



**Consejo Económico y
Social**

Distr.
GENERAL

E/ICEF/Organization/Rev.3
24 de abril de 1998
ESPAÑOL
ORIGINAL: INGLÉS

FONDO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA INFANCIA
Junta Ejecutiva
Período de sesiones anual de 1998
1º a 5 de junio de 1998
Tema 8 del programa provisional*

INFORMACIÓN

ORGANIZACIÓN DEL FONDO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA INFANCIA

Resumen

En el segundo período ordinario de sesiones de la Junta Ejecutiva, celebrado en marzo de 1997, la secretaría informó de que, en el contexto de la realización de la excelencia de la gestión en el UNICEF y tras la aprobación del presupuesto de apoyo bienal para 1998-1999, se prepararía la presente versión actualizada de la organización del UNICEF para su presentación a la Junta en el período de sesiones en curso (E/ICEF/1997/CRP.9, párr. 5).

* E/ICEF/1998/7.

ÍNDICE

	<u>Párrafos</u>	<u>Página</u>
I. INTRODUCCIÓN	1 - 3	3
II. SINOPSIS	4 - 7	3
III. OFICINAS EXTERIORES	8 - 17	5
A. Oficinas de los países y de zona	8 - 11	5
B. Oficinas regionales	12 - 17	8
IV. SEDE	18 - 54	12
A. Oficina del Director Ejecutivo	19 - 23	12
B. Oficina del Secretario de la Junta Ejecutiva	24 - 25	15
C. Oficina de Auditoría Interna	26 - 28	16
D. Grupo de Programas	29 - 37	17
División de Programas	30 - 31	18
División de Planificación, Políticas y Evaluación	32 - 33	20
Oficina de Programas de Emergencia . .	34 - 35	21
Centro Internacional para el Desarrollo del Niño	36 - 37	23
E. División de Gestión Financiera y Administrativa	38 - 39	24
F. División de Recursos Humanos	40 - 41	25
G. División de Suministros	42 - 43	27
H. División de Tecnología de la Información .	44 - 45	29
I. División de Comunicaciones	46 - 47	30
J. Oficina de Financiación de Programas . . .	48 - 49	31
K. División del Sector Privado	50 - 51	33
L. Oficina de Asuntos de las Naciones Unidas y Relaciones Externas	52 - 53	34
M. Oficina para el Japón	54	35
V. OTROS COMITÉS DE LA SECRETARÍA	55 - 66	35
<u>Gráfico.</u> Organización del UNICEF		38

I. INTRODUCCIÓN

1. El presente documento es una versión actualizada del manual "Organización de la secretaría del UNICEF" (E/ICEF/Organization/Rev.2). En éste se describen las modificaciones de la organización del UNICEF como resultado del programa de excelencia de la gestión y se incluye un organigrama del UNICEF, así como una descripción de la estructura jerárquica, las funciones y los niveles de rendición de cuentas de las oficinas de países, regionales y de la sede. Debido a que el UNICEF ha sido siempre una organización descentralizada, basada en oficinas exteriores, las medidas adoptadas para fortalecer la estructura orgánica no incluyeron el establecimiento de nuevos tipos de oficinas. Por el contrario, los cambios estuvieron dirigidos a lograr que las estructuras actuales se complementaran con objeto de apoyar mejor y fortalecer los programas por países y el cumplimiento eficaz de la misión del UNICEF.

2. La redefinición de las funciones y responsabilidades de las oficinas de los países, regionales y de la sede se basó en los siguientes principios:

- a) Asignar la primacía del programa del país;
- b) Transferir la autoridad en materia de adopción de decisiones y la rendición de cuentas de la sede a un nivel más cercano al lugar de ejecución de los programas;
- c) Reorientar las funciones de la sede y de las oficinas regionales con arreglo a una evaluación de las funciones que aumentan la utilidad de la labor básica de las oficinas de los países y no dan lugar a duplicación;
- d) Gestionar la información como elemento estratégico;
- e) Confiar la gestión a equipos multidisciplinarios de las oficinas y encargados de proyectos concretos.

3. Se reafirmó que los representantes del UNICEF desempeñaban una función de dirección, ejecución y supervisión de los progresos de los programas por países, junto con los gobiernos, los organismos de las Naciones Unidas y otros asociados. Se transfirieron de la sede a las regiones, funciones importantes en las esferas de los programas, el presupuesto, el apoyo y la supervisión. Se reorganizaron las oficinas regionales y se establecieron grupos regionales de gestión para que prestaran apoyo a las nuevas estructuras de rendición de cuentas. Se reestructuró la Oficina Regional para Europa, en Ginebra, para que sirviera de centro de coordinación de las relaciones con los comités nacionales pro UNICEF. Se reorganizó la sede a fin de que se concentrara en funciones de estrategia, política, defensa de los intereses del niño y supervisión. La organización actual del UNICEF se presenta en el gráfico.

II. SINOPSIS

4. El UNICEF, en su calidad de órgano subsidiario de la Asamblea General que presenta informes por conducto del Consejo Económico y Social, forma parte de las Naciones Unidas. Tiene personal y servicios propios que se financian con recursos propios provenientes de contribuciones voluntarias de gobiernos,

/...

organismos intergubernamentales, organizaciones no gubernamentales y particulares. Todos los años la labor del UNICEF es examinada por el Consejo, así como por la Asamblea General de conformidad con su resolución 48/162, de 20 de diciembre de 1993. El informe financiero y los estados de cuentas del UNICEF, junto con el informe de la Junta de Auditores, se presentan a la Asamblea General y son examinados por la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto y por la Quinta Comisión de la Asamblea.

5. El UNICEF se rige por una Junta Ejecutiva de 36 miembros elegidos anualmente por el Consejo Económico y Social entre los Estados Miembros de las Naciones Unidas, de los organismos especializados o del Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA), teniendo debidamente en cuenta la representación geográfica equitativa y otros factores pertinentes, a fin de asegurar la más eficaz y amplia participación posible. Con objeto de velar por la continuidad de la experiencia, todos los años se elige un número limitado de nuevos miembros de la Junta. Por lo general, los miembros de la Junta son elegidos por períodos de tres años. No obstante, a partir de 1995 el Grupo de Estados de Europa Occidental y otros Estados estableció un sistema de rotación de sus miembros hasta el año 2006 en virtud del cual algunos de ellos no prestan servicios por un período completo de tres años.

6. De conformidad con la resolución 48/162 de la Asamblea General, la Junta Ejecutiva se encarga de prestar apoyo intergubernamental y de supervisar las actividades del UNICEF en consonancia con la orientación normativa general que dan la Asamblea y el Consejo Económico y Social. Asimismo, debe asegurar que esas actividades respondan adecuadamente a las necesidades y prioridades de los países receptores. La Junta Ejecutiva está supeditada a la autoridad del Consejo Económico y Social y sus funciones son las siguientes:

a) Aplicar las políticas formuladas por la Asamblea y las medidas de coordinación y orientación que reciba del Consejo;

b) Recabar información del Director Ejecutivo sobre la labor del UNICEF y ofrecerle orientación al respecto;

c) Garantizar que las actividades y las estrategias operacionales del UNICEF se ajusten a la orientación normativa general determinada por la Asamblea y el Consejo, de conformidad con sus funciones respectivas establecidas en la Carta;

d) Vigilar el desempeño del UNICEF;

e) Aprobar programas, incluidos los programas por países, según proceda;

f) Adoptar decisiones sobre los planes y presupuestos administrativos y financieros;

g) Recomendar nuevas iniciativas al Consejo y, por intermedio de éste, a la Asamblea, según proceda;

h) Fomentar y examinar nuevas iniciativas de programas;

i) Presentar informes anuales al Consejo en su período de sesiones sustantivo, que podrían incluir recomendaciones, cuando proceda, para fortalecer la coordinación sobre el terreno.

7. El Director Ejecutivo es nombrado por el Secretario General de las Naciones Unidas en consulta con la Junta Ejecutiva. De conformidad con las políticas establecidas por la Junta, el Director Ejecutivo está encargado de la administración del UNICEF y del nombramiento y la dirección del personal del Fondo. Los funcionarios del UNICEF son funcionarios de las Naciones Unidas a los que se aplica el Estatuto del Personal de las Naciones Unidas, administrado por el Director Ejecutivo. Éste está autorizado para recibir y administrar los recursos financieros del UNICEF de conformidad con la resolución de la Asamblea General que constituye la base legislativa del UNICEF, así como con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada del UNICEF.

III. OFICINAS EXTERIORES

A. Oficinas de los países y de zona

8. Las oficinas de los países y de zona del UNICEF apoyan la planificación, ejecución y supervisión de los programas por países en colaboración con los gobiernos nacionales. El término "oficina de zona" se aplica a las oficinas que prestan servicios a más de un país. Las oficinas de los países y las oficinas de zona están encabezadas por un representante del UNICEF que es un funcionario del Fondo acreditado en el país de que se trate, nombrado por el Director Ejecutivo y responsable ante el Director Regional respecto de todas las actividades del UNICEF que se realicen en dicho país o dichos países. En algunos casos se han establecido suboficinas de las siguientes características: a) a niveles administrativos subnacionales en países donde hay una oficina del UNICEF; o b) donde los aportes del UNICEF a los programas son de suficiente envergadura para justificar una presencia a tiempo completo, pero no la existencia de una oficina del país. Los jefes de las suboficinas presentan informes al representante del UNICEF que dirige la oficina del país o la oficina de zona respectiva.

9. La sólida presencia del UNICEF sobre el terreno y su proceso de programación por países descentralizado son fundamentales para la ejecución de programas eficaces dedicados a dar respuesta a las necesidades de los niños. El proceso de programación por países incluye diversas etapas: análisis, formulación de las estrategias de programación, formulación de los programas, preparación de las notas informativas sobre los países, recomendaciones sobre los programas por países y presupuestos, planes maestros de operación y planes de gestión de los programas de los países. El resultado de este proceso es un programa de cooperación para el país basado en el análisis de la situación de las mujeres y los niños, la experiencia adquirida con programas anteriores, los planes y prioridades del país de que se trate y las prioridades generales de la organización. La Junta Ejecutiva aprueba las recomendaciones sobre los programas por países y la ejecución comienza una vez que el UNICEF y el gobierno firman el plan maestro de operaciones en calidad de acuerdo oficial.

10. El representante del UNICEF es responsable del éxito del programa de cooperación del Fondo a nivel de los países, así como de la gestión eficaz de

/...

las operaciones y los recursos de la oficina del UNICEF. En el desempeño de las funciones que se enumeran a continuación, el representante del UNICEF dirige al grupo de gestión de la oficina del país y puede pedir apoyo al grupo regional de gestión. El grupo de gestión en el país asesora al representante sobre política, estrategias y asignación de los recursos humanos y financieros, vigilancia de la ejecución de los programas y del desempeño, y evaluación de los resultados de los programas y las experiencias obtenidas. El representante del UNICEF forma parte del grupo regional de gestión, cuya dirección está a cargo del director regional.

11. Las funciones principales del representante del UNICEF son las siguientes:

- a) Dirección y representación:
 - i) Representar al UNICEF en el país o países y establecer asociaciones en el marco de los programas para ayudar a facilitar la misión del UNICEF;
 - ii) Realizar actividades de promoción como parte de la estrategia general de programación para mejorar las políticas y programas relativos a la mujer y el niño mediante relaciones con funcionarios del gobierno anfitrión, las Naciones Unidas y los organismos bilaterales, las instituciones financieras internacionales, los medios de información, la sociedad civil, etc.;
 - iii) Realizar actividades de supervisión e influencia respecto de la situación de las cuestiones relativas a los niños en el país, la política oficial y la asignación de recursos en apoyo del principio "los niños ante todo", la aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño y la iniciativa 20/20;
 - iv) Dirigir las relaciones con la prensa, la recaudación de fondos y las actividades especiales realizadas con los gobiernos donantes y sus representantes locales;
 - v) Dirigir la oficina del país, fomentar las buenas relaciones entre el personal y crear un espíritu de cooperación y trabajo en equipo;
- b) Proceso de programación por países (planificación y ejecución):
 - i) Prestar asistencia al gobierno en la planificación, ejecución, supervisión y evaluación del programa del país;
 - ii) Una vez que la Junta Ejecutiva haya aprobado las recomendaciones sobre el programa del país, firmar el plan maestro de operaciones en nombre del UNICEF y administrar y dirigir la asistencia del UNICEF durante la ejecución del programa;
 - iii) En cooperación con el gobierno anfitrión y los homólogos velar por la calidad de todos los aspectos del proceso de programación por países, incluida la actualización de los análisis de la situación; la formulación de estrategias de los programas; la elaboración de programas; y la preparación de las notas sobre el país, las

/...

recomendaciones sobre el programa del país, el presupuesto integrado, el plan maestro de operaciones y el plan de gestión del programa del país;

- iv) Dirigir y orientar la colaboración del UNICEF con el sistema de coordinadores residentes de las Naciones Unidas y con el equipo de las Naciones Unidas en el país, incluida la introducción de mecanismos destinados a mejorar la colaboración de la Organización, a saber, el Marco de Asistencia de las Naciones Unidas para el Desarrollo, el Programa Conjunto y de Copatrocinio de las Naciones Unidas sobre el VIH/SIDA, etc.;
- c) Vigilancia del desempeño:
 - i) En cooperación con los asociados nacionales, supervisar la ejecución, eficacia y pertinencia del programa del UNICEF para el país, a fin de mejorar su desempeño;
 - ii) Asegurar que se alcancen los objetivos del programa del país;
 - iii) Examinar y evaluar los resultados del programa y presentar informes al respecto;
 - iv) Preparar y ejecutar el plan integrado de vigilancia y evaluación, incluidos exámenes anuales del programa, exámenes de mitad de período, evaluaciones del programa y exámenes del programa al final del ciclo junto con los asociados gubernamentales; y asegurar la calidad y la utilización adecuada de los resultados de la evaluación y de las experiencias obtenidas;
- d) Administración:
 - i) Dirigir y administrar con eficacia y eficiencia los recursos administrativos y humanos así como las funciones financieras y de capacitación dentro de la oficina del país, de conformidad con todas las normas, reglamentos y políticas aplicables;
 - ii) Velar por la correcta aplicación de las políticas y procedimientos de la organización;
 - iii) Formular, ejecutar y supervisar el plan de gestión del programa del país y los planes de trabajo anuales;
 - iv) Asegurar la gestión eficaz de las contribuciones y la presentación oportuna de informes a los donantes;
 - v) Proporcionar asesoramiento a los Comités de Nombramientos y Asignación del Personal y a la División de Recursos Humanos acerca de los movimientos previstos de personal de contratación internacional hacia o desde los países que atiende el representante;
 - vi) Velar por la aplicación de las recomendaciones convenidas en materia de rendición de cuentas;

/...

- vii) Alertar al director regional, al Contralor y a la Oficina de Auditoría Interna en caso de posibles irregularidades; y, cuando proceda, prestar apoyo a las investigaciones autorizadas por dicha oficina y aplicar las medidas disciplinarias y correctivas que se requieran.

B. Oficinas regionales

12. El UNICEF cuenta con siete oficinas regionales que prestan apoyo a las oficinas de zona o a las oficinas de los países en las siguientes regiones geográficas: África oriental y meridional; África occidental y central; las Américas y el Caribe; Asia oriental y el Pacífico; Asia meridional; Oriente Medio y África septentrional; y Europa central y oriental, la Comunidad de Estados Independientes y los Estados del Báltico. Además, el UNICEF tiene una oficina regional que actúa como centro de coordinación de las relaciones con los comités nacionales de Europa (la Oficina Regional para Europa).

13. La oficina regional es un mecanismo de orientación, apoyo, supervisión y coordinación de las oficinas de los países dentro de cada región. Proporciona análisis de tendencias de las similitudes y las diferencias, y gestiona con flexibilidad los recursos destinados a la región para prestar apoyo a los diferentes países. La oficina regional es el principal facilitador de un proceso de examen mutuo e intercambio entre las oficinas del UNICEF de cada región, de manera que las decisiones adoptadas a nivel nacional y regional se fundamenten en las amplias experiencias del personal del UNICEF y sus asociados y se benefician de las respectivas capacidades.

14. Los directores regionales del UNICEF son nombrados por el Director Ejecutivo, y deben rendirle cuentas. El director regional presta asesoramiento y asistencia al Director Ejecutivo y a los Directores Ejecutivos Adjuntos en cuestiones relacionadas con la formulación y ejecución de políticas mundiales de conformidad con las directrices normativas generales establecidas por la Junta Ejecutiva; representa al Director Ejecutivo en instituciones regionales dentro y fuera del sistema de las Naciones; y orienta y coordina la labor de los representantes del UNICEF en la región.

15. En el desempeño de las funciones enunciadas a continuación, el director regional orienta y dirige a los grupos regionales de gestión. El grupo regional de gestión se ocupa de prestar asesoramiento sobre política, estrategias y asignación de recursos humanos y financieros, así como de supervisar la ejecución y evaluación de los resultados y las experiencias obtenidos a nivel regional. Los directores regionales son miembros del Grupo Mundial de Gestión, que encabeza el Director Ejecutivo.

16. Las principales responsabilidades de los directores regionales son:

- a) Dirección y representación:

- i) Dirigir actividades de comunicación y promoción en favor de los niños a nivel regional y crear nuevas oportunidades para mejorar la situación de la mujer y el niño mediante el establecimiento de relaciones y redes con los asociados regionales;

- ii) Representar al UNICEF en la región y establecer y mantener relaciones con los asociados regionales, incluidas las organizaciones no gubernamentales, las organizaciones intergubernamentales, las instituciones financieras internacionales, los medios de difusión, los mecanismos de derechos humanos de las Naciones Unidas, las organizaciones no gubernamentales y la sociedad civil;
- iii) Supervisar e influir sobre el cuadro general de las cuestiones relativas a los niños en la región, la legislación regional, la política pública y la asignación de recursos en apoyo al principio de "los niños ante todo" y la iniciativa 20/20;
- iv) Velar por el adecuado funcionamiento del grupo regional de gestión y sus comités;
- b) Planificación estratégica y formulación de políticas:
 - i) Definir las estrategias y planes regionales en esferas temáticas y asignarles prioridad, incluidas las estrategias para enfrentar situaciones de emergencia, a la luz de las políticas, prioridades y estrategias mundiales de la organización;
 - ii) Velar por el logro de los objetivos de los programas dentro de la región;
 - iii) Elaborar y poner en práctica estrategias regionales de comunicación, información y promoción;
 - iv) Contribuir a la elaboración de la base de conocimientos y la planificación estratégica mundial de la organización a partir del análisis de los datos y las experiencias regionales; preparar materiales de promoción regionales, y facilitar el intercambio de información y experiencias dentro de la región;
 - v) Hacer contribuciones oportunas y pertinentes a la formulación de la política mundial sobre la base de las experiencias regionales e interpretarla en el contexto regional;
- c) Apoyo a los programas por países:
 - i) Formular planes de trabajo regionales para prestar apoyo a las oficinas de países en la preparación de los nuevos programas por países y supervisar la ejecución de los programas y la gestión así como la utilización eficaz y eficiente de los recursos;
 - ii) Velar por que exista en la región el personal técnico necesario para atender las consultas de las oficinas de los países y prestarles apoyo cuando proceda;
 - iii) Velar por que se dé una orientación adecuada para la preparación de los programas de países y los programas de emergencia;

- iv) Aprobar las notas sobre los países y las recomendaciones sobre los programas por países que se presentan a la Junta Ejecutiva;
- v) Evaluar las necesidades de recursos y las fuentes posibles de financiación a nivel regional; elaborar estrategias regionales de recaudación de fondos en colaboración con el grupo regional de gestión; y determinar y elevar al máximo las posibilidades de recaudación de fondos en la región, incluso mediante negociaciones con el sector privado;
- vi) Respaldar las propuestas de los representantes del UNICEF relativas a financiación suplementaria, en consulta con la Oficina de Financiación de Programas y la División de Programas;
- vii) Coordinar el proceso de examen del presupuesto regional; aprobar los presupuestos y los mecanismos de presentación de informes de las oficinas de los países sobre la base de un examen de los planes de gestión de los programas por países; y aprobar cambios en los presupuestos anuales de los programas por países, de conformidad con todas las normas, los reglamentos y las políticas aplicables;
- d) Vigilancia del desempeño:
 - i) Supervisar los progresos, la eficacia y la pertinencia de los programas por países del UNICEF dentro de la región con miras a mejorar su desempeño;
 - ii) Examinar y evaluar los resultados de los programas dentro de la región y presentar informes al respecto;
 - iii) Supervisar la utilización de los recursos y la gestión de las oficinas de los países y determinar las prácticas más acertadas y las esferas que deben mejorarse;
 - iv) Coordinar el análisis de los exámenes de mitad de período y de las principales actividades de evaluación en la región; supervisar el uso de los resultados de las evaluaciones para reforzar los programas de los países; y, en cooperación con la División de Programas y la División de Planificación, Políticas y Evaluación, presentar a la Junta Ejecutiva informes sobre los resultados;
 - v) Supervisar la observancia de las políticas y los procedimientos de la organización dentro de la región;
 - vi) Prestar apoyo a las oficinas de los países en la aplicación de las recomendaciones de los auditores que hayan sido aceptadas, supervisar las medidas correctivas adoptadas, recomendar prioridades de auditoría en la región y participar en determinadas auditorías en los países, en acuerdo con la Oficina de Auditoría Interna;
 - vii) Alertar al Director Ejecutivo, al Contralor, y a la Oficina de Auditoría Interna en caso de posibles irregularidades en las oficinas de los países y la oficina regional; y, cuando proceda, prestar apoyo

/...

a las investigaciones que se realicen en la región y aplicar las medidas correctivas y disciplinarias pertinentes;

- viii) Supervisar la gestión eficaz de los recursos humanos dentro de la región; facilitar la asignación a corto plazo de personal para atender necesidades y prestar apoyo a la redistribución de personal en situaciones de emergencia; aprobar los planes de capacitación regionales; y prevenir o resolver las reclamaciones;
- ix) Supervisar las operaciones de adquisición rentables para alcanzar los objetivos de los programas y asegurar una adecuada preparación de la administración de las licitaciones y el otorgamiento de contratos para adquisiciones locales;
- e) Administración:
 - i) Dirigir la oficina regional y su personal, además de actuar como principal funcionario a cargo de la presentación de informes sobre la evaluación del desempeño de los representantes del UNICEF en la región y proporcionar orientación al respecto;
 - ii) Preparar y ejecutar planes de trabajo anuales de la oficina regional en consonancia con las prioridades estratégicas de organización, los recursos disponibles y los planes de gestión de las oficinas; velar por el logro de los objetivos de los planes de trabajo; supervisar los progresos; y presentar informes sobre los resultados;
 - iii) Dirigir y administrar con eficacia y eficiencia los recursos administrativos y humanos, las finanzas y las funciones de capacitación en la oficina regional, de conformidad con todas las normas, los reglamentos y las políticas aplicables.

17. La Oficina Regional para Europa, con sede en Ginebra, es el centro de coordinación en la gestión de las relaciones entre los comités nacionales pro UNICEF y el Fondo. Las responsabilidades concretas del Director Regional para Europa son las siguientes:

- a) Representar al UNICEF en la región; y establecer y mantener relaciones con los asociados regionales, incluso las organizaciones intergubernamentales, las instituciones financieras internacionales, los medios de difusión, las organizaciones no gubernamentales y la sociedad civil;
- b) Dirigir las relaciones entre los comités nacionales y el UNICEF;
- c) Supervisar e influir sobre el cuadro general de las cuestiones relativas a los niños dentro de la región; y promover una adecuada asignación de recursos en apoyo del principio de "el niño ante todo", tanto respecto de los presupuestos nacionales como de la asistencia oficial para el desarrollo;
- d) Asesorar y gestionar el proceso de planificación de los comités nacionales; y proporcionar información y orientación sobre la política del UNICEF, sobre sus actividades de promoción y comunicación y sobre cuestiones relativas a los programas;

e) En colaboración con la División del Sector Privado, elaborar estrategias de movilización de recursos para los comités nacionales que incluyan objetivos convenidos e indicadores del desempeño y apoyar su ejecución;

f) Elaborar una estrategia de comunicación, información y promoción para los comités nacionales como instrumento destinado a optimizar la movilización de recursos y apoyar su ejecución;

g) Supervisar el funcionamiento y el desempeño de los comités nacionales sobre la base de indicadores de desempeño convenidos, y presentar informes anuales al respecto;

h) En colaboración con la División de Gestión Financiera y Administrativa, examinar, analizar y evaluar los informes anuales y los informes financieros y estados de cuentas comprobados de los comités nacionales;

i) Hacer contribuciones a la planificación estratégica y la formulación de la política de la organización;

j) Preparar y ejecutar planes de trabajo anuales para las oficinas en consonancia con las prioridades estratégicas de la organización, los recursos disponibles y los planes de gestión de las oficinas; velar por que se alcancen los objetivos de los planes de trabajo; supervisar los progresos; y presentar informes sobre los resultados;

k) Supervisar la oficina de Bruselas; y administrar de manera eficaz y eficiente los recursos administrativos y humanos y las funciones financieras y de capacitación de la Oficina Regional, de conformidad con todas las normas, los reglamentos y las políticas aplicables.

IV. SEDE

18. En la aplicación del Programa de excelencia de la gestión, se aclaró que las funciones de la sede consisten en proporcionar orientación y asesoramiento estratégicos generales que tengan en cuenta los vínculos con el sistema de las Naciones Unidas y con la orientación normativa de la Junta Ejecutiva, y encargarse de la planificación estratégica, promoción y supervisión de la organización en su conjunto. La sede también proporciona orientación en la formulación de una perspectiva mundial del UNICEF, integrando las experiencias y las contribuciones de todas las partes del sistema del UNICEF y garantizando que la perspectiva mundial sea un elemento fundamental en la planificación, la formulación de políticas y las directrices relacionadas con la gestión y la garantía de calidad.

A. Oficina del Director Ejecutivo

19. La Oficina del Director Ejecutivo se encarga de la dirección general de las operaciones del UNICEF conforme a las directrices normativas establecidas por la Junta Ejecutiva, el Consejo Económico y Social y la Asamblea General.

20. La Oficina del Director Ejecutivo está integrada por el Director Ejecutivo, dos Directores Ejecutivos Adjuntos, el Director de la Gestión del Cambio, el Asesor Principal, el Jefe de Gabinete, y el personal de apoyo del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales. Los Directores Ejecutivos Adjuntos colaboran con el Director Ejecutivo en el desempeño de las funciones de la Oficina Ejecutiva y se encargan de la supervisión de los directores de las divisiones en Nueva York, Copenhague, Tokio y Florencia.

21. Las funciones del Director Ejecutivo son:

a) Orientar al UNICEF en el cumplimiento de su misión y fijar objetivos estratégicos para la organización;

b) Actuar como defensor mundial de los niños, crear un grupo de representación mundial de los niños y promover los objetivos que persigue el UNICEF;

c) Movilizar la voluntad política al más alto nivel a fin de adoptar medidas y proporcionar recursos en apoyo de "los niños ante todo", la aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño y la iniciativa 20/20;

d) Actuar como el principal defensor de los niños en el sistema de las Naciones Unidas y mantener la coordinación con las organizaciones pertinentes de las Naciones Unidas y el contacto con las delegaciones ante las Naciones Unidas;

e) Orientar la planificación, coordinación y dirección de las actividades del UNICEF, dirigir la planificación estratégica de la organización y fijar sus prioridades;

f) Velar por que la estructura, dirección y administración de la organización permita a ésta cumplir su misión de acuerdo con todas las normas, los reglamentos y las políticas aplicables;

g) Tomar iniciativas para una gestión óptima y velar, entre otras cosas, por que se comprendan, fortalezcan y ejerzan las funciones que correspondan a cada uno;

h) Recomendar a la Junta Ejecutiva la formulación o los cambios de políticas que sean necesarios;

i) Recomendar a la Junta Ejecutiva la aprobación de los programas de cooperación y los presupuestos, e informar sobre los progresos alcanzados, las principales actividades realizadas y el rendimiento de la organización;

j) Ejercer la supervisión y la dirección de políticas respecto de la administración de las oficinas y del personal del UNICEF, las operaciones de adquisición y suministro, la gestión de las finanzas, las comunicaciones y la información;

k) Supervisar las actividades de recaudación de fondos y generación de ingresos y los gastos de la organización de conformidad con las políticas establecidas por la Junta Ejecutiva;

1) Proporcionar información y orientación respecto de la reforma de las Naciones Unidas y velar por la aplicación de la reforma propuesta por el Secretario General y las decisiones del Comité Administrativo de Coordinación.

22. Las funciones de los Directores Ejecutivos Adjuntos son:

a) Prestar asistencia y apoyo al Director Ejecutivo en el cumplimiento de sus funciones;

b) Velar por que las facultades que ha delegado el Director Ejecutivo en los representantes, directores regionales y directores de las divisiones de la sede del UNICEF se ejerzan con eficacia;

c) Dirigir y coordinar las actividades de las divisiones de la sede y colaborar con el Director Ejecutivo en los asuntos relacionados con la eficacia y eficiencia institucionales del UNICEF y la gestión de las funciones de apoyo;

d) Colaborar con el Director Ejecutivo en la formulación de la política de los programas y supervisar su ejecución en los ámbitos nacional, regional y mundial;

e) Colaborar con el Director Ejecutivo en la formulación de la política de relaciones exteriores del UNICEF, fundamentalmente con respecto al fomento de los programas y la movilización de recursos, y en la supervisión de su ejecución;

f) Mantener enlace con las organizaciones de las Naciones Unidas;

g) Realizar tareas especiales en nombre del Director Ejecutivo.

23. Se han establecido distintos mecanismos para que la Oficina del Director Ejecutivo pueda llevar a cabo las funciones directivas institucionales mencionadas. Entre ellos pueden citarse los siguientes:

a) Grupo Mundial de Gestión. Está integrado por el Director Ejecutivo (Presidente), los Directores Ejecutivos Adjuntos, los directores regionales, distintos directores de las divisiones de la sede, el Presidente de la Asociación Mundial del Personal y un representante adicional del personal elegido para tal fin. La función del Grupo Mundial de Gestión es orientar la planificación estratégica y la formulación de políticas del UNICEF y asesorar al Director Ejecutivo sobre las principales prioridades institucionales, la utilización y asignación de recursos y la evaluación del desempeño de la organización. El Director de la Gestión del Cambio presta apoyo de secretaría;

b) Equipo de Gestión de Nueva York. Está integrado por el Director Ejecutivo, los Directores Ejecutivos Adjuntos (Presidentes), los directores de las divisiones de la sede, el Presidente de la Asociación del Personal de Nueva York y un representante adicional del personal. El Equipo de Gestión de Nueva York coordina las distintas funciones de las divisiones y proporciona asesoramiento en cuanto a la eficacia y eficiencia de las operaciones de la sede y al cumplimiento de la función de la sede. El Director de la Gestión del Cambio presta apoyo de secretaría;

c) Comité encargado de examinar la situación del personal de categoría superior. Está integrado por el Director Ejecutivo, los Directores Ejecutivos Adjuntos (presidencia rotativa), los Directores de la División de Recursos Humanos, de la División de Planificación, Políticas y Evaluación y de la División de Programas, y el Contralor.

Se invita a participar en las reuniones a los directores regionales cuando estos se encuentran en Nueva York. El Comité se reúne una vez por mes o cuando se lo convoca. El Comité asesora al Director Ejecutivo sobre los nombramientos para los puestos de representantes y representantes auxiliares y los puestos de la categoría D-1 y categorías superiores. También presta asesoramiento sobre el ascenso, la reasignación y la situación contractual de los funcionarios nombrados para ocupar esos puestos. El Director de Gestión de la Carrera de la División de Recursos Humanos presta apoyo de Secretaría;

d) Comité Asesor en Asuntos Financieros. El Comité Asesor en Asuntos Financieros, que preside el Contralor, está integrado por el Director Ejecutivo, los Directores Ejecutivos Adjuntos, y los Directores de la División de Suministros, la División de Programas y la Oficina de Financiación de Programas. El Comité presta asesoramiento sobre la colocación de fondos y examina cuestiones tales como el movimiento de efectivo, la selección de bancos, las restricciones monetarias y problemas financieros. También recibe asesoramiento de entidades o expertos no pertenecientes a la organización. El Contralor presta apoyo de Secretaría;

e) Comité de Auditoría Interna. El Comité de Auditoría Interna está integrado por el Director Ejecutivo, que ejerce la presidencia, los Directores Ejecutivos Adjuntos, el Contralor y los Directores de la Gestión del Cambio, la División de Recursos Humanos, la División de Programas, la División de Planificación, Políticas y Evaluación y la Oficina de Auditoría Interna. El Comité presta asesoramiento sobre las estrategias de auditoría interna, aprueba los planes anuales de auditoría, examina todos los informes de auditoría, supervisa la aplicación de las recomendaciones formuladas por los auditores en toda la organización, encarga investigaciones y examina sus conclusiones, y adopta medidas correctivas y disciplinarias. El Director de la Oficina de Auditoría Interna presta apoyo de secretaría.

B. Oficina del Secretario de la Junta Ejecutiva

24. En su labor de apoyo a la Junta Ejecutiva como órgano rector del UNICEF, la Oficina del Secretario de la Junta Ejecutiva se encarga de promover una relación mutuamente beneficiosa entre la Junta Ejecutiva y la secretaría del UNICEF y entre los miembros del sistema de las Naciones Unidas y el UNICEF en los asuntos relacionados con los debates y las medidas adoptadas por la Junta.

25. Las funciones del Director de la Oficina del Secretario de la Junta Ejecutiva son:

a) Preparar, organizar y administrar, en consulta con el Presidente de la Junta y otros miembros de la Mesa, los períodos de sesiones y reuniones conexas de la Junta Ejecutiva, y prestar servicios en ellos;

b) Actuar como centro de coordinación para las consultas y comunicaciones entre la Junta Ejecutiva y la secretaría y velar por que las oficinas pertinentes estén informadas de las preocupaciones concretas expresadas por la Junta, según sea el caso;

c) Planificar y apoyar la preparación de documentos, establecer normas de calidad para la preparación de los documentos de la Junta Ejecutiva, y prestar servicios editoriales y técnicos para todos los documentos que se presentan en los períodos de sesiones y reuniones conexas de la Junta Ejecutiva o como resultado de éstos;

d) Mantener un registro permanente de todas las deliberaciones y decisiones de la Junta Ejecutiva y velar por que se disponga de la documentación preparada para los períodos de sesiones de la Junta Ejecutiva;

e) Hacer los arreglos necesarios para la participación de los miembros de la Junta Ejecutiva en las reuniones del Comité de Coordinación del Fondo de Población de las Naciones Unidas/UNICEF/Organización Mundial de la Salud en materia de salud y el Comité Mixto de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura/UNICEF de educación en colaboración con la División de Programas;

f) Organizar en colaboración con la División de Programas y los representantes del UNICEF, las visitas anuales del Presidente y los miembros de la Junta al terreno;

g) Vigilar y evaluar las relaciones entre la Junta Ejecutiva y la secretaría con objeto de promover un entendimiento común y formular un plan estratégico como base para un diálogo con la Junta Ejecutiva;

h) Participar en los procesos institucionales de planificación estratégica y formulación de políticas, haciendo hincapié en las cuestiones de interés y preocupación para la Junta Ejecutiva;

i) Preparar y aplicar planes de trabajo anuales de la Oficina de conformidad con las prioridades estratégicas institucionales, los recursos disponibles y los planes de gestión de la Oficina; velar por que se alcancen los objetivos del plan de trabajo; verificar los progresos e informar sobre los resultados;

j) Dirigir y gestionar con eficacia y eficiencia las funciones administrativas, de recursos humanos, financieras y de capacitación de la Oficina, de conformidad con todas las normas, reglamentos y políticas aplicables.

C. Oficina de Auditoría Interna

26. La Oficina de Auditoría Interna es la principal dependencia de supervisión independiente dentro del UNICEF, que evalúa la fiabilidad, suficiencia y aplicación de sistemas, procedimientos y controles internos conexos mediante la realización de las actividades de auditoría pertinentes, de conformidad con las normas generalmente aceptadas.

27. La auditoría comprende los siguientes elementos: examen de las actividades de los programas y las transacciones financieras a fin de determinar si cumplen con los reglamentos, las normas, las políticas, las instrucciones administrativas y los procedimientos establecidos; y evaluación de la eficiencia operacional y la economía con que se emplean los recursos financieros, materiales y de recursos humanos.

28. Las funciones del Director de la Oficina de Auditoría Interna son:

a) Examinar y evaluar la fiabilidad, suficiencia y aplicación de los sistemas, procedimientos y controles internos conexos e informar a ese respecto al Director Ejecutivo;

b) Determinar cuáles son los riesgos de las operaciones y los programas e informar sobre ello, y prestar apoyo a la capacitación para determinar y gestionar los riesgos mediante la aplicación de la autoevaluación para el control de los riesgos en las oficinas de los países, las oficinas regionales y la sede;

c) Examinar la integridad, exactitud y fiabilidad de los sistemas de información del UNICEF;

d) Vigilar la aplicación de las recomendaciones de las auditorías en todo el mundo y advertir al Director Ejecutivo sobre posibles irregularidades;

e) Llevar a cabo y supervisar investigaciones, recomendar las medidas correctivas y disciplinarias que correspondan, y velar por que se apliquen los procedimientos reglamentarios en la solución de las cuestiones disciplinarias;

f) Mantener enlace con las organizaciones de las Naciones Unidas y otras organizaciones técnicas en la formulación y aplicación de las políticas, los procedimientos y las mejores prácticas en materia de supervisión;

g) Proporcionar información para los procesos institucionales de planificación estratégica y formulación de políticas;

h) Preparar y aplicar planes de trabajo anuales de la Oficina de conformidad con las prioridades estratégicas institucionales, los recursos disponibles y los planes de gestión pertinentes; velar por que se alcancen los objetivos de los planes de trabajo; vigilar los progresos e informar sobre los resultados;

i) Dirigir y gestionar con eficacia y eficiencia las funciones administrativas, de recursos humanos, financieras y de capacitación de la Oficina de Auditoría Interna de conformidad con todas las normas, reglamentos y políticas aplicables.

D. Grupo de Programas

29. El Grupo de Programas está integrado por la División de Programas, la División de Planificación, Políticas y Evaluación, la Oficina de Programas de Emergencia y el Centro Internacional para el Desarrollo del Niño de Florencia

/...

(Italia). Su objetivo es prestar asesoramiento en la definición de la orientación de los programas de la organización de conformidad con la Declaración de la Misión y velar por la coordinación entre las divisiones. El Director de la División de Programas coordina la labor del Grupo de Programas.

División de Programas

30. La División de Programas se encarga de las tareas estratégicas que mejoran y garantizan la calidad de los programas, y permiten que los procesos de programación sean coherentes y se beneficien de una acción sinérgica. Las funciones de la División de Programas son: garantizar que en las políticas y los programas se incorporen los conocimientos más avanzados; establecer directrices para la formulación, ejecución y gestión de programas; elaborar normas de rendimiento de los programas; vigilar la ejecución de los programas en todo el mundo; coordinar una red para toda la organización a fin de evaluar e intercambiar las experiencias adquiridas en el terreno, y analizar y divulgar las mejores prácticas de los programas en la organización y fuera de ella.

31. Las funciones del Director de la División de Programas son:

a) Dirigir la formulación de políticas y estrategias de los programas en todo el mundo sobre la base de las experiencias de los programas por países y la supervisión de sus resultados;

b) Velar por que las actividades programáticas incorporen los conocimientos más avanzados en las principales esferas de la labor del UNICEF;

c) Establecer las políticas de los programas, incluidas aquellas que orientan la formulación de los programas basados en los derechos de los niños, y supervisar la calidad de su aplicación;

d) Formular estrategias para los programas sobre la base de las experiencias adquiridas en los programas por países y otras experiencias afines;

e) Supervisar y evaluar la ejecución y los resultados de los programas del UNICEF e informar sobre ello;

f) Establecer directrices para la preparación de los informes anuales de las oficinas de los países y llevar a cabo un examen mundial en el que se analice la información contenida en esos informes;

g) Establecer directrices para la formulación, ejecución y gestión de los programas;

h) Establecer y comunicar normas de rendimiento de los programas;

i) Recomendar al Director Ejecutivo medidas para fortalecer el rendimiento de los programas a nivel mundial e interregional;

j) Garantizar el mantenimiento y la calidad de la red de conocimientos de los programas de la organización a fin de documentar, evaluar e intercambiar los

/...

resultados obtenidos y las mejores prácticas y experiencias de los programas, en estrecha colaboración con las oficinas regionales y la División de Planificación, Políticas y Evaluación;

k) Realizar análisis geopolíticos interregionales, sintetizar las experiencias de los programas, e individualizar las nuevas tendencias y cuestiones que tengan consecuencias para los niños;

l) Movilizar el apoyo a los programas y políticas en pro de la mujer y el niño, en colaboración con otras divisiones de la sede y oficinas regionales, en particular mediante el desarrollo y estudio de los principales temas de acción mundial en favor de la infancia;

m) Prestar asesoramiento y apoyo al desarrollo de sistemas de gestión de los programas, por ejemplo, el sistema de gestión de programas, el plan de gestión de los programas por países, etc.;

n) Prestar asesoramiento y apoyo a las actividades de movilización de los recursos de la organización, incluida la determinación de prioridades de los fondos complementarios mundiales para programas interregionales, y el diálogo de política y sobre cuestiones técnicas con los gobiernos donantes, en colaboración con la Oficina de Financiación de Programas;

o) Proporcionar orientación a la División de Suministros en la determinación de las necesidades apropiadas de suministros, la elaboración de productos y los vínculos más importantes entre la oferta y las estrategias de los programas;

p) Colaborar con la División de Recursos Humanos en la selección de las competencias necesarias para los programas, y prestar apoyo sustantivo al perfeccionamiento y la capacitación del personal en materia de políticas y procedimientos de los programas;

q) Mantener enlace con los fondos y programas de las Naciones Unidas, organismos especializados y otras organizaciones técnicas en relación con la formulación y aplicación de políticas, estrategias y procedimientos de los programas;

r) Participar en los procesos institucionales de planificación estratégica y formulación de políticas, y velar por que se incorporen las experiencias de los programas y los resultados;

s) Preparar y aplicar planes de trabajo anuales de la División de conformidad con las prioridades estratégicas institucionales, los recursos disponibles y los planes de gestión pertinentes; velar por que se alcancen los objetivos fijados en los planes de trabajo; vigilar los progresos alcanzados e informar sobre los resultados;

t) Dirigir y gestionar con eficacia y eficiencia las funciones administrativas, de recursos humanos, financieras y de capacitación de la División de Programas, de conformidad con todas las normas, reglamentaciones y políticas aplicables.

División de Planificación, Políticas y Evaluación

32. La División de Planificación, Políticas y Evaluación proporciona orientación técnica en la supervisión y evaluación de la eficacia y eficiencia del rendimiento de la organización, vigila la situación de los niños en el mundo, garantiza que los resultados de las evaluaciones y los estudios se incorporen en la formulación de políticas y estrategias de la organización, analiza las repercusiones de las tendencias y políticas sociales y económicas en los niños, y coordina los procesos institucionales de planificación estratégica y formulación de planes de mediano plazo para la organización.

33. Las funciones del Director de la División de Planificación, Políticas y Evaluación son:

a) Dirigir y coordinar las actividades eficaces de vigilancia de la situación de los niños en todo el mundo, incluida la formulación de indicadores, mecanismos, métodos y normas, en particular en lo relativo al goce de los derechos del niño y las metas fijadas por la Cumbre Mundial en favor de la Infancia;

b) Mantener bases de datos fiables sobre los principales indicadores sociales; promover su utilización en la planificación estratégica, el análisis de políticas, la formulación de programas y las actividades de fomento; y velar por la calidad de las bases de datos relativas a la situación de los niños y las mujeres, en colaboración con las oficinas en los países y las oficinas regionales;

c) Coordinar los procesos institucionales de planificación estratégica y la preparación de los planes estratégicos de mediano y largo plazo, facilitar la determinación de prioridades de la organización, y promover los vínculos entre las prioridades institucionales y la asignación y gestión de los recursos;

d) Vigilar el rendimiento de la organización respecto del plan estratégico e informar sobre ello;

e) Formular el marco conceptual mundial de los derechos del niño a fin de orientar las políticas y los programas basados en los derechos del niño y el plan estratégico de la organización;

f) Formular políticas, procedimientos y normas de evaluación que permitan aplicar un enfoque riguroso y transparente en la evaluación de la eficacia y eficiencia de los programas que reciben la asistencia del UNICEF, y mejorar las capacidades institucionales en esa esfera;

g) Individualizar y divulgar los resultados y las experiencias de la evaluación a fin de mejorar la base de conocimientos del UNICEF y promover la utilización de esa información para mejorar el rendimiento institucional;

h) Realizar evaluaciones temáticas y sectoriales que permitan obtener resultados a escala mundial para incorporarlos en la formulación de políticas y estrategias;

- i) Proporcionar asesoramiento sobre las metodologías e instrumentos de evaluación para mejorar la capacidad de gestionar la función de evaluación;
- j) Crear capacidades para supervisar y examinar la suficiencia e idoneidad de las evaluaciones;
- k) Mantener enlace con fondos y programas de las Naciones Unidas, organismos especializados y otras organizaciones técnicas en la formulación y aplicación de políticas y procedimientos de supervisión y evaluación;
- l) Promover un análisis de la política socioeconómica desde la perspectiva de los derechos del niño;
- m) Analizar las tendencias socioeconómicas mundiales y sus consecuencias para los niños y lograr que se utilicen en las actividades de defensa, la formulación de políticas y la planificación estratégica;
- n) Analizar y divulgar los conocimientos pertinentes a fin de influir en los protagonistas (los gobiernos, las instituciones financieras internacionales, los bancos regionales de desarrollo, los principales donantes y las organizaciones no gubernamentales) y las principales políticas sociales y económicas en favor de los niños y sus derechos;
- o) Coordinar la aprobación de directivas y directrices de política para toda la organización a fin de garantizar su claridad, compatibilidad y coherencia;
- p) Proporcionar orientación en la gestión de la información mediante, entre otras cosas, la elaboración de normas de calidad, el acceso a la información y los conocimientos sobre la mujer y el niño y su utilización estratégica, y la gestión de la biblioteca del UNICEF;
- q) Preparar y aplicar planes de trabajo anuales de la División de conformidad con las prioridades estratégicas institucionales, los recursos disponibles y los planes de gestión pertinente; velar por que se alcancen los objetivos del plan de trabajo; vigilar los progresos alcanzados e informar sobre los resultados;
- r) Dirigir y gestionar con eficacia y eficiencia las funciones administrativas, de recursos humanos, financieras y de capacitación de la División de conformidad con todas las normas, reglamentos y políticas aplicables.

Oficina de Programas de Emergencia

34. La Oficina de Programas de Emergencia, que desempeña su labor en Nueva York y Ginebra en colaboración estrecha con los asociados, procura fortalecer la capacidad del UNICEF para defender y prestar asistencia con eficacia a los niños en situaciones de emergencia y proporcionar apoyo técnico y orientación en materia de políticas y operaciones a las oficinas de los países que atraviesan situaciones de emergencias complejas.

35. Las funciones del Director de la Oficina de Programas de Emergencia son:

a) Formular políticas, estrategias y directrices del UNICEF en la esfera humanitaria;

b) Garantizar la coordinación del UNICEF con la Oficina de las Naciones Unidas de Coordinación de Asuntos Humanitarios y las organizaciones no gubernamentales en cuestiones de política y operaciones humanitarias;

c) Vigilar los efectos de los conflictos armados y otras situaciones de emergencia en los niños y actuar como centro de coordinación para establecer pronósticos de crisis y prestar servicios de inteligencia; y proporcionar información y datos para las actividades de defensa de los intereses del niño y de otra índole;

d) Coordinar el apoyo institucional y el intercambio de información con las oficinas de los países que atraviesan emergencias complejas mediante la gestión del Centro de Operaciones como centro de coordinación del UNICEF para las situaciones de emergencia y crisis;

e) Fijar y examinar las prioridades de financiación para los programas de emergencia y colaborar con la Oficina de Financiación de Programas en su tarea de abogar ante los donantes por la financiación en casos de emergencia, proponer la asignación de los préstamos del Fondo para Programas de Emergencia del UNICEF y del Fondo Rotatorio Central para Casos de Emergencia de las Naciones Unidas, y gestionar y supervisar su utilización;

f) Proporcionar asesoramiento técnico a las oficinas de los países en las cuestiones relativas a la preparación, las intervenciones de los programas y la seguridad del personal;

g) Establecer la política relativa a la seguridad y gestionar las actividades relacionadas con la seguridad del UNICEF, incluidas la reunión y el análisis de datos sobre incidentes y la coordinación con el Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas y los centros de coordinación pertinente de otros organismos de las Naciones Unidas;

h) Promover la formulación y aplicación de sistemas y procedimientos mejorados de gestión de las operaciones necesarios en los programas de emergencia;

i) Desarrollar las capacidades del personal y los colaboradores del UNICEF para atender las necesidades de los niños en situaciones de emergencia, incluidas la capacitación y el despliegue del personal de emergencia;

j) Determinar, analizar y divulgar las mejores prácticas en la gestión de las intervenciones de los programas de emergencia;

k) Establecer normas de rendimiento en apoyo de la aplicación de los principios y códigos de conducta humanitarios en los casos de emergencia, y vigilar la calidad de los resultados de los programas de emergencia;

l) Representar al UNICEF en la comunidad de organizaciones humanitarias y actuar como defensor principal de la atención, protección y recuperación de los niños en la labor humanitaria mundial, especialmente en apoyo del Programa antibélico y el estudio Graça Machel, y mantener enlace con el Representante Especial del Secretario General para la protección de los niños en los conflictos armados;

m) Participar en los procesos institucionales de planificación estratégica y formulación de políticas;

n) Preparar y aplicar planes de trabajo anuales de la Oficina de conformidad con las prioridades estratégicas institucionales, los recursos disponibles y los planes de gestión pertinentes; velar por que se alcancen los objetivos del plan de trabajo; vigilar los progresos e informar sobre los resultados;

o) Dirigir y gestionar con eficacia y eficiencia las funciones administrativas, de recursos humanos, financieras y de capacitación de la Oficina de Programas de Emergencia, de conformidad con todas las normas, reglamentos y políticas aplicables.

Centro Internacional para el Desarrollo del Niño

36. El Centro Internacional para el Desarrollo del Niño, denominado Centro Innocenti, se estableció en Florencia (Italia) en 1988 con el objeto de fortalecer la capacidad del UNICEF y de las instituciones que cooperan con éste para responder a las necesidades en evolución de los niños y promover una nueva ética mundial para los niños. El Centro constituye una base internacional de conocimientos y un centro de capacitación cuya labor es aplicar con eficacia la Convención sobre los Derechos del Niño tanto en los países en desarrollo como en los países industrializados. Entre las principales actividades que realiza están el análisis de políticas, la investigación aplicada, el fomento de la capacidad y las iniciativas de capacitación.

37. Las funciones del Director del Centro son:

a) Actuar como Coordinador principal de la información, para crear y fortalecer bases de conocimientos sobre los derechos del niño mediante la síntesis de la información y los resultados de las investigaciones en conclusiones fundamentales, el análisis de las mejores prácticas y los resultados obtenidos, los estudios normativos y las monografías sobre cuestiones fundamentales;

b) Realizar investigaciones sobre la aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño que promuevan la comprensión, el fomento y la vigilancia de los derechos del niño y las metodologías para los análisis de políticas socioeconómicas relacionadas con los derechos de los niños;

c) Llevar a cabo actividades de fomento de la capacidad junto con la Sección de Aprendizaje y Perfeccionamiento Institucional del UNICEF y la Escuela Superior del Personal de las Naciones Unidas en Turín (Italia) a fin de actualizar los conocimientos sobre los temas prioritarios;

d) En consulta con la División de Comunicaciones, proporcionar publicaciones, materiales y bases de datos de calidad para las actividades de fomento, difusión de la información y creación de la capacidad, y como aportes a la formulación de políticas del UNICEF;

e) Colaborar con la División de Planificación, Políticas y Evaluación y la División de Programas en el fortalecimiento de las estrategias de gestión de la información y las redes de conocimientos de los programas;

f) Garantizar que el Centro disponga de personal para prestar servicios de consultoría y asesoramiento para la organización, y cooperar con otras entidades a fin de seleccionar expertos reconocidos internacionalmente;

g) Participar en los procesos institucionales de planificación estratégica y formulación de políticas;

h) Preparar y aplicar planes de trabajo anuales de la Oficina de conformidad con las prioridades estratégicas institucionales, los recursos disponibles y los planes de gestión pertinentes; velar por que se alcancen los objetivos de los planes de trabajo; vigilar los progresos, e informar sobre los resultados;

i) Dirigir y gestionar con eficacia y eficiencia las funciones administrativas, de recursos humanos, financieras y de capacitación del Centro de conformidad con todas las normas, reglamentos y políticas aplicables.

E. División de Gestión Financiera y Administrativa

38. La función de la División es salvaguardar los recursos financieros encomendados al UNICEF para subvenir a la sobrevivencia, el desarrollo y la protección de los niños del mundo entero mediante el mantenimiento y mejoramiento de los sistemas y procedimientos de gestión financiera y administrativa, con vistas a que dichos recursos se utilicen de forma eficaz, transparente y rentable.

39. El Contralor, que es el Director de la División, asume las responsabilidades que se describen a continuación.

a) Crear un entorno en el que prime la responsabilidad, conducente al uso acertado, eficaz y apropiado de los recursos financieros del UNICEF destinados a los niños;

b) Asesorar al Director Ejecutivo en todos los aspectos de la gestión financiera y administrativa;

c) Proporcionar las previsiones financieras requeridas para la planificación estratégica institucional;

d) Dirigir el proceso general de planificación, elaboración y supervisión presupuestarias, incluidos las verificaciones y exámenes correspondientes;

e) Administrar los activos financieros del UNICEF y ocuparse de la planificación financiera y la administración del efectivo, las operaciones bancarias y los aspectos financieros de la remuneración, entre ellos las prestaciones conexas;

f) Mantener y mejorar los sistemas, políticas y procedimientos de gestión financiera y administrativa;

g) Cumplir un papel técnico rector en las esferas de la administración, los viajes y el transporte logísticos;

h) Formular normas de calidad aplicables a la gestión financiera y administrativa; vigilar, notificar y proporcionar retroinformación a las oficinas regionales y exteriores en cuanto a la calidad de las prácticas financieras y administrativas;

i) Registrar, resumir, analizar e interpretar la información financiera en los registros contables y dar a conocer la información a diversos usuarios;

j) Respecto de los jefes de las principales dependencias de la organización, ser la fuente fidedigna de los datos financieros y administrativos que han de utilizarse en el trato con los donantes y en la formulación de los objetivos generales de la organización que tienen consecuencias financieras;

k) Presidir el Comité Asesor de Finanzas, el Comité de Examen de Contratos, la Junta de Supervisión de Seguros y la Junta de Fiscalización de Bienes;

l) Coordinar las relaciones del UNICEF con la Junta de Auditores de las Naciones Unidas, la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto y el Comité Consultivo en Cuestiones Administrativas (cuestiones financieras y presupuestarias);

m) Mantenerse en contacto con las organizaciones de las Naciones Unidas para la elaboración y aplicación de políticas y procedimientos de gestión financiera y administrativa;

n) Participar en los procesos institucionales de planificación estratégica y formulación de políticas;

o) Formular y aplicar planes de trabajo anuales para las divisiones de conformidad con las prioridades estratégicas institucionales, los recursos disponibles y los planes de gestión administrativa de la organización; velar por que se alcancen los objetivos del plan de trabajo; verificar los progresos realizados; e informar acerca de los resultados;

p) Dirigir y administrar eficaz y apropiadamente las funciones administrativa, financiera, de capacitación y de recursos humanos de la División, con arreglo a las normas, reglamentos y políticas aplicables.

F. División de Recursos Humanos

40. La División de Recursos Humanos facilita la planificación y gestión eficaces de los recursos humanos del UNICEF. Se encarga de atender a las necesidades de personal de la organización, elabora políticas en materia de recursos humanos y crea condiciones de servicio que permitan atraer, contratar, perfeccionar y enviar en misiones a funcionarios de la mayor idoneidad para impulsar las metas programáticas, prioridades y objetivos del UNICEF.

41. El Director de la División asume las responsabilidades que se describen a continuación.

a) Cumplir un papel rector en la gestión de la función de recursos humanos y en la aplicación de las estrategias correspondientes;

b) Asesorar al Director Ejecutivo en cuestiones de recursos humanos, en las nuevas orientaciones en esta esfera y en asuntos vinculados a las relaciones con el personal;

c) Conducir y poner en práctica un sistema de gestión profesional para asignar al personal en consonancia con las necesidades actuales y futuras y unificar las previsiones de los puestos, la plantilla y la competencia profesional que se necesite;

d) Dirigir y coordinar la elaboración y aplicación de las políticas y procedimientos del UNICEF en materia de recursos humanos;

e) Formular y velar por que se cumplan en toda la organización las normas de calidad en materia de recursos humanos;

f) Garantizar que haya estructuras orgánicas y una definición y clasificación de puestos adecuadas; crear y administrar condiciones de servicio y empleo, subsidios y prestaciones apropiados, con arreglo a las normas y reglamentos de las Naciones Unidas;

g) Formular políticas y estrategias de capacitación en las que se prevean programas de formación de enseñanza y perfeccionamiento que preparen al personal para asumir nuevas responsabilidades;

h) Proporcionar instrumentos para la gestión eficaz de los recursos humanos, entre ellos el asesoramiento técnico y la difusión de las prácticas más adecuadas que imperan en el UNICEF y en otras organizaciones; y mantener sistemas de gestión de la información sobre recursos humanos para alimentar el proceso de adopción de decisiones en esa esfera;

i) Prestar servicios de personal a los funcionarios de forma equitativa y oportuna;

j) Garantizar que se respeten los procedimientos establecidos en la solución de reclamaciones y casos disciplinarios;

k) Participar en los foros interinstitucionales dedicados a la elaboración de políticas de recursos humanos, aplicables a los organismos del

/...

sistema de las Naciones Unidas, y, sobre la base de las necesidades de la organización, abogar por el cambio y la reforma en el seno del sistema;

l) Participar en los procesos institucionales de planificación estratégica y formulación de políticas;

m) Formular y aplicar planes de trabajo anuales para las divisiones, que concuerden con las prioridades estratégicas, los recursos disponibles y los planes de gestión administrativa de la organización; velar por que se alcancen los objetivos del plan de trabajo; verificar los progresos realizados e informar acerca de los resultados;

n) Dirigir y administrar eficaz y apropiadamente las funciones administrativa, financiera, de capacitación y de recursos humanos de la División, con arreglo a las normas, reglamentos y políticas aplicables.

G. División de Suministros

42. La División de Suministros se propone funcionar como una entidad de alcance mundial capaz de responder adecuadamente y con celeridad ante las necesidades y situaciones en constante evolución que enfrentan los niños y las familias en materia de suministros, asignando prioridad a la optimización del uso de los recursos. Como colaboradora de la División de Programas, la División centra su atención en la provisión de suministros a niños y familias, en particular los más desfavorecidos, y apoya actividades apropiadas de fomento de la capacidad nacional. La División sirve de red global de conocimientos acerca de la situación mundial en que se hallan los niños en cuanto a suministros, es una autoridad en la materia y trabaja en estrecha colaboración con los fabricantes y los organismos técnicos y de financiación. De conformidad con las normas mundiales establecidas por la División, se está delegando cada vez más a las oficinas exteriores la función de adquisición y logística.

43. El Director de la División de Suministros asume las responsabilidades que se describen a continuación.

a) Determinar las políticas de suministro, adquisición y servicios conexos y mantener sistemas y procedimientos adecuados que permitan la aplicación eficaz y adecuada de esas políticas;

b) Formular normas respecto de la calidad, los plazos de entrega y la eficacia en función de los costos, en la gestión de la función de suministro y velar por que se instituyan controles adecuados para mantener el más alto nivel de integridad, normas éticas y rendición de cuentas;

c) Supervisar el desempeño mundial del UNICEF en materia de suministros y adquisiciones, incluidas la calidad y conveniencia de las compras que realiza por conducto de un gobierno, una organización internacional o intergubernamental, un comité nacional pro UNICEF o una organización no gubernamental con los que coopera en la ejecución de actividades y programas aprobados y presentar los informes correspondientes;

d) Hacer aportaciones de carácter estratégico para elaborar el componente de suministros de los programas por países, además de prestar apoyo analítico y operacional a las oficinas exteriores en materia de determinación de especificaciones, fabricación, cálculo de costos, normas, logística y garantía de calidad en los países y opciones mundiales de compra que sean eficaces en función de los costos;

e) Llevar una base de datos de suministros a la que tengan acceso el UNICEF y los usuarios externos para facilitar el análisis de las especificaciones de productos, de los precios y de las fuentes de suministros de primera necesidad en todo el mundo, así como para localizar determinadas órdenes de compra;

f) Comprar suministros destinados a los programas por países y autorizar su adquisición en los ámbitos local y regional;

g) Aportar conocimientos especializados sobre suministros de primera necesidad para los niños, estableciendo conexiones directas con los suministros y servicios que se necesitan para los programas por países; revisar las especificaciones de tecnologías nuevas y perfeccionadas que benefician a los niños; y colaborar con las divisiones y organismos pertinentes para mejorar los productos infantiles o crear otros nuevos y buscar las fuentes óptimas de suministro y servicios;

h) Servir de centro especializado respecto de una gama determinada de productos indispensables para los niños, entre ellos vacunas e inyecciones sin riego, medicamentos de primera necesidad, micronutrientes, alimentos terapéuticos, suministros médicos y de salud, equipo de agua, equipo sanitario, material didáctico y escolar y tecnologías hogareñas simples;

i) Supervisar la oferta y la demanda mundiales de esos suministros básicos, actualizando las especificaciones y las normas de calidad, rastreando fuentes y precios e incidiendo, cuando sea posible, en la disponibilidad de suministros;

j) Prever y planificar los suministros que hacen falta al UNICEF en todo el mundo y mantener un depósito en Copenhague para cumplir los pedidos de suministro de los artículos más utilizados para los programas por países y en las situaciones de emergencia;

k) Convenir acuerdos a largo plazo con los fabricantes más importantes, de modo que el UNICEF y sus colaboradores puedan beneficiarse de las mejores disposiciones contractuales posibles en cuanto a precio, calidad y condiciones de entrega y servicio, respecto de los suministros indispensables para los niños y de otros productos que se utilizan en los programas por países y en la administración del UNICEF en todo el mundo;

l) Orientar y apoyar el fomento de la capacidad en todo el UNICEF para prestar servicios eficaces de adquisición y logística en apoyo de los programas por países;

m) Cooperar estrechamente en otras operaciones de suministro y adquisición que se realicen en otros organismos de las Naciones Unidas, en

organismos bilaterales, el Banco Mundial, la Unión Europea y en las organizaciones no gubernamentales;

n) Participar en los procesos institucionales de planificación estratégica y formulación de políticas;

o) Formular y aplicar planes de trabajo anuales para las divisiones, que concuerden con las prioridades estratégicas, los recursos disponibles y los planes de gestión administrativa de la organización; velar por que se alcancen los objetivos del plan de trabajo; verificar los progresos realizados e informar acerca de los resultados;

p) Dirigir y administrar eficaz y apropiadamente las funciones administrativa, financiera, de capacitación y de recursos humanos de la División, con arreglo a las normas, reglamentos y políticas que correspondan.

H. División de Tecnología de la Información

44. La función de la División de Tecnología de la Información es contribuir a que se alcancen los objetivos comerciales estratégicos del UNICEF mediante la integración de la tecnología de la información en los procesos comerciales y mediante el aporte a los colaboradores internos y externos de soluciones y sistemas innovadores, eficaces, seguros e integrados en materia de información comercial.

45. El Director de la División asume las responsabilidades que se describen a continuación.

a) Cumplir un papel rector en el plano mundial respecto de las aplicaciones de los sistemas de información, la tecnología de la información y los sistemas de telecomunicaciones y redes y de la infraestructura correspondiente del UNICEF;

b) Elaborar planes estratégicos a corto y largo plazo para llevar adelante en todo el mundo los objetivos de la organización en materia de tecnología de la información e instituir procesos de buena gestión para determinar las prioridades en esa esfera;

c) Formular las normas y políticas institucionales en materia de tecnología de la información, velar por su cumplimiento y actualizarlas periódicamente;

d) Crear, mantener y disponer la definición, protección, seguridad y administración adecuadas de la información que posee la organización y su infraestructura tecnológica, incluso mecanismos y sistemas eficaces de recuperación de datos en casos de avería;

e) Elaborar, perfeccionar y mantener un conjunto de sistemas integrados de información de gestión (aplicaciones y bases de datos);

f) Establecer entre las oficinas del UNICEF en todo el mundo conexiones seguras y eficaces en función de los costos, y proporcionar servicios de

/...

comunicación en fonía y transmisión de datos, apoyo para las operaciones de emergencia e infraestructuras y redes de tecnología de la información, incluidos servicios de asistencia a los usuarios en la sede y sobre el terreno;

g) Evaluar y ensayar una amplia variedad de tecnologías clave para determinar la manera en que las tecnologías actuales y más avanzadas pueden utilizarse para impulsar los objetivos comerciales de la organización, inclusive el tipo de competencia profesional requerida para su implantación;

h) Crear y mantener uno o varios métodos de medición a fin de determinar el grado de satisfacción de los usuarios de los sistemas, redes y servicios y del apoyo prestados por la División;

i) Participar en los procesos de planificación estratégica y formulación de políticas;

j) Formular y aplicar planes de trabajo anuales para las divisiones, que concuerden con las prioridades estratégicas, los recursos disponibles y los planes de gestión administrativa de la organización; velar por que se alcancen los objetivos del plan de trabajo; verificar los progresos realizados e informar acerca de los resultados;

k) Dirigir y administrar eficaz y apropiadamente las funciones administrativa, financiera, de capacitación y de recursos humanos de la División, con arreglo a las normas, reglamentos y políticas aplicables.

I. División de Comunicaciones

46. La principal función de la División de Comunicaciones es lograr que la población comprenda mejor las cuestiones de la niñez y generar apoyo moral y financiero para los niños. A fin de alcanzar este objetivo, la División lleva a cabo programas en todo el mundo que tratan de los medios de difusión, la información y la educación para el desarrollo y presta servicios de asistencia técnica e información a las oficinas exteriores para apuntalar las actividades de promoción de los intereses del niño y de recaudación de fondos.

47. El Director de la División asume las responsabilidades que se describen a continuación:

a) En colaboración con la División del Sector Privado, evaluar el grado de conocimiento y comprensión de la misión del UNICEF que tiene la población y el apoyo que brinda;

b) Determinar e impulsar los objetivos y estrategias mundiales en materia de comunicación a fin de sustentar la misión y las prioridades generales del UNICEF, valiéndose de la transmisión electrónica, los medios de difusión internacionales, los sistemas de educación, enfoques modelo, portavoces importantes, exposiciones y publicaciones;

c) Facilitar la promoción de los intereses del niño fomentando los reportajes periodísticos, las alianzas con especialistas en comunicación, la

creación de nuevas vías de comunicación y relaciones de asociación y la identificación del público;

d) Producir publicaciones de importancia (Informe sobre el Estado Mundial de la Infancia, El Progreso de las Naciones, el Informe Anual del UNICEF), en colaboración con el Grupo de Programas;

e) Fijar normas para determinar la calidad, coherencia y conveniencia de los mensajes del UNICEF, así como los patrones a que han de responder los materiales, actividades y procesos de comunicación;

f) Supervisar la coherencia y presentación de los mensajes del UNICEF destinados al público y del material de prensa que tenga una circulación regional y mundial amplias;

g) En colaboración con las oficinas regionales, elaborar y aplicar estrategias para desarrollar y perfeccionar la capacidad del personal del UNICEF de todo el mundo en la esfera de la comunicación;

h) Individualizar y difundir los últimos conocimientos sobre las tendencias más importantes, las prácticas óptimas y la evolución que se registran en los medios de comunicación, sus costos, los sistemas de difusión y su incidencia en la sociedad; y determinar las posibilidades de utilizar los medios de difusión mundiales en apoyo de las iniciativas regionales y nacionales;

i) Participar en los procesos institucionales de planificación estratégica y formulación de políticas;

j) Formular y aplicar planes de trabajo anuales para las divisiones, que concuerden con las prioridades estratégicas, los recursos disponibles y los planes de gestión administrativa de la organización; velar por que se alcancen los objetivos del plan de trabajo; verificar los progresos realizados e informar acerca de los resultados;

k) Dirigir y administrar eficaz y apropiadamente las funciones administrativa, financiera, de capacitación y de recursos humanos de la División, con arreglo a las normas, reglamentos y políticas aplicables.

J. Oficina de Financiación de Programas

48. La Oficina de Financiación de Programas coordina las relaciones del UNICEF con los gobiernos donantes. Con este fin, mantiene un enlace constante con ellos en las ciudades capitales y con sus misiones permanentes, lo que también incluye a los observadores permanentes ante las Naciones Unidas. La Oficina constituye el enlace oficial entre los gobiernos donantes y la secretaría del UNICEF respecto de la cooperación prestada a los programas, las prioridades y necesidades futuras del UNICEF y asiste a la Oficina Ejecutiva en sus relaciones con los gobiernos de los países industrializados. La Oficina presta apoyo al Director Ejecutivo en la recaudación de fondos entre las organizaciones gubernamentales e intergubernamentales de todo el mundo.

49. El Director de la Oficina asume las responsabilidades que se describen a continuación:

a) Cumplir una función de orientación, coordinación y dirección en la formulación y aplicación de estrategias de recaudación de fondos a fin de aumentar las contribuciones a los recursos generales de los donantes tradicionales y de las organizaciones intergubernamentales e internacionales de la sociedad civil;

b) Coordinar las relaciones del UNICEF, el diálogo sobre políticas y la promoción de los derechos del niño ante los gobiernos donantes, para lo cual mantiene contactos constantes con los gobiernos en sus capitales y con sus misiones permanentes ante las Naciones Unidas, así como con los observadores permanentes ante la Organización;

c) Proporcionar información básica a las oficinas de los países respecto de las tendencias y perspectivas en materia de donantes, asesorar en la fijación de topes máximos de financiación complementaria al formular las recomendaciones sobre los programas por países y recaudar fondos complementarios para los programas de cooperación del UNICEF;

d) Facilitar la recaudación de fondos para programas de emergencia y coordinar los llamamientos de emergencia en cooperación con la Oficina de Programas de Emergencia y los representantes de los países que atraviesan por situaciones de emergencia;

e) Analizar y desarrollar nuevas modalidades de financiación con las instituciones financieras internacionales y los bancos de desarrollo regionales, en colaboración con las oficinas regionales y de los países del UNICEF;

f) En colaboración con la División de Programas, la División de Evaluación, Políticas y Planificación y la División de Gestión Financiera y Administrativa, fijar metas de financiación y formular proyecciones de ingresos;

g) Coordinar con la Secretaría de las Naciones Unidas, los países donantes y las oficinas exteriores la participación del UNICEF en la Conferencia Anual de las Naciones Unidas sobre Promesas de Contribuciones para las Actividades de Desarrollo;

h) Mantener información actualizada sobre los donantes existentes y posibles y redactar las notas descriptivas correspondientes;

i) Vigilar la situación de fondos de todos los proyectos en relación con la financiación complementaria, incluido el estado de las negociaciones con los donantes;

j) Garantizar, junto con la División de Gestión Financiera y Administrativa y las oficinas regionales, que el UNICEF cumpla con las políticas y procedimientos que regulan la financiación complementaria, y elaborar estrategias para mejorar la administración general de las contribuciones en las oficinas exteriores;

k) Determinar, analizar y dar a conocer las mejores prácticas en cuanto a actividades y estrategias de recaudación de fondos;

l) Participar en los procesos institucionales de planificación estratégica y formulación de políticas;

m) Formular y aplicar planes de trabajo anuales para las divisiones, que concuerden con las prioridades estratégicas, los recursos disponibles y los planes de gestión administrativa de la organización; velar por que se alcancen los objetivos del plan de trabajo; verificar los progresos realizados e informar acerca de los resultados;

n) Dirigir y administrar eficaz y apropiadamente las funciones administrativa, financiera, de capacitación y de recursos humanos de la División, con arreglo a las normas, reglamentos y políticas aplicables.

K. División del Sector Privado

50. La principal función de la División del Sector Privado es recaudar fondos en ese sector para el UNICEF y dar una clara orientación a las recaudaciones de fondos en el sector privado que se realizan en el plano nacional.

51. El Director de la División asume las responsabilidades que se describen a continuación:

a) Cumplir un papel rector respecto de las iniciativas de recaudación de fondos en el sector privado;

b) Diseñar, producir y distribuir en todo el mundo tarjetas, productos y otro material comercial del UNICEF y determinar las posibilidades de conceder licencias de productos;

c) Llevar a cabo estudios y análisis de mercado en apoyo del diseño de productos y de la recaudación de fondos en el sector privado;

d) Coordinar y administrar para los colaboradores de la División la producción de importante material destinado a recaudar fondos y prestar apoyo en materia de ventas, comercialización y servicios a los asociados comerciales del UNICEF;

e) Brindar capacitación, orientación y apoyo técnico respecto de la venta de tarjetas y productos, la recaudación de fondos en el sector privado, las actividades especiales de recaudación de fondos y las operaciones y finanzas;

f) Prestar apoyo técnico y financiero especial a los comités nacionales pro UNICEF y a las principales oficinas exteriores en la planificación, puesta en práctica y supervisión de las actividades del sector privado;

g) Servir de centro de coordinación para la identidad gráfica del UNICEF y las directrices normativas sobre sus relaciones de asociación;

h) Participar en los procesos de planificación estratégica y formulación de políticas;

i) Formular y aplicar planes de trabajo anuales para las divisiones, que concuerden con las prioridades estratégicas, los recursos disponibles y los planes de gestión administrativa de la organización; velar por que se alcancen los objetivos del plan de trabajo; verificar los progresos realizados e informar acerca de los resultados;

j) Dirigir y administrar eficaz y apropiadamente las funciones administrativa, financiera, de capacitación y de recursos humanos de la División, con arreglo a las normas, reglamentos y políticas aplicables.

L. Oficina de Asuntos de las Naciones Unidas y Relaciones Externas

52. La función principal de la Oficina de Asuntos de las Naciones Unidas y Relaciones Externas es extender el ámbito de acción del UNICEF mediante la colaboración activa con el sistema de las Naciones Unidas y entidades externas.

53. El Director de la Oficina asume las responsabilidades que se describen a continuación:

a) Entablar relaciones con los órganos interinstitucionales, intergubernamentales y especiales de las Naciones Unidas; las comisiones regionales; las instituciones financieras internacionales; los órganos creados en virtud de tratados con sede en Ginebra, en particular el Comité de los Derechos del Niño y el Alto Comisionado para los Derechos Humanos/Centro de Derechos Humanos; y las organizaciones intergubernamentales y otras entidades externas afines, así como orientar, coordinar y supervisar esas relaciones;

b) Asesorar y apoyar a la Oficina Ejecutiva del UNICEF y otras divisiones en la elaboración de políticas que tengan alcance interinstitucional y otro tipo de alcance ajeno al UNICEF y en la realización de las actividades conexas;

c) Asesorar al UNICEF y representarlo en cuestiones de coordinación con las Naciones Unidas y apoyar al Director Ejecutivo en los asuntos relativos al Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo, el Comité de Coordinación de Políticas del Secretario General y el Comité Ejecutivo;

d) Asegurarse de que las cuestiones planteadas en el sistema de las Naciones Unidas que interesan al UNICEF se den a conocer a su secretaría para que adopte medidas al respecto;

e) Participar en los procesos institucionales de planificación estratégica y formulación de políticas;

f) Formular y aplicar planes de trabajo anuales para las divisiones, que concuerden con las prioridades estratégicas, los recursos disponibles y los planes de gestión administrativa de la organización; velar por que se alcancen los objetivos del plan de trabajo; verificar los progresos realizados e informar acerca de los resultados;

g) Dirigir y administrar eficaz y apropiadamente las funciones administrativa, financiera, de capacitación y de recursos humanos de la Oficina, con arreglo a las normas, reglamentos y políticas aplicables.

M. Oficina para el Japón

54. El Director del UNICEF para el Japón se encarga de las funciones de promoción de los derechos del niño, recaudación de fondos, información y suministros correspondientes al Japón, incluidos los contactos con el Comité pro UNICEF del Japón y las organizaciones no gubernamentales.

V. OTROS COMITÉS DE LA SECRETARÍA

55. A continuación se describen la composición y las funciones de otros comités de la secretaría del UNICEF.

Comités de nombramientos y asignación del personal

56. Estos comités se establecieron de conformidad con lo dispuesto en la regla 104.14 del Reglamento del Personal de las Naciones Unidas. Los comités formulan recomendaciones al Director Ejecutivo o, en el caso del personal contratado localmente, al jefe de la oficina que corresponda, acerca del nombramiento de nuevos funcionarios para llenar vacantes, el examen de la situación contractual de los funcionarios en el momento apropiado y la asignación del personal existente para llenar puestos vacantes de acuerdo con sus calificaciones y su desempeño. En la sede existen tres comités: dos se ocupan de todos los funcionarios internacionales del cuadro orgánico en todo el mundo (uno se ocupa de los funcionarios de las categorías P-4 y P-5 y otro de los funcionarios de categorías P-1 a P-3); y el tercero se ocupa del personal del cuadro de servicios generales de la sede. El Director Ejecutivo decide la composición de los comités tras consultar a los representantes del personal. Los comités eligen a sus propios presidentes. Los nombramientos de funcionarios de categoría superior (representantes, representantes auxiliares y funcionarios de las categorías D-1 y D-2) son examinados por el Comité de Asuntos del Personal de Categoría Superior, que preside el Director Ejecutivo.

57. En casi todas las oficinas exteriores del UNICEF existen comités de nombramiento y asignación del personal que se establecen después de consultar al personal. Estos comités formulan recomendaciones a los jefes de las oficinas sobre el nombramiento y la asignación de personal del cuadro de servicios generales y de los funcionarios nacionales del cuadro orgánico.

Grupos de clasificación de puestos

58. Los grupos de clasificación de puestos se establecen en las oficinas de todo el mundo con objeto de que procedan al examen y clasificación de puestos con arreglo a la norma de la Comisión de Administración Pública Internacional, la cual se aplica a todos los puestos del régimen común de las Naciones Unidas.

Comités consultivos mixtos

59. De conformidad con lo dispuesto en la cláusula 8.2 del Estatuto del Personal de las Naciones Unidas, se han establecido comités consultivos mixtos en la sede y en las oficinas exteriores. Estos comités proporcionan una vía de comunicación sistemática entre la administración y el personal sobre todas las políticas y prácticas administrativas y de personal que afectan al UNICEF. En la sede hay dos comités: uno se ocupa de cuestiones que atañen a todo el personal y el otro de asuntos que conciernen a la oficina de Nueva York. Los comités normalmente se reúnen una vez por mes para examinar las políticas y los procedimientos de administración y gestión de personal que esté elaborando la administración o que haya propuesto el personal por conducto del Comité Ejecutivo de la Asociación Mundial del Personal del UNICEF (o, en el caso de la oficina de Nueva York, el Comité de Personal de Nueva York).

60. En todas las demás oficinas existen comités consultivos análogos que examina las condiciones de servicio, el bienestar del personal y otras cuestiones de interés local más que mundial. Estos grupos están integrados por representantes de las asociaciones o comité locales del personal y de la administración de la oficina interesada.

Juntas de mediación

61. Se ha establecido en el UNICEF un procedimiento para la presentación de reclamaciones a fin de ofrecer a los funcionarios un mecanismo oficioso al que pueden recurrir para tratar de resolver posibles desacuerdos entre sí, con sus supervisores y con la administración mediante soluciones mutuamente aceptables antes de utilizar los procedimientos administrativos oficiales para interponer recursos. Según ese procedimiento, cada oficina con 15 funcionarios o más puede elegir uno o varios mediadores para investigar las reclamaciones y proponer soluciones de conciliación. Los funcionarios que no están de acuerdo con los resultados de las actuaciones pueden plantear su caso de manera más oficial ante la Junta Mixta de Apelaciones de las Naciones Unidas.

Comités de examen de contratos

62. El Comité de Examen de Contratos de la sede examina y aprueba todas las recomendaciones relativas a contratos de 70.000 dólares o más otorgados a un solo proveedor. También se han establecido comités de esta índole en ciertas oficinas exteriores para las compras locales. En Copenhague se aplica el mismo límite de 70.000 dólares, en tanto que en Ginebra, Bangkok y Nueva Delhi el límite es de 40.000 dólares o más y de 20.000 ó 10.000 dólares en otras oficinas. Los miembros del Comité de la sede son el Contralor, que actúa como Presidente y funcionarios de la Oficina de Gestión Financiera y Administrativa, la División de Programas y la División de Recursos Humanos. En las oficinas exteriores, los comités cuentan por lo menos con tres funcionarios que no participan en las compras.

Junta de Supervisión de Seguros

63. La Junta de Supervisión de Seguros supervisa la aplicación del plan de autoseguro del UNICEF y aprueba la contratación de seguros comerciales cuando su valor excede de cierto límite. La Junta está constituida por el Contralor, que actúa como Presidente, y por los Directores de la División de Programas y la División de Suministros o funcionarios designados por los directores. El Gerente de Operaciones del Centro de Compras y Embalaje del UNICEF en Copenhague actúa como secretario de la Junta.

Junta de Fiscalización de Bienes

64. La Junta de Fiscalización de Bienes decide el destino que se da a los bienes sobrantes, obsoletos o dañados del UNICEF, mediante su venta, transferencia, donación o enajenación.

65. En Nueva York la Junta está integrada por el Contralor (Presidente); los Directores de la División de Suministros y la División de Recursos Humanos y el oficial de finanzas (Secretario).

66. En las oficinas exteriores y regionales se han establecido juntas locales de fiscalización de bienes para desempeñar funciones análogas a las de la Junta de la sede. Normalmente estas juntas locales están integradas por un mínimo de tres personas. Por ejemplo, en una oficina exterior determinada la Junta se compone por lo general del representante o el representante adjunto del UNICEF, que actúa como Presidente; un oficial de programas y el oficial administrativo y de finanzas o el oficial de suministros, o ambos.

ORGANIZACIÓN DEL UNICEF

