si bien las funciones tienen carácter permanente, se propone la creación de una plaza de personal temporario general a la espera de los resultados de un examen de las operaciones del Servicio de Administración de Locales, a fin de determinar las necesidades de personal y de otra índole una vez concluido el plan maestro de mejoras de infraestructura. La plantilla actual de la Sección de Servicios de Supervisión y Mantenimiento se compone de dos puestos del cuadro orgánico (1 P-4 y 1 P-3) financiados con cargo al presupuesto ordinario y no existen recursos de personal financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

Servicio de Administración de Locales

Auxiliar de Administración de Locales (1 plaza de SG (CP), nueva)

510. El titular de la plaza de Auxiliar de Administración de Locales (SG (CP)) prestaría apoyo sustantivo y administrativo a las actividades de mantenimiento de la Sede a fin de facilitar la provisión de locales de oficinas y prestar servicios de mantenimiento de edificios y de administración de bienes. Los actuales recursos de personal de apoyo administrativo del Servicio de Administración de Locales no se financian con cargo a la cuenta de apoyo.

511. El titular de la plaza dirigiría la gestión de los contratos de arrendamiento, en particular en lo que respecta a cuestiones contractuales y financieras, así como las solicitudes de servicios de espacio de oficinas, reparación de edificios y mantenimiento periódico. Dado que los locales de oficinas son acondicionados o reconfigurados, el Auxiliar de Administración de Locales se encargaría de examinar

documentos de diseño y construcción, realizar un seguimiento de las transmisiones, gestionar expedientes, coordinar los aspectos logísticos de los proyectos y mantener las bases de datos conexas. El titular ayudaría también a formular procedimientos y directrices de administración de bienes en previsión de la implantación del sistema de planificación de los recursos institucionales y las IPSAS. Asimismo, prestaría apoyo administrativo y de secretaría a los titulares de los puestos propuestos de Oficial de Planificación del Espacio de Oficinas, Oficial Superior de Administración de Bienes y Oficial de Administración de Edificios para ayudarlos en el desempeño de sus funciones.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	105,0	(361,5)	(77,5%)

512. El crédito de 105.000 dólares se destinaría a sufragar las necesidades de la División de Adquisiciones derivadas de la contratación de un consultor en raciones de alimentos que prestaría asesoramiento en materia de negociación de precios con arreglo a las diversas fuentes de abastecimiento, los índices correspondientes a los aproximadamente 400 productos básicos incluidos en la escala de raciones de las Naciones Unidas y los patrones de consumo aplicables en las misiones pertinentes (50.000 dólares), así como la contratación de un consultor con amplia experiencia en fijación de precios y aprovisionamiento de combustible (21.000 dólares). El crédito sufragaría también la contratación de un consultor que ayudase en la supervisión de los expedientes de mantenimiento de la paz transferidos a la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes (34.000 dólares). La diferencia obedece a la ausencia de las necesidades de consultoría previstas en 2009/10 por la División de Adquisiciones en relación con los indicadores de ejecución y metodología de las adquisiciones y los fletamentos aéreos, así como a la transferencia de las necesidades de la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes derivadas de la contratación de un especialista en digitalización y catalogación a la categoría de gastos de suministros, servicios y equipo de otro tipo.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	1.076,9	(38,4)	(3,4%)

513. A continuación se describen las necesidades de viajes oficiales.

(Dólares de los EE.UU.)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Planificación, evaluación y consultas en relación con las misiones	304 600	Organización y realización de 9 visitas de asistencia en materia de adquisiciones a misiones de mantenimiento de la paz Inspecciones in situ y negociaciones de contratos El material de archivo correspondiente a todas las misiones en proceso de liquidación se encuentra en la Sede, a disposición de la Organización, los Estados Miembros y el público en general
Seminarios, conferencias y talleres	143 700	Conferencia de transportistas aéreos como parte de un proyecto de toma de contacto con proveedores de servicios de fletamento aéreo Visitas in situ y conferencia de licitantes
Otros	518 600	Seminarios sobre cuestiones comerciales en 30 lugares

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Capacitación	110 000	<p>150 funcionarios de misiones de mantenimiento de la paz capacitados en cuestiones contractuales relacionadas con las adquisiciones, formulación de criterios de evaluación comercial, técnicas de negociación, valoración de riesgos y prevención del fraude en las adquisiciones</p> <p>11 funcionarios capacitados en gestión de proyectos, contratación de combustible, raciones de alimentos y fletamentos marítimos</p> <p>Organización de un curso práctico sobre expedientes, información y archivos para las misiones de mantenimiento de la paz</p> <p>Administradores de bienes de misiones sobre el terreno plenamente capacitados en revisión y actualización de la delegación de atribuciones en administración de bienes y en revisión y actualización de políticas y procedimientos de administración de bienes</p> <p>Los participantes obtienen información de primera mano sobre la delegación de atribuciones en materia de administración de bienes en las misiones y sobre la práctica de la administración de bienes sobre el terreno</p>
Total	1 076 900	

514. Se propone la suma de 304.600 dólares para sufragar viajes de planificación, evaluación de misiones y celebración de consultas al respecto, como sigue: participación de la División de Adquisiciones en complejas negociaciones de contratos con proveedores para el suministro de raciones de alimentos, combustible y servicios y bienes de ingeniería, que requieren inspecciones in situ debido a su complejidad (100.900 dólares), y realización de exámenes anuales de las actividades de adquisición en nueve misiones sobre el terreno a fin de examinar el desempeño, las deficiencias, las esferas de riesgos y los problemas existentes, informar al respecto y recomendar las medidas adecuadas para mejorar la función de adquisición (167.500 dólares); y dos visitas a misiones de la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes para determinar qué archivos deben trasladarse con carácter inmediato o en el futuro a la Sede (36.200 dólares).

515. El crédito de 143.700 dólares sufragaría las necesidades de viajes relativas a los siguientes seminarios, conferencias y talleres: celebración de un día dedicado a los transportistas aéreos en Brindisi y asistencia a la conferencia de transportistas aéreos a fin de informar al sector sobre las novedades en las formalidades del llamado a licitación y el modelo de contrato revisado que está preparando la Sección, y recibir las observaciones y comentarios del sector, conferencia que estará abierta a la participación de operadores no registrados en un intento por lograr que se inscriban y participen en los llamados a licitación para fletamentos aéreos de las Naciones Unidas (42.900 dólares); y organización de visitas para posibles proveedores de contratos importantes de alto valor a fin de mostrarles in situ las infraestructuras de las misiones, las condiciones de las carreteras de cara a la entrega de suministros, los diferentes emplazamientos de distribución de las Naciones Unidas y las condiciones del equipo, y responder a todas las preguntas de los proveedores tras la visita en una conferencia de licitantes (100.800 dólares).

516. Se propone la suma de 518.600 dólares para sufragar las necesidades de viaje del personal de la División de Adquisiciones para celebrar seminarios sobre actividades comerciales en 30 localidades. Entre los destinos figurarían las regiones en que

operan las misiones de mantenimiento de la paz, a fin de examinar la capacidad de los proveedores de la zona y difundir información sobre oportunidades de adquisición. Estos fondos también permitirán a la División organizar misiones preliminares a posibles localidades para celebrar consultas con las organizaciones de los países anfitriones, como las Cámaras de Comercio, e invitar al personal de adquisiciones de las misiones de mantenimiento de la paz a los seminarios. Este crédito se solicita en cumplimiento de varias resoluciones de la Asamblea General en que se solicita que aumenten las oportunidades que se ofrecen a los proveedores de países en desarrollo y de países con economías en transición en relación con las adquisiciones.

517. El crédito de 110.000 dólares sufragaría las siguientes necesidades de viajes relacionados con la capacitación: participación de ocho funcionarios de la División de Adquisiciones en cursos impartidos en instituciones internacionalmente acreditadas especializadas en adquisiciones (12.400 dólares); viaje de dos funcionarios dos veces al año para impartir capacitación en adquisiciones a nivel interno en la oficina regional de adquisiciones de Entebbe (Uganda), una vez que se haya establecido, para el nuevo personal de la oficina y el personal contratado recientemente en otras misiones, como complemento al programa de capacitación en línea (38.200 dólares); asistencia a conferencias sobre comercio y a sesiones de capacitación especializadas impartidas por la División de Adquisiciones (29.100 dólares); organización de un seminario sobre expedientes, información y archivos para las misiones de mantenimiento de la paz en la BLNU (18.900 dólares); viaje del personal del Servicio de Administración de Locales a la BLNU para asistir a una actividad de capacitación, a fin de conocer los actuales procedimientos y políticas de administración de bienes en las misiones sobre el terreno y adquirir conocimientos de primera mano al respecto y posteriormente impartir capacitación integral en los procedimientos y políticas de administración de bienes revisados y armonizados en las misiones sobre el terreno (11.400 dólares).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	1 412,2	120,9	9,4%

518. La suma de 1.412.200 dólares solicitada en concepto de suministros, servicios y equipo de otro tipo incluye un crédito de 1.204.700 dólares destinado a la División de Adquisiciones: desarrollo de módulos de capacitación avanzada en línea tras las dos fases completadas en los períodos anteriores (475.000 dólares); servicios de preselección de vendedores (250.000 dólares); mantenimiento del portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas, sistema de inscripción y base de datos de proveedores basado en la web (245.000 dólares); informes de Dun & Bradstreet sobre la solvencia de los proveedores; servicios de Lexis-Nexis de verificación de antecedentes jurídicos, penales y comerciales de los proveedores; publicación de anuncios y expresiones de interés en revistas; y pago de honorarios correspondientes a varias sesiones de capacitación especializada (234.700 dólares).

519. La suma de 205.000 dólares sufragaría las necesidades de la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes de servicios de catalogación y digitalización de archivos (200.000 dólares), así como la adquisición de material didáctico y material de almacenamiento (5.000 dólares). Un crédito de 2.500 dólares se destinaría a sufragar honorarios relacionados con la capacitación para los servicios de gestión de instalaciones.

D. Oficina de Servicios de Supervisión Interna

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

520. El mandato de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI) dimana de las resoluciones de la Asamblea General 48/218 B, 54/244 y 59/272, el boletín del Secretario General ST/SGB/273, y las disposiciones pertinentes del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas (ST/SGB/2003/7) y del Reglamento y la Reglamentación Detallada para la planificación de los programas, los aspectos de programas del presupuesto, la supervisión de la ejecución y los métodos de evaluación (ST/SGB/2000/8). La Oficina colabora estrechamente con otros órganos de supervisión de las Naciones Unidas, a saber, la Junta de Auditores y la Dependencia Común de Inspección, para asegurar la coordinación efectiva de los trabajos.

521. Durante el ejercicio presupuestario, la Oficina contribuirá a alcanzar una serie de logros previstos, establecidos por la Asamblea General, mediante la consecución de ciertos productos clave relacionados con ellos, según se indica en los marcos que figuran a continuación.

522. Los indicadores de progreso sirven para medir los avances en la consecución de esos logros durante el ejercicio presupuestario.

523. La Oficina contribuye a los objetivos de las Naciones Unidas promoviendo la administración responsable de los recursos, una mejor ejecución de los programas y una cultura de rendición de cuentas y transparencia. Con tal fin, la Oficina: a) formulará recomendaciones para fortalecer los controles internos y mitigar los riesgos; b) proporcionará información y evaluaciones independientes en los procesos de adopción de decisiones; y c) proporcionará exámenes independientes del uso eficaz de los recursos de la Organización. Esto se logrará mediante la presentación oportuna de informes de calidad sobre inspección, evaluación, auditoría interna e investigación, de conformidad con las normas profesionales aplicables. La OSSI está compuesta por la División de Auditoría Interna, la División de Inspección y Evaluación, y la División de Investigaciones. Al frente de cada división hay un director, que rinde cuentas al Secretario General Adjunto de Servicios de Supervisión Interna.

524. La División de Auditoría Interna utiliza un método de planificación de las auditorías basado en los riesgos, en cumplimiento de las recomendaciones pertinentes del Instituto de Auditores Internos, y elaboró su plan de trabajo para 2010-2011 teniendo en cuenta las recomendaciones del Comité Asesor Independiente de Auditoría. La División tiene previsto cubrir todos los ámbitos de riesgo elevado en un ciclo cuatrienal, que abarcará el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2014. En la selección de tareas para 2010/11, se dio prioridad a: a) ámbitos de mayor riesgo inherente que no se habían cubierto en los tres años anteriores o aquellos en que no se disponía de una evaluación fidedigna del riesgo residual; y b) las preocupaciones del cliente. Además, las actividades de seguridad y protección y de adquisiciones, que corresponden a ámbitos de alto riesgo, se examinarán dos veces durante el ciclo cuatrienal. El Servicio de Auditoría de Operaciones de Mantenimiento de la Paz de la División de Auditoría Interna se divide en dos secciones: la Sección de auditoría de las operaciones de mantenimiento de la paz de la Sede; y la Sección de coordinación de las auditorías de las operaciones de mantenimiento de la paz. Esta última es responsable de prestar apoyo a 10 oficinas de auditores residentes, mientras que la primera presta servicios

de auditoría al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Respecto de la metodología para asignar auditores residentes a las misiones de mantenimiento de la paz, la División ha determinado sus necesidades de recursos sobre la base de los ámbitos señalados a raíz de una evaluación sistemática de los riesgos en las misiones de mantenimiento de la paz, de conformidad con las recomendaciones formuladas por la Asamblea General en sus resoluciones 60/267 y 63/287. En años anteriores, la OSSI utilizó una ratio del personal respecto del presupuesto de las misiones para determinar los recursos asignados a una misión concreta.

255. La División de Inspección y Evaluación centra su labor en las evaluaciones de los programas de las misiones de mantenimiento de la paz y evaluaciones temáticas que cubren aspectos intersectoriales de la labor de mantenimiento de la paz, en que se examinan la pertinencia, la eficiencia y la eficacia (incluido el impacto) de las operaciones de mantenimiento de la paz.

256. La División de Investigaciones realiza investigaciones administrativas de denuncias de conducta indebida y transmite al Secretario General los resultados de esas investigaciones junto con las recomendaciones correspondientes. La División también tiene el mandato de investigar proactivamente operaciones y actividades de alto riesgo, especialmente en materia de fraude y corrupción, y proporcionar recomendaciones para la adopción de medidas correctivas con el fin de minimizar el riesgo de que se cometan esas faltas de conducta. La División de Investigaciones tiene tres centros regionales de investigación en Nueva York, Viena y Nairobi, además de mantener una plantilla de investigadores residentes en varias operaciones de mantenimiento de la paz. Conforme a lo dispuesto en la resolución 63/287, la Asamblea General solicitó un informe amplio sobre el proyecto piloto relativo a la reestructuración de la División de Investigaciones, en el contexto del presupuesto de la cuenta de apoyo para el período 2012/13.

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	1.1 Reacción positiva de la Asamblea General, incluidos la Quinta Comisión y el Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, a los informes de la OSSI

Productos

- Informes de la OSSI solicitados específicamente por la Asamblea General
- Informe anual a la Asamblea General sobre los resultados de la supervisión de las operaciones de mantenimiento de la paz

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
3.1 Aumento de la eficiencia y la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Aceptación del 95% de las recomendaciones formuladas por la División de Auditoría Interna (2008/09: 98%; 2009/10: 95%; 2010/11: 95%)

3.2 Aceptación del 85% de las recomendaciones de las evaluaciones e inspecciones (2008/09: 90%; 2009/10: 80%; 2010/11: 85%)

3.3 Realización de 500 exámenes de denuncias recibidas e investigación de posibles casos de robo, malversación de fondos, contrabando, soborno y otras faltas de conducta, así como de desperdicio de recursos, abuso de poder y mala gestión (2008/09: 378 exámenes; 2009/10: 470 exámenes; 2010/11: 500 exámenes)

3.4 Emisión de 50 notas de advertencia relativas a investigaciones para prestar asistencia y asesoramiento en materia de prevención del fraude y otras faltas de conducta, así como del desperdicio de recursos y el abuso de poder y la mala gestión (2008/09: 73 notas; 2009/10: 18 notas; 2010/11: 50 notas)

3.5 Personal de las Naciones Unidas que ha recibido capacitación sobre técnicas básicas de investigación (2008/09: 95 participantes; 2009/10: 80 participantes; 2010/11: 80 participantes)

Productos

- 18 informes de auditoría preparados por los auditores de la Sede de las Naciones Unidas
 - 93 informes de auditoría preparados por auditores residentes destinados en las misiones de mantenimiento de la paz
 - Evaluación de la calidad de 20 auditorías relativas a las operaciones de mantenimiento de la paz
 - 2 informes de evaluación del riesgo de fraude
 - 1 programa de capacitación sobre desarrollo profesional para los auditores y personal auxiliar residentes y una conferencia anual de los auditores residentes jefes
 - 2 informes sobre la evaluación de programas relativos a la consecución de objetivos y resultados amplios de mantenimiento de la paz en las distintas misiones de mantenimiento de la paz
 - 1 informe sobre la evaluación temática de la cooperación y coordinación con organizaciones regionales y multilaterales en el mantenimiento de la paz
 - 1 informe sobre la inspección ad hoc de una unidad de organización o práctica de las misiones de mantenimiento de la paz
 - 500 exámenes y análisis de las denuncias de faltas de conducta para decidir sobre la jurisdicción y las investigaciones necesarias
 - 50 notas de advertencia al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y a la administración de las misiones, así como al Departamento de Gestión, sobre la supervisión de las operaciones de mantenimiento de la paz
 - 4 sesiones de capacitación sobre la investigación de asuntos relativos a la categoría II para directores de programas
-

Factores externos: Agentes externos cooperarán en la realización de exámenes de evaluación e inspección y en las tareas de investigación y auditoría.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2009/10</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2010/11	<i>Cambios</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	11	–	–	2	13	2
P-4	36	–	–	4	40	4
P-3	23	–	–	2	25	2
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	71	–	–	8	79	8
Cuadro de servicios generales y categorías conexas						
Categoría principal	1	–	–	–	1	–
Otras categorías	6	–	–	1	7	1
Servicio Móvil	17	–	–	–	17	–
Personal nacional de servicios generales	4	–	–	1	5	1
Subtotal	28	–	–	2	30	2
Total	99	–	–	10	109	10

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2008/09) (1)</i>	<i>Fondos asignados (2009/10) (2)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2010/11) (3)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto (4)=(3)-(2)</i>	<i>Porcentaje (5)=(4)/(2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	12 157,8	12 688,9	15 099,6	2 410,7	19,0
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	8 138,2	6 459,3	7 395,7	936,4	14,5
Consultores	872,0	427,0	578,0	151,0	35,4
Viajes oficiales	1 448,3	2 264,4	2 243,2	(21,2)	(0,9)
Instalaciones e infraestructura	619,4	296,9	274,5	(22,4)	(7,5)
Comunicaciones	131,1	104,5	175,2	70,7	67,7
Tecnología de la información	170,6	872,9	662,5	(210,4)	(24,1)
Gastos Médicos	1,6	3,5	–	(3,5)	(100,0)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	44,7	353,1	256,4	(96,7)	(27,4)
Subtotal II	11 425,9	10 781,6	11 585,5	803,9	7,5
Total	23 583,9	23 470,5	26 685,1	3 214,6	13,7

527. Cabe recordar que la solicitud presupuestaria original de la OSSI, que fue examinada por el Comité Asesor Independiente de Auditoría, incluye un total de 22 puestos nuevos, como se detalla en el siguiente cuadro. En las necesidades de recursos propuestos de la Oficina para el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011 se incluyen 10 puestos nuevos.

Puestos que figuran en la solicitud presupuestaria de la OSSI

<i>Oficina</i>	<i>Número y categoría</i>
División de Auditoría Interna	
Sección de Auditoría de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	1 P-4
Sección de auditoría de las operaciones de mantenimiento de la paz de la Sede	1 P-4, 1 P-3
Sección de Prácticas Profesionales	1 P-4
Sección de Coordinación de Auditores Residentes	2 P-4
Sección de Funciones Especiales	1 P-4
MINURCAT	2 P-4, 1 P-3
MINUSTAH	1 P-3, redistribuido de la UNMIK
Apoyo a la AMISOM	1 P-5, 2 P-4, 2 P-3, 1 SGN
FPNUL	1 SGN
UNMIK	(1 P-3), redistribuido a la MINUSTAH
UNMIS	1 SGN
División de Inspección y Evaluación	
Equipo de evaluación	1 P-5, 1 P-3, 1 SG (OC)
División de Investigaciones	
Sección de Prácticas Profesionales	1 SG (OC)
Total	22 puestos

d) Justificación de los puestos

División de Auditoría Interna

528. La División de Auditoría Interna es responsable de realizar auditorías internas amplias de conformidad con las disposiciones pertinentes del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas y las Normas Internacionales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. La División utiliza planes de auditoría basados en los riesgos en la elaboración de su programa de trabajo. La plantilla de la División de Auditoría Interna en Nueva York está compuesta actualmente por 1 Director, 13 puestos del cuadro orgánico y 4 puestos de servicios generales (otras categorías) financiados con cargo a la cuenta de apoyo, como se indica a continuación: el Servicio de Auditoría de Operaciones de Mantenimiento de la Paz está compuesto por 1 Jefe de Servicio (D-1) y 5 puestos (1 P-5, 2 P-4, 1 P-3, 1 SG) en la Sección de Coordinación de Auditores Residentes, así como de 9 puestos (1 P-5, 4 P-4, 3 P-3, 1 SG) en la Sección de auditoría de las operaciones de mantenimiento de la paz de la Sede; la Sección de Auditoría de

Tecnología de la Información y las Comunicaciones está compuesta por 1 P-4; hay un puesto de servicios generales (otras categorías) en la Sección de Prácticas Profesionales y otro en la Dependencia Administrativa.

Sección de Auditoría de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

Auditor de tecnología de la información y las comunicaciones (1 P-4, nuevo)

529. La Sección es responsable de supervisar la aplicación del plan de trabajo de auditoría en materia de tecnología de la información y las comunicaciones (TIC) y prestar asesoramiento independiente a la administración de las misiones en ese sentido. La plantilla de la Sección está compuesta actualmente por tres puestos del cuadro orgánico (1 P-5, 1 P-4, 1 P-3), financiados con cargo al presupuesto ordinario, y un puesto de auditor de tecnología de la información y las comunicaciones (P-4), financiado con cargo a la cuenta de apoyo. En las evaluaciones de riesgos realizadas en la Sede y en las misiones sobre el terreno se han señalado diversos ámbitos de alto riesgo que deben someterse a una auditoría. Los riesgos eran especialmente evidentes en el ámbito de la TIC, en que la información, los bienes y las operaciones están expuestos a amenazas que pueden poner en entredicho la capacidad de las misiones para gestionar y proteger datos y asegurar la continuidad de las operaciones y la recuperación tras los desastres. La OSSI ha puesto en marcha un programa amplio de auditorías (MINUSTAH, MONUC, UNMIS y BLNU) para hacer frente a esos riesgos en todas las misiones de mantenimiento de la paz. No obstante, habida cuenta del número de emplazamientos y de que en el pasado la TIC no ha sido objeto de una auditoría concreta, se propone crear un puesto de auditor de tecnología de la información y las comunicaciones de categoría P-4 para asegurar el análisis adecuado y oportuno de esos riesgos.

Sección de Prácticas Profesionales

Director de programa (P-4, nuevo)

530. En diciembre de 2008, la División de Auditoría Interna creó un programa de control y mejora de la calidad, conforme a las normas profesionales formuladas por el Instituto de Auditores Internos. El programa se ha concebido para proporcionar una garantía razonable al Secretario General, la Asamblea General, la Junta de Auditores, el Comité Asesor Independiente de Auditoría y otras partes interesadas de que la División: a) realiza su labor de conformidad con su mandato y las normas establecidas; b) funciona de manera eficiente y eficaz; y c) es percibida por las partes como entidad que aporta un valor añadido y que contribuye a la mejora de las operaciones de la Organización. La plantilla está compuesta actualmente por cinco puestos del cuadro orgánico (1 P-5, 3 P-4, 1 P-3), financiados con cargo al presupuesto ordinario, y un puesto de servicios generales (otras categorías), financiado con cargo a la cuenta de apoyo. Actualmente, no se dispone de recursos del cuadro orgánico para aplicar el programa en auditorías de las operaciones de mantenimiento de la paz.

531. La ejecución del programa es esencial para asegurar la calidad de los servicios prestados por la División de Auditoría Interna y la introducción de mejoras al proceso de auditoría sobre la base de las normas profesionales obligatorias formuladas por el Instituto de Auditores Internos y las mejores prácticas del sector. Por consiguiente, se propone crear un puesto de director de programa (P-4), que se

encargará de mejorar la calidad del trabajo de auditoría y potenciar la contribución de las auditorías internas a la mejora de las operaciones de mantenimiento de la paz.

Sección de Funciones Especiales

Auditor (1 P-4, nuevo)

532. La Sección de Funciones Especiales es responsable de realizar, entre otras tareas, auditorías forenses. La División de Auditoría Interna puso en marcha una iniciativa a principios de 2009 con el fin de fortalecer la capacidad de la División para realizar auditorías forenses, así como otras auditorías confidenciales y complejas, especialmente cuando planteen un riesgo elevado para la reputación de la Organización. La Sección, de nueva creación, está desarrollando su capacidad para realizar evaluaciones del riesgo de fraude, definir indicadores de fraude en procesos operacionales concretos y elaborar procedimientos de auditoría que mejoren la capacidad de detección de fraudes por la División. Cuando se observen indicios o haya denuncias de fraude, la Sección orientará el enfoque de auditoría de la División.

533. Se propone crear un puesto de auditor forense (P-4), que supervisará el establecimiento de la metodología de auditoría forense, que se encuentra en fase de desarrollo, para los auditores residentes. Una vez al año, el auditor realizaría una evaluación del riesgo de fraude y tareas de auditoría en una misión de mantenimiento de la paz (empezando por la MONUC), que abarcarían los indicadores de fraude. El titular del puesto también evaluaría riesgos de fraude en los procesos operacionales de la BLNU.

Oficina de auditores residentes en las misiones de mantenimiento de la paz

Redistribución de puestos: 1 P-5, 1 P-4, 1 P-3 y 1 SGN para el equipo de auditores residentes en apoyo de la Misión de la Unión Africana en Somalia

534. Las necesidades de plantilla de la Oficina de Auditores Residentes en apoyo de la AMISOM se incluyeron en el presupuesto relativo al apoyo a la AMISOM para 2009/10 (A/64/465) de manera provisional hasta que los puestos pudieran recogerse en el proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo correspondiente a 2010/11.

535. En 2009/10, se crearon cuatro puestos en relación con el apoyo a la AMISOM, que se incluyeron en el presupuesto relativo al apoyo a la AMISOM para 2009/10. El equipo estaba compuesto por un auditor residente superior (P-5), dos auditores residentes (1 P-4 y 1 P-3) y un auxiliar de auditoría (SGN). Se solicita que los cuatro puestos se transfieran a la cuenta de apoyo. La plantilla propuesta y las categorías se ajustan al ámbito de las actividades operacionales de las misiones y a la variedad del apoyo administrativo, logístico y técnico prestado por la administración al personal sustantivo de la Misión.

Redistribución de un puesto de auditor residente (P-3) de la UNMIK a la MINUSTAH

536. La plantilla de la Oficina de Auditores Residentes en la MINUSTAH se compone actualmente de cuatro puestos del cuadro orgánico (1 P-5, 2 P-4, 1 P-3), un puesto del Servicio Móvil y un puesto de servicios generales de contratación nacional, mientras que la plantilla actual de la Oficina de Auditores Residentes en la

UNMIK está integrada por tres puestos del cuadro orgánico (1 P-5, 1 P-4, 1 P-3) y un puesto de servicios generales de contratación nacional. A raíz de la reducción del número de auditorías necesarias en la UNMIK sobre la base de la evaluación de los riesgos, se propone redistribuir un puesto de auditor (P-3) de la UNMIK a la Oficina de Auditores Residentes de la MINUSTAH. La redistribución del puesto de categoría P-3 de la Oficina de Auditores Residentes de la UNMIK a la MINUSTAH aseguraría la ejecución del plan de auditoría basado en los riesgos, el cual es fundamental para reducir los riesgos asociados a las operaciones de la Misión. El aumento del nivel de recursos permitiría cubrir otros ámbitos de alto riesgo y presentar un informe de auditoría adicional en la MINUSTAH. Por otra parte, los recursos de auditoría de la UNMIK se utilizarían de manera eficaz.

División de Inspección y Evaluación

Equipo de programas

Oficial superior de evaluación (1 P-5, propuesto nuevamente)

Oficial de evaluación (1 P-3, propuesto nuevamente)

Auxiliar de programas (1 SG (OC), propuesto nuevamente)

537. En la OSSI, la función de evaluación e inspección, que compete a la División de Inspección y Evaluación, complementa las otras dos funciones de supervisión, a saber, la auditoría y la investigación, centrándose en las cuestiones más amplias de la pertinencia, la eficiencia y la eficacia y el impacto de los programas de la Secretaría. La Asamblea General ha afirmado en repetidas ocasiones que la reestructuración y el fortalecimiento de la capacidad de evaluación forman parte del esfuerzo general por mejorar la rendición de cuentas y la supervisión en las Naciones Unidas. En este contexto, la Asamblea, en el párrafo 19 de su resolución 58/269, hizo hincapié en la necesidad de fortalecer el sistema de supervisión y evaluación e instó al Secretario General a mejorar la presentación de los informes de ejecución y evaluación de programas y a presentarlos de manera más oportuna.

538. En consonancia con los esfuerzos en toda la OSSI por fortalecer la supervisión de las operaciones de mantenimiento de la paz, desde el ejercicio 2008/09, la División ha centrado su labor en las evaluaciones de los programas de las misiones de mantenimiento de la paz y en evaluaciones temáticas que abarcan aspectos intersectoriales de la labor de mantenimiento de la paz. En ambos casos, se evalúa la pertinencia, la eficiencia y la eficacia (incluido el impacto) de las operaciones de mantenimiento de la paz y se aportan pruebas objetivas e independientes que pueden contribuir a los procesos de adopción de decisiones estratégicas sobre los mandatos y las actividades de mantenimiento de la paz. La División está encabezada por un Director (D-2) y se compone de tres secciones con una plantilla total de 18 puestos del cuadro orgánico (1 D-1, 3 P-5, 5 P-4, 4 P-3, 5 P-2) y 4 puestos de servicios generales (otras categorías), financiados con cargo al presupuesto ordinario, además de 2 puestos de oficial de evaluación (P-4), financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Los dos oficiales de evaluación cubren la totalidad de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz, que incluyen las de todas las misiones de mantenimiento de la paz en curso y las del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Con la plantilla actual de dos puestos de categoría P-4, y sobre la base de la experiencia adquirida relativa al esfuerzo necesario para

realizar evaluaciones de programas de las misiones de mantenimiento de la paz, la División se ve obligada a limitar sus actividades de supervisión de las operaciones de mantenimiento de la paz a dos evaluaciones de programas al año. Además, los dos oficiales de evaluación (P-4) trabajan sin el apoyo de puestos de auxiliar administrativo o de gestión financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Se considera que la plantilla actual de dos oficiales de categoría P-4 es insuficiente para desempeñar una función de inspección y evaluación robusta e independiente a causa de la falta de un liderazgo sustantivo superior de categoría P-5, la falta de capacidad adecuada para realizar inspecciones y evaluaciones temáticas, así como evaluaciones de programas, y la falta de puestos de auxiliar administrativo de servicios generales. Por consiguiente, se propone crear un puesto de categoría P-5, un puesto de categoría P-3 y un puesto de servicios generales (otras categorías).

539. Con los puestos adicionales, la División podría realizar dos evaluaciones de programas, una evaluación temática y una inspección anualmente. Se estima que la frecuencia y la cobertura aumentarían con el tiempo gracias al aumento de la eficiencia y el desarrollo gradual de la capacidad de evaluación. En concreto, el titular del puesto de categoría P-5 se encargaría de coordinar y apoyar las valoraciones de riesgos y la evaluación e inspección de las actividades de mantenimiento de la paz, así como de participar en esas tareas. El titular proporcionaría una dirección y gestión eficaces, sería responsable de planificar, realizar y supervisar las actividades de evaluación e inspección relacionadas con el mantenimiento de la paz, y presentar informes al respecto, coordinaría el programa de trabajo, fijaría prioridades y asignaría al personal en función de las actividades operacionales. El titular del puesto colaboraría estrechamente con el personal directivo superior del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, los Representantes Especiales del Secretario General y los comandantes de las fuerzas sobre el terreno, así como con los representantes de las Comisiones Cuarta y Quinta y del Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, según las necesidades, y seleccionaría equipos para la evaluación e inspección y para la correspondiente preparación de los informes que deban presentarse a la Asamblea General. El titular del puesto de categoría P-3 ayudaría en la elaboración de la metodología de recopilación de datos y prestaría apoyo analítico a las tareas de evaluación. El personal de apoyo administrativo desempeñaría una función sumamente necesaria, que consistiría en mantener y actualizar las bases de datos internas, coordinar los preparativos de viaje, mantener registros de inspecciones y recomendaciones y hacer un seguimiento de su aplicación. Además, el auxiliar de programas prestaría asistencia en las tareas de investigación, recopilación de análisis y preparación de material de referencia y resúmenes de datos para su evaluación.

División de Investigaciones

Redistribución de un puesto de investigador residente (P-4) de la UNMIT a la UNAMID

540. La División de Investigaciones realiza investigaciones administrativas preliminares de denuncias de conducta indebida y transmite al Secretario General los resultados de esas investigaciones junto con las recomendaciones correspondientes. La División tiene el mandato de investigar proactivamente operaciones o actividades de alto riesgo, especialmente en materia de fraude y corrupción, y proporcionar recomendaciones para la adopción de medidas

correctivas con el fin de minimizar el riesgo de que se cometan esas faltas de conducta (ST/SGB/273, párr. 17). Actualmente, hay un puesto de investigador residente (P-4) en la UNMIT, mientras que no hay ninguno en la UNAMID, ya que está previsto que los casos de esta Misión se tramiten en el centro regional de Nairobi. Si bien un proyecto piloto incluyó un número inferior de puestos en Nairobi en comparación con las necesidades de recursos previstas de la División de Investigaciones, se ha decidido que se aprovecharían mejor los recursos mediante la redistribución del puesto de P-4 a un emplazamiento con mayores riesgos o necesidades. Si bien se observa que se presentará un informe amplio sobre el proyecto piloto relativo a la reestructuración de la División en el contexto del presupuesto de la cuenta de apoyo para 2012/13, se propone redistribuir un puesto de categoría P-4 de la UNMIT a la UNAMID, teniendo en cuenta la distribución actual de casos en la UNMIT (ningún caso abierto) y la UNAMID (13 casos abiertos). Los casos relacionados con la UNMIT serían investigados por el centro regional de Viena.

e) **Análisis de las necesidades de recursos¹**

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	15.099,6	2.410,7	19,0%

541. El crédito de 15.099.600 dólares se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 99 puestos que se mantienen y los 10 puestos nuevos que se proponen. La diferencia se debe a mayores costos estándar y a la creación propuesta de 10 puestos nuevos, con la aplicación de unas tasas de vacantes presupuestadas del 12% y el 7% para el cálculo de las necesidades de los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen, respectivamente, y del 65% y el 50% para los puestos nuevos que se proponen del cuadro orgánico y los puestos nuevos que se proponen del cuadro de servicios generales, respectivamente.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	7.395,7	936,4	14,5%

542. Los recursos propuestos por valor de 7.395.700 dólares sufragarían la continuación de 51 plazas de personal temporario general (2 D-1, 3 P-5, 14 P-4, 20 P-3, 1 SG (CP), 9 SG (OC) y 2 SGN) en la División de Investigaciones, del modo siguiente: 9 plazas que se mantienen en el centro regional de Nueva York (1 P-5, 3 P-4, 2 P-3, 3 SG (OC)), 14 plazas que se mantienen en el centro regional de Viena (1 D-1, 1 P-5, 2 P-4, 7 P-3, 1 SG (CP), 2 SG (OC)), y 16 plazas que se mantienen en el centro regional de Nairobi (1 D-1, 1 P-5, 4 P-4, 6 P-3, 4 SG (OC)), así como 12 plazas que se mantienen en las misiones sobre el terreno (MINUSTAH: 1 P-4; MONUC: 1 P-4, 1 P-3, 1 SGN; UNMIL: 1 P-4, 2 P-3, 1 SGN; UNMIS: 1 P-4, 2 P-3; ONUCI: 1 P-4). La diferencia se debe a mayores costos estándar, con la aplicación de unas tasas de vacantes previstas del 7% y el 5,2% para el cálculo de las necesidades de las plazas del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen, respectivamente. A la espera de la presentación de un informe amplio sobre el proyecto piloto relativo a la reestructuración de la División de Investigaciones en el contexto del presupuesto de la cuenta de apoyo para 2012/13, se propone mantener las 51 plazas de personal temporario general mencionadas.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	578,0	151,0	35,4%

543. Las necesidades de consultoría son las siguientes:

(En dólares EE.UU.)

<i>Especialización</i>	<i>Meses/ persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Capacidad especializada de investigación (División de Investigaciones)	3	24 000	500 exámenes y análisis de las denuncias de faltas de conducta para decidir sobre la jurisdicción y las investigaciones necesarias 50 notas de advertencia al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y a la administración de las misiones, así como al Departamento de Gestión, sobre la supervisión de las operaciones de mantenimiento de la paz
Apoyo a las inspecciones y evaluaciones multidimensionales (División de Inspección y Evaluación)	24	315 000	2 informes sobre la evaluación de programas relativos a la consecución de objetivos y resultados amplios de mantenimiento de la paz en las distintas misiones 1 informe sobre la evaluación temática de la cooperación y coordinación con organizaciones regionales y multilaterales en el mantenimiento de la paz 1 informe sobre la inspección ad hoc de una unidad de organización o práctica de las misiones de mantenimiento de la paz
Cursillo sobre autoevaluación de controles (División de Auditoría Interna)	6	100 000	18 informes de auditoría preparados por auditores de la Sede de las Naciones Unidas 93 informes de auditoría preparados por auditores residentes destinados en las misiones de mantenimiento de la paz
Especialista de auditorías en materia de tecnología de la información y las comunicaciones (División de Auditoría Interna)	3,5	59 500	18 informes de auditoría preparados por auditores de la Sede de las Naciones Unidas 93 informes de auditoría preparados por auditores residentes destinados en las misiones de mantenimiento de la paz
Capacitación en auditoría (División de Auditoría Interna)	2,75	67 500	18 informes de auditoría preparados por auditores de la Sede de las Naciones Unidas 93 informes de auditoría preparados por auditores residentes destinados en las misiones de mantenimiento de la paz
Capacitación en técnicas de entrevista (División de Investigaciones)	0,75	12 000	500 exámenes y análisis de las denuncias de faltas de conducta para decidir sobre la jurisdicción y las investigaciones necesarias 50 notas de advertencia al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y a la administración de las misiones, así como al Departamento de Gestión, sobre la supervisión de las operaciones de mantenimiento de la paz
Total		578 000	

544. El crédito de 24.000 dólares sufragaría la contratación de un consultor en cada uno de los centros regionales, a saber Nueva York, Viena y Nairobi, que prestaría servicios durante un mes en ámbitos relacionados con aptitudes especializadas de investigación, como el análisis grafológico, que no suelen formar parte de las aptitudes de un investigador.

545. Con la suma de 315.000 dólares se financiaría la planificación y realización de dos evaluaciones a fondo de programas, incluida la realización de encuestas de la población local en el país o región de dos misiones de mantenimiento de la paz, así como una evaluación temática y la inspección de una unidad de organización o práctica de las misiones de mantenimiento de la paz. Las encuestas son una parte necesaria e importante de las evaluaciones de programas, ya que proporcionan información valiosa sobre la percepción de la población local respecto del impacto de la misión de mantenimiento de la paz en sus vidas y en el proceso de paz en general. Las conclusiones de la encuesta contribuirían a la evaluación de programas, que tiene por objeto determinar de la manera más sistemática y objetiva posible, la pertinencia, la eficiencia y la eficacia, incluido el impacto, de las actividades de las misiones en relación con su mandato, objetivos operacionales y metas de ejecución. A raíz de la ampliación del ámbito de las evaluaciones, se necesitan expertos externos internacionales y locales que presten asistencia adicional en ámbitos en que el personal de la OSSI carece de pericia, como conocimientos técnicos y geográficos locales sumamente especializados y competencia lingüística local.

546. El consultor también prestaría apoyo elaborando enfoques, metodología e instrumentos adecuados y necesarios para el proceso de evaluación en la valoración de los resultados, las repercusiones y los logros efectivos de los mandatos desde un punto de vista independiente y objetivo, en apoyo de la rendición de cuentas respecto de los resultados obtenidos. Se necesitarían cuatro meses de apoyo de consultoría en cada evaluación de programas para obtener resultados satisfactorios.

547. El crédito de 100.000 dólares sufragaría las necesidades de la División de Auditoría Interna para contratar a un consultor que ayude a facilitar la autoevaluación de controles en el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y las misiones de mantenimiento de la paz. La autoevaluación de controles se realiza mediante la facilitación de cursillos con los encargados de los procesos institucionales en que se evalúan la eficiencia y eficacia de los controles esenciales que utiliza una organización para mitigar los riesgos y se estudian soluciones adecuadas para su mejora. Ello debería proporcionar una garantía razonable para mejorar los procesos institucionales y, de ese modo, asegurar la consecución de sus objetivos. La autoevaluación de controles puede aplicarse de varias maneras, pero su rasgo distintivo es que la determinación de riesgos y las evaluaciones de los controles internos son realizadas por el personal responsable de las actividades o personal directivo subalterno que trabaja en el ámbito que se esté evaluando. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno ha solicitado específicamente a la OSSI que preste asistencia en ese ámbito para mitigar oportuna y debidamente los riesgos que surjan a raíz de la estrategia de apoyo propuesta. La División de Auditoría Interna no dispone actualmente de la capacidad necesaria para realizar una autoevaluación de controles conforme a las normas profesionales establecidas.

548. El crédito de 59.500 dólares sufragaría las necesidades de la División de Auditoría Interna para la contratación de un consultor que ayude en las auditorías

relativas a la gobernanza y la gestión de la seguridad en materia de TIC en la FPNUL, la UNAMID, la UNMIK, la ONUCI y la BLNU. Los consultores colaborarían con los auditores de la OSSI y les prestarían asistencia para determinar si las misiones de mantenimiento de la paz disponen de controles y mecanismos adecuados para administrar, vigilar, medir y evaluar la ejecución y la seguridad de las operaciones y los recursos de TIC, y presentar informes al respecto, y notificar a la administración todo riesgo de fraude residual considerable a que pueda verse expuesta la BLNU.

549. El crédito de 67.500 dólares sufragaría las necesidades de la División de Auditoría Interna para contratar a un consultor que impartiría un curso de capacitación sobre la auditoría de programas sustantivos de mantenimiento de la paz en las misiones, en particular en relación con las operaciones policiales y militares, los derechos humanos, asuntos civiles y el desarme, la desmovilización y la reintegración, para auditores residentes, así como otro consultor que impartiría un curso de capacitación para auditores principiantes y un curso sobre auditoría forense que se impartiría durante la conferencia de auditores residentes.

550. El crédito de 12.000 dólares sufragaría las necesidades de la División de Investigaciones para contratar a un consultor en cada uno de los centros regionales, que impartiría cursos sobre técnicas forenses y de entrevista.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	2.243,2	(21,2)	(0,9%)

551. Las necesidades de viajes oficiales se describen a continuación.

(En dólares EE.UU.)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	1 004 900	<p>18 informes de auditoría preparados por auditores de la Sede de las Naciones Unidas</p> <p>93 informes de auditoría preparados por auditores residentes destinados en las misiones de mantenimiento de la paz</p> <p>500 exámenes y análisis de las denuncias de faltas de conducta para decidir sobre la jurisdicción y las investigaciones necesarias</p> <p>50 notas de advertencia al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y a la administración de las misiones, así como al Departamento de Gestión, sobre la supervisión de las operaciones de mantenimiento de la paz</p> <p>2 informes sobre la evaluación de programas relativos a la consecución de objetivos y resultados amplios de mantenimiento de la paz en las distintas misiones</p> <p>1 informe sobre la evaluación temática de la cooperación y coordinación con organizaciones regionales y multilaterales en el mantenimiento de la paz</p> <p>1 informe sobre la inspección ad hoc de una unidad de organización o práctica de las misiones de mantenimiento de la paz</p>

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Capacitación	1 238 300	18 informes de auditoría preparados por auditores de la Sede de las Naciones Unidas 93 informes de auditoría preparados por auditores residentes destinados en las misiones de mantenimiento de la paz 500 exámenes y análisis de las denuncias de faltas de conducta para decidir sobre la jurisdicción y las investigaciones necesarias 50 notas de advertencia al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y a la administración de las misiones, así como al Departamento de Gestión, sobre la supervisión de las operaciones de mantenimiento de la paz 2 informes sobre la evaluación de programas relativos a la consecución de objetivos y resultados amplios de mantenimiento de la paz en las distintas misiones 1 informe sobre la evaluación temática de la cooperación y coordinación con organizaciones regionales y multilaterales en el mantenimiento de la paz 1 informe sobre la inspección ad hoc de una unidad de organización o práctica de las misiones de mantenimiento de la paz
Total	2 243 200	

552. La suma de 1.004.900 dólares sufragaría las siguientes necesidades de viajes relacionadas con la planificación, la evaluación y las consultas relativas a las misiones: el viaje de un funcionario superior del Servicio de Auditoría de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y un funcionario superior de la Sección de Coordinación de Auditores Residentes a cinco misiones sobre el terreno para realizar visitas de gestión y supervisión (90.400 dólares); el viaje de dos miembros de la División de Auditoría Interna para realizar exámenes de garantía de la calidad, prestar asistencia en las auditorías y proporcionar capacitación práctica en cinco misiones (111.800 dólares); dos auditores de la Sección de auditoría de las operaciones de mantenimiento de la paz de la Sede harían cuatro visitas a las misiones sobre el terreno para realizar trabajos de auditoría, y dos auditores y un consultor realizarían auditorías de la gobernanza y la gestión de la seguridad en materia de TIC en la FPNUL, la UNAMID, la UNMIK y la ONUCI, y un funcionario de la Sección de Funciones Especiales realizaría una auditoría global de dos misiones (207.600 dólares). Un consultor realizaría un viaje a la BLNU en apoyo de una auditoría global (7.400 dólares). Dos auditores realizarían cuatro viajes para participar en una evaluación del Centro de Evaluación y entrevistar a posibles candidatos en Ginebra y Nairobi (52.300 dólares); la suma de 334.600 dólares se destinaría a sufragar 74 viajes de los investigadores, de una semana de duración cada uno, desde uno de los centros regionales a distintas misiones de mantenimiento de la paz para investigar denuncias de faltas de conducta; la suma de 200.800 dólares sufragaría los gastos de viaje de dos investigadores para realizar dos visitas a misiones sobre el terreno, de una semana de duración cada una, y de cinco investigadores para realizar dos visitas a misiones sobre el terreno, de dos semanas de duración cada una, para finalizar dos informes sobre la evaluación de programas respecto de la consecución de objetivos y resultados amplios en las operaciones de mantenimiento de la paz, así como los gastos de viaje para finalizar

un informe sobre la evaluación temática y un informe sobre la inspección de una unidad de organización o práctica de las misiones de mantenimiento de la paz.

553. El crédito de 1.238.300 dólares sufragaría los gastos de viaje relacionados con las actividades de capacitación, en particular: los viajes de los auditores residentes y los auditores emplazados en la Sede para participar en la conferencia anual de auditoría interna celebrada en la BLNU (847.700 dólares); los viajes de los auditores residentes jefes a Nueva York para asistir a la conferencia anual de planificación (103.900 dólares); los viajes de cuatro auditores para asistir a la conferencia del Instituto de Auditores Internos en los Estados Unidos de América (11.700 dólares); los viajes de 16 investigadores desde Nueva York, Viena y Nairobi para participar en cursos externos sobre técnicas avanzadas de entrevista, así como una reunión especial para capacitar a todos los investigadores con miras a perfeccionar la investigación de posibles faltas de conducta (255.300 dólares); y gastos de la División de Inspección y Evaluación para asistir a cursos avanzados de capacitación sobre la evaluación de operaciones de mantenimiento de la paz y de promoción del desarrollo con el fin de mejorar la comprensión de las principales dificultades a la hora de realizar evaluaciones de proyectos de solución de conflictos, sobre la base de los programas de mantenimiento de la paz y consolidación de la paz (19.700 dólares).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalaciones e infraestructura	274,5	(22,4)	(7,5%)

554. La suma propuesta de 274.500 dólares sufragaría los gastos de alquiler en Viena y Nairobi, así como los gastos de adquisición de suministros de oficina de todas las divisiones de la OSSI. La diferencia obedece a la reducción de los gastos estimados por concepto de alquiler en Viena y Nairobi.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	175,2	70,7	67,7%

555. El crédito estimado de 175.200 dólares sufragaría las comunicaciones comerciales, sobre la base de la tarifa estándar derivada de patrones de gastos anteriores, para el personal de la OSSI en Nueva York, Viena y Nairobi, y la adquisición de equipo de comunicaciones estándar (teléfonos) para la nueva plantilla. La diferencia obedece a la adquisición de equipo y servicios de comunicaciones por satélite y aparatos *blackberry* y la utilización de servicios de videoconferencia.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	662,5	(210,4)	(24,1%)

556. El crédito estimado de 662.500 dólares sufragaría el mantenimiento y la reparación de equipo estándar de tecnología de la información, tomando como referencia los acuerdos estándar sobre el nivel de los servicios para cada estación de trabajo en Nueva York, Viena y Nairobi (114.800 dólares) y la parte correspondiente a la cuenta de apoyo (7.300 dólares) de los gastos por concepto de infraestructura central de tecnología de la información (almacenamiento de información y copias de seguridad, hospedaje de aplicaciones, servidores de departamento) derivados de

patrones de gastos anteriores, así como la adquisición y sustitución de equipo estándar de tecnología de la información (56.200 dólares). Los gastos de mantenimiento en los lugares de destino sobre el terreno corren a cargo de las respectivas misiones.

557. Además, se incluyen créditos para la adquisición de equipo especial (42.000 dólares) para la División de Investigaciones en los tres centros regionales; un sistema de tramitación de casos (266.000 dólares); licencias y tasas de programas especializados en la División de Auditoría Interna, como programas de análisis de datos; y la renovación del programa AutoAudit (176.200 dólares). La diferencia se debe al menor número de adquisiciones de equipo informático especializado no estándar en la División de Investigaciones.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	256,4	(96,7)	(27,4%)

558. La suma propuesta de 256.400 dólares sufragaría los gastos de suscripciones, libros para la biblioteca y suministros, material y servicios de capacitación, así como los gastos de alquiler de locales para la conferencia anual. La diferencia obedece a la suspensión de las tarifas de servicios cobradas por las oficinas regionales en Viena y Nairobi, así como a la reducción de las tarifas anuales de suscripción.

E. Oficina Ejecutiva del Secretario General

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

Logros previstos

Indicadores de progreso

1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz

1.1 Mayor porcentaje de informes al Consejo de Seguridad y la Asamblea General y otros órganos sobre cuestiones relativas al mantenimiento de la paz presentados dentro del plazo previsto (informes al Consejo de Seguridad, 2008/09: 55%; 2009/10: 70%; 2010/11: 85%; informes a la Asamblea General, 2008/09: 81%; 2009/10: 70%; 2010/11: 70%)

1.2 Todos los documentos (por ejemplo, informes, temas de debate, declaraciones, cartas y discursos) son examinados por la Oficina Ejecutiva y devueltos al departamento rector correspondiente en un plazo de 4 días

Productos

- Asesoramiento para la elaboración de unos 136 informes del Secretario General al Consejo de Seguridad y a la Asamblea General sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz
- Asesoramiento para unos 1.200 temas de debate, incluida la preparación de 12 presentaciones del Secretario General ante el Consejo de Seguridad
- Asesoramiento para la preparación de unas 200 cartas y notas del Secretario General al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales, países que aportan contingentes y otros interlocutores clave sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
3.1 Aumento de la eficiencia y la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Envío de 200 notas por el Secretario General o funcionarios superiores de la Oficina Ejecutiva del Secretario General al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

Productos

- Aportación de observaciones y orientación de la Oficina Ejecutiva del Secretario General a las misiones de mantenimiento de la paz, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno sobre los informes del Secretario General relativos a las misiones de mantenimiento de la paz en un plazo de 5 días
- Prestación de asesoramiento para la preparación y posterior revisión de informes sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz que se presentarán al Consejo de Seguridad, la Asamblea General y otros órganos intergubernamentales en un plazo de 5 días

Factores externos

- Presentación oportuna a la Oficina Ejecutiva de la documentación que debe examinarse
- Solicitud de asesoramiento a órganos intergubernamentales sobre cuestiones de mantenimiento de la paz.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2009/10</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2010/11	<i>Cambios</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	2	–	–	–	2	–
P-4	–	–	–	–	–	–
P-3	–	–	–	–	–	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	3	–	–	–	3	–
Cuadro de servicios generales y categorías conexas						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	2	–	–	–	2	–
Subtotal	2	–	–	–	2	–
Total	5	–	–	–	5	–

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2008/09) (1)</i>	<i>Fondos asignados (2009/10) (2)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2010/11) (3)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto (4)=(3)-(2)</i>	<i>Porcentaje (5)=(4)/(2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	1 207,0	897,8	914,2	16,4	1,8
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	44,7	91,5	94,4	2,9	3,2
Consultores	—	—	—	—	—
Viajes oficiales	—	—	—	—	—
Instalaciones e infraestructura	4,8	2,5	2,5	—	—
Comunicaciones	9,8	7,0	8,2	1,2	17,1
Tecnología de la información	12,6	9,9	14,4	4,5	45,5
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	—	—	—	—	—
Subtotal II	71,9	110,9	119,5	8,6	7,8
Total	1 278,9	1 008,7	1 033,7	25,0	2,5

d) Análisis de las necesidades de recursos¹

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	914,2	16,4	1,8%

559. El crédito de 914.200 dólares sufragaría los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los cinco puestos que se mantienen. La diferencia se debe al aumento de los costos estándar, con la aplicación de unas tasas de vacantes presupuestadas del 12% y el 7% para el cálculo de las necesidades de los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen, respectivamente.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	94,4	2,9	3,2%

560. El crédito propuesto de 94.400 dólares sufragaría el mantenimiento, durante 12 meses, de personal temporario general del cuadro de servicios generales (otras categorías) para apoyar a la Oficina Ejecutiva durante los períodos de volumen máximo de trabajo. La diferencia se debe a mayores costos estándar, con la aplicación de una tasa de vacantes prevista del 5,2% para el cálculo de las necesidades relativas a la plaza de servicios generales que se mantiene.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalaciones e infraestructura	2,5	–	–

561. La suma propuesta de 2.500 dólares sufragaría la adquisición de suministros de oficina para los cinco puestos que se mantienen.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	8,2	1,2	17,1%

562. El crédito estimado de 8.200 dólares se destinaría a sufragar las comunicaciones comerciales, sobre la base de la tarifa estándar derivada de patrones de gastos anteriores, para cinco puestos que se mantienen. La diferencia obedece a la adquisición de tres aparatos *blackberry*.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	14,4	4,5	45,5%

563. La cifra estimada de 14.400 dólares sufragaría las necesidades para cinco puestos que se mantienen y el mantenimiento y la reparación del equipo de tecnología de la información, tomando como referencia los acuerdos estándar sobre el nivel de los servicios concertados por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (7.800 dólares) y la parte que corresponde a la cuenta de apoyo para la Oficina Ejecutiva del Secretario General, la Oficina de Ética y la Oficina del Ombudsman de las Naciones Unidas (2.100 dólares) de los costos de la infraestructura central de tecnología de la información (almacenamiento de información y copias de seguridad, hospedaje de aplicaciones y servidores de departamento) derivados de patrones de gastos anteriores. La diferencia obedece a la sustitución de equipo estándar de tecnología de la información (4.500 dólares).

F. Oficina del Ombudsman

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
3.1 Aumento de la eficiencia y la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Adopción de medidas iniciales en un plazo de 30 días respecto del 100% de los casos recibidos

Productos

- Solución de problemas relacionados con el empleo del personal de mantenimiento de la paz en, como mínimo, 400 casos, incluida la prestación de servicios de mediación por conducto de la División de Mediación
- Análisis intersectorial de, como mínimo, 400 casos para determinar cuestiones sistémicas en las misiones sobre el terreno
- Presentación de un informe anual a la Asamblea General con recomendaciones sobre cuestiones sistémicas
- Comunicación trimestral al Secretario General y al Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para determinar cuestiones sistémicas y formular recomendaciones prácticas

- 10 visitas a las operaciones de mantenimiento de la paz para prestar servicios de ombudsman y de medicación in situ, incluidas las visitas a la zona de las misiones por los ombudsman regionales
- Videoconferencias trimestrales de concienciación con el personal de las operaciones de mantenimiento de la paz, actualizaciones bimestrales del sitio web de la Oficina, y producción de 1.000 panfletos para su distribución entre el personal de las misiones de mantenimiento de la paz

Factores externos: La situación de la seguridad en las misiones permitirá realizar visitas.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2009/10</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2010/11	<i>Cambios</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	3	–	–	–	3	–
P-4	–	–	–	–	–	–
P-3	2	–	–	–	2	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	5	–	–	–	5	–
Cuadro de servicios generales y categorías conexas						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	–	–	–	1	1	1
Servicio de Seguridad	–	–	–	–	–	–
Servicio Móvil	–	–	–	–	–	–
Personal nacional de servicios generales	2	–	–	–	2	–
Subtotal	2	–	–	1	3	–
Total	7	–	–	1	8	1

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2008/09) (1)</i>	<i>Fondos asignados (2009/10) (2)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2010/11) (3)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto (4)=(3)-(2)</i>	<i>Porcentaje (5)=(4)/(2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	416,6	1 047,8	1 157,9	110,1	10,5
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	–	–	168,0	168,0	–
Consultores	–	–	–	–	–
Viajes oficiales	96,7	146,3	139,7	(6,6)	(4,5)
Instalaciones e infraestructura	4,1	3,5	1,5	(2,0)	(57,1)
Comunicaciones	14,0	10,4	9,8	(0,6)	(5,8)
Tecnología de la información	5,2	12,0	8,8	(3,2)	(26,7)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	11,7	24,5	29,8	5,3	21,6
Subtotal II	131,7	196,7	357,6	160,9	81,8
Total	548,3	1 244,5	1 515,5	271,0	21,8

d) Justificación de los puestos

564. La Oficina del Ombudsman se creó en virtud de las resoluciones de la Asamblea General 55/258 y 56/253 para ofrecer los servicios de una persona imparcial e independiente que se ocupara de los problemas de los funcionarios relacionados con el empleo, como las cuestiones relativas a las condiciones de empleo, la administración de las prestaciones y las prácticas de gestión, así como asuntos profesionales y de relaciones con el personal. El mandato de la Oficina figura en el boletín del Secretario General ST/SGB/2002/12, que entró en vigor el 25 de octubre de 2002. En su resolución 62/228, la Asamblea General decidió crear una Oficina del Ombudsman única, integrada y geográficamente descentralizada para la Secretaría y los fondos y programas de las Naciones Unidas, una División de Mediación que prestara servicios oficiales de mediación y oficinas regionales.

565. Como primera medida recomendada en el sistema de administración de justicia, la Oficina del Ombudsman seguirá prestando toda la gama de servicios oficiosos de arreglo de controversias al personal de las misiones de mantenimiento de la paz con el fin de resolver los conflictos en su etapa inicial y, de ese modo, evitar su agravamiento o litigios costosos. Además, la Oficina procurará seguir perfeccionando las competencias en materia de solución de conflictos del personal de mantenimiento de la paz y también seguirá dando a conocer sus servicios, especialmente entre el personal nuevo y el personal de las misiones sobre el terreno. A petición de la Asamblea General, la Oficina hará mayor hincapié en la determinación de cuestiones sistémicas en las zonas de mantenimiento de la paz.

566. La plantilla de la Oficina está compuesta actualmente por seis puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo y asignados a las oficinas regionales en Jartum y Kinshasa, con un ombudsman regional (P-5), un oficial de casos (P-3) y un puesto de servicios generales (otras categorías) en cada una. La Oficina del

Ombudsman en la Sede está compuesta por un Subsecretario General, un Director de Oficina (D-1), un Director de la División de Mediación (D-1), dos mediadores (P-5), un oficial de solución de conflictos (P-4), un oficial de información (P-3) y tres puestos de servicios generales (otras categorías), financiados con cargo al presupuesto ordinario, así como por un puesto de oficial superior de solución de conflictos (P-5), financiado con cargo a la cuenta de apoyo.

Servicios de Ombudsman y Mediación

Auxiliar administrativo (1 SG (OC), propuesto nuevamente)

567. Se propone crear un puesto nuevo de auxiliar administrativo del cuadro de servicios generales (otras categorías) para proporcionar el apoyo administrativo necesario al oficial superior de solución de conflictos y al titular de la plaza propuesta de oficial de casos. Se suprimió un puesto de servicios generales (otras categorías) en la Oficina del Ombudsman con la implantación del nuevo sistema de administración de justicia, que entró en vigor el 1 de julio de 2009. La experiencia del ejercicio anterior ha demostrado que la supresión del puesto repercutió negativamente en el funcionamiento de la Oficina en lo que respecta al seguimiento oportuno de casos, la reunión de datos y la prestación de apoyo al oficial superior de solución de conflictos para determinar cuestiones sistémicas. El titular recibiría y tramitaría las peticiones de citas, archivaría las comunicaciones de la Oficina, mantendría datos anónimos sobre los casos y apoyaría las actividades de la Oficina en relación con casos de la MINURSO, la MINUSTAH, la FNUOS, la UNFICYP, la FPNUL, la UNMIK, la UNMIL, la UNMIT y la ONUCI, que abarcan a alrededor de 8.000 miembros del personal que no reciben los servicios de los ombudsman regionales. El titular ayudaría también a preparar informes y mantener la base de datos confidencial, prestaría asistencia en la recepción y el seguimiento de los aproximadamente 400 casos relativos al personal de mantenimiento de la paz que está previsto que se reciban, y prestaría apoyo al oficial superior de solución de conflictos para determinar cuestiones sistémicas y tramitar unos 50 casos de alto riesgo de manera oportuna.

568. Actualmente, hay una carencia de esas funciones y con la creación de las oficinas regionales en Jartum y Kinshasa está previsto que aumente la necesidad de procesamiento y seguimiento sistemáticos de casos.

e) Análisis de las necesidades de recursos¹

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	1.157,9	110,1	10,5%

569. El crédito de 1.157.900 dólares sufragaría los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los siete puestos que se mantienen y un puesto nuevo que se propone. La diferencia se debe a mayores costos estándar, con la aplicación de unas tasas de vacantes previstas del 12% para el cálculo de las necesidades de un puesto del cuadro orgánico que se mantiene en la Sede y del 50% para el puesto nuevo de servicios generales que se propone. Se han aplicado los costos de los sueldos y los factores de rotación del personal correspondientes a las distintas misiones tomando como base los datos de ejercicios anteriores a seis puestos que se mantienen en las oficinas regionales.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	168,0	168,0	–

570. El crédito propuesto de 168.000 dólares sufragaría la creación de una plaza nueva de personal temporario general para un oficial de casos (P-4) en la Oficina del Ombudsman en la Sede, que se encargaría de tramitar los casos presentados por el personal de mantenimiento de la paz que no incumbieran a las oficinas regionales de Kinshasa y Jartum. Se suprimió un puesto de oficial de casos (P-4) en la Oficina del Ombudsman con la implantación del nuevo sistema de administración de justicia, que entró en vigor el 1 de julio de 2009. La experiencia del ejercicio anterior ha demostrado que la supresión del puesto repercutió negativamente en el funcionamiento de la Oficina y en su capacidad para solucionar rápidamente todos los casos presentados por el personal de mantenimiento de la paz. El titular del puesto se encargaría de, como máximo, 80 casos que no incumban a los ombudsman regionales, a saber casos procedentes de la MINURSO, la MINUSTAH, la FNUOS, la UNFICYP, la FPNUL, la UNMIK, la UNMIL, la UNMIT y la ONUCI, que abarcan a más de 8.000 miembros del personal. A raíz del establecimiento de las nuevas oficinas regionales se requiere una capacidad adicional para la gestión de las operaciones con la Sede, lo que implica el procesamiento y seguimiento rigurosos y efectivos de unos 400 casos que se prevé recibir de las misiones de mantenimiento de la paz de conformidad con los procedimientos operativos de la Oficina del Ombudsman y los servicios de mediación en la Sede. El titular se encargaría de ayudar al oficial superior de solución de conflictos a tramitar las preguntas, consultas y solicitudes de observaciones procedentes de otros componentes del sistema de administración de justicia en relación con casos relativos al mantenimiento de la paz sobre el terreno, supervisar el seguimiento adecuado de los 400 casos recibidos del personal de mantenimiento de la paz y asegurar que los casos se tramiten de manera sistemática; también ayudaría a elaborar procedimientos de tramitación para todos los casos relacionados con el mantenimiento de la paz, intercambiaría información y experiencia adquirida con los ombudsman regionales y supervisaría la coherencia de los planteamientos adoptados.

571. La Oficina del Ombudsman prevé recibir, como mínimo, 400 casos del personal de mantenimiento de la paz durante 2010/11. Las oficinas regionales emplazadas en la UNMIS y la MONUC recibirán unos 135 casos cada una. El oficial superior de solución de conflictos (P-5) de la Sede se ocupará de un máximo de 50 casos de alto riesgo asignados por el Ombudsman.

572. Se propone que los 80 casos restantes que está previsto que presente el personal de la MINURSO, la MINUSTAH, la FNUOS, la UNFICYP, la FPNUL, la UNMIK, la UNMIL, la UNMIT y la ONUCI sean tramitados por conducto del oficial de casos (P-4) en la Sede hasta que la Oficina tenga mayor conocimiento del volumen de trabajo y el funcionamiento de las oficinas regionales.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	139,7	(6,6)	(4,5%)

573. Las necesidades de viajes oficiales se describen a continuación.

(En dólares EE.UU.)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Planificación/evaluación/ consultas relativas a las misiones	103 000	10 visitas a las operaciones de mantenimiento de la paz para prestar servicios de ombudsman y de medicación in situ, incluidas las visitas en la zona de las misiones por los ombudsman regionales
Seminarios/conferencias/ cursos prácticos	21 200	Solución de problemas relacionados con el empleo en, como mínimo, 400 casos, incluida la prestación de servicios de mediación por conducto de la División de Mediación
Capacitación	15 500	Solución de problemas relacionados con el empleo en, como mínimo, 400 casos, incluida la prestación de servicios de mediación por conducto de la División de Mediación
Total	139 700	

574. Se propone una suma de 103.000 dólares por concepto de gastos de viaje para realizar actividades de planificación, evaluación y consulta relativas a las misiones: el crédito de 55.000 dólares sufragaría los gastos de viaje del Ombudsman de las Naciones Unidas y un miembro del personal a la FPNUL, la FNUOS, la ONUCI y la UNFICYP para prestar servicios de ombudsman in situ y analizar casos; el crédito de 48.000 dólares sufragaría los gastos de viaje de los ombudsman regionales y un miembro del personal a las misiones de mantenimiento de la paz en las regiones respectivas para prestar servicios de ombudsman in situ y analizar casos relacionados con la MINURCAT, la MONUC, la UNAMID y la UNMIS.

575. Se propone la suma de 21.200 dólares para sufragar los gastos de viaje del Ombudsman de las Naciones Unidas, los ombudsman regionales y un miembro del personal para participar en la conferencia anual de la International Ombudsman Association en los Estados Unidos de América y asistir a sus cursos de capacitación.

576. Se propone la suma de 15.500 dólares por concepto de gastos de viaje de los dos ombudsman regionales para asistir a cursos de capacitación en el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte con el fin de ampliar y mejorar las técnicas de mediación y prestar mejores servicios dentro del ámbito de competencias de las oficinas regionales.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalaciones e infraestructura	1,5	(2,0)	(57,1%)

577. La suma propuesta de 1.500 dólares sufragaría la adquisición de suministros de oficina para el puesto que se mantiene en la Sede, un puesto nuevo que se propone y una plaza nueva de personal temporario general. La diferencia obedece a la supresión en 2010/11 del crédito previsto en el presupuesto de 2009/10 relativo a la adquisición de suministros de oficina para los seis puestos emplazados en las dos oficinas regionales.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	9,8	(0,6)	(5,8%)

578. La suma estimada de 9.800 dólares sufragaría las comunicaciones comerciales, sobre la base de la tarifa estándar derivada de patrones de gastos anteriores, para un puesto que se mantiene en la Sede, un puesto nuevo que se propone y una plaza nueva de personal temporario general, así como la adquisición de equipo de comunicaciones estándar (teléfonos) y cinco aparatos *blackberry* y la realización de 12 videoconferencias. La diferencia obedece a la supresión en 2010/11 del crédito previsto en el presupuesto de 2009/10 correspondiente a comunicaciones comerciales estándar para los seis puestos emplazados en las dos oficinas regionales.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	8,8	(3,2)	(26,7%)

579. La suma estimada de 8.800 dólares se destinaría a sufragar las necesidades de un puesto que se mantiene, un puesto nuevo que se propone y una plaza nueva de personal temporario general, y el mantenimiento y la reparación del equipo informático sobre la base de los acuerdos estándar sobre el nivel de los servicios concertados por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (4.700 dólares). El porcentaje que corresponde a la cuenta de apoyo de los costos de la infraestructura central de tecnología de la información de la Oficina del Ombudsman (almacenamiento de información y copias de seguridad, hospedaje de aplicaciones y servidores de departamento) es sufragado por la Oficina Ejecutiva del Secretario General. La diferencia obedece a las necesidades adicionales relacionadas con el puesto de plantilla y la plaza de personal temporario general que se proponen, que se ven compensadas por la supresión en 2010/11 del crédito previsto en el presupuesto de 2009/10 correspondiente a los acuerdos de servicios estándar para los seis puestos emplazados en las dos oficinas regionales.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	29,8	5,3	21,6%

580. La suma propuesta de 9.400 dólares sufragaría el mantenimiento de sitios web y bases de datos y la publicación, traducción y distribución de 1.000 folletos de sensibilización sobre la responsabilidad de la Oficina del Ombudsman y los servicios de asistencia al personal de las misiones de mantenimiento de la paz y las oficinas regionales. También se propone un crédito de 20.400 dólares para sufragar la asistencia de cuatro miembros del personal a una clase avanzada de solución de conflictos en la conferencia anual de la International Ombudsman Association (6.400 dólares), así como la asistencia de los dos ombudsman regionales a un curso de técnicas de mediación (14.000 dólares). La diferencia obedece principalmente a las nuevas necesidades relativas a la clase de técnicas de mediación.

G. Oficina de Ética

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
3.1 Aumento de la eficiencia y la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	<p>3.1 Mayor número de sesiones informativas y de capacitación relacionadas con la ética para el personal de mantenimiento de la paz en la Sede y en las misiones (2008/09: 3; 2009/10: 5; 2010/11: 6)</p> <p>3.2 Tasa constante de cumplimiento de los requisitos del programa de declaración de la situación financiera (2008/09: 99%; 2009/10: 100%; 2010/11: 100%)</p> <p>3.3 Mayor porcentaje de respuestas dadas en relación con el volumen total de preguntas y solicitudes recibidas por la Oficina de Ética (2008/09: 92%; 2009/10: 94%; 2010/11: 95%)</p>

Productos

- Evaluación de las necesidades de capacitación sobre ética para el personal de las misiones sobre el terreno y elaboración de módulos de capacitación en ese ámbito
- Capacitación y sesiones informativas sobre ética para 150 miembros del personal de la Sede de las Naciones Unidas y de misiones sobre el terreno (en principio, UNMIS, UNAMID, MONUC y FPNUL)
- Apoyo sustantivo a las oficinas competentes en la organización de capacitación sobre ética
- Administración de unos 1.600 formularios de información financiera o declaraciones de interés presentados en el contexto del programa de declaración de la situación financiera por el personal de mantenimiento de la paz en la Sede y las misiones sobre el terreno
- Cuatro visitas a misiones de mantenimiento de la paz para resolver casos de incumplimiento del programa de declaración de la situación financiera u otras cuestiones pendientes relacionadas con la ética (UNMIS, UNAMID, MONUC, FPNUL)
- Asesoramiento y apoyo normativo en materia de ética, incluido el asesoramiento sobre la política de protección del personal frente a posibles represalias por haber denunciado faltas de conducta y cooperar con auditorías e investigaciones debidamente autorizadas, para el personal de mantenimiento de la paz de la Sede y las misiones sobre el terreno
- Informe anual del Secretario General sobre las actividades de la Oficina de Ética

Factores externos: Cooperación de partes externas con los exámenes preliminares y facilitación de toda la información.

b) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2008/09) (1)</i>	<i>Fondos asignados (2009/10) (2)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2010/11) (3)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto (4)=(3)-(2)</i>	<i>Porcentaje (5)=(4)/(2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	–	–	–	–	–
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	191,6	260,6	265,6	5,0	1,9
Consultores	729,4	732,5	723,9	(8,6)	(1,2)
Viajes oficiales	19,0	47,8	47,8	–	–
Instalaciones e infraestructura	1,0	1,0	1,0	–	–
Comunicaciones	4,2	2,8	2,8	–	–
Tecnología de la información	4,7	3,1	3,1	–	–
Subtotal II	949,9	1 047,8	1 044,2	(3,6)	(0,3)
Total	949,9	1 047,8	1 044,2	(3,6)	(0,3)

c) Análisis de las necesidades de recursos¹

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	265,6	5,0	1,9%

581. La suma propuesta de 265.600 dólares sufragaría la continuación de una plaza de personal temporario general (P-3) y la continuación de una plaza de servicios generales (otras categorías) en apoyo del programa de declaración de la situación financiera en relación con el personal de mantenimiento de la paz destinado en la Sede y las misiones sobre el terreno. La diferencia se debe a mayores costos estándar, con la aplicación de unas tasas de vacantes presupuestadas del 7% y el 5,2% para el cálculo de las necesidades de las plazas del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen, respectivamente.

*Oficial de Ética (1 P-3, continuación)**Auxiliar administrativo (1 SG (OC), continuación)*

582. De acuerdo con su mandato fundamental, la Oficina de Ética administra el programa de declaración de la situación financiera, de periodicidad anual y carácter continuo. Una empresa de consultoría externa realiza los exámenes, ya que se necesita la independencia de terceros. El número de miembros del personal que participan en el programa de declaración de la situación financiera de las Naciones Unidas ha aumentado de manera continua: de 1.062 participantes relacionados con el mantenimiento de la paz en 2007/08 a unos 1.518 participantes en 2009/10, que representan el 42% del total en ambos casos. Se prevé que el número de participantes relacionados con el mantenimiento de la paz ascienda a 1.600 en el ejercicio 2010/11.

583. La Oficina de Ética no cuenta con ningún puesto de personal, financiado con cargo al presupuesto ordinario, especialmente asignado en apoyo de la administración del programa y encargado de realizar tareas de seguimiento y prestar asistencia al personal de manera continua, así como de mantener un enlace diario con el examinador externo con el fin de lograr una tasa de cumplimiento general elevada. Además, dado que alrededor del 10% de las solicitudes de asesoramiento relacionado con la ética recibidas por la Oficina provienen del personal de mantenimiento de la paz, el Oficial de Ética (P-3) seguirá prestando asesoramiento y promoviendo el mandato y las políticas pertinentes de la Oficina entre el personal de mantenimiento de la paz en la Sede y en las misiones sobre el terreno. En este contexto, se propone mantener las dos plazas de personal temporario general, a saber, un oficial de ética (P-3) y un auxiliar de oficina (SG (OC)).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	723,9	(8,6)	(1,2%)

584. Las necesidades de consultoría son las siguientes:

(En dólares EE.UU.)

<i>Especialización</i>	<i>Meses/ persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Consultor encargado de la capacitación	–	50 000	Cursos de capacitación y sesiones informativas sobre ética para miembros del personal de 4 misiones sobre el terreno (en principio, UNMIS, UNAMID, MONUC y FPNUL) y la Sede
Programa de declaración de la situación financiera	–	673 900	Administración de unos 1.600 formularios de información financiera o declaraciones de interés presentados en el contexto del programa de declaración de la situación financiera por el personal de mantenimiento de la paz en la Sede y las misiones sobre el terreno
Total		723 900	

585. Se solicita la suma de 50.000 dólares para mantener los servicios de un consultor en relación con el diseño y la organización de cursos relacionados con la ética en la Sede, las oficinas situadas fuera de la Sede y las misiones de mantenimiento de la paz, a fin de cumplir uno de los mandatos básicos de la Oficina, a saber, la capacitación y la divulgación sobre cuestiones de ética. No se dispone de personal especialmente asignado para diseñar y organizar cursos relacionados con la ética, por lo que la Oficina de Ética ha concertado un arreglo de participación en la financiación de los gastos con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para contratar a un consultor especializado en capacitación. En 2010/11, se seguirá haciendo hincapié en las actividades de capacitación y divulgación en las misiones de mantenimiento de la paz para concienciar sobre el compromiso de la Organización con las normas y los valores éticos y la rendición de cuentas. El consultor colaboraría estrechamente con el Servicio de Capacitación Integrada del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz para determinar qué sesiones de capacitación serían más eficaces.

586. Se propone una suma de 673.900 dólares para la contratación de servicios externos de consultoría destinados al examen de los expedientes del personal en relación con el programa de declaración de la situación financiera. La Oficina de Ética recoge y compila toda la información necesaria y transmite los datos al consultor. El crédito se basa en la cifra estimada de 1.600 funcionarios de mantenimiento de la paz que deben participar en el programa de declaración de la situación financiera y los honorarios del consultor, que ascienden a 421 dólares por declaración y persona. La diferencia obedece al menor número de personal de mantenimiento de la paz que está previsto que participe en el programa en 2010/11, en comparación con 2009/10.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	47,8	–	–

587. Las necesidades de viajes oficiales se describen a continuación.

(En dólares EE.UU.)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	23 900	Cuatro visitas a misiones de mantenimiento de la paz para tratar el incumplimiento del programa de declaración de la situación financiera u otras cuestiones relacionadas con la ética
Capacitación	23 900	Cursos de capacitación y sesiones informativas sobre ética para miembros del personal de la Sede y de cuatro misiones sobre el terreno
Total	47 800	

588. Se propone una suma de 23.900 dólares para sufragar los gastos de viaje de un miembro del personal a cuatro misiones de mantenimiento de la paz para proporcionar asistencia y capacitación in situ en relación con el programa de declaración de la situación financiera y prestar orientación en otras cuestiones relacionadas con la ética, en particular respecto de la protección frente a posibles represalias por haber denunciado faltas de conducta y cooperar con auditorías e investigaciones debidamente autorizadas.

589. Además, se propone una suma de 23.900 dólares destinada a sufragar los gastos de viaje del consultor para impartir cursos de capacitación relacionados con la ética en cuatro misiones de mantenimiento de la paz como parte del arreglo de participación en la financiación de los gastos con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. En estrecha cooperación con el Servicio de Capacitación Integrada, se determinarán y evaluarán las necesidades de capacitación con el fin de obtener la máxima eficiencia de la capacitación sobre el terreno relacionada con la ética y desarrollar la capacidad local.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalaciones e infraestructura	1,0	–	–

590. El crédito propuesto de 1.000 dólares sufragaría la adquisición de suministros de oficina para las dos plazas de personal temporario general que se mantienen.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	2,8	–	–

591. El crédito estimado de 2.800 dólares se destinaría a sufragar las comunicaciones comerciales, sobre la base de la tarifa estándar derivada de patrones de gastos anteriores, para dos plazas de personal temporario general que se mantienen.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	3,1	–	–

592. La suma estimada de 3.100 dólares se destinaría a sufragar el mantenimiento y la reparación del equipo informático tomando como referencia los acuerdos estándar sobre el nivel de los servicios concertados por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones para dos plazas de personal temporario general que se mantienen. La parte que corresponde a la cuenta de apoyo de los costos de la infraestructura central de tecnología de la información de la Oficina de Ética (almacenamiento de información y copias de seguridad, hospedaje de aplicaciones y servidores de departamento) es sufragada por la Oficina Ejecutiva del Secretario General.

H. Oficina de Asuntos Jurídicos

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

Logros previstos

Indicadores de progreso

3.1 Aumento de la eficiencia y la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz

3.1 Reducción al mínimo posible del porcentaje de reclamaciones recibidas en relación con las operaciones y actividades de mantenimiento de la paz en las que se decide que la Organización es responsable frente a las reclamaciones formuladas (2008/09: los pagos por reclamaciones recibidas en relación con las operaciones de mantenimiento de la paz en las que se decidió que la Organización era responsable ascendieron al 27% del importe reclamado; 2009/10: la responsabilidad efectiva será inferior al 40% del importe reclamado; 2010/11: la responsabilidad efectiva será inferior al 40% del importe reclamado)

3.2 No hay ningún caso en el que, en relación con una operación de mantenimiento de la paz, no se preserven la condición y las prerrogativas e inmunidades de la Organización, excepto cuando se haya renunciado a ellas (2008/09: ningún caso; 2009/10: ningún caso; 2010/11: ningún caso)

Productos

Prestación de 15 personas-año de apoyo y asistencia jurídicos en forma de dictámenes y asesoramiento jurídicos a todas las misiones de mantenimiento de la paz, tanto cuando lo soliciten como en forma continua, en lo que respecta a:

- 70 aspectos legislativos de las misiones de mantenimiento de la paz, incluida su gobernanza, y aplicabilidad de los reglamentos y las normas de las Naciones Unidas
- 200 arreglos institucionales y operacionales (por ejemplo, acuerdos sobre el estatuto de las fuerzas, acuerdos sobre el estatuto de las misiones y otros acuerdos similares, así como cuestiones generales de derecho internacional público y referentes a las normas para entablar combate), incluidas la negociación, la interpretación y la aplicación de acuerdos con gobiernos y organizaciones internacionales en relación con dichos arreglos
- 95 casos de cooperación con tribunales penales internacionales especiales y otros tribunales de carácter internacional, en relación con sus actividades derivadas de operaciones de mantenimiento de la paz o relacionadas con ellas, así como apoyo para el establecimiento de comisiones de la verdad y otras comisiones de investigación en el contexto de las operaciones de mantenimiento de la paz
- 25 aspectos de investigaciones de denuncias de violaciones generalizadas y sistemáticas del derecho humanitario y las normas de derechos humanos
- 495 aspectos comerciales, incluidos contratos y adquisiciones sustanciales de suministros, apoyo logístico, seguros, operaciones de remoción de minas y similares, enajenación de bienes y acuerdos relativos a fletes aéreos y marítimos
- 25 reclamaciones sobre controversias contractuales y sobre bienes raíces, así como reclamaciones por daños materiales, lesiones corporales o muerte
- 15 cuestiones financieras, incluidas la formulación e interpretación del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada, las operaciones de tesorería y los arreglos bancarios y de custodia complejos para operaciones de mantenimiento de la paz
- 5 casos de arbitraje o litigio, incluida la representación de la Organización ante órganos arbitrales, judiciales o cuasi judiciales y administrativos
- 50 casos de preservación de las prerrogativas e inmunidades de las Naciones Unidas y sus operaciones de mantenimiento de la paz ante órganos judiciales o cuasi judiciales y administrativos
- 175 cuestiones de personal, incluidas la interpretación y aplicación del Estatuto y el Reglamento del Personal, las cuestiones de derechos y obligaciones del personal, las prestaciones y los subsidios
- 5 casos en que se prestan servicios de representación en causas incoadas con arreglo al Estatuto del Tribunal Administrativo de las Naciones Unidas
- 50 aspectos jurídicos de problemas de seguridad, incluidas la promulgación y aplicación del manual de seguridad

Factores externos: A través de sus regímenes jurídicos, los Estados Miembros apoyarán las operaciones de mantenimiento de la paz; las dependencias de las Naciones Unidas que participan en operaciones de mantenimiento de la paz recabarán un oportuno asesoramiento jurídico, proporcionarán información suficiente para realizar un análisis jurídico completo y se guiarán por el asesoramiento recibido.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2009/10</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2010/11	<i>Cambios</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—
D-2	—	—	—	—	—	—
D-1	—	—	—	—	—	—
P-5	5	—	—	—	5	—
P-4	6	—	—	—	6	—
P-3	1	—	—	—	1	—
P-2/P-1	1	—	—	—	1	—
Subtotal	13	—	—	—	13	—
Cuadro de servicios generales y categorías conexas						
Categoría principal	—	—	—	—	—	—
Otras categorías	2	—	—	—	2	—
Subtotal	2	—	—	—	2	—
Total	15	—	—	—	15	—

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2008/09) (1)</i>	<i>Fondos asignados (2009/10) (2)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2010/11) (3)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto (4)=(3)-(2)</i>	<i>Porcentaje (5)=(4)/(2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	2 036,9	2 520,7	2 823,7	303,0	12,0
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	—	165,2	311,3	146,1	88,4
Consultores	1 653,4	75,0	—	(75,0)	(100,0)
Viajes oficiales	4,5	52,4	38,3	(14,1)	(26,9)
Instalaciones e infraestructura	6,5	8,0	8,0	—	—
Comunicaciones	18,0	24,2	25,4	1,2	5,0
Tecnología de la información	30,9	84,1	81,6	(2,5)	(3,0)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	3,0	3,0	3,5	0,5	16,7
Subtotal II	1 716,3	411,9	468,1	56,2	13,6
Total	3 753,2	2 932,6	3 291,8	359,2	12,2

d) **Análisis de las necesidades de recursos¹**

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	2.823,7	303,0	12,0%

593. El crédito de 2.823.700 dólares serviría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de 15 puestos que se mantienen. La diferencia se debe a mayores costos estándar, con la aplicación de unas tasas de vacantes presupuestadas del 12% y el 7% para el cálculo de las necesidades de los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen, respectivamente.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	311,3	146,1	88,4%

594. La suma propuesta de 311.300 dólares sufragaría la continuación de una plaza (P-4) en la División de Asuntos Jurídicos Generales y la contratación de personal temporario general (P-4) durante seis meses para cubrir las ausencias por licencia de maternidad o de enfermedad. La diferencia se debe a mayores costos estándar, con la aplicación de una tasa de vacantes presupuestada del 7% para el cálculo de las necesidades de la plaza de categoría P-4 que se mantiene.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	38,3	(14,1)	(26,9%)

595. Se propone la suma de 38.300 dólares para sufragar los gastos de viaje de dos miembros del personal a dos misiones sobre el terreno para prestar asesoramiento sobre cuestiones relacionadas con las prerrogativas e inmunidades y la responsabilidad penal de los oficiales y expertos que prestan servicios en misiones de mantenimiento de la paz. La diferencia obedece al menor número de visitas in situ previstas a raíz de la utilización de servicios de videoconferencia en su lugar.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalaciones e infraestructura	8,0	–	–

596. El crédito propuesto de 8.000 dólares sufragaría la adquisición de suministros de oficina para los 15 puestos y 1 plaza de personal temporario general que se mantienen.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	25,4	1,2	5,0%

597. La suma estimada de 25.400 dólares sufragaría los gastos de comunicaciones comerciales, sobre la base de la tasa estándar derivada de patrones de gastos anteriores, para 15 puestos y 1 plaza de personal temporario general que se mantienen, así como los gastos asociados con la adquisición de software de Mobile Office para que tres miembros del personal de la División de Asuntos Jurídicos Generales puedan acceder a las unidades en red desde fuera de la oficina.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	81,6	(2,5)	(3,0%)

598. La cifra estimada de 81.600 dólares sufragaría las necesidades relativas a 15 puestos y 1 plaza de personal temporario general que se mantienen y el mantenimiento y la reparación de equipo de tecnología de la información, tomando como base los acuerdos estándar sobre el nivel de los servicios concertados por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (25.000 dólares) y la parte correspondiente a la cuenta de apoyo (49.500 dólares) de los costos de la infraestructura central de tecnología de la información (almacenamiento de información y copias de seguridad, hospedaje de aplicaciones y servidores de departamento) derivados de patrones de gastos anteriores, además de la reposición de equipo estándar de tecnología de la información (7.100 dólares).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	3,5	0,5	16,7%

599. Se propone la suma de 3.500 dólares para sufragar los gastos de capacitación relacionados con la asistencia del personal de la Oficina de Asuntos Jurídicos a seminarios del Practicing Law Institute. La diferencia obedece al aumento de la tarifa anual.

I. Departamento de Información Pública

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

Logros previstos

Indicadores de progreso

1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz

1.1 El 50% de los reportajes que se difunden son transmitidos o incorporados en centros de noticias basados en Internet por al menos 5 medios de comunicación con representación regional (2008/09: 69%; 2009/10: 35%; 2010/11: 50%)

Productos

- 20 reportajes al mes sobre temas relacionados con el mantenimiento de la paz producidos y distribuidos por satélite a través del servicio internacional Associated Press Television News que llega a más de 1.000 puntos de difusión (más de 560 organismos de radiodifusión) a nivel mundial y a través de Reuters y Eurovisión
- Reformato y carga de 20 reportajes al mes relacionadas con el mantenimiento de la paz en la web con una calidad suficiente para su descarga por los organismos de radiodifusión del sitio web UNifeed del Departamento
- 5 reportajes de “La ONU en Acción” al año sobre temas relacionados con el mantenimiento de la paz
- Producción, según sea necesario, 1 vídeo no destinado a la retransmisión, como presentaciones al Consejo de Seguridad y a países que podrían aportar contingentes

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

2.1 Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad

2.1 Planificación de la misión antes del despliegue para velar por que los componentes de información pública de la misión cuenten con una planificación, unos recursos y un personal suficientes y que las estrategias de comunicaciones estén preparadas para complementar el concepto de la operación de la misión

2.2 Despliegue de personal básico de información pública, en conjunción con el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, en un plazo de entre 30 y 90 días a partir del establecimiento de una misión nueva o ampliada de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz por el Consejo de Seguridad, en virtud de una de sus resoluciones (2008/09: 30 a 90 días; 2009/10: 30 a 90 días; 2010/11: 30 a 90 días)

Productos

- Aportaciones y asesoramiento estratégicos acerca de los aspectos de las operaciones de mantenimiento de la paz previstas, nuevas o ampliadas relacionados con las comunicaciones
- Evaluación previa al despliegue para determinar las necesidades en materia de información pública y un plan de comunicaciones para las operaciones de mantenimiento de la paz previstas, nuevas o ampliadas
- Identificación y aprobación técnica de al menos 200 posibles candidatos para los componentes de las misiones de mantenimiento de la paz relacionados con la información pública

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

3.1 Aumento de la eficiencia y la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz

3.1 Las operaciones de mantenimiento de la paz encuestadas indican una satisfacción general con la calidad del apoyo de información pública (2008/09: 100%; 2009/10: 85%; 2010/11: 90%)

Productos

- Orientación y apoyo estratégicos a 14 misiones de mantenimiento de la paz (MINURCAT, MINURSO, MONUC, apoyo de la AMISOM, UNAMID, FNUOS, UNFICYP, FPNUL, UNMIK, UNMIL, UNMIS, UNMIT y ONUCI) en la formulación y aplicación de estrategias de información pública; visitas a 4 misiones sobre el terreno (MINUSTAH, MONUC, UNAMID y UNMIS) para proporcionar orientación y apoyo in situ
- Curso especializado de capacitación de 1 semana en cooperación con el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para el personal de información pública de la misión y la Sede que intervienen en cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz
- Actualización y mantenimiento sustantivos de unas 120 páginas en el sitio web de la Sede de las Naciones Unidas para 13 misiones de mantenimiento de la paz (MINURCAT, MINURSO, MINUSTAH, MONUC, apoyo de la AMISOM, UNAMID, FNUOS, UNFICYP, FPNUL, UNMIL, UNMIS, UNMIT y ONUCI)

- Servicios de coordinación en el cuartel general de la misión para el sistema de gestión de contenidos alojado en la BLNU para los sitios web locales de las misiones, en colaboración con los Departamentos de Operaciones de Mantenimiento y de Apoyo sobre el Terreno, para conseguir un sistema con una imagen y contenidos coherentes y con la consiguiente reducción de las necesidades de mantenimiento de las misiones
- Desarrollo ulterior del sitio web de la Sede de las Naciones Unidas sobre el mantenimiento de la paz mediante la introducción gradual de un sistema de gestión de contenidos elaborado de conformidad con los requisitos lingüísticos y las normas de accesibilidad de las Naciones Unidas y en cooperación con la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones; actualización y mantenimiento continuos de unas 750 páginas web que el DIP mantiene en ese sitio
- Actualización del manual normativo y de orientación en materia de información pública en las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz
- Sesiones informativas para el personal de información pública de nueva contratación de las misiones sobre las necesidades y prioridades de las misiones y de la Sede en materia de comunicaciones
- Difusión a por lo menos 50 países que aportan contingentes y medios de comunicación de las actividades de las misiones por medio de comunicados de prensa, fotos, carteles y artículos enviados a los principales medios de comunicación y las misiones permanentes de los países que aportan contingentes y efectivos de policía y a través de los centros de información y servicios de información de las Naciones Unidas sobre cuestiones pertinentes relacionadas con la participación de los países en operaciones de mantenimiento de la paz específicas

Factores externos: Los asociados externos y las partes interesadas en el mantenimiento de la paz cooperarán en las cuestiones de información pública.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2009/10</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2010/11	<i>Cambios</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	2	–	–	–	2	–
P-3	–	–	–	–	–	–
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Subtotal	3	–	–	–	3	–
Cuadro de servicios generales y categorías conexas						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	1	–	–	–	1	–
Subtotal	1	–	–	–	1	–
Total	4	–	–	–	4	–

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	Gastos (2008/09) (1)	Fondos asignados (2009/10) (2)	Estimaciones de gastos (2010/11) (3)	Diferencia	
				Monto (4)=(3)-(2)	Porcentaje (5)=(4)/(2)
I. Recursos relacionados con puestos	644,6	606,7	617,6	10,9	1,8
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	–	–	–	–	–
Consultores	3,2	–	50,5	50,5	–
Viajes oficiales	74,7	71,9	66,4	(5,5)	(7,6)
Instalaciones e infraestructura	2,0	2,0	2,0	–	–
Comunicaciones	5,6	5,6	5,6	–	–
Tecnología de la información	5,0	11,3	13,7	2,4	21,2
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	3,1	6,5	6,0	(0,5)	(7,7)
Subtotal II	93,6	97,3	144,2	46,9	48,2
Total	738,2	704,0	761,8	57,8	8,2

d) Análisis de las necesidades de recursos¹

	Estimaciones de gastos	Diferencia	
Puestos	617,6	10,9	1,8%

600. El crédito de 617.600 dólares serviría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los cuatro puestos que se mantienen. La diferencia se debe a mayores costos estándar, con la aplicación de las tasas de vacantes presupuestadas del 12% y el 7% para el cálculo de las necesidades de los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen.

	Estimaciones de gastos	Diferencia	
Consultores	50,5	50,5	100,0%

601. Las necesidades de consultores son las siguientes.

(En dólares EE.UU.)

Especialización	Meses/ persona	Monto	Producto
Formación especializada en tecnologías de las comunicaciones	–	12 000	Curso especializado de formación de 1 semana de duración en cooperación con el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para el personal de información pública de 25 misiones y la Sede que participan en cuestiones de mantenimiento de la paz

<i>Especialización</i>	<i>Meses/ persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Sistema de gestión de contenidos de la web	–	38 500	Desarrollo ulterior del sitio web de la Sede sobre el mantenimiento de la paz mediante la introducción gradual de un sistema de gestión del contenido, un sistema central y la actualización y mantenimiento continuos de unas 750 páginas web que el DIP mantiene en ese sitio
Total		50 500	

602. El crédito de 38.500 dólares sufragaría los gastos de contratación de los servicios de un contratista para implementar un sistema de gestión de contenidos en la web necesario para mantener la puntualidad, la exactitud y relevancia de la página web sobre mantenimiento de la paz, que está en constante crecimiento, de la manera más completa y eficaz en relación con los costos, incluyendo el costo conexo de rediseño y migración en los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas de las primeras 150 páginas de contenido (primera parte del proyecto) de las actuales páginas estáticas en HTML al sistema de gestión de contenidos en la web, de conformidad con lo dispuesto por la Asamblea General en lo que respecta al multilingüismo y la accesibilidad para los discapacitados.

603. La suma de 12.000 dólares cubriría los honorarios de dos consultores de capacitación que impartirían un curso especializado de una semana de duración para 25 funcionarios de información pública de las misiones de mantenimiento de la paz y de la Sede que se ocupan de asuntos relacionados con el mantenimiento de la paz. El curso de capacitación abarcaría los cambios que ocurren en los medios de comunicación y las comunicaciones y que exigen los aportes de expertos externos para transmitir los adelantos más recientes y las tecnologías de la comunicación más nuevas.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	66,4	(5,5)	(7,6%)

604. Las necesidades de viajes oficiales se describen a continuación.

(En dólares EE.UU.)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	26 500	Orientación y apoyo estratégicos sobre el terreno a las misiones de mantenimiento de la paz en la formulación y aplicación de estrategias de información pública
Capacitación	39 900	Curso especializado de formación de una semana de duración en cooperación con el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para el personal de información pública de misiones y la Sede que participan en cuestiones de mantenimiento de la paz
Total	66 400	

605. Se propone una suma de 26.500 dólares para sufragar los gastos de viaje de un funcionario a cuatro misiones de mantenimiento de la paz (MINUSTAH, MONUC, UNAMID y UNMIS) para trabajar directamente con personal de las misiones en el desarrollo y la mejora de las estrategias de comunicación y para planificar actividades con el fin de promover la ejecución eficaz del plan de acción de información pública.

606. Se propone la suma de 39.900 dólares para el viaje de dos consultores y tres funcionarios de la Sede para la realización y facilitación de un curso de formación especializada de una semana de duración en la BLNU sobre relaciones con los medios de comunicación, la coordinación de políticas con los asociados y planificación estratégica, operacional y logística, así como sobre los últimos adelantos técnicos en el campo de la tecnología de la información, radiodifusión y televisión. Habida cuenta de la rapidez de los cambios que se producen en los medios de difusión y las comunicaciones, el curso requiere la participación de expertos externos en esos ámbitos dado que no se dispone de los conocimientos necesarios en la Organización. La experiencia ha demostrado que se necesitaría un facilitador/instructor profesional con sólidos antecedentes en comunicaciones y al menos un experto/instructor en comunicaciones técnicas con conocimientos prácticos de las técnicas más modernas de comunicación y la tecnología apropiada para las condiciones del terreno.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalaciones e infraestructura	2,0	–	–

607. El crédito propuesto de 2.000 dólares se destinaría a sufragar los gastos de adquisición de suministros de oficina para cuatro puestos que se mantienen.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	5,6	–	–

608. El crédito estimado de 5.600 dólares se destinaría a sufragar las comunicaciones comerciales, sobre la base de la tarifa estándar derivada de las tendencias de gastos en el pasado, para cuatro puestos que se mantienen.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	13,7	2,4	21,2%

609. La cifra estimada de 13.700 dólares cubriría las necesidades para cuatro puestos que se mantienen y sufragaría el mantenimiento y la reparación de equipo de tecnología de la información, sobre la base de los acuerdos estándar sobre el nivel de los servicios concertados por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (6.200 dólares) y la parte de los costos de la infraestructura central de la tecnología de la información que corresponde a la cuenta de apoyo (5.100 dólares) (almacenamiento de información y copias de seguridad, hospedaje de aplicaciones y servidores de departamento), tomando como referencia los patrones de gastos anteriores. La diferencia obedece a la sustitución de equipo estándar de tecnología de la información (2.400 dólares).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	6,0	(0,5)	(7,7%)

610. La suma propuesta de 6.000 dólares sufragaría los gastos relativos al alquiler de equipo y la compra de material de capacitación para un curso de una semana de duración en la BLNU.

J. Departamento de Seguridad

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
3.1 Aumento de la eficiencia y la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Aplicación en las operaciones de mantenimiento de la paz de las recomendaciones del Departamento sobre normas de seguridad, políticas, orientación, directrices, planes, procedimientos y exámenes de la gestión de la seguridad (2008/09: 78%; 2009/10: 100%; 2010/11: 100%) 3.2 Despliegue del 100% del personal de asistencia de emergencia de la Sede dentro de las 72 horas (2008/09: 100% y 72 horas; 2009/10: 100% y 72 horas; 2010/11: 100% y 72 horas)

Productos

Sección de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz

- 36 informes de revisión sobre la gestión de la seguridad de las operaciones sobre el terreno y las instalaciones de logística y comunicaciones, el examen de los proyectos de presupuesto relacionados con la seguridad e informes de ejecución de 14 operaciones sobre el terreno y la BLNU, el examen de 34 evaluaciones de seguridad de las misiones preparados por las operaciones sobre el terreno y la BLNU
- Capacitación en materia de gestión de la seguridad, política y las cuestiones emergentes y amenazas: capacitación de equipos de gestión de la seguridad (110 personas); seminario anual en Brindisi para 14 operaciones sobre el terreno y la BLNU (20 personal superior de seguridad), 1 curso especializado sobre gestión de incidentes con rehenes para oficiales de coordinación de la seguridad (4 personas)
- Compilación de 261 breves diarios sobre seguridad para el informe diario sobre seguridad para los coordinadores de asuntos de mantenimiento de la paz y seguridad sobre el terreno y 4 informes trimestrales sobre la situación de la seguridad sobre 14 operaciones sobre el terreno
- Reuniones sustantivas diarias sobre seguridad y presentaciones sobre amenazas y ejecución del mandato para el personal superior sobre el terreno y el personal de los organismos, fondos y programas

Dependencia de Análisis de Amenazas y Riesgos

- 8 evaluaciones estratégicas de amenazas para 8 operaciones de mantenimiento de la paz
- Elaboración, coordinación y supervisión de los procedimientos operativos normalizados pertinentes para la recogida, recopilación y análisis de información sobre seguridad en apoyo de los centros conjuntos de análisis de las misiones, los centros de operaciones para la seguridad de la información y las dependencias de información de seguridad de las operaciones de mantenimiento de la paz

- Elaboración de 8 módulos de capacitación y 25 lecciones sobre el análisis de amenazas y riesgos de seguridad para los centros conjuntos de análisis de las misiones, los centros de operaciones en información sobre seguridad y las dependencias de información sobre seguridad y elaboración de los mejores procedimientos para todas las operaciones de mantenimiento de la paz
- Dictado de 2 cursos de gestión de la información sobre seguridad para un total de 40 analistas de la información sobre seguridad de las operaciones de mantenimiento de la paz

Dependencia de Apoyo a las Misiones

- Formación en materia de políticas y procedimientos de seguridad para el personal, oficiales de seguridad y unos 25 instructores, en particular sobre el uso de la fuerza, el uso de medidas tácticas letales y menos letales; la seguridad en caso de incendio y la utilización de equipo de manipulación de materiales peligrosos, procedimientos de prevención y evacuación (4 operaciones de mantenimiento de la paz, aproximadamente 273 funcionarios), y la formación sobre seguridad perimetral, incluida la seguridad física, el control del acceso, los procedimientos de detección y detección de vigilancias (3 operaciones de mantenimiento de la paz, aproximadamente 205 funcionarios)
- Evaluación, certificación y recertificación de instructores en el uso de tácticas letales y menos letales para 25 oficiales de capacitación en el uso de armas de fuego y capacitadores de instructores en 12 operaciones sobre el terreno
- Evaluación de las unidades, instalaciones y equipos de capacitación en seguridad en 4 operaciones de mantenimiento de la paz para asegurar la calidad y la coherencia de los instructores, la gestión y la entrega de módulos de formación y programas sobre seguridad a unos 1.200 oficiales de seguridad que trabajan en operaciones de mantenimiento de la paz

Sección de Capacitación y Desarrollo

- Preparación y dictado de 4 cursos de certificación sobre escolta para 96 oficiales de escolta

Dependencia de Gestión del Estrés Postraumático

- Despliegue rápido de los asesores en materia de estrés para la gestión del estrés postraumático en situaciones de emergencia en 2 operaciones de mantenimiento de la paz y la evaluación de las necesidades de servicios técnicos para el bienestar psicosocial en 9 operaciones de mantenimiento de la paz
- Formación y certificación en prevención y gestión del estrés postraumático para 10 asesores en operaciones de mantenimiento de la paz y talleres sobre ayuda por colegas y sesiones sobre gestión del estrés para 30 asesores en 2 operaciones de mantenimiento de la paz
- Prestación de asesoramiento técnico a 10 asesores superiores en todas las operaciones de mantenimiento de la paz y evaluación, entrevistas y autorización de 150 candidatos para puestos de asesoramiento en todas las operaciones de mantenimiento de la paz

Factores externos: Los asociados de las Naciones Unidas en el mantenimiento de la paz y las instituciones locales cooperarán en cuestiones de seguridad y se mantendrán las necesidades en materia de dotación de personal.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2009/10</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2010/11	<i>Cambios</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	1	–	–	–	1	–
P-4	6	–	–	–	6	–
P-3	5	–	–	1	6	1
P-2/P-1	1	–	–	–	–	–
Subtotal	13	–	–	1	14	1
Cuadro de servicios generales y categorías conexas						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	2	–	–	–	2	–
Servicio de seguridad	3	–	–	–	3	–
Subtotal	5	–	–	–	5	–
Total	18	–	–	1	19	1

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2008/09) (1)</i>	<i>Fondos asignados (2009/10) (2)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2010/11) (3)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto (4)=(3)-(2)</i>	<i>Porcentaje (5)=(4)/(2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	2 804,6	2 771,4	2 900,7	129,3	4,7
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	–	–	338,2	338,2	–
Consultores	–	–	–	–	–
Viajes oficiales	492,3	986,9	1 052,6	65,7	6,7
Instalaciones e infraestructura	8,7	9,0	10,0	1,0	11,1
Comunicaciones	13,3	25,2	38,4	13,2	52,4
Tecnología de la información	30,2	63,6	76,4	12,8	20,1
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	25,8	523,5	9,9	(513,6)	(98,1)
Subtotal II	570,3	1 608,2	1 525,5	(82,7)	(5,1)
Total	3 374,9	4 379,6	4 426,2	46,6	1,1

d) Justificación de los puestos

611. El Departamento de Seguridad fue establecido de conformidad con la resolución 59/276 de la Asamblea General, a partir del 1 enero de 2005. Los puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo para el Servicio de Seguridad (1 P-3, 1 P-2 y 3 puestos de seguridad) y la Oficina del Coordinador de Asuntos de Seguridad de las Naciones Unidas (1 P 5, 4 P-4 y 2 puestos de SG (OC)) fueron transferidos al nuevo Departamento de Seguridad, como se detalla en el informe sobre el presupuesto de la cuenta de apoyo para 2005/06 (A/59/730).

612. La resolución 59/276 disponía que se estableciera con urgencia un sistema de gestión de la seguridad reforzado y unificado. Para aplicar la resolución se integraron en una única estructura de seguridad los componentes de seguridad de la Sede y las misiones. La plantilla del Departamento de Seguridad está compuesta actualmente por 13 puestos del cuadro orgánico, 2 del cuadro de servicios generales (otras categorías) y 3 del Servicio de Seguridad financiados con cargo a la cuenta de apoyo de la siguiente manera: la Sección de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz de la División de Operaciones Regionales tiene 11 oficiales de coordinación de la seguridad (1 P-5, 4 P-4, 4 P-3 y 2 auxiliares administrativos (SG (OC)) y 1 oficial de información sobre seguridad (P-4) en la Dependencia de Análisis de las Amenazas y Riesgos; la Dependencia de Apoyo a las Misiones del Servicio de Seguridad incluye un coordinador de capacitación (P-3), 1 oficial adjunto de capacitación (P-2) y 3 oficiales de capacitación. La Dependencia de Gestión del Estrés Postraumático del Servicio de Apoyo sobre el Terreno consta de 1 consejero en materia de estrés (P-4).

Dependencia de Gestión del Estrés Postraumático*Consejero en materia de estrés (1 P-3, nuevo)*

613. El Departamento de Seguridad es responsable, entre otras funciones, de elaborar una política general de las Naciones Unidas relativa a la gestión del estrés postraumático, que incluya necesidades específicas relacionadas con el género; responder con rapidez ante cualquier tipo de incidente grave, como la muerte de un funcionario en circunstancias sospechosas, la toma de rehenes y las evacuaciones; ofrecer información y asesoramiento adecuados sobre el estrés al personal afectado, que incluyan cuestiones relacionadas específicamente con el género, y garantizar la disponibilidad de dicha asistencia; organizar y poner a disposición del personal capacitación para hacer frente al estrés, incluida la organización de cursos de formación entre pares en las misiones de mantenimiento de la paz y organizar cursos de certificación de consejeros en sus respectivas regiones; preparar material de capacitación adecuado de control del estrés para su utilización por el personal sobre el terreno; y presidir un grupo de trabajo interinstitucional sobre la gestión del estrés. La Oficina del Consejero del Personal de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos ofrece capacitación/información previa al despliegue y posterior al despliegue para el personal. Sus actividades abordan cuestiones relativas al bienestar del personal de la Sede que se prepara para su despliegue sobre el terreno o del personal sobre el terreno que viene a la Sede.

614. La Dependencia de Gestión del Estrés Postraumático del Servicio de Apoyo sobre el Terreno se encarga de la coordinación y el apoyo diarios en la prevención y la gestión del estrés en situaciones críticas en todas las operaciones de mantenimiento de la paz, misiones políticas especiales y el sistema de las Naciones Unidas. La

Dependencia se compone actualmente de ocho oficiales; cinco funcionarios del cuadro orgánico y dos del cuadro de servicios generales financiados por los organismos, fondos y programas (1 P-5, 4 P-4, 2 SG (OC)), y un Consejero de la categoría P-4 financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

615. Debido al crecimiento de las necesidades relativas a la gestión de emergencias y el fomento de la capacidad de los consejeros sobre el terreno, la experiencia ha demostrado que un consejero de la categoría P-4 en la Sede no puede llevar a cabo la coordinación ni cumplir las funciones de gestión necesarias para garantizar que el personal sobre el terreno reciba un apoyo eficaz en el momento oportuno. Por ejemplo, las visitas de asistencia a las misiones se realizan a menos de la mitad de las operaciones sobre el terreno que las necesitan con el fin de satisfacer demandas de otra índole y asegurar que 36 consejeros tengan una formación adecuada en materia de operaciones de mantenimiento de la paz. Por otra parte, teniendo en cuenta la inestabilidad del entorno de las operaciones sobre el terreno y los incidentes de crisis, como el reciente terremoto ocurrido en Haití, se han ampliado los tipos y la calidad de los servicios de asesoramiento exigidos. En consecuencia, los 36 consejeros que trabajan en operaciones de mantenimiento de la paz necesitan más apoyo técnico, entrenamiento y coordinación del consejero que trabaja en la Sede a fin de realizar su labor diaria con eficacia. En consecuencia, se propone la creación de un puesto de categoría P-3.

e) **Análisis de las necesidades de recursos¹**

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	2.900,7	129,3	4,7%

616. El crédito de 2.900.700 dólares se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 18 puestos que se mantienen y 1 puesto nuevo que se propone. La diferencia se debe a mayores costos estándar y al establecimiento propuesto de un puesto nuevo, con la aplicación de las tasas de vacantes presupuestadas del 12% y el 7% para el cálculo de las necesidades de los puestos del cuadro orgánico, el cuadro de servicios generales y el Servicio de Seguridad que se mantienen, respectivamente, y del 65% para el nuevo puesto del cuadro orgánico que se propone.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	338,2	338,2	–

617. Los recursos propuestos por un monto de 338.200 dólares se destinarán a sufragar el establecimiento de 1 nueva plaza de personal temporario general y 14 meses-persona, según se detalla a continuación:

Servicio de Apoyo sobre el Terreno, Sección de Capacitación y Desarrollo

Oficial de capacitación en servicios de escolta (1 plaza de P-4, nueva)

Oficial de capacitación en servicios de escolta (1 plaza de P-3, 7 meses, nueva)

Oficial de capacitación de médicos (1 plaza de P-3, 7 meses, nueva)

618. La plantilla actual de siete oficiales de capacitación en la Sección de Capacitación y Desarrollo se financia con cargo a la cuenta de financiación conjunta a través de un mecanismo global de participación en los gastos. Los oficiales realizan talleres de certificación en materia de seguridad para los nuevos asesores de seguridad, ofrecen capacitación a los asesores de seguridad principales y a los equipos de gestión de la seguridad en los países, en la gestión de incidentes con rehenes y la capacitación para emergencias médicas. Sin embargo, debido a que las condiciones de seguridad son cada vez más inestables, todas las operaciones de mantenimiento de la paz están solicitando capacitación básica y esa demanda ha superado la capacidad de financiación y de personal del Servicio. Por ejemplo, el perfil de riesgo cada vez mayor de las Naciones Unidas desde el atentado de Bagdad y, más recientemente, de Argelia y el Afganistán, ha hecho necesaria la escolta de los funcionarios superiores de alto perfil. A causa de la escasez de oficiales de escolta capacitados y la imposibilidad de formar rápidamente a personal de plantilla de las Naciones Unidas para prestar servicios de escolta, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Seguridad, con el apoyo de los Estados Miembros, asignaron personal adscrito a los equipos de escolta, que se certifican sobre la base de normas específicas de los países.

619. En enero de 2009 había 5 equipos, de 12 miembros cada uno, integrados por personal adscrito. Además del mandato de formación estándar, el Servicio de Seguridad anteriormente ofrecía cursos de capacitación para escoltas en forma transitoria. Aunque hay cinco puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo y tres puestos financiados con cargo al presupuesto ordinario en el Servicio de Seguridad, los oficiales de capacitación proporcionan capacitación técnica a aproximadamente 1.400 oficiales de seguridad de contratación internacional y 2.200 oficiales de seguridad nacionales que prestan servicios en misiones de mantenimiento de la paz y 400 oficiales de seguridad del Servicio en la Sede en conceptos básicos de seguridad, certificación de instructores en el uso de armas; la certificación y la renovación de la certificación en el uso de armas; las tácticas de defensa personal; la detección de vigilancias; el uso de armas de fuego y otros equipos, los incendios y la seguridad, la capacitación inicial de oficiales de seguridad y primeros auxilios. Debido a la falta de personal en el Servicio y las necesidades cada vez mayores en materia de técnicas de escolta, esta solución a corto plazo no resulta sostenible. En consecuencia, la capacitación no ha sido plenamente eficaz ni se ha impartido a todos los oficiales de escolta. Además, ni la capacitación en servicios de escolta ni la formación del personal adscrito se han basado en una política o directriz comunes del sistema de las Naciones Unidas en la materia, ni en un programa o norma de capacitación convenidos del sistema. Por lo tanto, el 5 de agosto de 2009 se firmó un memorando de entendimiento para un período de dos años a fin de crear un programa de capacitación formación y establecer una norma en materia de escoltas.

620. En este contexto, las plazas de personal temporario general de la categoría P-4 durante 12 meses y en la categoría P-3 durante 7 meses, se proponen para elaborar, diseñar y ejecutar el programa de formación para aproximadamente 96 oficiales de

escolta, que incluirá un programa de estudios estándar, básico y avanzado y criterios para las evaluaciones de los participantes y la recertificación; establecer un estándar de cualificación para las escoltas; ampliar y mejorar la base de datos de certificación para los oficiales de escolta en las misiones de mantenimiento de la paz; y realizar la evaluación y selección de los escoltas para las operaciones sobre el terreno.

621. Además, con la excepción de la dotación de personal dedicada a ofrecer formación específica y elemental de seguridad como se explica más arriba, no existen recursos financiados con la cuenta de apoyo para la capacitación del personal de las misiones de mantenimiento de la paz. Sin embargo, el Departamento de Seguridad sigue apoyando la formación de personal de mantenimiento de la paz con personal temporal financiado con cargo a la cuenta de financiación conjunta. Si bien la sección de servicios médicos del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno lleva a cabo visitas anteriores y posteriores al despliegue, el equipo móvil de formación de médicos de la Sección de Capacitación y Desarrollo está preparando programas de capacitación en el uso de los botiquines de emergencia y conocimientos básicos de primeros auxilios y planificación para incidentes con múltiples víctimas. Ni el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz ni el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno se ocupan actualmente de la seguridad médica y tampoco se la ha considerado en la propuesta para 2010/11 del programa de seguridad sobre el terreno de la Oficina del Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz. Además, el programa de seguridad sobre el terreno abarcará al personal uniformado, mientras que el mandato del Departamento de Seguridad consiste en atender al personal civil. Por lo tanto, se propone la creación de una plaza de personal temporario general durante 7 meses para un oficial de formación de médicos que cumpla las siguientes funciones: continuar la preparación de un programa de formación médica que incluya estudios normales, básicos y avanzados y las evaluaciones de los participantes y los criterios de renovación de la certificación, establecer un estándar de cualificación en los servicios médicos, ampliar y mejorar la base de datos de certificación para los oficiales médicos en las misiones de mantenimiento de la paz y llevar a cabo cursos de capacitación para médicos, recapacitación y certificación para los funcionarios de las misiones de mantenimiento de la paz.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	1.052,6	65,7	6,7%

622. Las necesidades de viajes oficiales se describen a continuación.

(En dólares EE.UU.)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	443 400	36 informes de revisión sobre la gestión de la seguridad de las operaciones sobre el terreno y las internaciones de logística y comunicaciones, el examen de los proyectos de presupuesto relacionados con la seguridad e informes de ejecución de 14 operaciones sobre el terreno y la BLNU, examen de 34 evaluaciones de seguridad en las misiones preparados por las operaciones sobre el terreno y la BLNU

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
		8 evaluaciones estratégicas de amenazas para 8 operaciones de mantenimiento de la paz
		Evaluación de las necesidades de servicios técnicos sobre bienestar psicosocial en 9 operaciones de mantenimiento de la paz
Apoyo técnico	15 300	Despliegue rápido de consejeros para prestar servicios de gestión del estrés postraumático en situaciones de emergencia en 2 misiones de mantenimiento de la paz
Capacitación	593 900	Capacitación sobre gestión de la seguridad, política y nuevas cuestiones y amenazas: capacitación de equipos de gestión de la seguridad (110 efectivos); seminario anual en Brindisi para 14 operaciones sobre el terreno y la BLNU (20 oficiales superiores de seguridad), 1 curso especializado en gestión de incidentes con rehenes para los oficiales de coordinación de la seguridad (4 personas)
		2 cursos de gestión de la información sobre seguridad para un total de 40 analistas de la información sobre seguridad de las operaciones de mantenimiento de la paz
		Evaluación de las unidades, instalaciones y equipos de capacitación en seguridad en 4 operaciones de mantenimiento de la paz para asegurar la calidad y la coherencia de los instructores, la gestión y la entrega de módulos de formación y programas sobre seguridad a unos 1.200 oficiales de seguridad que trabajan en operaciones de mantenimiento de la paz
		Formación y certificación en prevención y gestión del estrés postraumático para 10 asesores en operaciones de mantenimiento de la paz y talleres sobre ayuda por colegas y sesiones sobre gestión del estrés para 30 asesores en 2 operaciones de mantenimiento de la paz
		Formación en materia de políticas y procedimientos de seguridad para el personal, oficiales de seguridad y unos 25 instructores, en particular sobre el uso de la fuerza, el uso de medidas tácticas letales y menos letales; la seguridad en caso de incendio y la utilización de equipo de manipulación de materiales peligrosos, procedimientos de prevención y evacuación (4 operaciones de mantenimiento de la paz), y la formación sobre seguridad perimetral, incluida la seguridad física, el control del acceso, los procedimientos de detección y detección de vigilancias (3 operaciones de mantenimiento de la paz)
Total	1 052 600	

623. Se propone una suma de 443.400 dólares para viajes destinados a llevar a cabo las siguientes actividades de planificación de misiones, evaluación y consultas: el personal superior habrá de visitar 13 operaciones de mantenimiento de la paz, la BLNU, el centro auxiliar activo de telecomunicaciones en Valencia (España) y el centro logístico de Entebbe (Uganda) para llevar a cabo revisiones de la gestión de la seguridad (327.900 dólares), incluida la inspección y evaluación del cumplimiento

de los planes de seguridad, así como las actualizaciones y modificaciones a los planes de seguridad. El importe propuesto permitiría también que el personal superior ofrezca cursos de capacitación en los mismos viajes para los equipos de gestión de la seguridad de la BLNU; que oficiales de seguridad superiores viajen a 11 misiones de mantenimiento de la paz para llevar a cabo evaluaciones estratégicas/operacionales de la seguridad (56.900 dólares), la evaluación de las necesidades de servicios de apoyo sobre bienestar psicosocial al personal de 9 operaciones de mantenimiento de la paz y la prestación de tales servicios (58.600 dólares), incluidas medidas de mitigación psicosocial, la creación de espíritu de equipo, la gestión del estrés, el agotamiento, la capacidad para hacer frente a los cambios, la gestión de conflictos y la capacidad para asumir pérdidas y muertes.

624. Se propone la cifra de 15.300 dólares para los recursos de viaje en relación con el despliegue rápido de consejeros para proporcionar apoyo de gestión crítico para situaciones de estrés en caso de emergencia en dos operaciones de mantenimiento de la paz.

625. Se propone la suma de 593.900 dólares para viajes en relación con la capacitación de oficiales de seguridad: hacer talleres de capacitación en seguridad dirigido por la Sección de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz para oficiales superiores de seguridad sobre el terreno en la BLNU (66.600 dólares); cursos de capacitación sobre la gestión de la información sobre seguridad dirigidos por la Dependencia de Análisis de Amenazas y Riesgos en la BLNU (60.000 dólares); evaluación in situ de la entrega de módulos de formación por los instructores de seguridad sobre el terreno, información actualizada sobre las políticas de capacitación y los procedimientos operativos estándar; capacitación de instructores, incluida la certificación y renovación de la certificación, y de oficiales de seguridad respecto de módulos de capacitación especializados, como por ejemplo la capacitación y certificación para el uso de armas de fuego, la capacitación para la potenciación de las aptitudes, tácticas defensivas y concienciación sobre la seguridad (343.100 dólares), la capacitación para el desarrollo de aptitudes para instructores del servicio de seguridad de la Sede para su certificación o recertificación en esferas especializadas (15.800 dólares), capacitación de oficiales de coordinación de la seguridad de la Sección de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz en gestión de incidentes con rehenes (37.100 dólares); talleres de formación de instructores sobre intervenciones en estrés postraumático, incluidas las competencias y el desarrollo de conocimientos con el fin de formar equipos sobre el terreno para mejorar la respuesta de emergencia y los servicios psicosociales en las operaciones sobre el terreno y ofrecer un enfoque estandarizado (35.900 dólares); cuatro cursos de escolta para 96 oficiales que prestan servicios en operaciones sobre el terreno (35.400 dólares).

626. La diferencia se debe al aumento de los viajes relacionados con las visitas de asistencia en materia de seguridad y las revisiones de la gestión de la seguridad que se determinan en coordinación con la Sección de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz sobre la base del aumento de las amenazas a la seguridad para determinadas misiones.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalaciones e infraestructura	10,0	1,0	11,1%

627. El monto propuesto de 10.000 dólares se destinaría al alquiler de equipos de oficina y la adquisición de suministros de oficina para 18 puestos que se mantienen, 1 puesto nuevo que se propone y 1 plaza de personal temporario general. La diferencia obedece a necesidades adicionales relacionadas con el nuevo puesto que se propone y la plaza de personal temporario general.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	38,4	13,2	52,4%

628. El crédito estimado de 38.400 dólares de esta partida se destinaría a sufragar las comunicaciones comerciales, sobre la base de la tasa estándar derivada de las tendencias de gastos anteriores, para 18 puestos que se mantienen, 1 puesto nuevo propuesto y 1 plaza de personal temporario general, así como para sufragar la adquisición de equipo de comunicaciones estándar (teléfonos). La diferencia obedece a la sustitución de cuatro teléfonos satelitales y ocho *blackberry* financiados anteriormente con cargo a la cuenta de financiación conjunta y utilizados por los puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	76,4	12,8	20,1%

629. La cifra estimada de 76.400 dólares atendería las necesidades relativas a 18 puestos que se mantienen, 1 puesto nuevo propuesto y 1 plaza de personal temporario general y sufragaría el mantenimiento y la reparación de equipo de tecnología de la información, sobre la base de los acuerdos estándar sobre el nivel de los servicios concertados por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (31.200 dólares) y la parte de los costos de la infraestructura central de la tecnología de la información que corresponde a la cuenta de apoyo (35.500 dólares) (almacenamiento de información y copias de seguridad, hospedaje de aplicaciones y servidores de departamento), tomando como referencia las modalidades de gastos anteriores, además de la adquisición de equipo estándar de tecnología de la información para el nuevo puesto propuesto y la plaza de personal temporario general (9.700 dólares). La diferencia obedece a las necesidades adicionales relacionadas con el puesto nuevo y la plaza de personal temporario general y el reemplazo de cuatro computadoras portátiles.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	9,9	(513,6)	(98,1%)

630. El monto propuesto de 9.900 dólares se destinaría a los gastos de material didáctico y suministros relacionados con servicios básicos de seguridad y capacitación en materia de seguridad y la realización de talleres de capacitación de instructores para oficiales de seguridad sobre el terreno y los aranceles para la participación de instructores de capacitación del Servicio de Seguridad en cursos de formación para el

desarrollo de aptitudes para la certificación o recertificación en esferas especializadas. La diferencia se debe a la adquisición inicial por única vez de armas de fuego y municiones para el programa de capacitación para escoltas aprobado en 2009/10.

K. Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
3.1 Aumento de la eficiencia y la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	<p>3.1 99% de disponibilidad de la infraestructura de las TIC y los sistemas de información institucionales para todas las misiones de mantenimiento de la paz (2008/09: 99%; 2009/10: 99%; 2010/11: 99%)</p> <p>3.2 Aplicación de sistemas de TIC en las operaciones sobre el terreno accesibles al 25% de la base de usuarios sobre el terreno (2008/09: 20%; 2009/10: 20%; 2010/11: 25%)</p> <p>3.3 El 75% del personal sobre el terreno que ha sido encuestado está plenamente satisfecho con los servicios de TIC (2008/09: no se aplica; 2009/10: no se aplica; 2010/11: 75%)</p>

Productos

- Apoyo a la conectividad de 4 sistemas para todas las operaciones sobre el terreno; Intranet, IMIS, Galaxy y Citrix
- Apoyo y mantenimiento del centro de datos e infraestructura de red del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz/Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para los canales de datos, voz y fax, incluyendo servidores, almacenamiento, correo electrónico y la infraestructura de *blackberry* en la Sede para apoyar las comunicaciones con las misiones sobre el terreno
- Apoyo y mantenimiento de un sistema de almacenamiento de documentos que permita la comunicación y el intercambio seguros de información a través de Internet entre la Sede y el terreno
- Entrega de identificaciones de usuarios seguras para el acceso a distancia a la red privada virtual y el acceso a 4 sistemas: IMIS, Mobile Office, el Sistema de Archivo de Documentos y el Sistema de Administración de Direcciones de Usuarios de Internet (IUAS)
- Implementación del portal de información institucional para todo el personal que trabaja sobre el terreno para aumentar la productividad mediante un portal personalizado en la web y herramientas de colaboración eficientes
- Desarrollo y puesta en marcha de un sistema de gestión institucional de la identidad en 6 operaciones sobre el terreno como una fuente autorizada de información sobre la identidad del personal que trabaja sobre el terreno con el fin de autenticar las aplicaciones de gestión de las relaciones con los clientes y gestión de los contenidos institucionales
- Puesta en marcha de un sistema de gestión del combustible que facilite la gestión eficaz del uso de combustible para las dependencias de combustible de 8 operaciones de mantenimiento de la paz (MINUSTAH, FPNUL, FNUOS, UNMIL, UNMIS, UNAMID, MONUC, ONUCI)
- Creación de un sistema de gestión de las raciones que facilite la gestión eficaz de la distribución de raciones a las unidades militares constituidas y aplicación experimental en 2 operaciones sobre el terreno

- Mantenimiento del sistema de contratación Galaxy durante el período de transición a un nuevo sistema de contratación
- Aplicación de 6 soluciones de gestión institucional de contenidos en apoyo del proyecto de automatización del proceso de presentación de informes sobre mantenimiento de la paz; apoyo de los proyectos relativos al marco de presentación de informes y la recopilación de doctrina y orientación sobre las operaciones de mantenimiento de la paz, gestión de la correspondencia, administración de casos, gestión de contenidos básicos y administración de registros
- Aplicación de 2 tipos de soluciones para la gestión de la prestación de servicios: el proyecto de gestión de la aportación de contingentes y el proyecto de facturación de las telecomunicaciones relacionadas con actividades de mantenimiento de la paz, utilizando el sistema de gestión de las relaciones con los clientes en 6 operaciones sobre el terreno
- 4 viajes a determinadas operaciones sobre el terreno para evaluar la correspondencia entre los programas estratégicos y la entrega de sistemas de información, incluida la planificación relacionada con el despliegue de los sistemas que abarquen toda la institución

Factores externos: Las consideraciones de seguridad en las operaciones de mantenimiento de la paz no impedirán la aplicación con éxito de los sistemas sobre el terreno.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2009/10</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporal general</i>	<i>Puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2010/11	<i>Cambios</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	3	–	–	–	3	–
P-3	4	–	–	–	4	–
P-2/P-1	3	–	–	–	3	–
Subtotal	10	–	–	–	10	–
Cuadro de servicios generales y categorías conexas						
Categoría principal	1	–	–	–	1	–
Otras categorías	1	–	–	–	1	–
Subtotal	2	–	–	–	2	–
Total	12	–	–	–	12	–

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2008/09) (1)</i>	<i>Fondos asignados (2009/10) (2)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2010/11) (3)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto (4)=(3)-(2)</i>	<i>Porcentaje (5)=(4)/(2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	596,0	1 815,6	1 848,6	33,0	1,8
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	103,2	1 666,9	1 946,5	279,6	16,8
Viajes oficiales	200,1	674,2	628,8	(45,4)	(6,7)
Instalaciones e infraestructura	–	11,0	12,0	1,0	9,1
Comunicaciones	–	32,6	34,2	1,6	4,9
Tecnología de la información	12 044,7	13 026,1	8 573,1	(4 453,0)	(34,2)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	–	34,7	75,5	40,8	117,6
Subtotal II	12 348,0	15 445,5	11 270,1	(4 175,4)	(27,0)
Total	12 944,0	17 261,1	13 118,7	(4 142,4)	(24,0)

d) Análisis de las necesidades de recursos¹

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	1.848,6	33,0	1,8%

631. El crédito de 1.848.600 dólares serviría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 12 puestos que se mantienen. La diferencia se debe a mayores costos estándar, con la aplicación de las tasas de vacantes presupuestadas del 12% y el 7% para el cálculo de las necesidades de puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen, respectivamente.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	1.946,5	279,6	16,8%

632. Las necesidades propuestas por un monto de 1.946.500 dólares se destinarán a sufragar la continuación de 11 plazas de personal temporario general y el establecimiento de 1 plaza nueva.

633. El mandato de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, establecido en la resolución 63/262 de la Asamblea General, consiste en proporcionar un firme liderazgo a nivel central para establecer y ejecutar normas y actividades en materia de tecnología de la información y las comunicaciones a nivel de toda la Organización a fin de asegurar la utilización eficiente de los recursos, la modernización de los sistemas de información y el mejoramiento de los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones disponibles para las Naciones Unidas. La Oficina aplica soluciones en materia de gestión de contenidos institucionales y gestión de las relaciones con los clientes con el

fin de garantizar un enfoque coordinado para el desarrollo de sistemas institucionales, como lo destacó la Asamblea en el párrafo 2 de la sección III de la resolución. La Oficina aplica otros sistemas institucionales para las operaciones de mantenimiento de la paz, como la gestión de combustible, la gestión de las raciones, la gestión de cartera y la gestión de la identidad, de conformidad con el párrafo 9 de la sección IV de la resolución con miras a aplicar un enfoque institucional en materia de tecnología de la información y las comunicaciones siempre que sea posible. En este contexto, se describen a continuación las plazas propuestas de personal temporario general.

Servicio de Gestión de la Infraestructura

Oficiales de Sistemas de Información: servidores, almacenamiento y apoyo de reserva (2 plazas de P-3 y reclasificación de 1 P-3 a plaza de P-4 que se mantienen)

Oficial de Sistemas de Información: infraestructura del servidor virtual y oficinas móviles (1 plaza de P-3 que se mantiene)

Oficial de Sistemas de Información: aplicaciones y operaciones de correo electrónico y Lotus Notes (1 plaza de P-3 que se mantiene)

Auxiliar de Sistemas de Información (2 plazas de SG (OC) que se mantienen)

634. La Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones OICT (anteriormente denominada División de Servicios de Tecnología de la Información) es responsable de las operaciones del centro de datos en la Sede del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz/Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, que ofrece los siguientes servicios con el apoyo de cinco puestos del cuadro orgánico: apoyo para servidores, almacenamiento y copias de seguridad, gestión de su red (red de área local y su red de área metropolitana), apoyo a la infraestructura de oficinas móviles y servidor virtual y apoyo para la administración del correo electrónico y las aplicaciones de Lotus Notes, incluida la supervisión, apoyo de reserva y administración de instalaciones y otras actividades conexas durante las 24 horas. Este apoyo de segundo y tercer nivel ha sido proporcionado por el Servicio de Gestión de la Infraestructura y todas las solicitudes de ayuda relacionadas con el centro de datos han sido controladas por dos empleados a tiempo completo del cuadro de servicios generales (otras categorías) que trabajan en el servicio de asistencia a los usuarios, relacionadas principalmente con cuestiones de administración de la LAN tales como la apertura, el cierre y la modificación de cuentas de usuario. Estas funciones tienen un carácter operacional permanente, sin embargo la conversión de las plazas de personal temporario general a puestos se ha aplazado hasta que se evalúen los resultados de la revisión estructural de las TIC.

635. Los datos del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno abarcan aproximadamente el 25% del total de las operaciones de respaldo de la Oficina y alrededor del 18% de su capacidad total de almacenamiento. La administración de la infraestructura de almacenamiento y respaldo relacionada con este volumen de trabajo es realizada por dos plazas de P-3. Además, la administración de los servidores del Departamento en la Sede representa alrededor del 25% de la infraestructura total de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y cuenta con el apoyo de una plaza de P-3. Dada la complejidad de esta operación, se propone que se eleve la categoría de una de las plazas de P-3 del grupo de apoyo para el servidor, el almacenamiento y el respaldo, a la categoría

P-4, para que cumpla funciones de dirección técnica en la coordinación de numerosos componentes de infraestructura que son esenciales para las misiones y se indican más arriba. El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, que reciben el apoyo de una plaza de la categoría P-3, representan el 14% del total de los usuarios en la Sede, el 43% de todos los datos de Lotus Notes y el 20% de los servidores. Mientras que las solicitudes de servicios de ambos Departamentos representan aproximadamente el 10% del volumen total de 2009, los dos empleados del servicio de atención al cliente que pertenecen al cuadro de servicios generales (otras categorías) han estado manteniendo dos sistemas de seguimiento para prestar apoyo tanto a la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones como al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Como los sistemas no están puenteados por vía electrónica, las dos plazas están dedicadas a responder a los pedidos de servicios del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y a copiar y pegar los datos entre los dos sistemas para solicitud de servicio.

Servicio de Sistemas sobre el Terreno

Oficial de Sistemas de Información del sistema de gestión de los contenidos institucionales: proyecto de automatización del proceso de presentación de informes sobre mantenimiento de la paz (1 plaza de P-3 que se mantiene)

Director de Proyecto del sistema de gestión de las relaciones con los clientes: proyecto de gestión de la aportación de contingentes (1 plaza de P-4, reclasificada de P-5 a P-4, que se mantiene)

Oficial de Sistemas de Información del sistema de gestión de las relaciones con los clientes: proyecto de gestión de la aportación de contingentes (1 plaza de P-3, nueva)

Oficial de Sistemas de Información del sistema de gestión de las relaciones con los clientes: proyecto de facturación de las telecomunicaciones relacionadas con actividades de mantenimiento de la paz (1 plaza de P-3 que se mantiene)

Director de Proyecto, gestión de raciones (1 plaza de P-4 que se mantiene)

636. Teniendo en cuenta el mandato de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones de asegurar la utilización eficiente de los recursos, la modernización de los sistemas de información y la mejora de los servicios de TIC, se propone o se está ejecutando una serie de proyectos para los que se propone personal temporario general. Durante el período, se prevé la continuación de algunas iniciativas puestas en marcha en el período 2009/10, por ejemplo, el proyecto de automatización del proceso de presentación de informes sobre mantenimiento de la paz, el proyecto de gestión de la aportación de contingentes y el proyecto de facturación de las telecomunicaciones relacionadas con actividades de mantenimiento de la paz y el proyecto de gestión de las raciones.

637. En este contexto, se propone el mantenimiento de una plaza de P-3 de personal temporario general especializada en taxonomía, analista de operaciones/gestión de proyectos, desarrollo de sistemas y análisis técnico para aplicar la tecnología de gestión de los contenidos institucionales para atender la automatización de los procesos de presentación de informes sobre mantenimiento de la paz y las soluciones de gestión de los conocimientos para las operaciones sobre el terreno.

638. El proyecto de gestión de la aportación de contingentes tiene por objeto implementar una aplicación del sistema de gestión de las relaciones con los clientes para proporcionar una única plataforma institucional para que las operaciones de mantenimiento de la paz y la Sede puedan administrar los principales procesos en el marco del equipo de propiedad de los contingentes. Este proyecto permitirá automatizar los procesos de inspección en las misiones e integrar los módulos del memorando de entendimiento y del reembolso de los sistemas existentes. El proyecto también proporcionará tecnología móvil a los usuarios que trabajan en las misiones para reducir las tareas manuales que realizan actualmente. En consecuencia, se mejorará el flujo de información entre los administradores y el terreno, el acceso en tiempo real a los datos de las infecciones y se podrá hacer un cálculo más exacto de los reembolsos. Por consiguiente, se proponen una plaza de P-4 y una de P-3 de personal temporario general para la gestión de proyectos y apoyo a las aplicaciones. Entre las funciones específicas figurarán el análisis de sistemas, la migración de datos de los sistemas existentes al nuevo sistema de gestión de las relaciones con los clientes y el análisis de la integración entre el sistema de gestión de las relaciones con los clientes y otros sistemas de toda la institución, como los sistemas de gestión de los contenidos institucionales y de planificación de los recursos institucionales.

639. El proyecto de facturación de las telecomunicaciones relacionadas con actividades de mantenimiento de la paz está dirigido a mejorar la calidad de la prestación de servicios de telecomunicaciones en las operaciones sobre el terreno mediante la estandarización de los procesos institucionales y a ofrecer una plataforma tecnológica común para la realización de tareas habituales. La solución propuesta aprovechará la plataforma existente del sistema de gestión de las relaciones con los clientes y se integrará con los otros tipos de servicios, como los de tecnologías de la información y de gestión de instalaciones. En consecuencia, se propone una plaza de P-3 de personal temporario general para el desarrollo de aplicaciones y apoyo. En la propuesta sobre la tecnología de la información se ofrecen aclaraciones sobre ambos proyectos del sistema de gestión de las relaciones con los clientes.

640. El sistema de gestión de las raciones de alimentos permitirá automatizar por completo las funciones de pedido, seguimiento de inventarios, compatibilización de documentos, presentación de informes y supervisión del rendimiento en las operaciones de mantenimiento de la paz. Además, dotará a la Sede de una capacidad considerablemente mayor para la supervisión en todo el mundo de los contratos de raciones. Se prevé que el sistema de gestión de las raciones será adquirido en forma comercial, por lo cual será necesario adaptarlo a los procesos de pedido de alimentos, gestión de inventario, incluida la gestión del tiempo de conservación, las reservas y las existencias operativas; los indicadores de nutrición y la planificación de menús, la gestión de los contratos de alimentos, etc. Por lo tanto, se propone una plaza de P-4 de personal temporario general para la gestión de proyectos y apoyo a las aplicaciones. Entre las funciones específicas figurarán la gestión de proyectos y las interacciones con los proveedores de programas informáticos, el análisis de operaciones, la realización de análisis de las diferencias entre la funcionalidad del sistema y las necesidades de las Naciones Unidas en materia de gestión de raciones, ensayos y aplicación de mejoras en el sistema, y preparación de informes especiales. En la propuesta sobre la tecnología de la información se ofrecen aclaraciones sobre el proyecto de gestión de las raciones.

641. La diferencia refleja las necesidades particulares de la etapa de determinados proyectos de tecnología de la información previstos para el desarrollo o ejecución en las operaciones sobre el terreno.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	628,8	(45,4)	(6,7%)

642. Las necesidades de viajes oficiales se describen a continuación.

(En dólares EE.UU.)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	107 400	-
Apoyo técnico	360 400	-
Capacitación	161 000	-
Total	628 800	-

643. Se propone la suma de 107.400 dólares para viajes a cuatro operaciones sobre el terreno en la región de África para evaluar las necesidades de automatización de las operaciones sobre el terreno, el estado de los sistemas y la armonización entre los programas estratégicos de TIC de la Organización con la entrega de sistemas de información a las operaciones sobre el terreno.

644. Se propone la suma de 360.400 dólares para viajes a fin de realizar las siguientes actividades de apoyo técnico: coordinación de la configuración técnica de la infraestructura de los sistemas de gestión de los contenidos institucionales, gestión de las relaciones con los clientes y gestión de raciones en la BLNU (44.700 dólares), la aplicación del sistema de gestión del combustible en la UNAMID, la UNAMIS, la UNMIL, la FPNUL y la MONUC (92.800 dólares), la aplicación del sistema de gestión de las raciones en 3 misiones (52.500 dólares), el despliegue de las soluciones del sistema de gestión de los contenidos institucionales para el proceso de automatización de los informes sobre mantenimiento de la paz en 10 misiones (159.300 dólares) y la instalación de un segundo servidor en el centro logístico de Entebbe para apoyar el sistema institucional de gestión de la identidad (11.100 dólares).

645. Se propone la suma de 161.000 dólares para viajes para llevar a cabo actividades de capacitación acerca de temas relacionados con la reestructuración de los procesos institucionales, el diseño y aplicación de portales, la gestión de la seguridad de la información; computación y colaboración social; la gestión efectiva para la adquisición de programas informáticos; la gestión de la identificación, la arquitectura orientada a los servicios, almacenamiento de datos y soluciones para el análisis de la información, tecnologías emergentes, gestión de la vida útil de las aplicaciones y gestión de la cartera de proyectos (25.700 dólares) y para impartir cursos de formación de instructores sobre tecnologías de la comunicación y servicios de telecomunicaciones y el sistema de gestión de los aportes de contingentes (135.300 dólares).

646. La diferencia obedece a los costos iniciales de adquisición, por única vez, relacionados con el sistema de gestión de los contenidos institucionales y el sistema de gestión de las relaciones con los clientes aprobados en 2009/10 y las necesidades particulares de la etapa de determinados proyectos de tecnología de información previstos para su desarrollo o ejecución en las operaciones sobre el terreno.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalaciones e infraestructura	12,0	1,0	9,1%

647. La suma propuesta de 12.000 dólares sufragaría los gastos relativos al arrendamiento de equipo de oficina y a la adquisición de mobiliario y suministros de oficina para 12 puestos que se mantienen y las 12 plazas que se proponen para personal temporario general.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	34,2	1,6	4,9%

648. El crédito estimado de 34.800 dólares se destinaría a sufragar las comunicaciones comerciales, sobre la base de la tasa estándar derivada de las tendencias de gastos anteriores, para 12 puestos que se mantienen y 12 plazas propuestas de personal temporario general, así como a sufragar la adquisición de equipo de comunicaciones estándar (teléfonos).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	8.573,1	(4.453,0)	(34,2%)

649. La estimación total de 8.573.100 dólares cubriría las necesidades para los proyectos de tecnología de la información por la suma de 8.508.900 dólares y equipo de comunicaciones estándar y los servicios correspondientes a 12 puestos que se mantienen y 12 plazas propuestas de personal temporario general, por la suma de 64.200 dólares.

650. La suma de 64.200 dólares se destinaría al mantenimiento y la reparación de equipo de tecnología de la información sobre la base de los acuerdos estándar sobre el nivel de los servicios establecidos por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (37.400 dólares) y la parte correspondiente a la cuenta de apoyo (25.500 dólares) de los gastos en infraestructura central de tecnología de la información (almacenamiento y de información y copias de seguridad, hospedaje de aplicaciones y servidores departamentales) derivados de las modalidades de gastos anteriores, así como a la adquisición de equipo estándar de tecnología de la información (1.300 dólares).

651. La situación de los sistemas de información evoluciona impulsada por las necesidades institucionales de la Organización y por factores tecnológicos. Como indicó el Secretario General en su informe sobre la inversión en una estrategia de la tecnología de la información y las comunicaciones para la Secretaría de las Naciones Unidas (A/62/793 y Corr.1 y Add.1), la Organización se ha comprometido a avanzar hacia un conjunto coherente y armonizado de sistemas de tecnología de la información. Tres sistemas han sido identificados como las piedras angulares de la automatización: el sistema de planificación de los recursos institucionales, el

sistema de gestión de los contenidos institucionales y el sistema de gestión de las relaciones con los clientes, cada uno de los cuales presta apoyo a la gestión efectiva y eficiente de los ámbitos institucionales fundamentales. El sistema de planificación de los recursos institucionales apoya la gestión de los recursos humanos, financieros y materiales de la Organización; el sistema de gestión de los contenidos institucionales apoya la gestión de toda la vida útil de las diversas formas de contenido informativo que utiliza la Organización (como documentos, páginas web, correo electrónico, fotografías y vídeo), y el sistema de gestión de las relaciones con los clientes apoya la gestión y supervisión de una gran variedad de servicios cotidianos que presta la Organización. Esos tres sistemas primarios constituyen el núcleo de un entorno eficaz de sistemas de información y se describen detalladamente en el informe del Secretario General sobre sistemas institucionales para la Secretaría de las Naciones Unidas en todo el mundo (A/62/510/Rev.1), y fueron aprobados por la Asamblea General en su resolución 63/262. Estos sistemas primarios se abordaron además en el informe del Secretario General sobre los sistemas de gestión de los contenidos institucionales y de gestión de las relaciones con los clientes y propuesta de un plan unificado de recuperación en casos de desastre y continuidad de las operaciones (A/64/477). En su resolución 64/243, párrafos 125 y 126, la Asamblea General apoyó la continuación de esas solicitudes y pidió una propuesta plenamente justificada de los recursos relacionados con puestos y los recursos no relacionados con puestos en el contexto del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2012-2013. En el contexto del presupuesto de la cuenta de apoyo para 2010/11, se propone la continuación de tres iniciativas relacionadas concretamente con el mantenimiento de la paz, aprobadas en 2008/09 que incluyen el proyecto de automatización del proceso de presentación de informes sobre mantenimiento de la paz, el proyecto de gestión de los aportes de contingentes y el proyecto de facturación de las telecomunicaciones relacionadas con actividades de mantenimiento de la paz.

652. Los sistemas adicionales que se proponen en el presupuesto para 2010/11 funcionarían y se integrarían con el sistema de planificación de los recursos institucionales, el sistema de gestión de los contenidos institucionales y el sistema de gestión de las relaciones con los clientes. Concretamente, los sistemas de gestión del combustible y de gestión de las raciones son sistemas especializados que forman parte de una iniciativa en curso del ejercicio presupuestario 2009/10 y brindan apoyo a la gestión de los recursos o productos básicos especializados. La integración con el sistema de planificación de los recursos institucionales facilitaría la gestión del combustible y las raciones como parte de la cadena de abastecimiento mayor, mientras que la integración con el sistema de gestión de las relaciones con los clientes facilitaría las operaciones relativas al combustible y las raciones desde el punto de vista de la prestación de servicios. El portal de información institucional es una iniciativa en curso incluida en el ejercicio presupuestario 2009/10 que consolidará la amplia gama de sistemas y los presentará de forma unificada y lógica. El portal propuesto ha sido diseñado para proporcionar un único punto de acceso a los usuarios, que podría brindar acceso a la información sobre la base de la función y las necesidades concretas de un usuario en particular. El sistema de portal operaría sin dificultades con los sistemas de planificación de los recursos institucionales, de gestión de las relaciones con los clientes y de gestión de los contenidos institucionales y no se superpondría con éstos en lo que respecta a la funcionalidad, sino que presentaría los sistemas de manera coherente y adaptada para la función de los usuarios. Para funcionar efectivamente, los sistemas propuestos deben contar con

una sola fuente autorizada. Esa información autorizada sobre la identidad se gestionaría utilizando el sistema institucional de gestión de la identificación propuesto, donde también estaría incluida. Todos los sistemas mencionados necesitan una sola fuente autorizada de información que identifique al personal de las Naciones Unidas de manera única. En apoyo a ese importante requisito, se ha incluido una disposición relativa a la continuación del sistema institucional de gestión de la identificación.

653. En este contexto, la suma de 8.508.900 dólares se destinaría a sufragar programas informáticos especializados de tecnología de la información para realizar pruebas y mejoras en los nuevos sistemas (296.000 dólares), programas especializados para los sistemas existentes y nuevos (2.800.000 dólares) y servicios externos por contrata, especializados en tecnología de la información, que son necesarios para desarrollar, poner en funcionamiento y prestar apoyo a la infraestructura de tecnología de la información de la Organización (5.412.900 dólares), que se detallan en el cuadro siguiente. Las licencias vigentes y nuevas para programas informáticos y los honorarios de mantenimiento relacionados con la ampliación del conjunto de usuarios registrados, que trabajan sobre el terreno y utilizarán los sistemas propuestos, a medida que avance su puesta en funcionamiento por etapas, serían imputables a las operaciones de mantenimiento de la paz.

(En dólares EE.UU.)

Equipo	
Equipo de gestión de combustible	120 000
Equipo de gestión de las raciones	120 000
Equipo del portal de información institucional	56 000
Total	296 000
Programas informáticos	
Gestión de las raciones	2 400 000
Gestión de identificación institucional	400 000
Total	2 800 000
Servicios por contrata	
Centro de datos secundario	1 254 190
Tecnología del sistema de gestión de los contenidos institucionales	664 200
Tecnología del sistema de gestión de relaciones con los clientes	451 500
Gestión del combustible	768 000
Gestión de las raciones	964 000
Portal de información institucional	404 000
Sistema institucional de gestión de datos personales	310 000
Galaxy, niveles 1,2,3	480 000
Sistema global de encargados de seguridad	117 000
Total	5 412 900

Centro de datos secundario

654. La Asamblea General aprobó la suma de 1.254.190 dólares para el mantenimiento del centro de datos secundario en su resolución 64/228. En 2009/10 se absorbieron los recursos necesarios para tecnología de información destinados al centro de datos secundarios por la suma de 2.031.860 dólares aprobados en la resolución 63/269 de la Asamblea General.

Gestión de los contenidos institucionales

655. Se propone la suma de 664.200 dólares en el contexto de la continuación del proyecto de automatización de los informes sobre mantenimiento de la paz para servicios por contrata a fin de consolidar la capacidad en las operaciones sobre el terreno para instalar, prestar apoyo, configurar y solucionar problemas de los sistemas conexos. Se proporcionaría capacitación in situ y mediante acceso web a distancia a fin de brindar apoyo a los usuarios finales para que adopten el sistema de gestión de los contenidos institucionales y para asegurar una migración eficiente desde los programas existentes. El sistema de gestión de los contenidos institucionales funcionaría como sistema autorizado de gestión del contenido para la Secretaría y las misiones sobre el terreno. La gestión de los contenidos institucionales se aplica a activos de información que suelen denominarse “información no estructurada”.

Gestión de las relaciones con los clientes

656. Se propone la suma de 451.500 dólares para servicios por contrata para la continuación del desarrollo, despliegue y apoyo del proyecto de gestión de las contribuciones de contingentes a las operaciones de mantenimiento de la paz y el proyecto de facturación de telecomunicaciones relacionadas con las actividades de mantenimiento de la paz. El objetivo del proyecto de gestión de las contribuciones de efectivos es aumentar la precisión de la verificación del equipo de propiedad de los contingentes en las operaciones sobre el terreno. El objetivo del proyecto de facturación de las telecomunicaciones es estandarizar los procesos institucionales de prestación de servicios y consolidar la solución tecnológica para aumentar la eficiencia de la prestación de servicios a los clientes en las operaciones de mantenimiento de la paz. Estos proyectos están actualmente en curso y se encuentran en distintas etapas. El desarrollo y análisis de deficiencias del proyecto de gestión de las contribuciones de efectivos se encuentra en marcha y el diseño funcional y técnico se completará antes de junio de 2010. Está previsto que el proyecto concluya en el ejercicio presupuestario 2010/11. El proyecto de facturación de telecomunicaciones relacionadas con las actividades de mantenimiento de la paz está actualmente en la etapa de producción y la primera etapa de despliegue para 2009/10 incluye la Sede, la BLNU, la UNMIL, la FPNUL y la MINUSTAH. En 2010/11 continuará el despliegue en otras seis misiones y se completará en todas las restantes operaciones sobre el terreno en 2011/12.

Sistema institucional de gestión del combustible

657. Se propone la suma de 888.000 dólares para la continuación del proyecto de gestión del combustible, que es una solución comercial para automatizar, gestionar y controlar el uso de combustible en las operaciones sobre el terreno. El sistema mejoraría el registro de las operaciones con combustible, optimizaría la capacidad

de gestión del combustible en las misiones sobre el terreno y reduciría el desperdicio y las pérdidas al mejorar el control y la visibilidad. El sistema propuesto facilitaría también el examen efectivo del desempeño de los proveedores, así como su cumplimiento de los contratos, lo que a su vez serviría de apoyo a la hora de negociar nuevos contratos. El desarrollo de la solución de gestión del combustible y la aceptación del sistema en determinadas operaciones de mantenimiento de la paz está en marcha para 2009/10. Se proponen fondos adicionales para la adquisición de equipo para la prueba de las mejoras del sistema (120.000 dólares) y servicios por contrata (768.000 dólares) para cubrir los servicios de los proveedores relativos a la realización de encuestas en instalaciones de combustible, la instalación de equipos de medición del combustible, la configuración de sistemas, formación y aplicación en ocho operaciones sobre el terreno. La aplicación continuará en el período 2011/12.

658. El sistema de gestión del combustible se conectará con los sistemas existentes e incluirá las interfaces de datos que son necesarias con los sistemas de planificación de los recursos institucionales. Las bases de datos del sistema de gestión del combustible de las operaciones sobre el terreno será reproducido en la BLNU para la recuperación en casos de desastres y la continuidad de las actividades y la presentación de informes consolidados sobre las operaciones de combustible.

Sistema institucional de gestión de las raciones

659. Se propone la suma de 3.484.000 dólares para la continuación del proyecto de gestión de las raciones, que establecería un único sistema mundial de gestión de la información estandarizado para las raciones de alimentos que automatizaría por completo los pedidos, el seguimiento de inventarios, la compatibilización de facturas y las funciones generales de administración de contratos en las operaciones sobre el terreno. Como se indica en el informe de ejecución de 2008/09 (A/64/611), la Organización inició la adquisición de un sistema comercial de control de los alimentos, sin embargo, debido a cuestiones legales relacionadas con el proveedor seleccionado anteriormente, se retrasó el proceso de adquisición. El proceso de relicitación está en marcha y se completará antes del 30 de junio de 2010. Se proponen recursos para la adquisición de equipo informático para la prueba de las mejoras del sistema (120.000 dólares), la adquisición inicial de programas (2.400.000 dólares) y servicios por contrata (964.000 dólares) para cubrir la instalación, configuración, personalización y ensayo en dos operaciones sobre el terreno.

Portal de información institucional

660. Se propone la suma de 460.000 dólares para la continuación del proyecto del portal de información institucional aprobado en 2008/09, que establece un mecanismo para permitir que el personal acceda de manera eficiente a los recursos de información que necesite. El sistema mantiene un registro único autorizado para cada usuario, incluidas sus funciones individuales. El sistema utiliza esos registros para entregar contenido personalizado, pertinente y autorizado a cada usuario. Como plataforma de integración del contenido y de los sistemas, el proyecto daría al personal, a los Estados Miembros y otros organismos colaboradores de las Naciones Unidas acceso autónomo a información, datos, conocimientos y aplicaciones integrados. La consignación de 2009/10 de 950.000 dólares se utilizó para reunir los requisitos, adquirir los componentes principales de programas informáticos para la

aplicación piloto, establecer la infraestructura de red en la BLNU y llevar a cabo una prueba piloto del sistema, que arrojó resultados positivos, en dos operaciones sobre el terreno. Se proponen fondos adicionales para equipos a fin de realizar pruebas de configuración del sistema (56.000 dólares) y servicios por contrata (404.000 dólares) para cubrir la configuración, personalización e implementación de un despliegue a mayor escala del sistema en las operaciones sobre el terreno. El sistema estará en pleno funcionamiento en 2010/11.

Sistema institucional de gestión de los datos personales

661. Se propone la suma de 710.000 dólares para la continuación del proyecto de gestión de los datos personales aprobado en el contexto del presupuesto de 2009/10, que simplificaría los procesos de gestión de los datos personales y ofrecería un único repositorio para la gestión de la información sobre los usuarios, de acuerdo con las políticas estandarizadas de la Organización. El sistema es indispensable para la aplicación prevista de otros sistemas institucionales. El sistema servirá de apoyo a la gestión segura y eficaz de la identidad y proporcionará más información sobre la ubicación del personal de mantenimiento de la paz dentro de la zona de la misión. La aplicación comenzó en la Sede en 2008/09 y está actualmente en curso en tres operaciones sobre el terreno.

662. Se proponen fondos adicionales para la adquisición de programas informáticos (400.000 dólares) y servicios de consultoría (310.000 dólares) para el lanzamiento del sistema en otras seis operaciones sobre el terreno en 2010/11. Se prevé que el sistema será implantado en las demás operaciones sobre el terreno en 2013.

Sistema global de encargados de seguridad

663. Se propone la suma de 117.000 dólares para la continuación del proyecto de sistema global de encargados de seguridad para cubrir los servicios para la implantación de un sistema prototipo. Debido a los aspectos tecnológicos e institucionales de este proyecto, la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y el Departamento de Seguridad colaborarán en la aplicación del sistema. La Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones proporcionaría los conocimientos técnicos necesarios para la aplicación del sistema, el Departamento de Seguridad proporcionaría conocimientos especializados sobre el tema y la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno alojaría el sistema en la BLNU. Los costos futuros de mantenimiento serían propuestos en el marco del presupuesto de la BLNU para 2011/12. Se aprobaron fondos por valor de 160.000 dólares de la cuenta de apoyo en 2009/10 para la etapa de desarrollo, que se llevará a cabo en la segunda mitad del período y consistirá en un análisis de las necesidades y una evaluación de los actuales sistemas utilizados por las operaciones de mantenimiento de la paz. Actualmente, el sistema de las Naciones Unidas está usando diferentes aplicaciones y bases de datos para guardar información sobre el personal en condiciones de seguridad. El objetivo principal del proyecto es desarrollar un depósito de datos centralizado para ser utilizado por los funcionarios, encargados de seguridad y coordinadores de seguridad en todas las operaciones sobre el terreno con el fin de ofrecer un sistema estándar para los encargados de seguridad sobre el terreno que proporcione información autorizada y completa sobre el personal.

664. El Asesor de Seguridad del Departamento de Seguridad en cada país en que las Naciones Unidas mantienen una presencia permanente mantiene y coordina los planes de seguridad específicos de cada país y zona para situaciones de emergencia y de otra índole. El objetivo de estos planes es describir las funciones de los diversos oficiales de seguridad y poner en práctica procedimientos que garanticen la seguridad del personal en las emergencias (desastre natural, conflicto, etc.) o una situación de seguridad en deterioro que pueda exigir el traslado o la evacuación de todos los funcionarios de un estado, una región o el país entero. El plan de seguridad se implementa a través de un sistema de encargados de la seguridad. Un sistema efectivo de encargados de la seguridad requiere información actualizada y precisa sobre las zonas de seguridad, la ubicación y la presencia del personal en la misión, los lugares de reunión y evacuación y conocimiento de la situación.

Sistema Galaxy

665. Se ha propuesto la suma de 480.000 dólares para mantener un nivel reducido de apoyo de nivel 1, 2 y 3 para el sistema institucional de contrataciones de la Organización hasta que concluya la migración a Inspira, el nuevo sistema de gestión de talentos. Se prevé la necesidad de un período de transición en el funcionamiento de los dos sistemas. La continuidad del funcionamiento, mantenimiento y apoyo del sistema Galaxy es fundamental para que la Organización pueda seguir cumpliendo funciones de contratación y tareas de recursos humanos conexas de manera automatizada y eficiente. Se prevé que la necesidad de apoyo para Galaxy continuará durante el ejercicio presupuestario 2010/11, hasta que sea retirado por completo en 2011.

666. La diferencia refleja las necesidades asociadas a la etapa de algunos proyectos de tecnología de la información aprobados, cuyo desarrollo o aplicación se prevé en las operaciones de mantenimiento de la paz, en particular, los montos aprobados para la adquisición inicial por única vez de soluciones de gestión de los contenidos institucionales y gestión de las relaciones con los clientes en el presupuesto 2009/10.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	75,5	40,8	117,6%

667. Se propone la suma de 75.500 dólares para aranceles de cursos de capacitación sobre tecnología de gestión y de la información. La diferencia refleja las necesidades particulares de formación especializada en tecnología de gestión de las relaciones con los clientes y para actualizar los conocimientos sobre tecnología de la información en relación con el apoyo y el mantenimiento del servidor del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz/Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, el servidor virtual, el almacenamiento y la copia de seguridad, el correo electrónico y la infraestructura de *blackberry* en la Sede.

L. Secretaría de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

668. El mandato de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto fue establecido por la Asamblea General en sus resoluciones 14 (I) y 32/103 y los artículos 155 a 157 del reglamento de la Asamblea General.

669. Durante el ejercicio presupuestario la Secretaría de la Comisión Consultiva contribuirá a alcanzar una serie de logros previstos estipulados por la Asamblea General consiguiendo ciertos productos clave relacionados con ellos, según se indica en los marcos que figuran a continuación. Los indicadores de progreso demuestran que se han logrado algunos adelantos en pos de esas metas durante el período presupuestario.

670. La Comisión Consultiva es responsable de examinar e informar sobre los proyectos de presupuesto, los informes de ejecución y las cuestiones administrativas presentadas por el Secretario General a la Asamblea General. Las actividades de la secretaría incluyen la prestación de asesoramiento y apoyo técnico a la Comisión sobre cuestiones de política y/o procedimientos y la redacción de las conclusiones y recomendaciones que figuran en los informes de la Comisión. Sus actividades también incluyen el examen y el análisis de las propuestas que figuran en los informes del Secretario General y toda la documentación complementaria y de antecedentes para la definición de las cuestiones, y la formulación de normas y reglamentos administrativos y financieros para su examen por la Comisión.

671. Entre otras actividades de la secretaría cabe señalar la programación de las sesiones de la Comisión con funcionarios del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, la Junta de Auditores, el Comité Asesor de Auditoría Independiente, la OSSI y otras entidades pertinentes, incluida la coordinación de la presentación de funcionarios superiores de esas entidades y otras, según proceda. La secretaría lleva a cabo sus actividades en estrecha cooperación con el Departamento de Gestión, la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, la secretaría de la Quinta Comisión de la Asamblea General y otros departamentos y oficinas de la Secretaría. Esta colaboración y cooperación incluye el examen, el análisis de fondo y las aclaraciones necesarias para la preparación de los informes y el intercambio de información y experiencias.

672. Las prioridades se determinan de acuerdo con las recomendaciones de la Asamblea General y las decisiones del Consejo de Seguridad, con la orientación de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General y la Quinta Comisión.

673. Los principales desafíos que enfrenta la secretaría de la Comisión Consultiva son de dos tipos: el primero se refiere a la insuficiencia de recursos, que se ve agravada por el segundo reto, el marco de corto plazo asignado para producir informes que reflejen las opiniones de la Comisión sobre los proyectos de presupuesto y cuestiones administrativas presentados por la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, así como otros departamentos y oficinas de la Secretaría.

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	1.1 100% de los informes de la Comisión Consultiva dentro del plazo (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10: 100%, 2010/11: 100%) 1.2 100% de los informes de la Comisión Consultiva están exentos de errores (2008/09: no se aplica/no se dispone de datos; 2009/10: 100%, 2010/11: 100%)

Productos

- Prestación de servicios sustantivos para reuniones: prestación de asesoramiento sustantivo y técnico y apoyo a aproximadamente 114 reuniones de la Comisión Consultiva
- Documentación para reuniones: producción de aproximadamente 20 informes
- Programación de reuniones: programación bien organizada y lo suficientemente flexible para dar cabida a resoluciones y decisiones de la Asamblea General y el Consejo de Seguridad y la presentación especial de informes

b) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2008/09) (1)</i>	<i>Fondos asignados (2009/10) (2)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2010/11) (3)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto (4)=(3)-(2)</i>	<i>Porcentaje (5)=(4)/(2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	–	–	–	–	–
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	–	–	336,0	336,0	–
Consultores	–	–	–	–	–
Viajes oficiales	–	–	–	–	–
Instalaciones e infraestructura	–	–	1,0	1,0	–
Comunicaciones	–	–	4,0	4,0	–
Tecnología de la información	–	–	7,7	7,7	–
Gastos médicos	–	–	–	–	–
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	–	–	–	–	–
Subtotal, categoría II	–	–	348,7	348,7	–
Total	–	–	348,7	348,7	–

c) **Análisis de las necesidades de recursos¹**

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	336,0	336,0	–

674. Los recursos propuestos por la suma de 336.000 dólares cubrirían la creación de dos plazas nuevas de oficial administrativo de la categoría P-4, con la aplicación de la tasa de vacantes presupuestada del 35%.

Oficial administrativo (2 plazas de P-4, nuevas)

675. La Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto es un órgano subsidiario de la Asamblea General, cuyo mandato es examinar e informar sobre el presupuesto presentado por el Secretario General a la Asamblea General, asesorar a la Asamblea sobre los asuntos administrativos y presupuestarios que se le remiten, examinar en nombre de la Asamblea los presupuestos administrativos de los organismos especializados y las propuestas de acuerdos financieros con esos organismos, y estudiar los informes de los inspectores de cuentas de las Naciones Unidas y de sus organismos especializados para rendir, a su vez, un informe a la Asamblea. En este contexto, la Comisión Consultiva informa sobre la financiación de todas las operaciones de mantenimiento de la paz. La secretaria de la Comisión Consultiva apoya la labor de la Comisión y actualmente está compuesta por un Secretario Ejecutivo (D-2), un Secretario Ejecutivo Adjunto (D-1), cinco oficiales administrativos (2 P-5, 3 P-4), un Auxiliar Personal (SG (CP)) y cuatro auxiliares de servicios de conferencias (SG (OC)) financiados con cargo al presupuesto ordinario. Actualmente no hay recursos de personal financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

676. Las estadísticas de volumen de trabajo de años anteriores señalan una tendencia al alza en el número de informes recibidos por la Comisión Consultiva para su examen en la última década: de 263 en el bienio 1998-1999 a 393 en 2008-2009, lo que representa un aumento global del 49%. Los informes de mantenimiento de la paz representan aproximadamente el 30% del volumen de trabajo. Para 2010, la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General estima que se presentarán aproximadamente 36 informes a la Comisión para su examen. En este momento no se han previsto partidas en la cuenta de apoyo para prestar asistencia a la labor de la secretaria de la Comisión Consultiva relacionada con actividades de mantenimiento de la paz.

677. Los Oficiales Administrativos se encargarían principalmente de lo siguiente: el examen y el análisis de las consecuencias administrativas y presupuestarias de los informes presentados para velar por el cumplimiento de los mandatos legislativos y la suficiencia de la justificación, la identificación de cuestiones relativas a la política administrativa y financiera para que las examine la Comisión Consultiva, incluido el análisis y la identificación de cuestiones que figuraban en resoluciones anteriores de la Asamblea General, informes de la Comisión y otros documentos; la realización de investigaciones rigurosas y la prestación de apoyo y asesoramiento técnicos a la Comisión sobre cuestiones de política o de procedimiento, la redacción de los informes de la Comisión, exponiendo sus conclusiones y recomendaciones y, la prestación de asesoramiento y de aclaraciones sobre el contenido de los informes de la Comisión.

678. Un análisis de las estadísticas de volumen de trabajo más recientes relacionadas con la dotación de personal (que abarcan el período de sesiones de otoño de 2009, cuando la secretaría tenía 6 oficiales) revela que 42 informes fueron elaborados por los oficiales administrativos de la secretaría, lo que exigió el examen de aproximadamente 4.000 páginas de informes presentados y aproximadamente 1.100 páginas de respuestas por escrito. Este análisis demuestra que cada oficial debía producir una media de 7,1 informes durante el período de sesiones de 14 semanas, lo cual exigió el examen de aproximadamente 120 páginas de documentación presentada por cada informe. El análisis indica también que la Comisión llevó a cabo 178 sesiones, por lo cual cada oficial debió identificar cuestiones que habría de examinar la Comisión y proporcionar asesoramiento técnico y apoyo a aproximadamente 29,6 sesiones.

679. Esas estadísticas muestran que el volumen de trabajo del equipo anterior de seis oficiales ya superaba los límites de un volumen de trabajo razonable, circunstancia que tuvo un efecto negativo sobre la calidad del apoyo prestado a los miembros de la Comisión Consultiva. En consecuencia, como el número de informes presentados sigue aumentando, del mismo modo que aumenta constantemente su complejidad, y dado que uno de los oficiales administrativos fue recientemente reclasificado a una plaza de adjunto (que también tiene una importancia crítica), la secretaría necesita otros dos oficiales de la categoría P-4, con lo cual tendrá en realidad solo un puesto adicional en comparación con períodos anteriores. Esta asignación de recursos: a) proporcionará capacidad adicional al equipo actual de oficiales para que cada uno tenga tiempo suficiente para el análisis sustantivo del tema, b) permitirá ofrecer mejor asesoramiento técnico y apoyo a la Comisión, mejorando así la calidad de los informes, y c) facilitará opciones de programación más óptimas para la Comisión, lo que permitirá programar las sesiones con mayor facilidad y flexibilidad y en consecuencia asegurar que los informes se preparen en forma más ordenada y oportuna, cuestión que ha sido planteada en repetidas oportunidades por la Asamblea General, para permitir la adopción de decisiones plenamente fundadas sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalaciones e infraestructura	1,0	1,0	–

680. Con el crédito de 1.000 dólares se sufragaría la adquisición de suministros de oficina para las dos plazas nuevas de personal temporario general.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	4,0	4,0	–

681. El crédito estimado de 3.400 dólares se destinaría a sufragar las comunicaciones comerciales, sobre la base de la tasa estándar derivada de las tendencias de gastos anteriores, y la suma de 600 dólares para sufragar la adquisición de equipo de comunicaciones estándar para dos nuevas plazas de personal temporario general.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	7,7	7,7	–

682. La cifra estimada de 7.700 dólares atendería las necesidades relativas a dos plazas nuevas de personal temporario general y sufragaría el mantenimiento y la reparación de equipo de tecnología de la información, sobre la base de los acuerdos estándar sobre el nivel de los servicios concertados por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (3.100 dólares) y la parte de los costos de la infraestructura central de la tecnología de la información que corresponde a la cuenta de apoyo (500 dólares) (almacenamiento de información y copias de seguridad, hospedaje de aplicaciones y servidores de departamento), tomando como referencia los patrones de gastos anteriores, además de la adquisición de equipo estándar de tecnología de la información para las dos plazas nuevas de personal temporario general (4.100 dólares).

IV. Medidas que deberá adoptar la Asamblea General

683. Las medidas que deberá adoptar la Asamblea General son las siguientes:

a) Aprobar las necesidades de la cuenta de apoyo por la suma de 370.924.800 dólares para el período de 12 meses comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011;

b) Destinar el saldo no comprometido de 1.959.200 dólares correspondiente al ejercicio económico comprendido entre el 1 de julio de 2008 y el 30 de junio de 2009 a sufragar las necesidades de la cuenta de apoyo para el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011;

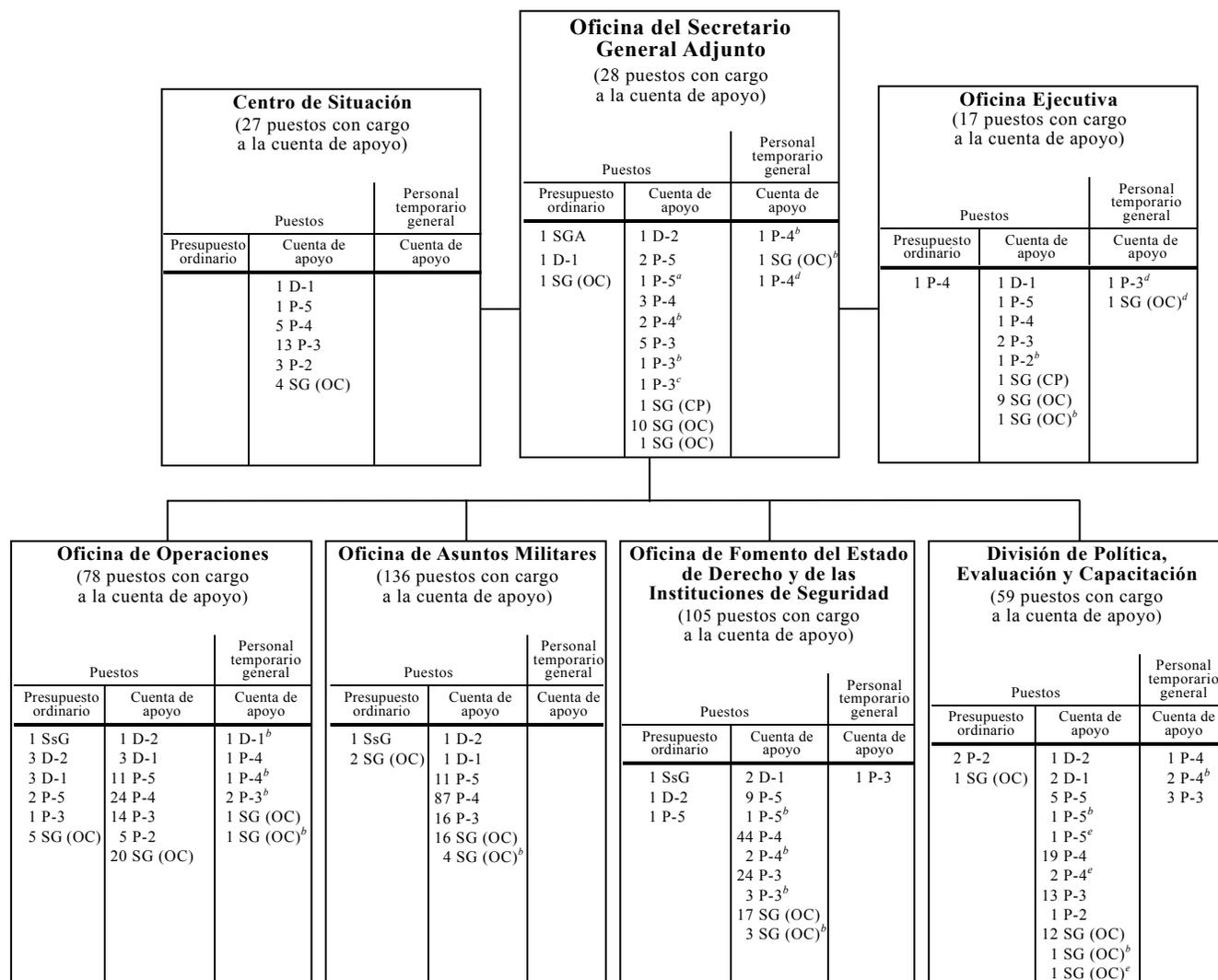
c) Destinar el monto total de 7.094.800 dólares, que incluye ingresos en concepto de intereses (2.383.000 dólares), otros ingresos (1.379.400 dólares) y la cancelación de obligaciones anteriores (3.332.400 dólares), a las necesidades de la cuenta de apoyo para el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011;

d) Asignar a la financiación de las necesidades de la cuenta de apoyo durante el ejercicio económico comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011 la cifra de 4.303.500 dólares, que corresponde al exceso del nivel autorizado del Fondo de Reserva para el Mantenimiento de la Paz respecto del ejercicio económico terminado el 30 de junio de 2009;

e) Prorratear el saldo de 357.567.300 dólares entre los presupuestos de las operaciones de mantenimiento de la paz en actividad para el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011.

Anexo I

Plantilla propuesta del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz para el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011



Abreviaturas: CL, categoría local; CP, categoría principal; OC, otras categorías; SG, servicios generales; SGA, Secretario General Adjunto; SsG, Subsecretario General.

^a Redistribución.

^b Establecimiento.

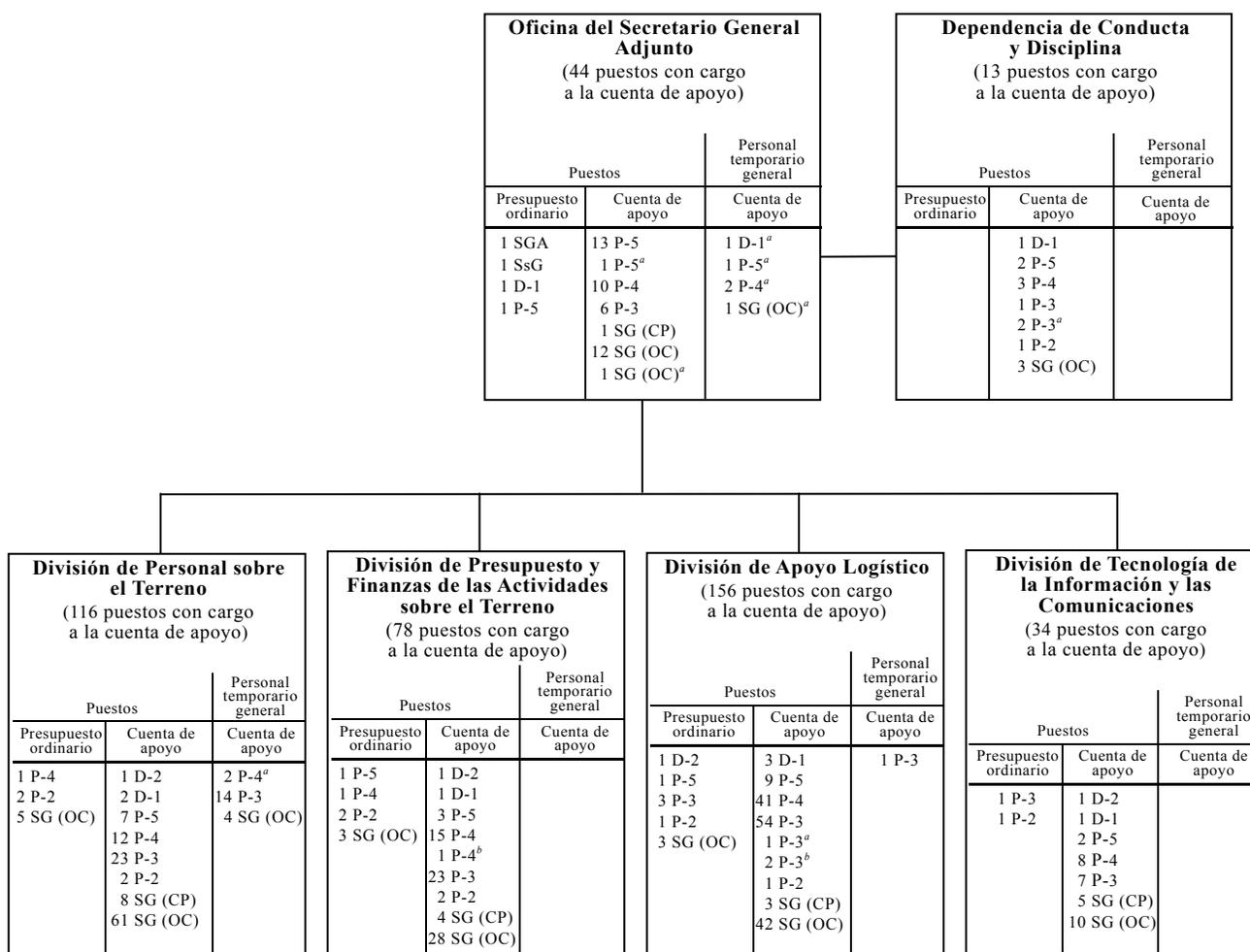
^c Reclasificación.

^d Por períodos de menos de 12 meses.

^e Conversión.

Anexo II

**Plantilla propuesta del Departamento de Apoyo
a las Actividades sobre el Terreno para el período
comprendido entre el 1 de julio de 2010 y
el 30 de junio de 2011**



Abreviaturas: CP, categoría principal; OC, otras categorías; SG, servicios generales; SGA, Secretario General Adjunto; SsG, Subsecretario General.

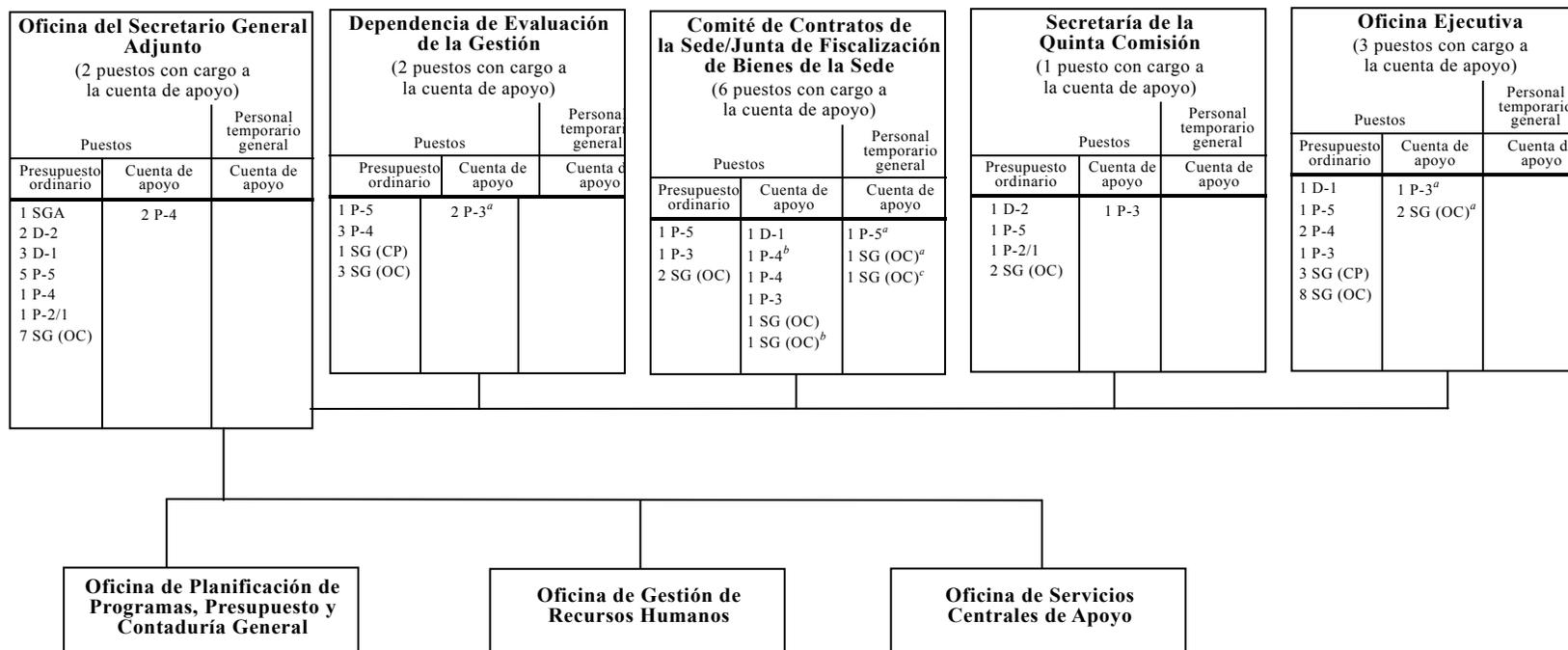
^a Establecimiento.

^b Conversión.

Anexo III

Plantilla propuesta del Departamento de Gestión para el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011

A. Oficina del Secretario General Adjunto



Abreviaturas: CP, categoría principal; OC, otras categorías; SG, Servicios generales; SGA, Secretario General Adjunto.

^a Establecimiento.

^b Conversión.

^c Por períodos de menos de 12 meses.

B. Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General

Oficina del Subsecretario General (2 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)					
Puestos			Personal temporario general		
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo			
1 SsG 1 D-2 1 P-5 1 P-4 2 SG (OC)	1 P-4 1 SG (OC)				

División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (34 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)					
Puestos			Personal temporario general		
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo			
	1 D-2 1 D-1 3 P-5 1 P-5 ^a 9 P-4 1 P-4 ^a 7 P-3 1 P-3 ^b 9 SG (OC) 1 SG (OC) ^b	2 P-3			

División de Contaduría General (51 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)					
Puestos			Personal temporario general		
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo			
1 D-2 3 D-1 3 P-5 8 P-4 9 P-3 7 P-2/1 5 SG (CP) 50 SG (OC)	1 P-5 9 P-4 9 P-3 1 P-3 ^b 1 P-2/1 2 SG (CP) 25 SG (OC) 3 SG (OC) ^b	4 P-4 2 P-3 3 SG (OC)			

Servicio de Tesorería (8 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)					
Puestos			Personal temporario general		
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo			
1 D-1 1 P-5 2 SG (OC)	1 P-5 2 P-4 1 P-4 ^b 1 P-3 1 SG (CP) 2 SG (OC)	1 P-3 ^b 1 SG (OC) ^c			

Servicio de Operaciones de Información Financiera (5 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)					
Puestos			Personal temporario general		
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo			
1 D-1 2 P-5 2 P-4 1 P-3 1 SG (CP) 4 SG (OC)	1 P-3 1 SG (CP) 3 SG (OC)	1 P-4 1 P-3 ^b 1 P-2 1 SG (OC)			

Abreviaturas: CP, categoría principal; OC, otras categorías; SG, Servicios generales; SsG, Subsecretario General.

^a Reclasificación.

^b Establecimiento.

^c Por períodos de menos de 12 meses.

C. Oficina de Gestión de Recursos Humanos

Oficina del Subsecretario General (Ningún puesto con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos		Personal temporario general
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 SsG 1 P-5 2 P-4 4 SG (OC)		

División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos (7 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)			Servicio de Políticas de Recursos Humanos (20 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)			División de Servicios Médicos (14 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)			División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal (7 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)			Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos (4 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos		Personal temporario general	Puestos		Personal temporario general	Puestos		Personal temporario general	Puestos		Personal temporario general	Puestos		Personal temporario general
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 D-2 1 D-1 6 P-5 10 P-4 8 P-3 5 P-2/1 4 SG (CP) 30 SG (OC)	2 P-4 1 SG (CP) 4 SG (OC)	2 P-3 1 SG (OC)	1 D-1 4 P-5 2 P-4 2 P-3 2 P-2/1 3 SG (CP) 6 SG (OC)	6 P-4 1 P-4 ^a 3 P-3 3 P-3 ^a 1 P-2/1 2 P-2 ^a 4 SG (OC)	1 P-3 1 P-2	1 D-2 1 D-1 1 P-5 1 P-4 2 P-3 1 SG (CP) 11 SG (OC)	1 P-5 3 P-4 2 P-3 8 SG (OC)	1 P-4 ^a 1 SG (OC) ^a	1 D-2 2 D-1 4 P-5 7 P-4 5 P-3 4 P-2/1 1 SG (CP) 24 SG (OC)	1 P-5 2 P-4 2 P-3 2 SG (OC)	1 P-4 ^b	1 P-5 1 P-4 2 P-3 3 P-2/1 2 SG (CP) 9 SG (OC)	1 P-4 1 P-3 1 SG (OC) 1 SG (OC) ^c	2 P-4 2 P-3 ^a 1 P-2 2 SG (OC) ^a 6 SG (OC) 1 SG (CP) ^a

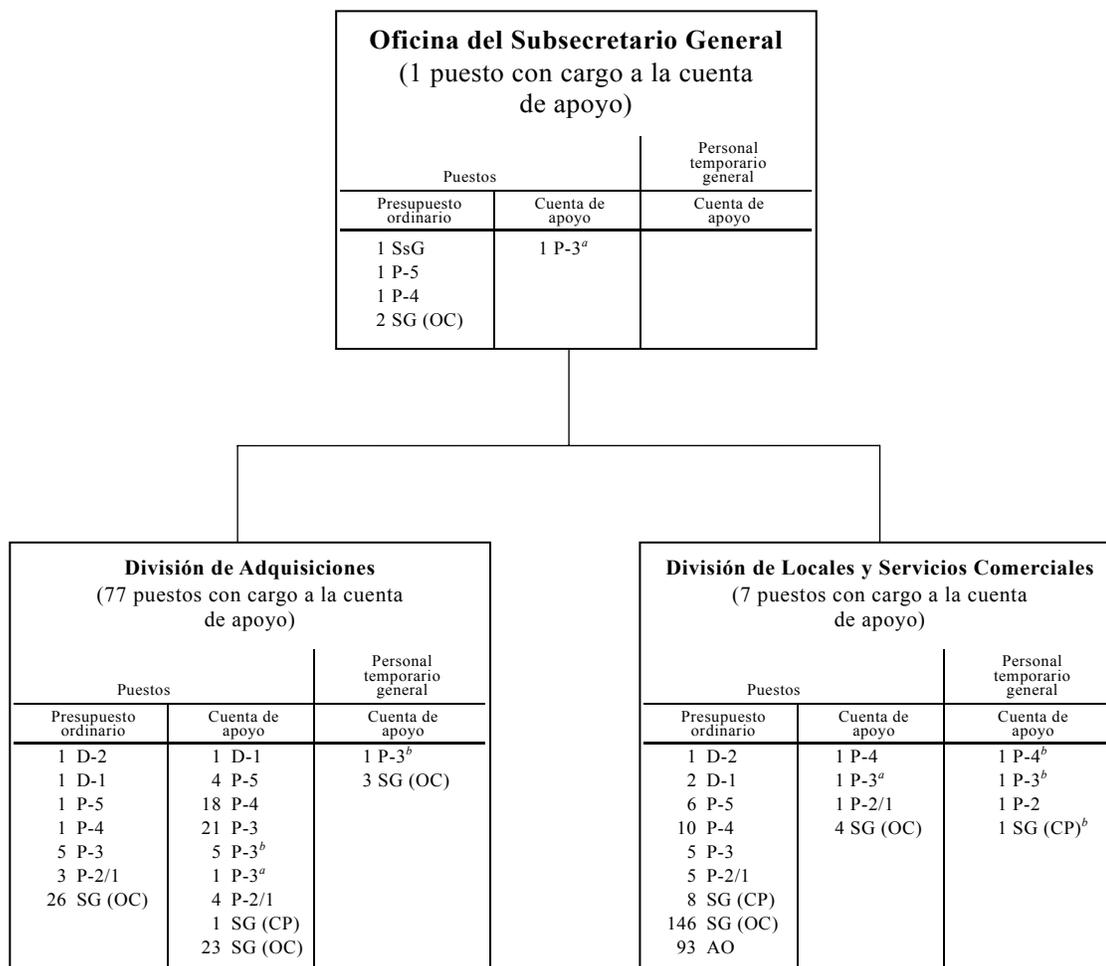
Abreviaturas: CP, categoría principal; OC, otras categorías; SG, servicios generales; SsG, Subsecretario General.

^a Establecimiento.

^b Por períodos de menos de 12 meses.

^c Conversión.

D. Oficina de Servicios Centrales de Apoyo



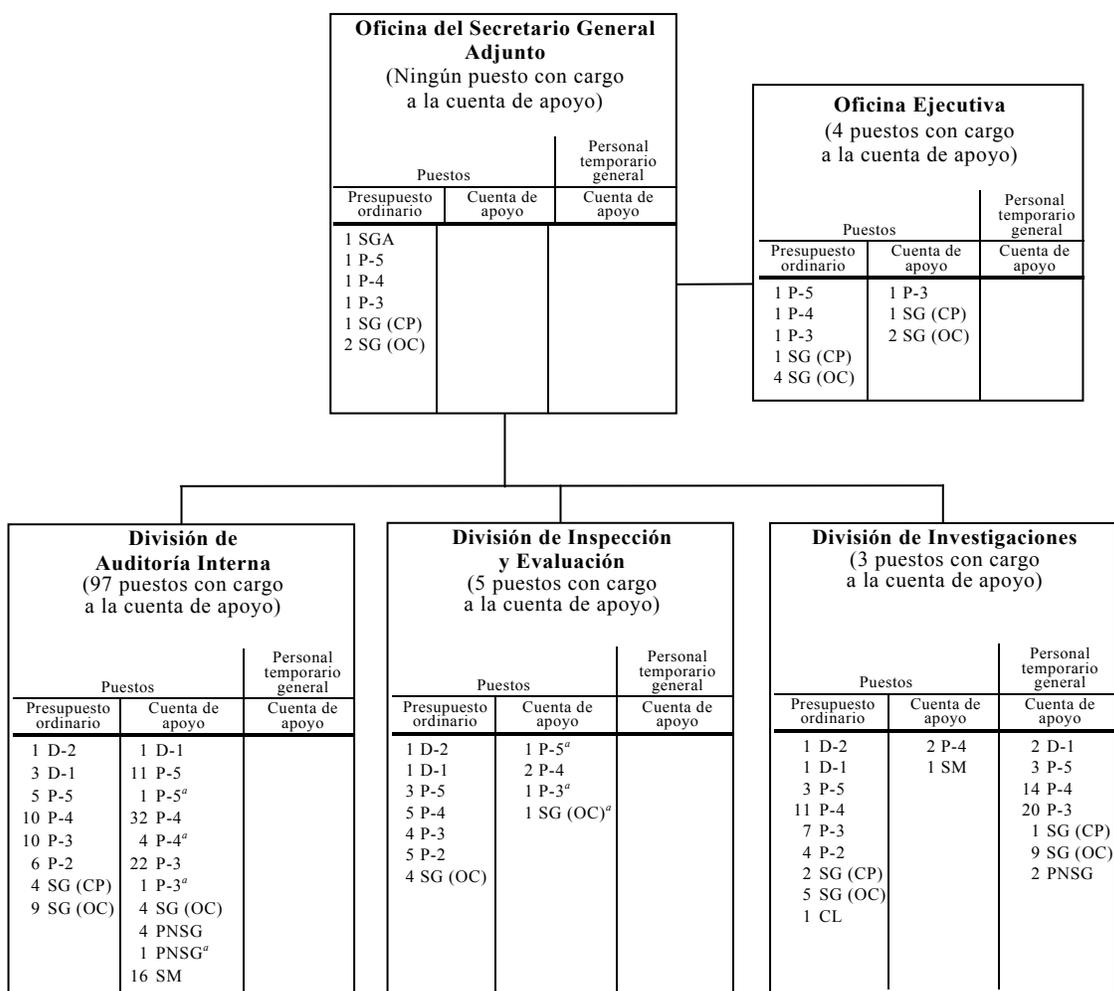
Abreviaturas: AO, cuadro de artes y oficios; CP, categoría principal; OC, otras categorías; SG, servicios generales; SsG, Subsecretario General.

^a Conversión.

^b Establecimiento.

Anexo IV

Plantilla propuesta de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna para el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011

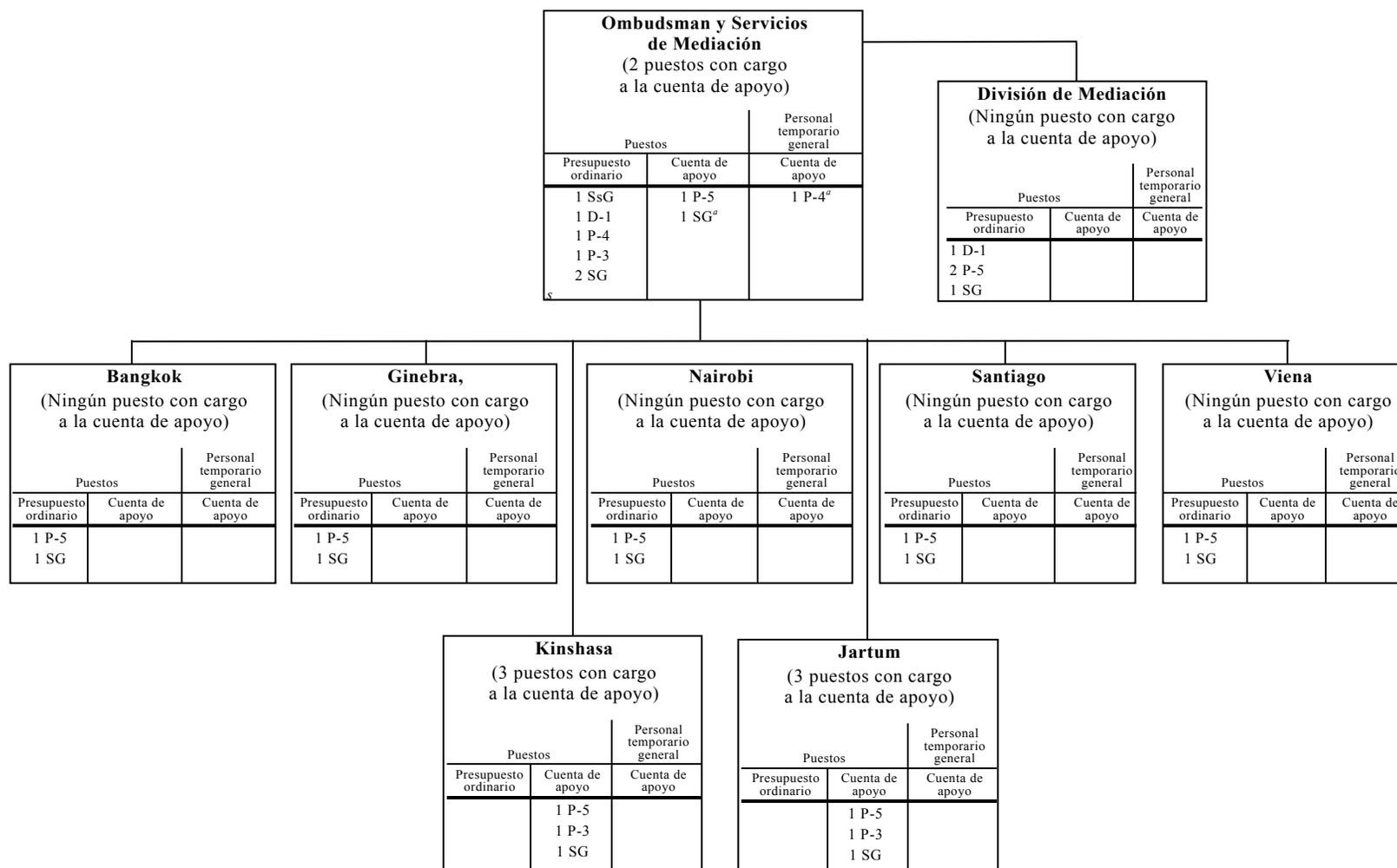


Abreviaturas: CL, categoría local; CP, categoría principal; OC, otras categorías; PNSG, personal nacional de servicios generales; SG, servicios generales; SGA, Secretario General Adjunto; SM, Servicio Móvil.

^a Establecimiento.

Anexo V

Plantilla propuesta de la Oficina del Ombudsman para el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011



Abreviaturas: SG, servicios generales; SM, Servicio Móvil; SsG, Subsecretario General.

^a Establecimiento.

Anexo VI

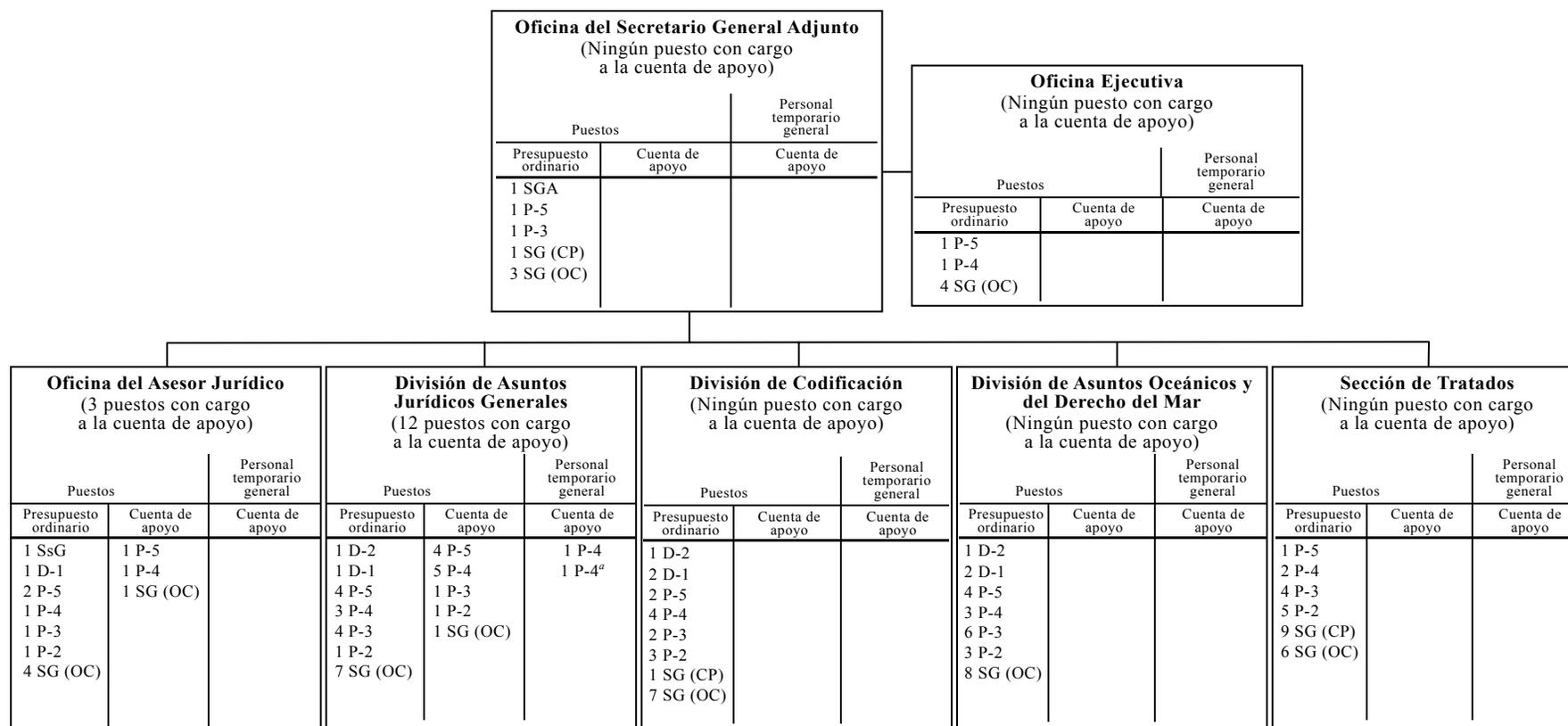
Plantilla propuesta para la Oficina de Ética en el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011

Oficina de Ética (Ningún puesto con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos		Personal temporario general
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 D-2 1 P-5 1 P-4 2 P-3 1 P-2 1 SG (CP) 2 SG (OC)		1 P-3 1 SG (OC)

Abreviaturas: CP, categoría principal; OC, otras categorías; SG, servicios generales.

Anexo VII

Plantilla propuesta para la Oficina de Asuntos Jurídicos en el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011



Abreviaturas: CP, categoría principal; OC, otras categorías; SG, servicios generales; SGA, Secretario General Adjunto; SsG, Subsecretario General.

^a Por períodos de menos de 12 meses.

Anexo VIII

Plantilla propuesta del Departamento de Información Pública para el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011

Oficina del Secretario General Adjunto (Ningún puesto con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos		Personal temporario general
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 SGA 1 D-1 1 P-5 1 P-4 1 P-3 1 P-2 6 SG (OC)		

Oficina Ejecutiva (Ningún puesto con cargo a la cuenta de apoyo)			Subprograma 1 Servicios de Comunicación Estratégica (2 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)			Subprograma 2 Servicios de Noticias (2 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)			Subprograma 3 Servicios de Extensión e Intercambio de Conocimientos (Ningún puesto con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos		Personal temporario general	Puestos		Personal temporario general	Puestos		Personal temporario general	Puestos		Personal temporario general
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 D-1 1 P-5 1 P-4 3 P-3 1 P-2 1 SG (CP) 15 SG (OC)			1 D-2 12 D-1 21 P-5 23 P-4 19 P-3 1 P-3 ^a 10 P-2 2 SG (CP) 39 SG (OC) 170 CL 44 ON	2 P-4		2 D-2 4 D-1 6 P-5 33 P-4 38 P-3 26 P-2 1 P-2 ^a 6 SG (CP) 82 SG (OC)	1 P-2 1 SG (OC)		1 D-2 2 D-1 6 P-5 1 P-5 17 P-4 25 P-3 21 P-2 84 SG (OC) 1 SG (OC) ^a		

Abreviaturas: CL, categoría local; CP, categoría principal; OC, otras categorías; ON, oficial nacional; SG, servicios generales; SGA, Secretario General Adjunto.

^a Redistribución.

Anexo IX

Plantilla propuesta del Departamento de Seguridad para el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011

Oficina del Secretario General Adjunto (Ningún puesto con cargo a la cuenta de apoyo)			Oficina Ejecutiva (Ningún puesto con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos		Personal temporario general	Puestos		Personal temporario general
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 SGA 1 D-2 3 P-5 4 P-4 4 P-3 1 P-2/1 1 SG (CP) 7 SG (OC)			1 D-1 2 P-5 3 P-4 1 P-2/1 2 SG (CP) 8 SG (OC)		

División de Servicios de Seguridad en las Sedes (5 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)			División de Operaciones Regionales (12 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)			Servicios de Apoyo sobre el Terreno (2 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos		Personal temporario general	Puestos		Personal temporario general	Puestos		Personal temporario general
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 D-2 1 D-1 4 P-5 9 P-4 4 P-3 5 P-2/1 7 SG (CP) 155 SG (OC) 450 SS 407 CL	(Servicio de Seguridad en las Sedes) 1 P-3 1 P-2/1 3 SS		1 D-2 33 P-5 146 P-4 90 P-3 4 P-2/1 1 SG (CP) 18 SG (OC) 369 CL	(Sección de Apoyo a las Operaciones de Mantenimiento de la Paz) 1 P-5 4 P-4 4 P-3 2 SG (OC) (Dependencia de Amenazas y Riesgos) 1 P-4		1 D-1 5 P-5 22 P-4 19 P-3 1 P-2 1 SG (CP) 14 SG (OC)	(Dependencia de Incidentes Críticos y Gestión del Estrés) 1 P-4 1 P-3 ^a	(Sección de Capacitación y Desarrollo) 1 P-4 ^a 2 P-3 ^b

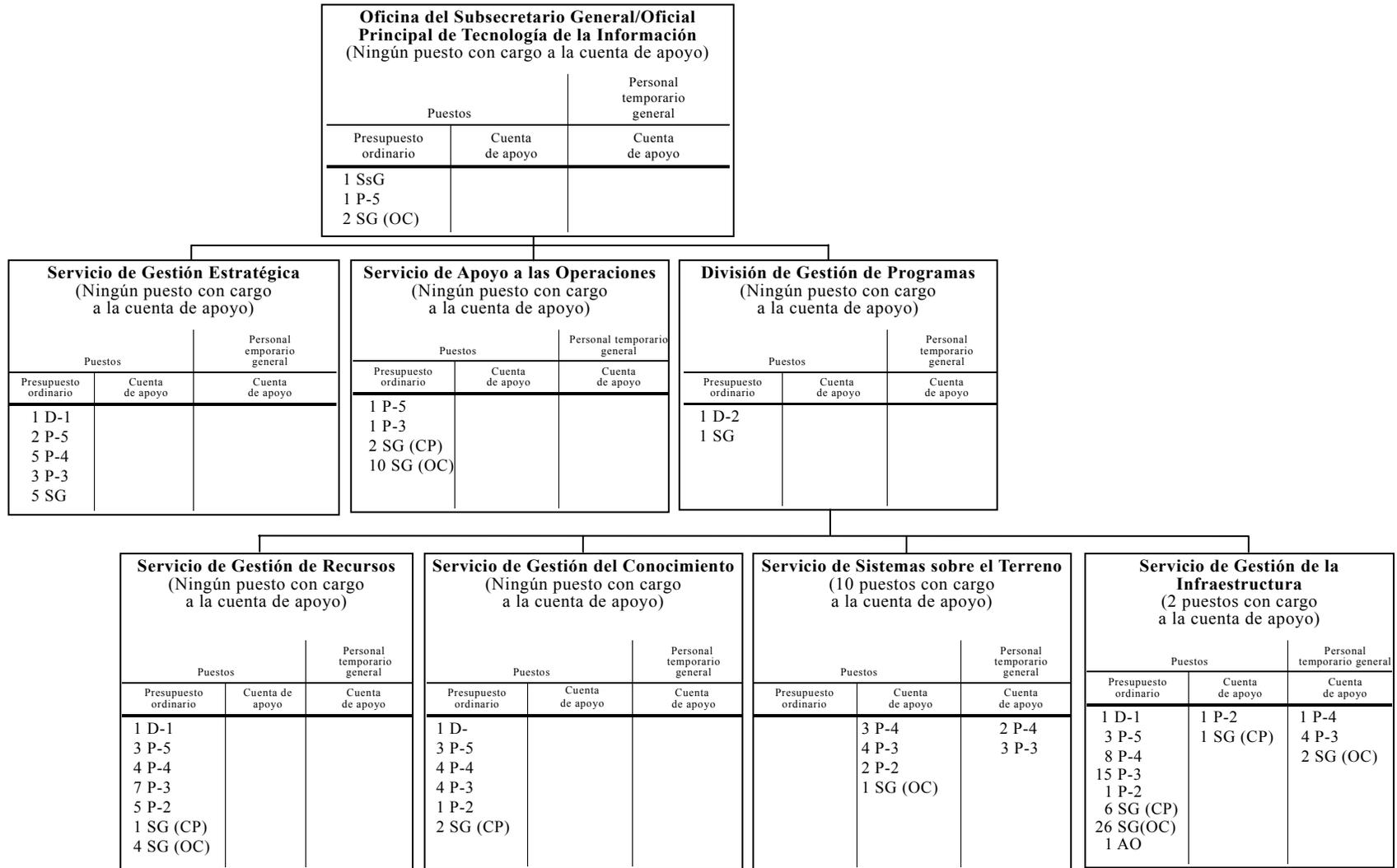
Abreviaturas: CL, categoría local; CP, categoría principal; OC, otras categorías; SG, servicios generales; SGA, Secretario General Adjunto; SM, Servicio Móvil; SS, servicio de seguridad.

^a Establecimiento.

^b Por períodos de menos de 12 meses.

Anexo X

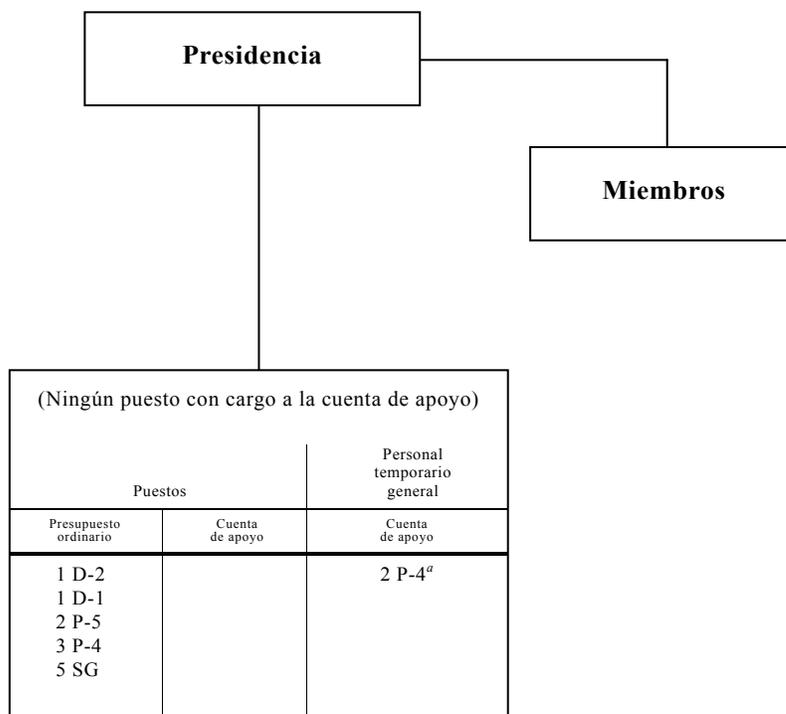
Plantilla propuesta de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones para el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011



Abreviaturas: AO, cuadro de artes y oficios; CP, categoría principal; OC, otras categorías; SG, servicios generales; SsG, Subsecretario General.

Anexo XI

Plantilla propuesta de la secretaría de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto para el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011



Abreviaturas: SG , servicios generales.

^a Establecimiento.

Anexo XII

Resumen de las medidas adoptadas en respuesta a las solicitudes formuladas por la Asamblea General en su resolución 63/287, las solicitudes y recomendaciones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto refrendadas por la Asamblea, y las de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas

A. Asamblea General

Resolución 63/287

<i>Solicitud/recomendación</i>	<i>Medidas adoptadas para aplicar la solicitud o recomendación</i>
<p>La Asamblea reitera que el Secretario General debería hacer frente a las cuestiones sistémicas que obstaculizan la buena gestión de la Organización, en particular mejorando los procesos y procedimientos de trabajo, y, en ese contexto, destaca que el cambio estructural no sustituye a la mejora de la gestión (párr. 14).</p>	<p>Está previsto que todas las oficinas de la Secretaría vigilen y mejoren constantemente los procesos y procedimientos de trabajo correspondientes a su ámbito de actividad. A este respecto, se están examinando los procesos administrativos, financieros e institucionales de toda la Organización en el contexto de la implementación del sistema de planificación de los recursos institucionales. La Secretaría también introdujo el programa de mejora de procesos (BPI), programa de fomento de la capacidad que tiene por objeto incorporar las metodologías “Lean Six Sigma”, a fin de crear una cultura de mejora continua de los procesos institucionales en toda la Secretaría y desarrollar la capacidad de los funcionarios para que asuman un papel de liderazgo en la ejecución de los proyectos de mejora. En el marco del programa de mejora de los procesos, a mediados de 2009 culminó la primera fase de fomento de la capacidad con 11 proyectos de apoyo a los procesos institucionales del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Como continuación de la prestación de apoyo a esos departamentos, la segunda fase del programa comenzó en junio de 2009 y estaba a punto de terminar al momento de prepararse el presente informe. En todos los proyectos se incluyó la capacitación del personal en las metodologías Lean Six Sigma y se decidió que en los proyectos se tendiera a obtener economías aumentando la eficiencia de los procesos, disminuyendo la duración de los ciclos y reduciendo el despilfarro de recursos y la duplicación de tareas. Para la segunda etapa del programa, la Secretaría ha iniciado 11 nuevos proyectos en las siguientes esferas: proceso de certificación médica de las licencias de enfermedad (Oficina de Gestión de Recursos Humanos); informes sobre la dotación de efectivos del Servicio de Generación de Fuerzas; proceso</p>

La Asamblea destaca la necesidad de que el Secretario General asegure una visión estratégica y coherente cuando se emprendan iniciativas de reforma y, en este contexto, pone de relieve que en toda nueva propuesta de reforma deben tenerse plenamente en cuenta las reformas de la gestión que se están realizando y se han realizado en el pasado (párr. 15).

La Asamblea toma nota de las observaciones y recomendaciones que figuran en el informe del Comité Asesor de Auditoría Independiente sobre los puestos vacantes en la Oficina y solicita al Secretario General que cubra las vacantes en la Oficina de conformidad con las disposiciones vigentes que rigen la contratación en las Naciones Unidas y lo dispuesto en la presente resolución (párr. 20).

de asistencia al Fondo Fiduciario de contribuciones voluntarias (Servicio de Actividades relativas a las Minas); solicitudes de servicios (Oficial Principal de Tecnología de la Información); proceso de aprobación y publicación (Dependencia de Gestión de la Información); actualización de los sistemas financieros para las actividades sobre el terreno (División de Presupuesto y Finanzas de las Actividades sobre el Terreno); proceso de concursos nacionales (Oficina de Gestión de Recursos Humanos); proceso de reembolso del equipo de propiedad de los contingentes (División de Presupuesto y Finanzas de las Actividades sobre el Terreno); proceso de inscripción de proveedores de servicios de operación de aeronaves y proceso de enajenación de activos (División de Apoyo Logístico); y proceso de designaciones (Oficina de Gestión de Recursos Humanos y División de Personal sobre el Terreno). Cabe señalar que dos proyectos han sido postergados a corto plazo debido a que los recursos se reasignaron a tareas de socorro en Haití.

Cuando se proponen nuevas iniciativas de reforma, la Secretaría siempre procura definir una visión estratégica y coherente, así como tener en cuenta todas las reformas de la gestión pertinentes que se estén realizando o se hayan realizado. En este contexto, en el informe del Secretario General sobre la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno (A/64/633) se propuso un nuevo modelo de prestación de servicios para que la Asamblea General lo examinara y aprobara .

La División de Auditoría Interna tenía una tasa de vacantes del 20% al 31 de enero de 2010. Los directores de programas han supervisado constantemente la dotación de personal, especialmente en las oficinas de auditores residentes, y han dedicado abundante tiempo a la contratación de personal debidamente calificado. Se han llevado a cabo varias operaciones de contratación para evaluar la idoneidad de los candidatos preseleccionados. Aunque de ese modo se han contratado varios auditores residentes, la tasa relativamente alta de movimiento de personal, particularmente en el marco de las condiciones difíciles imperantes en las misiones de mantenimiento de la paz, ha obligado a realizar más operaciones de contratación. Se están haciendo intensos esfuerzos por contratar el mayor número posible de candidatos calificados a partir del gran volumen de solicitudes recibidas. En la División de Investigaciones, la tasa de vacantes era, al 31 de enero de 2010, del 67% para los puestos de plantilla y del 45% para las plazas de personal

La Asamblea destaca la importancia de que los informes de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna sobre investigaciones de fraude y corrupción en la Organización contengan una definición y una distinción clara del valor real de las pérdidas financieras para la Organización, de haberlas, y otros hechos observados que tal vez no tengan consecuencias financieras directas y el número total y el valor de los contratos investigados, a fin de transmitir una idea exacta del valor de la pérdida financiera (párr. 22).

La Asamblea reitera que lamenta el retraso de la respuesta del Secretario General a las peticiones pendientes de sus resoluciones 59/288, 61/246, 61/276 y 62/269, y lo insta a que, con carácter de prioridad, presente un informe sobre la gobernanza de las adquisiciones y otras cuestiones que se han pedido en las resoluciones 61/246, 61/276 y 62/269, con una justificación completa de las razones del retraso (párr. 24).

La Asamblea hace notar la observación de la Junta de Auditores de que no hay una fórmula establecida para determinar la relación entre el volumen y la complejidad de las operaciones de mantenimiento de la paz y el nivel de la cuenta de apoyo, y, a este respecto, pone de relieve la necesidad de establecer un criterio razonable para determinar las necesidades de personal financiadas con cargo a la cuenta de apoyo, de manera que los Estados Miembros puedan adoptar decisiones bien fundamentadas sobre los recursos (párr. 26).

temporario general. La vacante que más urge cubrir es la del puesto de categoría D-2 con cargo al presupuesto ordinario, para el cual ya se ha seleccionado y recomendado un candidato. La falta de Director sigue siendo muy preocupante, pues la menor capacidad de gestión obliga a la División a proceder con más lentitud de lo que sería posible en otras circunstancias. La División se está ocupando activamente de la ultimación de los procesos de selección y contratación de plazas de investigador en los tres centros (Nueva York, Viena y Nairobi) y en las dependencias de mantenimiento de la paz. Todas las vacantes de la OSSI se están cubriendo de conformidad con las disposiciones vigentes por las que se rige la contratación en las Naciones Unidas y con lo dispuesto en la resolución 63/287 de la Asamblea General.

La OSSI, que reconoce que hace falta seguir tratando de aclarar los distintos conceptos, procura constantemente incorporar en sus informes sobre investigaciones de fraude y corrupción en la Organización análisis y descripciones detallados y completos de los casos y sus consecuencias para la Organización, indicando por igual las pérdidas financieras y los presuntos daños o perjuicios para la Organización. La OSSI reconoce que los daños no se miden exclusivamente por las pérdidas financieras, aunque este es uno de los componentes que determinan el cálculo.

La Asamblea General examinó, en la parte principal de su sexagésimo cuarto período de sesiones, el informe amplio del Secretario General sobre las actividades de adquisición de las Naciones Unidas, incluidas sus adiciones relativas a las disposiciones de gobernanza y las adquisiciones sostenibles (A/64/284 y Add.1 y 2). La Asamblea aplazó el examen de los informes hasta la parte principal de su sexagésimo quinto período de sesiones.

En el estudio encargado sobre la evolución de la cuenta de apoyo, cuyos resultados se presentaron en el presupuesto de la cuenta de apoyo correspondiente a 2009/10 (A/63/767), se llegó a la conclusión de que la evolución de la cuenta de apoyo presentaba una correlación con la creciente complejidad de los mandatos de las operaciones de mantenimiento de la paz y el aumento significativo del despliegue sobre el terreno de personal de mantenimiento de la paz. La Secretaría toma en consideración la conclusión a que se llegó en el estudio y propone, en el presupuesto de la cuenta de apoyo

La Asamblea solicita al Secretario General que examine periódicamente el nivel de la cuenta de apoyo tomando en consideración el número, el tamaño y la complejidad de las operaciones de mantenimiento de la paz (párr. 27).

La Asamblea toma nota del párrafo 45 del informe de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto, y solicita al Secretario General que, teniendo en cuenta los mandatos legislativos pertinentes, incluya, en su nueva justificación de todas las necesidades de personal financiadas con cargo a la cuenta de apoyo, entre otras cosas, información y un análisis de lo siguiente:

- a) El organismo, la entidad, el departamento o las oficinas que actúan como coordinadores en las principales esferas de actividad y el alcance de sus competencias respectivas;
- b) Una evaluación amplia de la evolución de la cuenta de apoyo;
- c) Los recursos humanos conexos financiados con cargo al presupuesto ordinario y otras fuentes de financiación, incluidos los de otros departamentos de la Secretaría de las Naciones Unidas, los de las misiones sobre el terreno y, cuando proceda, los de los organismos especializados, fondos y programas;
- d) Los efectos de los recursos solicitados en la mejora de la gestión administrativa y financiera de las operaciones de mantenimiento de la paz;

correspondiente a 2010/11, destinar recursos por valor de 207.000 dólares a un estudio complementario para elaborar un modelo conceptual de dotación de personal para la cuenta de apoyo.

La Secretaría examina todos los puestos con cargo a la cuenta de apoyo, que se mantienen o propuestos, en lo que respecta a las cambiantes necesidades operacionales, la distribución del volumen de trabajo y las responsabilidades y funciones efectivas desempeñadas. Las solicitudes de puestos adicionales se justifican con referencia a los elementos determinantes y las estadísticas del volumen de trabajo, efectivos y esperados, mientras que en las solicitudes de capacidad adicional de la Sede se proporciona información sobre la capacidad existente dedicada a las funciones para las que se solicita capacidad adicional, a fin de que la Asamblea pueda adoptar decisiones con pleno conocimiento de causa sobre las necesidades de plantilla financiadas con cargo a la cuenta de apoyo.

En la adición del presente informe (A/64/697/Add.1), la Secretaría presenta una nueva justificación de la totalidad de la dotación de personal autorizada que se financia con cargo a la cuenta de apoyo para que la Asamblea proceda a su examen. La Secretaría ha hecho todo lo posible por atender las solicitudes de la Asamblea. A ese respecto, en los organigramas incluidos en el presente informe figuran la cantidad y la categoría de los puestos financiados con cargo al presupuesto ordinario. De conformidad con la resolución 63/262 de la Asamblea General, la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones está realizando un examen completo de la capacidad de toda la Secretaría en su esfera de competencia. El informe del Secretario General sobre el tema se presentará a la Asamblea General en su sexagésimo quinto período de sesiones.

En la respuesta a la solicitud formulada por la Asamblea General en el párrafo 14 de su resolución 63/287 se ha presentado ya información actualizada sobre las mejoras en los procesos institucionales.

e) Todas las funciones realizadas por los recursos propuestos que no consistan en la prestación de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz;

f) Los efectos de las iniciativas en materia de tecnología de la información y las comunicaciones, incluidas las mejoras conexas en los procesos institucionales, en el aumento de la productividad y en el nivel de recursos solicitados;

g) El resultado de las mejoras introducidas en los procesos institucionales;

h) Las enseñanzas extraídas de la experiencia reciente en la gestión de la cuenta de apoyo, incluso en lo relativo a la conversión de puestos de personal temporario general (párr. 28).

La Asamblea recuerda el párrafo 6 de la sección I de su resolución 55/238, el párrafo 11 de su resolución 56/241, el párrafo 19 de su resolución 61/279 y el párrafo 22 de su resolución 62/250, y solicita al Secretario General que siga adoptando medidas concretas para asegurar que los países que aportan contingentes estén debidamente representados en el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, teniendo en cuenta su contribución a las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz (párr. 29).

La Asamblea recuerda el párrafo 17 de su resolución 60/268, y reitera su solicitud al Secretario General de que confíe a la Oficina de Servicios de Supervisión Interna la tarea de perfeccionar la metodología para asignar los auditores residentes, teniendo también en cuenta los riesgos y la complejidad del funcionamiento de cada operación de mantenimiento de la paz, y de que la informe al respecto (párr. 32).

La principal consideración en la selección para cubrir vacantes en los dos departamentos y las misiones de mantenimiento de la paz sigue siendo la que se establece en el párrafo 3 del Artículo 101 de la Carta de las Naciones Unidas, que dispone la necesidad de asegurar el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad dando debida consideración a la importancia de contratar el personal en forma de que haya la más amplia representación geográfica posible. Cuando adoptan decisiones relativas a la selección, ambos departamentos siguen dando debida consideración a la necesidad de aumentar la representación de países que aportan contingentes y aumentar la representación del personal femenino, de conformidad con las resoluciones pertinentes de la Asamblea General.

La OSSI ha aplicado esta recomendación. Ha pasado a hacer uso de un plan de trabajo basado en el riesgo al asignar los auditores residentes, mientras que la anterior metodología de asignación de los auditores residentes a las misiones de mantenimiento de la paz se basaba en aumentos progresivos o en la relación entre el personal y la cuantía del presupuesto de la misión.

B. Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

(A/63/841)

Solicitud/recomendación

Medidas adoptadas para aplicar la solicitud o recomendación

La Comisión insiste en la necesidad de que en los informes de ejecución financiera se haga una relación específica de los logros efectivos, en la forma descrita en el marco basado en los resultados, y de los gastos reales de manera de asegurarse de que no se excedan las consignaciones presupuestarias (párr. 31).

La Comisión espera que, en el futuro, los informes sobre la ejecución financiera se refieran en forma más detallada a las actividades, y sus efectos, de los “equipos tigre” en sus respectivos ámbitos funcionales (párr. 32).

A juicio de la Comisión, hay que seguir tratando de mejorar y racionalizar la presentación del presupuesto de la cuenta de apoyo. En particular, en muchos casos las solicitudes de puestos nuevos incluyen largas descripciones que constituyen más un anuncio de vacante que una justificación de las funciones que se proponen. A fines de transparencia y de comodidad en la referencia y para que la Asamblea General pueda adoptar una decisión sobre las necesidades de personal, las solicitudes de puestos nuevos deberían justificar concisamente la necesidad de que se desempeñen las funciones nuevas o ampliadas e incluir una breve descripción de la capacidad existente, así como demostrar que se necesita la capacidad adicional y se ha considerado la posibilidad de una redistribución (párr. 39).

Los logros efectivos alcanzados con respecto a los marcos de presupuestación basada en los resultados y el análisis de las diferencias entre los gastos efectivos y los recursos presupuestarios aprobados figuran en el informe sobre la ejecución del presupuesto de la cuenta de apoyo para el período 2008/09 (A/64/611 y Add.1).

El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno ha seguido formando “equipos tigre” que prestan asistencia activa para la contratación y las necesidades administrativas y técnicas de las operaciones sobre el terreno en materia de gestión de los recursos humanos. Como se indica en el informe sobre la ejecución del presupuesto de la cuenta de apoyo para 2008/09, durante el período examinado se desplegaron cinco equipos de selección de personal en la MINURCAT, el apoyo a la AMISOM, la UNAMA, la UNAMID y la UNMIS y seis equipos de promoción de las perspectivas de carrera en la Comisión Internacional Independiente de Investigación, la UNIOSIL, la MINUEE, la UNMIK, la UNMIN y la UNOMIG. En el informe sobre la ejecución del presupuesto para el período 2009/10 se aportarán datos sobre las actividades de los equipos tigre y se señalarán sus efectos.

La Secretaría, que toma nota de esta recomendación, ha procurado atender la solicitud en el presupuesto de la cuenta de apoyo presentado para 2010/11. En las propuestas de puestos nuevos se exponen justificaciones concisas de las funciones nuevas o ampliadas que se van a desempeñar, incluida una breve descripción de la capacidad existente, aportando pruebas de que se necesita la capacidad adicional mediante la presentación de indicadores del volumen de trabajo en forma de cuadros y gráficos. La Secretaría ha tenido en cuenta la posibilidad de redistribución antes de solicitar puestos nuevos.

Los objetivos, los logros previstos y los indicadores de resultado deberían constituir los motivos y parámetros que justifiquen los recursos propuestos. Las iniciativas que apunten a un cambio de organización, a poner al día el trabajo atrasado o a preparar directrices o procedimientos operacionales estándar deben incluir un cronograma para llevarlas a cabo y expresar claramente por qué se logrará mayor eficiencia. La Comisión recomienda también que se utilicen cuadros, gráficos y diagramas que indiquen las variaciones en los recursos, los indicadores del volumen de trabajo y datos cuantitativos como norma para todos los departamentos. Los organigramas de cada departamento deben formar parte del documento de presupuesto e incluir las categorías de los puestos, las fuentes de financiamiento, si se trata de puestos nuevos o ya existentes y la redistribución de puestos (párr. 40).

La Comisión considera que el crecimiento de la cuenta de apoyo se justifica en cierto modo como resultado del establecimiento de mandatos nuevos o la ampliación de mandatos existentes, como en el caso del estado de derecho o la policía. Sin embargo, en gran medida el crecimiento de la cuenta de apoyo tiene una relación lineal con el aumento del personal sobre el terreno. La Comisión destaca que hay que aplicar un planteamiento conceptual distinto con respecto al ritmo actual de crecimiento de la cuenta de apoyo, que debería tener como punto de partida la creación de estructuras y de capacidad de gestión que puedan absorber múltiples tareas y funciones con una mayor eficiencia y con una mejor coordinación en la Sede. La Comisión, preocupada por el ritmo de crecimiento de la cuenta de apoyo, ha pedido que se analicen los factores a que obedece. En todo caso, coincide con el Secretario General en que tal vez no sea oportuno comenzar la labor relativa a un modelo conceptual de dotación de personal con la asistencia de consultores externos; más bien, sería preferible que el Secretario General procediera en primer lugar a una completa revisión de las necesidades de dotación de personal con cargo a la cuenta de apoyo, así como a formular una estrategia

La Secretaría ha procurado atender todas las solicitudes de la Comisión en el presupuesto de la cuenta de apoyo para 2010/11. Los marcos de presupuestación basada en los resultados constituyen los principales motivos y parámetros que justifican los recursos propuestos. Cuando ha sido posible y han estado disponibles, se han indicado plazos para las iniciativas que apuntan a un cambio de organización, a poner al día el trabajo atrasado o a preparar directrices o procedimientos operativos estándar, pero la Secretaría considera que las iniciativas que apuntan a un cambio de organización y a preparar directrices o procedimientos operativos estándar suelen tener carácter permanente, por lo que puede que haya que someterlas constantemente a seguimiento o actualización. La Secretaría ha procurado incluir cuadros, gráficos y diagramas que indiquen recursos, indicadores del volumen de trabajo y datos cuantitativos para justificar las solicitudes de puestos nuevos. En el presente informe figuran organigramas de cada departamento para todas las oficinas y se indican las categorías de los puestos, las fuentes de financiamiento, si se trata de puestos nuevos o ya existentes y la redistribución de puestos.

En el estudio encargado sobre la evolución de la cuenta de apoyo, cuyos resultados se presentaron en el presupuesto de la cuenta de apoyo correspondiente a 2009/10 (A/63/767), se llegó a la conclusión de que la evolución de la cuenta de apoyo presentaba una correlación con la creciente complejidad de los mandatos de las operaciones de mantenimiento de la paz y el aumento significativo del despliegue sobre el terreno de personal de mantenimiento de la paz. La Secretaría toma en consideración la conclusión a que se llegó en el estudio y propone, en el presente presupuesto de la cuenta de apoyo correspondiente a 2010/11, destinar recursos por valor de 207.000 dólares a un estudio complementario para elaborar un modelo conceptual de dotación de personal para la cuenta de apoyo.

revisada para el apoyo a las misiones, ya que esto último podría repercutir en la prestación de apoyo por la Sede (párr. 44).

En la próxima presentación presupuestaria deberá incluirse una relación completa del efecto de los recursos que se proporcionaron para las funciones de la División de Policía (párr. 78).

La Comisión formuló anteriormente observaciones sobre el proceso presupuestario (véase A/62/781, párrs. 13 a 21) y considera que se podría seguir mejorando la relación de trabajo entre el Servicio de Presupuesto e Informes de Ejecución (Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno) y la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (Departamento de Gestión) para aumentar la eficiencia y lograr que las tareas asignadas se finalicen en los plazos previstos (párr. 98).

La Comisión recuerda que el Secretario General aún no ha presentado el informe sobre la gobernanza de las adquisiciones solicitado por la Asamblea General en sus resoluciones 61/246, 61/276 y 62/269. Aunque reconoce la importancia de las tareas propuestas, la Comisión estima que

En el marco de la contratación en curso de los 19 puestos aprobados, se han cubierto 2 y se espera que para fines de junio haya concluido el proceso de contratación de los titulares de los otros 17. En la propuesta presupuestaria para 2011/12 se incluirá una relación completa del efecto de los recursos proporcionados a la División de Policía.

Para que en 2009 siga mejorando la relación de trabajo entre el Servicio de Presupuesto e Informes de Ejecución y la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, los oficiales de presupuesto de ambas oficinas realizaron por primera vez un examen conjunto de las lecciones aprendidas a fin de seguir mejorando la preparación y la presentación de las propuestas presupuestarias que se sometieran a la consideración de la Asamblea General y facilitar su examen por los órganos legislativos. Un total de 19 oficiales de presupuesto de las dos oficinas se dividieron en cuatro grupos de trabajo que se ocuparon de los siguientes temas: a) marcos de presupuestación basada en los resultados, con especial referencia a los productos; b) justificación de la dotación de personal; c) costos operacionales, y d) carpetas de información complementaria. En el grupo de trabajo sobre la presupuestación basada en los resultados también participaron dos representantes del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz. Mediante otras iniciativas diversas emprendidas hasta la fecha para mejorar la coordinación entre los dos departamentos, se presentó dentro de los plazos previstos al Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias la totalidad de los 17 informes de ejecución correspondientes a 2008/09, mientras que 9 de los 14 informes sobre el presupuesto correspondientes al ciclo 2010/11 se presentaron dentro de plazo. Los informes sobre el presupuesto de la MINURCAT y la MINUSTAH para 2010/11 no coincidirán con el ciclo, como consecuencia de la evolución de la situación sobre el terreno en las dos misiones.

La Asamblea General examinó, en la parte principal de su sexagésimo cuarto período de sesiones, el informe amplio del Secretario General sobre las actividades de adquisición de las Naciones Unidas, incluidas sus adiciones relativas a las disposiciones de gobernanza y las adquisiciones sostenibles (A/64/284 y Add.1 y 2). La

todavía hay margen para una mayor racionalización. Por ejemplo, la Comisión considera que las actividades de capacitación no requieren necesariamente viajes, sino que pueden ejecutarse también por otros medios, como la capacitación en línea (párr. 123).

La Comisión ha señalado que espera que el Departamento de Gestión (Oficina de Gestión de Recursos Humanos) coopere estrechamente con el Oficial Principal de Tecnología de la Información para asegurar que las nuevas iniciativas en materia de tecnología de la información se adapten debidamente al futuro sistema de planificación de los recursos institucionales (A/63/526, párrs. 7, 8 y 29). La Comisión espera además que se establezcan plazos claros para la sustitución del sistema Galaxy y del sistema de gestión del personal sobre el terreno (párr. 141).

Asamblea aplazó el examen de los informes hasta la parte principal de su sexagésimo quinto período de sesiones. La División de Adquisiciones ha terminado de preparar el sistema en línea de gestión del aprendizaje, que servirá para impartir cursos por Internet. En su primera fase, el sistema ofrecerá constantemente al personal de la Sede y de las oficinas externas módulos sobre aspectos básicos de las adquisiciones, ética e integridad y relación óptima costo-calidad. Está previsto usar el sistema para impartir capacitación intermedia y avanzada en materias relativas a las adquisiciones. En la primera fase se incorporará el material de capacitación y examen sobre el Manual de Adquisiciones, preparado recientemente. Además, el sistema de gestión del aprendizaje ofrece un enlace interactivo con el Manual de Adquisiciones.

Los equipos de Inspira y Umoja están coordinando sus labores de diseño centrándose en dos ámbitos fundamentales: gestión de puestos (los procesos de creación y mantenimiento de plantillas) y entrada en servicio del personal contratado. En 2010 se procederá a la sustitución del sistema Galaxy por Inspira. La implantación del sistema de gestión de talentos se inició el 1 de marzo de 2010 con la entrada en funcionamiento de la capacidad de elaborar oportunidades de empleo (conocidas actualmente con el nombre de anuncios de vacantes) y de crear perfiles de los solicitantes que se utilizarán al postularse a un puesto ofrecido. El resto del proceso de contratación se implantará en la Sede y en las oficinas situadas fuera de la Sede a partir de finales de abril. En las misiones sobre el terreno se empezará a contratar mediante Inspira a partir del 1 de septiembre de 2010. El módulo sobre gestión de la actuación profesional se implantará experimentalmente el 1 de abril de 2010 para determinados usuarios con el fin de ajustarlo al calendario del proceso anual de examen. Esta implantación experimental abarca varios departamentos de la Sede, varias oficinas situadas fuera de la Sede y varias misiones sobre el terreno. El sistema de gestión de la actuación profesional se implantará en la totalidad de la Secretaría en abril de 2011. El módulo sobre gestión del aprendizaje se implantará experimentalmente en agosto de 2010 para determinados usuarios. En la totalidad de la Secretaría se implantará a partir de octubre de 2011, y en las misiones sobre el terreno a partir de enero de 2011.

*Solicitud/recomendación**Medidas adoptadas para aplicar la solicitud o recomendación*

La Comisión Consultiva reconoce la importancia de las funciones de capacitación y coordinación. No obstante, considera que la cuestión del fortalecimiento de los dispositivos de seguridad de las Naciones Unidas debería abordarse de manera integrada. En su informe sobre un sistema de gestión de la seguridad reforzado y unificado para las Naciones Unidas (A/63/769, párr. 5), la Comisión recomendó que se elaborara un informe amplio sobre un marco normativo de la seguridad en las Naciones Unidas y se presentara a la Asamblea General en una fecha temprana de la parte principal de su sexagésimo cuarto período de sesiones a fin de que pudiera examinarse junto con el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2010-2011, teniendo en cuenta los resultados del examen de la gestión recomendado por el Grupo Independiente sobre la seguridad del personal y los locales de las Naciones Unidas en todo el mundo. Por consiguiente, la Comisión recomienda que las funciones de capacitación y coordinación previstas se realicen con la capacidad existente en estos momentos (párr. 190).

El Departamento de Seguridad efectuó en 2009 un examen de la gestión cuyos resultados sirvieron de base a la elaboración del proyecto de presupuesto por programas para 2010-2011. En el presupuesto de la cuenta de apoyo para 2010/11 se propone la creación de una plaza de Oficial de Capacitación en Servicios de Escolta para personal temporario general (12 meses de duración), una plaza de Oficial de Capacitación en Servicios de Escolta para personal temporario general (7 meses de duración) y una plaza de Oficial de Capacitación Médica para personal temporario general (7 meses de duración).

C. Junta de Auditores

(A/63/5 (Vol. II), cap. II)

*Recomendaciones al Secretario General**Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*

La Junta recomendó que la Administración agilizara la elaboración del informe sobre las necesidades de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz y definiera un método para determinar las necesidades de personal de la cuenta de apoyo (párr. 65).

En el estudio encargado sobre la evolución de la cuenta de apoyo, cuyos resultados se presentaron en el presupuesto de la cuenta de apoyo correspondiente a 2009/10 (A/63/767), se llegó a la conclusión de que la evolución de la cuenta de apoyo presentaba una correlación con la creciente complejidad de los mandatos de las operaciones de mantenimiento de la paz y el aumento significativo del despliegue sobre el terreno de personal de mantenimiento de la paz. La Secretaría toma en consideración la conclusión a que se llegó en el estudio y propone, en el presente presupuesto de la cuenta de apoyo correspondiente a 2010/11, destinar recursos por valor de 207.000 dólares a un estudio complementario para elaborar un modelo conceptual de dotación de personal para la cuenta de apoyo.

La Junta reitera su recomendación de que la Oficina de Servicios de Supervisión Interna supervise cuidadosamente los planes de trabajo de los auditores residentes a fin de que las auditorías se ejecuten y lleven a término en los plazos previstos (párr. 463).

La Junta recomienda a la Oficina de Servicios de Supervisión Interna que procure que todas las tareas de auditoría aplazadas se incluyan en el plan de trabajo del año siguiente (párr. 467).

La Junta reitera su recomendación de que la Oficina de Servicios de Supervisión Interna llene cuanto antes los puestos de auditor residente a fin de garantizar una auditoría interna efectiva de todas las misiones (párr. 475).

La Junta recomienda a la Oficina de Servicios de Supervisión Interna que mejore la eficacia del examen de proyectos de informe a fin de abreviar el ciclo de auditoría (párr. 482).

Esta recomendación ya se ha aplicado, y, habida cuenta de su carácter permanente, seguirá aplicándose. Los planes de trabajo de la División de Auditoría Interna se examinan cuidadosamente para velar por que las auditorías se ejecuten en los plazos previstos. Se celebran reuniones periódicas con auditores residentes jefes y se preparan exámenes y previsiones relativos a la ejecución de los planes de trabajo. Estos procedimientos son eficaces para determinar los obstáculos o dificultades que encuentran los planes de trabajo y poner en marcha las correspondientes medidas de reajuste.

Siempre se plantea la inclusión de todas las tareas aplazadas en el plan de trabajo del año siguiente, pero algunas no se arrastran al no existir razones válidas para ello cuando tales tareas se sustituyen por otras que comportan un mayor riesgo para las operaciones de mantenimiento de la paz.

La División de Auditoría Interna tenía una tasa de vacantes del 20% al 31 de enero de 2010. Los directores de programas han supervisado constantemente la dotación de personal, especialmente en las oficinas de auditores residentes, y han dedicado abundante tiempo a la contratación de personal debidamente calificado. Se han llevado a cabo varias operaciones de contratación para evaluar la idoneidad de los candidatos preseleccionados. Aunque de ese modo se han contratado varios auditores residentes, la tasa relativamente alta de movimiento de personal, particularmente en el marco de las condiciones difíciles imperantes en las misiones de mantenimiento de la paz, ha obligado a realizar más operaciones de contratación. Se están haciendo intensos esfuerzos por contratar el mayor número posible de candidatos calificados a partir del gran volumen de solicitudes recibidas.

Esta recomendación ya se ha aplicado, y, habida cuenta de su carácter permanente, seguirá aplicándose. La División de Auditoría Interna ha establecido normas de desempeño para la tramitación y distribución de los informes de auditoría. Para garantizar el respeto de esas normas, la OSSI ha aclarado las responsabilidades de las oficinas de auditores residentes por lo que se refiere a la redacción de los informes de auditoría y está impartiendo capacitación práctica al respecto.