Naciones Unidas A/62/783

Asamblea General

Distr. general
7 de abril de 2008
Español
Original: inglés

Sexagésimo segundo período de sesiones
Tema 140 del programa
Aspectos administrativos y presupuestarios de la financiación de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz

Presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1° de julio de 2008 y el 30 de junio de 2009

Informe del Secretario General

Índice

Página

Abreviaturas 3

I. Introducción 9

A. Nivel de los recursos de mantenimiento de la paz y la cuenta de apoyo 9

B. Análisis de las necesidades de recursos 16

C. Análisis de las necesidades por concepto de consultores 18

D. Marco de la presupuestación basada en los resultados 19

E. Parámetros presupuestarios 19

F. Información sobre la nueva justificación y la reclasificación de puestos 20

II. Plantilla propuesta 21

III. Marcos basados en los resultados y análisis de las necesidades de recursos 22

A. Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz 22

B. Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno 76

C. Departamento de Gestión 145

D. Oficina de Servicios de Supervisión Interna. 222

08-29770 (S) 070508 120508

E. Oficina Ejecutiva del Secretario General 241
F. Oficina del Ombudsman de las Naciones Unidas. 244
G. Oficina de Ética 248
H. Oficina de Asuntos Jurídicos 252
I. Departamento de Información Pública 260
J. Departamento de Seguridad 266
IV. Medidas que deberá adoptar la Asamblea General 277

Anexos

I. Plantilla propuesta del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz para el período comprendido entre el 1° de julio de 2008 y el 30 de junio de 2009. 278
II. Plantilla propuesta del Departamento de Apoyo a las Operaciones sobre el Terreno para el período comprendido entre el 1° de julio de 2008 y el 30 de junio de 2009. 279
III. Plantilla propuesta del Departamento de Gestión para el período comprendido entre el 1° de julio de 2008 y el 30 de junio de 2009. 280
IV. Plantilla propuesta de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna para el período comprendido entre el 1° de julio de 2008 y el 30 de junio de 2009 281
V. Resumen de medidas adoptadas en respuesta a las solicitudes y recomendaciones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto aprobadas por la Asamblea General y de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas*. 282

* La medida complementaria adoptada para cumplir las peticiones formuladas por la Asamblea General en la resolución 61/279 figura en el informe del Secretario General de fecha 13 de marzo de 2008 (A/62/741).

Abreviaturas*

ACNUDH	Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos
AMIS	Misión de la Unión Africana en el Sudán
AMISON	Misión de la Unión Africana en Somalia
BINUB	Oficina Integrada de las Naciones Unidas en Burundi
BLNU	Base Logística de las Naciones Unidas en Brindisi (Italia)
BONUCA	Oficina de las Naciones Unidas de Apoyo a la Consolidación de la Paz en la República Centroafricana
CAD	Comité de Asistencia para el Desarrollo
CCAAP	Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto
CEDEAO	Comunidad Económica de los Estados de África Occidental
CEEAC	Comunidad Económica de los Estados del África Central
CEPA	Comisión Económica para África
CICE	Centro Internacional de Cálculos Electrónicos
CICR	Comité Internacional de la Cruz Roja
CIIINU	Comisión Internacional Independiente de Investigación de las Naciones Unidas
CMCN	Comisión Mixta del Camerún y Nigeria
DAAT	Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno
DDR	desarme, desmovilización y reintegración
DG	Departamento de Gestión
DIP	Departamento de Información Pública
DOMP	Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz
DS	Departamento de Seguridad
FMI	Fondo Monetario Internacional
FNUOS	Fuerza de las Naciones Unidas de Observación de la Separación
FPNUL	Fuerza Provisional de las Naciones Unidas en el Líbano
IMIS	Sistema Integrado de Información de Gestión
IPSAS	Normas Contables Internacionales para el Sector Público
LAN	red de área local
MINUEE	Misión de las Naciones Unidas en Etiopía y Eritrea

* Debido a la longitud del presente informe y a la cantidad de detalles técnicos que contiene, la lista incluye diversas abreviaturas que no se utilizan normalmente en documentos de las Naciones Unidas.

MINURCAT	Misión de las Naciones Unidas en la República Centroafricana y el Chad
MINURSO	Misión de las Naciones Unidas para el Referéndum del Sáhara Occidental
MINUSTAH	Misión de Estabilización de las Naciones Unidas en Haití
MINUTAC	Misión de las Naciones Unidas en el Chad y la República Centroafricana
MONUA	Misión de Observadores de las Naciones Unidas en Angola
MONUC	Misión de las Naciones Unidas en la República Democrática del Congo
OAJ	Oficina de Asuntos Jurídicos
OAM	Oficina del Asesor Militar
OCENU	Oficina del Coordinador Especial de las Naciones Unidas para el proceso de paz del Oriente Medio
ODS	Sistema de Archivo de Documentos
OESG	Oficina Ejecutiva del Secretario General
OGRH	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
OIT	Organización Internacional del Trabajo
OMS	Organización Mundial de la Salud
ONUB	Operación de las Naciones Unidas en Burundi
ONUCI	Operación de las Naciones Unidas en Côte d'Ivoire
ONUG	Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra
UNOGBIS	Oficina de las Naciones Unidas de Apoyo a la Consolidación de la Paz en Guinea-Bissau
ONUN	Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi
ONUV	Oficina de las Naciones Unidas en Viena
ONUVT	Organismo de las Naciones Unidas para la Vigilancia de la Tregua
OSCA	Oficina de Servicios Centrales de Apoyo
OSSI	Oficina de Servicios de Supervisión Interna
OTAN	Organización del Tratado del Atlántico del Norte
PMA	Programa Mundial de Alimentos
PNUD	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
PNUMA	Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente
SG	cuadro de servicios generales
SG (CP)	cuadro de servicios generales (categoría principal)

SG (OC)	cuadro de servicios generales (otras categorías)
SGA	Secretario General Adjunto
SGN	servicios generales de contratación nacional
SIG	Sistema de Información Geográfica
SM	Servicio Móvil
SsG	Subsecretario General
SMART	Programa de capacitación en asuntos de administración y recursos para el personal directivo superior de las misiones
UNAMA	Misión de Asistencia de las Naciones Unidas en el Afganistán
UNAMI	Misión de Asistencia de las Naciones Unidas para el Iraq
UNAMID	Operación Hibrida de la Unión Africana y las Naciones Unidas en Darfur
UNAMSIL	Misión de las Naciones Unidas en Sierra Leona
UNFICYP	Fuerza de las Naciones Unidas para el Mantenimiento de la Paz en Chipre
UNFPA	Fondo de Población de las Naciones Unidas
UNICEF	Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia
UNIOSIL	Oficina Integrada de las Naciones Unidas en Sierra Leona
UNMIK	Misión de Administración Provisional de las Naciones Unidas en Kosovo
UNMIL	Misión de las Naciones Unidas en Liberia
UNMIN	Misión de las Naciones Unidas en Nepal
UNMIS	Misión de las Naciones Unidas en el Sudán
UNMISET	Misión de Apoyo de las Naciones Unidas en Timor Oriental
UNMIT	Misión Integrada de las Naciones Unidas en Timor-Leste
UNMOGIP	Grupo de Observadores Militares de las Naciones Unidas en la India y el Pakistán
UNOMIG	Misión de Observadores de las Naciones Unidas en Georgia
UNOSEK	Oficina del Enviado Especial del Secretario General para el proceso relativo al estatuto futuro de Kosovo
UNOTIL	Oficina de las Naciones Unidas en Timor-Leste
UNOWA	Oficina de las Naciones Unidas para el África Occidental
UNPOS	Oficina Política de las Naciones Unidas para Somalia
UNSAS	Sistema de Acuerdos de Fuerzas de Reserva de las Naciones Unidas
UNSCOL	Coordinador Especial de las Operaciones de Socorro de Emergencia de las Naciones Unidas en Liberia

UNSMA	Misión Especial de las Naciones Unidas al Afganistán
UNTAET	Administración de Transición de las Naciones Unidas para Timor Oriental
UNTOP	Oficina de las Naciones Unidas para la Consolidación de la Paz en Tayikistán
VNU	Voluntarios de las Naciones Unidas
WAN	red de área extendida

Resumen

El presente informe contiene el presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1° de julio de 2008 y el 30 de junio de 2009, que asciende a 287.651.700 dólares de los EE.UU. y en que se prevé un total de 1.278 puestos (1.122 puestos existentes, 76 puestos nuevos, incluidos 15 puestos transferidos de las operaciones de mantenimiento de la paz, y 80 puestos con cargo a personal temporario general convertidos en puestos de plantilla).

Recursos financieros

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

Categoría de gastos	*Gastos (2006/2007) (1)*	*Fondos asignados (2007/2008) (2)*	*Estimaciones de gastos (2008/2009) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	113 072,5	151 925,2	186 812,9	34 887,7	23,0
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	23 309,6	17 749,5	11 924,5	(5 825,0)	(32,8)
Consultores	3 827,0	4 710,7	7 282,8	2 572,1	54,6
Viajes oficiales	9 742,4	11 189,3	15 025,3	3 836,0	34,3
Instalaciones e infraestructura	13 875,7	20 860,8	28 283,0	7 422,2	35,6
Comunicaciones	1 706,1	1 989,0	3 219,1	1 230,1	61,8
Tecnología de la información	9 578,1	18 960,0	19 980,2	1 020,2	5,4
Gastos médicos	511,1	310,8	116,1	(194,7)	(62,6)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	2 073,9	2 814,6	15 007,8	12 193,2	433,2
Subtotal II	**64 623,9**	**78 584,7**	**100 838,8**	**22 254,1**	**28,3**
Total I y II	**177 696,4**	**230 509,9**	**287 651,7**	**57 141,8**	**24,8**
Ingresos por concepto de contribuciones del personal	18 239,5	21 277,6	26 997,3	5 719,7	26,9
Recursos necesarios en cifras netas	**159 456,9**	**209 232,3**	**260 654,4**	**51 422,1**	**24,6**

Recursos humanos

Cuadro y categoría	*Aprobados 2007/2008 (1)*	*2008/2009*			*Puestos justificados de nuevo (5)*
		Puestos restablecidos[a] (2)	*Cambios (3)*	*Total propuesto 2008/2009 (4)*	
Cuadro orgánico y categorías superiores					
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–
D-2	7	–	1	8	–
D-1	22	1	2	25	–
P-5	97	1	8	106	–
P-4	329	11	34	374	–
P-3	253	33	20	306	–
P-2/P-1	27	–	3	30	–
Subtotal	**735**	**46**	**68**	**849**	**–**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros					
Categoría principal	26	1	–	27	–
Otras categorías	348	8	16	372	–
Contratación nacional	10	8	(5)	13	–
Servicio Móvil	–	–	12	12	
Servicio de Seguridad	3	–	2	5	–
Subtotal	**387**	**17**	**25**	**429**	**–**
Total	**1 122**	**63**	**93**	**1 278**	**–**

[a] Puestos de la OSSI aprobados en concepto de personal temporario general para 2007/2008.

Las medidas que deberá adoptar la Asamblea General se indican en la sección IV del presente informe.

I. Introducción

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

1. Como se indica en el cuadro 1 *infra*, el alcance de las actividades de mantenimiento de la paz ha aumentado considerablemente en los cinco últimos ejercicios (2003/2004 a 2007/2008). Los efectivos militares y policiales en las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas han pasado de 56.200 personas en 2003/2004 a un total previsto de 108.200 en 2008/2009, lo que representa que prácticamente se han duplicado. Las actividades de mantenimiento de la paz han aumentado de alcance, tamaño y complejidad, de las misiones de paz más pequeñas y tradicionales al establecimiento de misiones de gran tamaño, complejas, integradas y multidimensionales. En comparación con el ejercicio 2003/2004, el total previsto del presupuesto de mantenimiento de la paz en el ejercicio 2008/2009 supone casi el triple, puesto que ha pasado de 2.800 millones de dólares a 7.600 millones de dólares (con inclusión de la BLNU y la cuenta de apoyo), aunque el número de misiones de mantenimiento de la paz en curso en 2007/2008 en comparación con 2003/2004 aumentó en sólo una y fue de 17 misiones (incluidos el ONUVT y el UNMOGIP). El número de misiones políticas especiales y de consolidación de la paz también ha aumentado, de 11 en 2003/2004 a 17 en 2007/2008, y actualmente abarcan operaciones tan complejas como la UNAMA, la UNAMI y la recién establecida UNMIN.

2. En el período 2007/2008, el Consejo de Seguridad estableció la UNAMID, la mayor y más delicada de las operaciones de mantenimiento de la paz que han emprendido las Naciones Unidas hasta la fecha, y la MINURCAT, otra operación singular y altamente compleja apoyada por la fuerza militar de la Unión Europea. Con la introducción del marco híbrido, esas operaciones plantearán especiales desafíos, ya que ambas exigen una intensa colaboración con las organizaciones asociadas. De conformidad con su mandato ampliado, aprobado por el Consejo en 2006/2007, la UNMIS siguió prestando apoyo (hasta el establecimiento de la UNAMID), a la operación prevista de las Naciones Unidas en Darfur mediante el despliegue de los módulos de apoyo en gran escala y de apoyo moderado para la AMIS.

3. Con el constante aumento de las actividades de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz administra actualmente 20 misiones sobre el terreno en todo el mundo que suponen más de 140.000 efectivos militares, policiales y civiles. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno presta apoyo administrativo y logístico a otras 16 misiones sobre el terreno. Pese a la importante carga que supone para el personal de la Secretaría el aumento, el dinamismo y la complejidad cada vez mayor de las actividades de paz de las Naciones Unidas y el entorno en que se desarrollan, la Secretaría ha logrado la mayor parte de sus productos previstos y ha demostrado progresos en el cumplimiento de todos los logros previstos, como se expone en el informe de ejecución de la cuenta de apoyo para 2006/2007 (A/62/766 y Add.1).

4. Gracias a los recursos adicionales asignados por la Asamblea General a la cuenta de apoyo en los cinco últimos años, el presupuesto de la cuenta ha pasado de 743 puestos y un nivel presupuestario aprobado de 112,1 millones de dólares en 2003/2004 a 1.122 puestos y un nivel presupuestario aprobado de 230,5 millones de dólares en 2007/2008, con una plantilla propuesta de 1.278 puestos y un presupuesto

de 287,7 millones de dólares para 2008/2009. Al mismo tiempo, como se indica en el cuadro 2 *infra*, el aumento de las necesidades de la cuenta de apoyo como porcentaje de los recursos totales y los recursos previstos (ejercicio 2008/2009) para las operaciones de mantenimiento de la paz, incluida la BLNU, se mantuvo en aproximadamente un 4%.

5. La Asamblea General, en su resolución 61/279, reconoció la necesidad de fortalecer la capacidad de la Organización en la Sede para organizar y sostener operaciones de mantenimiento de la paz y aprobó recursos adicionales para afrontar el crecimiento continuo de esas operaciones y la complejidad cada vez mayor de sus mandatos.

6. Como se resume en la sección III del informe preliminar del Secretario General sobre el estado de la aplicación de la resolución 61/279 de la Asamblea General (A/62/741), la Asamblea aprobó la reestructuración del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz en dos departamentos mediante el establecimiento de un nuevo Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, estableció la Oficina de Fomento del Estado de Derecho y de las Instituciones de Seguridad, que integraría las estructuras de la policía, la judicatura, el sistema penitenciario, las actividades de desarme, desmovilización y reintegración, las actividades relacionadas con las minas y las estructuras de reforma del sector de la seguridad; reconfiguró la División de África de la Oficina de Operaciones en dos divisiones; estableció equipos operacionales integrados que incluían a oficiales políticos y especialistas en labores militares, policiales y de apoyo y que estaban dirigidos por funcionarios superiores de las divisiones regionales de la Oficina de Operaciones; y creó una División de Políticas, Evaluación y Capacitación.

7. La Asamblea General también aprobó la creación de nuevas capacidades, en particular una Dependencia de Relaciones con el Público en la Oficina del Secretario General Adjunto; una Célula de Planificación Integrada de las Misiones en la Oficina de Operaciones; capacidad para la reforma del sector de la seguridad en la Oficina de Fomento del Estado de Derecho y de las Instituciones de Seguridad; y capacidades de evaluación y establecimiento de alianzas en la División de Políticas, Evaluación y Capacitación.

8. Además, la Asamblea General apoyó el fortalecimiento de la dirección superior. Aprobó el establecimiento de un Subsecretario General de Fomento del Estado de Derecho y de las Instituciones de Seguridad, la promoción del puesto de Asesor Militar a la categoría de Subsecretario General para dirigir la Oficina de Asuntos Militares, la creación de un Jefe de Estado Mayor, un Director de Políticas, Evaluación y Capacitación y un segundo Director para la División de África II del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz. La Asamblea también aprobó la creación de los puestos del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y de los Directores de la División de Personal sobre el Terreno y la División de Finanzas, ambas promocionadas, del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Asimismo se fortaleció la capacidad de trabajo en la mayoría de los ámbitos de ambos Departamentos, así como en otros departamentos y oficinas de la Secretaría financiados mediante la cuenta de apoyo.

9. Como se ha mencionado en el párrafo 6 *supra*, la Asamblea General aprobó el establecimiento de los equipos operacionales integrados, que constituyen la estructura principal para la integración entre el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el

Terreno en las actividades cotidianas de planificación, dirección, administración y apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz. Los equipos también actúan como el principal punto de acceso a la Sede para los Estados Miembros, los países que aportan contingentes y fuerzas de policía y los asociados de las Naciones Unidas y asociados externos. Con 25 de los 42 puestos de especialistas aprobados por la Asamblea para los equipos operacionales integrados y con 12 puestos de especialistas adicionales aprobados por la Asamblea para los equipos a fin de apoyar a la UNAMID, la UNMIS y la MINURCAT en 2007/2008, se hubo creado 6 de los 7 equipos propuestos, contando el establecimiento adelantado en octubre de 2007 de un equipo operacional integrado para Darfur.

10. La experiencia del Equipo Operacional Integrado para Darfur, que ha demostrado ser un mecanismo más eficaz y eficiente y con mayor capacidad de reacción que otros dispositivos anteriores para ofrecer orientación estratégica y apoyo a la administración para la UNAMID, se tendrá en cuenta al concretar mejor el modus operandi de los equipos y servirá de base para las propuestas de asignación de recursos respecto de los equipos operacionales integrados que se presentarán a la Asamblea General en el contexto del proyecto de presupuesto para la cuenta de apoyo correspondiente a 2009/2010.

11. Pese a los recursos adicionales proporcionados por la Asamblea General a fin de fortalecer la capacidad de la Secretaría para administrar y mantener las operaciones de mantenimiento de la paz, el establecimiento por el Consejo de Seguridad de la UNAMID y la MINURCAT posteriormente a la aprobación por la Asamblea de su resolución 61/279 tuvo como resultado un aumento considerable de la carga de trabajo de todos los departamentos y oficinas financiados con cargo a la cuenta de apoyo, que tuvieron que superar el límite de su capacidad para prestar apoyo sustantivo, administrativo y logístico de modo eficaz y eficiente a las operaciones de mantenimiento de la paz. Por consiguiente, en el proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para 2008/2009 se incluyen propuestas relativas a recursos adicionales destinados a abordar los desafíos del continuo crecimiento de la escala, el alcance y la complejidad de las actividades de mantenimiento de la paz, como se resume en la sección I.B del presente informe.

12. Las necesidades de recursos del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno responden a la aplicación de las decisiones adoptadas por la Asamblea General en su resolución 61/279, así como de las recomendaciones formuladas por la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto en su informe (A/61/937) y las recomendaciones de la Junta de Auditores que figuran en su informe sobre las cuentas de las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período 2005/2006 (A/61/5 (vol. II)). Además, como se indica en la sección IV.A del informe preliminar del Secretario General sobre el estado de la aplicación de la resolución 61/279 (A/62/741), mediante el programa quinquenal de reforma interna del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, denominado “Operaciones de paz 2010”, los departamentos están ocupándose de esferas complementarias que también exigen una atención prioritaria para que las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz sigan acumulando experiencia y adaptándose a los nuevos retos, acopien mayores conocimientos especializados y no pierdan la claridad de sus objetivos. Esas actividades incluyen las relacionadas con la doctrina, el personal, las asociaciones, la organización y los recursos. La marcha

de la ejecución de ese programa de reforma se describe en los informes al Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (A/61/668 y Add.1 y A/62/627 y Add.1) y en el panorama general de la financiación de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz (A/62/727).

13. Las necesidades de recursos de la cuenta de apoyo del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para 2008/2009 comprenden asignaciones de créditos relativas a la ampliación de las operaciones de mantenimiento de la paz en conexión con el establecimiento de la UNAMID y la MINURCAT y responden a las siguientes prioridades:

a) Fortalecimiento de la capacidad de ambos Departamentos en materia de información pública a fin de informar mejor a los Estados Miembros y a la población en general y ampliar el alcance del apoyo que se presta a los componentes de información pública en las operaciones de mantenimiento de la paz;

b) Fortalecimiento de la capacidad de la Oficina de Operaciones para prestar apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz en la región del Oriente Medio;

c) Fortalecimiento de la capacidad de ambos Departamentos en materia de evaluación de programas y gestión de riesgos y una actuación más eficaz en respuesta a las observaciones y recomendaciones de auditoría y las conclusiones de las juntas de investigación;

d) Ampliación de los programas de capacitación adaptados a las necesidades especiales del personal de paz, incluido el personal directivo de las misiones;

e) Fortalecimiento continuado de la capacidad del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para dar respaldo a las operaciones de mantenimiento de la paz en la formulación de los informes sobre el presupuesto y la ejecución del presupuesto, así como para tramitar las reclamaciones relativas al equipo de propiedad de los contingentes y prestar apoyo operacional en materia financiera (División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno);

f) Fortalecimiento continuado de la capacidad del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno en la formulación y aplicación generalizada de los planes de acción en materia de recursos humanos y actividades de reclutamiento y divulgación (División de Personal sobre el Terreno);

g) Perfeccionamiento de la administración de los bienes, fortalecimiento del apoyo prestado a las operaciones de transporte aéreo y terrestre y administración de la flota aérea y el parque automotor en las operaciones de mantenimiento de la paz, elaboración de una base de datos geográfica interactiva sobre las actividades de mantenimiento de la paz a nivel mundial y mejoramiento del apoyo logístico prestado a las misiones sobre el terreno (División de Apoyo Logístico);

h) Aplicación de iniciativas de tecnología de la información para apoyar los sistemas de recuperación en casos de desastre y continuidad de las operaciones sobre el terreno, y elaboración de un portal de información institucional, puesta en funcionamiento o perfeccionamiento de sistemas de gestión de la identidad institucional, evaluación estratégica de riesgos de las operaciones de paz, supervisión estratégica, vigilancia de faltas de conducta, administración de aeronaves y sistema electrónico de contabilidad del combustible y gestión de raciones, mientras continúa el apoyo prestado al sistema institucional de gestión de capacidades;

i) Realización de exámenes de las operaciones relativas al combustible y los contratos marcos de vehículos y de un examen de conformidad técnica sobre las garantías de la calidad de la aviación para que mejore el apoyo prestado a las operaciones de mantenimiento de la paz en esos aspectos.

14. En el informe preliminar del Secretario General sobre el estado de la aplicación de la resolución 61/279 de la Asamblea General relativa al fortalecimiento de la capacidad de las Naciones Unidas para gestionar y sostener operaciones de mantenimiento de la paz (A/62/741) y en el panorama general de la financiación de las operaciones para el mantenimiento de la paz (A/62/727) figura más información detallada sobre las iniciativas emprendidas por los dos Departamentos.

15. Los recursos necesarios con cargo a la cuenta de apoyo solicitados por el Departamento de Gestión proporcionarán al Departamento una mayor capacidad de prestar apoyo a las recién establecidas UNAMID y MINURCAT y continuar el cumplimiento de las siguientes prioridades:

a) Apoyo al establecimiento y la institucionalización de la capacidad necesaria para el examen y el mejoramiento continuos de los procesos institucionales;

b) Mayor fortalecimiento de las actividades de adquisición, en particular la División de Adquisiciones y el Comité de Contratos de la Sede;

c) Mayor fortalecimiento de la capacidad de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General para lograr una tramitación puntual de las transacciones contables y progresar en la elaboración de nuevas políticas de contabilidad como preparación para la puesta en práctica de las Normas Contables Internacionales para el Sector Público (IPSAS) (División de Contaduría General); tramitación puntual de las cuotas de los Estados Miembros, los pagos y los reembolsos de créditos en relación con las actividades de mantenimiento de la paz (Servicio de Contribuciones); perfeccionamiento de los seguros de salud y de vida para el personal de paz (Servicio de Contribuciones); y mejoramiento de la gestión de las inversiones (Tesoro);

d) Mayor fortalecimiento de la capacidad de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para prestar apoyo a las actividades de divulgación, la contratación de personal y la prestación de asesoramiento de políticas sobre cuestiones de gestión de recursos humanos a los Departamentos de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno;

e) Ampliación de los programas de capacitación en materia de VIH/SIDA para el personal de paz;

f) Continuación de la elaboración de instrumentos de tecnología de la información, como la aplicación de presupuestación institucional para las actividades de mantenimiento de la paz, puesta en práctica y perfeccionamiento constantes de sistemas de gestión del aprendizaje y gestión de la documentación y de un sistema basado en la web de presentación de información y base de datos sobre recursos humanos (Oficina de Gestión de Recursos Humanos).

16. Las necesidades con cargo a la cuenta de apoyo de la OSSI, que responden a las propuestas que figuran en el informe del Secretario General sobre el fortalecimiento de las investigaciones (A/62/582), no irán en perjuicio de las decisiones que la Asamblea General decida adoptar respecto de la reestructuración de la División de Investigaciones de la Oficina. Además, en el proyecto de presupuesto para la OSSI

se prevé la transferencia desde la UNAMID y la MINURCAT de 15 puestos de auditor residente aprobados por la Asamblea en el contexto de los presupuestos de las dos misiones para el período 2007/2008, debido a que esas misiones se establecieron después de la aprobación por la Asamblea del presupuesto de la cuenta de apoyo para la OSSI correspondiente a 2007/2008.

17. En el proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para la Oficina de Asuntos Jurídicos para 2008/2009 se prevé la continuación del fortalecimiento de la Oficina del Asesor Jurídico y de la División de Asuntos Jurídicos Generales para mejorar su capacidad de asimilar el importante aumento que se registra continuamente del número y la complejidad de las solicitudes de asesoramiento y asistencia en materia jurídica derivadas de las actividades de adquisición de las misiones de mantenimiento de la paz, las demandas y los litigios en relación con las operaciones de mantenimiento de la paz y los arreglos institucionales relativos a las actividades de mantenimiento de la paz.

18. El fortalecimiento propuesto del Departamento de Seguridad permitirá que el Departamento amplíe sus programas de capacitación en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz.

Cuadro 1
Sinopsis de los recursos financieros y humanos de las operaciones de mantenimiento de la paz de 2000 a 2009

(En millones de dólares EE.UU.)

	2000/2001 Brahimi I	*2001/2002 Brahimi II*	*2002/2003*	*2003/2004*	*2004/2005*	*2005/2006*	*2006/2007*	*2007/2008*	*2008/2009 (previsión)*
Niveles presupuestarios									
Misiones de mantenimiento de la paz	2 566,3	2 674,5	2 502,2	2 690,0	4277,3	4 838,9	5 174,6	6 468,2	7 048,0
BLNU	9,3	8,9	14,3	22,2	28,4	31,5	35,5	40,4	45,8
Cuenta de apoyo	59,9	89,7	100,9	112,1	121,6	146,9	189,0	230,5	287,7
Existencias para el despliegue estratégico	–	–	141,5	–	–	–	–	–	
Total	**2 635,5**	**2 773,1**	**2 758,9**	**2 824,3**	**4 427,3**	**5 017,3**	**5 399,1**	**6 739,1**	**7 380,9**
Número de misiones									
Misiones de mantenimiento de la paz	16	14	14	16	15	17	16	17	17
Misiones políticas especiales	8	10	12	11	15	16	17	17	17
Número de miembros del personal									
Personal militar y de policía autorizado por el Consejo de Seguridad	38 500	47 883	44 743	56 249	67 751	73 221	84 737	113 128	108 167
Puestos con cargo a la cuenta de apoyo	562	687	702	743	761	831	819	1 122	1 278

Cuadro 2
Niveles de la cuenta de apoyo y los presupuestos para las operaciones de mantenimiento de la paz de 2000 a 2009
(En millones de dólares EE.UU.)

	2000/2001 Brahimi I	*2001/2002 Brahimi II*	*2002/2003*	*2003/2004*	*2004/2005*	*2005/2006*	*2006/2007*	*2007/2008*	*2008/2009 (previsión)*
Niveles presupuestarios									
Misiones de mantenimiento de la paz y BLNU	2 575,6	2 683,4	2 516,5	2 712,2	4 305,7	4 870,4	5 210,1	6 508,6	7 093,8
Cuenta de apoyo	59,9	89,7	100,9	112,1	121,6	146,9	189,0	230,5	287,7
Nivel de la cuenta de apoyo como porcentaje de los presupuestos de las misiones de mantenimiento de la paz y la BLNU	**2,3**	**3,3**	**4,0**	**4,1**	**2,8**	**3,0**	**3,6**	**3,5**	**4,1**

19. Como se ha indicado en el párrafo 16 *supra*, en el presupuesto de la cuenta de apoyo para 2008/2009 se prevén necesidades de recursos derivadas de la reestructuración propuesta de la División de Investigaciones de la OSSI, sin perjuicio de las decisiones que desee adoptar la Asamblea General sobre ese asunto. De conformidad con la resolución 62/228 de la Asamblea sobre la administración de justicia en las Naciones Unidas y la sección XX de su resolución 62/238, en el proyecto de presupuesto se prevén necesidades de recursos relativas a la proporción de los gastos del nuevo sistema de administración de justicia que corresponde a las actividades de mantenimiento de la paz, así como seis puestos aprobados para la Oficina del Ombudsman de las Naciones Unidas destinados a su despliegue a la MONUC y la UNMIS. Además, de conformidad con la resolución 62/234 de la Asamblea sobre los informes de la OSSI y la financiación del Equipo de Tareas sobre Adquisiciones, en el presupuesto 2008/2009 se recogen las necesidades de la proporción de la financiación del Equipo de Tareas que corresponde a las actividades de mantenimiento de la paz para el período comprendido entre el 1º de julio y el 31 de diciembre de 2008. En el proyecto de presupuesto para la cuenta de apoyo también se consignan las necesidades relativas a los gastos previstos por concepto de seguro médico después de la separación del servicio de los actuales funcionarios jubilados de las operaciones de mantenimiento de la paz.

20. A reserva del examen que realice la Asamblea General de las propuestas del Secretario General que figuran en sus informes sobre la tecnología de la información y las comunicaciones en relación con los sistemas institucionales (A/62/510), la seguridad, la recuperación y la continuidad de las actividades en situaciones de desastre (A/62/477) y el estado de elaboración de un marco de gobernanza de la tecnología de la información y las comunicaciones (A/62/502), en el proyecto de presupuesto no se prevén las necesidades de recursos para la ejecución de los sistemas de planificación de los recursos institucionales, gestión de los contenidos institucionales y relación con los clientes institucionales en la medida en que guardan relación con el mantenimiento de la paz. Al mismo tiempo, en el

presupuesto figuran disposiciones relativas a la elaboración en curso de proyectos institucionales de tecnología de la información iniciados en el período 2007/2008.

21. En el párrafo 33 de su resolución 62/87 sobre el plan maestro de mejoras de infraestructura, la Asamblea General pidió al Secretario General que le presentara información amplia sobre la disponibilidad, el costo y el traslado de personal al local provisional alquilado y que asegurara que dicho espacio estuviera a disposición de las Naciones Unidas todo el tiempo que lo necesitaran y que no entrañara costos adicionales ni otros desplazamientos del personal, teniendo en cuenta la naturaleza única del plan maestro de mejoras de infraestructura. A la espera de que se presente la información amplia solicitada por la Asamblea y se determinen los costos totales relativos al traslado de personal al local provisional alquilado, en el proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para 2008/2009 no se prevén las necesidades derivadas del traslado de personal.

22. A reserva del examen por la Asamblea General del informe del Secretario General sobre el análisis amplio de la Oficina de Asuntos Militares en el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (A/62/752) y las necesidades de recursos conexas, en el proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para 2008/2009 se prevén las necesidades de la Oficina sobre la base de su dotación de personal para 2007/2008 aprobada por la Asamblea.

B. Análisis de las necesidades de recursos

23. El aumento de 57.141.800 dólares del nivel propuesto de las necesidades de la cuenta de apoyo para el período 2008/2009, que representa un 24,8% más respecto de los recursos aprobados para 2007/2008, es atribuible principalmente al establecimiento propuesto de 156 nuevos puestos, en que se prevé la conversión a puestos de plantilla de 80 puestos de personal temporario general, junto con el aumento de los gastos estándar por concepto de puestos y la aplicación de una tasa de vacantes del 4,9% a todos los puestos existentes, frente al factor de demora en la contratación del 50% aplicado a los nuevos puestos aprobados para 2007/2008. El aumento de las necesidades por concepto de puestos asciende a 34.887.700 dólares, lo que representa un aumento del 23,0% respecto de los recursos relacionados con puestos que se aprobaron para 2007/2008 y supone el 61,1% del aumento total propuesto de las necesidades de la cuenta de apoyo para 2008/2009.

24. Por lo que respecta a los recursos no relacionados con puestos, el aumento neto de 22.254.100 dólares, que representa un 28,3% más respecto de los recursos de la cuenta de apoyo no relacionados con puestos que se aprobaron para 2007/2008, es atribuible al incremento de las necesidades de las categorías de gastos por concepto de consultores, viajes, instalaciones e infraestructura, comunicaciones, tecnología de la información y otros suministros, servicios y equipo, compensado en parte por la disminución de las necesidades de las categorías de gastos por concepto de personal temporario general y servicios médicos. El aumento neto de las necesidades no relacionadas con puestos supone el 38,9% del aumento total propuesto de las necesidades de la cuenta de apoyo para 2008/2009.

25. El aumento en la categoría de gastos relativa a los consultores (2.572.100 dólares, el 54,6%) es atribuible principalmente a las necesidades que supone la contratación de consultores en relación con el análisis y la formulación de recomendaciones respecto de las nuevas políticas de contabilidad en preparación

para la adopción de las IPSAS y la elaboración y realización de programas de capacitación relativos a las IPSAS a fin de proporcionar formación al personal de las actividades de paz en materia de concienciación y asimilación de conceptos.

26. El aumento en la categoría de gastos relativa a los viajes (3.836.000 dólares, el 34,3%) se debe al incremento de las necesidades por concepto de viajes del personal de todos los departamentos y oficinas de la Sede para apoyar las operaciones de mantenimiento de la paz, entre otras cosas mediante la evaluación de necesidades, la prestación de asesoramiento y evaluación de las actividades substantivas y de apoyo, las consultas y el apoyo técnico y logístico en todas las esferas de apoyo, y para capacitar al personal de mantenimiento de la paz, así como al incremento de las necesidades por concepto de viajes de la OSSI a causa de los desplazamientos de los investigadores a las misiones de mantenimiento de la paz de los tres centros regionales (Nueva York, Nairobi y Viena) a consecuencia de la reorganización propuesta de la División de Investigaciones.

27. El aumento de las necesidades en la categoría de gastos relativa a las instalaciones y la infraestructura (7.422.200 dólares, el 35,6%) es atribuible principalmente al incremento de los gastos de alquiler y a la propuesta de establecer puestos adicionales, lo que exigirá una mayor disponibilidad de espacio de oficinas.

28. El aumento de las necesidades en la categoría de gastos relativa a las comunicaciones (1.230.100 dólares, el 62%) es atribuible a las disposiciones adoptadas por el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para el mantenimiento de la estación terrestre de satélites instalada en la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York y la adquisición del equipo especializado correspondiente.

29. El aumento de las necesidades en la categoría de gastos relativa a la tecnología de la información (1.020.200 dólares, el 5%) es atribuible principalmente a las disposiciones adoptadas para dotar de equipo (servidores, equipo de videoconferencia, transmisores digitales) y programas informáticos a los tres centros regionales de investigaciones propuestos de la OSSI.

30. El aumento de las necesidades en la categoría de gastos relativa a los suministros, servicios y equipo de otro tipo (12.193.200 dólares, el 433%) es atribuible principalmente a las disposiciones adoptadas para el Equipo de Tareas sobre Adquisiciones de la OSSI, la parte correspondiente al mantenimiento de la paz de los nuevos gastos por concepto de administración de justicia y a los gastos previstos por concepto de seguro médico después de la separación del servicio respecto de los funcionarios de misiones de paz actualmente jubilados.

31. Las necesidades adicionales previstas quedan compensadas por la disminución de los créditos destinados a personal temporario general, principalmente a causa de la conversión propuesta a puestos de plantilla de 63 puestos de personal temporario general aprobada para la División de Investigaciones de la OSSI para 2007/2008, así como por la reducción de las necesidades por concepto de suministros médicos (División de Servicios Médicos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos).

C. Análisis de las necesidades por concepto de consultores

32. En el cuadro que figura a continuación figuran los niveles presupuestarios destinados a consultores de 2002/2003 a 2008/2009. Todas las necesidades de consultores se han analizado cuidadosamente y examinado caso por caso teniendo en cuenta sobre todo: a) si el estudio/examen/informe ha sido encargado por un órgano legislativo; b) si el estudio/examen/informe ha sido recomendado por la OSSI y/o la Junta de Auditores; c) si la necesidad y el producto correspondiente guardan relación o no con el marco de la presupuestación basada en los resultados; y d) si se trata de casos en que no se dispone de conocimientos técnicos internos, en particular por lo que se refiere a sistemas de información.

Previsión presupuestaria por concepto de consultores

(En miles de dólares EE.UU.)

	Aprobados 2004/2005	*Aprobados 2005/2006*	*Aprobados 2006/2007*	*Aprobados 2007/2008*	*Propuesta 2008/2009*	*Promedio quinquenal*
Consultorías	1 441	1 768	4 666	4 711	7 283	4 688
Incremento (porcentaje)	–	22,7	163,9	1,0	54,6	55,04
Total de la cuenta de apoyo	121 610	146 935	189 017	230 510	287 616	209 763
Incremento (porcentaje)	–	20,8	28,6	34,6	24,8	23,1
Consultorías como porcentaje de la cuenta de apoyo	1,2	1,2	2,5	2,2	2,5	1,78

33. Se han previsto créditos para consultores respecto de los siguientes departamentos:

a) El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, para el examen de esferas sustantivas que revisten una importancia decisiva para la Organización y que influirían en la eficacia general de la gestión de las operaciones de mantenimiento de la paz, por ejemplo el diagnóstico y la evaluación exhaustiva de las misiones y la formulación de recomendaciones sobre medidas correctivas; el examen de los contratos marco respecto de las operaciones concernientes al combustible y los vehículos; el examen de las garantías respecto de la calidad de la aviación y la conformidad técnica; y la realización de programas especializados de capacitación y la elaboración de productos de capacitación para las esferas sustantivas de las operaciones de mantenimiento de la paz;

b) El Departamento de Gestión, para los servicios relacionados con el programa de divulgación de la información financiera; la puesta en práctica y el perfeccionamiento continuos de un sistema de gestión del aprendizaje, el sistema electrónico de dotación de personal y los sistemas de generación de informes y bases de datos sobre gestión de documentos; prestación de apoyo en la formulación de políticas y procedimientos relativos a las IPSAS y concienciación y capacitación conceptual sobre las IPSAS para el personal de mantenimiento de la paz; y actualización del manual de adquisiciones en línea y las recomendaciones sobre las mejores prácticas relativas a las medidas de lucha contra la corrupción, actualización de un sistema de comunicaciones seguro y ejecución inicial de programas de capacitación más amplios sobre el VIH/SIDA.

D. Marco de la presupuestación basada en los resultados

34. Se han aplicado los principios de la presupuestación basada en los resultados utilizando un marco lógico que define y vincula objetivos, logros previstos, productos e insumos. Se han examinado y revisado en consecuencia los logros previstos.

E. Parámetros presupuestarios

Puestos

35. Se aplicaron los costos estándar medios de los sueldos para Nueva York correspondientes a 2006-2007 y 2008-2009 a todos los puestos de la Sede de las Naciones Unidas y los costos estándar medios de los sueldos para Viena y Nairobi correspondientes a 2006-2007 y 2008-2009 a los puestos de los centros regionales de investigación de Viena y Nairobi, respectivamente. Se aplicó un factor de movimiento del personal del 4,9% a todos los puestos existentes del cuadro orgánico y del 1,5% a los puestos del cuadro de servicios generales y categorías conexas. En lo que respecta a los puestos nuevos, se aplicó un factor de demora en la contratación del 50% a los puestos del cuadro orgánico y del 35% a los del cuadro de servicios generales. En lo que respecta a la OSSI, se aplicó un factor de movimiento del personal del 25% a los puestos existentes del cuadro orgánico y un factor de demora en la contratación del 50% a los puestos nuevos. Se aplicó un factor de demora en la contratación del 50% a las nuevas solicitudes de puestos de personal temporario general de 12 meses. En lo que respecta a los puestos de auditor residente en las misiones de mantenimiento de la paz, se aplicaron los costos de los sueldos por cuadro y categoría y los factores de movimiento del personal correspondientes a las distintas misiones tomando como base los datos de ejercicios anteriores.

Recursos no relacionados con puestos

36. A raíz del informe de la OSSI sobre el examen de auditoría de los costos estándar utilizados para calcular los gastos generales de la Sede (A/60/682), la Secretaría ha examinado los costos estándar y, en la medida de lo posible, ha aplicado los valores revisados al formular las necesidades por concepto de gastos periódicos, como suministros y equipo de oficina, comunicaciones comerciales (gastos de fax y teléfono) y acuerdos sobre el nivel de los servicios para el mantenimiento de la tecnología de la información, y de gastos no periódicos, como la adquisición de mobiliario y equipo de oficina, incluidas las computadoras, y las reformas y mejoras respecto de los nuevos puestos que se proponen en el presupuesto de 2008/2009.

37. Sobre la base del costo actual de mercado de alquiler de espacios comerciales, se calcula que se aplicará un costo de alquiler de 18.706 dólares al año por funcionario a todos los puestos nuevos propuestos en la Sede en Nueva York. Esa cifra supone un aumento considerable respecto del costo del ejercicio económico 2007/2008, en que fue de 12.100 dólares. La variación del costo del alquiler incrementa el presupuesto por concepto de alquiler en aproximadamente 7,0 millones de dólares para sufragar la subida de los contratos de arrendamiento de los edificios no pertenecientes a las Naciones Unidas. Se ha estudiado el

arrendamiento de locales en Addis Abeba sobre la base de los estándares aplicados en la sede de la CECA en esa ciudad. No se han aplicado los gastos de alquiler correspondientes al centro de investigación de la OSSI en Nairobi; sin embargo, se ha tenido en cuenta y calculado el arrendamiento de locales para el centro de investigación de Viena, puesto que ya no se prevé que se faciliten esos locales a título gratuito. Aparte de los gastos de alquiler, los gastos por concepto de reformas y mejoras se presupuestan en un valor de 23.400 dólares, que no varía respecto del valor aplicado en el ejercicio económico 2007/2008.

38. Los créditos para el mantenimiento del equipo de tecnología de la información se basan en los acuerdos estándar actualizados sobre el nivel de los servicios de la División de Servicios de Tecnología de la Información de niveles A, B y C, con un costo de 1.800 dólares, 900 dólares y 700 dólares por funcionario, respectivamente.

39. Se prevé para todos los nuevos puestos una computadora estándar de escritorio y, en cumplimiento de la resolución 59/296 (secc. XXI, párr. 6), se ha aplicado la ratio de una impresora por cada cuatro computadoras de escritorio respecto de todos los nuevos funcionarios y para la sustitución de las impresoras existentes. Los créditos para la adquisición de nuevas computadoras de escritorio y portátiles se basa en los costos medios de 1.100 y 1.600 dólares por unidad, respectivamente, calculados por el Servicio de Comunicaciones y Tecnología de la Información, y se ha asignado un monto estándar de 3.000 dólares para las impresoras en red.

40. Los gastos de comunicaciones comerciales están presupuestados a los niveles medios de las distintas oficinas de entre 1.000 y 1.400 dólares por funcionario, sobre la base de las tendencias de los gastos en ejercicios anteriores, conforme a lo recomendado por la OSSI (A/60/682, párr. 67, recomendación 8). Se han aplicado a todos los puestos nuevos unos estándares actualizados para calcular los gastos no periódicos de adquisición de mobiliario y equipo de comunicaciones. Las necesidades de suministros de oficina, arrendamiento de equipo de oficina, mobiliario, servicios de comunicaciones, suministros y equipo de carácter general y suministros, equipo y servicios de tecnología de la información para el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, así como para el Departamento de Gestión, se indican a nivel global del departamento.

F. Información sobre la nueva justificación y la reclasificación de puestos

41. En el párrafo 12 de su resolución 58/298, la Asamblea General pidió información sobre los puestos que al 30 de junio de un año dado hubieran estado vacantes 12 o más meses. De conformidad con esa decisión, el número de puestos justificados de nuevo para el período 2005/2006 figura en el cuadro de necesidades de recursos humanos correspondiente a cada oficina. Los puestos que se justifican nuevamente se incluyen en el análisis de las necesidades de recursos. No se prevé que ningún puesto haya estado vacante durante 12 meses al 30 de junio de 2008.

42. En el párrafo 19 de su resolución 57/318, la Asamblea General pidió al Secretario General que, en su siguiente informe sobre la cuenta de apoyo, incluyera detalles sobre la reclasificación de puestos en categorías superiores o inferiores y un desglose de los nombramientos para ocupar puestos reclasificados en categorías

superiores en los dos años anteriores, así como un desglose de candidatos internos y externos, y que en adelante presentara esos datos anualmente.

43. Se proponen dos reclasificaciones para 2007/2008 (un puesto en la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y otro en la Oficina Ejecutiva del Secretario General). En el presupuesto para 2008/2009 se proponen dos reclasificaciones en Tesorería y una en la Oficina Ejecutiva de la OSSI.

II. Plantilla propuesta

Plantilla propuesta por Departamento/Oficina, 2008/2009

Departamento/Oficina	*Plantilla aprobada 2007/2008*	*Puestos restable-cidos*	*Cambios propuestos 2008/2009*			*Plantilla propuesta 2008/2009*
			Transfe-ridos de	*Transfe-ridos a*	*Puestos nuevos*	
Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	374	–	–	–	10	384
Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno	417	–	–	–	26	443
Oficina de Servicios de Supervisión Interna	94	63	–	15	2	174
Departamento de Gestión	189	–	–	–	32	221
Oficina Ejecutiva del Secretario General	7	–	–	–	–	7
Oficina del Ombudsman	8		–	–	–	8
Oficina de Ética	–	–	–	–	–	–
Oficina de Asuntos Jurídicos	11	–	–	–	6	17
Departamento de Información Pública	4	–	–	–	–	4
Departamento de Seguridad	18	–	–	–	2	20
Total	**1 122**	**63**	**–**	**15**	**78**	**1 278**

Puestos nuevos propuestos por Departamento/Oficina

Departamento/Oficina	*Puestos nuevos*			*Total de puestos nuevos (porcentaje)*
	Cuadro orgánico y categorías superiores	*Cuadro de servicios generales*	*Total*	
Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	7	3	10	6,4
Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno	21	5	26	16,7
Oficina de Servicios de Supervisión Interna	63	17	80	51,3
Departamento de Gestión	17	15	32	20,5
Oficina Ejecutiva del Secretario General	–	–	–	–

Departamento/Oficina	*Puestos nuevos*			*Total de puestos nuevos (porcentaje)*
	Cuadro orgánico y categorías superiores	*Cuadro de servicios generales*	*Total*	
Oficina del Ombudsman	–	–	–	–
Oficina de Asuntos Jurídicos	6	–	6	3,8
Departamento de Información Pública	–	–	–	–
Departamento de Seguridad	–	2	2	1,3
Total	**114**	**42**	**156**	**100**

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

A. Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

1. Oficina del Secretario General Adjunto

a) Marco de la presupuestación basada en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y países que aportan contingentes para que se adopten decisiones con pleno conocimiento de causa sobre las cuestiones de mantenimiento de la paz	1.1 La imagen pública y el conocimiento general sobre las actividades de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas son potenciados y mejorados entre los destinatarios previstos y los participantes 1.2 Se mantiene informados a los países que aportan contingentes de las novedades operacionales de las misiones de mantenimiento de la paz

Productos

Dependencia de Relaciones con el Público

- Amplia encuesta de opinión pública realizada en los principales países que aportan contingentes, los países que aportan fuerzas y las comunidades receptoras para evaluar la percepción popular de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas
- En cooperación con el Departamento de Información Pública, reorganización, rediseño y uniformación del sitio web público y los portales de Intranet del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz
- Gran exposición multimedios elaborada e instalada en la Sede de las Naciones Unidas con ocasión del 60º aniversario de las actividades de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas (2008)
- Reuniones informativas mensuales establecidas de altos funcionarios del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz para la prensa; celebración de 20 reuniones informativas de antecedentes, reuniones oficiosas y debates celebrados con representantes de los medios de comunicación y creadores de opinión
- 200 actividades de divulgación, como conferencias, debates y exposiciones sobre cuestiones de mantenimiento de la paz en congresos, seminarios y otros foros públicos

- Tres nuevas alianzas externas sobre proyectos concretos iniciadas para facilitar la divulgación pública de tipo no tradicional

Centro de Situación

- Se informa puntualmente a los países que aportan contingentes de las bajas de personal uniformado que presta servicio en operaciones de mantenimiento de la paz
- 50 exposiciones informativas operacionales orales y escritas para los países que aportan contingentes

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
2.1 Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz de conformidad con los mandatos del Consejo de Seguridad	2.1 Los componentes de información pública de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas se despliegan de forma rápida y eficaz con los recursos y el personal necesarios para lograr los objetivos relativos a las comunicaciones estratégicas

Productos

Dependencia de Relaciones con el Público

- Nuevas fuentes de candidatos descubiertas y aprovechadas para la contratación en puestos de información pública de las misiones sobre el terreno

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Mayoría de funcionarios encuestados que advierten un mejoramiento de las actividades internas de comunicaciones; mayor conciencia de los funcionarios acerca de las prioridades y posiciones del Departamento sobre las cuestiones fundamentales; vías eficaces establecidas para recoger las aportaciones del personal
	3.2 Las operaciones de mantenimiento de la paz cumplen las tareas definidas y encomendadas por las resoluciones del Consejo de Seguridad

Productos

Oficina principal

- Organización de la conferencia de jefes de misión de 2008

Dependencia de Relaciones con el Público

- Estrategia interna completa de comunicaciones del Departamento formulada y puesta en práctica
- Boletín digital interno del Departamento ideado, realizado, puesto en marcha y mantenido
- Comunidad de práctica digital de información pública puesta en marcha y publicada por las dependencias de información pública sobre el terreno
- Una noticia por semana sobre actividades de mantenimiento de la paz generada y publicada en I-Seek
- Resúmenes semanales de las tendencias en los medios de comunicación en relación con las operaciones de mantenimiento de la paz preparados, incluido un análisis periódico de la información que aparezca en bitácoras de Internet y otras fuentes de comunicación no tradicionales

- Servicios de asesoramiento de expertos y apoyo técnico en la materia prestados habitualmente a todas las misiones y a los equipos operacionales integrados de la Sede respecto de cuestiones operacionales relativas a la información pública

Centro de Situación

- Funcionamiento del Centro de Situación las 24 horas del día y los 7 días de la semana como centro de información para las actividades de mantenimiento de la paz, seguimiento y suministro de información sobre la evolución de las operaciones de mantenimiento de la paz y otros asuntos de interés
- Mecanismos de respuesta ante las crisis activados por conducto de la célula de respuesta ante las crisis
- Notas informativas diarias suministradas a los directivos superiores y los funcionarios
- Informes especiales sobre incidentes (informes relámpago) suministrados a los directivos superiores
- Diagnóstico y evaluación de la situación respecto de las crisis o la seguridad en las operaciones de mantenimiento de la paz
- Directriz revisada sobre políticas en relación con los centros de operaciones conjuntas y los centros mixtos de análisis de las misiones
- Apoyo prestado sobre el terreno para mejorar el funcionamiento de los centros de operaciones conjuntas y los centros mixtos de análisis de las misiones
- Mejoramiento de la cooperación con los Centros de Situación de la OTAN y la Unión Europea; continuación del apoyo prestado a la Sala de Situación de la Unión Africana; orientación proporcionada a la CEDEAO y la CEEAC para establecer centros de situación
- Integración de información geográfica y del SIG en la Intranet del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz/Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Factores externos: Los Estados Miembros brindarán el apoyo político y los recursos necesarios para cumplir los mandatos de las misiones; los asociados en las operaciones de mantenimiento de la paz prestarán el apoyo necesario y facilitarán las corrientes de información dentro del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y respecto de los asociados externos.

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2007/2008*	*2008/2009*	*Cambios*	*Puestos justificados de nuevo*[a]
Cuadro orgánico y categorías superiores				
Secretario General Adjunto	–	–	–	–
D-2	1	1	–	–
D-1	2	2	–	–
P-5	4	5	1	–
P-4	9	10	1	–
P-3	20	20	–	–
P-2/P-1	4	4	–	–
Subtotal	**40**	**42**	**2**	**–**

Cuadro y categoría	*2007/2008*	*2008/2009*	*Cambios*	*Puestos justificados de nuevo*[a]
Cuadro de servicios generales y otros cuadros				
Categoría principal	2	2	–	–
Otras categorías	23	23		
Servicio de Seguridad	–	–	–	–
Subtotal	**25**	**25**	**–**	**–**
Total	**65**	**67**	**2**	**–**

[a] De conformidad con lo dispuesto en la resolución 58/298 de la Asamblea General (párr. 12).

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2006/2007) (1)*	*Fondos asignados (2007/2008) (2)*	*Estimaciones de gastos (2008/2009) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	7 065,0	8 480,5	9 698,9	1 218,4	14,4
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	1 776,0	158,0	368,2	210,2	133,0
Consultores	26,7	–	102,0	102,0	–
Viajes oficiales	269,6	395,5	445,1	49,6	12,5
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	81,9	117,2	210,0	92,8	79,2
Subtotal II	**2 154,2**	**670,7**	**1 125,3**	**454,6**	**67,8**
Total I y II	**9 219,2**	**9 151,2**	**10 824,2**	**1 673,0**	**18,3**

d) Justificación de los puestos

Dependencia de Relaciones con el Público

Oficial de asuntos públicos (P-4)

44. El crecimiento espectacular que vienen experimentando las operaciones de mantenimiento de la paz ha supuesto una gran presión para la limitada capacidad de información pública del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. La demanda de los medios de comunicación y las demás exigencias de información pública han aumentado de forma exponencial durante varios años seguidos, de modo que la dirección de las misiones y de la Sede ya ocupa gran parte de su tiempo en cuestiones de información pública y comunicación. Reconociendo la importancia de esa función primordial y en el marco de la reestructuración y potenciación del Departamento, se estableció en la Oficina del Secretario General Adjunto la Dependencia de Relaciones con el Público para las actividades de mantenimiento de la paz a fin de que se encargara de las relaciones con los medios de difusión; las

relaciones externas y el establecimiento de alianzas; las comunicaciones internas; y la prestación de apoyo a los componentes de información pública sobre el terreno.

45. Para la plantilla de la Dependencia se aprobó un nuevo puesto de oficial superior de información pública de categoría P-5, mientras que el resto de las funciones de la Dependencia se ejercerían mediante la reasignación de los recursos existentes en el Departamento (1 P-4, 1 P-2 y 1 SG (OC)). En 2007 la Dependencia quedó establecida y empezó a cumplir sus funciones según lo previsto. A fines de 2007 se publicó el puesto aprobado de categoría P-5; se eligió y contrató a un candidato. Sin embargo, la tendencia a la expansión sin precedentes de las operaciones de mantenimiento de la paz ha continuado. En 2007/2008, además de las 18 misiones sobre el terreno existentes, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno enfrentaron el establecimiento de dos de las operaciones más complejas de la historia de las Naciones Unidas: la UNAMID y la MINURCAT. Esa situación ha planteado a la Dependencia de Relaciones con el Público la enorme exigencia de atender la afluencia cada vez mayor de solicitudes y tareas de información pública con los limitados recursos con que contaba.

46. A fin de que la recién establecida Dependencia de Relaciones con el Público siga llevando a cabo eficazmente las funciones que tiene encomendadas y que se fortalezcan las estructuras de que dispone para que pueda atender su demanda cada vez mayor, se propone el establecimiento de un puesto adicional de categoría P-4.

47. El oficial de relaciones con el público (P-4) se encargaría de supervisar dos de las cuatro esferas de responsabilidad de la Dependencia, a saber, comunicaciones internas y relaciones externas. Las funciones de las otras dos esferas de responsabilidad de la Dependencia, a saber, relaciones con los medios de difusión y prestación de apoyo a los componentes de información pública sobre el terreno, se ejercerían aprovechando los recursos departamentales existentes.

48. El oficial de relaciones con el público se encargaría de lo siguiente:

a) Relaciones externas: supervisión de las actividades de representación del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno; respuesta a las solicitudes externas de información procedentes de distintos ámbitos; enlace con organizaciones externas sobre asuntos relativos a los medios de difusión; determinación de posibles asociados externos en proyectos de relaciones públicas; prestación de asistencia para la creación y difusión de los mensajes del Departamento destinados al exterior en relación con cuestiones fundamentales del mantenimiento de la paz;

b) Comunicaciones internas: responsabilidad de la difusión de los mensajes y las orientaciones departamentales de la dirección con destino a las operaciones sobre el terreno, las entidades de las Naciones Unidas y las organizaciones conexas; coordinación de eventos especiales en la Sede y sobre el terreno; supervisión de las plataformas digitales, como la Intranet, las páginas web de las misiones, el portal del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el sitio web público sobre mantenimiento de la paz; formulación y puesta en práctica de mecanismos de evaluación para todas las actividades de comunicación interna a fin de evaluar su repercusión y asegurar que los mensajes lleguen a los receptores previstos.

49. El establecimiento de ese puesto adicional proporcionará a la Dependencia el aumento de capacidad que necesita de forma acuciante para cumplir eficazmente su

mandato de supervisar y gestionar estratégicamente las actividades en curso en materia de relaciones con el público, idear y ejecutar una operación eficaz de comunicaciones internas en apoyo de los objetivos y las prioridades de los Departamentos y prestar asistencia ofreciendo oportunamente apoyo sustantivo y asesoramiento técnico especializado a las dependencias de información pública de las operaciones sobre el terreno. Concretamente, el nuevo puesto permitirá que el funcionario de categoría P-4 existente se centre en las relaciones con los medios de difusión y el apoyo a los componentes de información sobre el terreno, lo que facilitará que el oficial superior de información pública se centre en la coordinación general y el enfoque estratégico de las relaciones con el público y la prestación de apoyo a la dirección del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno a ese respecto. Los titulares de ambos puestos de categoría P-4, con sus particulares esferas de responsabilidad, estarán subordinados al oficial superior de información pública.

50. Las funciones del puesto que se propone no repiten ninguna de las funciones asumidas por el Departamento de Información Pública, sino que están dedicadas únicamente a las actividades de información pública del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno.

Centro de Situación

Coordinador de la seguridad (P-5)

51. El Centro de Situación ejerce funciones de centro de información para las operaciones de mantenimiento de la paz y se ocupa del seguimiento continuo e ininterrumpido de esas operaciones y otros ámbitos de interés conexos, el procesamiento y la difusión diaria de la información y la generación de informes en tiempo real sobre los incidentes. Además, el Centro sigue de cerca la evolución de las condiciones de seguridad en las operaciones de mantenimiento de la paz en cooperación con el Departamento de Seguridad.

52. Mientras que el Secretario General Adjunto de Seguridad se ocupa de la dirección y el control ejecutivos del sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas y de la seguridad general del personal civil de las Naciones Unidas, el Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz dirige y controla las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas y formula políticas para las operaciones y directrices operacionales basadas en los mandatos del Consejo de Seguridad, en particular respecto de las cuestiones relativas a la seguridad del personal uniformado desplegado como parte de los contingentes nacionales o a título individual (oficiales de Estado Mayor, observadores militares de las Naciones Unidas y agentes de policía). El coordinador de la seguridad garantizará y facilitará la cooperación entre el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y el Departamento de Seguridad en los asuntos estratégicos relativos a la seguridad.

53. Dentro de la autoridad que tenga delegada, el coordinador de la seguridad rendirá cuentas al Secretario General Adjunto por conducto del Jefe del Centro de Situación y se encargará de las funciones que se enumeran a continuación.

54. El coordinador de la seguridad prestará asistencia al Jefe y actuará en su nombre ejerciendo la supervisión estratégica de las medidas relacionadas con la seguridad para el personal de todas las categorías desplegado en misiones sobre el terreno. Esa labor comprende la coordinación de los agentes de policía, observadores militares y oficiales penitenciarios desplegados a título individual, y de los militares miembros de contingentes nacionales o miembros de unidades de policía constituidas cuando no estén desplegados con su contingente o unidad; la coordinación con el coordinador de la seguridad del Departamento de Asuntos Políticos para realizar la supervisión de las medidas relacionadas con la seguridad para el personal de las categorías militar y policial suministrado por el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y desplegado a título individual en misiones dirigidas por el Departamento de Asuntos Políticos; las labores de enlace diario con el Departamento de Seguridad; la prestación de asistencia en la aplicación de las directrices sobre la integración general de la seguridad para los jefes y miembros de los equipos operacionales integrados; la interacción con todas las dependencias sustantivas del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, como la Oficina de Operaciones, la Oficina de Asuntos Militares, la Oficina de Fomento del Estado de Derecho y de las Instituciones de Seguridad, la División de Políticas, Evaluación y Capacitación, la División de Personal sobre el Terreno, la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno y la División de Apoyo Logístico para asegurar que se adopten las disposiciones de aplicación de las políticas de seguridad de las Naciones Unidas de forma oportuna y efectiva.

55. Otras grandes organizaciones de las Naciones Unidas han establecido desde hace tiempo puestos de coordinadores de seguridad de dedicación exclusiva para prestar asesoramiento a sus jefes ejecutivos e interactuar con el Departamento de Seguridad respecto de todos los asuntos de políticas y procedimiento pertinentes. Desde que se estableció el Departamento de Seguridad, la carga de trabajo del coordinador de la seguridad de dedicación parcial en el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz ha aumentado drásticamente.

56. Habida cuenta de la índole de asesoramiento estratégico del puesto, la importante responsabilidad personal que entraña y el hecho de que el coordinador de la seguridad debe interactuar con el Departamento de Seguridad al más alto nivel directivo, así como representar al Secretario General Adjunto del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz e intervenir en su nombre en comités de alto nivel y reuniones con los países que aportan contingentes y fuerzas de policía, se propone que se establezca el puesto en la categoría P-5.

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	9.698,9	1.218,4	14,4%

57. El crédito de 9.698.900 dólares se destinará a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de 65 puestos ya existentes y 2 puestos nuevos que se proponen. Cabe atribuir la diferencia a la aplicación de

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

factores de movimiento del personal (el 4,9% para el personal del cuadro orgánico y el 1,9% para el del cuadro de servicios generales) al cómputo de las necesidades correspondientes a los puestos adicionales aprobados en el período 2007/2008, con respecto a los cuales se aplicaron en el presupuesto para 2007/2008 unos factores de demora en la contratación del 50% (para el cuadro orgánico) y del 35% (para el cuadro de servicios generales), así como al aumento de los costos estándar y a la propuesta de establecer puestos adicionales para el período 2008/2009.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	368,2	210,2	133,0%

Oficina principal

58. Se propone una suma de 83.900 dólares para financiar un puesto de categoría P-3 durante 12 meses en la Dependencia de Gestión de la Información para que se ocupe del sitio web y los portales de Intranet del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz. El titular del puesto se encargará de normalizar, rediseñar, actualizar y mantener el sitio web público sobre las operaciones de mantenimiento de la paz, coordinar la información destinada al mismo y gestionar su contenido. El oficial de comunicaciones propuesto se encargaría de mantener y actualizar la base de datos, garantizar la calidad del contenido teniendo en cuenta los estándares que rigen en la industria respecto de los procedimientos de gestión de expedientes; revisar el contenido de la base de datos y la Intranet continuamente para asegurar que esté actualizado y responda al marco vigente; asegurar que el marco y la base de datos conexa se mantengan al día; asegurar que la Intranet se ajuste a las necesidades del Departamento en lo que se refiere a la difusión de políticas, directrices y mejores prácticas; y realizar sesiones periódicas de capacitación con todos los departamentos, asociados y misiones sobre el marco de las directrices y la Intranet para demostrar cómo pueden apoyar su labor. Las funciones arriba descritas no son realizadas actualmente por ningún otro funcionario.

Dependencia de Relaciones con el Público

59. Se propone una suma de 83.900 dólares para financiar un puesto de categoría P-3 durante 12 meses en la Dependencia de Relaciones con el Público. El oficial de comunicaciones internas se ocupará de idear y ejecutar los proyectos de comunicaciones internas y las campañas de información del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Además, el titular se encargará de difundir los mensajes de la dirección, explicar cuestiones fundamentales, como la reestructuración de ambos Departamentos y el plan maestro de mejoras de infraestructura, poner al día al personal sobre el terreno sobre las novedades acaecidas en la Sede, especialmente en relación con las políticas, los procedimientos y la doctrina; prestar asistencia en la preparación de mensajes y orientaciones intradepartamentales y facilitar su difusión; funcionar como coordinador departamental respecto de cuestiones fundamentales de ámbito interno y de todo el sistema, como la indicación de cuestiones y de necesidades del personal de inminente aparición; asegurar la cobertura informativa puntual y fidedigna de los acontecimientos relativos al mantenimiento de la paz; funcionar como coordinador del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de

Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para la División de Noticias y Medios de Información del Departamento de Información Pública en lo relativo a los proyectos y programas de la Televisión y la Radio de las Naciones Unidas; y mantener el enlace con el UNifeed y el Centro de Noticias para generar noticias sobre las actividades de mantenimiento de la paz. Las funciones del puesto que se propone son exclusivas, no repiten ninguna función realizada por el Departamento de Información Pública y están dedicadas únicamente a las actividades de información pública del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno.

Oficina Ejecutiva

60. La suma propuesta de 200.400 dólares se destinará a sufragar 12 meses de asistencia del cuadro de servicios generales (otras categorías) y 8 meses de asistencia del cuadro orgánico (P-3) a fin de sustituir a funcionarios del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno que disfrutan de licencias por maternidad y por enfermedad. La diferencia responde a un incremento previsto de las necesidades de personal temporario general.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Consultores	102,0	102,0	–

61. Se propone un crédito para consultorías a fin de idear y aplicar estrategias de comunicaciones eficaces y centradas y ganar comprensión de la opinión pública local con objeto de promover la seguridad general del personal. No se dispone de capacidad interna para realizar encuestas de opinión pública fidedignas y científicamente sólidas. El ámbito de especialización son los sondeos e investigaciones cuantitativos y cualitativos. Actualmente no existen datos sobre el modo en que los principales países que aportan contingentes y fuerzas de policía y las comunidades receptoras perciben las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas. Además, el Departamento de Información Pública carece de recursos para realizar investigaciones y análisis de los destinatarios concretos en relación con las actividades de paz de las Naciones Unidas. La labor de consultoría proporcionará, a corto plazo, datos sólidos de apoyo a las comunicaciones que permitirán una comunicación más eficaz con los países que aportan contingentes y fuerzas de policía constituidas y con las comunidades receptoras. Los beneficios a largo plazo derivarán del aumento del nivel de compromiso gracias a una comprensión más precisa de las ventajas de las contribuciones a las actividades de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas. En el ejercicio económico 2007/2008 no se necesitaron servicios de consultores, lo que explica la diferencia.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	445,1	49,6	12,5%

62. Las necesidades por concepto de viajes para el período 2008/2009 son las siguientes:

Tipo de viaje	*Monto (en dólares EE.UU.)*	*Productos*
Intercambio de personal (Oficina Ejecutiva)	134 000	–
Consulta y coordinación política (oficina principal)	68 100	Organización de la conferencia de jefes de misión de 2008
Planificación, evaluación y consultas (oficina principal)	71 000	–
Actividades de representación	31 000	–
Coordinación/consultas políticas (Dependencia de Relaciones con el Público)	38 000	–
Seminarios/conferencias/talleres (Dependencia de Relaciones con el Público)	13 000	Tres nuevas alianzas externas sobre proyectos concretos iniciadas para facilitar la divulgación pública de tipo no tradicional
Apoyo técnico (Centro de Situación)	26 000	Mejoramiento de la cooperación con los Centros de Situación de la OTAN y la Unión Europea; continuación del apoyo prestado a la Sala de Situación de la Unión Africana; orientación proporcionada a la CEDEAO y la CEEAC para establecer centros de situación
Seminarios/conferencias/talleres (Centro de Situación)	64 000	Mejoramiento de la cooperación con los Centros de Situación de la OTAN y la Unión Europea; continuación del apoyo prestado a la Sala de Situación de la Unión Africana; orientación proporcionada a la CEDEAO y la CEEAC para establecer centros de situación
		Diagnóstico y evaluación de la situación respecto de las crisis y la seguridad en las operaciones de mantenimiento de la paz
		Mecanismos de respuesta ante las crisis activados por conducto de la célula de respuesta ante las crisis del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno
		Funcionamiento ininterrumpido del Centro de Situación las 24 horas del día y los 7 días de la semana como centro de información para las actividades de mantenimiento de la paz, seguimiento y suministro de información sobre la evolución de las operaciones de mantenimiento de la paz y otros asuntos de interés
		Apoyo prestado sobre el terreno para mejorar el funcionamiento de los centros de operaciones conjuntas y los centros mixtos de análisis de las misiones
Total	**445 100**	

63. En la Oficina Ejecutiva se propone un crédito de 134.000 dólares para gastos de viaje y dietas en relación con el programa en curso de intercambio de personal, en virtud del cual cuatro funcionarios destinados sobre el terreno prestan servicio en la Sede por un período de tres meses cada uno.

64. Para la Oficina del Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz se propone un monto de 68.100 dólares para sufragar los viajes del Secretario General Adjunto y los oficiales de asuntos políticos a fin de asistir a reuniones y realizar sesiones de información para los Estados Miembros y las organizaciones regionales y asistir a las conferencias de jefes de misión. Además, se necesitarán sumas de 71.000 dólares y 31.000 dólares, respectivamente, para los viajes del Secretario General Adjunto a las misiones y para participar en actividades de representación.

65. La Dependencia de Relaciones con el Público necesitará 38.000 dólares para sufragar viajes a países en desarrollo, imprescindibles para la divulgación pública tanto desde la perspectiva basada en los clientes como desde el punto de vista de la generación de fuerzas. El crédito de 13.000 dólares permitirá al personal asistir a conferencias, seminarios y talleres sobre información pública organizados por organizaciones regionales.

66. Se propone un monto de 26.000 dólares para sufragar la visita al centro de situación de la Unión Europea y la OTAN/Cuartel General Supremo de las Potencias Aliadas en Europa; la visita a la sede de la Unión Africana juntamente con el Centro de Situación de la Unión Europea para evaluar propuestas de mejoramiento de la Sala de Situación de la Unión Africana; y visitas a las sedes de la CEDEAO y de la CEEAC para debatir la labor de apoyo del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz a ambas organizaciones en el establecimiento de centros de vigilancia.

67. El monto de 64.000 dólares servirá para sufragar la participación del personal del Centro de Situación en el seminario de los centros de situación y los centros de operaciones conjuntas y las reuniones conexas en el Centro de Investigaciones Conjuntas de la Unión Europea para debatir sobre el proyecto SitCen Portal, la conferencia de capacitación de Microsoft sobre educación técnica, los cursos de la OTAN sobre planificación de emergencias civiles/cooperación civil-militar y gestión multinacional de las crisis, la reunión del Grupo de Trabajo sobre la Red Interinstitucional de Gestión de la Seguridad, la conferencia internacional de usuarios del Instituto de Investigaciones sobre Sistemas Ambientales (SIG y cartografía) y el seminario sobre arquitectura de la información.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	210,0	92,8	79,2%

68. Se propone un monto de 155.000 dólares para sufragar suscripciones a revistas diversas, libros, boletines y publicaciones periódicas, 20.000 dólares para publicidad externa en línea, 4.000 dólares para material de carteles sobre la presupuestación basada en los resultados y 3.000 dólares para trituradoras de documentos y otros suministros destinados al Equipo de apoyo a las actividades de mantenimiento de la paz de la Unión Africana en Addis Abeba. Además, se propone un monto de 28.000 dólares para financiar tres vehículos destinados al Equipo de apoyo a las actividades de mantenimiento de la paz de la Unión Africana desplegado

en la MINUEE. Esos gastos comprenden el costo del combustible, las piezas de repuesto, el mantenimiento y el seguro, que la MINUEE proporcionará al Equipo a título reembolsable.

2. Oficina de Operaciones

a) Marco de la presupuestación basada en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y países que aportan contingentes para que se adopten decisiones con pleno conocimiento de causa sobre las cuestiones de mantenimiento de la paz	1.1 Las resoluciones del Consejo de Seguridad incorporan recomendaciones para establecer posibles operaciones de mantenimiento de la paz o ajustar las existentes

Productos

- Cartas del Secretario General al Presidente del Consejo de Seguridad
- 200 notas sustantivas para el Secretario General y para las presentaciones de otros altos funcionarios al Consejo de Seguridad
- 25 consultas con países que aportan contingentes
- 45 informes orales al Consejo de Seguridad sobre cuestiones relativas al mantenimiento de la paz
- 51 exposiciones y notas semanales de información al Consejo de Seguridad sobre las operaciones de mantenimiento de la paz
- Asesoramiento e información básica suministrados a la Asamblea General y a sus órganos sobre cuestiones relativas al mantenimiento de la paz
- Prestación de asesoramiento a Misiones Permanentes ante las Naciones Unidas, organismos de las Naciones Unidas, instituciones de Bretton Woods, organizaciones internacionales y regionales de gobernanza y seguridad y organizaciones no gubernamentales sobre cuestiones relativas al mantenimiento de la paz

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
2.1 Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz de conformidad con los mandatos del Consejo de Seguridad	2.1 Se cumplen los requisitos sustantivos y temporales fijados por el Consejo de Seguridad para el establecimiento de nuevas misiones o nuevas etapas de misiones existentes

Productos

- Planificación integrada de posibles operaciones de mantenimiento de la paz y de las operaciones que hayan sido ajustadas
- Evaluaciones integradas o centradas en cuestiones concretas para posibles operaciones de mantenimiento de la paz u operaciones que hayan sido ajustadas

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Las misiones de mantenimiento de la paz preparan planes de cumplimiento del mandato utilizando el proceso revisado de planificación integrada de las misiones 3.2 Planificación y ejecución de 20 programas bilaterales o multilaterales ejecutados sobre el terreno en colaboración con los asociados para el mantenimiento de la paz

Productos

- Suministro de orientación y/o apoyo integrados a 20 operaciones sobre cuestiones estratégicas, normativas, políticas y operacionales
- 20 equipos de tareas y grupos de trabajo integrados que se mantienen coordinados de forma periódica y permanente con asociados internos y externos para operaciones de mantenimiento de la paz complejas y multidimensionales
- Sistema de alerta temprana y mecanismos de intercambio de información y coordinación establecidos entre la Unión Africana y las Naciones Unidas
- Orientación y asistencia prestadas periódicamente a la Unión Africana sobre cuestiones intersectoriales relativas a la doctrina y la capacitación
- Apoyo de las Naciones Unidas y otros asociados para el desarrollo de las capacidades de África movilizado y coordinado
- Acuerdos de cooperación institucional y/o apoyo operacional concertados con organizaciones regionales para la prevención de las crisis y las respuestas conjuntas a situaciones de crisis

Factores externos: Las partes en el conflicto cooperarán y estarán dispuestas a resolver sus controversias pacíficamente. Los asociados en el mantenimiento de la paz aportarán el apoyo necesario. El entorno de seguridad permitirá el establecimiento o la continuación de las operaciones de mantenimiento de la paz.

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2007/2008*	*2008/2009*	*Cambios*	*Puestos justificados de nuevo*[a]
Cuadro orgánico y categorías superiores				
Secretario General Adjunto	–	–	–	–
D-2	1	1	–	–
D-1	3	4	1	–
P-5	10	10	–	–
P-4	23	25	1	–
P-3	14	14	1	–
P-2/P-1	5	5	–	–
Subtotal	**56**	**59**	**3**	**–**

Cuadro y categoría	*2007/2008*	*2008/2009*	*Cambios*	*Puestos justificados de nuevo*[a]
Cuadro de servicios generales y otros cuadros				
Categoría principal	–	–	–	–
Otras categorías	19	21	2	
Servicio de Seguridad	–	–	–	–
Subtotal	**19**	**21**	**2**	**–**
Total	**75**	**80**	**5**	**–**

[a] De conformidad con lo dispuesto en la resolución 58/298 de la Asamblea General (párr. 12).

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

	Categoría de gastos	*Gastos (2006/2007)* (1)	*Fondos asignados (2007/2008)* (2)	*Estimaciones de gastos (2008/2009)* (3)	*Diferencia* Monto (4)=(3)-(2)	*Diferencia* Porcentaje (5)=(4)/(2)
I.	Recursos relacionados con puestos	9 948,8	11 925,1	12 790,0	864,9	7,3
II.	Recursos no relacionados con puestos					
	Personal temporario general	251,4	848,8	684,8	(164,0)	(19,3)
	Viajes oficiales	839,4	760,1	1 217,0	456,9	60,1
	Instalaciones e infraestructura	–	4,0	5,5	1,5	37,5
	Comunicaciones	12,0	8,0	11,0	3,0	37,5
	Subtotal II	**1 102,8**	**1 620,9**	**1 918,3**	**297,4**	**18,3**
	Total I y II	**11 051,6**	**13 546,0**	**14 708,3**	**1 162,3**	**8,6**

d) Justificación de los puestos

División de África I

Equipo de África Oriental (1 P-4, 1 P-3, 1 SG (OC))

69. En su resolución 1778 (2007), el Consejo de Seguridad autorizó el despliegue en el Chad y en el nordeste de la República Centroafricana de una presencia multidimensional con el mandato de prestar asistencia al Gobierno del Chad para garantizar la seguridad de los lugares donde hubiera refugiados y desplazados internos en la región oriental y al Gobierno de la República Centroafricana para garantizar la seguridad de los lugares donde hubiera refugiados y desplazados internos en su región nordoriental. La MINURCAT centrará su labor de asistencia en las actividades de instrucción, despliegue y supervisión de la policía, vigilancia del respeto de los derechos humanos, investigación y fomento de la capacidad, asesoramiento técnico y capacitación en materia judicial y penal, y enlace humanitario. La seguridad para los lugares de refugiados y desplazados internos y para las actividades, el personal y las instalaciones de las Naciones Unidas estará a cargo de la Fuerza de la Unión Europea.

70. La misión multidimensional se está desplegando en una región políticamente compleja y aislada, en que los distintos aspectos del mandato del Consejo de Seguridad serán cumplidos por diferentes organizaciones. La Oficina de Operaciones deberá realizar una labor decidida de coordinación y orientación para garantizar que todas las partes de la presencia multidimensional actúen de manera integrada. Por consiguiente, la Oficina de Operaciones necesita un equipo de la MINURCAT que proporcione la orientación, la coordinación y las funciones de enlace que se necesitan para garantizar el despliegue y funcionamiento puntual y fluido de la MINURCAT y la sincronización de la estrategia y las actividades de la Misión con las de sus asociados.

71. Actualmente la MINURCAT cuenta con el apoyo de dos puestos de oficial de asuntos políticos (P-4 y P-3) y uno de auxiliar administrativo (SG (OC)) financiados con cargo al personal temporario general. Habida cuenta de que está previsto que la UNIOSIL concluya en 2008, el puesto de oficial superior de asuntos políticos (P-5) será reasignado de la División de África II a la División de África I y el titular se ocupará de la MINURCAT como jefe de equipo. Por consiguiente, se propone que los dos puestos de oficial de asuntos políticos (P-4 y P-3) y un puesto SG (OC) actualmente financiados con cargo a personal temporario general se conviertan en puestos de plantilla.

División de África II

Equipo de África Occidental: transferencia de 1 puesto (P-5)

72. El Consejo de Seguridad amplió el mandato de la UNIOSIL hasta el 30 de septiembre de 2008, en su resolución 1793 (2007) y pidió al Secretario General que presentara una estrategia de conclusión de la Oficina que incluyera, entre otras cosas, la terminación del mandato para el 30 de septiembre de 2008. A raíz de la conclusión de la UNIOSIL, se propone transferir el puesto de oficial superior de asuntos políticos (P-5) a la División de África I, en que el titular se ocupará de la MINURCAT como jefe de equipo.

División de Asia y el Oriente Medio

Equipo del Oriente Medio: oficial mayor (D-1); auxiliar administrativo (SG (OC))

73. El contexto político de las misiones de la División de Asia y el Oriente Medio, incluida la UNMIT, hace que las misiones sean altamente complejas y frágiles y sigue representando el factor dominante, incluso en la ejecución de los mandatos de misiones militares. El tamaño, la complejidad y la volatilidad de las operaciones de mantenimiento de la paz existentes y de nueva creación en las regiones de Asia y el Oriente Medio también exigen un fortalecimiento del equipo de dirección superior y el equipo operacional integrado de la División. Un oficial mayor (D-1) adicional que dirija el subequipo del Oriente Medio resultará fundamental para atender las importantes responsabilidades políticas, administrativas y financieras de unas operaciones cada vez más complejas que se despliegan en circunstancias extremadamente difíciles desde el punto de vista político y operacional y que exigen asesoramiento político de alto nivel, decisiones frecuentes sobre gestión de crisis y amplia coordinación con otras partes interesadas de la Sede y de la comunidad diplomática.

74. Dada la complejidad de las misiones en la región del Oriente Medio, así como la antigüedad de los oficiales especializados del subequipo, muchos de los cuales pertenecen a la categoría P-5, se propone establecer un puesto de oficial mayor (D-1) para que dirija el subequipo del Oriente Medio. También se propone establecer un puesto de auxiliar administrativo (SG (OC)) para que preste apoyo al oficial mayor del subequipo del Oriente Medio.

75. El titular del puesto de oficial mayor (D-1) prestaría asistencia al Director en la gestión y coordinación de la División, además de las responsabilidades respecto de la dirección del equipo operacional integrado, y en el desempeño de las tareas del Departamento en materia de políticas y planificación, garantizando la coordinación dentro del Departamento y una visión regional coherente respecto de las actividades de mantenimiento de la paz en el equipo operacional integrado de Asia y el Oriente Medio.

76. El auxiliar administrativo adicional (SG (OC)) prestaría apoyo al equipo del Oriente Medio, que estaría integrado por siete funcionarios y que contaría únicamente con sólo un auxiliar administrativo. Además, la inclusión de personal experto en el equipo operacional integrado, aparte de los siete oficiales del equipo procedentes del Oriente Medio, aumentará las funciones administrativas y de coordinación necesarias para prestar el debido apoyo al equipo operacional integrado.

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	12.790,0	864,9	7,3%

77. El crédito de 12.790.000 dólares servirá para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de 75 puestos ya existentes y 5 puestos nuevos que se proponen. Cabe atribuir la diferencia a la aplicación de factores de movimiento del personal (el 4,9% para el personal del cuadro orgánico y el 1,9% para el del cuadro de servicios generales) al cómputo de las necesidades correspondientes a los puestos adicionales aprobados en el período 2007/2008, respecto de los que se aplicaron en el presupuesto para 2007/2008 unos factores de demora en la contratación del 50% (para el cuadro orgánico) y el 35% (para el cuadro de servicios generales), así como al aumento de los costos estándar y a la propuesta de establecer puestos adicionales para 2008/2009.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	648,8	(164,0)	(19,3)

Capacidad africana de mantenimiento de la paz (1 P-5, 1 P-4, 1 SG (OC))

78. En el marco de la aplicación de la resolución 60/1 de la Asamblea General sobre el Documento Final de la Cumbre Mundial 2005 referente al programa decenal de fomento de la capacidad para la Unión Africana, en particular en la esfera de la capacidad de África para el mantenimiento de la paz, y de conformidad con la resolución 1631 (2005) del Consejo de Seguridad, que hizo suyo el Documento Final, la Asamblea aprobó el establecimiento de una capacidad interdisciplinaria especial para que elaborara y llevara a término un amplio

programa de apoyo a la capacidad de África respecto de las actividades de mantenimiento de la paz (véase A/60/727). Esa estructura, que empezó a ser operativa en enero de 2007, comprende dos componentes, Nueva York y Addis Abeba, dirigidos por sus jefes de equipo. El componente del Equipo de apoyo a las actividades de mantenimiento de la paz de la Unión Africana en Addis Abeba comprende actualmente un oficial superior de asuntos políticos/jefe de equipo (P-5), un oficial de enlace militar (teniente coronel, P-4), un superintendente de policía (P-4), un oficial de logística (P-4), un oficial de administración/finanzas (P-3) y un oficial de tecnología de la información y comunicaciones (P-3), todos financiados con cargo a la cuenta de apoyo. El componente en Nueva York consiste en los puestos de un jefe de equipo (P-5), un oficial de coordinación (P-4) y un auxiliar administrativo (SG (OL)), financiados con cargo a personal temporario general, así como un puesto de oficial de coordinación (P-4).

79. La carga de trabajo del Equipo de apoyo a las actividades de mantenimiento de la paz de la Unión Africana se ha incrementado y ampliado desde su establecimiento a causa de las actividades emprendidas por la Unión Africana para responder a las necesidades operacionales inmediatas que suponen la planificación y el despliegue de las misiones de apoyo a la paz de la Unión Africana en Burundi, la República Centroafricana, las Comoras, Darfur (AMIS) y Somalia (AMISOM), así como para continuar la asistencia prestada al desarrollo de la Fuerza Africana de Reserva y la labor de fomento de la capacidad para el mantenimiento de la paz a largo plazo realizada por la Unión Africana en la Comisión de la Unión y en los cuarteles generales de las brigadas regionales.

80. Habida cuenta de que continúa la necesidad de apoyar a la Unión Africana, se propone mantener para el período 2008-2009 los puestos de jefe de equipo (P-5), oficial de coordinación (P-4) y auxiliar administrativo (SG (OC)) con cargo a la partida de personal temporario general.

Oficial de formulación de políticas (P-4)

81. Pese a que se ha progresado considerablemente en la elaboración de orientaciones y material de capacitación sustantivo para los oficiales de asuntos políticos, a corto plazo se deben empezar a atender las necesidades de orientación y capacitación sobre el terreno y en los recién establecidos equipos operacionales integrados. Por consiguiente, se propone establecer un puesto de personal temporario general durante 12 meses para un oficial de formulación de políticas (P-4) lleve a cabo las siguientes tareas prioritarias para 2008/2009: a) realización de una evaluación de las necesidades de orientación y capacitación de los componentes de asuntos políticos de las operaciones de mantenimiento de la paz; b) formulación de cursos de capacitación sustantiva para los componentes de asuntos políticos en las misiones; c) determinación de las mejores prácticas y la experiencia adquirida en relación con los equipos operacionales integrados en su primer año de funcionamiento; y d) formulación de un mínimo de un conjunto de procedimientos operativos estándar o directrices que necesiten los equipos operacionales integrados o los componentes de asuntos políticos.

Oficial de asuntos políticos (P-4)

82. En su resolución 1744 (2007), el Consejo de Seguridad autorizó a los Estados Miembros de la Unión Africana a establecer la AMISOM y pidió al Secretario General que preparara los planes para imprevistos para una posible operación de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas en Somalia. La Unión Africana ha solicitado la asistencia de las Naciones Unidas para planificar, desplegar y gestionar la AMISOM. La Oficina de Operaciones se ha ocupado intensamente de apoyar a los planificadores de las Naciones Unidas y la AMISOM desplegados en la Unión Africana, mantener y coordinar las corrientes de información y los análisis necesarios para elaborar y mantener actualizados planes para imprevistos para el Secretario General y el Consejo de Seguridad y proporcionar orientación y servicios de enlace a los directivos superiores y los interlocutores sobre cuestiones relativas a la AMISOM y a una posible presencia de las Naciones Unidas en Somalia con fines de mantenimiento de la paz. Además, en su resolución 1772 (2007) el Consejo pidió al Secretario General que siguiera elaborando los planes existentes para imprevistos con miras al posible despliegue de una operación de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz en reemplazo de la AMISOM, en particular mediante el envío de una misión de evaluación técnica a la región en cuanto fuera posible, el mantenimiento de contactos adicionales con países que pudieran aportar contingentes y la determinación de otras medidas que las Naciones Unidas y la comunidad internacional deberían adoptar para ayudar a crear las condiciones necesarias para el despliegue y el éxito de una misión de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz en Somalia. Para que la División pueda llevar a cabo efectivamente esas tareas, se propone el establecimiento de un puesto de oficial de asuntos políticos (P-4) con cargo al personal temporario general.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	1.217,0	456,9	60,1%

83. Las necesidades por concepto de viajes oficiales son las siguientes:

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Planificación/evaluación de misiones	859 000	Orientación y/o apoyo integrados suministrados a 20 operaciones sobre cuestiones estratégicas, normativas, políticas y operacionales
		Asesoramiento prestado a misiones permanentes ante las Naciones Unidas, organismos de las Naciones Unidas, instituciones de Bretton Woods, organizaciones internacionales y regionales de gobernanza y seguridad y organizaciones no gubernamentales sobre cuestiones relativas al mantenimiento de la paz
Consultas y coordinación políticas	271 000	Orientación y/o apoyo integrados suministrados a 20 operaciones sobre cuestiones estratégicas, normativas, políticas y operacionales

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
		Asesoramiento prestado a misiones permanentes ante las Naciones Unidas, organismos de las Naciones Unidas, instituciones de Bretton Woods, organizaciones internacionales y regionales de gobernanza y seguridad y organizaciones no gubernamentales sobre cuestiones relativas al mantenimiento de la paz
Seminarios y conferencias	87 000	Orientación y/o apoyo integrados suministrados a 20 operaciones sobre cuestiones estratégicas, normativas, políticas y operacionales
Total	**1 217 000**	

84. Se propone un crédito de 859.000 dólares para sufragar los viajes oficiales de funcionarios dedicados a tareas políticas, militares, policiales y de apoyo en los equipos operacionales integrados con objeto de proporcionar a las operaciones de mantenimiento de la paz orientación estratégica en cuestiones de políticas; apoyar a las misiones con conocimientos técnicos suplementarios de la Sede; y participar en exámenes y evaluaciones de tareas asignadas de índole amplia y especializada.

85. El monto de 271.000 dólares comprende los viajes de los miembros de los equipos operacionales integrados destinados a crear un entorno político propicio para los objetivos encomendados a las misiones y coordinarse con los asociados externos respecto de cuestiones que afecten a las operaciones de mantenimiento de la paz. En los planes de viaje se prevén viajes a las zonas de las misiones para mantener consultas con entidades de las Naciones Unidas y ajenas a las Naciones Unidas y entidades nacionales, así como viajes a los Estados Miembros, las instituciones de Bretton Woods y organizaciones internacionales y regionales de gobernanza y seguridad.

86. Además, se propone un monto de 87.000 dólares para asistir a seminarios, conferencias y talleres con objeto de intercambiar ideas, mejores prácticas y experiencias sobre las operaciones de mantenimiento de la paz. Se prevé que esa asistencia sirva para mejorar la calidad de la orientación y el apoyo que suministren los equipos operacionales integrados a las operaciones de mantenimiento de la paz.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Instalaciones e infraestructura	5,5	1,5	37,5%

87. El monto de 5.500 dólares comprende los gastos de suministros y equipo de oficina para el Equipo de apoyo a las actividades de mantenimiento de la paz de la Unión Africana en Addis Abeba. La diferencia es atribuible a las necesidades adicionales previstas sobre la base de la experiencia real.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Comunicaciones	11,0	3,0	37,5%

88. El crédito de 11.000 dólares se destinaría a sufragar las comunicaciones comerciales en apoyo de la célula de capacidad para el mantenimiento de la paz de

la Unión Africana en Addis Abeba. La diferencia es atribuible al aumento de los costos estándar de las comunicaciones.

3. Oficina de Asuntos Militares

a) Marco de la presupuestación basada en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y países que aportan contingentes para que se adopten decisiones con pleno conocimiento de causa sobre las cuestiones de mantenimiento de la paz	1.1 Las resoluciones del Consejo de Seguridad tienen en cuenta las recomendaciones sobre cuestiones militares al establecer posibles operaciones de mantenimiento de la paz o ajustar las existentes

Productos

- Asesoramiento prestado a Estados Miembros, organizaciones regionales e internacionales, entidades de las Naciones Unidas y otros asociados en actividades de mantenimiento de la paz acerca de los aspectos militares de las negociaciones y los acuerdos de paz y las operaciones de mantenimiento de la paz, incluida la planificación estratégica y operacional, y sobre la ejecución de los aspectos militares de las operaciones de mantenimiento de la paz
- 64 análisis estratégicos e informes de evaluación sobre las novedades operacionales importantes ocurridas en las misiones de mantenimiento de la paz y la evolución de las zonas en conflicto
- 46 reuniones privadas (solicitadas por el Consejo de Seguridad) y oficiosas con países que aportan contingentes para examinar acontecimientos nuevos o previstos y cambios de mandato en las misiones de mantenimiento de la paz
- Conceptos de operaciones militares para todas las actividades de mantenimiento de la paz posibles o en etapa de ajuste
- 20 reuniones de coordinación con asociados en las operaciones de mantenimiento de la paz, como la OTAN, la Unión Europea, la Brigada Multinacional de Despliegue Rápido de las Fuerzas de Reserva de las Naciones Unidas, la CEDEAO y la Unión Africana a fin de mejorar la cooperación con las actividades de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
2.1 Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz de conformidad con los mandatos del Consejo de Seguridad	2.1 Número de unidades de despliegue rápido del UNSAS incrementado de 6 unidades en 2006/2007 a aproximadamente 10 en 2007/2008, con un objetivo de 12 en 2008/2009

Productos

- Bases de datos actualizadas sobre el UNSAS y la lista de reserva para nombramientos de nivel superior
- 52 reuniones para informar a los países que aportan contingentes y los que podrían hacerlo en el futuro sobre el UNSAS, el compromiso de participar en el nivel de despliegue rápido y la lista de reserva para nombramientos de nivel superior
- 4 visitas de evaluación a nuevos países que aportan contingentes

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Aumento de la eficiencia y eficacia en la realización, la gestión, la dirección y el apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Aplicación del 100% de las recomendaciones relacionadas con misiones sobre el terreno que se publican en los informes de evaluación sobre los componentes militares o policiales de las misiones de mantenimiento de la paz

Productos

- Orientación estratégica para el personal militar de alto rango de las misiones, incluida la organización de visitas de trabajo a la Sede, de ser necesario
- Seguimiento y apoyo diario a todas las unidades militares
- Mayor equilibrio entre los géneros en las fuerzas militares desplegadas, los observadores y el personal de la Sede mediante la demanda activa de candidatas de los países que aportan contingentes
- Gestión y administración del despliegue, la rotación y la repatriación de las personas y los contingentes
- Orientación suministrada a las misiones para apoyar la aplicación de las recomendaciones que figuren en los informes de evaluación de las misiones de mantenimiento de la paz
- 15 sesiones de orientación previas al despliegue y posteriores al nombramiento para el personal militar de alto rango
- 17 visitas previas al despliegue en relación con la continuación del despliegue o el ajuste de las misiones
- 3 reuniones de cooperación entre misiones y 1 conferencia de jefes de los componentes militares de las misiones
- Reunión semanal de coordinación con los oficiales militares vinculados a los equipos operacionales integrados
- Revisión de las directrices para los comandantes de las fuerzas en 18 misiones en curso sobre el terreno

Factores externos: Los Estados Miembros aportarán a las misiones de mantenimiento de la paz los componentes militares necesarios y se facilitarán recursos oportunamente para realizar el despliegue.

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2007/2008*	*2008/2009*	*Cambios*	*Puestos justificados de nuevo*[a]
Cuadro orgánico y categorías superiores				
Secretario General Adjunto	–	–	–	–
D-2	1	1	–	–
D-1	–	–	–	–
P-5	9	9	–	–
P-4	55	55	–	–
P-3	6	6	–	–
P-2/P-1	–	–	–	–
Subtotal	**71**	**71**	**–**	**–**

Cuadro y categoría	*2007/2008*	*2008/2009*	*Cambios*	*Puestos justificados de nuevo*[a]
Cuadro de servicios generales y otros cuadros				
Categoría principal	–	–	–	–
Otras categorías	16	16	–	–
Servicio de Seguridad	–	–	–	–
Subtotal	**16**	**16**	**–**	**–**
Total	**87**	**87**	**–**	**–**

[a] De conformidad con lo dispuesto en la resolución 50/298 de la Asamblea General (párr. 12).

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2006/2007) (1)*	*Fondos asignados (2007/2008) (2)*	*Estimaciones de gastos (2008/2009) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)–(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	10 450,0	11 988,2	15 478,8	3 490,6	29,1
II. Recursos no relacionados con puestos					
Consultores	41,5	–	–	–	–
Viajes oficiales	600,5	584,1	755,0	170,9	29,3
Subtotal II	**642,0**	**584,1**	**755,0**	**170,9**	**29,3**
Total I y II	**11 092,0**	**12 572,3**	**16 233,8**	**3 661,5**	**29,1**

d) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	15.478,8	3.490,6	29,1%

89. El crédito de 15.478.800 dólares servirá para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de 87 puestos ya existentes, con inclusión de 3 puestos adicionales del equipo operacional integrado de los 13 puestos establecidos en la resolución 62/232 de la Asamblea General sobre la financiación de la UNAMID. La diferencia obedece a un incremento de los costos estándar, así como a las necesidades que suponen los puestos adicionales aprobados para 2007/2008 y que continúan en 2008/2009, en comparación con la aplicación de un factor de demora en la contratación del 50% en 2007/2008.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	755,0	170,9	29,3%

90. Las necesidades por concepto de viajes oficiales son las siguientes:

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Planificación y evaluación de misiones	678 000	Orientación estratégica para el personal militares de alto rango de las misiones, incluida la organización de visitas de trabajo a la Sede de las Naciones Unidas, de ser necesario 3 reuniones de cooperación entre misiones y 1 conferencia de jefes de los componentes militares de las misiones Asesoramiento prestado para apoyar la aplicación de las recomendaciones que figuren en el informe de evaluación Gestión y administración del despliegue, la rotación y la repatriación de las personas y los contingentes 4 visitas de evaluación a nuevos países que aportan contingentes 17 visitas previas al despliegue en relación con la continuación del despliegue o el ajuste de las misiones Base de datos actualizadas sobre el UNSAS y la lista de reserva para nombramientos de nivel superior Seguimiento y apoyo diario a todas las unidades militares Conceptos militares de las operaciones de todas las actividades de mantenimiento de la paz posibles o en etapa de ajuste
Consultas y coordinación políticas	77 000	20 reuniones de coordinación con asociados en las operaciones de mantenimiento de la paz, como la OTAN, la Unión Europea, la Brigada Multinacional de Despliegue Rápido de las Fuerzas de Reserva de las Naciones Unidas, la CEDEAO y la Unión Africana a fin de mejorar la cooperación con las actividades de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas
Total	**755 000**	

91. El crédito de 678.000 dólares serviría para sufragar las necesidades de viajes oficiales de la Oficina de Asuntos Militares para labores de planificación y evaluación de misiones, que comprenden la orientación estratégica ofrecida por la dirección superior a los directivos militares de alto rango de las misiones. Los viajes corresponden a las reuniones con los comandantes de las fuerzas de distintas misiones de mantenimiento de la paz a fin de revisar el concepto militar general, debatir cuestiones de cooperación entre misiones y prestar asistencia a las misiones respecto de cuestiones relativas al equipo pesado de los países que aportan contingentes, autonomía logística y personal militar. También están previstas a lo largo del período visitas previas al despliegue.

92. El crédito de 77.000 dólares serviría para sufragar los viajes destinados a integrar mejor la actuación de las instituciones africanas y europeas en las

respuestas internacionales frente a las cuestiones de paz y seguridad. La suma solicitada sufragará los viajes y la participación en consultas políticas y reuniones de coordinación con entidades externas y regionales.

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

a) Marco de la presupuestación basada en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y países que aportan contingentes y fuerzas de policía para que se adopten decisiones con pleno conocimiento de causa sobre las cuestiones de mantenimiento de la paz	1.1 Las resoluciones del Consejo de Seguridad y la Asamblea General recogen todas las recomendaciones sobre cuestiones policiales propuestas por el Secretario General 1.2 Mayor número de países que aportan fuerzas de policía, de 91 en 2006/2007 y 95 en 2008/2009 (objetivo para 2009/2010: 100) 1.3 Las resoluciones del Consejo de Seguridad y la Asamblea General recogen todas las recomendaciones relativas a la policía, las cuestiones judiciales, el sistema penitenciario, el desarme, la desmovilización y la reintegración y la reforma del sector de la seguridad propuestas por el Secretario General 1.4 Las resoluciones del Consejo de Seguridad tienen en cuenta las recomendaciones del Secretario General sobre las actividades relativas a las minas y restos explosivos de guerra durante el establecimiento de nuevas operaciones de mantenimiento de la paz o el ajuste de las existentes

Productos

Oficina del Subsecretario General

- 19 reuniones con países que aportan fuerzas de policía a misiones concretas para ocuparse de los componentes de policía de 14 operaciones de mantenimiento de la paz (MINUSTAH, UNMIL, UNMIS, UNAMID, UNMIT, MINURSO, UNIOSIL, MONUC, ONUCI, UNMIK, UNAMA, UNFICYP, MINURCAT y UNOMIG)
- Dirección estratégica y asesoramiento ofrecidos a la Sede y a las misiones sobre el terreno en relación con el Estado de derecho y a instituciones de seguridad
- Todas las actividades coordinadas respecto de la policía, el sistema judicial y penitenciario, las tareas de desarme, desmovilización y reintegración, la reforma del sector de la seguridad y las actividades relativas a las minas
- Asesoramiento prestado a los organismos, departamentos, fondos y programas, los órganos legislativos y los Estados Miembros de las Naciones Unidas, en relación con las políticas y los procedimientos de los sistemas judicial y jurídico, los sistemas penitenciarios, las tareas de desarme, desmovilización y reintegración y la reforma del sector de la seguridad de las Naciones Unidas
- Planes de las misiones relativos a los componentes de los sistemas jurídico y judicial, los sistemas penitenciarios, las tareas de desarme, desmovilización y reintegración y la reforma del sector de la seguridad en las operaciones de mantenimiento de la paz examinadas por la Oficina del Subsecretario General

- 10 reuniones informativas para altos representantes de departamentos, fondos, organismos y programas de las Naciones Unidas, Estados Miembros y otras entidades relacionadas con el estado de derecho y las instituciones de seguridad

División de Policía

- Asesoramiento prestado a organismos, departamentos, fondos y programas, órganos legislativos y Estados Miembros de las Naciones Unidas acerca de las políticas y los procedimientos referentes a la policía de las Naciones Unidas
- Preparación y modificación de cinco conceptos de las operaciones para los componentes de policía de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas a fin de incluirlos, entre otras cosas, en informes del Secretario General al Consejo de Seguridad
- Asesoramiento sobre cuestiones relacionadas con la aplicación de la ley en 25 informes del Secretario General y otras publicaciones del Consejo de Seguridad y otros órganos legislativos de las Naciones Unidas
- Distribución de 2 directrices relativas al despliegue de agentes de policía de las Naciones Unidas, incluidos miembros de las unidades de policía constituidas en operaciones de mantenimiento de la paz, a todos los países que aportan fuerzas de policía
- 7 visitas a países que aportan fuerzas de policía para asesorarlos acerca de los mecanismos de selección nacional a fin de poder preparar, desplegar y formar agentes de policía de las Naciones Unidas, incluidos miembros de las unidades de policía constituidas
- Organización de 5 reuniones con países que aportan fuerzas de policía para examinar las políticas que deben seguirse, las actividades de la División de Policía y la capacidad permanente de policía y otros asuntos intersectoriales conexos sobre la aplicación de la ley en las operaciones de paz

Servicio de Actividades relativas a las Minas

- 10 reuniones informativas para 25 Estados Miembros y otras 10 para sendos Estados Miembros sobre las actividades relativas a las minas y los restos explosivos de guerra
- Exposiciones y/o representación en 4 foros internacionales en relación con las actividades relativas a las minas y los restos explosivos de guerra
- Confección del informe anual del Secretario General a la Asamblea General sobre las actividades relativas a las minas, en colaboración con los organismos de las Naciones Unidas
- Informe anual sobre la labor del Servicio de Actividades relativas a las Minas, incluidos los programas financiados en parte mediante cuotas
- Evaluación de la amenaza de las minas y los restos explosivos de guerra en 2 posibles destinos de actividades de mantenimiento de la paz como parte de una misión de evaluación técnica del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y/o una misión interinstitucional de evaluación de las Naciones Unidas
- Planes para situaciones imprevistas elaborados y actualizados, en colaboración con organismos de las Naciones Unidas, para 2 posibles operaciones de mantenimiento de la paz
- Sitio web sobre las minas, que atiende 60.000 consultas por mes, actualizado con informes sobre las actividades realizadas, material de información pública y datos operacionales provenientes de 7 programas de actividades relativas a las minas en operaciones de mantenimiento de la paz

Sección de desarme, desmovilización y reintegración

- Asesoramiento prestado a varios departamentos, organismos, fondos, programas y organismos legislativos de las Naciones Unidas sobre las políticas y los procedimientos relativos a las labores de desarme, desmovilización y reintegración
- 8 planes de misiones (6 en curso y 2 en etapa de planificación) en materia de desarme, desmovilización y reintegración revisados por la Oficina del Subsecretario General
- 10 sesiones de información sobre desarme, desmovilización y reintegración dirigidas a representantes de nivel superior de distintos departamentos, organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas, Estados Miembros y otras entidades relacionadas con el fomento del estado de derecho y las instituciones de seguridad

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
2.1 Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz de conformidad con los mandatos del Consejo de Seguridad	2.1 Despliegue del equipo de capacidad permanente de policía en los 7 días siguientes a la aprobación de una resolución del Consejo de Seguridad por la que se establezca el componente de policía de una operación de mantenimiento de la paz
	2.2 Reducción del tiempo necesario para el nombramiento del personal directivo del componente de policía de 30 días en 2007/2008 a 21 días después de la aprobación de una resolución del Consejo de Seguridad por la que se establezca el componente de policía de una operación de mantenimiento de la paz (objetivo para 2009/2010: 15 días)
	2.3 Mejor coordinación entre los asociados de las Naciones Unidas que intervengan en la planificación y programación de la reforma del sector de la seguridad

Productos

División de Policía

- 30 sesiones informativas para los Estados Miembros sobre cuestiones policiales de las operaciones de mantenimiento de la paz y necesidades específicas para el rápido despliegue de personal de policía muy calificado
- 35 visitas a países que aportan fuerzas de policía a fin de realizar pruebas que contribuyan a la selección de agentes de policía de las Naciones Unidas desplegados a título individual y evaluar o inspeccionar las unidades de policía constituidas
- 3 documentos sobre políticas y directrices elaborados por la capacidad permanente de policía de las Naciones Unidas, destinados a la policía y otros organismos nacionales de mantenimiento del orden y referentes a los procedimientos de gestión, administración y operaciones y los planes de reforma de la policía
- Asistencia prestada a los componentes de policía de 2 operaciones de mantenimiento de la paz ya existentes durante 3 meses a cargo del equipo de capacidad permanente de policía con la colaboración de expertos (en reforma, asesoramiento y capacitación) y actividades correctivas de apoyo al fomento de la capacidad nacional de hacer cumplir la ley

Servicio de Actividades relativas a las Minas

- Ensayo del marco de las Naciones Unidas para la planificación y la respuesta rápida de las actividades relativas a las minas, con la participación de 5 diferentes organismos de las Naciones Unidas y 2 diferentes organizaciones intergubernamentales o no gubernamentales que sean entidades asociadas en la ejecución
- Actualización del marco de las Naciones Unidas para la planificación y la respuesta rápida de las actividades relativas a las minas de acuerdo con lo aprendido en el ensayo

Sección de reforma del sector de la seguridad

- 1 directriz del Departamento sobre las políticas de reforma del sector de la seguridad
- 1 estudio de consultores externos sobre las opciones para estructurar la capacidad de reforma del sector de la seguridad en las estructuras integradas de las misiones
- 2 series de directrices del Departamento sobre el establecimiento y la aplicación de estrategias de reforma del sector de la seguridad en situaciones posteriores a conflictos
- Establecimiento y apoyo de un equipo de tareas interinstitucional sobre la reforma del sector de la seguridad

Sección de Asesoramiento en Derecho Penal y Asuntos Judiciales

- 150 entrevistas a candidatos para puestos de oficiales penitenciarios adscritos sobre el terreno
- Aprobación técnica de 200 oficiales de justicia y 50 oficiales penitenciarios para incluirlos en las listas
- Prestación de asesoramiento sobre cuestiones judiciales y penitenciarias incluidas en 25 informes del Secretario General y otras publicaciones del Consejo de Seguridad y otros órganos legislativos de las Naciones Unidas

Sección de Desarme, Desmovilización y Reintegración

- Examen de 100 funcionarios de desarme, desmovilización y reintegración para que reciban la aprobación técnica
- Realización de 1 ejercicio interinstitucional de simulación en materia de desarme, desmovilización y reintegración
- Confección de una lista de 40 funcionarios de desarme, desmovilización y reintegración calificados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Planes detallados para el cumplimiento de los mandatos relativos a los componentes de policía preparados por el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y aplicados por 2 operaciones de mantenimiento de la paz (UNAMID y MINURCAT)
	3.2 Aplicación del Índice de las Naciones Unidas sobre el estado de derecho en 2 operaciones de mantenimiento de la paz

Productos

División de Policía

- Despliegue inicial, rotación y extensión de 15.000 agentes de policía de las Naciones Unidas, incluidos miembros de unidades de policía constituidas, en 19 operaciones de paz, entre ellas misiones políticas especiales
- Instrucciones y orientaciones estratégicas proporcionadas a los componentes de policía de las operaciones de paz en lo que respecta a las funciones encomendadas, es decir, apoyo provisional prestado a los organismos nacionales de mantenimiento del orden para que puedan hacer cumplir la ley y/o garantizar la seguridad y apoyo al fomento de la capacidad de dichos organismos
- Políticas del Departamento elaboradas en relación con, entre otras cosas, la evaluación y el fomento de la capacidad de los organismos de mantenimiento del orden
- 2 informes independientes, empíricos y objetivos sobre la situación del estado de derecho en los países en los que hay operaciones de mantenimiento de la paz, preparados utilizando el Índice de las Naciones Unidas sobre el estado de derecho
- Conferencia anual de jefes de los componentes de policía para proporcionar orientación e instrucciones sobre directrices, políticas y orientaciones e intercambiar enseñanzas y mejores prácticas
- Visitas sobre el terreno a 10 operaciones de mantenimiento de la paz (MINUSTAH, UNMIL, UNMIS, UNAMID, MINURCAT, UNMIT, MINURSO, MONUC, ONUCI, UNMIK y UNOMIG) para ofrecer asesoramiento estratégico y técnico y prestar asistencia al componente de policía
- 5 sesiones de orientación e información previas al despliegue y posteriores al nombramiento para los jefes de los componentes de policía de las operaciones de mantenimiento de la paz

Servicio de Actividades relativas a las Minas

- Asesoramiento y aprobación de planes de trabajo para 8 programas de actividades relativas a las minas (UNAMA, MONUC, UNMIS, UNAMID, MINURCAT, UNIFIL, MINURSO y UNMEE)
- Evaluación anual y recomendaciones sobre la eficacia de 8 programas de actividades relativas a las minas (UNAMA, MONUC, UNMIS, UNAMID, MINURCAT, UNIFIL, MINURSO y UNMEE)
- Inclusión de propuestas de proyectos de actuación contra las minas en 8 programas de actividades relativas a las minas (UNAMA, MONUC, UNMIS, UNAMID, MINURCAT, UNIFIL, MINURSO y UNMEE) comprendidos en la cartera de actividades correspondiente de las Naciones Unidas
- Examen anual de las misiones técnicas en lo referente a las mejores prácticas y las enseñanzas extraídas y elaboración de informes y planes de aplicación específicos de cada misión
- Apoyo técnico y asesoramiento sobre la gestión de programas de actividades relativas a las minas en 2 misiones de mantenimiento de la paz (UNMIK y UNFICYP)
- Facilitación de reuniones informativas sobre medidas de protección contra las minas terrestres en colaboración con organismos de las Naciones Unidas en 3 zonas de misiones, con asesoramiento sobre la producción de material de capacitación y concienciación

Sección de Asesoramiento en Derecho Penal y Asuntos Judiciales

- Organización de la conferencia anual de jefes de los componentes de administración de justicia y sistema penitenciario para ofrecer formación y orientación acerca de las políticas y directrices pertinentes e intercambiar enseñanzas y mejores prácticas

- Visitas operacionales a 9 operaciones de mantenimiento de la paz para prestar asesoramiento y asistencia a los componentes de administración de justicia y sistema penitenciario
- 2 cursos de capacitación para oficiales penitenciarios destinados sobre el terreno acerca de la gestión de los programas de apoyo penitenciario en las misiones de mantenimiento de la paz
- Nuevas políticas sobre el estado de derecho distribuidas a todas las operaciones de mantenimiento de la paz
- 2 informes independientes, empíricos y objetivos sobre la situación del estado de derecho en los países en los que hay operaciones de mantenimiento de la paz, preparados utilizando el Índice de las Naciones Unidas sobre el estado de derecho
- Preparación de modelos para hacer más eficaz la presentación de informes de las misiones sobre cuestiones relacionadas con la administración de justicia y el sistema penitenciario
- Preparación de una metodología para examinar en la Sede las actividades de administración de justicia y del sistema penitenciario en las misiones
- Actualización del Manual de orientación sobre establecimientos penitenciarios

Sección de Desarme, Desmovilización y Reintegración

- Realización de 5 misiones de diagnóstico y evaluación para prestar asesoramiento de expertos especialistas en materia de desarme, la desmovilización y la reintegración
- Realización de 2 sesiones de capacitación para los miembros de los equipos operacionales integrados del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno
- Establecimiento de procedimientos de seguimiento y evaluación revisados
- Prestación de asesoramiento técnico y orientación sobre políticas a 8 misiones u oficinas sobre el terreno (BINUB, MINUSTAH, MONUC, UNAMID, ONUCI, UNMIL, UNMIS, Somalia) en materia de desarme, desmovilización y reintegración

Factores externos: Los Estados Miembros facilitarán los recursos políticos y económicos necesarios y los asociados en actividades de mantenimiento de la paz prestarán el apoyo necesario para cumplir los mandatos de las misiones.

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2007/2008*	*2008/2009*	*Cambios*	*Puestos justificados de nuevo*[a]
Cuadro orgánico y categorías superiores				
Secretario General Adjunto	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	2	2	–	–
P-5	10	10	–	–
P-4	46	48	2	–
P-3	25	25	–	–
P-2/P-1	–	–	–	–
Subtotal	**83**	**85**	**2**	**–**

Cuadro y categoría	*2007/2008*	*2008/2009*	*Cambios*	*Puestos justificados de nuevo*[a]
Cuadro de servicios generales y otros cuadros				
Categoría principal	–	–	–	–
Otras categorías	17	17	–	–
Servicios de seguridad	–	–	–	–
Subtotal	**17**	**17**	**–**	**–**
Total	**100**	**102**	**2**	**–**

[a] De conformidad con lo dispuesto en la resolución 58/298 de la Asamblea General (párr. 12).

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2006/2007) (1)*	*Fondos asignados (2007/2008) (2)*	*Estimaciones de gastos (2008/2009) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	8 159,7	14 038,2	17 508,3	3 470,1	24,7
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	–	81,7	83,9	2,2	2,7
Consultores	–	249,0	–	(249,0)	(100,0)
Viajes oficiales	497,8	886,8	1 128,1	241,3	27,2
Instalaciones e infraestructura	–	–	–	–	
Comunicaciones	83,9	–	–	–	
Tecnología de la información	45,4	–	–	–	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	–	17,2	17,2	–	–
Subtotal II	**627,1**	**1 234,7**	**1 229,2**	**(5,5)**	**(0,4)**
Total I y II	**8 786,8**	**15 272,9**	**18 737,5**	**3 464,6**	**22,7**

d) Justificación de los puestos

División de Policía

Sección de Conceptualización y Política Estratégica

Asesor sobre políticas (P-4)

93. La División de Policía ha emprendido varias iniciativas estratégicas nuevas concebidas para cambiar el sistema internacional de policía y aplicación de la ley con el fin de beneficiar a las operaciones policiales de las Naciones Unidas y sus asociados en la promoción del estado de derecho. Entre otras cosas, la preparación y la aplicación satisfactorias del índice de las Naciones Unidas sobre el estado de

derecho, el Consejo Internacional de Asesoramiento Policial y los grupos de elaboración de doctrina requerirán constantes recursos y atención a medida que estas iniciativas evolucionen y contribuyan en general a reforzar el sistema de policía internacional.

94. Habida cuenta de la necesidad de prestar apoyo directo y constante a los componentes de policía de las operaciones de paz de las Naciones Unidas, la plantilla aprobada para la Sección de Conceptualización y Política Estratégica de la División de Policía consta de seis puestos del cuadro orgánico encargados de la planificación estratégica y la formulación de políticas, a saber, un puesto de jefe de la Sección, cuatro de oficiales de planificación policial y uno de oficial de políticas policiales. Esos funcionarios toman parte en todos los aspectos de la planificación estratégica y la formulación de políticas, en particular las misiones de evaluación, la elaboración y examen de los conceptos de las operaciones y los planes de aplicación de los mandatos, la preparación de propuestas de financiación de proyectos de apoyo a las instituciones policiales nacionales y la planificación del establecimiento de nuevas misiones. Con esas actividades se pretende prestar apoyo a los componentes de policía de 18 operaciones de mantenimiento de la paz, de las que forman parte actualmente 16.000 agentes de policía de las Naciones Unidas, 6.400 de ellos sólo en la UNAMID. Con el constante aumento del tamaño y la complejidad de las operaciones policiales de las Naciones Unidas, la capacidad de elaboración y planificación de políticas de la División de Policía ya no basta para atender la demanda en aumento de que es objeto, en particular con respecto a la adopción de nuevos enfoques para cumplir los mandatos de la policía de las Naciones Unidas y preparar los fundamentos doctrinales y normativos de la actividad policial y la aplicación de la ley a escala internacional. En cambio, actualmente está en marcha en la División de Policía un proceso de fijación básica de las prioridades centrado en cuestiones más generales relativas a la planificación y las políticas. Por consiguiente, gran parte de las asignaciones y tareas estratégicas importantes no reciben la atención que merecen o sólo se llevan a cabo cuando se declara una crisis general en el sistema policial de las Naciones Unidas.

95. La complejidad de muchos de los mandatos encomendados a la policía de las Naciones Unidas obliga a concentrar la atención en el desarrollo estratégico de planes y políticas en materia policial. Dado que la policía de las Naciones Unidas debe cumplir unos mandatos cada vez más complejos de reforma, reestructuración y reconstrucción dentro de marcos integrados del estado de derecho, es necesario potenciar su capacidad de integración con otras entidades dedicadas a esas tareas y planificar la aplicación de nuevos métodos de trabajo y nuevos procesos y procedimientos. Esta necesidad cobrará mayor importancia en el futuro inmediato por cuanto la División de Policía ha sido designada como la principal entidad dentro del sistema de las Naciones Unidas encargada de apoyar las actividades policiales y la aplicación de la ley a escala mundial, como se indica en el informe del Secretario General sobre el fortalecimiento del apoyo de las Naciones Unidas al estado de derecho (A/61/636-S/2006/980). Por lo tanto, en el futuro inmediato aumentarán notablemente las solicitudes de asistencia de los departamentos de las Naciones Unidas y de los organismos, fondos y programas en países donde no se llevan a cabo operaciones de mantenimiento de la paz.

96. En vista de lo que antecede, se propone establecer un puesto adicional de asesor sobre políticas de categoría P-4 cuyo titular se encargará de orientar al asesor policial sobre los asuntos relativos a la policía y la aplicación de la ley y de garantizar la coordinación de los distintos componentes de la División de Policía.

El titular será responsable de prestar apoyo a los procesos de elaboración y planificación de políticas y de redactar y revisar políticas y otros documentos conexos de importancia capital para las actividades policiales y de aplicación de la ley. Llevará a cabo exámenes internos e inspecciones de las prácticas y garantizará que las misiones sobre el terreno apliquen las políticas uniformemente. Además, será el principal oficial de enlace con la capacidad permanente de policía y con el Consejo Internacional de Asesoramiento Policial, así como el principal experto en creación, reforma y reestructuración de instituciones policiales (reforma y desarrollo del sistema y el sector de la seguridad, lucha contra el delito organizado en situaciones posteriores a un conflicto y asuntos de desarrollo, derecho, conducta y disciplina).

Oficial de políticas y desarrollo (P-4)

97. La actividad policial en el ámbito del mantenimiento de la paz ha seguido creciendo exponencialmente en los últimos 12 meses. Desde el último informe sinóptico sobre el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (A/61/858), la dotación general autorizada de los componentes de policía de las operaciones de mantenimiento de la paz ha aumentado en más del 65%, habiéndose autorizado, en Darfur en julio de 2007 y en el Chad en septiembre de 2007, nuevas misiones de las Naciones Unidas provistas de importantes componentes de policía. Para octubre de 2008 deberán haberse desplegado más de 16.000 agentes de policía de las Naciones Unidas en 18 operaciones de paz, en el marco de lo cual se prestará apoyo a más de 100.000 agentes de policía y otros agentes de seguridad de 18 Estados Miembros. También se está planificando el eventual establecimiento de un componente de policía sustantivo en el marco de una posible operación de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz en Somalia.

98. Además, en el mencionado informe sobre el estado de derecho (A/61/636-S/2006/980), el Secretario General estableció un reparto de responsabilidades dentro del sistema de las Naciones Unidas para prestar apoyo a los programas de este sector. Al respecto se asignó a la División de Policía la máxima responsabilidad a efectos de ayudar al sistema de las Naciones Unidas a escala mundial a llevar a cabo programas de fomento de la capacidad de la policía y otros organismos nacionales encargados de la aplicación de la ley en países donde no se llevan a cabo operaciones de paz en el contexto del desarrollo a largo plazo. Sin embargo, en los dos últimos años la dotación de personal de la División ha aumentado en una proporción cercana al 20%.

99. El asesor policial, que es miembro del equipo directivo superior del Departamento, da orientación y asesoramiento estratégicos al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, así como a otras dependencias de la Secretaría y a los asociados en operaciones de mantenimiento de la paz acerca de los aspectos policiales de las negociaciones, los acuerdos y las operaciones de paz, incluida la planificación estratégica y operacional, y de la aplicación de las medidas policiales de las operaciones de mantenimiento de la paz. Dentro de la estructura vigente de la Oficina del Asesor Policial, el actual auxiliar especial organiza la dirección y los objetivos generales de la Oficina, en particular la calidad de las aportaciones suministradas al asesor policial, el personal directivo superior y todos los elementos de las Naciones Unidas en la interacción cotidiana con el personal de la División, las misiones sobre el terreno, los Estados Miembros, los asociados en actividades de

mantenimiento de la paz y los órganos intergubernamentales. En la actualidad, no hay oficiales dedicados a ayudar al auxiliar especial en la labor de investigación, coordinación y redacción de textos necesaria para formular políticas policiales. En vista del creciente número de misiones complejas de mantenimiento de la paz y de las iniciativas en curso para integrar todos los aspectos de las misiones sobre el terreno y las operaciones de la Sede de las Naciones Unidas, es imprescindible aumentar la capacidad de la Oficina del Asesor Policial agregando un oficial de políticas y desarrollo de categoría P-4.

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	17.508,3	3.470,1	24,7%

100. el crédito por valor de 17.508.300 dólares se destinará a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 100 puestos que se mantienen y los 2 puestos nuevos que se proponen. Cabe atribuir la diferencia a la aplicación de factores de movimiento del personal (el 4,9% para el personal del cuadro orgánico y el 1,9% para el personal del cuadro de servicios generales) al cómputo de las necesidades correspondientes a los puestos adicionales aprobados en el período 2007/2008, con respecto a los cuales se aplicaron en el presupuesto para 2007/2008 unos factores de demora en la contratación del 50% (para el cuadro orgánico) y del 35% (para el cuadro de servicios generales), así como al aumento de los costos estándar y a la propuesta de establecer puestos adicionales para 2008/2009.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	83,9	2,2	2,7%

101. Se propone el establecimiento por 12 meses de un puesto para personal temporario general de oficial de políticas y planificación del desarme, la desmovilización y la reintegración de categoría P-3 para prestar a la MINURCAT apoyo operacional y a la elaboración de políticas y para planificar una posible operación de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz en Somalia, así como posibles actividades adicionales de desarme, desmovilización y reintegración en las actuales misiones políticas y de consolidación de la paz. El oficial prepararía nuevos módulos normativos; organizaría los cursos de capacitación que procediese y tomaría parte en ellos y prestaría apoyo al centro de información especializada sobre desarme, desmovilización y reintegración; establecería un programa de capacitación para el personal que se dedicase a esas tareas y se mantendría en contacto con los asociados para llevar a cabo las actividades de capacitación; y prestaría apoyo a los oficiales de coordinación (P-4) en las cuestiones relacionadas con el respaldo a las misiones.

102. En la actualidad no se dispone de personal suficiente para prestar asistencia en materia de desarme, desmovilización y reintegración a las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz nuevas o previstas. La Sección presta actualmente apoyo a ocho programas de desarme, desmovilización y reintegración en siete operaciones de mantenimiento de la paz (hay dos programas en la República Democrática del Congo), y debe preparar planes para imprevistos en

relación con posibles actividades de este tipo en cuatro países. Con el puesto para personal temporario general de categoría P-3 que se propone se atendería la demanda de apoyo operacional, que aumenta de forma constante.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	1.128,1	241,3	27,2%

103. A continuación se describen las necesidades de viajes oficiales:

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Planificación y evaluación de misiones	463 400	Orientación y asesoramiento estratégicos a la Sede y a las misiones sobre el terreno en materia de estado de derecho e instituciones de seguridad
		Coordinación de todas las actividades del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz respecto de los asuntos policiales, judiciales y penitenciarios y en relación con el desarme, la desmovilización y la reintegración, la reforma del sector de la seguridad y las actividades relativas a las minas
		Planes para misiones relativos a las actividades jurídicas y judiciales y la reforma penitenciaria elaborados; componentes de las operaciones de paz para prestar apoyo al desarme, la desmovilización y la reintegración y a la reforma del sector de la seguridad examinados por la Oficina del Subsecretario General
		Asesoramiento a las fuerzas del orden locales en relación con su reforma y reestructuración
		Visitas sobre el terreno a 10 operaciones de mantenimiento de la paz (MINUSTAH, UNMIL, UNMIS, UNAMID, MINURCAT, UNMIT, MONUC, ONUCI, UNMIK y UNOMIG) para facilitar asesoramiento estratégico y técnico y prestar asistencia al componente policial
		Misiones de examen y evaluación para ofrecer asesoramiento especializado en desarme, desmovilización y reintegración a 7 programas existentes y 1 programa previsto
		Visitas operacionales a 9 operaciones de mantenimiento de la paz para ofrecer asesoramiento y apoyo a los componentes de justicia y penitenciario
Consultas y coordinación políticas	207 700	Prestación de orientación y asesoramiento estratégicos a la Sede y a las misiones sobre el terreno en materia de estado de derecho e instituciones de seguridad
		Prestación de asesoramiento a organismos, departamentos, fondos y programas y órganos legislativos de las Naciones Unidas y a los Estados Miembros sobre las políticas y los procedimientos relativos a los sistemas judicial, jurídico y penitenciario, al desarme, la desmovilización y la reintegración y a la reforma del sector de la seguridad en las Naciones Unidas

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
		Prestación de asesoramiento a organismos, departamentos, fondos y programas y órganos legislativos de las Naciones Unidas y los Estados Miembros sobre las políticas y los procedimientos relativos a la policía de las Naciones Unidas
		Participación, junto con otros departamentos, organismos, fondos o programas de las Naciones Unidas, Estados Miembros, instituciones académicas y organizaciones no gubernamentales, en 6 seminarios, cursos prácticos o conferencias sobre el desarme, la desmovilización y la reintegración en el marco de las operaciones de paz
Apoyo técnico	457 000	Prestación de asesoramiento sobre los planes de trabajo de 8 programas de actividades relativas a las minas y aprobación de dichos planes (UNAMA, MONUC, UNMIS, UNAMID, MINURCAT, FPNUL, MINURSO y MINUEE)
		Prestación de apoyo técnico y asesoramiento sobre la gestión de los programas de actividades relativas a las minas a 2 misiones de mantenimiento de la paz (UNMIK y UNFICYP)
		Evaluación bianual y recomendaciones con respecto a la eficacia de 8 programas de actividades relativas a las minas (UNAMA, MONUC, UNMIS, UNAMID, MINURCAT, FPNUL, MINURSO y MINUEE)
		Visitas a países que aportan fuerzas de policía para asesorarlos sobre los mecanismos nacionales de selección con miras a la preparación, el despliegue y la capacitación de los agentes de policía de las Naciones Unidas, incluidos los miembros de unidades de policía constituidas
		Prestación por la capacidad permanente de policía de asistencia a los componentes de policía de 3 operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o ya existentes para prestar apoyo al fomento de la capacidad nacional de hacer cumplir la ley
		Examen anual de las mejores prácticas y las enseñanzas extraídas y elaboración de informes y planes de aplicación específicos de cada misión
Total	**1 128 100**	

104. Se propone un crédito de 463.400 dólares para los viajes a misiones con objeto de examinar los componentes de estado de derecho y seguridad y prestar asesoramiento al respecto y para apoyar a la División de Policía en la realización de visitas de familiarización con las operaciones sobre el terreno. Las visitas tendrían asimismo el objeto de examinar y evaluar el plan de cumplimiento del mandato del componente de policía de las Naciones Unidas. Durante las visitas se examinarán el concepto de las operaciones y el plan de aplicación de los mandatos de los componentes de policía de las Naciones Unidas para aumentar su efectividad. El crédito destinado a viajes consta igualmente de recursos para oficiales de

desarme, desmovilización y reintegración encargados de efectuar misiones de examen y evaluación exhaustivos de programas sobre esta cuestión que se estén ejecutando o se tenga previsto ejecutar, y de recursos para visitar a destacados asociados operacionales, como el Banco Mundial y el Programa multinacional de desmovilización y reintegración. Funcionarios de la Sección de Asesoramiento en Derecho Penal y Poder Judicial viajarán a la UNAMID y la UNMIS para evaluar los programas de apoyo al sistema de justicia y penitenciario, contribuir a su ulterior planificación y evaluar en su conjunto las instalaciones y la infraestructura del sistema judicial y penitenciario.

105. Se propone destinar una suma de 207.000 dólares a viajes oficiales con el objetivo de proporcionar orientación estratégica en cuestiones de políticas y participar en exámenes y evaluaciones de tareas asignadas de índole amplia o compleja. Esta consignación servirá asimismo para que personal de la División de Policía visite operaciones sobre el terreno con el propósito de analizar y evaluar el plan de ejecución del mandato del componente de policía de las Naciones Unidas.

106. El crédito para viajes por valor de 457.000 dólares tiene por objeto visitar países que aportan fuerzas de policía a fin de realizar pruebas que contribuyan a la selección de agentes de policía de las Naciones Unidas desplegados a título individual en misiones de las Naciones Unidas y evaluar o inspeccionar las unidades de policía constituidas. Con ese crédito, la División también podrá prestar asistencia a los componentes de policía de dos operaciones de mantenimiento de la paz ya existentes a cargo del equipo de capacidad permanente de policía con la colaboración de expertos (en capacitación, reforma, investigación y comunicación) y actividades correctivas de apoyo al fomento de la capacidad nacional de hacer cumplir la ley. En cuanto a la capacidad permanente de policía, se enviarán dos equipos a operaciones de mantenimiento de la paz ya existentes para que ayuden a las misiones sobre el terreno a cumplir sus mandatos. El crédito también servirá para realizar visitas de evaluación técnica a la UNMIS con objeto de examinar el desempeño del personal civil y militar desplegado que se ocupa de las minas y todos los aspectos de las actividades relativas a las minas coordinadas en la UNMIS por la Oficina de las Naciones Unidas de Actividades relativas a las Minas. De conformidad con la resolución 1590 (2005) del Consejo de Seguridad, por la que se encomendaba a la UNMIS que ayudara a las partes en el Acuerdo General de Paz, en cooperación con otros asociados internacionales en el sector de las actividades relativas a las minas, ocupándose de la asistencia, el asesoramiento técnico y la coordinación respecto de la remoción humanitaria de minas en la zona de operaciones de la Misión. Las visitas de evaluación técnica también permitirán evaluar los progresos realizados al respecto y determinar las oportunidades de subsanar toda posible deficiencia. También debe realizarse una visita técnica a la UNAMID para examinar la ampliación, el establecimiento y el funcionamiento de la Oficina Regional de Actividades relativas a las Minas en la Misión y el establecimiento de suboficinas en Nyala y El-Jenina. De conformidad con la resolución 1769 (2007) del Consejo de Seguridad, la UNAMID tiene como mandato ofrecer asesoramiento técnico y coordinación en materia de actividades relativas a las minas y capacidad de remoción de minas en apoyo del Acuerdo de Paz de Darfur. En consecuencia, el oficial de programas del Servicio de las Naciones Unidas de Actividades relativas a las Minas examinará también el despliegue y el desempeño del personal que presta apoyo a la UNAMID ocupándose de la remoción de las minas.

107. La diferencia de 241.300 dólares se debe al aumento de las necesidades por concepto de evaluación para la planificación de las misiones y la prestación de ayuda a la UNAMID y la MINURCAT para que puedan cumplir sus mandatos aprobados por el Consejo de Seguridad.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	17,2	–	–

108. Se propone un crédito de 17.200 dólares en concepto de suministros regulares para los agentes de la capacidad permanente de policía, como por ejemplo insignias, distintivos, uniformes y equipo de protección personal.

5. División de Políticas, Evaluación y Capacitación

a) Marco de la presupuestación basada en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Instauración de un sistema institucional de aprendizaje en materia de mantenimiento de la paz sobre la base de evaluaciones realizadas por las misiones y la Sede, y difusión a las misiones y los equipos de planificación de la Sede de las políticas, orientaciones y mejores prácticas
	3.2 Adopción de las enseñanzas extraídas y las mejores prácticas relativas al VIH, las cuestiones de género y la protección de menores como políticas y procedimientos en las operaciones de las misiones
	3.3 Todo el personal de mantenimiento de la paz desplegado recibe una formación apropiada basada en el material de capacitación normalizado de las Naciones Unidas

Productos

Oficina del Director

- Prioridades cumplidas en materia de evaluación de las misiones, formulación de políticas y capacitación en coordinación con personal directivo superior del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno
- Directrices sobre las iniciativas operacionales conjuntas con el Banco Mundial difundidas e incorporadas en las actividades de capacitación del personal del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno llevadas a cabo en la Sede o sobre el terreno
- Determinación de la tercera iniciativa conjunta con el Banco Mundial en una situación de posguerra
- Iniciativa del Banco Mundial, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno de intervención temprana ampliada en 1 ó 2 países para los que haya nuevas misiones de mantenimiento de la paz en preparación o en las primeras fases de despliegue

- Acuerdo marco entre las Naciones Unidas y el Banco Mundial para la cooperación en gestión de las crisis concertado junto con asociados de las Naciones Unidas
- Jornadas anuales de educación recíproca de las Naciones Unidas y la Unión Europea celebradas para ampliar los conocimientos de quienes se encargan en la Secretaría de los respectivos procesos de planificación
- Examen a posteriori de la planificación de la cooperación entre la Unión Europea y las Naciones Unidas en la misión en el Chad y la República Centroafricana realizado
- Directrices para la coordinación entre las Naciones Unidas y la Unión Europea en las operaciones de mantenimiento de la paz elaboradas, incluida la ultimación de las modalidades de los arreglos sobre logística
- Modalidades de coordinación y cooperación periódicas oficiales con la OTAN establecidas

Sección de Mejores Prácticas de Mantenimiento de la Paz

- Políticas, orientaciones y mejores prácticas intersectoriales para el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno en materia de integración de misiones, gestión de riesgos, coordinación entre civiles y militares y gestión de los contratos, elaboradas y publicadas. Guía práctica de puesta en marcha de misiones terminada y difundida, y documento sobre la doctrina central difundido
- 3 documentos nuevos de orientación sobre cuestiones estratégicas e intersectoriales y temas especializados, como el género, el VIH, la protección del niño y los asuntos civiles, distribuidos a todas las operaciones de mantenimiento de la paz
- 3 visitas a misiones de mantenimiento de la paz realizadas para evaluar las necesidades y asesoramiento de expertos prestado en cuestiones de género, asuntos civiles, protección del niño, mejores prácticas y VIH/SIDA, cuando lo soliciten las misiones
- 20 procesos de elaboración de políticas llevados a cabo para ayudar al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno a elaborar directrices, en particular prestando apoyo a la gestión de los conocimientos, el análisis de las tendencias y la formulación, el examen, la aprobación, la publicación y la promulgación de políticas
- 2 documentos de política de alto nivel sobre gestión de las misiones por civiles e integración de misiones publicados
- Orientaciones publicadas para oficiales de derechos humanos en operaciones de mantenimiento de la paz, preparadas y aprobadas en colaboración con la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos
- Intranet sobre las operaciones de paz de las Naciones Unidas mejorada para facilitar a las misiones material de orientación y documentos sobre mejores prácticas
- 5 comunidades de práctica, es decir, redes de conocimientos integradas por funcionarios que desempeñan funciones semejantes en misiones distintas, establecidas y en funcionamiento sobre el terreno y, facilitación aumentada con la publicación de un manual para facilitadores
- Oficiales de mejores prácticas contratados en las misiones y redes fortalecidas mediante actividades de orientación y capacitación, en particular organizando un curso práctico anual, examinando conjuntamente los planes de trabajo (una vez al año) y celebrando teleconferencias periódicas (6 veces al año)
- 4 evaluaciones amplias de misiones realizadas, incluido el seguimiento de las recomendaciones

- Capacidad de evaluación inmediata desarrollada para examinar los incidentes cruciales que puedan ocurrir en las misiones
- Políticas, directrices y procedimientos operativos estándar elaborados para determinar la preparación operacional de los contingentes de las unidades de policía constituidas. Una evaluación experimental realizada
- Política para determinar la preparación operacional de las unidades militares
- Política de autoevaluación del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno en la Sede formulada. 2 Autoevaluaciones experimentales realizadas

Servicio de Capacitación Integrada

- Instructores especializados suministrados para prestar apoyo a las actividades de apoyo llevadas a cabo en la Base Logística de las Naciones Unidas y en las misiones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz
- Material de capacitación en aspectos sustantivos de las operaciones de mantenimiento de la paz preparado y cursos de capacitación experimentales sobre los nuevos planes de estudio celebrados con respecto a cuestiones como el proceso de planificación integrada de las misiones, los equipos operacionales integrados, los módulos estandarizados de capacitación para especialistas, la capacitación del personal directivo superior y el marco de políticas para el mantenimiento de la paz
- 2 cursos de orientación inicial para dirigentes principales, un curso dirigido a los asesores militares y policiales de las misiones permanentes y una serie de cursos obligatorios o recomendados dirigidos a una cuarta parte, como máximo, del personal del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, en particular programas de desarrollo de la capacidad de gestión y dirección y cursos sobre comunicación, técnicas de realización de entrevistas basadas en las competencias, ética, promoción del sentido de la integridad y prevención del hostigamiento en el lugar de trabajo celebrados
- 30 actividades de capacitación de los Estados Miembros y las misiones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz realizadas a fin de prestar apoyo al fomento de la capacidad, la evaluación u otras necesidades de capacitación
- Estrategia de reconocimiento de cursos de formación preparada y procesos puestos en marcha para evaluar los cursos de capacitación sobre mantenimiento de la paz impartidos por Estados Miembros y organizaciones internacionales
- Material de capacitación sobre mantenimiento de la paz actualizado para prestar apoyo a los Estados Miembros y las misiones de las Naciones Unidas
- Elementos necesarios para implantar un sistema de gestión del aprendizaje determinados y establecidos
- Todas las actividades de capacitación del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno en sus esferas de especialización organizadas y supervisadas

Factores externos: Los Estados Miembros brindarán el apoyo político y los recursos necesarios, y los asociados en las operaciones de mantenimiento de la paz prestarán el apoyo necesario para el cumplimiento de los mandatos de las misiones.

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2007/2008*	*2008/2009*	*Cambios*	*Puestos justificados de nuevo*[a]
Cuadro orgánico y categorías superiores				
Secretario General Adjunto	–	–	–	–
D-2	1	1	–	–
D-1	2	2	–	–
P-5	4	4	–	–
P-4	17	17	–	–
P-3	11	11	–	–
P-2/P-1	1	1	–	–
Subtotal	**36**	**36**	**–**	**–**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros				
Categoría principal	–	–	–	–
Otras categorías	11	12	1	
Servicio de Seguridad	–	–	–	–
Subtotal	**11**	**12**	**–**	**–**
Total	**47**	**48**	**1**	**–**

[a] De conformidad con lo dispuesto en la resolución 58/298 de la Asamblea General (párr. 12).

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2006/2007) (1)*	*Fondos asignados (2007/2008) (2)*	*Estimaciones de gastos (2008/2009) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	–	7 277,6	7 928,2	650,6	8,9
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general		715,3	1 632,7	917,4	128,3
Consultores		507,0	708,7	201,7	39,8
Viajes oficiales	–	2 462,7	2 521,6	58,9	2,4
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	–	895,9	871,6	(24,3)	(2,7)
Subtotal II	**–**	**4 580,9**	**5 734,6**	**1 153,7**	**25,2**
Total I y II	**–**	**11 858,5**	**13 662,8**	**1 804,3**	**15,2**

d) Justificación de los puestos

Servicio de Capacitación Integrada

Auxiliar de capacitación (*SG (OC)*)

109. Se propone para el Servicio de Capacitación Integrada un puesto adicional de auxiliar de capacitación del cuadro de servicios generales (otras categorías). El titular del puesto se encargará de la coordinación, la gestión y la supervisión de 791 funcionarios del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno que deben asistir a programas de capacitación. En vista del número anual de funcionarios participantes, en esas funciones tendrán un peso considerable las tareas administrativas. De ese modo se garantizará una gestión efectiva y eficaz de todos los funcionarios que deben asistir a los programas de capacitación, teniendo en cuenta que el actual personal de apoyo del Servicio de Capacitación Integrada se dedica plenamente al ejercicio de otras funciones. El Servicio cuenta actualmente con seis funcionarios de apoyo, todos ellos dedicados plenamente a tareas concretas. Dispone de un auxiliar administrativo que se ocupa del personal y las finanzas; un auxiliar de sistemas de tecnología de la información que se encarga de todo lo relacionado con la tecnología de la información; dos auxiliares de equipos, uno que presta apoyo a la Sección de Desarrollo de la Capacitación y a las cuestiones relativas a las publicaciones y otro que trabaja a tiempo completo para el Equipo de Gestión de Programas, además de ejercer funciones de secretario del Jefe del Servicio; y dos auxiliares de capacitación que prestan apoyo a las más de 103 actividades de capacitación respaldadas por el Servicio cada ejercicio económico.

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	7.928,2	650,6	8,9%

110. El crédito por valor de 7.928.200 dólares se destinará a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal correspondientes a los 47 puestos que se mantienen y 1 puesto nuevo que se propone. Cabe atribuir la diferencia a la aplicación de factores de movimiento del personal (el 4,9% para el cuadro orgánico y el 1,9% para el cuadro de servicios generales) al conjunto de las necesidades correspondientes a los puestos adicionales aprobados en el período 2007/2008, con respecto a los cuales se aplicaron en el presupuesto para 2007/2008 unos factores de demora en la contratación del 50% (para el cuadro orgánico) y del 35% (para el cuadro de servicios generales), así como al aumento de los costos estándar y a la propuesta de establecer puestos adicionales para 2008/2009.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	1.632,7	917,4	128,3%

Sección de Asociaciones de Colaboración

(*1 P-5, 1 P-4, 1 SG (OC)*)

111. Las asociaciones de colaboración efectivas han pasado a ser uno de los elementos decisivos del éxito de las operaciones de mantenimiento de la paz, en

vista de la diversidad de relaciones, cada vez más complejas, que el personal de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas mantiene en su colaboración con una amplia gama de asociados de la Organización y de ámbito regional o subregional. La eficacia y la eficiencia de estas asociaciones son fundamentales para todos los aspectos de la planificación y la ejecución de las misiones, desde la coordinación estratégica de las políticas hasta el funcionamiento adecuado de las misiones integradas, pasando por los aspectos relativos a la labor de apoyo y la transición satisfactoria a la consolidación de la paz a más largo plazo. A ello se debe que el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz hiciera de las asociaciones de colaboración una de las prioridades de su programa de reformas del mantenimiento de la paz, denominado “Operaciones de paz 2010”. El equipo encargado de las asociaciones colabora estrechamente con el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para forjar asociaciones, tanto con entidades externas como dentro de las Naciones Unidas. Su prioridad es la cooperación con organizaciones regionales como la Unión Africana, la Unión Europea y la OTAN, asociados para el desarrollo como el Banco Mundial y destacados asociados de las Naciones Unidas como el PNUD. A ese respecto, en 2007/2008 se registraron avances apreciables gracias a los fondos para personal temporario general destinados al equipo encargado de las asociaciones. En lo que respecta a la Unión Europea, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz ha seguido aprovechando las enseñanzas y la experiencia de la fuerza de la Unión Europea desplegada en la República Democrática del Congo y, en colaboración con la Unión Europea, ha preparado mecanismos conjuntos de coordinación para facilitar la planificación y la actuación conjuntas. Estos mecanismos se emplean para ayudar a la MINURCAT a investigar la manera de que la Unión Europea aporte apoyo financiero rápido para ayudar a la Misión a respaldar la capacitación de la policía del Chad. En cuanto al Banco Mundial, el equipo ha terminado de preparar directrices sobre las iniciativas operacionales conjuntas con el Banco y presta apoyo a dos misiones (la MINUSTAH y la MONUC) que preparan iniciativas con el Banco. El planteamiento del Departamento en relación con las misiones integradas se funda en la cooperación efectiva con el PNUD y otros órganos de las Naciones Unidas. La prioridad a largo plazo, es decir, en los próximos cinco años, es preparar un plan estratégico de interacción normativa y operacional con los asociados en las operaciones de mantenimiento de la paz y las instituciones financieras internacionales.

112. En ese sentido, se propone mantener tres puestos para personal temporario general (1 P-5, 1 P-4 y 1 SG (OC)) a fin de que prosigan los progresos registrados en el establecimiento de marcos de asociación para el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Cuando llegue el momento, los dos Departamentos tendrán que examinar y evaluar, teniendo en cuenta las opiniones de los asociados de las Naciones Unidas en las operaciones de mantenimiento de la paz, la labor de esta capacidad incipiente y la forma de reforzarla y aprovecharla, así como la manera de organizarse para potenciar al máximo la eficiencia de su capacidad de asociación.

Sección de Mejores Prácticas de Mantenimiento de la Paz

Editor (*P-3*)

113. Se propone crear un puesto para personal temporario general de categoría P-3 a fin de garantizar la coherencia estilística y la calidad profesional en la redacción de las políticas y orientaciones en materia de mantenimiento de la paz. El suministro al personal de políticas y orientaciones claras y fáciles de entender tiene carácter prioritario para los Departamentos en la medida en que éstos se esfuerzan por mejorar la eficiencia y la eficacia en la ejecución de los mandatos y fomentar la integración del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. La práctica de preparar políticas y orientaciones operacionales se está convirtiendo en una actividad sistemática en los dos Departamentos. Por ello, a medida que aumenta el número de expertos encargados de redactar políticas y orientaciones y que se genera más material, se hace más necesario un editor que se dedique exclusivamente a examinar todos los documentos.

114. El titular del puesto que se propone garantizaría que el contenido de las políticas y orientaciones se comunicara de la forma más efectiva y accesible posible; se aseguraría de que el estilo y la terminología de todos los documentos de políticas y orientaciones preparados fueran coherentes; establecería un tono y un enfoque coherentes al preparar los documentos; garantizaría que el formato y el contenido se ajustaran a las prácticas del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno; y, cuando procediese, volvería a redactar los documentos para garantizar la uniformidad, la coherencia y la corrección gramatical. El editor examinaría un mínimo de 45 políticas, procedimientos operativos estándar, directrices y manuales, entendiéndose que los manuales son documentos técnicos complejos que pueden tener más de 200 páginas (por ejemplo, el Manual de puesta en marcha de misiones tiene 264 páginas, mientras que el Manual de operaciones relativas al combustible tiene 476).

Asesor de protección de menores (*P-4*)

115. En 1999, el Consejo de Seguridad pidió al Secretario General que incorporara la protección de menores en los mandatos de las operaciones de paz, cuando procediera. El primer asesor de protección de menores se envió a la UNAMSIL en 2000, y actualmente hay unos 60 asesores en 6 misiones de mantenimiento de la paz. Esos funcionarios se encargan de asesorar a los Representantes Especiales del Secretario General y al personal de las misiones de mantenimiento de la paz, incluido el personal militar y el policial, en lo relativo a la función de protección de menores.

116. En los siete años en que se han venido desplegando asesores de protección de menores, apenas se han realizado en la Sede actividades expresas de orientación, coordinación o apoyo. La Sección de Mejores Prácticas de Mantenimiento de la Paz ha adoptado las primeras medidas para determinar la necesidad de orientación en materia de políticas y mejores prácticas mediante la financiación inicial de un asesor de protección de menores (puesto para personal temporario general de 10 meses de duración), aprobado con cargo a la cuenta de apoyo para el ejercicio económico 2007/2008. No obstante, hace falta más tiempo para establecer prioridades en el ámbito de las políticas, examinar el actual mandato de los asesores de protección de

menores, resolver las cuestiones pendientes determinadas en un informe de 2007 sobre la experiencia adquirida y garantizar que las labores de los asesores de protección de menores del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y las de otras oficinas de las Naciones Unidas no se duplican. En consecuencia, se propone mantener el puesto para personal temporario general de categoría P-3 a fin de elaborar y mantener una política y una estrategia coherentes en las diversas misiones, apoyar el proceso de observación y evaluación y evaluar los efectos de las iniciativas de protección de menores que realiza el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz.

Oficial de evaluación (*P-4*)

117. En su resolución 61/279, la Asamblea General aprobó el establecimiento de un equipo de evaluación de las misiones en la Sección de Mejores Prácticas de Mantenimiento de la Paz de la División de Políticas, Evaluación y Capacitación. Se aprobaron dos puestos del cuadro orgánico, uno de jefe de equipo de categoría P-5 y otro de especialista en apoyo a las misiones de categoría P-4. Para seguir ejecutando plenamente el programa de evaluación, se propone el establecimiento de un puesto adscrito para personal temporario general, de oficial militar de categoría P-4 o de oficial de policía de categoría P-4. El oficial se encargaría de dirigir las actividades relacionadas con su ámbito de especialización y actuaría de enlace inmediato en materia de evaluación entre la Oficina de Asuntos Militares, la Oficina de Fomento del Estado de Derecho y de las Instituciones de Seguridad y la Sección de Mejores Prácticas de Mantenimiento de la Paz.

118. El titular del puesto para personal temporario general que se propone se encargaría de contribuir a la planificación, la ejecución y el seguimiento del programa anual de evaluación de las misiones, en particular por lo que se refiere a los componentes uniformados de las misiones sobre el terreno. Contribuiría a la elaboración de orientaciones y políticas relativas a los aspectos militares y policiales de las evaluaciones de las misiones, dirigiría la preparación de políticas y directrices para determinar la disponibilidad operacional de las unidades de policía constituidas, efectuaría una evaluación experimental de una unidad de policía constituida y prepararía la política para determinar la disponibilidad operacional de las unidades militares. También contribuiría a preparar la política de autoevaluación del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno en la Sede y participaría en dos autoevaluaciones experimentales.

Oficiales de coordinación (*2 P-3*)

119. Hace unos años que el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz puso en marcha una importante iniciativa para mejorar su serie de políticas y orientaciones dirigidas al personal que se ocupa sobre el terreno del mantenimiento de la paz. Con dicho fin, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, en “Operaciones de paz 2010”, seleccionaron la doctrina como una de las cinco esferas principales que deben reformarse. La Sección de Mejores Prácticas de Mantenimiento de la Paz se encarga de elaborar y gestionar el sistema central en que se funda la elaboración de la doctrina, las políticas y las orientaciones de los dos departamentos, así como de dirigir las principales labores de preparación de doctrinas intersectoriales y de alto nivel. Tras la reciente reestructuración del

Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, se ha puesto de manifiesto la importancia decisiva de establecer una doctrina común, así como un marco y unos procesos comunes para esa doctrina.

120. Como primera medida adoptada en el curso de este proceso, la Sección de Mejores Prácticas de Mantenimiento de la Paz instituyó el marco doctrinal u orientativo del Departamento. En este marco general se describen de forma pormenorizada todas las actividades realizadas en las operaciones de paz de las Naciones Unidas, así como las actividades administrativas y de apoyo conexas llevadas a cabo en la Sede. El marco sirve de fundamento a la Intranet sobre operaciones de mantenimiento de la paz creada en mayo de 2006. A la vez que presta apoyo a los dos Departamentos, la Sección gestiona el proceso de elaboración y aprobación de nuevas políticas y orientaciones por parte de los funcionarios de ambos, en la Sede o en las misiones sobre el terreno. En el marco de este nuevo proceso, que se instituyó hace dos años, se han generado más de 40 documentos de políticas y orientaciones. Durante el primer semestre de 2008 los dos Departamentos prepararán más de 20 documentos de políticas o materiales de orientación de otro tipo. En algunos casos, las políticas y orientaciones se elaborarán en colaboración con otros componentes del sistema de las Naciones Unidas, como la Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos, la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios y la División de Asistencia Electoral del Departamento de Asuntos Políticos, para fomentar la coherencia entre las políticas de los distintos departamentos y oficinas. Una vez elaboradas y aprobadas, las nuevas políticas y orientaciones se incorporan en la Intranet de operaciones de mantenimiento de la paz acompañadas del marco orientativo para que pueda consultarlas el personal sobre el terreno o en la Sede. Para cumplir el objetivo de reforma de la doctrina previsto en “Operaciones de paz 2010”, en los próximos dos años deberán ejecutarse numerosos proyectos en función de las prioridades doctrinales fundamentales del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Con objeto de contribuir a los procesos de formulación de políticas y emprender iniciativas concretas de elaboración de políticas y doctrinas intersectoriales, la Sección de Mejores Prácticas de Mantenimiento de la Paz desea solicitar que se mantengan dos puestos para personal temporario general de categoría P-3. En los dos últimos años, los titulares de esos puestos han prestado un valioso apoyo a la formulación de la doctrina y las políticas, han contribuido a la elaboración del marco doctrinal general y han permitido a la Sección preparar importantes documentos de orientación como el proyecto de Guía práctica de la puesta en marcha de misiones. En 2008/2009, los puestos para personal temporario general permitirán obtener productos de gran importancia previstos para el ejercicio, como la ultimación de la Guía práctica, la investigación y la consiguiente preparación de material para el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, en particular un manual de coordinación entre civiles y militares y directrices para gestionar contratos en el marco de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz, y documentos sobre políticas en materia de integración de misiones. Si no dispone de estos recursos, la Sección no podrá mantener el actual nivel de actividad.

Servicio de Capacitación Integrada

Equipo de especialistas del programa SMART (1 P-4, 1 P-3)

121. Nunca se insistirá lo suficiente en la necesidad de establecer un alto nivel de ética en el comportamiento y de rendición de cuentas para abordar problemas surgidos recientemente en algunas misiones de mantenimiento de la paz, lo cual comprende la mejora de los procesos y procedimientos de trabajo y la eficacia y efectividad en la administración y la gestión financiera de las operaciones de mantenimiento de la paz. El programa de capacitación en asuntos de administración y recursos para el personal directivo superior de las misiones (programa SMART) que se propone tiene por objeto dotar al personal del nivel adecuado de competencia en funciones de apoyo administrativo y fortalecer las funciones directivas y fiduciarias poniendo de relieve la obligación de rendir cuentas sobre la adopción de decisiones y, por medio de la certificación, creando un método sistemático de desarrollo y promoción del personal del cuadro orgánico y del Servicio Móvil de categoría intermedia y categorías superiores para que vaya asumiendo niveles sucesivos de responsabilidad. Dado su carácter interactivo, el programa facilitará el aprendizaje no lineal mediante módulos de aprendizaje electrónico, comunidades de práctica y cursos prácticos presenciales en los que se reproduzcan las dificultades características del entorno de las misiones.

122. En consecuencia, se propone el establecimiento en el Servicio de Capacitación Integrada del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz de un equipo de especialistas del programa SMART, encargado de seguir desarrollando este innovador programa, gestionar sus actividades experimentales dirigidas al personal de base y al personal directivo superior y supervisar su ejecución a largo plazo. Concebido como un programa “vivo”, el programa SMART irá incorporando la experiencia adquirida, las políticas actualizadas y los nuevos reglamentos que se adopten. A medida que los beneficiarios se integren en distintas redes del programa mediante su participación, se agilizará asimismo la divulgación a más largo plazo de las políticas y reglamentos actualizados en el marco de comunidades de práctica asentadas y en virtud del estrechamiento de los vínculos personales en ámbitos temáticos como las finanzas, las adquisiciones y los recursos humanos.

123. La principal función del equipo de especialistas será el desarrollo del programa SMART, para lo cual tendrá que examinar constantemente las políticas, directrices y procedimientos relacionados con la gestión y las funciones de apoyo a las misiones. En vista de que el programa tiene por objeto enseñar al personal directivo a adaptarse al entorno fluido y dinámico de las misiones y preparar respuestas innovadoras frente a las dificultades y las deficiencias de rendimiento sobre la base de la experiencia reciente de las misiones, los estudios de casos, las hipótesis y las actividades de los cursos prácticos se adaptarán constantemente a las últimas decisiones adoptadas por el personal directivo, incluidas las conclusiones de estudios de auditoría y de la OSSI. Por lo que se refiere al desarrollo profesional y la certificación, el equipo colaborará estrechamente con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del Departamento de Gestión para planificar y autorizar de forma adecuada la sucesión en los cargos y formular las políticas relativas a la gestión y la rendición de cuentas en materia de adquisiciones, gestión financiera y presupuestación, gestión de los recursos humanos y planificación de misiones.

124. Mediante la preparación en curso de los módulos de aprendizaje, un examen de ingreso, exámenes relacionados con los estudios de casos y cursos prácticos

presenciales, el equipo de especialistas del programa examinará e incorporará el asesoramiento técnico recibido por el personal directivo de las misiones y los correspondientes resultados en los casos en que no existieran previamente orientaciones o precedentes claros. A medida que la experiencia acumulada sobre el terreno se incorpore en el programa para consignar los conocimientos tácitos y circunstanciales y darles una aplicación práctica, el equipo de especialistas mantendrá relaciones directas con la Sección de Mejores Prácticas de Mantenimiento de la Paz para impedir la duplicación de las actividades y dar mayor difusión a las enseñanzas adquiridas. A más largo plazo, el equipo dotará al Departamento y a las misiones de mantenimiento de la paz de capacidad interna necesaria para reaccionar con diligencia en el marco de los procesos de reglamentación administrativa y cuando se registren deficiencias en el rendimiento, para lo cual se empleará una lista de colegas integrantes de la red del programa provistos de una amplia base de conocimientos multifuncionales.

125. Por consiguiente, se propone crear dos nuevos puestos para personal temporario general, uno de jefe del equipo de especialistas del programa SMART, de categoría P-4, y otro de oficial de recursos, de categoría P-3. Con la aprobación de estos puestos, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno dispondrán de capacidad de apoyo a su personal directivo superior de misiones en esferas operacionales fundamentales, mantendrá el impulso ya generado por las actividades realizadas hasta la fecha en el ámbito del personal directivo y no directivo y del apoyo de los donantes y garantizará el liderazgo efectivo ante los homólogos de la Sede, incluido el Departamento de Gestión, y ante el personal directivo superior sobre el terreno, en su mayor parte de categoría P-5 o D-1, al cual presta fundamentalmente sus servicios este equipo.

Oficial de capacitación (P-4, 11 meses)

126. El personal de las Naciones Unidas debe asistir a varios programas de capacitación obligatorios, entre otros el Programa de Desarrollo de la Capacidad de Gestión Directiva, dirigido a todos los directores de categoría D-1 y D-2, el Programa de Desarrollo de la Capacidad de Gestión, dirigido a todo el personal de las categorías P-4 y P-5, el curso de técnicas de realización de entrevistas basadas en las competencias, dirigido a todo el personal que forma parte de grupos de entrevistadores, y los cursos de promoción de la ética y un sentido de integridad y de prevención del hostigamiento en el lugar de trabajo, dirigidos a todo el personal.

127. De estos programas obligatorios, dos se ofrecen en línea, pero otros precisan de instructores y de considerables recursos destinados a la planificación, la organización, la ejecución y la evaluación adecuada. Aunque la organización de estos cursos para los funcionarios de la Secretaría cuyos puestos se sufragan con cargo al presupuesto ordinario se ha encomendado a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, a la que se asignan fondos bienalmente del presupuesto ordinario, ha de financiarse la ampliación de estos programas de capacitación para ofrecerlos a los funcionarios del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno que ocupan puestos sufragados con cargo a la cuenta de apoyo. Esos puestos representan en realidad el 93% del total de 791 puestos de los dos Departamentos. Al no disponerse de fondos suficientes, la mayor parte del personal de ambos no ha tenido ocasión de tomar parte en los mencionados programas de capacitación obligatoria.

128. El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno reconocen que los cursos deben ir dirigidos a todas las categorías de personal, independientemente de la procedencia de los fondos con que se financien los puestos, y se proponen que todo su personal goce de igualdad de oportunidades para tomar parte en los cursos obligatorios ofrecidos por la Secretaría. En consecuencia, el Servicio de Capacitación Integrada ha trabado una estrecha relación de colaboración con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para poder ofrecer estos programas, así como otros cursos recomendados disponibles actualmente para titulares de puestos financiados con cargo al presupuesto ordinario, a todo el personal de ambos Departamentos.

129. De la colaboración entre los dos Departamentos ha surgido una propuesta de proyecto que incluirá la preparación y ejecución por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de nuevos programas de capacitación dirigidos al personal de ambos Departamentos en materia de planificación, administración y evaluación de los programas. El Servicio de Capacitación Integrada y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos colaborarán también para adaptar los actuales programas de capacitación ofrecidos en toda la Secretaría al personal de los dos Departamentos en la medida en que sea necesario y celebrar estos cursos nuevos a título experimental.

130. Por consiguiente, se propone la creación por 11 meses de un puesto para personal temporario general de oficial de capacitación de categoría P-4 encargado de gestionar la iniciativa de adaptación de los actuales programas de capacitación ofrecidos en toda la Secretaría. El puesto que se propone se necesita para prestar apoyo administrativo y de gestión. Colaborará estrechamente con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para garantizar que los nuevos planes de capacitación cumplan debidamente los objetivos de las políticas globales de formación del personal y los programas de capacitación organizados a escala central y que respondan a las necesidades concretas del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Una vez se haya ultimado la adaptación y haya concluido la fase experimental, este puesto dejará de ser necesario.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Consultores	708,4	201,4	39,7%

131. Las necesidades de consultores para 2008/2009 son las siguientes:

(En dólares EE.UU.)

Especialización	*Meses/ persona*	*Monto*	*Productos*
Planificación y evaluación de misiones	–	139 700	4 evaluaciones amplias de misiones, incluido el seguimiento de las recomendaciones Capacidad de evaluación inmediata para examinar los incidentes cruciales que puedan ocurrir en las misiones Políticas, directrices y procedimientos operativos estándar elaborados para determinar la preparación operacional de los contingentes

Especialización	*Meses/ persona*	*Monto*	*Productos*
			de las unidades de policía constituidas. Realización de 1 evaluación experimental
			Políticas para determinar la disponibilidad operacional de las unidades militares formulada
Capacitación (Servicio de Capacitación Integrada)	–	568 700	
Total		**708 400**	

132. Con el crédito por valor de 139.700 dólares se sufragarán las necesidades correspondientes a la capacidad de evaluación del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno mediante un mecanismo de evaluación general y evaluación interna para ayudar a la gestión eficaz de las misiones sobre el terreno. Mediante los fondos para consultores se contratará a antiguos funcionarios superiores de misiones de mantenimiento de la paz, como antiguos Representantes Especiales o Representantes Especiales Adjuntos del Secretario General, comandantes de las fuerzas o comisionados de policía provistos de la experiencia y las aptitudes profesionales necesarias para efectuar las evaluaciones de las misiones y preparar informes imparciales y objetivos sobre la capacidad de las misiones para el desempeño eficaz de los mandatos del Consejo de Seguridad y la administración y gestión de sus recursos de conformidad con las políticas de las Naciones Unidas. Los consultores dirigirían un equipo formado por miembros de la Sección de Evaluación y por especialistas adicionales provenientes tanto del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz como del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Puede que también sea necesario el apoyo de otros departamentos. Cuando concluyan las visitas de evaluación, los consultores dirigirán la preparación de un informe amplio de evaluación en que se indiquen las medidas correctivas cuya adopción recomiendan ambos Departamentos y las misiones sobre el terreno.

133. El crédito de 568.700 dólares es necesario para sufragar los servicios de expertos e instructores especializados que prepararán material de capacitación en aspectos sustantivos de las operaciones de mantenimiento de la paz e impartirán cursos experimentales de capacitación con arreglo a los nuevos planes de capacitación que se hayan preparado. Mediante este material se prestará apoyo a aspectos como el proceso integrado de planificación de las misiones, los equipos operacionales integrados, los Programas de Desarrollo de la Capacidad de Gestión y de Gestión Directiva, la capacitación de la policía de las Naciones Unidas, las mejores prácticas de mantenimiento de la paz y distintas esferas técnicas del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Además, se necesitarán fondos para contratar consultores externos que impartan cursos prácticos y cumplan funciones de expertos en el programa SMART.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	2.521,6	58,9	2,4%

134. Las necesidades por concepto de viajes para el ejercicio económico 2008/2009 son las siguientes:

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Planificación y evaluación de misiones	437 000	Cumplimiento de las prioridades en materia de evaluación de misiones, elaboración de políticas y capacitación acordadas en coordinación con el personal directivo superior del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno
		Elaboración y comunicación de las políticas, las orientaciones y las mejores prácticas intersectoriales del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno en los ámbitos estratégico y operacional, en particular con respecto a la integración de misiones, la gestión de riesgos, la coordinación entre civiles y militares y la gestión de contratos. Ultimación y difusión de la Guía práctica de puesta en marcha de misiones y comunicación del documento sobre la doctrina principal
		3 documentos nuevos de orientación sobre cuestiones estratégicas e intersectoriales y temas especializados como el género, el VIH, la protección de menores y los asuntos civiles distribuidos a todas las operaciones de mantenimiento de la paz
		3 visitas a misiones de mantenimiento de la paz para evaluar las necesidades y prestar asesoramiento de expertos en cuestiones de género, asuntos civiles, protección de menores, mejores prácticas y VIH/SIDA, cuando lo soliciten las misiones
		20 procesos de elaboración de políticas para ayudar al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno a elaborar orientaciones, en particular prestando apoyo a la gestión de los conocimientos, el análisis de las tendencias y la formulación, el examen, la aprobación, la publicación y la promulgación de políticas
		2 documentos de política de alto nivel publicados sobre gestión de las misiones por civiles e integración de misiones
		4 evaluaciones amplias de misiones, incluido el seguimiento de las recomendaciones
		Capacidad de evaluación inmediata para examinar los incidentes cruciales que puedan ocurrir en las misiones
		Elaboración de políticas, directrices y procedimientos operativos estándar para determinar la preparación operacional de los contingentes de las unidades de policía constituidas. Realización de una evaluación experimental
		Política para determinar la preparación operacional de las unidades militares

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Consultas políticas y coordinación	64 000	Directrices para la coordinación entre las Naciones Unidas y la Unión Europea en las operaciones de paz, incluida la ultimación de las modalidades de los arreglos sobre logística
		Establecimiento de modalidades de coordinación y cooperación periódicas oficiales con la OTAN
		Determinación de la tercera iniciativa conjunta con el Banco Mundial en una situación posterior a un conflicto
Seminarios y cursos prácticos	67 000	Cumplimiento de las prioridades en materia de evaluación, formulación de políticas y capacitación en relación con las misiones, en coordinación con personal directivo superior del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno
Apoyo técnico	32 000	Mejora de la Intranet sobre las operaciones de paz de las Naciones Unidas para facilitar a las misiones orientación y documentos sobre mejores prácticas
		Establecimiento y funcionamiento sobre el terreno de 5 comunidades de práctica y redes de conocimientos nuevas integradas por funcionarios que desempeñan funciones semejantes en misiones distintas y mejora de la facilitación con la publicación de un manual para facilitadores
		Contratación de oficiales de mejores prácticas en las misiones y fortalecimiento de las redes mediante actividades de orientación y capacitación, en particular la organización de un curso práctico anual, el examen conjunto de los planes de trabajo (uno al año) y la celebración de teleconferencias periódicas (seis al año)
Servicio de Capacitación Integrada	1 921 600	
Total	**2 521 600**	

135. Con la suma de 437.000 dólares se sufragarán viajes para realizar visitas de evaluación de las misiones con objeto de fijar las prioridades en materia de capacitación, formulación de políticas y evaluación. Las visitas servirán para determinar la efectividad del apoyo prestado a las misiones por la División de Políticas, Evaluación y Capacitación. Los resultados se emplearán para trazar el plan de trabajo de la División en función de las prioridades de las misiones sobre el terreno. Además, con los fondos para viajes se atenderán también las necesidades correspondientes a diversas esferas sustantivas, como el género, el VIH/SIDA y los asuntos civiles, por lo que se refiere a la planificación y la evaluación de misiones. Se incluyen asimismo todos los viajes que realice la Dependencia de Evaluación para evaluar misiones.

136. Con la suma de 64.000 dólares se sufragarán los viajes realizados por el personal de la División de Políticas, Evaluación y Capacitación para representar al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz en conferencias y reuniones, celebrar consultas y garantizar la coordinación con otros agentes políticos y asociados de las Naciones Unidas.

137. Se propone destinar un crédito de 67.000 dólares a la participación en conferencias sobre operaciones de paz convocadas por organizaciones regionales. Además, se propone una suma de 32.000 dólares para que el equipo de gestión de los conocimientos viaje a las misiones a fin de prestar apoyo técnico a la aplicación de los métodos de gestión de los conocimientos.

138. Se necesita una suma de 1.921.600 dólares para que el Servicio de Capacitación Integrada lleve a cabo los viajes previstos con objeto, entre otras cosas, de ayudar a los Estados Miembros a capacitar antes del despliegue al personal uniformado que va a ser desplegado a operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz. Las actividades de capacitación consistirían, entre otras cosas, en cursos de capacitación de instructores dirigidos al personal uniformado de los Estados Miembros y las organizaciones regionales, cursos dirigidos al personal directivo superior, cursos dirigidos a los planificadores, un curso impartido a los asesores militares y de policía de las misiones permanentes, apoyo a las actividades de capacitación en mantenimiento de la paz a escala regional e internacional organizadas por los Estados Miembros, participación en conferencias sobre capacitación en materia de mantenimiento de la paz organizadas por los Estados Miembros y las organizaciones internacionales, conferencias en centros de capacitación en mantenimiento de la paz organizadas por los Estados Miembros y las organizaciones internacionales, procedimientos de reconocimiento de cursos encaminados a evaluar los cursos de capacitación impartidos por Estados Miembros y organizaciones internacionales y apoyo a los viajes de pasantes de nuevos países que aportan contingentes y fuerzas de policía para que participen en cursos reconocidos. También está previsto mejorar el estado de preparación de las misiones mediante el perfeccionamiento de las aptitudes del personal con respecto a la capacitación, la evaluación, los procesos de ejecución en la misión, la gestión de la misión, el liderazgo, el código de conducta y las normas de comportamiento. Ello supondrá prestar apoyo a los cursos de orientación antes del despliegue dirigidos al personal civil de las Naciones Unidas sobre el terreno, las actividades de capacitación llevadas a cabo en los centros integrados de capacitación de las misiones, las evaluaciones de la capacitación en las misiones, los cursos impartidos en el marco del programa de orientación para el personal directivo superior y al apoyo de capacitación para la puesta en marcha de una misión. Además, las actividades del Servicio de Capacitación Integrada comprenden la preparación, actualización y distribución de módulos de capacitación normalizados de las Naciones Unidas a los Estados Miembros, las misiones sobre el terreno, las organizaciones regionales, los asociados de las Naciones Unidas y las organizaciones que imparten capacitación en mantenimiento de la paz.

139. Estas actividades constarán de cursos prácticos para elaborar planes de capacitación en las esferas temáticas vinculadas con el mantenimiento de la paz, cursos de revisión para actualizar el material de capacitación normalizado, cursos experimentales de capacitación sobre el nuevo material de capacitación, la preparación de módulos de aprendizaje electrónico sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz y la gestión del material de capacitación publicado sobre el particular.

140. También está previsto el desarrollo de un personal versátil y dotado de múltiples habilidades mediante una capacitación de desarrollo profesional que promueva la profesionalidad, la eficiencia y el aprendizaje permanente. El desarrollo profesional constituye para la Organización un proceso constante y una

prioridad cuyo objeto es fomentar los valores y competencias institucionales básicos. El desarrollo de las aptitudes permitirá a cada funcionario satisfacer sus aspiraciones profesionales; a ese respecto, el Servicio de Capacitación Integrada se propone asimismo impartir un programa de desarrollo de la capacidad de dirección dirigido al personal de las categorías D-1 y D-2 y un programa de desarrollo de la capacidad de gestión dirigido al personal de las categorías P-4 y P-5. Las actividades de capacitación se llevarán a cabo en colaboración con la Sección de Capacitación del Servicio de Capacitación Integrada, creada en la Base Logística de las Naciones Unidas.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Suministros, servicio y equipo de otro tipo	871,6	(24,3)	(2,7%)

141. Con el crédito de 871.600 dólares se sufragarán los gastos correspondientes a los honorarios y suministros de capacitación en relación con las actividades del Servicio de Capacitación Integrada. Cabe atribuir la diferencia al descenso de las necesidades en concepto de honorarios y suministros de capacitación.

6. Necesidades totales de recursos del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

a) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2007/2008*	*2008/2009*	*Cambios*	*Puestos justificados de nuevo*[a]
Cuadro orgánico y categorías superiores				
Secretario General Adjunto	–	–	–	–
D-2	4	4	–	–
D-1	9	10	1	–
P-5	37	38	1	–
P-4	150	153	3	–
P-3	76	78	2	–
P-2/P-1	10	10	–	–
Subtotal	**286**	**295**	**7**	**–**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros				
Categoría principal	2	2	–	–
Otras categorías	86	89	3	
Servicio de Seguridad	–	–	–	–
Subtotal	**88**	**91**	**3**	**–**
Total	**374**	**384**	**10**	**–**

[a] De conformidad con lo dispuesto en la resolución 58/298 de la Asamblea General (párr. 12).

b) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2006/2007) (1)*	*Fondos asignados (2007/2008) (2)*	*Estimaciones de gastos (2008/2009) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	82 727,1	52 499,6	63 404,2	10 904,6	20,8
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	3 814,5	1 803,8	2 769,6	965,8	53,5
Consultores	372,2	756,0	810,4	54,4	7,2
Viajes oficiales	6 669,2	5 089,3	6 066,8	977,5	19,2
Instalaciones e infraestructura	922,8	2 137,0	1 244,5	(892,5)	(41,8)
Comunicaciones	1 338,6	547,7	11,0	(536,7)	(98,0)
Tecnología de la información	6 921,1	1 224,5	–	(1 224,5)	(100,0)
Gastos médicos	–	3,7	–	(3,7)	(100,0)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	1 212,3	1 030,3	1 098,8	68,5	6,6
Subtotal II	**21 250,7**	**12 592,3**	**12 001,1**	**(591,2)**	**(4,7)**
Total I y II	**103 977,8**	**65 091,9**	**75 405,3**	**10 313,4**	**15,8**

Oficina Ejecutiva: gastos administrados en forma centralizada

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Locales e infraestructura	1.244,5	(892,5)	(41,8%)

142. La suma de 1.244.500 dólares se destinará a sufragar la adquisición de suministros de oficina (433.000 dólares) para todo el personal del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno que trabaja en la Sede, sobre la base de las tasas estándar actualizadas, así como el alquiler de fotocopiadoras (173.500 dólares), la sustitución del mobiliario deteriorado y la adquisición de mobiliario para el personal adicional que se propone (620.000 dólares). Además, es necesaria una suma suplementaria (18.000 dólares) para concertar con la CEPA un acuerdo de alquiler para el Equipo de apoyo a las actividades de mantenimiento de la paz de la Unión Africana.

143. Cabe atribuir la menor cuantía de las necesidades a la reducción del número de puestos nuevos que se propone en comparación con el que se propuso en el ejercicio económico 2007/2008.

144. Los recursos aprobados para 2007/2008 y la estimación de los gastos para 2008/2009 en relación con los servicios centralizados de tecnología de la información y las comunicaciones se reajustaron en función de los créditos administrados en forma centralizada previstos para el período 2008/2009 en concepto de gastos administrados en forma centralizada del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno bajo la responsabilidad de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

B. Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

1. Oficina del Secretario General Adjunto

a) Marco de la presupuestación basada en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y países que aportan contingentes para que se adopten decisiones con pleno conocimiento de causa sobre las cuestiones de mantenimiento de la paz	1.1 Observaciones positivas formuladas por los Estados Miembros sobre la labor del Departamento, en particular sobre las reformas centradas en el mantenimiento de la paz y la creación de nuevas capacidades para hacer frente a las necesidades que surjan en las operaciones de mantenimiento de la paz
	1.2 Mayor comunicación por los Estados Miembros de las medidas correctivas (disciplinarias o de enjuiciamiento) adoptadas en relación con las faltas de conducta que les remita la Secretaría
	1.3 Incorporación de la conducta y la disciplina, cuando proceda, en todos los informes del Secretario General al Consejo de Seguridad sobre misiones de mantenimiento de la paz

Productos

- 10 sesiones de información a la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto, la Asamblea General y otros órganos legislativos
- 25 reuniones o sesiones de información con Estados Miembros y organizaciones regionales
- 10 presentaciones sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz, en conferencias, seminarios y otros foros públicos
- 10 entrevistas y sesiones de información con los medios de comunicación
- 12 visitas a grandes contribuyentes de fondos, países que hacen importantes aportaciones de contingentes y fuerzas de policía y otros Estados Miembros
- 20 reuniones de información con los interesados, incluidos Estados Miembros y personal directivo de la Sede y las misiones de mantenimiento de la paz, sobre la aplicación de la estrategia global para hacer frente a la explotación y el abuso sexuales

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Iniciativas y medidas para fortalecer el apoyo de la Sede a las operaciones sobre el terreno
	3.2 El 90% del conjunto del personal de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas recibe información en materia de conducta y disciplina cuando llega a una misión
	3.3 El número de acusaciones graves se mantiene en las cifras de 2007 (260 casos) o no las supera

Productos

- 8 visitas a operaciones de mantenimiento de la paz para celebrar consultas con el personal directivo de las misiones y evaluar la eficacia y coherencia de la labor de apoyo a las actividades sobre el terreno
- Una lista de candidatos calificados para ocupar puestos militares, policiales o civiles de alto nivel y un plan para dar a conocer esos puestos que establezca asociaciones con los Estados Miembros, organizaciones profesionales, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales y organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas
- Informe de las vacantes previstas en puestos de personal directivo militar, policial o civil de alto nivel y administración de los procesos de selección y nombramiento para la contratación de personal directivo superior
- Orientación a 17 operaciones de mantenimiento de la paz sobre la evaluación de riesgos y la adopción de medidas de mitigación de riesgos, especialmente mediante la formulación y difusión de políticas y procedimientos para ocuparse de cuestiones relativas a los riesgos
- Visitas a 4 operaciones de mantenimiento de la paz para hacer evaluaciones de riesgos y evaluar la eficacia de las medidas de reducción de riesgos

Dependencia de Conducta y Disciplina

- Orientación y supervisión de 19 misiones de mantenimiento de la paz o misiones políticas especiales de las Naciones Unidas y de la BLNU en lo relativo a las medidas adoptadas para impedir las faltas de conducta, la vigilancia de la aplicación de las normas de conducta de las Naciones Unidas, el manejo y seguimiento de las denuncias, las políticas disciplinarias y las medidas adoptadas para todas las categorías del personal
- 5 visitas a operaciones de mantenimiento de la paz y 4 sesiones de capacitación o cursos prácticos impartidos a personal de dependencias de conducta y disciplina, en particular un curso práctico dirigido a jefes de dependencias de conducta y disciplina, a fin de proporcionar información actualizada y asesoramiento técnico sobre cuestiones de conducta y disciplina
- 3 visitas a países que aportan contingentes para supervisar la capacitación sobre conducta y disciplina y lucha contra la explotación y los abusos sexuales impartida antes del despliegue
- Medidas adoptadas en relación con aproximadamente 300 denuncias de la categoría I investigadas por la OSSI y por las misiones de mantenimiento de la paz sobre el terreno y remitidas a la Sede y de unas 200 investigaciones de faltas de conducta de la categoría II en 19 operaciones de mantenimiento de la paz o misiones políticas especiales y en la BLNU, incluidas las medidas adoptadas en cumplimiento de las recomendaciones relativas a casos examinados por las Juntas de Investigación
- Actualización de las políticas en materia de conducta y disciplina

Factores externos:

- Disponibilidad de candidatos civiles, militares y de policía calificados para el servicio en las operaciones de paz.
- Voluntad política de los gobiernos para la participación constructiva en la evaluación y mitigación de riesgos.
- Cooperación de los Estados Miembros en los casos confirmados de faltas de conducta en que haya participado personal uniformado (*Dependencia de Conducta y Disciplina*).

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2007/2008*	*2008/2009*	*Cambios*	*Puestos justificados de nuevo*[a]
Cuadro orgánico y categorías superiores				
Secretario General Adjunto	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	1	1	–	–
P-5	13	14	1	–
P-4	13	14	1	–
P-3	6	7	1	–
P-2/P-1	1	2	1	–
Subtotal	**34**	**38**	**4**	**–**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros				
Categoría principal	–	–	–	–
Otras categorías	13	15	2	–
Servicio de Seguridad	–	–	–	–
Subtotal	**13**	**15**	**2**	**–**
Total	**47**	**53**	**6**	**–**

[a] De conformidad con lo dispuesto en la resolución 58/298 de la Asamblea General (párr. 12).

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2006/2007) (1)*	*Fondos asignados (2007/2008) (2)*	*Estimaciones de gastos (2008/2009) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	–	6 489,8	8 544,1	2 054,3	31,7
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	–	59,5	580,1	520,6	875,0
Consultores	–	–	–	–	–
Viajes oficiales	–	275,6	296,0	20,4	7,4
Subtotal II	**–**	**335,1**	**876,1**	**541,0**	**161,4**
Total I y II	**–**	**6 824,9**	**9 420,2**	**2 595,3**	**38,0**

d) Justificación de los puestos

Oficina del Secretario General Adjunto

Equipo de gestión de riesgos

Oficial de programas (P-3); oficial de programas adjunto (P-2)

145. En los últimos años, los mandatos de las misiones de mantenimiento de la paz han ganado en complejidad y el grado de integración de las misiones ha ido en aumento. Como consecuencia de ello, las necesidades relacionadas con la ejecución para las misiones de mantenimiento de la paz del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno son más complejas. Para garantizar que los funcionarios pueden atender de forma segura y eficiente estas necesidades cada vez mayores, los dos Departamentos deben poner a disposición de su personal directivo unos instrumentos de gestión de riesgos que permitan hacer frente a las nuevas dificultades en condiciones óptimas. Aunque en la práctica el personal directivo gestiona implícitamente los riesgos en uno u otro nivel al tiempo que ejerce sus funciones, no existe actualmente un mecanismo sistemático de evaluación de riesgos en función de un marco establecido para las operaciones de mantenimiento de la paz. En la evaluación externa de riesgos del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, encomendada en 2006 por la OSSI, se indicó que era necesario establecer un mecanismo de gestión de riesgos y hacer ajustes en los procesos existentes con objeto de reunir más conocimientos de gestión de riesgos en general. En el examen amplio de la gobernanza y la supervisión de las Naciones Unidas y sus fondos, programas y organismos especializados llevado a cabo en 2006 (A/60/883/Add.2) se recomendaba expresamente que la Secretaría se encargase de forma sistemática de la gestión del riesgo institucional.

146. El personal directivo de las misiones y de la Sede tendrá que adoptar una metodología y un proceso distintivos para normalizar las labores de ejecución del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y la gestión de riesgos en lo que concierne a la memoria institucional. Los dos Departamentos deben elaborar este recurso de gestión para reducir sistemáticamente las probabilidades de situaciones de riesgo que afecten a la ejecución de su mandato, así como su repercusión, y ampliar los beneficios derivados de las posibles oportunidades. Los dos Departamentos precisan una metodología estructurada única que permita al personal directivo determinar con claridad los riesgos inherentes a las actividades de mantenimiento de la paz, establecer al respecto un orden de prioridad y gestionarlos de forma eficiente para reportar beneficios óptimos a la ejecución de los mandatos. Gracias a una gestión adecuada de los riesgos, las partes interesadas en las operaciones de mantenimiento de la paz gozarán de mayor claridad en relación con las solicitudes de asignación de recursos formuladas por el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Efectivamente, la práctica de una gestión eficaz de los riesgos ayuda al personal directivo a estructurar la distribución de las labores que se deben realizar, garantiza la diligencia debida en la determinación de los riesgos conexos de que se tiene conocimiento y obliga al personal directivo a ordenar las estrategias de atenuación en función de las prioridades, con lo cual se consigue un aprovechamiento óptimo y certero de unos recursos limitados.

147. Habida cuenta de la importancia de incorporar la gestión de riesgos en todos los aspectos de las operaciones sobre el terreno, se propone el establecimiento en la Oficina del Secretario General Adjunto de una capacidad dedicada a introducir y coordinar una metodología interna de gestión de riesgos en la planificación y la ejecución de las operaciones de paz sobre el terreno. Dicha capacidad permitirá identificar en una etapa inicial los riesgos que puedan afectar a la ejecución de una misión de mantenimiento de la paz y aplicar estrategias efectivas de mitigación de riesgos.

148. En ese sentido, se propone establecer dos puestos (uno de oficial de programas de categoría P-3 y otro de oficial de programas adjunto de categoría P-2) para garantizar que la gestión de riesgos pase a ser un proceso integrado y continuo adoptado por el personal directivo de la Sede y de las misiones de mantenimiento de la paz, al tiempo que se mantiene el pleno respeto de las políticas, las directrices y los instrumentos sobre gestión de riesgos que se aplican en toda la Secretaría. Mediante una gestión adecuada de los riesgos mejorará la capacidad del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno de determinar las prioridades en materia de gestión y se contribuirá a la consolidación de las iniciativas encaminadas a facilitar un instrumento de gestión que permita ejecutar los mandatos de mantenimiento de la paz de forma eficiente, económica y más coherente. El establecimiento en las misiones y en la Sede de registros de riesgos normalizados pondrá a disposición de los interesados un panorama general de la gestión de riesgos en el ámbito de las actividades, las misiones y la organización. Esta capacidad se dedicará a prestar apoyo a la utilización de los instrumentos de gestión de los riesgos para infundir claridad y contribuir a la adopción de decisiones situando en primer plano los aspectos del despliegue y el mantenimiento de las operaciones de paz de las Naciones Unidas relacionados con el apoyo operacional y directivo. También contribuirá a poner de manifiesto los ámbitos en los que debe optimizarse la asignación de prioridades en las decisiones del personal directivo. Las investigaciones demuestran que una gestión eficaz de los riesgos conlleva una asignación y un aprovechamiento óptimos de los recursos y contribuye a centrar la atención en la ejecución satisfactoria de los mandatos.

149. El oficial de programas (P-3) desarrollaría y mejoraría los instrumentos y las directrices y participaría en la preparación de material de capacitación sobre gestión, vigilancia e información de riesgos sobre el terreno; proporcionaría orientación sustantiva y facilitaría los procedimientos de gestión de riesgos en las misiones sobre el terreno, incluso los vinculados con los marcos de la Sede; desarrollaría formatos de presentación de informes y establecería plazos de distribución para todas las matrices de gestión de riesgos; proporcionaría orientación sobre la obtención, recopilación y difusión de información y datos relativos a la planificación de la gestión de riesgos e introduciría métodos para ello; y desempeñaría otras tareas programáticas y administrativas relacionadas con la función de gestión de riesgos, por ejemplo el suministro a las misiones sobre el terreno de orientación acerca de la elaboración de marcos de presupuestación basada en los resultados y la preparación de información para auditorías.

150. El oficial de programas adjunto (P-2) prestaría apoyo a la formulación de un plan de implantación de la gestión de riesgos. El titular del puesto apoyaría la elaboración de instrumentos adicionales de gestión de riesgos para el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y, en colaboración con las oficinas competentes de este Departamento y del Departamento de Operaciones de

Mantenimiento de la Paz, contribuiría a la implantación de la gestión de riesgos en la Sede y en las misiones y a su incorporación en los programas de capacitación.

151. Los puestos que se proponen garantizarían la atención de las necesidades de gestión de riesgos relacionadas con el mantenimiento de la paz del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno en el contexto general del futuro marco de gestión de riesgos previsto para toda la Secretaría, al cual se adaptaría, y dispondrían de la capacidad de respuesta rápida necesaria para atenuar sistemáticamente los riesgos en consonancia con el ritmo acelerado que caracteriza a las actividades de las operaciones de paz de las Naciones Unidas. Con esos puestos, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno podrá implantar efectivamente la gestión de riesgos en sus oficinas y las oficinas del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz ubicadas en la Sede y en las misiones y preparará instrumentos de gestión de riesgos adaptados a las necesidades concretas de los dos Departamentos.

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

Oficial superior de gestión administrativa (P-5); oficial de examen operacional (P-4); auxiliar administrativo (SG (OC))

152. Se propone el establecimiento de un puesto de oficial superior de gestión administrativa de categoría P-5 encargado de la gestión y la supervisión generales de las actividades relacionadas con la respuesta a las observaciones y recomendaciones de las auditorías y a las conclusiones de la Junta de Investigación. En los tres últimos años ha aumentado en un 169% el número de informes preparados por los órganos de supervisión. Este número ha pasado de un total de 88 informes publicados en 2004 a los 237 de 2007. Huelga decir que, a su vez, el número de recomendaciones formuladas en estos informes ha aumentado acusadamente, pasando de 1.411 en 2004 a 2.130 en 2007, lo cual ha comportado asimismo un aumento considerable del volumen de trabajo relacionado con el análisis de las recomendaciones y las medidas de seguimiento orientadas a su aplicación. En consecuencia, el titular prestaría apoyo estratégico al personal directivo superior del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y las misiones sobre el terreno en materia de auditoría, investigación y cuestiones relacionadas con la Junta de Investigación de la Sede, en particular por lo que se refiere a la identificación de tendencias, las disparidades en las políticas, los procedimientos y las directrices, así como los problemas que surgieran para que los dos Departamentos y las misiones sobre el terreno se ocupasen de ellas adoptando, cuando procediese, medidas preventivas o correctivas. El titular se relacionaría habitualmente con los Directores de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas, la Dependencia Común de Inspección y la OSSI, así como con el personal directivo superior de los dos Departamentos y de las misiones sobre el terreno. Además, se aseguraría de que las contribuciones a los informes presentados por los órganos de supervisión a la Asamblea General y las respuestas a las solicitudes de las misiones permanentes se proporcionasen puntualmente y de forma completa.

153. Muchos Estados Miembros vienen pidiendo cada vez más información y análisis de las causas de los incidentes graves ocurridos en las misiones sobre el terreno que se saldan con muertes o lesiones graves y constituyen casos de falta de

conducta y disciplina. La investigación de esos casos suele estar a cargo de una Junta de Investigación de la Sede, que es un mecanismo de gestión fundamental para garantizar la debida rendición de cuentas, elaborar políticas y directrices y determinar las mejores prácticas para que esos incidentes no se produzcan. Los informes de la Junta de Investigación en la Sede siguen siendo también un instrumento de información importante para que los Estados Miembros apliquen los procedimientos nacionales aplicables en relación con los incidentes en que se vea implicado su personal.

154. Antes de julio de 2007 no había en el Departamento personal dedicado en exclusiva a examinar de forma sistemática todos los informes de la Junta de Investigación de la Sede y sus recomendaciones. Desde el 1° de julio de 2007 hay un solo puesto, de categoría P-3, en el Equipo de la Junta de Investigación, por lo que se ha producido una grave acumulación de casos en la Sede que no reciben un seguimiento completo y apropiado. Para resolver este problema, se propone la creación de un nuevo puesto de oficial de examen operacional de categoría P-4 encargado de examinar y gestionar los informes de la Junta de Investigación enviados desde las misiones sobre el terreno.

155. El oficial de examen operacional se encargaría de centralizar la recepción y el examen de los informes de la Junta de Investigación procedentes de todas las misiones. El titular también prepararía y emitiría orientaciones sobre la comunicación de las bajas de personal de las Naciones Unidas en las misiones sobre el terreno dirigidas por el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz o el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Además, analizaría periódicamente los datos sobre esas bajas con el objeto de identificar tendencias y recomendar mejoras de las políticas y las prácticas, y también con fines de información pública. El oficial examinaría las recomendaciones que figuran en los informes acumulados de la Junta de Investigación que se han recibido de todas las misiones entre 1999 y 2006, cuyo número asciende actualmente a 2.427, les daría seguimiento y contribuiría a la creación de una base de datos completa de la Junta de Investigación provista de una función de asignación de tareas, seguimiento y presentación de informes por medios electrónicos. Otras prioridades decisivas son el examen de las orientaciones y los procedimientos actuales para el funcionamiento de una Junta de Investigación y la preparación de plantillas. Además de tramitar los informes cuyo examen está atrasado, se estima que el Equipo de las Juntas de Investigación se encargaría de las recomendaciones incluidas en un promedio de 500 informes nuevos que se recibirán de todas las misiones en 2008/2009.

156. Se propone asimismo la creación de un puesto de auxiliar administrativo del cuadro de servicios generales (otras categorías) para prestar apoyo al Equipo de Respuesta a las Auditorías y de la Junta de Investigación. El titular del puesto prestaría apoyo administrativo y de secretaría consistente en iniciar y redactar correspondencia de rutina, tramitar la correspondencia de entrada y salida (anotación, distribución, despacho y mantenimiento de todos los archivos relacionados con la Junta de Investigación y las auditorías); contribuir al ingreso de datos en la base de datos de la Junta de Investigación; mantener registros y diseñar un programa de archivo; preparar memorandos de comunicación para anunciar visitas de auditoría a las oficinas del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y de las misiones sobre el terreno; organizar conferencias relacionadas con el inicio y la terminación de auditorías y tomar notas en ellas; y dar seguimiento a

las respuestas de las oficinas de los dos Departamentos y de las misiones sobre el terreno a los informes provisionales y finales de los órganos de supervisión. Además, el titular contribuiría a la corrección de pruebas y la edición de la correspondencia despachada.

Sección de Nombramientos de Personal Directivo

Auxiliar de recursos humanos (SG (OC))

157. La Sección de Nombramientos de Personal Directivo se creó para prestar apoyo específico al nombramiento de personal debidamente calificado para que ocupara puestos directivos sobre el terreno. Además del Jefe de Sección, de categoría P-5, actualmente se han aprobado para la Sección dos puestos del cuadro orgánico (1 P-4 y 1 P-3) que reciben apoyo de un auxiliar administrativo (SG (OC)). Además de estas necesidades permanentes, se propone la creación de un puesto de auxiliar de recursos humanos (SG (OC)) encargado de contribuir a la elaboración y el mantenimiento de mecanismos de seguimiento y presentación de informes para automatizar la supervisión de los nombramientos de los cargos directivos superiores de las misiones en el marco de las operaciones de paz de las Naciones Unidas. El titular prestaría apoyo a la elaboración y actualización de la lista de candidatos altamente calificados a ocupar los puestos sobre el terreno de mayor categoría. Estaría en contacto con la Oficina Ejecutiva del Secretario General, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la División de Personal sobre el Terreno del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para garantizar el envío oportuno de las cartas de nombramiento y las correspondientes prórrogas, así como el seguimiento de todos los procedimientos administrativos relacionados con la contratación y la administración del personal directivo superior de las misiones.

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	8.544,1	2.054,3	31,7%

158. Con el crédito por valor de 8.544.100 dólares se sufragarán los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal correspondientes a los 47 puestos que se mantienen y los 6 puestos nuevos que se proponen. Cabe atribuir la diferencia a la aplicación de factores de movimiento del personal (el 4,9% para el personal del cuadro orgánico y el 1,9% para el del cuadro de servicios generales), al cómputo de las necesidades correspondientes a los puestos adicionales aprobados en el período 2007/2008, con respecto a los cuales se aplicaron en el presupuesto para 2007/2008 unos factores de demora en la contratación del 50% (para el cuadro orgánico) y del 35% (para el cuadro de servicios generales), así como al aumento de los costos estándar y a la propuesta de establecer puestos adicionales para el período 2008/2009.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	580,1	520,6	875%

159. Se propone destinar un monto de 580.100 dólares a puestos de personal temporario general en la Dependencia de Conducta y Disciplina, la Sección de Respuesta a las Auditorías y de las Juntas de Investigación y la Oficina del

Secretario General Adjunto (1 P-5, 1 P-4, 1 P-3 y 2 SG (OC)), todos ellos por un período de 12 meses.

Dependencia de Conducta y Disciplina

Asesor principal sobre políticas (P-5, 12 meses)

160. En vista de que sigue en fase de elaboración el régimen de políticas y directrices en materia de conducta y disciplina, se propone la prórroga por 12 meses de un puesto para personal temporario general de categoría P-5. El asesor principal sobre políticas proporcionaría orientación normativa y dirección estratégica sobre cuestiones de conducta indebida a los oficiales de conducta y disciplina de la Sede y de las operaciones de paz de las Naciones Unidas. Prestaría al Jefe de la Dependencia de Conducta y Disciplina asesoramiento sólido e innovador en materia de conducta y disciplina y estaría al frente de la elaboración de las estrategias y medidas que se aplicarían para resolver las cuestiones de conducta y disciplina durante la planificación, ejecución, supervisión, evaluación y liquidación de las operaciones de paz de las Naciones Unidas. Además, se encargaría de examinar y elaborar políticas y procedimientos sobre cuestiones de conducta y disciplina y celebraría consultas con entidades internas y externas respecto de su aplicación; velar por la coherencia entre las políticas, las directrices y los procedimientos disciplinarios relacionados con todas las categorías del personal de las operaciones de paz de las Naciones Unidas; supervisar la eficacia de la aplicación de las normas de conducta de las Naciones Unidas al personal de las operaciones de paz de la Organización; y hacer un seguimiento de las decisiones de la Secretaría y los Estados Miembros vinculadas con cuestiones disciplinarias que guardasen relación con ese personal.

Oficial de disciplina (P-3, 12 meses)

161. Habida cuenta del elevado número de casos, su complejidad cada vez mayor y la acumulación de casos atrasados, se propone la creación por 12 meses de un puesto de oficial de disciplina (P-3) con cargo al personal temporario general. El titular proporcionaría orientación normativa y asesoramiento técnico sobre los procedimientos disciplinarios del Departamento en relación con las tres categorías de personal sobre el terreno de las Naciones Unidas (civil, militar y de policía), examinaría los informes de las investigaciones y mantendría el enlace con los equipos de conducta y disciplina de las operaciones de mantenimiento de la paz respecto de los diversos casos de faltas de conducta del personal para velar por la aplicación de los procedimientos disciplinarios pertinentes. El titular mantendría el enlace con la OSSI acerca de los casos de faltas de conducta de la categoría I y prestaría asistencia en la realización de reuniones informativas y cursos de capacitación sobre los procedimientos disciplinarios y, cuando correspondiera, en la elaboración de estrategias, procedimientos y directrices sobre cuestiones de conducta y disciplina.

Auxiliar administrativo (SG (OC), 12 meses)

162. Se propone un puesto de auxiliar administrativo encargado de tramitar la correspondencia de entrada y salida relacionada con el elevado número de casos, mantener un sistema de archivo para la oficina y prestar otros servicios generales de oficina. A causa del volumen de denuncias e investigaciones procedentes de las

misiones sobre el terreno, hay una gran cantidad de trabajo de archivo, clasificación y seguimiento de la correspondencia que es necesario realizar.

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

Auxiliar administrativo (SG (OC), 12 meses)

163. El Equipo de Respuesta a las Auditorías y de la Junta de Investigación cuenta actualmente con cuatro funcionarios del cuadro orgánico, uno de categoría P-4 y tres de categoría P-3, y carece de personal del cuadro de servicios generales que le preste apoyo exclusivo. En relación con la propuesta de crear dos puestos adicionales (1 P-5 y 1 P-3), se propone el establecimiento por 12 meses de un puesto personal temporario general (SG (OC)) encargado de prestar al Equipo apoyo administrativo. El titular se encargaría de llevar el registro de los informes recibidos de la Junta de Investigación y, cuando procediese, remitirlos a los interesados de que se tratase, tramitar la correspondencia de entrada y salida, controlar la asistencia del personal, participar en la preparación de los viajes oficiales, mantener un sistema de archivo, y prestar otros servicios administrativos que fuesen precisos.

Dirección de la Oficina del Secretario General Adjunto

Oficial administrativo (P-4, 12 meses)

164. En la propuesta del Secretario General de crear 7 equipos operacionales integrados se preveía la creación de un total de 42 puestos de oficial especialista de apoyo cada uno de los cuales formaría parte de su oficina de origen y sería asignado a tiempo completo a un equipo. Al término del examen de las propuestas correspondientes al ejercicio económico 2007/2008 actualmente en curso, la Asamblea General aprobó para los equipos operacionales integrados un total de 25 puestos de oficiales especialistas militares, policiales o de apoyo. Posteriormente, en el marco de su examen de las propuestas presupuestarias de la UNAMID, la Asamblea General aprobó en su resolución 62/232 otros 13 puestos de oficiales especialistas para los equipos operacionales integrados. Los recursos aprobados no permiten sufragar los gastos de la plantilla propuesta inicialmente para los 7 equipos. En consecuencia, se propone que los equipos operacionales integrados correspondientes a dos divisiones regionales, la División de Asia y el Oriente Medio y la División de África II, compartan los servicios de un equipo de oficiales especialistas. En vista del alcance de las operaciones abarcadas por la División de África II, se propone crear por 12 meses un puesto de oficial administrativo (P-4) para personal temporario general con objeto de prestar apoyo a los dos oficiales especialistas del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno que se asignarán a esa División.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	296,0	20,4	7,4%

165. Las necesidades de viajes son las siguientes:

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Producto*
Planificación/evaluación de misiones	67 000	Visitas a 8 operaciones de mantenimiento de la paz para hacer evaluaciones de riesgos y evaluar la eficacia de las medidas de mitigación de riesgos
Planificación/evaluación de misiones	66 000	Visitas a 8 operaciones de mantenimiento de la paz para celebrar consultas con el personal directivo de las misiones y evaluar la eficacia y la coherencia de la labor de apoyo a las actividades sobre el terreno
Seminarios/conferencias	31 000	10 presentaciones sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz en conferencias, seminarios y otros foros públicos
Seminarios/conferencias	11 000	
Actividades de información para la contratación de personal directivo	39 000	Preparación de una lista de candidatos calificados para ocupar puestos militares, policiales o civiles de alto nivel y de un plan de información para dar a conocer esos puestos que establezca asociaciones con los Estados Miembros, organizaciones profesionales, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales y organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas
Apoyo técnico	64 000	Orientación y supervisión de 19 misiones de mantenimiento de la paz o misiones políticas especiales de las Naciones Unidas y de la BLNU en lo relativo a las medidas adoptadas para impedir las faltas de conducta, la vigilancia de la aplicación de las normas de conducta de las Naciones Unidas, el manejo y seguimiento de las denuncias, las políticas disciplinarias y las medidas adoptadas para todas las categorías del personal
		5 visitas a operaciones de mantenimiento de la paz y 4 sesiones de capacitación o cursos prácticos impartidos a personal de equipos de conducta y disciplina, en particular 1 curso práctico dirigido a jefes de dependencias de conducta y disciplina, a fin de proporcionar información actualizada y asesoramiento técnico sobre cuestiones de conducta y disciplina
Planificación de misiones/evaluación/ consultas	9 000	Aumento de la eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz
Planificación de misiones/evaluación/ consultas	9 000	Aumento de la eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz
Total	**296 000**	

166. Se solicitan 214.000 dólares para viajes oficiales a fin de que el personal de la Oficina del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno haga visitas para familiarizarse con las actividades de las misiones de mantenimiento de la paz, participar en seminarios, conferencias y cursos prácticos pertinentes y realizar actividades coordinadas de información para ampliar el grupo de candidatos idóneos, en particular información dedicada a atraer candidatos calificados a puestos directivos.

167. Se solicita un crédito por valor de 64.000 dólares para que el personal de la Dependencia de Conducta y Disciplina viaje a misiones de mantenimiento de la paz con el objeto de vigilar la aplicación, gestión y supervisión de los requisitos relacionados con la delegación y subdelegación de autoridad en materia de adquisiciones y con la presentación de informes sobre adquisiciones.

168. Mediante la suma de 9.000 dólares se sufragarían los viajes de los funcionarios integrantes del equipo de adquisiciones para prestar apoyo técnico en las misiones de mantenimiento de la paz en relación con la política de adquisiciones y la delegación de autoridad en materia de adquisiciones.

169. Se propone destinar una suma de 9.000 dólares para los viajes de los funcionarios del Equipo de Respuesta a las Auditorías y de las Juntas de Investigación con objeto de realizar exámenes de autoevaluación de los sistemas de control interno en las misiones de mantenimiento de la paz basándose en conclusiones y recomendaciones repetidas de los órganos de supervisión.

170. La diferencia de 20.400 dólares se debe al aumento del costo de los viajes a las misiones sobre el terreno.

2. Oficina de Apoyo Administrativo sobre el Terreno

a) Marco de la presupuestación basada en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones con pleno conocimiento de causa sobre las cuestiones de mantenimiento de la paz	1.1 Mayor número de Estados Miembros que se mostraron satisfechos con la calidad de los documentos y de la información complementaria aportada (la totalidad de los que respondieron a la encuesta)

Productos

División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno

- Modificación del manual sobre el equipo de propiedad de los contingentes a fin de incluir en él las decisiones del Grupo de Trabajo y de los órganos legislativos, junto con la consiguiente enmienda del memorando de entendimiento
- Planificación y adopción de todas las disposiciones administrativas, entre ellas la recopilación de datos nacionales y la publicación de documentos del Grupo de Trabajo de 2008 sobre el equipo de propiedad de los contingentes
- 19 reuniones de información sobre el equipo de propiedad de los contingentes con misiones permanentes o delegaciones de los Estados Miembros
- 17 reuniones de información previas al despliegue sobre el equipo de propiedad de los contingentes y los memorandos de entendimiento para los países que aportan contingentes en apoyo de operaciones en curso
- Puesta en funcionamiento de un sistema en red para que los países que aportan contingentes puedan obtener información sobre las solicitudes de reembolso presentadas por los gobiernos
- 3 reuniones regionales de información con países que hacen importantes aportaciones de contingentes sobre políticas y procedimientos en relación con el equipo de propiedad de los contingentes

- 3 presentaciones para Estados Miembros o países que aportan contingentes sobre cuestiones financieras y presupuestarias

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
2.1 Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz de conformidad con los mandatos del Consejo de Seguridad	2.1 Misión de hasta 5.000 efectivos, lista para iniciar sus operaciones de inmediato, en un plazo de 90 días a partir de la aprobación del mandato por el Consejo de Seguridad

Productos

División de Personal sobre el Terreno

- Desarrollo de un marco estratégico, mecanismos y procedimientos para el despliegue rápido, la promoción de las perspectivas de carrera y la gestión de 2.500 funcionarios civiles de carrera que trabajan en operaciones de mantenimiento de la paz cuyo nombramiento exige un compromiso de despliegue rápido a cualquier misión u oficina sobre el terreno, lo que fortalece la capacidad del Departamento para satisfacer las necesidades de despliegue rápido

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Mantenimiento de un tiempo medio de 6 meses para la tramitación (desde la recepción de la solicitud certificada por la misión hasta su aprobación por el Departamento) de las solicitudes relativas al equipo de propiedad de los contingentes
	3.2 Reducción del tiempo de revisión del presupuesto definitivo por el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y el Departamento de Asuntos Políticos para las misiones que reciban una visita del equipo Abacus: 2006/2007, 2 semanas; 2007/2008, 0 semanas; 2008/2009, 0 semanas
	3.3 Reducción de las tasas medias de vacantes de personal civil internacional para misiones de mantenimiento de la paz sobre el terreno al 20% para misiones en etapa de establecimiento, ampliación o transición y al 15% para todas las demás misiones sobre el terreno

Productos

División de Personal sobre el Terreno

- Desplegados 5 equipos de asistencia a misiones “tigre” para atender las necesidades de gestión en materia de contratación, administración y recursos humanos y técnicos de las misiones sobre el terreno en momentos críticos
- Prestado apoyo directo de personal (contratación, viajes y administración de contratos, sueldos, subsidios, solicitudes sobre prestaciones y derecho a recibirlas, etc.) a unos 8.000 funcionarios internacionales en 18 misiones sobre el terreno, 16 misiones políticas y la BLNU

- Prestada orientación sobre la política de recursos humanos a unos 8.000 funcionarios de contratación internacional y 17.000 de contratación nacional que prestan servicios en misiones sobre el terreno, por conducto de las secciones de los oficiales jefes del personal civil sobre el terreno
- Aplicadas condiciones armonizadas de servicio sobre el terreno, en coordinación con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, a reserva de que la Asamblea General apruebe la propuesta contenida en los documentos A/61/255/Add.1 y A/61/861
- Mantenidas listas de 22 grupos profesionales de interés para las operaciones de mantenimiento de la paz
- Prestado apoyo en línea y por correo electrónico para la promoción de las perspectivas de carrera de los funcionarios sobre el terreno y capacitación y asesoramiento directos de 600 funcionarios en 4 misiones sobre el terreno (UNMIS, FPNUL, UNAMID y MONUC)
- Aplicada gradualmente una estrategia de promoción de las perspectivas de carrera que incluye modelos en línea de la trayectoria profesional para determinados grupos profesionales y la revisión del perfil de los puestos de jefe de sección en las funciones de apoyo a las misiones y oficinas sobre el terreno para satisfacer mejor la evolución de las necesidades de las operaciones sobre el terreno
- Organizada una conferencia de oficiales jefes del personal civil y participación en la mesa redonda de las Naciones Unidas sobre promoción interinstitucional de las perspectivas de carrera
- Aplicados los planes de acción sobre recursos humanos en todas las misiones sobre el terreno, sobre la base de la experiencia adquirida con el proyecto piloto en marcha para la aplicación de esos planes en 5 misiones (UNAMA, UNMIT, UNMIL, MINUSTAH y UNMIS)
- Realizadas la supervisión y evaluación del desempeño de las funciones de gestión de los recursos humanos sobre el terreno en 4 misiones sobre el terreno (UNAMID, UNMIS, UNAMA y UNAMI) mediante la participación en visitas de supervisión de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos
- Operacionalizados los órganos centrales de examen sobre el terreno, como resultado de lo cual las prácticas de contratación para las misiones y oficinas sobre el terreno se ajustan a las que se utilizan en los demás sectores de la Secretaría
- Establecido un mecanismo de planificación de sucesión para entregar puntualmente a las misiones listas de candidatos altamente calificados para los puestos de jefe de servicios administrativos, jefe de servicios integrados de apoyo/jefe de apoyo técnico, oficial jefe administrativo y director de administración
- Realizados el establecimiento y la aplicación (por etapas) de un marco para la clasificación de los puestos de contratación nacional

División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno

- Tramitadas solicitudes relativas al equipo de propiedad de los contingentes, cartas de asistencia y solicitudes de indemnización por muerte o discapacidad (desde la recepción de la solicitud certificada por la misión hasta su aprobación por el Departamento) para 17 operaciones sobre el terreno
- Prestado asesoramiento a 17 operaciones sobre el terreno y misiones permanentes de países que aportan contingentes o fuerzas de policía sobre cuestiones relacionadas con el equipo de propiedad de los contingentes y las indemnizaciones por muerte o discapacidad
- Negociados 50 memorandos de entendimiento para la UNAMID y 4 memorandos de entendimiento para la MINUSTAH; enmienda de 100 memorandos de entendimiento sobre la base del despliegue real de equipo en operaciones sobre el terreno
- Concluidas negociaciones con los países que aportan contingentes o fuerzas de policía sobre la inclusión de disposiciones relativas a la explotación y el abuso sexual en 275 memorandos de entendimiento

- Prestado asesoramiento a 36 operaciones sobre el terreno, incluidas operaciones de mantenimiento de la paz y misiones políticas especiales, y la BLNU sobre la formulación de propuestas presupuestarias e informes de ejecución, sobre todo acerca de reglamentos y reglamentaciones financieros, políticas y procedimientos, presupuestación basada en los resultados y recomendaciones de órganos legislativos
- Presentada información de antecedentes sobre políticas, procedimientos y prácticas financieros operacionales a órganos consultivos y legislativos (CCAAP y Asamblea General) en el contexto de 36 operaciones sobre el terreno, incluidas operaciones de mantenimiento de la paz y misiones políticas especiales y la BLNU, y cuestiones intersectoriales
- Realizada la gestión financiera de 6 misiones de mantenimiento de la paz en liquidación (UNAMSIL, MONUA, UNMISET, UNOTIL, UNTOP y ONUB), incluidos la publicación de estados financieros mensuales, la conciliación de los saldos pendientes de los estados financieros y el seguimiento de las decisiones recomendadas por el Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede
- Realizadas 8 visitas de asistencia a misiones de mantenimiento de la paz por el equipo Abacus para prestar apoyo sobre el terreno al proceso de desarrollo presupuestario de las misiones
- Realizadas 2 visitas de apoyo en relación con la presupuestación basada en los resultados a misiones sobre el terreno para asesorarlas acerca de sus marcos de presupuestación basada en los resultados para los informes sobre el presupuesto y sobre la ejecución
- Prestado apoyo en materia de tecnologías de la información, incluidos servicios de asistencia, mantenimiento técnico y orientación funcional, a 27 misiones y oficinas de mantenimiento de la paz sobre el terreno en relación con los sistemas financieros para el terreno SUN/Progen
- Realizada la evaluación de la ampliación de la fase II de la aplicación de la presupuestación institucional a un mayor grupo de usuarios que participan en el proceso de elaboración del presupuesto, incluida la Sede y el personal sustantivo y de gastos y sobre el terreno (Sindicato del Personal del Servicio Móvil de las Naciones Unidas) (nuevo)
- Elaboradas políticas, prácticas y procedimientos financieros operacionales actualizados para 36 operaciones sobre el terreno, incluida la orientación y el enlace sobre cuestiones operacionales relacionadas con la aplicación de las IPSAS
- Negociados y firmados 17 intercambios de cartas entre el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y la sede de los Voluntarios de las Naciones Unidas de Bonn para establecer el marco de los servicios de los Voluntarios desplegados en operaciones de mantenimiento de la paz y misiones políticas especiales
- Realizadas visitas regionales a 5 misiones de mantenimiento de la paz sobre el terreno por administradores principales de la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno para proporcionar asesoramiento estratégico sobre cuestiones presupuestarias y financieras

Factores externos: Los asociados en las operaciones de mantenimiento de la paz cooperarán en el logro de la conclusión y aplicación oportunas de los memorandos de entendimiento sobre el suministro de efectivos y equipo de propiedad de los contingentes.

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2007/2008*	*2008/2009*	*Cambios*	*Puestos justificados de nuevo* [a]
Cuadro orgánico y categorías superiores				
Secretario General Adjunto	–	–	–	–
D-2	2	2	–	–
D-1	3	3	–	–
P-5	9	10	1	–
P-4	24	28	4	–
P-3	42	45	3	–
P-2/P-1	4	4	–	–
Subtotal	**84**	**92**	**8**	**–**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros				
Categoría principal	12	12	–	–
Otras categorías	89	92	3	–
Servicio de Seguridad	–	–	–	–
Subtotal	**101**	**104**	**3**	**–**
Total	**185**	**196**	**11**	**–**

[a] De conformidad con lo dispuesto en la resolución 58/298 de la Asamblea General (párr. 12).

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

	Gastos (2006/2007) (1)	*Fondos asignados (2007/2008) (2)*	*Estimaciones de gastos (2008/2009) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)= (4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	–	22 947,3	25 976,7	3 029,4	13,2
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	–	1 660,1	1 994,9	334,8	20,2
Consultores	–	42,3	185,0	142,7	337,4
Viajes oficiales	–	645,4	665,0	19,6	3,0
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	–	–	51,0	51,0	–
Subtotal II	**–**	**2 347,8**	**2 895,9**	**548,1**	**23,3**
Total I y II	**–**	**25 295,1**	**28 872,6**	**3 577,5**	**14,1**

d) Justificación de los puestos

División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno

171. La División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno, denominada anteriormente Servicio de Gestión y Apoyo Financieros, del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno se estableció el 1º de julio de 2007 para mejorar el apoyo que el Departamento presta a las misiones sobre el terreno en materia de presupuesto y finanzas, puesto que el nivel de apoyo financiero necesario sobre el terreno había sobrepasado la capacidad del Servicio de Gestión y Apoyo Financieros. La estructura actual de la División está integrada por la Oficina del Director, el Servicio de Presupuesto e Informes de Ejecución, con el apoyo de la Sección de Memorandos de Entendimiento y la Sección de Reclamaciones Conexas, que dependen directamente del Director.

172. A lo largo de los últimos seis años, la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno ha absorbido el volumen de trabajo adicional debido a la casi triplicación del importe total de los presupuestos de las misiones de mantenimiento de la paz (2002/2003: 2.500 millones de dólares; 2007/2008: 6.700 millones de dólares, incluidas las propuestas presupuestarias para la MINURCAT y la UNAMID), la multiplicación por un factor superior a 14 del importe total de los presupuestos de las misiones políticas especiales (2003: 37,1 millones de dólares; 2008: 525,2 millones de dólares) y el aumento en más del triple del personal de los contingentes militares y las reclamaciones conexas. El aumento de la demanda de la presupuestación basada en los resultados, sin dejar de prestar atención a los recursos financieros, ha hecho aumentar también de manera significativa el volumen de trabajo relacionado con la prestación de apoyo a la preparación de presupuestos e informes de ejecución. Los nuevos mandatos de las misiones sobre el terreno representan también nuevos desafíos para la presupuestación y la gestión financiera de los fondos aprobados y exigen la elaboración de mecanismos financieros nuevos y complejos con múltiples participantes. Los mecanismos complejos corresponden a las nuevas unidades marítimas de la FPNUL y una mayor colaboración con nuevos asociados, tanto con entidades del régimen común de las Naciones Unidas en esferas como el desarme, la desmovilización y la reintegración, como con asociados de organizaciones regionales, como es el caso del apoyo a la AMIS.

173. La División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno ha absorbido ese volumen de trabajo con un aumento de sólo 2 puestos (P-3) en 2002 y 4 puestos (1 D-2, 1 P-4 y 2 SG (OC)) en 2007 para un total de 74 puestos, incluidos 67 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo (1 D-2, 1 D-1, 2 P-5, 11 P-4, 20 P-3, 2 P-2, 4 SG (CP) y 26 SG (OC)) y 7 puestos financiados con cargo al presupuesto ordinario (1 P-5, 1 P-4, 2 P-2 y 3 SG (OC)). Durante ese tiempo, la División ha introducido mejoras en los procesos y sistemas presupuestarios y financieros que van desde un manual de costos estándar, pasando por el aumento del uso de las videoconferencias, hasta un sistema mejorado de tramitación de las reclamaciones relacionadas con la autonomía logística y el equipo de propiedad de los contingentes. A pesar de esas mejoras, el aumento del volumen de trabajo es tal que ya no es posible absorber las nuevas sobrecargas sin un aumento de la plantilla. Con el fin de satisfacer los criterios de puntualidad en relación con la presentación del informe sobre la ejecución y las propuestas presupuestarias para las misiones políticas especiales y las operaciones de mantenimiento de la paz, la División tuvo que recurrir a la realización de un número desusado de horas extraordinarias. Es

imposible mantener ese alto número de horas extraordinarias, que ha terminado por afectar a la moral y terminará por afectar a la calidad del trabajo. La calidad de los servicios prestados a los Estados Miembros está en riesgo en un entorno en que los funcionarios de la División deben con frecuencia ocuparse simultáneamente de múltiples prioridades y tienen que forzar los procesos de adopción de decisiones. Por los mismos motivos, los funcionarios de categoría superior y el personal de la División carecen de la capacidad necesaria para realizar un análisis operacional intersectorial e histórico y formular políticas operativas orientadas hacia el futuro, por lo que la División se ve obligada a aplicar soluciones puntuales, algo que, a la larga, redunda aún más en el deterioro de la calidad de los servicios. Por último, los factores que limitan la capacidad de gestión han tenido repercusiones en la orientación y el desarrollo del personal, mientras que se espera que los funcionarios trabajen en un horario insostenible. Los niveles de servicio a las operaciones sobre el terreno que se recogen en el marco de la presupuestación basada en los resultados sólo pueden cumplirse si se aumenta el número de puestos. Así pues, se propone el establecimiento de nueve puestos adicionales en el Servicio de Presupuesto e Informes de Ejecución (1 P-5, 4 P-4, 2 P-3 y 2 SG (OC)) y dos puestos en la Sección de Memorandos de Entendimiento y Relaciones Conexas (1 P-3 y 1 SG (OC)). Con ello, el número total de funcionarios ascendería a 78, lo que representaría un aumento de la plantilla del 16% para hacer frente a un aumento del volumen de trabajo de casi el 200%.

Servicio de Presupuesto e Informes de Ejecución

Jefe de la Sección de África (P-5;) oficiales de presupuesto y finanzas (3 P-4, 2 P-3 y 1 P-4 resultante de la conversión de un puesto de personal temporario general); auxiliares administrativos y de finanzas (2 SG (OC))

174. La División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno puso en marcha el enfoque del equipo Abacus de forma experimental en tres operaciones de mantenimiento de la paz (MONUC, ONUCI y UNMIL) en septiembre de 2007 y en una más (MINURCAT) en enero de 2008. Con ese enfoque, la División modificó su papel en el proceso presupuestario, que ha pasado del examen en la Sede a la prestación de asesoramiento in situ a un promedio de 50 funcionarios de misiones sobre el terreno para la formulación de los presupuestos. Los equipos Abacus estuvieron dirigidos por la División e incluían personal de otras dependencias del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno (División de Personal sobre el Terreno, División de Apoyo Logístico y División de Comunicaciones y Tecnología de la Información). Con el enfoque Abacus se ha eliminado en gran medida el proceso de examen de las propuestas presupuestarias de las misiones en la Sede, con lo que ha aumentado la eficiencia del proceso presupuestario y la puntualidad de la presentación de los documentos. Además, la calidad de las propuestas presupuestarias mejoró gracias al asesoramiento directo prestado a todos los interesados en el proceso y a un nuevo sentido de propiedad por parte de las misiones. Esos resultados positivos se consiguieron gracias al envío de un equipo con categoría suficiente compuesto por un funcionario de categoría P-4 y otro de categoría P-3 de la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno durante un período de tres a cuatro semanas. Con los puestos adicionales que se proponen, la División ampliará el satisfactorio concepto de Abacus a 9 o 10 operaciones de mantenimiento de la paz y 2 ó 3 operaciones políticas especiales.

175. El Servicio de Presupuesto e Informes de Ejecución se ocupa de las cuestiones financieras y presupuestarias de todas las operaciones de mantenimiento de la paz y se encarga de prestar apoyo a la formulación de las propuestas presupuestarias e informes de ejecución de 36 operaciones sobre el terreno y 6 misiones en liquidación. El Servicio está integrado actualmente por dos secciones: la Sección I y Sección II. Está previsto establecer una tercera sección dentro del Servicio y reestructurar y definir las secciones según criterios funcionales y geográficos. La nueva estructura propuesta, con una clara delimitación de funciones, mejorará la prestación de servicios y la rendición de cuentas. Para las tres nuevas secciones de presupuesto se propone la siguiente plantilla: Sección de África (1 P-5, 6 P-4, 2 P-3, 2 P-2 y 6 SG (OC)); Sección de Asia y el Oriente Medio, Europa y América Latina (1 P-5, 2 P-4, 3 P-3 y 6 SG (OC)); Sección de Misiones Políticas Especiales, incluido un equipo de liquidación (1 P-5, 1 P-4, 5 P-3, 2 SG (CP) y 6 SG (OC)).

176. Se propone el establecimiento de un puesto de categoría P-5 para trabajar eficazmente con funcionarios de nivel superior de las misiones en apoyo de la elaboración de informes sobre los presupuestos y para brindar al personal sobre el terreno una orientación constante acerca de los proyectos relacionados con las IPSAS, la planificación institucional de los recursos y la aplicación de la presupuestación institucional. Por último, se necesita una mayor capacidad de gestión para la orientación y el desarrollo del personal y para mantener alta la moral. Se propone que cada una de las tres secciones esté dirigida por un jefe de categoría P-5. Dos de esos puestos ya existen en el Servicio y, junto con el nuevo puesto propuesto de la categoría P-5, aportarían al Servicio unos recursos muy necesarios para reforzar la capacidad de gestión y mejorar sus operaciones. La estructura geográfica y funcional que se propone, compuesta por tres secciones, serviría para mejorar las operaciones, ya que introduciría un elemento de especialización y permitirá a la División satisfacer las expectativas en lo que se refiere a la prestación de servicios.

177. La estructura propuesta reforzará el apoyo que la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno presta a todas las misiones, en particular a las misiones amplias, complejas y multidimensionales (MINURCAT, MINUSTAH, MONUC, UNAMID, FPNUL, UNMIL, UNMIS y ONUCI) que actualmente cuentan con el apoyo de oficiales encargados de la categoría P-3. Desde hace algunos años, las operaciones de mantenimiento de la paz han adquirido mayor volumen y complejidad, con el consiguiente aumento del volumen y la complejidad de los datos relativos a esas misiones. Como resultado de ello, se necesita un análisis más estratégico, la interpretación de las tendencias de ejecución del presupuesto y una orientación sobre la metodología de la presupuestación basada en los resultados y los vínculos con los recursos. El desempeño de esas funciones exige ahora más esfuerzo y mejores conocimientos y aptitudes conexas. Se propone que del apoyo a las mencionadas operaciones amplias y complejas se ocupe un equipo de dos o tres funcionarios, uno de los cuales sería de categoría P-4 y actuaría como jefe de equipo. El equipo de liquidación también estaría encabezado por un funcionario de la categoría P-4, debido a que se considera que el hecho de atender la suma de casos de todas las misiones en liquidación equivale al manejo de una misión amplia y compleja.

178. El Servicio necesitaría nueve oficiales de presupuesto y finanzas de la categoría P-4 encargados de prestar apoyo a las operaciones amplias y complejas y de dirigir el equipo de liquidación. En el Servicio de Gestión y Apoyo Financieros hay actualmente cinco puestos de la categoría P-4, que se incorporarán a la nueva

estructura, y se propone que se establezcan cuatro nuevos puestos de esa categoría, uno de los cuales correspondería a la conversión de un puesto de personal temporario general en un puesto de plantilla de la categoría P-4. Seis de las misiones más amplias y complejas están en la región de África y, por ende, corresponden a la Sección de África. Los titulares de los seis puestos de la categoría P-4 en esa Sección se ocuparían de administrar la MINURCAT, la MONUC, la UNAMID, la UNMIL, la UNMIS y la ONUCI. Los titulares de los dos puestos de la categoría P-4 de la Sección de Asia y Oriente Medio, Europa y América Latina se ocuparían de administrar la MINUSTAH y la FPNUL. El titular del puesto de la categoría P-4 de la Sección de Misiones Políticas Especiales se encargaría de dirigir el equipo de liquidación.

179. Los oficiales de presupuesto y finanzas de la categoría P-4 forman la columna vertebral de los equipos Abacus, puesto que dirigen esos equipos encargados de prestar apoyo in situ a las misiones sobre el terreno durante el proceso de formulación y desarrollo de los presupuestos.

180. Se propone el establecimiento de dos puestos de oficiales de presupuesto y finanzas de la categoría P-3, además de los ocho puestos existentes de esa categoría que forman ya parte de la plantilla del Servicio de Presupuesto e Informes de Ejecución. Esos dos oficiales prestarían apoyo a la Sección de África I, uno se ocuparía de la MINUEE/MINURSO y el otro prestaría asistencia al Jefe de equipo, de la categoría P-4, en el trabajo con la UNAMID, la misión más grande y complicada. Los ocho oficiales de presupuesto y finanzas existentes de la categoría P-3 prestarían apoyo a UNMIT/UNOMIG, UNMIK/BLNUB y UNFICYP/FNUOS (tres puestos de la categoría P-3 en la Sección de Asia y Oriente Medio, Europa y América Latina) y UNAMI/UNOGBIS, UNAMA/UNRCCA/UNOSEK, BINUB/BONUCA/UNIOSIL, CMCN/UNOWA/UNPOS, OCENU/CIIINU/UNMIN/Ejército de Resistencia del Señor, ONUVT/UNMOGIP/Comité sobre las Personas Desaparecidas/UNSCOL (Representante Especial del Secretario General) (cinco puestos existentes de la categoría P-3 en la Sección de Misiones Políticas Especiales).

181. Los dos oficiales de presupuestos y finanzas existentes (P-2) prestarían asistencia a los jefes de equipo (P-4) en relación con las misiones multidimensionales amplias y complejas (MONUC y UNMIS).

182. Los oficiales de presupuesto y finanzas se ocuparían de asesorar a las misiones y oficinas sobre el terreno acerca de la elaboración de propuestas presupuestarias y los informes sobre la ejecución y las repercusiones financieras, incluso acerca de los reglamentos y reglamentaciones, políticas y procedimientos financieros, presupuestación basada en los resultados y recomendaciones de órganos legislativos. Prestarían apoyo sustantivo a los órganos intergubernamentales y de expertos pertinentes en los exámenes del presupuesto y ayudarían a obtener la aprobación de los órganos legislativos. Se encargarían de supervisar las habilitaciones, incluida la redistribución de fondos cuando resultara aplicable, supervisarían la ejecución del presupuesto y decidirían o recomendarían la reasignación de fondos, cuando procediera, y supervisarían los gastos para asegurar que no rebasaran los límites autorizados. Administrarían y supervisarían los recursos extrapresupuestarios, por ejemplo examinando los acuerdos y los planes de gastos, para garantizar así el cumplimiento de los reglamentos, políticas y procedimientos establecidos. Los oficiales de la categoría P-3 propuestos formarían parte de los equipos Abacus encargados de prestar apoyo in situ a las misiones sobre el terreno durante el proceso de formulación de los presupuestos.

183. Se propone el establecimiento de dos nuevos puestos de auxiliares administrativos y de finanzas (SG (OC)) que prestarían apoyo a los oficiales de presupuesto y finanzas de las secciones de África, Asia, Oriente Medio, Europa y América Latina y misiones políticas especiales del Servicio de Presupuesto e Informes de Ejecución, incluso realizando investigaciones y preparando documentación relacionada con las responsabilidades básicas de los oficiales de presupuesto y finanzas.

Sección de Memorandos de Entendimiento y Reclamaciones Conexas

Oficial de Finanzas (P-3); Auxiliar de Reclamaciones (SG (OC))
(ambos corresponden a la conversión de puestos de personal temporario general en puestos de plantilla)

184. El volumen de trabajo de la Sección de Memorandos de Entendimiento y Reclamaciones Conexas aumentó durante el ejercicio financiero 2007/2008 hasta unos niveles sin precedentes con la nueva misión de mantenimiento de la paz en Darfur (UNAMID) y la conclusión de las negociaciones para la FPNUL. Con la expansión actual de las operaciones de mantenimiento de la paz, la mayoría de los países que tradicionalmente aportan contingentes que tienen amplia experiencia en ese tipo de operaciones han llevado sus recursos al límite, de manera que en algunas de esas misiones se han desplegado tropas procedentes de países que empiezan a aportar contingentes y esa clase de despliegue exige mayores esfuerzos durante el proceso de negociación de los memorandos de entendimiento, porque es la primera experiencia de esos países. Puede citarse como ejemplo la transición de las tropas de la AMIS a la operación híbrida Unión Africana/Naciones Unidas en Darfur (UNAMID), un caso en el que la mayoría de los países que aportan contingentes necesitarán amplias aclaraciones acerca del proceso de reembolso del equipo de propiedad de los contingentes que utilizan las Naciones Unidas. Además, la FPNUL ha seguido siendo una operación compleja, especialmente con la inclusión de las unidades marítimas, que han añadido un nuevo desafío a las normas, los procedimientos y el proceso de reembolso relacionado con el equipo de propiedad de los contingentes, ya que es la primera vez que las Naciones Unidas despliegan ese tipo de unidades. Así pues, es esencial la celebración continua de reuniones en que se proporcione a los nuevos países que aportan contingentes información y explicaciones detalladas sobre los procesos y procedimientos relacionados con los memorandos de entendimiento y el equipo de propiedad de los contingentes. Como consecuencia del aumento del volumen de trabajo durante el período, la Sección no pudo participar en muchas de las visitas previas al despliegue para informar a los países que aportan contingentes acerca del nuevo proceso relacionado con el equipo de propiedad de los contingentes antes del despliegue de las tropas.

185. El aumento de los contingentes militares y el amplio alcance de las complejas tareas que es necesario desempeñar han conducido también a un aumento sustancial de la cantidad y la complejidad de los informes de verificación que es necesario preparar. El resultado es que necesitará más tiempo para analizar, calcular y tramitar los informes de verificación y las solicitudes referentes al equipo de propiedad de los contingentes. Está previsto que durante el ejercicio financiero 2008/2009 tenga lugar un despliegue completo de contingentes militares para todas las misiones. Los memorandos de entendimiento adicionales para la UNAMID generarán nuevas solicitudes relacionadas con el equipo de propiedad de los contingentes que precisarán aproximadamente 792 días/persona para procesarlas. En ese contexto, se

propone convertir un puesto de personal temporario general de la categoría P-3 en un puesto de plantilla de auxiliar de reclamaciones de la misma categoría, que se ocupará de coordinar y negociar los memorandos de entendimiento, tramitar las solicitudes relacionadas con el equipo de propiedad de los contingentes y participar más activamente en las visitas previas al despliegue, especialmente a los nuevos países que aportan contingentes.

186. Se propone el establecimiento del puesto de auxiliar de reclamaciones para que preste ayuda en la tramitación de solicitudes de reembolso (528 relacionadas con el equipo de propiedad de los contingentes y 166 relacionadas con las cartas de asistencia en el caso de la UNAMID y 328 relacionadas con el equipo de propiedad de los contingentes y 118 relacionadas con las cartas de asistencia en el caso de la FPNUL), el examen de los informes de verificación y el cálculo de las cantidades adeudadas a los países que aportan contingentes, la redacción de memorandos para solicitar los pagos y el envío de cartas de pago a los países que aportan contingentes. El titular ayudaría también a organizar reuniones y conversaciones con los países que aportan contingentes y con otros funcionarios del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz sobre las enmiendas que sea necesario introducir en los memorandos de entendimiento.

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	25.976,7	3.029,4	13,2%

187. El crédito de 25.976.700 dólares se destinará a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal para los 185 puestos que se mantienen y los 11 puestos nuevos que se proponen. Cabe atribuir la diferencia a la aplicación de factores de rotación (el 4,9% para el personal del cuadro orgánico y el 1,9% para el personal del cuadro de servicios generales), el cómputo de las necesidades correspondientes a los puestos adicionales aprobados en el período 2007/2008, con respecto a los cuales se aplicaron en el presupuesto para 2007/2008 unos factores de demora en la contratación del 50% (para el cuadro orgánico) y el 35% (para el cuadro de servicios generales), así como el aumento de los costos estándar y la propuesta de establecer puestos adicionales para 2008/2009.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	1.994,9	334,8	20,2%

División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno

188. Los créditos correspondientes al personal temporario general se destinarán a sufragar los gastos correspondientes a un oficial de presupuesto y finanzas de la categoría P-4, dos oficiales de finanzas de la categoría P-3 y un auxiliar (SG (OC)) por un monto de 338.500 dólares.

Servicio de Presupuesto e Informes de Ejecución/Sección de Memorandos de Entendimiento y Reclamaciones Conexas

Oficial de finanzas (P-4, 12 meses); oficiales de presupuesto y finanzas (2 P-3, 24 meses); auxiliar administrativo y de finanzas (GS-(OL), 12 meses)

189. Se propone el establecimiento de un puesto de personal temporario general de la categoría P-4 durante 12 meses para un oficial de finanzas encargado de fortalecer el apoyo operacional en las esferas de la liquidación y las finanzas sobre el terreno, incluida la actualización de las correspondientes directrices para 36 operaciones de mantenimiento de la paz y misiones políticas especiales. Es necesario actualizar las directrices existentes a fin de abordar nuevos problemas operacionales emergentes y nuevas necesidades de reconfiguración de los procesos sobre el terreno, por ejemplo aclarando las funciones, formulando recomendaciones sobre la armonización de las prácticas sobre el terreno o actualizando procesos que van en paralelo con el fortalecimiento del sistema. La formulación de directrices operacionales para complementar sobre el terreno el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de la Organización es responsabilidad de la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno. La actualización de esas directrices entraña, además de la fase de redacción, una fase de consultas con todos los interesados de los demás departamentos y las 36 operaciones sobre el terreno. La División no cuenta con recursos suficientes o específicos para realizar esa tarea, que ha sido imposible combinar con otras responsabilidades de unos oficiales de presupuesto y finanzas que ya están sobrecargados. Como resultado, las directrices vigentes han quedado obsoletas y no se han mantenido al tanto de la evolución de las funciones, prácticas y procesos sobre el terreno. Los oficiales jefes de finanzas de las misiones han solicitado expresamente a la División que revise sus directrices porque las versiones actuales dejan demasiado margen para la interpretación y, por tanto, generan ineficiencias e incoherencias innecesarias entre las distintas misiones. También se necesita apoyo adicional para coordinar y asesorar a las misiones en su etapa de liquidación, con visitas a esas misiones en proceso de conclusión.

190. Se propone el establecimiento de un puesto de personal temporario general de la categoría P-3 durante 12 meses para un oficial de presupuesto y finanzas dedicado al apoyo a las misiones sobre el terreno. El titular se ocuparía de asesorar a las misiones y oficinas sobre el terreno acerca de la elaboración de propuestas presupuestarias y los informes sobre la ejecución y las repercusiones financieras, incluso acerca de los reglamentos y reglamentaciones financieros, políticas y procedimientos, presupuestación basada en los resultados y recomendaciones de órganos legislativos. Prestaría apoyo sustantivo a los órganos intergubernamentales y de expertos pertinentes en los exámenes del presupuesto; ayudaría a obtener la aprobación de los órganos legislativos; supervisaría las habilitaciones, incluida la redistribución de fondos cuando resulte aplicable; supervisaría la ejecución del presupuesto y decidiría o recomendaría la reasignación de fondos, cuando procediera; y supervisaría los gastos para asegurar que no rebasaran los límites autorizados. También administraría y supervisaría los recursos extrapresupuestarios, incluidos el examen de acuerdos y los planes de gastos, para garantizar así el cumplimiento de los reglamentos, políticas y procedimientos establecidos. El oficial de presupuesto y finanzas formaría parte de los equipos Abacus encargados de prestar apoyo in situ a las misiones sobre el terreno durante el proceso de formulación de los presupuestos.

191. Se propone también el establecimiento de un puesto de personal temporario general del cuadro de servicios generales (otras categorías) durante 12 meses (auxiliar de presupuesto y finanzas) que prestará apoyo a los oficiales de presupuesto y finanzas de la Sección de África del Servicio de Presupuesto e Informes de Ejecución realizando actividades de investigación y preparando documentación relacionada con todas las responsabilidades básicas de los oficiales de presupuesto y finanzas.

192. Se propone el establecimiento de un puesto de personal temporario general para un Oficial de Finanzas (P-3) en la Sección de Memorandos de Entendimiento y Reclamaciones Conexas que se ocupará de la tramitación de 528 solicitudes de reembolso relacionadas con el equipo de propiedad de los contingentes y 166 relacionadas con cartas de asistencia en el marco de la UNAMID y 328 solicitudes de reembolso relacionadas con el equipo de propiedad de los contingentes y 118 relacionadas con cartas de asistencia en el marco de la FPNUL. Además de tramitar esas solicitudes, el oficial de finanzas se ocuparía de examinar y analizar los informes de inspección inicial y otros informes de verificación en relación con los memorandos de entendimiento firmados durante el período en curso, así como de las enmiendas de los memorandos de entendimiento para que queden reflejados el equipo y la autonomía logística efectivamente desplegados. El titular también facilitaría información y aclaraciones en relación con las enmiendas de los memorandos de entendimiento y los procesos relacionados con el equipo de propiedad de los contingentes para los respectivos países que aportan contingentes y para el personal de las Naciones Unidas. Será necesario finalizar 66 memorandos de entendimiento en el marco de la UNAMID y se estima serán necesarios 198 días/persona para la negociación y firma de los memorandos de entendimiento.

División de Personal sobre el Terreno

193. Las necesidades propuestas en materia de personal temporario general por un monto de 1.656.400 dólares se destinarán a sufragar el establecimiento de los 24 puestos siguientes: 11 oficiales de recursos humanos de categoría P-3 y 13 auxiliares de recursos humanos del cuadro de servicios generales.

Servicio de Operaciones de Personal sobre el Terreno

Oficiales de recursos humanos (4 P-3, 30 meses); auxiliares de recursos humanos (10 SG (OC), 78 meses)

194. El Servicio de Operaciones de Personal sobre el Terreno seguirá administrando los contratos, subsidios y prestaciones del personal de contratación internacional en todas las misiones de mantenimiento de la paz, las misiones políticas especiales y la BLNU, en virtud de una delegación de autoridad más amplia. Según los datos obtenidos al 31 de diciembre de 2007, la División facilitó apoyo administrativo directo en materia de personal para 6.383 funcionarios de contratación internacional (en comparación con 5.428 al 31 de diciembre de 2006) y apoyo indirecto a 14.348 miembros del cuadro de servicios generales de contratación nacional a través de las secciones de personal civil sobre el terreno, prestando apoyo a 35 misiones sobre el terreno (en comparación con 12.035 al 31 de diciembre de 2006). La División administró los subsidios y las prestaciones del personal de contratación internacional y también las necesidades de viajes de los observadores militares y de los policías con un costo de unos 750 millones de dólares durante el ejercicio

financiero 2006/2007. La División supervisó el desempeño de las funciones delegadas en el terreno para la administración de los subsidios del personal de contratación local y los pagos de las dietas por misión y las prestaciones por condiciones de vida peligrosas por un monto de unos 700 millones de dólares durante el mismo período.

195. El fortalecimiento al nivel de la gestión y el despliegue de equipos "tigre" ha hecho aumentar la eficacia de la División en la provisión de las plantillas y la llegada de personal. En 2007, la División tramitó 2.947 contrataciones que dieron lugar al despliegue de 2.560 funcionarios sobre el terreno, mientras que la tramitación del mismo número de contrataciones en 2006 sólo dio lugar a que se cubrieran 1.687 puestos. No obstante, las operaciones de mantenimiento de la paz siguieron experimentando una tasa de movimiento del 26% entre el personal de contratación internacional durante el período 2006/2007. Entre el 1º de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007 se recibieron y procesaron 32.488 trámites de personal, en comparación con 21.861 entre el 1º de julio de 2004 y el 30 de junio de 2005 y 32.381 entre el 1º de julio de 2005 y el 30 de junio de 2006.

196. El número total de miembros del personal civil recibidos (al 31 de diciembre de 2007) fue de 20.731, lo que supone el despliegue de 955 miembros del personal internacional más desde el 31 de diciembre de 2006 (un aumento del 17,5%) y de otros 2.313 miembros del personal de contratación nacional (un aumento del 19,2%). Está previsto que esas cifras aumenten aún más con el establecimiento de la UNAMID, la MINURCAT y una posible operación de las Naciones Unidas de mantenimiento de la paz en Somalia.

197. Se prevé que el número total de puestos de contratación internacional autorizados seguirá aumentando en 2008 con la posible adición de unos 2.000 funcionarios a raíz del establecimiento de la UNAMID (1.572 puestos de contratación internacional autorizados, de los que al 30 de septiembre de 2007 estaban ocupados 156), la MINURCAT (545 puestos de contratación internacional autorizados y 6 ocupados al 30 de septiembre de 2007) y las necesidades adicionales de personal que supondría el establecimiento de una operación de mantenimiento de la paz en Somalia.

198. A ese respecto, se necesitarán recursos adicionales para mantener la ratio aceptada entre personal de apoyo y base de clientes y asegurar de ese modo que las secciones regionales integradas de recursos humanos cuenten con la capacidad necesaria para realizar sus tareas conforme a las normas previstas en aras de la eficacia y la eficiencia. Así pues, se propone que se dé a la División de Personal sobre el Terreno la flexibilidad necesaria mediante el establecimiento de cuatro puestos de personal temporario general para oficiales de recursos humanos (P-3) durante 30 meses y 10 puestos de auxiliares de recursos humanos del cuadro de servicios generales (GS-OC) durante 78 meses para prestar apoyo con el aumento repentino del volumen de trabajo relacionado con la UNAMID y la MINURCAT.

Sección de Garantía de la Calidad y Gestión de la Información

Oficiales de recursos humanos (3 P-3, 36 meses)

199. A la Sección de Garantía de la Calidad y Gestión de la Información se le han confiado las siguientes tareas: supervisión autónoma en materia de gestión de los recursos humanos, en particular las funciones delegadas ejercidas por la División de

Personal sobre el Terreno y las secciones de personal civil sobre el terreno para asegurar el cumplimiento de los mandatos legislativos con respecto al personal civil, incluidas responsabilidades cuyo alto valor económico expone a la Organización al riesgo de pérdidas considerables. El personal civil sobre el terreno representa más de la mitad del personal de la Secretaría en todo el mundo, con unos gastos asociados correspondientes a subsidios y prestaciones que ascienden a 1.500 millones de dólares anuales. En 2007 (al 30 de septiembre de 2007), el número de funcionarios de contratación internacional sobre el terreno aumentó en 783 (un 13%) y el de funcionarios de contratación nacional aumentó en 1.976 (un 16,5%). Está previsto que esas cifras aumenten aún más con el establecimiento de la UNAMID, la MINURCAT y una posible operación de mantenimiento de la paz en Somalia. Además, la Sección de Garantía de la Calidad y Gestión de la Información se ocupa del examen y la supervisión de las facultades delegadas a las secciones de personal civil en las operaciones sobre el terreno y las prácticas o actuaciones que han sido objeto de observaciones de auditoría y supervisión, apelaciones administrativas de los funcionarios o han sido motivo de preocupación para la administración, con miras a velar por que se extraigan y compartan experiencias y mejores prácticas y se introduzcan los ajustes apropiados en las políticas y prácticas relacionadas con la gestión de los recursos humanos.

200. Para que la División de Personal sobre el Terreno pueda obtener un conocimiento más directo y profundo de los problemas con que se encuentran las diferentes misiones, la Dependencia de Garantía de Calidad, mediante los mecanismos de autoevaluación, detectará problemas que sean motivo de preocupación y necesidades a largo plazo en la esfera de la gestión de los recursos humanos con un especial interés en el fomento de la capacidad y la prestación de asesoramiento o la aportación de conocimientos cuando sea necesario para aumentar la eficacia de la gestión de los recursos humanos sobre el terreno.

201. Además, la Dependencia de Garantía de Calidad actúa como centro de coordinación de la División de Personal sobre el Terreno en lo que se refiere a las auditorías, las apelaciones administrativas y los casos tramitados por el Ombudsman de las Naciones Unidas. Cada año se tramita un promedio de más de 145 informes de auditoría y la División ha de formular observaciones en relación con un promedio de más de 354 recomendaciones y peticiones de seguimiento de la Junta de Auditores, la OSSI y la Dependencia Común de Inspección. La Oficina del Ombudsman de las Naciones Unidas recibe cada año un promedio de más de 200 casos. Se examinan más de 100 casos de apelación y gestión de la actuación profesional. Se supervisan las medidas de seguimiento en relación con la aplicación de medidas disciplinarias para velar por una aplicación coherente de las decisiones. El número de casos aumentará con la continua expansión de las misiones sobre el terreno y la puesta en marcha de otras nuevas. En consecuencia, se propone que se mantenga un puesto de categoría P-3 de personal temporario general durante 12 meses.

202. Además, la Dependencia de Garantía de la Calidad contribuye también a la formación de un cuadro de oficiales jefes de personal civil y otro tipo de personal encargado de la gestión de los recursos humanos sobre el terreno altamente calificados. La Dependencia mantendrá en examen el perfil del personal encargado de la gestión de los recursos humanos sobre el terreno con el fin de satisfacer las nuevas necesidades y generar una capacidad más firme y profesional capaz de asumir funciones más complejas de gestión de los recursos humanos sobre el

terreno. La Dependencia se encargará también de coordinar a nivel interno la capacitación inicial de los funcionarios de reciente contratación antes de su despliegue sobre el terreno y de proporcionar asesoramiento experto en cuestiones sustantivas para la elaboración y distribución de módulos de capacitación normalizados para los encargados de la gestión de los recursos humanos sobre el terreno. Para la supervisión autónoma del ejercicio de las facultades existentes y de las facultades ampliadas recientemente delegadas, la Dependencia de Garantía de la Calidad requiere ajustes en las políticas, sistemas y estrategias de gestión de los recursos humanos, así como disposiciones relativas a la dotación de personal, a fin de satisfacer de la mejor manera las necesidades de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas. Se propone el mantenimiento de un puesto de personal temporario general de la categoría P-3 durante 12 meses.

203. Como proyecto experimental, durante el ejercicio financiero 2007/2008 se han aplicado planes de acción sobre recursos humanos en la MINUSTAH, la UNAMA, la UNMIL, la UNMIS y la UNMIT. Se pretende que los planes de acción sean un mecanismo para mejorar la planificación de los recursos humanos; demarcar las funciones, responsabilidades y rendición de cuentas en relación con la gestión de los recursos humanos sobre el terreno; y determinar las esferas en las que las misiones sobre el terreno requieren un mayor apoyo de la Sede.

204. Los planes de acción sobre recursos humanos de la Secretaría se han adaptado para satisfacer las necesidades y condiciones específicas de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas. Así pues, en los planes de acción para las operaciones de mantenimiento de la paz se incluyen los objetivos establecidos en las resoluciones de la Asamblea General, la presupuestación basada en los resultados y las directrices presupuestarias de las misiones, las políticas de organización establecidas por el Secretario General y las observaciones de los órganos de supervisión. Entre las esferas esenciales para la gestión pueden citarse: la administración de las vacantes, la representación apropiada de los países que aportan contingentes y fuerzas de policía, el equilibrio de género, las tasas de movimiento del personal, el cumplimiento de las restricciones de la Asamblea en relación con el traslado de personal del cuadro de servicios generales a las operaciones sobre el terreno, la gestión del desempeño profesional, las relaciones entre el personal y la administración, el empleo de contratistas y jubilados y la capacitación y el desarrollo. Además, los planes de acción sobre recursos humanos incluyen esferas relacionadas con la conducta y la disciplina y las apelaciones administrativas y las auditorías para todas las categorías de personal de las misiones (civil, militar y policial). En el marco de los planes de acción sobre recursos humanos se abordan esferas de gestión estratégicamente importantes y se incorporan la responsabilidad y la rendición de cuentas del Representante Especial del Secretario General/Jefe de la Misión para alcanzar las metas y objetivos previamente establecidos en cada una de las esferas de gestión. El marco de los planes de acción sobre recursos humanos se ajustará a medida que sea necesario sobre la base de la experiencia adquirida a través del proyecto experimental. Está previsto ampliar la aplicación de los planes de acción a todas las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas en julio de 2008 en el caso de las misiones financiadas con cargo al presupuesto de mantenimiento de la paz y en enero de 2009 en el caso de las misiones financiadas con cargo al presupuesto ordinario.

205. La extensión de la aplicación de los planes de acción sobre recursos humanos a todas las misiones sobre el terreno necesitará un gran esfuerzo, especialmente si se tiene en cuenta que será necesario desarrollar y mantener sistemas electrónicos de supervisión para velar por un apropiado registro de los datos. La Dependencia de Garantía de la Calidad realizará informes a mediados y a fines de año e informará sobre los resultados de los planes de acción sobre recursos humanos en cada una de las misiones al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz o al equipo directivo superior del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. A ese respecto, se propone el mantenimiento de un puesto de personal temporario general de la categoría P-3 durante 12 meses para facilitar la aplicación de los planes de acción sobre recursos humanos en todas las misiones sobre el terreno, analizar los resultados de cada una de las misiones y, de manera general, determinar posibles esferas en las que sea necesario un apoyo adicional de la División de Personal sobre el Terreno y preparar informes de mitad y final de ciclo para su examen por el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz o por el equipo directivo superior del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

Sección de Orientación y Diseño Orgánico

Oficial de recursos humanos (P-3, 12 meses)

206. Será necesario realizar un ejercicio de validación para confirmar las hipótesis y conclusiones del análisis de los parámetros de referencia realizado en 2006/2007 y recopilar información sobre los indicadores del volumen de trabajo existentes para disciplinas específicas. Además, como solicitaron la CCAAP en su informe (A/61/852) y la Asamblea General en su resolución 61/276, ese ejercicio incluirá un examen de la relación entre el número de miembros del personal, el volumen de trabajo concreto y las dificultades previstas, así como la posible simplificación y racionalización de los procedimientos de trabajo, teniendo en cuenta las complejidades, los mandatos y las características específicas de cada misión. El examen solicitado requerirá la participación de expertos en la materia a través del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, el ACNUDH y el Departamento de Seguridad.

207. La Sección de Orientación y Diseño Orgánico de la División de Personal sobre el Terreno también proporciona asesoramiento a las operaciones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales, así como a la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno, acerca de la estructura orgánica y el nivel de recursos de personal en los presupuestos de las misiones sobre el terreno. Ha habido una demanda creciente del asesoramiento de la División sobre la estructura de las plantillas, las líneas jerárquicas, el tamaño de la plantilla de las secciones, las categorías de personal y el cuadro, la categoría y el título funcional de los puestos. Esa demanda se ha visto intensificada por las peticiones formuladas por la Asamblea General para que se revise de forma continua la estructura de la plantilla de las misiones. Para poder examinar y proporcionar asesoramiento sobre los aspectos relacionados con la plantilla de los presupuestos de las misiones sobre el terreno, se propone el establecimiento de un puesto de personal temporario general de categoría P-3 para un oficial de recursos humanos en la Dependencia de Diseño Orgánico y Clasificación de la División de Personal sobre el Terreno. Ese oficial participaría en

las visitas de los equipos Abacus para ayudar a las misiones en la elaboración de sus presupuestos. Además, como no se dispone actualmente de recursos para realizar un examen en profundidad del estudio de los parámetros de referencia, ese oficial desempeñaría también esa responsabilidad.

Dependencia de Contratación y Actividades de Información

Oficiales de recursos humanos (3 P-3, 36 meses); auxiliares de contratación (3 SG (OC), 18 meses)

208. La Dependencia de Contratación y Actividades de Información ajustó su plantilla en 2007 sobre la base de las recomendaciones resultantes de un análisis de las deficiencias y las experiencias adquiridas en los últimos 18 meses, que demostraron que la lista actual no goza de la plena confianza de los directivos superiores ni de los directores de programas sobre el terreno.

209. Los datos sobre el volumen de trabajo indican que, en el período de 12 meses comprendido entre julio de 2006 y junio de 2007, se generaron 260.041 solicitudes (un promedio de 21.670 al mes) a partir de 480 anuncios de vacante (207 para puestos específicos y 207 genéricos) para la lista compuesta por 22 grupos profesionales con 505 categorías y funciones. De esas solicitudes, 191.885 (el 74%) se evaluaron y se encontró que no satisfacían los requisitos iniciales; 31.725 (el 11%) recibieron el visto bueno inicial por cumplir los requisitos básicos; y 11.783 (el 5%) se aprobaron porque satisfacían todos o la mayoría de los requisitos incluidos en los anuncios de vacante.

210. La necesidad de contar con un número suficiente de candidatos externos calificados, idóneos y disponibles en la lista del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno no se está satisfaciendo adecuadamente, a pesar del siempre alto número de solicitantes. El perfil del oficial de contratación y actividades de información se ha reorganizado para convertirlo en un gestor de grupos profesionales con un alto grado de experiencia en un grupo profesional determinado. A ese respecto, se propone el mantenimiento de un puesto de personal temporario general de categoría P-3 para tres administradores de grupos profesionales. Esos administradores se ocuparían de elaborar y gestionar la lista o listas del grupo profesional correspondiente a su esfera de conocimientos. Participarían también en la determinación de las necesidades existentes y previstas en lo que se refiere a la plantilla; la evaluación, con la ayuda de especialistas en promoción de las perspectivas de carrera, de la capacidad del personal para satisfacer necesidades concretas; la realización de actividades de contratación e información conexa para cubrir los déficits que se detecten; la eliminación de candidatos mediante la realización de entrevistas preliminares para evaluar su idoneidad; y el mantenimiento de contactos con los directores de programas sobre el terreno para facilitar la contratación de candidatos de alta calidad para satisfacer las necesidades específicas de cada misión.

211. Además, las actividades de contratación e información conexa se están fortaleciendo para atraer el perfil apropiado de candidatos, incluso candidatos para puestos difíciles de cubrir en los que el proceso de anuncio de vacantes no consigue aportar candidatos idóneos, y está aumentando la representación de los países que aportan contingentes y fuerzas de policía y Estados Miembros poco representados en las operaciones de mantenimiento de la paz.

212. En la actualidad, cada solicitud recibida en el sistema Galaxy requiere un examen manual para identificar y hacer una selección previa de los posibles candidatos idóneos. El hecho de que cada año se reciban más de 260.000 solicitudes supone un proceso en el que participan gran número de funcionarios y que arroja pocos resultados. A la espera de que se introduzca un sistema electrónico de gestión de las competencias que permita automatizar la selección de las solicitudes, ese primer examen debe realizarlo personal del cuadro de servicios generales. Así pues, se necesitan recursos para complementar el trabajo del funcionario del cuadro de servicios generales (otras categorías) de la Dependencia que se dedica a ese proceso manual de selección, con el fin de que el administrador de grupos profesionales pueda desempeñar todas las responsabilidades previstas. Partiendo de las estadísticas actuales del volumen de trabajo, se prevé que se necesitarán un total de seis auxiliares de contratación para seleccionar las 260.000 solicitudes de empleo que se reciben cada año, es decir, 1.000 solicitudes al día. Eso supondría un volumen de más de 160 solicitudes cada día por auxiliar. Los auxiliares examinarían a todos los candidatos para determinar el cumplimiento de los requisitos, trabajarían con los administradores de grupos profesionales para elaborar anuncios de vacantes específicos y genéricos para el sistema Galaxy, programarían entrevistas preliminares, atenderían a las preguntas de los candidatos sobre el proceso de contratación y se mantendrían en contacto con el servicio de asistencia a los usuarios de Galaxy sobre cuestiones relacionadas con las vacantes.

213. En consecuencia, se propone el establecimiento de tres puestos de personal temporario general del cuadro de servicios generales (otras categorías) para tres auxiliares de contratación encargados de seleccionar solicitudes hasta que se pongan en práctica los procesos electrónicos de selección, en el marco de la planificación de los recursos institucionales. Como está previsto que el sistema se ponga en marcha para fines de 2008, se propone la financiación para tres puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) únicamente durante un período de seis meses.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Consultores	185,0	142,7	337,4%

214. Las necesidades de consultores para el período se describen a continuación:

(En dólares EE.UU.)

Especialización	*Meses/ persona*	*Monto*	*Productos*
Sistema de archivo de documentos (División de Personal sobre el Terreno)	–	160 000	Archivo de los expedientes administrativos digitalizados de todo el personal de contratación internacional de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas
Desarrollo del sistema Nucleus (División de Personal sobre el Terreno)	–	25 000	–
Total		**185 000**	

215. Durante el próximo ejercicio presupuestario, el Registro seguirá administrando y archivando los expedientes administrativos de todo el personal de contratación internacional de todas las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas. Está previsto adquirir en el período 2007/2008 el sistema de archivo electrónico de documentos, la solución para los expedientes de la Dependencia del Registro, en cuyo momento la Organización publicará un plan de trabajo corporativo y procedimientos operacionales uniformes para todos los departamentos. La División de Personal sobre el Terreno tomará parte en ese proyecto en lo que se refiere al archivo electrónico de más de 2 millones de páginas pertenecientes a 10.000 expedientes que realiza la Dependencia del Registro.

216. A ese respecto, se propone que se contraten con un proveedor externo las actividades relacionadas con la digitalización de los documentos, por un monto total estimado en 160.000 dólares (2 millones de páginas a 0,08 dólares por página). Entre los servicios que debería proporcionar el proveedor figurarían la organización de los documentos, la digitalización y un nivel limitado de indexación. Como el número total de páginas se estima en cerca de 15 millones, la Organización obtendría beneficios importantes de la contratación con un proveedor externo.

217. Se propone que se destinen otros 25.000 dólares a introducir mejoras en todos los módulos del sistema Nucleus según propone la Junta de Gestión del Cambio de la División de Personal sobre el Terreno. El objetivo principal es conseguir un sistema más estable y velar por la plena aplicación de los planes de acción sobre recursos humanos en todas las operaciones sobre el terreno. La División de Personal sobre el Terreno tendrá que recurrir al sistema Nucleus hasta la introducción del sistema de planificación de los recursos institucionales prevista para 2010. Las secciones sustantivas de la División no podrán utilizar el sistema de forma eficaz si no se introducen mejoras.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	665,0	19,6	3,0%

218. Las necesidades en materia de viajes oficiales para la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno y la División de Personal sobre el Terreno en 2008/2009 son las siguientes:

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Planificación de misiones, evaluaciones, consultas (División de Personal sobre el Terreno)	160 000	Despliegue de 5 equipos de asistencia a las misiones para atender a necesidades de contratación, administrativas y de gestión técnica de recursos humanos de una misión en un momento crítico Participación en 4 misiones conjuntas de supervisión y evaluación de la División de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para supervisar la autoridad delegada en relación con la gestión de los recursos humanos sobre el terreno
Apoyo técnico (División de Personal sobre el Terreno)	143 000	Prestación de apoyo directo al personal administrativo (incluida la administración de sueldos, subsidios, prestaciones y contratos) a

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
		aproximadamente 8.000 funcionarios de contratación internacional sobre el terreno en 35 misiones sobre el terreno
Conferencias/seminarios (División de Personal sobre el Terreno)	12 000	–
Programa de proyección (División de Personal sobre el Terreno)	25 000	Mantenimiento de listas para 22 grupos profesionales de interés para las operaciones de mantenimiento de la paz
Planificación de misiones/evaluaciones/ consultas (División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno)	251 000	8 visitas de asistencia a las misiones por el Equipo Abacus para prestar apoyo in situ al proceso de formulación del presupuesto de las misiones 5 visitas de administradores principales de la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno a misiones de mantenimiento de la paz sobre el terreno para proporcionar asesoramiento estratégico sobre cuestiones presupuestarias y financieras 2 visitas de apoyo en relación con la presupuestación basada en los resultados a misiones sobre el terreno para asesorarlas acerca de sus marcos de presupuestación basada en los resultados para los informes sobre el presupuesto y sobre la ejecución
Sesiones informativas previas al despliegue (División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno)	74 000	17 reuniones de información previas al despliegue sobre equipo de propiedad de los contingentes y memorandos de entendimiento para los países que aportan contingentes en apoyo de operaciones en curso
Total	**665 000**	

219. Para la División de Personal sobre el Terreno, se propone la cifra de 160.000 dólares destinados a sufragar viajes a las misiones sobre el terreno para atender a necesidades de contratación, administrativas y de gestión técnica de recursos humanos de las misiones en un momento crítico mediante equipos “tigre” y asegurar la supervisión y evaluación del desempeño de las funciones de la gestión de recursos humanos sobre el terreno mediante la participación en visitas de supervisión de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

220. Se propone un monto de 143.000 dólares para que los equipos de apoyo a la promoción de las perspectivas de carrera de la División de Personal sobre el Terreno viajen a las misiones con el fin de realizar sesiones informativas generales y entrevistas individuales sobre la promoción de las perspectivas de carrera y oportunidades en esa esfera con el personal de las misiones. Los equipos de apoyo prestarán apoyo técnico e impartirán capacitación a las misiones sobre el terreno en lo referente a la puesta en práctica del sistema de tecnología de la información sobre recursos humanos y participarán en las visitas Abacus. Cada equipo estará formado por un funcionario del cuadro orgánico que se encargará de la capacitación y de un funcionario de apoyo que prestará apoyo técnico.

221. La División de Personal sobre el Terreno necesitará 12.000 dólares para viajes relacionados con la participación en distintas reuniones, conferencias y seminarios.

222. Se propone la cantidad de 25.000 dólares para viajes relacionados con la coordinación de las actividades de proyección exterior a fin de ampliar la base de posibles candidatos calificados e idóneos para las operaciones de mantenimiento de la paz. El personal asistirá a un Día Internacional de las Perspectivas de Carrera 2008, organizado por el Departamento Federal de Relaciones Exteriores de Suiza, en el que participarán 27 organizaciones internacionales (incluidos el PNUMA, la OIT, el PMA, los VNU, la OMS y el CICR). El acto atrae a más de 1.000 candidatos internacionales, muchos de ellos de organizaciones internacionales, especializados en una amplia gama de grupos profesionales, incluidas las funciones de apoyo y esferas sustantivas como los asuntos humanitarios y políticos y el derecho. El personal asistirá también a una Feria sobre las Perspectivas de Carrera que atrae a más de 200 estudiantes graduados de Harvard procedentes de América del Norte, Asia, África, Europa y América del Sur, muchos de ellos plurilingües. Unos 30 empleadores de los sectores público y privado (incluidos el PNUD, el Banco Interamericano de Desarrollo, USAID y el Departamento de Estado de los Estados Unidos de América) participan en ese evento.

223. Se propone la cantidad de 251.000 dólares para viajes del personal de la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno a las misiones de mantenimiento de la paz con el fin de brindar orientación sobre los reglamentos, las políticas y los procedimientos financieros y elaborar análisis de cuestiones referentes a cada misión. La orientación abarcará también los viajes de los equipos de Abacus a tres misiones de mantenimiento de la paz con el fin de prestar ayuda en todas las etapas de formulación del presupuesto, desde su planificación hasta la propuesta definitiva.

224. Se propone la cantidad de 74.000 dólares para viajes de personal de la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno a países que aportan contingentes para organizar reuniones informativas previas al despliegue (memorandos de entendimiento y equipo de propiedad de los contingentes).

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	51,0	51,0	100%

225. Un crédito de 51.000 dólares se destinará a sufragar las necesidades de la División de Personal sobre el Terreno en materia de apoyo continuo al programa de proyección destinado a atraer candidaturas de mujeres para los puestos del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno mediante la asistencia a ferias comerciales y la preparación y distribución de información por medios electrónicos e impresos.

3. Servicios Integrados de Apoyo

a) Marco de la presupuestación basada en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y países que aportan contingentes para que se adopten decisiones con pleno conocimiento de causa sobre las cuestiones de mantenimiento de la paz	1.1 Las observaciones sobre la ejecución y las recomendaciones propuestas se remitirán a la Oficina del Secretario General Adjunto en un plazo de 30 días 1.2 La base de datos interactiva del sistema de información geográfica se pondrá a disposición de los interesados

Productos

División de Apoyo Logístico

- Comunicados al personal directivo superior las cuestiones de apoyo operacional de carácter logístico que afectan a los Estados Miembros que aportan contingentes o fuerzas de policía como resultado de los exámenes de la ejecución de las misiones de mantenimiento de la paz realizados por las visitas de evaluación y de examen de la misión en materia de logística
- Mejorado el acceso del Consejo de Seguridad a los datos del SIG, las imágenes obtenidas por satélite y los mapas digitalizados
- Comunicados los requisitos de las políticas nuevas o revisadas que afectan al despliegue de tropas y equipo a las misiones sobre el terreno y a los Estados Miembros que aportan contingentes o fuerzas de policía

Logro previsto	*Indicadores de progreso*
2.1 Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz de conformidad con los mandatos del Consejo de Seguridad	2.1 Identificación y despliegue, en un plazo de 90 días desde los mandatos del Consejo de Seguridad, de equipo logístico de las existencias para el despliegue estratégico y de otro tipo que pueda servir de apoyo a los equipos iniciales y a los despliegues iniciales de tropas o policías 2.2 Aumento del número de tropas en rotación mediante el uso de equipos regionales de apoyo aéreo (2007/2008: 5.000; 2008/2009: 24.000) 2.3 Establecimiento de nuevos enlaces de comunicaciones en las nuevas misiones dentro de las 24 horas de la llegada a la misión del equipo de tecnología de la información y las comunicaciones

Productos

División de Apoyo Logístico

- Elaborado y aprobado del plan inicial de apoyo, incluido el plan de recursos materiales, para las nuevas misiones de mantenimiento de la paz en consulta con los equipos operacionales integrados
- Examinada y ajustada la composición de las existencias de despliegue estratégico para el período 2008/2009 sobre la base de los requisitos de la misión de mantenimiento de la paz, las experiencias adquiridas y los cambios tecnológicos

- Aumentada la sensibilización acerca de las directrices médicas de las Naciones Unidas y cumplimiento por los Estados Miembros que aportan contingentes o fuerzas de policía de la obligación de proporcionar instalaciones y servicios médicos acordes con las normas de las Naciones Unidas en el momento del despliegue
- Comprobada la disponibilidad de cuidados médicos apropiados para los encargados del mantenimiento de la paz antes del establecimiento del equipo de propiedad de las Naciones Unidas y de las instalaciones de los Estados Miembros que aportan contingentes o fuerzas de policía en las misiones de mantenimiento de la paz sobre el terreno
- Establecidas asociaciones estratégicas para la producción conjunta y el intercambio de datos geoespaciales
- Comprobado que las instalaciones de trabajo y alojamiento en las misiones sobre el terreno cumplen las normas de las Naciones Unidas en los plazos aprobados
- Aplicados los conceptos de apoyo aéreo a nivel mundial/regional para las misiones de mantenimiento de la paz en África central y oriental y para las misiones de mantenimiento de la paz en África occidental
- Mejorado el desarrollo de la infraestructura de los aeródromos en las nuevas misiones de mantenimiento de la paz

División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

- Realizada la planificación en materia de tecnología de la información y las comunicaciones y creación de capacidad de apoyo para las nuevas misiones de mantenimiento de la paz

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Análisis de los presupuestos de las misiones de mantenimiento de la paz y resolución de los posibles problemas en un plazo de 10 días desde su recepción
	3.2 Las visitas de evaluación dan como resultado un menor número de cuestiones de cumplimiento pendientes que en períodos anteriores
	3.3 Acceso de las misiones a contratos marco válidos con unos montos límite no superables suficientes, los 365 días del año

Productos

División de Apoyo Logístico

- Concluido el examen de los componentes de logística de los presupuestos de las misiones de mantenimiento de la paz
- Mejorado el cumplimiento con las normas de aviación internacionales y de las Naciones Unidas mediante una mayor concienciación acerca de las cuestiones relacionadas con la seguridad aérea, incluidos el análisis de riesgo, la prevención de accidentes y la investigación de accidentes
- Establecidos foros de intercambio de instrumentos, procedimientos e información para las operaciones de mantenimiento de la paz sobre el terreno a fin de potenciar su capacidad para satisfacer sus necesidades en materia de equipo, productos básicos y servicios
- Mejora de la gestión, la presentación de informes y el análisis de la utilización de combustible y raciones y del cumplimiento de los contratos

- Mejorada la gestión de los contratos de apoyo especializado
- Aplicada la primera parte de la responsabilidad de las Naciones Unidas de examinar el impacto ambiental de las misiones de mantenimiento de la paz
- Mejorada la capacidad de gestión en la prestación de servicios médicos sobre el terreno
- Identificados y verificados de forma más precisa los activos de las misiones de mantenimiento de la paz sobre el terreno mediante la utilización de soluciones tecnológicas
- Unificados los protocolos para la gestión de los bienes fungibles de las misiones de mantenimiento de la paz utilizados por los diversos agentes que participan en las cadenas de suministros de las misiones de mantenimiento de la paz
- Mejorada la comprensión de los Estados Miembros que aportan contingentes y fuerzas de policía y de los funcionarios de las Naciones Unidas acerca de las obligaciones dimanantes de los memorandos de entendimiento en relación con el equipo de propiedad de los contingentes
- Establecidos los medios para racionalizar la determinación de los niveles adecuados de equipo, personal y autonomía logística de los Estados Miembros que aportan contingentes o fuerzas de policía facilitados a las misiones sobre el terreno para garantizar que satisfagan las necesidades operacionales
- Se ha contribuido a una mejor gestión de la planificación y coordinación de los servicios de transporte mediante la elaboración y publicación de manuales de procedimientos operativos estándar y mejores procedimientos de elaboración de presupuestos
- Mejorada la gestión de los conceptos de aviación mediante procesos mejorados de garantía de la calidad y el cumplimiento de los contratos de aviación
- Evaluada la viabilidad de los últimos avances tecnológicos aplicables a la gestión de la flota aérea de las Naciones Unidas
- Mejorada la gestión y utilización de los inventarios de repuestos sobre el terreno
- Mejorada la gestión de los contratos de transporte y desplazamiento
- Mejorada la gestión de la cadena de suministro para el pedido y la entrega de vehículos y equipo mecánico
- Mejorado el conocimiento de la gestión de la flota de transporte aéreo y por superficie por parte del oficial jefe de aviación y el oficial jefe de transporte de las misiones de mantenimiento de la paz
- Mejora de los términos y condiciones que recogen los servicios aéreos que hayan de solicitarse y que han de prestar los Estados Miembros que aportan contingentes o fuerzas de policía

División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

- Prestado apoyo en materia de tecnología de la información y las comunicaciones a 22 misiones de mantenimiento de la paz y 12 misiones políticas especiales de la BLNU y los organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas, según ha sido necesario
- Facilitada supervisión y orientación técnica para la aplicación de la configuración de la red normalizada en 22 misiones de mantenimiento de la paz y 12 misiones políticas especiales para asegurar una utilización óptima de los recursos disponibles de ancho de banda para transmisiones vía satélite
- Facilitados 1.950 servicios de audio y videoconferencias para las misiones sobre el terreno y otras entidades de las Naciones Unidas, incluidos el apoyo técnico, el desarrollo de normas para todos los sistemas y el apoyo operacional cotidiano

- Realizada la descripción de los trabajos y la evaluación técnica de 14 contratos marco y supervisión y administración de 45 contratos marco relacionados con servicios y equipo de tecnología de la información y las comunicaciones
- Prestada orientación y supervisión a las misiones de mantenimiento de la paz en su preparación de planes de apoyo a la recuperación y la continuidad de las actividades para que las misiones puedan tener acceso a datos operacionales en caso de evacuación o situación de emergencia; elaboración de planes de apoyo a la recuperación y la continuidad de las actividades para 4 misiones a partir de las experiencias adquiridas
- Elaboradas y distribuidas a las misiones sobre el terreno normas, procedimientos, políticas y otros documentos en materia de seguridad de la tecnología de la información y las comunicaciones con arreglo a la serie de normas y objetivos ISO 27000
- Obtenida la certificación completa ISO 20000 para la gestión del ciclo de vida de los sistemas de información
- Aplicadas tecnologías y procesos para mejorar el funcionamiento de los sistemas de información en las misiones sobre el terreno en un 40%
- Establecida la capacidad necesaria para realizar evaluaciones del cumplimiento y auditorías independientes de la seguridad de la información

Factores externos: Los asociados de las operaciones de mantenimiento de la paz cooperarán en el logro de la conclusión y aplicación oportunas de los memorandos de entendimiento sobre el suministro de efectivos y equipo de propiedad de los contingentes.

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2007/2008*	*2008/2009*	*Cambios*	*Puestos justificados de nuevo*[a]
Cuadro orgánico y categorías superiores				
Secretario General Adjunto	–	–	–	–
D-2	–	1	1	–
D-1	4	4	–	–
P-5	11	12	1	–
P-4	47	50	3	–
P-3	61	65	4	–
P-2/P-1	3	3	–	–
Subtotal	**126**	**135**	**9**	**–**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros				
Categoría principal	7	7	–	–
Otras categorías	52	52	–	–
Subtotal	**59**	**59**	**–**	**–**
Total	**185**	**194**	**9**	**–**

[a] De conformidad con la resolución.

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2001/2002) (1)*	*Fondos asignados (2002/2003)*	*Estimaciones de gastos (2003/2004) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3) (2)	*Porcentaje (5 =(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	–	26 953,3	29 171,9	2 218,6	8,2
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	–	724,1	1 224,0		
Consultores	–	405,1	884,0		
Viajes oficiales	–	1 209,4			
Comunicaciones	–	431,0		1 084,0	
Tecnología de la información	–	13 813,1			
Subtotal II	**–**	**16 582,7**	**18 851,6**	**2 268,9**	**13,7**
Total I y II		**43 536,0**	**48 023,5**	**4 487,5**	**10,3**

d) Justificación de los puestos

División de Apoyo Logístico

Dependencia de Existencias para el Despliegue Estratégico

Oficial de operaciones logísticas (P-3)

226. La Dependencia de Existencias para el Despliegue Estratégico se creó oficialmente en 2004 para velar por que las operaciones se gestionaran dentro de un marco unificado. La Dependencia, integrada en la actualidad por dos funcionarios (1 P-4 y 1 SG), se ocupa de supervisar la planificación, el despliegue, la reposición y la gestión del inventario de material de todas las existencias para el despliegue estratégico, incluido el cumplimiento en materia de supervisión y presentación de informes de todas las políticas, procedimientos y directrices conexas por parte de los distintos interesados. No se han aprobado recursos adicionales para la Dependencia desde 2004.

227. La Dependencia se ha convertido en un componente esencial de la planificación de los recursos materiales para nuevas misiones; supervisa una cartera autorizada de equipo por un valor de 158 millones de dólares y en el período 2006/2007 envió existencias por valor de 59 millones de dólares a 19 misiones, en comparación con los 39,3 millones en el período 2004/2005. Ese aumento del 50% representa la multiplicación por un factor superior a cinco del número de documentos de embarque preparados desde la creación de la Dependencia. Desde 2006, la Dependencia ha experimentado un aumento continuo de su actividad como resultado de la creación de nuevas misiones y la ampliación de otras como la UNAMID, la MINURCAT, la FPNUL, la UNMIS y la UNMIT. Actualmente, está previsto que en el período 2007/2008 se despliegue a las misiones sobre el terreno equipo por un valor superior a 30 millones de dólares.

228. Aunque la Dependencia se creó inicialmente para proporcionar material a las nuevas misiones, se ha utilizado como componente de respaldo para todas las misiones al demostrar su capacidad para atender sus necesidades de emergencia y evitarles períodos de espera extraordinariamente largos para otros artículos. Ese apoyo se ha ampliado hasta 17 misiones de mantenimiento de la paz, 13 misiones del Departamento de Asuntos Políticos y otros organismos de las Naciones Unidas.

229. En mayo de 2005, la Secretaría comenzó a aplicar las directrices para la contabilidad de las existencias para el despliegue estratégico que rigen todos los procesos relacionados con la entrega, el envío y la reposición de esas existencias. Esas directrices se redactaron para velar por que las transacciones financieras relacionadas con las existencias para el despliegue estratégico fuesen correctas, completas, válidas y finalizadas. Aunque con esas directrices ha mejorado la transparencia, se ha impuesto a la Dependencia un considerable volumen de trabajo derivado de la tramitación de las solicitudes de envío y reposición. Ese trabajo incluye, entre otras cosas, la solicitud de consignaciones de fondos, la asignación previa y la redistribución de fondos en nombre de las misiones que reciben existencias para el despliegue estratégico y la estimación de los costos de sustitución y transporte, trabajo que durante el período 2006/2007 supuso el análisis de 65.000 partidas. Antes de la publicación de las directrices, las dependencias de contabilidad autónoma tramitaban las reposiciones cargándolas directamente contra los presupuestos de las misiones en la Sede.

230. Dado el continuo aumento del volumen de trabajo, la complejidad de las transacciones, la cuantía económica de las reposiciones y el posible riesgo de que las existencias para el despliegue estratégico se agoten sin ser repuestas a tiempo para satisfacer solicitudes posteriores, se propone el establecimiento de un nuevo puesto de la categoría P-3.

Sección de Administración de Bienes

Oficial de administración de bienes (P-4)

231. Los activos de propiedad de las Naciones Unidas aumentaron un 82% entre 2002 y 2007, lo que representa un crecimiento anual del 13% a lo largo de ese período. Las adquisiciones por las misiones en lo que se refiere a nuevas compras fueron de un promedio de 123 millones de dólares en 2002 y alcanzaron un máximo de más de 300 millones en 2006. El aumento total del volumen de adquisiciones durante ese período de cinco años sobrepasa los 700 millones de dólares en valor contable y más 1.000 millones en cifras reales. La Sección de Administración de Bienes se encarga de la planificación, gestión estratégica, vigilancia del desempeño y supervisión técnica de la administración de ese inventario mundial.

232. El aumento del volumen del inventario mundial se ha dejado sentir en la disparidad de los componentes del inventario y, como resultado de ese aumento, se han creado oportunidades para realizar un nuevo análisis para obtener economías en su gestión. Sin embargo, eso ha supuesto la utilización de una metodología más compleja centrada en la gestión de los bienes, pasando de la mera recopilación de cifras a la práctica del análisis positivo. Entre los programas que la Sección ha tratado de aplicar a fin de mitigar los efectos del crecimiento del inventario se encuentra la aplicación de las ratios de existencias y la declaración del equipo excedente en las misiones, la reducción de las amortizaciones pendientes y el aumento de las actividades de enajenación de activos. Esas medidas han ido de la

mano con un aumento de la utilización de la informática que está llegando también a las misiones sobre el terreno y entre cuyos ejemplos recientes pueden citarse el módulo de amortización y enajenación de bienes de Galileo y la aplicación de la tecnología de lectura de códigos de barras.

233. Así pues, las funciones de la Sección han crecido en complejidad y, como resultado, han aumentado los riesgos financieros derivados de la elaboración de informes sobre el inventario. El paso de un sistema de funcionamiento basado en la elaboración de informes al de una Sección que añade valor al proceso de análisis del inventario ha puesto de relieve esferas en las que puede conseguirse una reducción del riesgo y un aumento de la eficiencia mediante la aplicación de controles más perfeccionados. Además, se está demandando una adaptación de las actuales prácticas contables y una modificación significativa de las normas de presentación de informes que figuran en los mandatos actuales.

234. La intensificación del escrutinio por parte de los auditores ha hecho que se pida a la Sección que elabore informes sobre el material fungible. Aunque hasta ahora no ha podido hacerlo, con el paso a la aplicación de las IPSAS por parte de la Organización, será necesario cumplir ese requisito. Ello supondrá un nuevo aumento del 30% del volumen de los informes que habrá de presentar la Sección, al tiempo que la complejidad de esa tarea supondrá un aumento exponencial de su volumen de trabajo. El hecho de que actualmente no se disponga de ningún instrumento para satisfacer ese requisito de presentación de informes supone que será necesario elaborarlo y codificar después las existencias de material fungible para poder poner en marcha ese proceso.

235. En el contexto de la planificación de las misiones que actualmente se llevan a cabo en Darfur (UNAMID) y la República Centroafricana y el Chad (MINURCAT), los aspectos jurídicos relacionados con el equipo de propiedad de las Naciones Unidas añaden mayor complejidad a la elaboración de políticas.

236. La Sección de Gestión de Bienes cuenta actualmente con dos funcionarios del cuadro orgánico, uno de la categoría P-4 y otro de la categoría P-3, y tres funcionarios del cuadro de servicios generales (otras categorías). La Dependencia ha conseguido satisfacer las necesidades operativas inmediatas utilizando personal adscrito por las misiones y complementando la plantilla con vacantes temporales. Los pasantes que han prestado servicios a muy corto plazo han supuesto también una valiosísima ayuda. No obstante, teniendo en cuenta el alto valor económico de los inventarios y la creciente necesidad de prestar un apoyo analítico de calidad a las misiones, se propone el establecimiento de un nuevo puesto de la categoría P-4 que no es sino un reflejo del aumento de la actividad y la complejidad de las operaciones.

237. El nuevo oficial de administración de bienes contribuiría al desarrollo de nuevos proyectos en relación con la catalogación y codificación de material fungible, actuaría como administrador del proyecto de implantación de la tecnología de lectura de códigos de barras que se encuentra actualmente en las últimas etapas de desarrollo, supervisaría y examinaría la consolidación de los informes financieros en relación con los bienes, proporcionaría orientación en la generación de informes sobre los bienes fungibles en el marco del sistema de gestión de inventarios Galileo y aportaría mayor experiencia en el análisis sobre la creación de valor añadido para las misiones actuales y futuras. Todas esas tareas son permanentes y de carácter continuo y requieren del esfuerzo sostenido de un nuevo oficial de administración de bienes. Por tanto, esa necesidad no podría atenderse mediante personal temporario general o el empleo de consultores.

Sección de Cartografía

Oficial cartógrafo (P-4)

238. Se propone el establecimiento de un puesto de cartógrafo (oficial de información geográfica) de la categoría P-4 encargado de establecer y dirigir la Dependencia de Planificación y Apoyo Geográfico a fin de establecer una base de datos geográfica interactiva de ámbito mundial sobre las operaciones de mantenimiento de la paz, elaborar un marco común de las bases de datos geográficas para la UNAMID y la MINURCAT allá donde no existan mapas, así como para el inicio de futuras misiones, y la coordinación y supervisión de la prestación de servicios al Consejo de Seguridad.

239. Es necesario desarrollar una base de datos geográfica interactiva de ámbito mundial para las operaciones de mantenimiento de la paz a fin de facilitar urgentemente la información geográfica más precisa que normalmente se necesita para prestar asistencia al Consejo de Seguridad y al personal directivo superior del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y del Departamento de Apoyo a las Operaciones sobre el Terreno en sus procesos de adopción de decisiones durante una crisis. Las situaciones en rápida evolución que normalmente acompañan la aparición de una crisis política o militar requieren que el Consejo tenga acceso a la información geográfica más relevante de la zona en crisis. Así pues, es esencial mejorar el sistema actual para que el Consejo de Seguridad, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Operaciones sobre el Terreno tengan un acceso eficaz a los datos más recientes de información geográfica, imágenes obtenidas por satélite y mapas digitalizados. Ello podría conseguirse mediante el establecimiento de una base de datos geográfica interactiva de ámbito mundial para las operaciones de mantenimiento de la paz. La Sección de Cartografía cuenta con una base de datos dispersa y parcial que no es interactiva y tiene sólo un alcance regional que retrasa los tiempos de respuesta.

240. Actualmente, las organizaciones internacionales que se ocupan de los aspectos humanitarios, del mantenimiento de la paz y de la respuesta ante las crisis tratan de resolver individualmente los problemas derivados de la inexistencia de productos o información de carácter geoespacial (como mapas, datos geográficos, imágenes obtenidas por satélite, mapas en imágenes y seguimiento GPS) en Darfur, la República Centroafricana y el Chad. Como consecuencia de ello, es muy probable que se produzca una duplicación de esfuerzos, y ninguna de esas organizaciones pueda generar por sí misma las enormes cantidades de datos geográficos necesarios para sus operaciones. Además, algunos de los productos geográficos que prepara cada una de las organizaciones no pueden intercambiarse por no estar normalizados.

241. Ese funcionario se encargaría también de coordinar y supervisar la prestación de servicios al Consejo de Seguridad. El Presidente del Consejo, en su carta de fecha 19 de diciembre de 1997, pidió al Secretario General que se proporcionaran servicios de cartografía al Consejo con la ayuda de personal debidamente calificado. Entre los servicios solicitados figuraban, la preparación e integración de mapas digitales en la información facilitada durante las consultas, el manejo del sistema de proyección cartográfica digital y el suministro de mapas en papel a solicitud de los interesados.

242. El Consejo de Seguridad requiere la presencia de personal de la Sección en sus consultas para preparar los productos cartográficos necesarios y manejar el sistema

de proyección cartográfica digital. Las consultas del Consejo tienen lugar casi diariamente y, a veces, en sesiones de mañana y tarde, cada una de las cuales dura entre dos y cuatro horas. Durante 2008 no sólo ha aumentado el volumen de las demandas, sino también su complejidad, puesto que el Consejo necesita mapas especialmente preparados con información concreta actualizada para cada una de las consultas o reuniones, incluidas las reuniones con los países que aportan contingentes. Para obtener la información más actualizada, la Sección necesita coordinarse con los encargados de presentarla, que normalmente son funcionarios de la categoría de Secretario General Adjunto, Subsecretario General o Director, y con diversos departamentos, misiones y organismos de las Naciones Unidas. Ese servicio requiere todo un día de trabajo de un funcionario calificado, entre cuyas tareas figura la coordinación, la recopilación de datos y el seguimiento de las actualizaciones, la investigación y la preparación de mapas para las presentaciones informativas del Consejo.

243. Para la prestación de esos servicios sólo se cuenta con un miembro del cuadro de servicios generales financiado con cargo a la cuenta de apoyo. Los oficiales del cuadro orgánico de la Sección de Cartografía prestan constante apoyo, por turnos, a ese funcionario del cuadro de servicios generales a fin de mantener la calidad de los productos y servicios proporcionados al Consejo de Seguridad. Como resultado, las demás tareas que tiene que realizar la Sección con arreglo a su mandato se han visto retrasadas o han dejado de realizarse.

244. Entre las tareas generales del puesto de la categoría P-4 que se propone figurarían: el establecimiento, gestión y planificación del diseño y desarrollo de una base de datos geográfica interactiva de ámbito mundial para las operaciones de mantenimiento de la paz y las aplicaciones para atender las necesidades del Consejo de Seguridad, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Operaciones sobre el Terreno; la coordinación con los organismos de las Naciones Unidas y otras organizaciones internacionales o regionales, el desarrollo de un marco común de bases de datos geográficas para las operaciones de la UNAMID y la MINURCAT y las etapas iniciales de otras misiones; la dirección de la prestación de servicios de información cartográfica y geográfica al Consejo, lo cual abarcaría, entre otras cosas, la preparación del material cartográfico que hubiera de usarse en reuniones informativas del Consejo mediante la coordinación y el enlace con los funcionarios de los departamentos, misiones u organismos encargados de presentar la información y la realización de las investigaciones necesarias, el manejo del sistema cartográfico de proyección digital en la sala de consultas del Consejo de Seguridad, así como la preparación de mapas impresos. Otras tareas serían la jefatura de la Dependencia de Planificación y Apoyo Geográfico de la Sección de Cartografía para coordinar los servicios de información cartográfica y geográfica facilitados en la Sede y la prestación de asistencia al Jefe de la Sección en la formulación de políticas, normas y directrices sobre información geográfica y cartográfica.

Sección de Ingeniería

Oficial de operaciones de ingeniería (P-3)

245. A la vista del aumento del volumen de trabajo como resultado de la expansión de las misiones de mantenimiento de la paz en curso en general, por ejemplo la FPNUL, y el establecimiento de la UNAMID y la MINURCAT en particular, se

propone el establecimiento de un nuevo puesto de oficial de operaciones de ingeniería de la categoría P-3 encargado de facilitar apoyo operativo a las diversas operaciones de mantenimiento de la paz. Se estima que los gastos en ingeniería aumentarán en torno al 100% en los próximos dos años, en particular si se tiene en cuenta el posible establecimiento de nuevas misiones. Las nuevas misiones añadirían una pesada carga al volumen de trabajo de la Sección en su tarea cotidiana de apoyo a las actividades de las misiones relacionadas con la ingeniería. En consecuencia, el establecimiento del puesto que se propone serviría para satisfacer la necesidad crítica de apoyo de ingeniería a las operaciones de mantenimiento de la paz.

246. La Dependencia cuenta hasta ahora con tres puestos del cuadro orgánico, uno de la categoría P-4 y dos de la categoría P-3, pero la capacidad de sus titulares para gestionar el apoyo directo a las distintas misiones se ha reducido drásticamente a medida que el apoyo de ingeniería a las operaciones de mantenimiento de la paz a nivel mundial ha aumentado en los últimos años. La UNAMID, en particular, supondrá un importante volumen adicional de trabajo para la Dependencia, puesto que dispondrá del mayor presupuesto de ingeniería que la Dependencia tendría que gestionar, además de seguir prestando servicio a las demás misiones en curso.

247. El volumen de trabajo relacionado con la UNAMID entraña la construcción de más de 7.700 unidades de alojamiento y aseo para cerca de 5.500 civiles y la instalación, entre otras cosas, de unos 700 generadores, 200 plantas de tratamiento de aguas residuales y 80 unidades de purificación de agua en una zona en que la infraestructura para esas instalaciones es sumamente deficiente. Darfur es una región vasta, árida y remota, con unas difíciles condiciones ambientales, una infraestructura deficiente y largas líneas de transporte y suministro desde Port Sudan. Son muchas las dificultades operacionales que la misión tendrá que enfrentar debido al deficiente estado de la infraestructura, el tiempo que tendrá para desempeñar su mandato y el tamaño de la operación.

248. Además, el medio árido y la escasez de agua añadirán una dificultad más al apoyo de ingeniería para la misión en Darfur, puesto que será necesario emprender importantes trabajos de perforación de pozos en combinación con unas medidas apropiadas de ahorro a fin de proporcionar agua suficiente para la misión. Del presupuesto general propuesto para la misión, que asciende a unos 1.700 millones de dólares, 729 millones, el 45%, guarda relación con la ingeniería.

249. A fin de ayudar a la misión a satisfacer las mencionadas necesidades de ingeniería, la Dependencia necesitará emplear mucho tiempo y esfuerzo para coordinar y aclarar las diversas necesidades y especificaciones de la misión en materia de ingeniería, elaborar el alcance de las necesidades para los productos y servicios de ingeniería para los contratos marco o proyectos de alto valor que sean demasiado valiosos para que los gestione la misión, tramitar los diferentes contratos marco en el Comité de Contratos de la Sede, prestar asistencia con los contratos locales de la misión para obtener su aprobación, de ser necesario, y llevar a cabo su aplicación y negociar los diferentes memorandos de entendimiento con los distintos países que aportan contingentes. El apoyo operacional y la orientación de la Sede serán esenciales para el éxito de la misión.

250. El titular del puesto que se propone se encargaría de proporcionar apoyo de ingeniería desde la Sede a las misiones que se designen; planificar y coordinar las tareas de ingeniería militar en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz;

incorporar los aportes necesarios desde el punto de vista de la ingeniería militar a los memorandos de entendimiento; negociar con los países que aportan contingente y en cualquier otra situación en que sea necesario; y recopilar y mantener un perfil actualizado de las actividades del contingente de ingeniería de la misión y su productividad. Los memorandos de entendimiento o los gastos relacionados con el equipo de propiedad de los contingentes en relación con la ingeniería militar ascienden aproximadamente a 140 millones de dólares al año para unos 30 contingentes desplegados en todas las misiones de mantenimiento de la paz. La evaluación de la productividad de esos contingentes serviría para mejorar la capacidad de valorar su contribución a las misiones de mantenimiento de la paz.

Servicio de Transporte y Desplazamientos

Oficial de control de tráfico (P-3)

251. En la actualidad, la Sección de Control de Tráfico está organizada "por misiones" de forma que los oficiales encargados se ocupan de una o más misiones sobre el terreno. El número de misiones de las que se ocupa la Sección ha aumentado continuamente sin que haya habido un aumento correspondiente del personal. La Sección ha tenido que ocuparse de muchas actividades con la plantilla actual a medida que ha ido prestando servicio a misiones ampliadas, las existentes, y las reducidas y reorganizadas. El volumen de trabajo relacionado con la rotación periódica del personal militar y de las unidades de policía constituidas en 25 misiones de mantenimiento de la paz y misiones políticas especiales sigue ocupando a toda la Sección, que también presta asistencia a las misiones en liquidación en lo que se refiere a la repatriación de las tropas.

252. Además, el volumen de trabajo ha aumentado debido a las nuevas misiones, la coordinación de reuniones y teleconferencias entre las misiones, los esfuerzos de los países que aportan contingentes y de la División de Asuntos Militares para determinar qué carga y qué personal pueden desplegarse por los diversos modos de transporte y la preparación de un plan general de despliegue estratégico; y la elaboración de estimaciones de gastos, presupuestos y organigramas de personal para cada vuelo y cada buque. Los oficiales de la Sección de Control de Tráfico deben organizar licitaciones, realizar evaluaciones técnicas, coordinar todo el tráfico (incluso prestar asistencia con los permisos de sobrevuelo y aterrizaje de las aeronaves), redactar toda la correspondencia relacionada con el tráfico, preparar informes sobre el desempeño de los contratistas, presentar reclamaciones por daños o pérdidas y tramitar facturas.

253. La dotación actual de personal no basta para atender a todas las misiones a las que hay que prestar apoyo. Las 25 misiones están actualmente distribuidas entre los 6 funcionarios de la categoría P-3 y, con el establecimiento de la UNAMID, la Sección tendrá que ocuparse del despliegue y la rotación de otros 22.000 soldados y miembros de unidades de policía constituidas. Eso se traduce, sólo en lo que se refiere al despliegue, en que la Sección tendrá que organizar aproximadamente 150 vuelos de pasajeros, 36 vuelos de carga y el movimiento de 25 buques. Será necesaria la rotación del personal dos veces al año (120.000 movimientos), lo que requerirá unos 250 vuelos de pasajeros. Se propone el establecimiento de un nuevo puesto de la categoría P-3 para hacer frente al volumen de trabajo adicional relacionado con los movimientos estratégicos y las necesidades administrativas asociadas para prestar apoyo a esas nuevas misiones.

254. La plantilla actual no realiza visitas a los países que aportan contingentes o fuerzas de policía, visitas que son de gran importancia durante la planificación y ejecución de los despliegues y la rotación de las tropas. Si se aprobara el establecimiento del nuevo puesto solicitado, la Sección de Control de Tráfico podría realizar visitas a esos países para ayudarlos a preparar y realizar los despliegues y rotaciones, lo que a su vez contribuiría a aumentar la productividad de la Sección.

255. El nivel actual de la plantilla no permite prestar un nivel suficiente de asistencia a las misiones sobre el terreno del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz en materia de contratos locales de transporte y despacho de aduana o prestar asesoramiento y orientación a las misiones para que decidan cuándo recurrir a contratos locales o a otras soluciones. En consecuencia, se propone el establecimiento de un nuevo puesto de la categoría P-3 para que la Sección pueda ofrecer un mejor nivel de apoyo a las misiones sobre el terreno del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz en relación con los contratos locales de transporte y otros contratos conexos y proporcionar asesoramiento y orientación sobre las normas financieras y las adquisiciones en relación con el transporte interno.

División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

Oficina del Director

Director de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (D-2)

256. La tecnología de la información y las comunicaciones forma parte integrante de las operaciones de mantenimiento de la paz a nivel mundial. La necesidad de proporcionar servicios inmediatos y seguros de comunicaciones e intercambio de información dentro de cada una de las operaciones de paz de las misiones de las Naciones Unidas y entre ellas, y también entre las misiones y la Sede, el apoyo que precisan los sistemas mundiales de información para atender las necesidades en materia de automatización, la adopción de un enfoque empresarial de la facilitación de sistemas de información y la necesidad de proporcionar y mantener soluciones tecnológicas complejas e integradas para las actividades de las misiones sobre el terreno son elementos fundamentales para cumplir los principales mandatos estratégicos, operacionales y tácticos de las misiones de las Naciones Unidas. Como parte de la iniciativa de fortalecer la capacidad de la Secretaría para planificar, desplegar, administrar y mantener operaciones de paz, se propone elevar el nivel del actual Servicio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones para que pase a ser una División del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Esa reorganización es necesaria para velar por una gestión eficaz de los recursos de las operaciones de paz en materia de tecnología de la información y las comunicaciones y proporcionar una supervisión administrativa suficiente para un alcance y una escala cada vez mayores de las actividades en materia de tecnología de la información y las telecomunicaciones en las operaciones de paz. Hay una necesidad urgente de fortalecer la capacidad de dirección y gestión actual a fin de reflejar el alcance y la complejidad de las tareas fiduciarias, estratégicas y operacionales de la División.

257. Aunque las actividades en materia de tecnología de la información y las comunicaciones están sujetas al aumento de las exigencias que supone para las Naciones Unidas la continua expansión de las operaciones de mantenimiento de la

paz, tanto en el número de operaciones simultáneas como en su complejidad, se ha producido otro aumento en el ámbito de la prestación de ese tipo de servicios. Ese aumento ha obedecido a los nuevos requisitos operacionales, las nuevas tecnologías, el compromiso del Departamento de mejorar la gestión de la información, la urgente necesidad de contar con procesos y sistemas operativos más eficientes y la necesidad de aprovechar las oportunidades que ofrece la tecnología de la información y las comunicaciones como catalizador estratégico. La necesidad de cumplir mandatos complejos y multidimensionales de carácter no tradicional ha conducido también a una ampliación del ámbito de la prestación de esos servicios. La expansión combinada de las operaciones complejas en materia de tecnología de la información y las comunicaciones ha ocasionado una expansión paralela de la infraestructura, los servicios y las funciones fiduciarias correspondientes y ha dado lugar a una necesidad urgente de contar con una mayor capacidad de planificación estratégica, eficiencia y capacidad de gestión.

258. En consecuencia, a fin de fortalecer la capacidad del Departamento de Apoyo a las Operaciones sobre el Terreno para planificar, desplegar, gestionar y mantener la tecnología de la información y las comunicaciones en las operaciones de paz, se propone el establecimiento de un nuevo puesto de Director de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones de la categoría D-2 para hacer frente con eficacia a la escala, el ámbito y la complejidad crecientes de esa tecnología, administrar la cada vez mayor inversión en esa esfera, asegurar la incorporación de los objetivos institucionales en esas actividades, poner en marcha sistemas de información en todas las operaciones de paz, facilitar la gestión de los activos de información de las operaciones de paz, dirigir el desempeño de las funciones, el ejercicio de las atribuciones y el uso de los recursos confiados de forma consolidada al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, mejorar la planificación, facilitar el uso más rápido de las técnicas, establecer un sistema más flexible de apoyo a los usuarios de la tecnología de la información y las comunicaciones tanto en la Sede como sobre el terreno, mantener la coordinación con los componentes relacionados con esa tecnología pertenecientes a la Secretaría y otras entidades de las Naciones Unidas y asegurar la aplicación de las mejores prácticas profesionales en materia de telecomunicaciones y tecnología de la información.

Operaciones de Tecnología de la Información y las Comunicaciones sobre el Terreno

Oficial Superior de recuperación y continuidad de las operaciones en situación de desastre (P-5)

259. En su informe sobre la seguridad, la recuperación y la continuidad de las actividades en situaciones de desastre en la esfera de la tecnología de la información y de las comunicaciones en las Naciones Unidas (A/62/477), el Secretario General propuso que se estableciera un puesto de categoría P-5 que se financiaría con cargo a la cuenta de apoyo para el período comprendido entre el 1º de julio de 2008 y el 30 de junio de 2009 en el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para supervisar los servicios amplios de recuperación y continuidad de las actividades en situaciones de desastre en las misiones sobre el terreno.

260. El programa de reforma del Secretario General (véase A/57/387) ha subrayado el papel fundamental de la tecnología de la información y las comunicaciones para

el proceso de reforma que se está ejecutando. La dependencia cada vez mayor de sistemas de tecnología de la información y las comunicaciones requiere un esfuerzo estratégico y operacional para garantizar la seguridad y la continuidad de esos valiosos recursos. El Secretario General, en su informe sobre la estrategia de la tecnología de la información y las comunicaciones (A/57/620) incluyó diversas iniciativas para encarar la política de seguridad y las tecnologías para aplicar medidas de protección. En la estrategia también se destacan los retos para la Organización: a medida que la Organización se conecta cada vez más de manera electrónica, tanto internamente como dentro del sistema de las Naciones Unidas, así como con la sociedad civil, será necesario establecer un sistema de protección escalonado cada vez más avanzado que atienda a las demandas de decenas de miles de usuarios, asegurándose al mismo tiempo de que esos recursos estén siempre disponibles cuando se necesiten.

261. Es esencial asegurar el intercambio puntual y seguro de comunicaciones e información en las misiones sobre el terreno y entre éstas para cumplir los principales mandatos estratégicos, operacionales y tácticos de las misiones de las Naciones Unidas. La ampliación de las operaciones sobre el terreno, los nuevos requisitos operacionales, las nuevas tecnologías y la determinación de la Organización de aprovechar la tecnología de la información y las comunicaciones han dado lugar a la consiguiente expansión de la infraestructura para apoyar la creciente dependencia de las redes y los sistemas de tecnología de la información y las comunicaciones que se utilizan en toda la Organización. Asegurar la existencia de una infraestructura de tecnología de la información y las comunicaciones sólida y resistente a las averías para continuar las actividades o reiniciarlas ante interrupciones o desastres de carácter natural u ocasionados por el hombre se ha transformado en una consideración necesaria y permanente. Debido al riesgo permanente inherente en las operaciones de paz, la recuperación y la continuidad de las actividades en situaciones de desastre son una consideración permanente, desde la etapa de planificación de una misión hasta su liquidación. En la actualidad la Asamblea General está examinando, como parte de un enfoque institucional para ofrecer soluciones automatizadas que se emplearán en toda la Secretaría, importantes iniciativas sobre aplicaciones institucionales, como el sistema de planificación de los recursos institucionales, la gestión de las relaciones con los clientes y la gestión de los contenidos institucionales. Esos sistemas instalados y gestionados centralmente requerirán una infraestructura sólida y que tolere las averías. La elaboración y aplicación de estrategias de recuperación y continuidad de las actividades en situaciones de desastre para facilitar el mantenimiento de las telecomunicaciones, salvaguardar los datos de la Organización y garantizar una infraestructura de tecnología de la información y las comunicaciones resistente y ágil que facilite la continuación de las actividades esenciales para las misiones requieren una supervisión adicional, a la luz del creciente uso de la tecnología de la información y las comunicaciones.

262. Por consiguiente, se propone establecer un puesto de categoría P-5 para supervisar los servicios de recuperación y continuidad de las actividades en situaciones de desastre en las misiones sobre el terreno desde la Sede de las Naciones Unidas. El titular será el encargado de coordinar la labor de recuperación y continuidad de las actividades en situaciones de desastre del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, orientará de forma centralizada las actividades de esa naturaleza en el ámbito del Departamento, y elaborará, mantendrá

y aplicará las normas, los procedimientos y los sistemas para la recuperación y continuidad de las actividades en situaciones de desastre en las misiones sobre el terreno. Sus tareas incluirán: establecer enlaces con las misiones sobre el terreno sobre todos los aspectos de las actividades de recuperación y continuidad de las actividades en situaciones de desastre; elaborar mecanismos generales de supervisión de la infraestructura de la tecnología de la información y las comunicaciones y los sistemas de información existentes en las misiones sobre el terreno que aseguren la aplicación de estrategias de recuperación y continuidad de las actividades en situaciones de desastre; elaborar y promover la vigilancia y supervisión sistemáticas de las operaciones para asegurar la integridad de los datos y la disponibilidad de los sistemas; determinar las necesidades futuras y hacer planes al respecto y elaborar y difundir mejores prácticas sobre la recuperación y continuidad de las actividades en situaciones de desastre; proporcionar asesoramiento experto en cuestiones técnicas y normativas a los funcionarios superiores sobre proyectos relacionados con la recuperación y continuidad de las actividades en situaciones de desastre; gestionar las adquisiciones relacionadas con la recuperación y continuidad de las actividades; elaborar, ejecutar y gestionar todas las etapas de los planes de recuperación y continuidad de las actividades utilizando las normas del sector y las mejores prácticas; realizar análisis de riesgos en las esferas funcionales para determinar los puntos vulnerables y recomendar estrategias para evitar y reducir los desastres; establecer metodologías para comprobar la recuperación en situaciones de desastre; planificar y coordinar las pruebas de apoyo a la recuperación y los procedimientos de reanudación de las actividades en diversas esferas funcionales; garantizar que los procedimientos de recuperación son eficaces para restaurar los recursos más importantes y reanudar actividades críticas; mantener una biblioteca de procedimientos de apoyo para la recuperación y la reanudación de las actividades; establecer, controlar y supervisar servicios de apoyo para la recuperación y continuidad de las actividades en situaciones de desastre; y proporcionar aportaciones para los presupuestos relacionados con la recuperación y continuidad de las actividades en situaciones de desastre y supervisar el presupuesto, la aplicación del programa de trabajo y el plan de gastos conexo.

Oficial de apoyo a las operaciones de información técnica (P-4)

263. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Información Pública siguen careciendo de una capacidad específica orientada hacia la técnica y centrada en las operaciones para evaluar, planificar y prestar apoyo a las operaciones de información pública sobre el terreno, en especial en el contexto del creciente número de programas de radio y campañas multimedia que se basan en las capacidades del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, incluidas las capacidades logísticas y las redes mundiales de tecnología de la información y las comunicaciones. Si bien arreglos temporales han permitido hasta ahora prestar un apoyo puntual, esa asistencia no se puede mantener de manera fiable y eficiente para asegurar el cumplimiento de los mandatos y las normas de las Naciones Unidas sin recursos específicos. Es absolutamente esencial el apoyo a las actividades de las misiones sobre el terreno desde la Sede de las Naciones Unidas. La función del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno es esencial para muchas actividades de las oficinas de información pública o de operaciones de información pública sobre el terreno, ya sean programas de radio, de televisión o actividades conexas. El Departamento de Información Pública, el

Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno carecen de capacidad interna para hacer frente a esas necesidades.

264. La División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones proporciona actualmente apoyo técnico y logístico a los componentes de información pública de las operaciones de mantenimiento de la paz, incluidas las evaluaciones técnicas previas al despliegue, la planificación técnica y logística en línea con el concepto de operaciones de la misión y la estrategia de comunicaciones, la determinación del personal técnico y especializado de información pública, la planificación y adquisición de sistemas de transmisión de la misión y otros sistemas especializados necesarios para las operaciones de información pública, el asesoramiento y el apoyo durante el mandato de la misión para emitir programas, hacer transmisiones por la web y realizar otras operaciones técnicas, y la supervisión y orientación sobre gastos de gran envergadura. La División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno colabora con el Departamento de Información Pública y el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz en la planificación y evolución de los componentes de información y la enajenación de bienes a lo largo de la existencia de la misión. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno también coopera con el Departamento de Información Pública y el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz a fin de proporcionar capacitación anual especializada al personal de información pública sobre el terreno. En general, el Departamento de Información Pública y el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz dependen en gran medida del apoyo proporcionado por el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. La ausencia de una función de ese tipo en el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno hace que se corra el riesgo de debilitar la planificación y supervisión integrada de las misiones, ya frágiles, con lo que aumentarían las lagunas en la prestación de apoyo operacional al terreno. A este respecto, se propone establecer un puesto de oficial de apoyo a las operaciones de información técnica de categoría P-4.

265. El oficial se encargaría de proporcionar supervisión y gestión a todas las actividades de apoyo técnico, de tecnología de la información y las comunicaciones y electrónico a las operaciones de información civiles y militares; trabajar con las oficinas pertinentes del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, el Departamento de Información Pública y otras entidades de las Naciones Unidas e interesados, según sea necesario, para determinar las necesidades futuras y hacer planes al respecto y elaborar políticas y procedimientos operacionales para las operaciones de información sobre el terreno; proporcionar apoyo técnico y sustantivo para las actividades de información de las misiones y prestar un asesoramiento idóneo sobre las medidas a adoptar; proporcionar apoyo técnico a fin de determinar, adquirir y reponer equipo técnico normalizado, incluidas existencias para el despliegue estratégico y prestar asistencia para identificar y aprobar candidatos potenciales para ocupar puestos de oficial de información pública en la esfera técnica; respaldar los componentes de información de las misiones políticas y de consolidación de la paz supervisadas y dirigidas por el Departamento de Asuntos Políticos; supervisar el apoyo a las dependencias de operaciones de información sobre el terreno; servir de centro de coordinación para los equipos operacionales integrados; establecer enlaces

con todos los interesados en las operaciones de información a fin de convertir las necesidades de información política y estratégica en planes operacionales de información, prestando una atención especial al cumplimiento y la evaluación y a los recursos financieros, logísticos, humanos y materiales necesarios; y representar al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno en los grupos de trabajo y equipos de tareas entre departamentos u organismos pertinentes relacionados con la información pública y las actividades de las misiones de las Naciones Unidas sobre el terreno.

Oficial de comunicaciones (P-3)

266. La División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones ha gestionado las actividades de apoyo sobre el terreno a la UNAMID, la MINURCAT y la AMISOM dentro de los límites de los recursos existentes durante la etapa inicial de esas misiones, y un oficial de sección proporcionó apoyo operacional continuado a otras misiones. Habida cuenta del enorme aumento del volumen de trabajo relacionado con el establecimiento de esas operaciones, se propone crear un puesto de oficial de comunicaciones de categoría P-3 a fin de proporcionar un apoyo amplio y continuado de tecnología de la información y las comunicaciones a las misiones.

267. Las tareas del titular del puesto propuesto incluirían examinar las estimaciones de gastos en tecnología de la información y las comunicaciones y recomendar los cambios que sean apropiados para las misiones antes mencionadas; preparar solicitudes de propuesta de equipo y servicios de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones; realizar evaluaciones sobre las propuestas y licitaciones; representar a las misiones ante el Comité de Contratos de la Sede y servir de centro de coordinación en la Sede de las Naciones Unidas para todas las cuestiones relacionadas con la tecnología de la información y las comunicaciones; proporcionar apoyo cotidiano en materia de tecnología de la información y las comunicaciones a las misiones; y visitar a las misiones a fin de asistir en el fortalecimiento del apoyo de la División o la ejecución de nuevos proyectos, según se precise.

e) Resumen de los recursos necesarios[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	29.171,9	2.218,6	8,2%

268. El crédito de 29.171.900 dólares sufragaría los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de 185 puestos ya existentes y 9 puestos nuevos que se proponen. La diferencia se debe a la aplicación de factores de movimiento del personal (el 4,9% para el personal del cuadro orgánico y el 1,9% para el del cuadro de servicios generales) al cómputo de las necesidades correspondientes a los puestos adicionales aprobados en el período 2007/2008, con respecto a los cuales se aplicaron en el presupuesto para ese período, unos factores de demora en la contratación del 50% (para el cuadro orgánico) y del 35% (para el cuadro de servicios generales), así como al aumento de los costos estándar y a la propuesta de establecer puestos adicionales para el período 2008/2009.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	1.224,0	499,9	69,3%

269. El crédito por un total de 1.224.000 dólares se destinaría a las necesidades de personal temporario general de la División de Apoyo Logístico (450.100 dólares) y la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (773.900 dólares), como se detalla a continuación.

División de Apoyo Logístico

270. La suma de 450.100 dólares se destinaría a sufragar las necesidades propuestas de personal temporario general de la División de Apoyo Logístico de 3 puestos de categoría P-3 y 3 del cuadro de servicios generales (otras categorías).

Ingeniero civil especialista en agua (9 meses, P-3)

271. Las nuevas misiones que se están desplegando o planificando actualmente en Darfur, el Chad, la República Centroafricana y Somalia subrayan la importancia fundamental de planificar la disponibilidad, el suministro y el tratamiento del agua, incluidos sus efectos en las misiones en general y en la población local. Es fundamental que continúen los conocimientos técnicos disponibles en esa esfera, habida cuenta de los acontecimientos sobre el terreno, en particular en las nuevas misiones.

272. En la actualidad, la Sección de Ingeniería cuenta con un ingeniero civil especialista en el abastecimiento de agua y saneamiento que está muy ocupado con los contratos marco de suministro de agua en las misiones existentes. Con el establecimiento de la UNAMID y la MINURCAT, la capacidad de prestar apoyo a la planificación del abastecimiento del agua en las misiones es limitada.

273. Se propone establecer un puesto de personal temporario general de categoría P-3 durante nueve meses para otro ingeniero civil especialista en agua a fin de que se encargue del volumen de trabajo y las responsabilidades adicionales. El titular del puesto realizaría las siguientes tareas: evaluar y gestionar los recursos hídricos, en especial en las misiones africanas; prestar asistencia en la planificación de la disponibilidad, el suministro y el tratamiento del agua, incluidos sus efectos en las misiones y la población local; proporcionar apoyo al ingeniero especialista en agua de la Sección; participar en visitas previas al despliegue; proporcionar asesoramiento experto a los funcionarios superiores sobre cuestiones relativas a la gestión de los recursos hídricos en las misiones sobre el terreno de que se trate.

Oficial de gestión de los activos de ingeniería (P-3, 9 meses)

274. La Sección de Ingeniería supervisa y gestiona los activos generales de ingeniería para las misiones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales, con un valor de 280 millones de dólares, que incluyen 1.372 partidas de activos divididas en 25 categorías principales. Habida cuenta de las nuevas misiones, se espera que el valor general de los activos de ingeniería se duplique con creces en los dos próximos años. Por ejemplo, los proyectos de presupuesto de la UNAMID y la MINURCAT requerirán la gestión de más de 24.000 artículos de ingeniería con un valor de más de 260 millones de dólares. Esto incluye más de 15.000 unidades de alojamiento, 800 generadores y 1.400 equipos relacionados con

la purificación de agua y las fosas sépticas. La Sección de Ingeniería gestiona más de 10.000 consumibles diferentes, que oscilan desde piezas de repuesto para equipo (como generadores, purificación de agua) a materiales que incluyen diversos tipos de grava, arena y cemento, material eléctrico (por ejemplo, cables, conmutadores, bombillas), material de fontanería (por ejemplo, tuberías de PCV, cobre y acero, grifos), suministros de carpintería (como clavos, pernos, tornillos, tableros de contrachapado, madera) y otros tipos de material de construcción, además de una amplia gama de herramientas. La codificación correcta de esos materiales requiere un oficial experimentado en material de ingeniería a fin de asegurar una identificación y catalogación adecuadas. El oficial trabajaría estrechamente con el oficial de administración de bienes a fin de elaborar orientaciones específicas de ingeniería para el terreno en esas esferas, en el contexto del asesoramiento general que se proporciona a las misiones.

275. Por tanto, se propone establecer un puesto de personal temporario general de categoría P-3 durante nueve meses para un oficial de gestión de los activos de ingeniería a fin de gestionar los bienes de las Naciones Unidas en respuesta al aumento de las actividades de mantenimiento de la paz respecto de la UNAMID y la MINURCAT. El oficial se encargaría de la gestión de los activos de ingeniería no fungibles relacionados con las existencias para el despliegue estratégico; las medidas relativas a las transferencias y las liquidaciones de las misiones; la codificación de piezas de repuesto, fungibles y otros consumibles; la elaboración de orientaciones para las misiones sobre el terreno relacionadas con esas cuestiones; la supervisión y gestión del material y equipo de ingeniería directamente relacionado con las existencias para las misiones sobre el terreno; y las transferencias entre misiones, la reserva de las Naciones Unidas y la reposición y distribución de existencias para el despliegue estratégico y las actividades presupuestarias conexas.

Oficial de logística médica (P-3, 9 meses)

276. A fin de gestionar el volumen de trabajo adicional asociado con las nuevas misiones en materia de planificación, coordinación y ejecución de la logística médica, así como de gestión del inventario de activos médicos, se propone establecer un puesto de personal temporario general para otro oficial de logística médica de categoría P-3 por nueve meses. El titular también representaría a la Sección en las misiones de evaluación técnica para la elaboración de planes de apoyo médico en toda misión nueva o en ciernes y las misiones políticas administradas por el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno.

277. La UNAMID tendría más de 5.000 efectivos civiles, 25.000 efectivos militares y de policía constituida y unos gastos médicos estimados en 18 millones de dólares. Las dificultades logísticas que representa prestar servicios médicos al personal de la misión debido a la mínima infraestructura existente en la región requieren un puesto adicional de oficial de logística médica dedicado al apoyo a la UNAMID. El oficial también elaboraría y aplicaría los planes de logística médica en apoyo al personal civil y de policía desplegado en la MINURCAT en un terreno y condiciones climáticas muy difíciles en una región con una infraestructura médica prácticamente inexistente.

278. El oficial coordinaría la prestación de servicios médicos, bien de los países que aportan contingentes o comerciales, elaboraría los requisitos de los contratos marco

de apoyo, coordinaría las aprobaciones por los diversos canales de adquisiciones y desempeñaría otras responsabilidades que se describen a continuación. Debido a los difíciles problemas logísticos y a lo complejo de los mandatos de las misiones, se necesita un oficial de logística médica experimentado para hacer frente al volumen y la complejidad de la labor de las dos misiones y otras posibles misiones. Además, el oficial gestionaría las existencias para hacer frente a la pandemia de gripe, cuyo valor asciende a más de 12 millones de dólares, actualizando las directrices para las existencias, garantizando su distribución según las directrices de la Sede de las Naciones Unidas, estableciendo procedimientos de reposición y coordinando los procedimientos para la evaluación y análisis de la potencia del componente de Tamiflu en el almacén comercial de las Naciones Unidas en Copenhague y en todas las misiones con laboratorios aprobados durante el período de personal temporario general.

279. El oficial se encargaría de las siguientes tareas: elaborar declaraciones de tareas o especificaciones técnicas para el examen y establecimiento de adquisiciones por una sola vez de equipo y fungibles médicos, contratos marco y servicios médicos comerciales para Darfur y el Chad; negociar memorandos de entendimiento y cartas de asistencia para las instalaciones y medios de transporte de evacuación por motivos médicos dentro y fuera de las misiones; encargarse de coordinar las negociaciones de los memorandos de entendimiento y las cartas de asistencia con los países que aportan contingentes por conducto de sus misiones permanentes ante las Naciones Unidas; servir de oficial de enlace en cuestiones relativas a otros departamentos de las Naciones Unidas, como el equipo de planificación ante la pandemia de gripe y la División de Servicios Médicos. También realizaría funciones similares para organismos de las Naciones Unidas como la OMS, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, el UNFPA y otros relacionadas con cuestiones de logística médica. Además, gestionaría las existencias para el despliegue estratégico y todas las existencias para hacer frente a la pandemia de gripe.

Asistente de equipo para la gestión de los proveedores (SG (OC), 9 meses)

280. Debido al volumen adicional de inscripción de proveedores relacionados con las operaciones de la UNAMID y la MINURCAT, se propone establecer un puesto de personal temporario general del cuadro de servicios generales (otras categorías) durante nueve meses para mantener una base de datos efectiva de inscripción de los proveedores de aviación.

281. La mayoría de los suministros deben transportarse por vía aérea para entregarlos a esas misiones de mantenimiento de la paz, lo que requeriría otras 78 aeronaves. Sería necesario inscribir e inspeccionar frecuentemente a los nuevos proveedores interesados en proporcionar servicios a las nuevas misiones de mantenimiento de la paz. Los datos adicionales resultantes del aumento del número de proveedores para atender el mayor volumen de servicios deberán actualizarse y mantenerse constantemente a fin de garantizar que su registro y cualificaciones están al día y pueden proporcionar sus servicios con seguridad. El titular del puesto propuesto se encargaría de asistir en la actualización de la base de datos de inscripción de los proveedores, investigar en bases de datos públicas externas (Autoridades de Aviación Civil, Organización de Aviación Civil Internacional) y en Internet para encontrar prácticas de aviación valiosas que puedan tener efectos en la seguridad de la aviación y las operaciones aéreas del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno; asistir en la preparación de los informes de inspección

y los informes de garantía de calidad; asistir en la elaboración técnica de las solicitudes de propuestas y mantener los archivos de la División (evaluaciones técnicas, informes de ejecución).

Auxiliar de control de tráfico (SG (OC), 9 meses)

282. Se propone establecer un puesto de personal temporario general del cuadro de servicios generales (otras categorías) durante nueve meses a fin de prestar asistencia al personal del cuadro orgánico en todos los desplazamientos estratégicos y requisitos administrativos conexos relacionados con la UNAMID, la MINURCAT y una posible nueva misión de mantenimiento de la paz en Somalia.

283. Sólo en la UNAMID, la Sección de Control de Desplazamientos necesitará emplazar y rotar a otros 22.000 efectivos militares y agentes de policía constituida. La Sección se encargará de aproximadamente 150 vuelos de pasajeros, 36 vuelos de carga y 25 naves, y rotará a 22.000 personas dos veces por año (120.000 movimientos en un solo sentido), que requerirán aproximadamente 250 vuelos de pasajeros.

284. El puesto adicional del cuadro de servicios generales prestaría apoyo al oficial de control de tráfico (P-3) propuesto y al equipo para asegurar que toda la correspondencia a los países que aportan contingentes y los contratos comerciales sobre tráfico se archivan correctamente, se les hace un seguimiento, se renuevan y actualizan.

285. El funcionario del cuadro de servicios generales prestaría asistencia al oficial de sección en todas las operaciones de tráfico en apoyo a la UNAMID y la MINURCAT, lo que incluye redactar correspondencia dirigida a las misiones permanentes ante las Naciones Unidas y las misiones sobre el terreno del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz sobre los horarios de transporte de pasajeros y carga, los permisos para realizar sobrevuelos y aterrizajes de vuelos diplomáticos y el transporte de pasajeros en lista de espera; verificar la exactitud de las listas del cargamento, la entrada de datos y el mantenimiento de la base de datos estadística de la Dependencia de Desplazamientos; prestar asistencia en la preparación de los documentos para las cartas de asistencia y las presentaciones al Comité de Contratos de la Sede; asistir a los oficiales de sección para preparar los calendarios de rotación de las tropas de sus misiones; mantener y actualizar el módulo de proveedores de la base de datos de documentación sobre aerolíneas y aeronaves; prestar asistencia a la coordinación de actividades de todo el servicio (como reuniones y capacitación), proyectos y actos especiales y responder a solicitudes y peticiones de información compleja (por ejemplo, responder a solicitudes que requieran buscar en archivos), y cualquier otra tarea relacionada con el tráfico asignada por los oficiales de sección.

Sección de Transporte Aéreo, asistente de equipo (SG (OC), 12 meses)

286. La Sección de Transporte Aéreo tiene en la actualidad un funcionario de cuadro de servicios generales asignado para procesar las facturas de reembolso de los servicios prestados por 200 aeronaves e introducir el estado de tramitación de las facturas en la base de datos. Debido al volumen de trabajo acumulado, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno no ha podido aprovechar los descuentos proporcionados por los proveedores por pagos tempranos. El aumento de los activos aéreos y de las misiones sobre el terreno genera un total de

3.500 facturas tramitadas por la Sección al año, excluidas las relacionadas con la UNAMID y la MINURCAT. Las 78 aeronaves adicionales relacionadas con esas dos misiones generarían otras 1.300 facturas al año.

287. Se propone un puesto de personal temporario general del cuadro de servicios generales (otras categorías) para prestar asistencia en la gestión de los activos aéreos, la adquisición rápida de servicios y el pago de facturas, y para lograr un funcionamiento efectivo de la base de datos sobre aviación que dé como resultado la disponibilidad oportuna de los datos. El titular se encargaría de tramitar todas las facturas asociadas con las aeronaves adicionales requeridas para la UNAMID y la MINURCAT y de las siguientes tareas: asistir en la actualización de las bases de datos de contratos de aviación y operaciones (dos bases de datos), tramitar las facturas para su pago a tiempo a los países que aportan contingentes y a los transportistas comerciales, generar informes estadísticos, inspecciones de las facturas y tomar medidas correctivas antes del pago de las facturas, incluida la aplicación de indemnizaciones por daños a las facturas; proporcionar asistencia presupuestaria y técnica al coordinador del presupuesto de aviación y prestar asistencia técnica respecto de los seguros de aviación; asistir en la preparación de evaluaciones técnicas de los contratos y elaborar solicitudes de servicios aéreos; hacer un seguimiento de las cuestiones pendientes con la División de Presupuesto y Finanzas de las Actividades sobre el Terreno y la División de Contaduría General, y mantener los expedientes para la Sección (cartas de asistencia, contratos comerciales, enmiendas a las cartas de asistencia y contratos comerciales y presentaciones para el Comité de Contratos de la Sede).

División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

288. La suma de 773.900 dólares se destinaría a sufragar las necesidades de personal temporario general de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, consistentes en personal temporario general de categoría P-2 (1), P-3 (5) y P-4 (1).

Analista técnico (P-4, 12 meses); Analista de procesos administrativos (P-3, 12 meses); Analista técnico (P-3, 12 meses)

289. La División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones aplicará la tecnología de gestión de los contenidos institucionales para lograr la automatización de los procesos de presentación de informes sobre el mantenimiento de la paz, reemplazar el depósito de contenidos de orientación existente y aumentar las capacidades de colaboración en las misiones sobre el terreno. Esas soluciones incluirían además apoyo para el traspaso de los usuarios y los datos de los sistemas existentes a la nueva plataforma. A ese respecto, se proponen los siguientes recursos de personal temporario general para el proyecto de presentación de informes del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el sistema de facturación telefónica para las misiones de mantenimiento de la paz: un puesto de categoría P-4 durante 12 meses y dos puestos de categoría P-3 durante 12 meses. Esos recursos combinados proporcionarían capacidad adicional en el análisis de sistemas de procesos administrativos, configuración y analítica.

Gestor de control del acceso a la tecnología de la información y las comunicaciones (P-2, 10 meses)

290. La División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones está estableciendo sistemas de tecnología de la información y las comunicaciones centralizados, más eficientes y complejos para prestar un apoyo efectivo a las operaciones del Departamento. En ese contexto, la División también es responsable de establecer una administración centralizada de la seguridad efectiva y amplia, y sistemas y procesos de supervisión y gestión para garantizar la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de los recursos y los datos de tecnología de la información y las comunicaciones. En consecuencia, se propone establecer un puesto de personal temporario general de categoría P-2 durante 10 meses. El titular dependería del Jefe de seguridad de la tecnología de la información y las comunicaciones y prestaría asistencia en el desarrollo y aplicación de salvaguardias y procedimientos de seguridad generales para la tecnología de la información y las comunicaciones y administraría el control del acceso de los usuarios a los sistemas y datos institucionales de tecnología de la información y las comunicaciones, en línea con la taxonomía establecida de confidencialidad de los datos.

Director de proyecto (P-3, 10 meses)

291. La División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones está trabajando con la Secretaría de las Naciones Unidas para instaurar un sistema institucional de gestión de la identidad a fin de racionalizar los procesos de gestión de la identidad y proporcionar un único centro de gestión de la información sobre los usuarios, en línea con las políticas normalizadas de la Organización en esa esfera. La aplicación del sistema es un requisito previo necesario para la aplicación prevista de varios sistemas sobre el terreno. El sistema apoyaría una gestión de la identidad segura y efectiva y simplificaría la administración de los usuarios respecto de los recursos de tecnología de la información y las comunicaciones. Sería un sistema centralizado con el que se podrían gestionar de manera eficiente y confidencial las normas de autenticación y de autorización y permitiría a los usuarios introducir sus datos de autenticación una sola vez para obtener un acceso transparente a múltiples recursos de tecnología de la información y las comunicaciones. A ese respecto, se propone el establecimiento de un puesto de personal temporario general de categoría P-3 durante 10 meses. El titular desempeñaría funciones de dirección del proyecto, incluida la supervisión de los recursos técnicos especializados y aseguraría que los productos obtenidos con el proyecto se obtengan dentro de los plazos previstos y sean conformes con las normas de seguridad, las políticas y los controles de calidad establecidos en materia de tecnología de la información y las comunicaciones.

Director de proyecto, sistema de gestión del combustible (P-3, 9 meses)

292. El sistema de gestión del combustible permitirá automatizar, administrar y supervisar el uso del combustible en las misiones sobre el terreno. El sistema optimizará la capacidad de gestión de combustible del Departamento y reducirá el desperdicio y las pérdidas as al mejorar el control y la visibilidad. Se ha obtenido la aprobación del sistema por los órganos que regulan las tecnologías de la información y las comunicaciones. El sistema propuesto facilitará también el examen efectivo del desempeño de los proveedores, así como su cumplimiento de los contratos, lo cual a su vez ayudará al Servicio de Adquisiciones a negociar

nuevos contratos. La División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones gestionará la coordinación y la configuración del sistema a fin de que cumpla los requisitos funcionales y prestará apoyo a la implementación del sistema en la MINURCAT y la UNAMID. En consecuencia, se propone el establecimiento de un puesto de personal temporario general de categoría P-3 durante 9 meses. El titular desempeñaría funciones de dirección del proyecto, incluida la supervisión de los recursos técnicos especializados, y aseguraría que los productos obtenidos con el proyecto se obtengan dentro de los plazos previstos y sean conformes con las normas de seguridad, las políticas y los controles de calidad establecidos en materia de tecnología de la información y las comunicaciones.

Director de proyecto, sistema de gestión de la aviación (P-3, 9 meses)

293. La Sección de Transporte Aéreo gestiona más de 225 aeronaves en 18 misiones, con un costo de más de 600 millones de dólares para la Organización. Esos gastos han venido incrementándose un 20% anualmente debido al aumento de la escala y el ámbito de las operaciones de paz en todo el mundo. Se propone un sistema centralizado de gestión de la aviación para mejorar la eficacia de la Sección y aumentar la transparencia de las actividades de aviación. El sistema proporcionará funciones de apoyo a la gestión operacional y financiera de los servicios de aviación del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz o del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno adaptadas a las necesidades de aviación de las Naciones Unidas, incluidas funciones analíticas y de presentación de informes. Tendrá acceso al sistema el personal de aviación de las misiones sobre el terreno y la Sede. La División se ocupará de las solicitudes y análisis para determinar las adaptaciones necesarias y supervisar el traspaso de los datos y la configuración existentes de un sistema comercial para atender las necesidades de gestión de la aviación de las Naciones Unidas. A ese respecto, se propone el establecimiento de un puesto de personal temporario general de categoría P-3 durante 9 meses. El titular desempeñaría funciones de dirección del proyecto, incluida la supervisión de los recursos técnicos especializados, y aseguraría que los productos obtenidos con el proyecto se obtengan dentro de los plazos previstos y sean conformes con las normas de seguridad, las políticas y los controles de calidad establecidos en materia de tecnología de la información y las comunicaciones.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Consultores	884,0	478,9	118,2%

294. Los servicios de consultores necesarios para el período son los siguientes:

(En dólares EE.UU.)

Especialización	*Meses/ persona*	*Monto*	*Productos*
Estudio de las operaciones con combustibles (División de Apoyo Logístico)	–	234 000	Mejor gestión, presentación de informes y análisis de la utilización de raciones y combustible y del cumplimiento de los contratos
Fortificación de campaña (División de Apoyo Logístico)	–	250 000	Mejor gestión de los contratos de servicios especializados

Especialización	*Meses/ persona*	*Monto*	*Productos*
Examen independiente de contratos marco de vehículos (División de Apoyo Logístico)	9	180 000	Mejor gestión de los conceptos de aviación con mejores procesos de control de calidad y cumplimiento de los contratos de aviación
Mejor gestión de los contratos de transporte y tráfico			
Examen del control de calidad en la aviación y del cumplimiento de las especificaciones técnicas (División de Apoyo Logístico)	6	220 000	Mejor gestión de los conceptos de aviación con mejores procesos de control de calidad y cumplimiento de los contratos de aviación
Mejor gestión de los contratos de transporte y tráfico			
Total	**15**	**884 000**	

295. Se ha incluido la suma de 234.000 dólares para la División de Apoyo Logístico en concepto de gestión del combustible, como solicitó la Asamblea General en su resolución 60/266, para todos los aspectos de la gestión del combustible, incluida la preparación de un manual amplio de gestión del combustible, la aplicación del sistema electrónico de contabilidad de combustible, la elaboración de procedimientos operativos estándar sobre la gestión del combustible y la preparación de un plan anual de adquisiciones. Además, en exámenes internos de la gestión se detectaron deficiencias de las actuales políticas y prácticas que podrían crear problemas para la gestión segura, eficiente y eficaz de las operaciones de combustible en las misiones de mantenimiento de la paz. Esas políticas y prácticas requerirían cambios o medidas correctivas en caso necesario. En ese contexto, se deben actualizar las actuales normas, procedimientos, procesos de operaciones y especificaciones de los equipos relacionados con el combustible. Se encargará a los consultores que determinen medidas de conservación del combustible en la aviación, el transporte terrestre, las operaciones relativas al combustible para generadores y la cadena general de conservación del suministro. Ese examen podría reducir el consumo de combustible, y por tanto, disminuir los gastos de las Naciones Unidas y mejorar la eficacia del combustible en todos los equipos que lo utilicen. Si se encuentran eficiencias que supongan un 0,5% del gasto total anual en combustible de las misiones de mantenimiento de la paz, podrían producir economías netas potenciales de 1,65 millones de dólares. En la actualidad no hay un funcionario en el sistema que cuente con experiencia en las mejores prácticas de conservación de combustible.

296. Se ha incluido un crédito de 250.000 dólares en la División de Apoyo Logístico para servicios de consultoría a fin de explorar y evaluar el mercado mundial de contenedores especiales para fortificación de campaña utilizados en las misiones sobre el terreno. Habida cuenta de la creciente necesidad de ese producto en las misiones sobre el terreno y a que en la actualidad hay sólo un proveedor que proporciona ese artículo a las Naciones Unidas, es importante que se establezca un contrato marco para atender esas necesidades.

297. Se propone la suma de 220.000 dólares para la verificación por terceros y la certificación ISO 9001 para las normas de gestión de la calidad. Tras finalizar el análisis de las deficiencias en 2007/2008, se necesita un experto en el sector de la

aviación, del que en la actualidad no dispone el sistema de las Naciones Unidas, para que preste asistencia en el proceso de elaboración de proyecciones o diagramas de flujo y documente los procesos, la secuencia y la ejecución de las actividades, incluidos el sistema de gestión de la calidad y la auditoría final antes del registro ISO. Se contrataría a un consultor con conocimientos técnicos en el sector de la aviación para continuar el examen necesario de los procesos básicos y de apoyo. El objetivo es establecer los criterios que necesita cumplir la Organización para que las operaciones de transporte aéreo del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno se realicen de conformidad con las normas internacionales de aviación civil y del sector reconocidas como normas de control de calidad y se integren en el programa actual de control de calidad de la aviación del Departamento. Además, el objetivo también es obtener certificación de terceros para aumentar la satisfacción de los interesados y mejorar continuamente las operaciones de transporte aéreo del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno.

298. El presupuesto aprobado de la cuenta de apoyo para el período 2006/2007 incluía 48.000 dólares para servicios de consultoría destinados a la certificación ISO 9001, que abarcaban el análisis de las deficiencias y la etapa inicial hacia la certificación ISO de los procesos de las operaciones de transporte aéreo del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno a fin de asegurar el cumplimiento de las normas operacionales y de seguridad. Esa práctica es conforme con las normas internacionales de aviación civil y las mejores prácticas actuales del sector.

299. Se propone la suma de 180.000 dólares para un equipo de dos consultores con capacitación y experiencia pertinentes en la preparación de especificaciones, la evaluación de licitaciones y las políticas y procedimientos de gestión de la flota. Dieciséis de los contratos marco para vehículos que prestan apoyo a la flota desplegada en el terreno y en las existencias para el despliegue estratégico expirarán en 2009, tras haberse agotado todas las opciones de prórroga posibles. El valor agregado actual de esos contratos es de aproximadamente 230 millones de dólares. Serán necesarias exposiciones de las necesidades de contratos sustitutivos para la adquisición, entre otras cosas, de futuros vehículos con tracción en las cuatro ruedas, equipo de manipulación mecánica, vehículos de intervención rápida, camionetas y autobuses.

300. Los consultores ayudarán a elaborar especificaciones técnicas e incorporar las mejores normas y prácticas existentes en el sector para licitaciones de alto valor en los contratos que se piensa reemplazar. Aunque el personal de la Sección de Transportes por Tierra desempeñará el papel principal en la preparación de las exposiciones de necesidades, las especificaciones y otros documentos de licitación, los consultores proporcionarían, además de aportaciones técnicas, un examen y certificación independientes de las exposiciones de necesidades a fin de que sean de naturaleza genérica y no estén sesgadas hacia ningún proveedor; un examen y certificación independientes de todas las propuestas para verificar que sean completas, transparentes y equilibradas, y prestarían asistencia a la División de Adquisiciones en toda negociación de los contratos sobre los aspectos técnicos de las propuestas aceptadas.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	1.495,0	285,6	23,6%

301. Las necesidades de viajes para Servicios Integrados de Apoyo en 2008/2009 son las siguientes:

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Planificación, evaluación y consultas en relación con las misiones (División de Apoyo Logístico)	587 000	Mejor acceso del Consejo de Seguridad a datos del SIG, imágenes por satélite y mapas escaneados mediante el establecimiento de una base de datos interactiva
		Disponibilidad de cuidados médicos estándar para los efectivos de mantenimiento de la paz antes del establecimiento del equipo de propiedad de las Naciones Unidas y de las instalaciones de los Estados Miembros que aportan contingentes y agentes de policía en las misiones sobre el terreno
		Mejor cumplimiento de las normas de aviación civil internacionales y de las Naciones Unidas debido a una mayor conciencia sobre cuestiones relativas a la seguridad de la aviación, incluida la prevención de accidentes, el análisis de riesgos y la investigación de accidentes
Apoyo técnico (División de Apoyo Logístico)	460 000	Mejor gestión de los contratos de apoyo de especialistas
		Mejor gestión, presentación de informes y análisis de la utilización de raciones y combustible y del cumplimiento de los contratos
		Identificación y verificación más exactas de los bienes en las misiones sobre el terreno mediante el uso de soluciones tecnológicas
Planificación, evaluación y consultas en relación con las misiones (División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones)	356 000	Prestación de apoyo en materia de tecnología de la información y las comunicaciones a todas las operaciones de mantenimiento de la paz y la BLNU
Conferencias y seminarios (División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones)	92 000	–
Total	**1 495 000**	

302. En la División de Apoyo Logístico, la suma de 587.000 dólares se destinaría a viajes a misiones sobre el terreno a fin de evaluar y examinar las operaciones logísticas de las misiones y prestar asesoramiento en todos los aspectos del apoyo logístico suministrado por la División.

303. El crédito de 460.000 dólares se destinaría a sufragar los viajes de personal de la División de Apoyo Logístico para proporcionar apoyo técnico a las misiones de mantenimiento de la paz en todos los aspectos de sus actividades logísticas.

304. El crédito de 356.000 dólares se destinaría a las necesidades de viaje de personal de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones para

proporcionar apoyo técnico en materia de tecnología de la información y las comunicaciones a las misiones sobre el terreno y la BLNU, que es un centro de tecnología de la información para las Naciones Unidas.

305. Se propone la suma de 92.000 dólares para viajes a fin de que personal de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones pueda asistir a seminarios y conferencias sobre temas relacionados con la tecnología de la información.

306. La diferencia de 285.600 dólares se debe a las actividades no presupuestadas en el ejercicio económico 2007/2008. Se incluyen visitas a misiones para la inspección de prototipos de lavabos y edificios prefabricados, herramientas (electricidad y fontanería), sistemas de distribución de agua, paneles solares, generadores y material de fortificación de campaña, inspecciones de control de calidad de los proveedores y vigilancia del funcionamiento de los equipos, inspección y supervisión de los progresos del contrato a Pacific Architect and Engineers, Inc., como único proveedor de la UNAMID, el examen de las operaciones aéreas, las inspecciones de la seguridad de la aviación y las evaluaciones y la coordinación de la seguridad de la tecnología de la información y las comunicaciones. Además, el aumento en la partida de viajes se debe al mayor costo de los billetes de avión.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Comunicaciones	1.515,0	1.084,0	251,5%

307. La suma de 1.515.000 dólares sufragaría la adquisición de equipo de comunicaciones especializado y el reemplazo de equipo y servicios especializados de comunicaciones para el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno como sigue:

a) Adquisiciones:

i) Equipo de comprobación para la estación de satélites terrestres (125.000 dólares);

ii) Equipo de instalación para la estación de satélites terrestres (100.000 dólares);

iii) Piezas de repuesto y módems de satélites para la estación de satélites terrestres (818.000 dólares);

b) Reemplazos:

i) Terminal de videoconferencia (70.000 dólares);

ii) Encaminadores de la red (45.000 dólares);

iii) Mejoramiento de centralitas automáticas privadas (40.000 dólares);

iv) Reemplazo de equipo de INMARSAT (terminales portátiles para comunicación por satélite) (15.000 dólares);

v) Reemplazo de equipo de comunicaciones, incluidos módems, encaminadores y terminales, y piezas de recambio y suministros (200.000 dólares);

c) Servicios:

i) Servicios de videoconferencia de la RDSI y DSL (50.000 dólares);

ii) Conexión de datos en caso de emergencia en el Centro de Situación (12.000 dólares);

iii) Sistema de notificación en caso de emergencia en el Centro de Situación (40.000 dólares).

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Tecnología de la información	13.733,6	(79,5)	(0,6%)

308. La suma de 13.733.600 dólares se destinaría a sufragar la adquisición de servicios y equipo especializados de tecnología de la información necesarios para prestar apoyo a la infraestructura de tecnología de la información de las Naciones Unidas. A continuación figura un desglose de la solicitud para tecnología de la información.

309. Se destinarían 720.000 dólares al aumento de las necesidades en materia de licencias y tasas de software relacionadas con la ampliación del grupo de usuarios registrados a medida que aumente el personal de mantenimiento de la paz, y a las necesidades para los sistemas y programas informáticos existentes, como el sistema de gestión del transporte aéreo (120.000 dólares), el sistema de gestión de las raciones (240.000 dólares), el sistema de gestión del combustible (240.000 dólares) y el sistema institucional de gestión de la identidad (120.000 dólares).

310. Se propone la adquisición de equipo y aplicaciones especiales de tecnología de la información por valor de 4.200.500 dólares, incluido espacio adicional de almacenamiento en disco (150.000 dólares), dispositivos de protección de la red para cifrado (200.000 dólares), reemplazo de servidores (624.000 dólares), transmisores digitales (150.000 dólares), escáneres (54.000 dólares), cinco proyectores (10.000 dólares), cámaras digitales (2.500 dólares) y piezas de repuesto y suministros (170.000 dólares). Esa cifra incluye una amplia variedad de programas informáticos que necesitan el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para mantener y apoyar el software y los sistemas existentes. Las necesidades incluyen el portal de información institucional (675.000 dólares), el software del sistema de gestión del transporte aéreo (600.000 dólares), el sistema institucional de gestión de la identidad (600.000 dólares), los instrumentos de supervisión de las operaciones de los sistemas de información (250.000 dólares), la actualización del sistema de información sobre las actividades (180.000 dólares), el software de gestión del ciclo vital de las aplicaciones (160.000 dólares), el software de seguimiento y análisis de sitios Web (120.000 dólares), el software de gestión de los datos y evaluación de los riesgos (200.000 dólares) y el software de desarrollo de aplicaciones móviles (55.000 dólares).

311. También se incluyen créditos para servicios externos de tecnología de la información por contrata por un total de 8.813.100 dólares, como se detalla más abajo.

312. *Apoyo al servicio de ayuda a los usuarios (1.235.000 dólares)*. Se solicitan créditos para un servicio permanente de apoyo mundial continuo para los usuarios

de la tecnología de la información y las comunicaciones en el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz en la Sede y sobre el terreno, incluido el intercambio de información para los sistemas críticos del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz.

313. *Apoyo a la red (942.500 dólares)*. Se solicitan créditos para comunicaciones continuas de datos y voz entre la Sede de las Naciones Unidas y las misiones sobre el terreno. Se requiere una red sólida para que las misiones sobre el terreno y la Sede intercambien y obtengan información. A fin de facilitar la disponibilidad permanente de esos enlaces de comunicación vitales, se iniciarán actividades de apoyo a la red utilizando una modalidad por etapas a fin de prestar apoyo de nivel 1 y de nivel 2. Es preciso coordinar y supervisar los servicios para permitir la gestión y operación de las estructuras de los sistemas de recuperación y continuidad de las actividades en situaciones de desastre en cualquier parte del mundo.

314. *Apoyo a las aplicaciones (990.600 dólares)*. Se solicitan créditos para apoyo de nivel 2 para todas las aplicaciones de Lotus Notes que se utilizan en el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz en la Sede, incluido el sistema de almacenamiento electrónico, rastreo, archivo y recuperación (E-Stars) y el sistema de registro de correspondencia (MARS), apoyo para las aplicaciones basadas en la web relativas a los procedimientos de gestión del cambio y documentación y capacitación de los usuarios.

315. *Apoyo para la recuperación y continuidad de las actividades en situaciones de desastre (715.000 dólares)*. Esos servicios incluyen la coordinación y supervisión de los servicios necesarios para la gestión y el funcionamiento continuos de los sistemas y la estructura globales de recuperación y continuidad de las actividades de mantenimiento de la paz en situaciones de desastre y la coordinación de las necesidades de infraestructura de los servidores y la red, la configuración y el establecimiento de documentación para los sistemas aplicados, incluso el apoyo operacional cotidiano, el funcionamiento de la infraestructura de apoyo para la recuperación y continuidad de las actividades en situaciones de desastre en el Departamento y el mantenimiento de un apoyo flexible para las cambiantes necesidades departamentales en materia de recuperación y continuidad de las actividades en situaciones de desastre, y la supervisión de los sistemas dedicados a esas actividades.

316. *Portal de información institucional (800.000 dólares)*. El portal sería la fuente de mayor autoridad centralizada de información personalizada e integrada de la comunidad del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Como plataforma del contenido e integración de sistemas, el portal daría al personal, a los Estados Miembros y otros organismos y colaboradores de las Naciones Unidas acceso autónomo a información, datos, conocimientos y aplicaciones integrados. El portal proporcionaría conocimientos a los usuarios con un solo punto de entrada, desde el que se tendría acceso a toda la información disponible para la que cuenten con autorización.

317. *Apoyo para videoconferencias (830.000 dólares)*. Se precisa para prestar apoyo técnico y operacional centralizado constante para las videoconferencias y las actividades conexas de apoyo con medios múltiples entre la Sede, las misiones sobre el terreno y otras entidades de las Naciones Unidas. El apoyo técnico incluye el desarrollo constante de normas para todos los sistemas, equipo, procedimientos,

programación, asignación de recursos, coordinación, ingeniería y otros aspectos de las conferencias de audio y vídeo; incluso conexiones protegidas y cifradas y apoyo al servicio de ayuda a los usuarios en relación con las conferencias de audio y vídeo para las misiones sobre el terreno y otras entidades de las Naciones Unidas, apoyo operacional cotidiano y todas las actividades relacionadas con las videoconferencias y apoyo con medios múltiples centralizado en la BLNU. Además, se proporcionará apoyo técnico para las misiones que cuentan con redes internas de videoconferencias en desarrollo y ampliación.

318. La División está trabajando con la Secretaría de las Naciones Unidas para instaurar un sistema institucional de gestión de la identidad (250.000 dólares) a fin de racionalizar los procesos de gestión de la identidad y proporcionar un único centro de gestión de la información sobre los usuarios, en línea con las políticas normalizadas de la Organización en esa esfera. La instauración del sistema de gestión es un requisito previo necesario para la planificación prevista de otros sistemas institucionales, como el sistema de gestión de las relaciones con los clientes, la gestión de los contenidos institucionales y la planificación de los recursos institucionales. El sistema logrará una gestión de la identidad segura y efectiva y simplificará la administración de los usuarios respecto de los recursos de tecnología de la información y las comunicaciones. Será un sistema centralizado con el que se podrán gestionar de manera eficiente y confidencial las normas de autenticación y de autorización y permitirá a los usuarios introducir sus datos de autenticación una sola vez para obtener un acceso transparente a múltiples recursos de tecnología de la información y las comunicaciones. El Servicio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones gestionará la planificación y ejecución del sistema institucional de gestión de la identidad, incluida la integración de los sistemas existentes y los nuevos sistemas de información institucional y los servicios de infraestructuras para que los usuarios tengan que registrarse una sola vez.

319. El sistema de supervisión estratégica (175.000 dólares) forma parte de una serie de tecnologías integradas para estructurar, agregar y mostrar la información de manera segura y efectiva. Una característica importante de esa solución será la capacidad para producir hojas de calificación equilibradas y modelos de análisis predictivos basados en la comparación de los datos con los principales indicadores del desempeño, objetivos y metas. Se prevé que expertos apropiados en el tema presten asistencia en la determinación de esos indicadores y medidores del desempeño. A medida que continúa aumentando la escala y la complejidad de las misiones sobre el terreno del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y los mandatos multidimensionales son más comunes, cada vez es más difícil mantener la visibilidad sobre ese entorno operacional. La magnitud de los datos existentes en diversos sistemas de información hace que sean difíciles de examinar, comprender y utilizar para la adopción de decisiones estratégicas. La capacidad para formular y mostrar esos datos a los funcionarios superiores del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno de manera coherente e intuitiva es muy importante para la eficacia de las operaciones y la gestión de los riesgos.

320. El sistema de seguimiento de casos de falta de conducta, sus mejoras y apoyo (60.000 dólares), es un sistema seguro de seguimiento basado en la web que se utiliza para registrar y seguir todas las denuncias comunicadas y los casos de conducta indebida en las misiones sobre el terreno del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz. La División de Tecnología de la Información y las

Comunicaciones realizará nuevas mejoras en el sistema para aumentar su funcionalidad, específicamente en la esfera de la comunicación de datos, y lograr una mayor integración con otros sistemas del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y la OSSI. La División gestionará el análisis de los requisitos y el desarrollo de las mejoras del sistema para su aplicación sobre el terreno, así como el mantenimiento y apoyo constantes al sistema.

321. El sistema institucional de contratación es Galaxy, niveles 1, 2 y 3, su apoyo y mantenimiento (320.000 dólares). La continuidad del funcionamiento, mantenimiento y apoyo del sistema Galaxy es fundamental para que la Organización pueda seguir cumpliendo funciones de contratación y tareas de recursos humanos conexas de manera automatizada y eficiente. Además, a fin de adaptar el sistema Galaxy para incorporar las futuras normas y reglas sobre recursos humanos se requiere la capacidad de introducir mejoras en su funcionalidad. Esa capacidad también apoyará y fortalecerá la integración del sistema Galaxy con otros sistemas institucionales del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y permitirá mejorar la presentación de informes y la información sobre las actividades. El apoyo al sistema Galaxy continuará hasta el 31 de diciembre de 2008, después de lo cual el sistema será reemplazado por un sistema de gestión institucional de las aptitudes, y se traspasarán los datos al nuevo sistema.

322. La Sección de Transporte Aéreo del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno utiliza el sistema de gestión de la aviación (1.000.000 de dólares) para gestionar más de 225 aeronaves en 18 misiones con un costo de más de 600 millones de dólares para la Organización. Estos gastos han venido incrementándose un 20% anualmente debido al aumento de la escala y el ámbito de las operaciones de paz en todo el mundo. Se propone un sistema centralizado de gestión de la aviación para mejorar la eficacia de la Sección y aumentar la transparencia de las actividades de aviación. El sistema proporcionará funciones de apoyo a la gestión operacional y financiera de los servicios de aviación del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz o del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno adaptadas a las necesidades de aviación de las Naciones Unidas, incluidas funciones analíticas y de presentación de informes. Será accesible para el personal de aviación de las misiones sobre el terreno y la Sede. La División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones se ocupará de las solicitudes y análisis para determinar las adaptaciones necesarias y supervisará el traspaso de los datos y la configuración existentes desde un sistema comercial para atender las necesidades de gestión de la aviación de las Naciones Unidas.

323. Las comunidades de práctica prestan apoyo al intercambio de conocimientos entre el personal de las diversas misiones del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y la comunidad más amplia de mantenimiento de la paz mediante foros en línea, información facilitada y centros de documentación para garantizar que se determinan y aplican las mejores prácticas. Las necesidades de administración del servidor y los servicios de apoyo a los usuarios se han prorrogado hasta 2008/2009 (80.000 dólares). Como respuesta al éxito de la iniciativa y el aumento del número de miembros de las comunidades de práctica, el Servicio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones actualizará la plataforma de tecnología como iniciativa experimental, incluida la migración del contenido existente al nuevo sistema, lo que permitirá una mayor integración con los sistemas existentes del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno.

324. La iniciativa de servicios de información y web móvil del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno (70.000 dólares) tiene por objeto poner a disposición del personal de la Sede, las misiones sobre el terreno y usuarios autorizados las aplicaciones web existentes y nuevas para dispositivos móviles a fin de mejorar su eficacia cuando no puedan tener acceso a una computadora conectada a la red de las Naciones Unidas. Un proyecto experimental se centrará en difundir las páginas amarillas del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y contenido fundamental de las Intranets de operaciones de paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno a usuarios móviles en sus teléfonos celulares u otros dispositivos móviles. También se explorarán tecnologías de localización a fin de difundir información relacionada con los lugares para personalizar más el contenido y aumentar su pertinencia. La División facilitará el análisis de las necesidades, el desarrollo y la ejecución de las aplicaciones experimentales.

325. La Intranet del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, sus mejoras y apoyo (80.000 dólares), se desplegó en 2006/2007 y sirve de depósito central de información sobre el Departamento, incluyendo documentación consistente sobre las doctrinas, las políticas y los procedimientos y otra información pertinente para las operaciones de mantenimiento de la paz. La División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, realizará mejoras adicionales a la Intranet de operaciones de paz a fin de aumentar su eficacia, incluida la integración con la Intranet prevista del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, el análisis estadístico para la utilización del sitio, el acceso a la extranet y mejoras funcionales. Se requieren la administración del servidor y los servicios de apoyo a los usuarios del sitio web. Esas mejoras facilitarán el traspaso del contenido al portal de información institucional. La labor adicional de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones incluirá la reunión de los elementos requeridos, el análisis y desarrollo de mejoras funcionales y de diseño del sitio web, así como continuar el mantenimiento y apoyo del sitio durante el traspaso a la nueva plataforma del portal de información institucional.

326. El sistema de evaluación de los riesgos de las operaciones de paz (80.000 dólares) serviría para determinar, describir, categorizar, clasificar y llevar estadísticas sobre los riesgos asociados con el inicio y gestión de las operaciones de mantenimiento de la paz sobre el terreno, así como para hacer un seguimiento y supervisión de esas actividades. La Sede de las Naciones Unidas utilizaría los productos del sistema para determinar, revisar y abordar los riesgos de mayor nivel. El instrumento sería utilizado inicialmente por los equipos de planificación de las misiones, y después sería supervisado y examinado por los jefes de servicio y de sección de las misiones mientras existiera la misión. La División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones reunirá y examinará las necesidades, realizará análisis de las actividades, traspasará los datos existentes y adaptará o configurará el sistema adquirido, según sea necesario, para atender las necesidades institucionales y técnicas del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz.

327. El sistema de gestión del combustible, sus mejoras y apoyo (155.000 dólares), permite automatizar, gestionar y supervisar la utilización de combustible en las misiones sobre el terreno. El sistema optimizará la capacidad de gestión de combustible del Departamento y reducirá el desperdicio y las pérdidas al mejorar el

control y la visibilidad. El sistema propuesto facilitará también el examen efectivo del desempeño de los proveedores, así como su cumplimiento de los contratos, lo que a su vez ayudará al Servicio de Adquisiciones al negociar nuevos contratos. Se ha obtenido aprobación para el sistema de los órganos legislativos para los períodos 2007/2008 y 2008/2009, y se ha prevé que la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones gestione la coordinación y configuración del sistema para adaptarse a las nuevas necesidades funcionales y prestar apoyo a la instalación del sistema en la MINURCAT y la UNAMID.

328. El sistema de gestión de las raciones, sus mejoras y apoyo (170.000 dólares), permite automatizar, gestionar y supervisar la gestión de las raciones en las misiones sobre el terreno. Se ha obtenido aprobación para el sistema de los órganos legislativos y se ha concedido una consignación para el ejercicio económico 2007/2008. La financiación propuesta facilitaría la configuración del sistema a fin de atender las nuevas necesidades funcionales para el período 2008/2009 y prestar apoyo a la instalación del sistema en la MINURCAT y la UNAMID.

329. El sistema de ejercicios por escrito del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (55.000 dólares) es un instrumento accesible para el público, centralizado y basado en la Web que proporciona útiles y funciones para gestionar los ejercicios por escrito utilizados en la contratación de personal para el Departamento. Actualmente se está aplicando el sistema a título experimental únicamente en la Sede. La siguiente versión del sistema incluirá funciones para que puedan utilizarlo las misiones sobre el terreno. La División gestionará el análisis de los requisitos y el desarrollo de las mejoras del sistema para su aplicación sobre el terreno, así como el mantenimiento y apoyo constantes al sistema.

330. La División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones seguirá coordinando y prestando apoyo a la ejecución del sistema de gestión institucional de las aptitudes (605.000 dólares) para el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y las misiones sobre el terreno. El sistema de gestión institucional de las aptitudes prestará apoyo a las iniciativas de la Organización para atraer, contratar, retener y formar a personal de gran calidad mediante un sistema de contratación global, racionalizado y eficiente. El objetivo del sistema es sustituir varios sistemas heredados existentes e integrarlo en el sistema de planificación de los recursos institucionales. La División gestionará la integración en curso entre los sistemas de contratación existentes y el sistema de gestión institucional de las aptitudes, así como la aplicación de los ajustes funcionales que sean necesarios.

331. La aplicación para presupuestos institucionales (200.000 dólares) prestará apoyo a la formulación de los presupuestos de mantenimiento de la paz en una única plataforma y la automatizará. La aplicación se integrará en los sistemas financieros existentes y en el sistema de planificación de los recursos institucionales. La División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones coordinará la ejecución de la aplicación para presupuestos institucionales en todo el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y las misiones sobre el terreno y le prestará apoyo, incluido el establecimiento de la infraestructura técnica subyacente y la configuración del sistema para adaptarlo al entorno operacional específico de las misiones sobre el terreno a fin de garantizar una alta disponibilidad y un funcionamiento óptimo. Además, la División facilitará el traspaso seguro de los datos de los sistemas existentes, garantizando la integridad y la exactitud de los datos.

f) Necesidades generales de recursos humanos, Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

Cuadros y categoría	*2007/2008*	*2008/2009*	*Cambios*	*Puestos justificados de nuevo*[a]
Cuadro orgánico y categorías superiores				
Secretario General Adjunto	–	–	–	–
D-2	2	3	1	–
D-1	8	8	–	–
P-5	33	36	3	–
P-4	84	92	8	–
P-3	109	117	8	–
P-2/P-1	8	9	1	–
Subtotal	**244**	**265**	**21**	**–**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros				
Categoría principal	19	19	–	–
Otras categorías	154	159	5	–
Servicio de Seguridad	–	–	–	–
Subtotal	**173**	**178**	**5**	**–**
Total	**417**	**443**	**26**	**–**

[a] De conformidad con lo dispuesto en la resolución 58/298 de la Asamblea General (párr. 12).

g) Necesidades generales de recursos financieros, Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2006/2007) (1)*	*Fondos asignados (2007/2008) (2)*	*Estimaciones de gastos (2008/2009) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)–(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	–	56 390,4	63 692,7	7 302,3	12,9
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	–	2 443,7	3 799,0	1 355,3	55,5
Consultores	–	447,4	1,069,0	621,6	138,9
Viajes oficiales	–	2 130,4	2 456,0	325,6	15,3
Comunicaciones	–	1 458,0	2 459,8	1 001,8	68,7
Tecnología de la información	–	15 919,4	16 016,0	96,6	0,6
Servicios, suministros y equipo de otro tipo	–	–	51,0	51,0	100
Subtotal, II	**–**	**22 398,9**	**25 850,8**	**3 451,9**	**15,4**
Total, I y II	**–**	**78 789,3**	**89 543,5**	**10 754,2**	**13,6**

h) Gastos de tecnología de la información y las comunicaciones administrados en forma centralizada

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Comunicaciones	944,8	458,5	32,7%

332. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno continúa administrando en forma centralizada las actividades estándar de tecnología de la información y las comunicaciones del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. De la suma solicitada de 944.800 dólares para gastos estándar de comunicaciones, 858.000 dólares se destinarían a gastos de comunicaciones comerciales sobre la base de una tasa estándar por funcionario derivada de la experiencia.

333. Para la adquisición de equipo estándar de comunicaciones, como teléfonos y máquinas de fax, y el tendido de cables para la red de área local en el nuevo espacio de oficinas, se propone un total de 86.800 dólares sobre la base de una tasa estándar de 1.400 dólares para todo el personal.

334. La diferencia se debe principalmente a los mayores costos de comunicaciones comerciales para el Departamento en relación con el número de nuevos puestos propuestos.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Tecnología de la información	2.282,4	401,6	15,0%

335. La suma de 2.282.400 dólares estimada para tecnología de la información incluye un crédito de 1.544.000 dólares para la conservación del equipo de tecnología de la información a las tasas estándar (acuerdo estándar sobre el nivel de servicios). La adquisición de equipo estándar asciende a 738.400 dólares, e incluye 62 nuevas computadoras de sobremesa y el reemplazo de otras 288 (385.000 dólares), el reemplazo de 93 computadoras portátiles (149.000 dólares) y 18 nuevas impresoras de red y el reemplazo de otras 50 (204.000 dólares) para el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Todos esos artículos se han presupuestado con arreglo a la guía de estimaciones más reciente de la División de Servicios de Tecnología de la Información del Departamento de Gestión.

C. Departamento de Gestión

1. Oficina del Secretario General Adjunto

a) Marco basado en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y países que aportan contingentes para que se adopten decisiones con pleno conocimiento de causa sobre las cuestiones de mantenimiento de la paz	1.1 Se recibe información positiva de los Estados Miembros sobre los servicios prestados por la secretaría de la Quinta Comisión y el Comité del Programa y la Coordinación

Productos

- Prestación de apoyo técnico y sustantivo de secretaría a 75 reuniones oficiales y oficiosas de la Quinta Comisión sobre cuestiones de mantenimiento de la paz, incluido asesoramiento sobre procedimientos, 25 proyectos de resolución y 20 informes de la Comisión para ser aprobados por la Asamblea General
- Preparación de notas sobre el programa de trabajo y el estado de la documentación y preparación de 20 notas de procedimiento sobre temas relacionados con el mantenimiento de la paz para la presidencia de la Quinta Comisión
- Mantenimiento y actualización del sitio web de la Quinta Comisión relativo a cuestiones de mantenimiento de la paz

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 El 95% de los proyectos de apoyo a la gestión ejecutados cumple las expectativas de permitir un mantenimiento de la paz eficiente y efectivo
	3.2 Los informes de las juntas mixtas de apelaciones y los comités mixtos de disciplina se presentan dentro de los 30 días de terminadas las deliberaciones
	3.3 La totalidad (100%) de las solicitudes de asesoramiento jurídico y representación de la Oficina de la Lista de Asesores Letrados presentadas por funcionarios se atiende dentro de los plazos de los casos respectivos, entre 30 y 90 días
	3.4 Disminución del 10% del tiempo de tramitación de los casos del Comité de Contratos de la Sede, de 8,25 a 7,25 días (2006/2007: 12 días; 2007/2008: 8,25 días; 2008/2009: 7,25 días)
	3.5 Aumento del 30% del número de efectivos de mantenimiento de la paz que han recibido el certificado de capacitación del comité de contratos local, de 200 a 260 personas (2006/2007; 0 personas; 2007/2008: 200 personas; 2008/2009: 260 personas)

Productos

- Proyectos apoyados por la administración para las misiones de mantenimiento de la paz y entidades relacionadas con el mantenimiento de la paz en la Sede, en especial en las esferas de gestión del cambio, el diseño de la estructura orgánica y la mejora de los procesos
- Asesoramiento y representación jurídicos a 188 funcionarios por parte de la Lista de Asesores Letrados
- 64 casos ante la Junta Mixta de Apelación (hasta 3 o más presentaciones por caso)
- 45 casos ante los comités de disciplina (2 o más presentaciones por caso)
- 15 casos ante el Tribunal Administrativo (2 o más presentaciones por caso)
- 4 casos sobre otros procedimientos oficiales (por ejemplo, grupos de impugnación, Junta Consultiva de Indemnizaciones, OGRH relativos a denuncias por acoso sexual, la Caja Común de Pensiones, la OSSI)
- 70 informes de la Junta Mixta de Apelación sobre apelaciones interpuestas por funcionarios o ex funcionarios de la Sede y de las misiones de mantenimiento de la paz
- 20 informes de la Junta Mixta de Apelación sobre peticiones de suspensión de una medida
- 18 informes del Comité Mixto de Disciplina sobre la remisión de asuntos disciplinarios por la OGRH o sobre peticiones de examen de casos de destitución sumaria
- 120 reuniones del Comité de Contratos de la Sede y 20 reuniones de la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede
- Examen anual de 800 medidas relacionadas con la adquisición de bienes y 200 medidas relacionadas con la disposición de bienes, con recomendaciones al Contralor
- Análisis de 10 solicitudes de impugnación de las adjudicaciones
- 10 cursos de capacitación básica y avanzada para miembros de los comités de contratos locales y las juntas locales de fiscalización de bienes en las misiones de mantenimiento de la paz
- Celebración de una conferencia de los miembros de comités de contratos (de la Sede y las misiones de mantenimiento de la paz)
- Un curso de aprendizaje electrónico para miembros de los comités de examen sobre mejores prácticas y jurisprudencia
- Supervisión periódica de la delegación de autoridad para realizar adquisiciones de mayor valor para 10 misiones de mantenimiento de la paz
- 3 evaluaciones en misiones que requieran mejorar los procesos relativos a la labor del comité de contratos local

Factores externos

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2007/2008*	*2008/2009*	*Cambios*	*Puestos justificados de nuevo*[a]
Cuadro orgánico y categorías superiores				
Secretario General Adjunto	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	1	1	–	–
P-5	–	1	1	–
P-4	3	4	1	–
P-3	1	1	–	–
P-2/P-1	–	–	–	–
Subtotal	**5**	**7**	**2**	**–**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros				
Categoría principal	–	–	–	–
Otras categorías	1	2	1	–
Servicio de Seguridad	–	–	–	–
Subtotal	**1**	**2**	**1**	**–**
Total	**6**	**9**	**3**	**–**

[a] La plantilla para 2007/2008 incluye dos puestos (P-4) transferidos de la OSSI al Servicio Interno de Asesoramiento sobre la Gestión, de conformidad con la resolución 61/245 de la Asamblea General.

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

		Gastos (2006/2007) (1)	*Fondos asignados (2007/2008) (2)*	*Estimaciones de gastos (2008/2009) (3)*	*Diferencia*	
					Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I.	Recursos relacionados con puestos	6 687,8[a]	1 071,3	1 381,6	310,3	29,0
II.	Recursos no relacionados con puestos					
	Personal temporario general	748,0	617,8	683,5	65,7	10,6
	Consultores	–	915,1	301,0	(614,1)	(67,1)
	Viajes oficiales	–	68,9	286,7	217,8	316,1
	Tecnología de la información	–	–	8,0	8,0	–
	Servicios, suministros y equipo de otro tipo	–	37,9	3 883,9	3 846,0	10 147,8
	Subtotal II	**748,0**	**1 639,7**	**5 163,1**	**3 523,4**	**214,9**
	Total I y II	**7 435,8**	**2 711,0**	**6 544,7**	**3 833,7**	**141,4**

[a] Los gastos en 2006/2007 para recursos racionados con puestos incluyen cambios en el seguro médico después de la separación del servicio respecto de los actuales efectivos de mantenimiento de la paz retirados.

d) Redespliegue de puestos

Oficina del Secretario General Adjunto (2 P-4)

336. Como decidió la Asamblea General en su resolución 61/245, la función de consultoría de gestión interna y sus recursos conexos se transfirió de la OSSI al Departamento de Gestión, y se estableció como Servicio de Apoyo a la Gestión a partir de julio de 2007. Las esferas concretas de conocimientos especializados en apoyo al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, las entidades conexas y las operaciones de mantenimiento de la paz son la mejora de los procesos, la gestión del cambio y la reestructuración y el diseño de la estructura orgánica. Concretamente, y en respuesta directa al examen por la CCAAP de las consideraciones del informe amplio del Secretario General sobre el fortalecimiento de la capacidad de las Naciones Unidas para gestionar y mantener operaciones de paz (A/61/858 y Corr.1), las actividades se han centrado en conseguir mejoras sostenidas de los procesos e institucionalizar una capacidad de mejora continua de los procesos. Por último, el traspaso de la función de la OSSI a la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión ha aumentado su capacidad para crear sinergias en las iniciativas de gestión estratégica que tengan efectos en toda la Organización. Por tanto, el proyecto de mejora de los procesos de fomento de la capacidad está encabezado por el Departamento de Gestión a fin de aprovechar las prácticas de gestión derivadas de proyectos concretos emprendidos por el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y entidades conexas.

e) Justificación de los puestos

Servicio de Apoyo a la Gestión (P-4)

337. En su informe de fecha 1° de junio de 2007 (A/61/937), la CCAAP destacó que el cambio estructural no sustituía a la mejora de la gestión y afirmó que seguía convencida de que los retos a los que se enfrentaban las Naciones Unidas a la hora de responder a las demandas de mantenimiento de la paz se veían exacerbados porque la Organización usaba sistemas anticuados y procesos de trabajo ineficientes en que se duplicaban los esfuerzos y la administración no prestaba suficiente atención a esos problemas.

338. El Servicio de Apoyo a la Gestión ha establecido un historial sólido y demostrado soluciones orientadas y prestación de apoyo objetivo al mantenimiento de la paz y entidades conexas en las esferas de la gestión del cambio, el diseño de la estructura orgánica y la mejora de los procesos para perfeccionar las prácticas de gestión y aumentar la eficacia y la eficiencia de las operaciones. Los proyectos de apoyo ejecutados han demostrado beneficios concretos, como los conseguidos con un proyecto experimental para comprobar las ventajas del enfoque Lean Six Sigma a fin de mejorar los procesos transaccionales en el mantenimiento de la paz. Mediante el nuevo diseño y eliminación de las etapas que no aportan un valor añadido, se redujo el proceso de seis semanas a 10 días y disminuyeron significativamente los retrasos debido a fallos en el proceso.

339. El fortalecimiento propuesto de la capacidad del Servicio de Apoyo a la Gestión mediante el establecimiento de un puesto de analista de gestión (P-4) responde directamente a la recomendación de la CCAAP y los órganos de supervisión de que la Organización, y especialmente las actividades de mantenimiento de la paz, dirijan su atención a mejorar los procesos que no sean

eficientes y eficaces. Habida cuenta de la magnitud de los procesos pertinentes para el mantenimiento de la paz, y del significativo aumento en los últimos años del volumen y complejidad de las operaciones de mantenimiento de la paz, y cuando se comparan además con los criterios de excelencia de los procesos de organizaciones del sector público y privado de tamaño y complejidad similares, otro puesto dedicado a la excelencia de los procesos es un modesto recurso adicional para emprender y establecer una capacidad de mejora concreta de los procesos. El establecimiento de un proceso interno efectivo de mejora de los procesos ha demostrado ser el enfoque más eficaz en función de los costos cuando se compara con otros que se basan en obtener conocimientos especializados de consultores externos.

340. El titular del puesto de categoría P-4 propuesto se centraría en prestar apoyo al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y entidades conexas para lograr mejoras en los procesos e institucionalizar una función de excelencia de los procesos, lo que fomentaría la capacidad de gestión de los procesos de la Organización. Dentro de los recursos existentes, el Servicio de Apoyo a la Gestión ya ha iniciado con éxito la tarea inicial de transferir conocimientos críticos de mejora de los procesos a pequeña escala. Sin embargo, se necesita una masa crítica de recursos dedicados a la mejora de los procesos para el éxito del programa.

341. El titular del puesto que se propone de analista de gestión (P-4) asumiría un papel principal en la realización de proyectos concretos de mejora de los procesos y la transferencia de conocimientos pertinentes a otros funcionarios a fin de establecer una capacidad interna sostenible de mejora continua de los procesos. En esa capacidad, el analista emplearía la metodología establecida (Lean Six Sigma) para determinar y gestionar oportunidades de mejora continua de los procesos y servir de capacitador en iniciativas de mejora continua de los procesos. El titular del puesto contribuiría a planificar, ejecutar y supervisar un programa inicial de creación de una capacidad institucionalizada y una cultura de mejora continua de los procesos, incluida la determinación de las necesidades de capacitación y las soluciones. El analista de gestión proporcionaría servicios adicionales a las entidades de mantenimiento de la paz en las esferas de la gestión del cambio y el diseño y la reestructuración de la estructura orgánica.

Comité de Contratos de la Sede (1 P-5, 1 P-3)

342. El Comité de Contratos de la Sede forma parte integral del sistema de control interno de la Organización y está encargado de evaluar las adquisiciones propuestas que excedan el umbral de los comités de contratos locales para determinar si cumplen el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas y otras políticas y procedimientos establecidos. Habida cuenta de la delegación de autoridad en materia de adquisiciones a las misiones de mantenimiento de la paz, los comités de contratos locales desempeñan un papel similar en las misiones, dentro de sus atribuciones delegadas. Por tanto, es crucial aumentar la capacidad de los comités de contratos locales mediante la aclaración de las políticas y los procedimientos, la capacitación y la supervisión de sus actividades.

343. A fin de atender mejor las necesidades de las operaciones de mantenimiento de la paz establecidas y en rápida expansión, el Departamento de Gestión tiene previsto delegar la facultad de realizar adquisiciones de mayor valor a las misiones de mantenimiento de la paz. Sin embargo, antes de hacerlo es esencial aumentar la capacidad de los miembros de los comités de contratos locales. Por tanto, se ha encargado a la secretaría del Comité de Contratos de la Sede la tarea de capacitar a los comités de contratos locales de las misiones de mantenimiento de la paz a fin de potenciar su capacidad de evaluación. Se ha previsto que las actividades de supervisión comiencen en julio de 2008 a fin de comprobar la delegación de la facultad para realizar adquisiciones en las misiones de mantenimiento de la paz, que formará parte de una evaluación y comprobación de la capacidad local.

344. En la actualidad, el Comité de contratos de la Sede tiene tres puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo (1 D-1, 1 P-4 y 1 SG (OC)). A fin de fortalecer la capacidad del Comité se propone establecer los puestos de oficial superior de análisis y supervisión (P-5) y analista de gestión (P-3).

345. El titular del puesto propuesto de oficial superior de análisis y supervisión (P-5) se encargaría del análisis, el examen, la supervisión y evaluación de las actividades del Comité de Contratos de la Sede y los comités de contratos locales y asistiría al Presidente en el asesoramiento a la dirección superior del Departamento de Gestión sobre cuestiones sistémicas del proceso de adquisiciones. Basándose en esos análisis y exámenes, y en consultas con el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, el titular del puesto también ayudaría a determinar las necesidades adicionales de capacitación de las misiones de mantenimiento de la paz y coordinaría la capacitación de los miembros de los comités de contratos locales de todas las misiones de mantenimiento de la paz para que recibieran formación básica y avanzada, así como un módulo de aprendizaje electrónico. El titular también asesoraría a las misiones de mantenimiento de la paz sobre las reuniones de los comités de contratos locales con miras a proporcionar asesoramiento y orientación para que mejoren su capacidad de análisis. También elaboraría un programa de capacitación para los miembros y las secretarías de las juntas locales de fiscalización de bienes en las misiones de mantenimiento de la paz.

346. El titular del nuevo puesto que se propone de analista de gestión (P-3) realizaría análisis de gestión sobre los casos de los que se ocupa el Comité de Contratos de la Sede y de las recomendaciones del Comité a fin de determinar cuestiones sistémicas en el proceso de adquisiciones. Dado que la coordinación de las actividades de capacitación y supervisión requerirá contactos periódicos con las misiones de mantenimiento de la paz y otros departamentos, el analista de gestión proporcionará asistencia al titular del puesto propuesto de oficial superior de análisis y supervisión en esos contactos. El analista de gestión también prestará asistencia al oficial superior de análisis y supervisión en la elaboración de nuevos materiales para formación avanzada, así como de materiales para el sitio web del Comité de Contratos y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede.

f) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	1.381,6	310,3	28,9%

347. La suma de 1.381.600 dólares sufragaría los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los tres puestos existentes y los dos nuevos puestos que se proponen. La diferencia se debe a los mayores costos estándar y al establecimiento de puestos adicionales para el período 2008/2009.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	683,5	65,7	10,6%

348. El crédito solicitado de 683.500 dólares se utilizará para sufragar los gastos de personal temporario general como se indica seguidamente.

349. La suma de 260.100 dólares sufragaría los gastos de personal temporario general de categoría P-3 durante 12 meses y de personal del cuadro de servicios generales durante 12 meses en la Oficina Ejecutiva para sustituir al personal con licencia de maternidad o licencia prolongada de enfermedad, y atender los períodos de mayor volumen de trabajo del Departamento de Gestión.

350. La Asamblea General, en su resolución 62/228, estableció un nuevo sistema de administración de justicia a partir del 1º de enero de 2009. A fin de evitar la acumulación de casos atrasados, se propone un crédito de 320.900 dólares para la continuación de los puestos de personal temporario general en la Oficina de Lista de Asesores Letrados (1 P-4 y 2 P-2, durante seis meses) y en la secretaría de la Junta Mixta de Apelaciones y el Comité Mixto de Disciplina (1 P-3, durante seis meses). Todos esos puestos han sido esenciales para que la Oficina de la Lista de Asesores Letrados y la secretaría de la Junta Mixta de Apelaciones y el Comité Mixto de Disciplina pudieran atender a un creciente número de casos, relacionados en su mayoría con las misiones de mantenimiento de la paz, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Esos puestos se suprimirán a partir del 1º enero de 2009, cuando entre en vigor el nuevo sistema de administración de justicia.

351. Se propone personal temporario general de categoría equivalente a P-4 durante seis meses por un monto de 102.500 dólares. Con el establecimiento de un órgano para examinar las solicitudes de impugnación de las adjudicaciones, el Comité de Contratos de la Sede y secretaría de la Junta de Fiscalización de Bienes ha tenido que hacer frente a un creciente volumen y complejidad de los casos y no tienen capacidad para realizar investigaciones jurídicas y examinar las solicitudes de impugnación de las adjudicaciones de empresas comerciales. Además, aparte de prestar apoyo a los dos órganos, el titular del puesto también recopilaría jurisprudencia sobre los casos. Lo exámenes internos han indicado que esa información sería beneficiosa para todo el personal que participe en casos relativos a la adquisición y enajenación de bienes.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Consultores	301,0	(614,1)	(67,1%)

352. Se propone un crédito de 50.000 dólares para un consultor durante tres meses a fin de elaborar un instrumento de aprendizaje electrónico, módulos de capacitación avanzada y el sitio web del Comité de Contratos de la Sede a fin de proporcionar acceso a información, que incluya la jurisprudencia, las mejores

prácticas en las misiones de mantenimiento de la paz y los instrumentos de capacitación disponibles.

353. Teniendo en cuenta el creciente número de operaciones de mantenimiento de la paz y las mayores necesidades presupuestarias relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, y a fin de mejorar la eficiencia del proceso de adquisiciones, se está considerando la delegación de facultades para realizar adquisiciones de mayor valor a las misiones de mantenimiento de la paz. En consecuencia, para garantizar los controles internos adecuados y la capacidad de las misiones, el Comité de Contratos de la Sede ha elaborado un módulo de capacitación básica para los miembros de los comités de contratos locales e impartido capacitación para las misiones de mantenimiento de la paz. Si bien se espera que la mayor parte de los miembros de los comités de contratos locales hayan recibido capacitación básica durante el período 2007/2008, esa capacitación continuará para asegurar el fomento gradual de la capacidad en las misiones. Como quizá no sea posible que todos los miembros de los comités de contratos locales asistan a los cursos de capacitación, un programa de aprendizaje electrónico ayudará a adquirir conocimientos y procedimientos básicos sobre el proceso.

354. Se propone la suma de 251.000 dólares para el Servicio Interno de Asesoramiento sobre la Gestión a fin de que contrate a consultores para apoyar el establecimiento y la institucionalización de capacidad para realizar exámenes continuos de los procesos institucionales y mejoras en apoyo a la reciente reestructuración del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Para proporcionar efectivamente el respaldo específico que requieren las entidades relacionadas con el mantenimiento de la paz a fin de apoyar las mejoras de los procesos, la capacidad especializada del Servicio Interno de Asesoramiento sobre la Gestión para mejorar los procesos operativos y dirigir el cambio institucional debe complementarse con conocimientos técnicos en metodologías especializadas e instrumentos específicos. En el ejercicio económico 2008/2009 se requerirán conocimientos especializados para institucionalizar una capacidad de mejora continua de los procesos. Será necesario afianzar esas capacidades de mejorar los procesos mediante, entre otras cosas, la integración de metodología apropiada para mejorar los procesos en todas las operaciones básicas a fin de conseguir ventajas prontamente y elaborar las estrategias conexas.

355. En consecuencia, se proponen los servicios de tres consultores durante seis meses cada uno (18 personas/mes) para proporcionar conocimientos especializados y tener acceso a instrumentos personalizados no disponibles internamente a fin de garantizar que se dispone de los conocimientos específicos pertinentes para fomentar la capacidad de mejora de los procesos en apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	286,7	217,8	316,1%

356. Se proponen necesidades de viaje por 286.700 dólares como sigue:

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Planificación y evaluación de misiones	104 700	Proyectos apoyados por la administración para las misiones de mantenimiento de la paz y entidades relacionadas con el mantenimiento de la paz en la Sede, en especial en las esferas de gestión del cambio, el diseño de la estructura orgánica y la mejora de los procesos
		Supervisión periódica de la delegación de autoridad para realizar adquisiciones de mayor valor en para 10 misiones de mantenimiento de la paz
		Realización de 3 evaluaciones en misiones que requieran mejoras de los procesos
Seminarios y cursillos	25 000	Proyectos apoyados por la administración para las misiones de mantenimiento de la paz y entidades relacionadas con el mantenimiento de la paz en la Sede, en especial en las esferas de gestión del cambio, el diseño de la estructura orgánica y la mejora de los procesos
Viajes de capacitación	157 000	–
Total	**286 700**	

357. Se propone un crédito de 56.700 dólares para que personal del Servicio Interno de Asesoramiento sobre la Gestión viaje a misiones sobre el terreno. El Servicio determina la capacidad de mejora de los procesos para aumentar la eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz, lo que requiere que esas operaciones estén estrechamente integradas con la iniciativa de fomento de la capacidad. El objetivo de los procesos del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno es proporcionar servicios de apoyo a las operaciones sobre el terreno. Así, las mejoras de los procesos deben basarse en la perspectiva del terreno. Además, se plantea la necesidad crítica de prestar apoyo a las misiones sobre el terreno para la mejora de sus procesos.

358. El Comité de Contratos de la Sede requiere 48.000 dólares para evaluar y supervisar tres misiones de mantenimiento de la paz a fin de comprobar la capacidad de sus comités de contratos locales después de recibir la capacitación básica proporcionada en el ejercicio económico 2007/2008.

359. Se propone un crédito de 25.000 dólares para que personal del Servicio Interno de Asesoramiento sobre la Gestión asista a cursillos y seminarios a fin de mantenerse al día en la esfera de las mejoras de la estructura orgánica. Los nuevos avances ayudarán a aumentar la eficacia en la realización de misiones de mantenimiento de la paz, su gestión y dirección y el apoyo que se les presta.

360. Se propone la suma de 157.000 dólares para que personal de la secretaría del Comité de Contratos de la Sede continúe proporcionando capacitación básica y avanzada a los miembros de los comités de contratos locales de 10 misiones de mantenimiento de la paz. El fomento de la capacidad de evaluación en las operaciones de mantenimiento de la paz aumentará la eficacia y eficiencia de los procesos de adquisiciones y reforzará los controles internos.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Tecnología de la información	8,0	8,0	–

361. El crédito para esa partida incluye la adquisición de un proyector portátil para el Servicio Interno de Asesoramiento sobre la Gestión (3.000 dólares) a fin de realizar de manera eficiente las reuniones de los equipos de proyectos, al objeto de mejorar la colaboración entre los equipos para elaborar documentos sobre los proyectos y presentaciones de los resultados de la labor a los clientes. La experiencia ha demostrado que trabajar directamente en equipo en el documento de un proyecto es el proceso más eficaz para lograr un consenso y conseguir resultados. También se propone un crédito de 5.000 dólares para producir informes, presentaciones y otros materiales conexos.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Servicios, suministros y equipo de otro tipo	3.883,9	3.846,0	10.147,8%

362. Se propone la suma de 3.843.900 dólares, de conformidad con la resolución 62/228 de la Asamblea General sobre el sistema de administración de justicia, basándose en los arreglos de participación en la financiación de los gastos entre las misiones de mantenimiento de la paz y los fondos y programas de las Naciones Unidas aprobados por la Asamblea. Esa propuesta se basa en el número de efectivos de mantenimiento de la paz y en la cuota de las operaciones de mantenimiento de la paz propuesta del total de necesidades de recursos relacionados con la administración de justicia.

363. La suma estimada de 40.000 dólares sufragaría material de capacitación para los programas de formación a los comités de contratos locales impartidos en la Sede y para suministros de capacitación destinados al Servicio Interno de Asesoramiento sobre la Gestión.

2. Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General

a) Marco basado en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y países que aportan contingentes para que se adopten decisiones con pleno conocimiento de causa sobre las cuestiones de mantenimiento de la paz	**División de Contaduría General** 1.1 Opinión positiva de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas sobre los estados financieros de las operaciones de mantenimiento de la paz 1.2 Los estados financieros se transmiten a la Junta de Auditores dentro de los 3 meses de terminado el ejercicio financiero 1.3 Presentación de informes sobre la situación de las cuotas para el fin del mes siguiente **División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz** 1.4 Cumplimiento al 100% de los plazos de presentación de informes al Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias: 31 de diciembre de 2008 para las misiones en activo sobre el ciclo normal de preparación del presupuesto; y 28 de febrero de 2009 para las misiones terminadas, la cuenta de apoyo y la BLNU 1.5 Observaciones positivas de la CCAAP y de la Asamblea General sobre el formato y la presentación de los presupuestos de mantenimiento de la paz, los informes de ejecución del presupuesto y otros informes conexos que se presenten

Productos

División de Contaduría General

- 3 estados financieros consolidados y 41 estados financieros de misiones con 18 anexos y notas a los estados financieros
- Informes mensuales sobre el estado de las cuotas, resúmenes oficiosos mensuales sobre las cuotas pendientes de pago y 24 resúmenes oficiosos sobre el estado de las cuotas de los 15 principales contribuyentes y otros Estados Miembros

División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

- 30 informes sobre la ejecución de los presupuestos y estimaciones presupuestarias para 15 misiones en curso
- 1 informe de actualización sobre la situación financiera de 20 misiones terminadas
- 8 informes y notas sobre los aspectos administrativos y presupuestarios de la financiación de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz, incluidos el informe sinóptico, la cuenta de apoyo y la BLNU
- 15 conjuntos de información complementaria para la CCAAP
- Examen y coordinación de respuestas a las preguntas de seguimiento de los órganos legislativos sobre 15 misiones de mantenimiento de la paz en activo, la BLNU, la cuenta de apoyo y cuestiones intersectoriales

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	**División de Contaduría General** 3.1 Tramitación de pagos a los países que aportan contingentes dentro de los plazos establecidos y de conformidad con las instrucciones de pago recibidas de los Estados Miembros 3.2 El 90% de los pagos de la Sede al personal internacional de las misiones de mantenimiento de la paz se tramita dentro de los 30 días hábiles de recibida la documentación justificante 3.3 El 90% de los pagos de las facturas de los proveedores y las solicitudes de reembolso de los gastos de viaje del personal se tramita dentro de los 30 días hábiles de recibida la documentación justificante 3.4 El 95% de las comunicaciones a los Estados Miembros sobre las cuotas se envía dentro de los 30 días de aprobadas las resoluciones y del recibo de las instrucciones pertinentes de la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz **División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz** 3.5 Las obligaciones por concepto de contingentes y unidades de policía constituidas no pasan de tres meses 3.6 Mayor porcentaje de respuestas a las encuestas entre los clientes en las que la orientación facilitada por la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz sobre los procedimientos y procesos presupuestarios se considera por lo menos “buena” o “muy buena” 3.7 Tasa de ejecución del presupuesto del 95% como porcentaje de las consignaciones **Tesorería** 3.8 La tasa de rendimiento de las inversiones de cuentas de mantenimiento de la paz es igual o mayor al tipo de interés de los bonos del Tesoro de los Estados Unidos a 90 días para las inversiones en dólares y las inversiones en euros (criterios de referencia de las Naciones Unidas) El 100% de los pagos solicitados para las cuentas de las misiones de mantenimiento de la paz se tramita en dos días laborables

Servicio de Operaciones de Información Financiera

3.9 El 100% de las necesidades operacionales de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General relacionados con el mantenimiento de la paz se incorpora en las IPSAS y el sistema de planificación de los recursos institucionales previstos

3.10 Disponibilidad del 95% del apoyo a los usuarios

3.11 Mayor porcentaje de respuestas a la encuesta entre los clientes en las que los servicios proporcionados y la facilidad de acceso a la información financiera se consideran por lo menos “buenos” o “muy buenos”

Productos

División de Contaduría General

- Asistencia a las operaciones de mantenimiento de la paz mediante el asesoramiento sobre los reglamentos y normas financieros, políticas, procedimientos y prácticas contables y cuestiones relacionadas con los seguros
- Capacitación y orientación normativa a las operaciones financieras en el terreno sobre mejoramiento de los controles internos y rectificación de las conclusiones de auditoría
- Análisis y recomendaciones sobre nuevas políticas contables como preparación para la adopción de las IPSAS
- Automatización de los procesos contables, como los utilizados para registrar los recibos de las cuotas, el mantenimiento de los registros de las cuotas y los procedimientos automatizados de solicitudes de reembolso de los gastos de viaje
- Contabilización exacta de las transacciones relacionadas con las existencias para el despliegue estratégico y elaboración ulterior de las directrices contables conexas, según se precise
- Tramitación de 19.000 pagos a los Estados Miembros, el personal y los proveedores
- Negociación y administración de 11 pólizas de seguro aplicables a las operaciones de mantenimiento de la paz, incluidas la póliza general de aviación y la póliza mundial de vehículos
- Provisión de seguros médicos y de vida a todos los funcionarios de mantenimiento de la paz de contratación internacional y sus personas a cargo que reúnan las condiciones exigidas
- Liquidación de todas las reclamaciones de seguros de mantenimiento de la paz y de las reclamaciones examinadas por la Junta Consultiva de Indemnizaciones
- Tramitación de 5.000 liquidaciones de inversiones para misiones de mantenimiento de la paz de conformidad con las normas del sector
- Distribución de 250 informes diarios, 12 informes mensuales y 2 informes semestrales sobre gestión de inversiones y efectivo para las operaciones de mantenimiento de la paz
- Implementación del sistema ICOS (IMIS-CMSCTS-OPICS-SWIFT) para normalizar los sistemas informatizados de pago de las Naciones Unidas en el plano mundial y mejorar los controles
- Envío a tiempo de las cartas de notificación sobre las cuotas y avisos de recordatorio a los Estados Miembros sobre las contribuciones pendientes de pago
- Tramitación de 2.500 recibos de cuotas para las operaciones de mantenimiento de la paz abonados por los Estados Miembros y mantenimiento de un registro exacto y actualizado de las cuotas pendientes de pago

- Prestación de servicios efectivos oportunos a la Comisión de Cuotas mediante la entrega oportuna de todos los datos solicitados

División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

- Tramitación de los informes mensuales sobre los contingentes respecto de la situación de los efectivos en 15 misiones de mantenimiento de la paz en activo
- Envío de 800 cartas de pago a efectivos a los países que aportan contingentes y unidades de policía constituidas
- Orientación sustantiva al personal de la Sede y de las misiones de mantenimiento de la paz sobre la aplicación de presupuestación institucional
- Orientación normativa para misiones sobre la preparación de proyectos de presupuesto e informes de ejecución respecto de la normativa reglamentaria, las políticas y procedimientos financieros, la presupuestación basada en los resultados y las recomendaciones de los órganos legislativos
- Visitas regionales a 5 misiones sobre el terreno para prestar asesoramiento estratégico y asistencia in situ sobre cuestiones presupuestarias y financieras
- Elaboración de un presupuesto modelo para las necesidades de respaldo de la cuenta de apoyo a las misiones sobre el terreno
- Envío continuado de 255 autorizaciones de financiación para misiones y fondos fiduciarios de mantenimiento de la paz
- Autorizaciones de plantilla para 17 misiones
- 21 informes financieros a los donantes sobre fondos fiduciarios de mantenimiento de la paz
- Capacitación de 60 funcionarios de la Sede y de 60 funcionarios de las misiones (incluida la BLNU) sobre la aplicación de presupuestación institucional
- Organización y realización de 16 videoconferencias sobre cuestiones presupuestarias y de ejecución para 15 misiones de mantenimiento de la paz y la BLNU sobre asuntos pendientes en materia de hipótesis y justificación de presupuestos en la fase de terminación de los informes de ejecución y presupuesto
- Capacitación de 200 funcionarios de 11 misiones de mantenimiento de la paz sobre el Mecanismo de Vigilancia de Fondos

Tesorería

- Inversión de fondos de las cuentas de mantenimiento de la paz en dólares de los Estados Unidos y euros de conformidad con las directrices aprobadas por las Naciones Unidas
- Vigilancia de la tasa de interés en dólares de los Estados Unidos y euros para aumentar el rendimiento de las inversiones
- Limitación de la exposición del riesgo bancario con un solo banco de conformidad con las directrices de las Naciones Unidas basadas en clasificaciones crediticias solventes
- Licitación competitiva sobre las inversiones para reducir la diferencia entre el precio de compra y el precio de venta
- Ejecución de aproximadamente 3.600 transferencias electrónicas de fondos, 500 adquisiciones de divisas y 2.400 pagos de inversiones
- Libramiento de aproximadamente 68.000 pagos de sueldos a unos 5.800 funcionarios financiados con cargo a cuentas de mantenimiento de la paz

- Cálculo de los saldos diarios de efectivo y de las necesidades de efectivo para atender a las necesidades de financiación en monedas múltiples de las cuentas de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz
- Tramitación de las solicitudes de pagos en línea para aumentar la eficiencia, la rendición de cuentas y la transparencia
- Apoyo a los controles estándar de la industria en las inversiones y pagos para las cuentas de mantenimiento de la paz
- Asesoramiento y capacitación al personal de finanzas de las misiones de mantenimiento de la paz sobre cuestiones relacionadas con la Tesorería, la gestión del efectivo y las políticas y procedimientos bancarios

Servicio de Operaciones de Información Financiera

- Mantenimiento, actualización y operación de sistemas informatizados de información sobre presupuesto y finanzas, gestión de la estructura de datos y control del sistema y funciones administrativas de las redes de área local
- Mantenimiento de gráficos de las cuentas y otros cuadros de referencia relacionados con las finanzas en el IMIS, desarrollo y mejoramiento de aplicaciones ad-hoc, aplicación de la interfaz IMIS/OPICS/SWIFT
- Mejora de los informes de gestión financiera
- Implementación plena de la aplicación de presupuestación institucional para el 30 de junio de 2009

Factores externos

Las contribuciones de los Estados Miembros se reciben prontamente (División de Contaduría General, División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz)

El sector de seguros ofrece continuamente pólizas de seguros adecuadas para las misiones de mantenimiento de la paz (División de Contaduría General)

Las condiciones económicas externas permiten tasas de interés y rentabilidad favorables y el tipo de cambio entre el dólares de los Estados Unidos y otras divisas convertibles permanece estable (Tesorería)

La evolución de la tecnología y los avances de los sectores conexos están en consonancia con los proyectos relacionados y los interesados cumplen sus obligaciones, asumen sus responsabilidades y cooperan plenamente para lograr los objetivos del Servicio (Servicio de Operaciones de Información Financiera)

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2007/2008*	*2008/2009*	*Cambios*	*Puestos justificados de nuevo* [a]
Cuadro orgánico y categorías superiores				
Secretario General Adjunto	–	–	–	–
D-2	1	1	–	–
D-1	1	1	–	–
P-5	5	5	–	–
P-4	19	22	3	–
P-3	16	21	5	–
P-2/P-1	1	1	–	–
Subtotal	**43**	**51**	**8**	**–**

Cuadro y categoría	*2007/2008*	*2008/2009*	*Cambios*	*Puestos justificados de nuevo* [a]
Cuadro de servicios generales y otros cuadros				
Categoría principal	4	4	–	–
Otras categorías	34	43	9	
Servicio de Seguridad	–	–	–	–
Subtotal	**38**	**47**	**9**	**–**
Total	**81**	**98**	**17**	**–**

[a] De conformidad con lo dispuesto en la resolución 58/298 de la Asamblea General (párr. 12).

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2006/2007) (1)*	*Fondos asignados (2007/2008) (2)*	*Estimaciones de gastos (2008/2009) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	9 547,5	11 209,8	13 412,9	2 203,1	19,7
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	999,8	2 692,9	1 992,9	(700,0)	(26,0)
Consultores	967,8	1 098,2	2 625,0	1 526,8	139,0
Viajes oficiales	240,9	343,8	407,5	63,7	18,5
Instalaciones e infraestructura	9,6	–	–	–	–
Tecnología de la información	730,8	470,3	216,4	(253,9)	(54,0)
Servicios, suministros y equipo de otro tipo	217,1	157,0	180,0	23,0	14,6
Subtotal II	**3 166,0**	**4 762,2**	**5 421,8**	**659,6**	**13,9**
Total I y II	**12 713,5**	**15 972,0**	**18 834,7**	**2 862,7**	**17,9**

d) Justificación de los puestos

División de Contaduría General

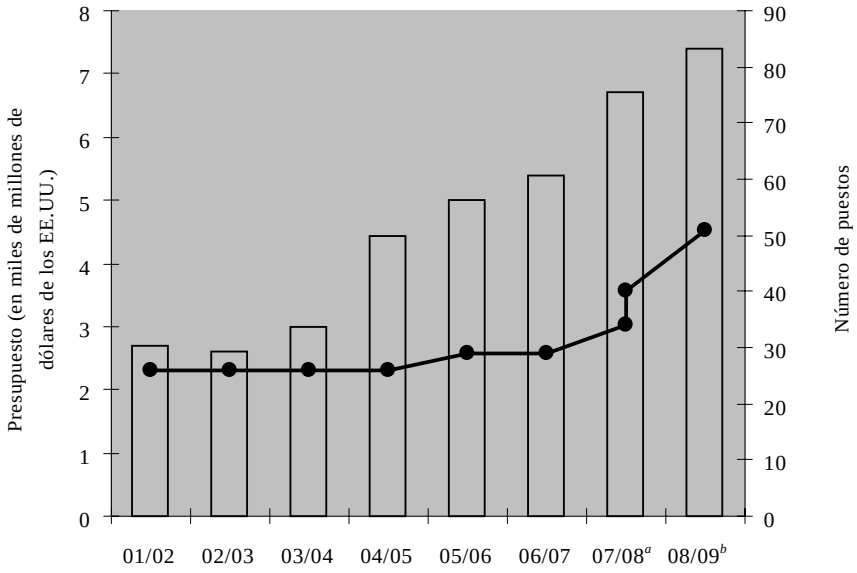
Nuevos puestos (3 P-3 y 3 SG (OC), conversión de puestos de personal temporario general a puestos de plantilla (3 P-4, 1 P-3, 5 SG (OC))

364. Para el período 2007/2008, la Asamblea General aprobó cinco puestos adicionales del cuadro de servicios generales (otras categorías) y tres de personal temporario general de categoría P-4 para la División de Contaduría General. Habida cuenta del aumento significativo de las actividades de mantenimiento de la paz, se propone establecer seis nuevos puestos que se financiarían con cargo a la cuenta de

apoyo correspondiente a 2008/2009 y convertir un total de nueve puestos aprobados de personal temporario general en puestos de plantilla.

365. El establecimiento propuesto de los puestos adicionales permitiría a la División de Contaduría General ocuparse del mayor volumen de trabajo derivado del aumento sin precedentes de las operaciones de mantenimiento de la paz en los últimos años, mitigaría la escasez de recursos evidenciada en el examen externo de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General y proporcionaría capacidad para prestar apoyo a las nuevas misiones establecidas, la UNAMID y la MINURCAT. El gráfico que figura a continuación ilustra el aumento de los niveles generales de los presupuestos para el mantenimiento de la paz en los períodos 2001/2002 a 2008/2009 (previsto) y el aumento de la plantilla de la División de Contaduría General. Como puede observarse en el gráfico, el establecimiento propuesto de 15 puestos adicionales está en consonancia con el aumento de los presupuestos de mantenimiento de la paz.

Nivel de los presupuestos de mantenimiento de la paz y número de puestos: División de Contaduría General



[a] Incluye 3 puestos transferidos del Servicio de Contribuciones y 2 de la Dependencia de Contabilidad de las Inversiones.

[b] No incluye la conversión propuesta de recursos de personal temporario general en puestos de plantilla. No en todos los años se muestran los recursos de personal temporario general.

366. Se prevé que los efectos de la UNAMID y la MINURCAT en el año se manifestarán durante el período 2008/2009 y que el presupuesto general para el mantenimiento de la paz aumente en más del 10% con respecto a 2007/2008. La creación propuesta de seis nuevos puestos serviría para hacer frente al aumento del volumen de trabajo y permitiría procesar puntualmente las transacciones contables. También se prevé que el aumento de las operaciones de mantenimiento de la paz continúe durante varios años, y seguirán siendo necesarios los recursos que en la actualidad se proporcionan para personal temporario general. Cabe observar que los puestos de personal temporario general son difíciles de ocupar, dado que los

candidatos competentes prefieren no aceptar puestos con contratos de corta duración cuando las tareas que implican son de carácter continuo. En ese contexto, se propone la conversión de 9 puestos de personal temporario general del total de 12 que actualmente hay aprobados.

Sección de Cuentas de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

Conversión de puestos de personal temporario general en puestos de plantilla (3 P-4, 1 P-3, 3 SG (OC))

367. La plantilla aprobada de la Sección de Cuentas de Operaciones de Mantenimiento de la Paz está integrada por 12 puestos: 8 del cuadro orgánico (1 P-5, 3 P-4, 3 P-3 y 1 P-2) y 4 SG (1 SG (CP) y 3 SG (OC)), financiados con cargo a la cuenta de apoyo, a los que se suman recursos de personal temporario general (3 P-4, 1 P-3, 3 SG (OC)). Además de los puestos aprobados para el período 2007/2008, la Asamblea General aprobó los 3 puestos de categoría P-4 siguientes de personal temporario general: un puesto de oficial de orientación normativa y capacitación, un oficial de existencias para el despliegue estratégico y un oficial de finanzas (UNMIS, apoyo para la puesta en marcha de las operaciones en Darfur). Desde el período 2005/2006 se ha proporcionado un puesto de categoría P-3 y uno del cuadro de servicios generales (otras categorías) para personal temporario general en respuesta a la ampliación de la FPNUL y la puesta en marcha de la UNMIT, y en un principio se proporcionaron dos puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) para absorber el aumento del volumen de trabajo de la Sección antes del período 2000/2001.

368. Se propone convertir en puestos de plantilla los puestos de personal temporario general de oficial de orientación normativa y capacitación (P-4) y de oficial de existencias para el despliegue estratégico (P-4). El primero fue aprobado para responder a la necesidad de mejorar los controles internos en las operaciones de mantenimiento de la paz. El titular presta asistencia a las misiones de mantenimiento de la paz asesorándolas en materia de normas, procedimientos y prácticas contables y asegura que se aplican las recomendaciones de las auditorías. Esas responsabilidades no se pueden cumplir en períodos cortos y son de carácter permanente y continuo. El oficial de existencias para el despliegue estratégico es el responsable de la exactitud en la contabilidad de las transacciones relacionadas con las existencias para el despliegue estratégico y el examen de las directrices de contabilidad conexas. Con la ampliación de las operaciones de mantenimiento de la paz y la creciente necesidad de responder puntualmente, a lo cual se suma la rotación durante todo el año de las existencias para el despliegue estratégico, el trabajo asociado a ese puesto es necesario de manera continua.

369. Los demás puestos de personal temporario general (1 P-4, 1 P-3 y 3 SG (OC)) se aprobaron inicialmente para dar salida al trabajo acumulado o para responder al aumento del volumen de trabajo atribuible a la ampliación y la puesta en marcha de las misiones de mantenimiento de la paz. Al mismo tiempo, el volumen de trabajo de la Sección ha estado aumentando de manera constante, fundamentalmente en relación con el establecimiento de la UNAMID y la MINURCAT. Habida cuenta del considerable volumen de operaciones contables que se prevé durante el período 2008/2009 y los períodos subsiguientes en relación con el despliegue de estas misiones, se propone convertir en puestos de plantilla los siguientes puestos de

personal temporario general: uno de categoría P-4, uno de categoría P-3 y tres SG (OC)).

370. En vista del carácter permanente y continuo de las funciones relacionadas con la orientación normativa y la capacitación, la gestión de las existencias para el despliegue estratégico y teniendo en cuenta el establecimiento de la UNAMID y la MINURCAT, se propone convertir en puestos de plantilla los siguientes puestos de personal temporario general: tres de categoría P-4, uno de categoría P-3 y tres SG (OC). En este sentido, cabe señalar también que, debido a la naturaleza de los puestos de personal temporario general, ha habido dificultades para atraer y retener a candidatos adecuados que estén cualificados, en particular para los puestos del cuadro orgánico.

Indicadores del volumen de trabajo de la Sección de Contabilidad de las Operaciones de Mantenimiento de la Paz

	2002/2003	*2003/2004*	*2004/2005*	*2005/2006*	*2006/2007*	*2007/2008*[a]	*2008/2009*[a]
Número de estados y cuadros financieros	56	60	61	62	66	65	65
Número de cuentas por cobrar y transacciones contables	289 209	313 098	369 207	442 056	441 065	537 150	574 012
Aumento en el número de transacciones contables respecto del año anterior (porcentaje)	3	8	18	20	0	23	7

[a] Estimación.

Sección de la Nómina de Sueldos y Desembolsos

Auxilias de finanzas (SG (OC)), conversión de puestos de personal temporario general en puestos de plantilla (2 SG (OC))

371. El volumen de trabajo de la Sección de la Nómina de Sueldos y Desembolsos está directamente relacionado con el número de funcionarios de mantenimiento de la paz en nómina. Con el aumento de la plantilla de la UNMIS y la ampliación prevista de las actividades de puesta en marcha en la UNAMID y la MINURCAT, durante el período 2007/2008, el número de funcionarios de mantenimiento de la paz en la nómina aumentó en un 15%, y en el período 2007/2008 se prevé un nuevo aumento, del 22%, en relación con el despliegue de la UNAMID y la MINURCAT. Con el despliegue completo de esas dos misiones, se prevé que el número de funcionarios internacionales de mantenimiento de la paz incluidos en la nómina aumente otro 12% en 2008/2009. En el cuadro que figura a continuación se indica el aumento del volumen de trabajo relacionado con la ampliación de las operaciones de mantenimiento de la paz.

Indicadores del volumen de trabajo de la Sección de la Nómina de Sueldos y Desembolsos

	2001/2002	*2002/2003*	*2003/2004*	*2004/2005*	*2005/2006*	*2006/2007*	*2007/2008*[a]	*2008/2009*[a]
Total de funcionarios	9 593	9 719	9 722	10 784	11 653	12 693	13 958	14 918
Personal no asignado a operaciones de mantenimiento de la paz	6 007	6 347	6 156	6 130	6 742	7 063	7 100	7 242
Personal asignado a operaciones de mantenimiento de la paz	3 586	3 372	3 566	4 654	4 911	5 630	6 858	7 676
Incremento del personal respecto al año anterior (porcentaje)		–6	6	31	6	15	22	12

[a] Estimación.

372. Además del incremento del personal asignado a operaciones de mantenimiento de la paz, la experiencia ha demostrado que tramitar las prestaciones del personal que se halla en activo en la nómina y el separado del servicio requiere más trabajo en el caso de los funcionarios de mantenimiento de la paz que en el del resto de los funcionarios debido a la complejidad adicional de las prestaciones a que tienen derecho, como las prestaciones por movilidad y lugar de destino difícil, y a la mayor tasa de movimientos y rotación del personal. El aumento general del personal de mantenimiento de la paz y el incremento que trae aparejado en el volumen de cuentas por cobrar del personal que se genera para el personal separado del servicio y las dificultades administrativas que supone gestionar los registros de asistencia sobre el terreno, requieren también una mayor dotación de personal que se encargue del seguimiento de los casos de separación del servicio pendientes y garantice la tramitación puntual de las transacciones relacionadas con la nómina.

373. La nómina mensual para el personal de mantenimiento de la paz y la tramitación de las prestaciones por terminación del servicio se han gestionado en gran medida con recursos de personal temporario general y horas extraordinarias. Habida cuenta del aumento que se prevé del número de funcionarios de mantenimiento de la paz en nómina durante los períodos 2007/2008 y 2008/2009 y de la necesidad de mantener la puntualidad en la tramitación de la nómina normal, harán falta recursos adicionales de personal para garantizar la tramitación puntual de las prestaciones y las transacciones relacionadas con la terminación del servicio.

374. La actual expansión, y la expansión prevista, de las actividades de mantenimiento de la paz y el aumento de funcionarios de mantenimiento de la paz que traen aparejado, afecta al volumen de trabajo de todas las esferas relacionadas con la nómina, incluidos la tramitación de la nómina de sueldos mensual, los pagos del subsidio de educación, las conciliaciones de la caja de pensiones, la tramitación de las separaciones del servicio y el seguimiento de las cuentas por cobrar del personal. Los datos históricos muestran que las necesidades relacionadas con los servicios de la nómina se pueden atender con la debida diligencia y con un nivel adecuado de controles internos manteniendo una proporción de un funcionario encargado de las operaciones de nómina

aproximadamente por cada 500 funcionarios en nómina. En base a ello, harían falta entre 12 y 15 funcionarios encargados de la nómina financiados con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz, mientras que la dotación de la Sección de Nómina de Sueldos y Desembolsos aprobada en la actualidad está integrada por seis puestos, a los que se suman dos del cuadro de servicios generales (otras categorías) de personal temporario general financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

375. Para hacer frente al aumento del volumen de trabajo, se propone establecer un puesto adicional del cuadro de servicios generales (otras categorías) y convertir en puestos de plantilla dos puestos de personal temporario general del cuadro de servicios generales (otras categorías). El fortalecimiento de la Sección de Nómina de Sueldos y Desembolsos asegurará que no haya retrasos en la tramitación y mantendrá la calidad y el nivel de los controles y los servicios, incluidas las respuestas a las consultas del personal.

Sección de Seguro Médico y Seguros de Vida

Oficial de finanzas (P-3); Auxiliar de finanzas (SG (OC))

376. Al igual que sucede en la Sección de Nómina de Sueldos y Desembolsos, el volumen de trabajo de la Sección de Seguro Médico y Seguros de Vida está directamente relacionado con el número de funcionarios que administra la Sede. Como se muestra en el cuadro anterior, en la actualidad, el personal de mantenimiento de la paz representa aproximadamente la mitad del personal total de las Naciones Unidas administrado por la Sede. Sin embargo, el volumen de trabajo efectivo que genera constituye una proporción mucho mayor, pues el aumento del personal de mantenimiento de la paz viene acompañado de una tasa de movimiento y rotación del personal comparativamente mayor que en el caso del resto del personal. Además, el volumen de trabajo de la Sección de Seguro Médico y Seguros de Vida también se ve afectado por el aumento del personal de mantenimiento de la paz de contratación local, pues la Sección interviene en las reclamaciones de la prestación por condiciones de vida difíciles dentro del plan de seguro de la misión y otras cuestiones relacionadas con éste.

377. En la actualidad, todo el personal de la Sección de Seguro Médico y Seguros de Vida tiene más que suficiente con las tareas más urgentes e inmediatas de revisar las operaciones del plan de seguro de las misiones y proporcionar planes de seguros administrados desde la Sede, tramitar las solicitudes de seguro para el personal nuevo y con nombramientos renovados, facilitar datos analíticos, comunicarse con los clientes (los funcionarios, sus familiares y las oficinas administrativas), hacer un seguimiento de la situación en que se hallan las reclamaciones y tramitar los casos relacionados con la prestación por condiciones de vida difíciles en los planes de seguro de las misiones. Con los recursos existentes, no ha sido posible atender debidamente el plan de seguro de la misión que cubre al personal de contratación local de las misiones de mantenimiento de la paz. La necesidad de revisar el funcionamiento y las disposiciones de ese plan, incluidas las disposiciones pertinentes de las directrices normativas y de procedimiento correspondientes, quedó reflejada en las preocupaciones planteadas en las resoluciones adoptadas por el Comité Coordinador de Sindicatos y Asociaciones de Funcionarios Públicos Internacionales del Sistema de las Naciones Unidas en su 22ª Asamblea General. Se prevé que el número de funcionarios nacionales de contratación local que cumple

los requisitos para participar en el plan de seguro de una misión, estimado en la actualidad en aproximadamente 17.000, aumentará considerablemente con el establecimiento de la UNAMID y la MINURCAT. La necesidad de un plan de seguro médico bien gestionado que ofrezca prestaciones armonizadas con los fondos y programas de las Naciones Unidas exige recursos de personal específicos.

378. Además, los datos históricos muestran que las necesidades de servicios de seguro médico y de vida se pueden atender con la diligencia debida y un nivel adecuado de controles internos manteniendo una proporción de un funcionario por cada 1.000 funcionarios en nómina aproximadamente. Sobre esa base, harán falta entre seis y siete puestos en la Sección de Seguro Médico y Seguros de Vida financiados con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz, mientras que la dotación actual de la Sección cuenta con tres puestos SG (OC). Hace falta un puesto adicional para hacer frente al aumento del volumen de trabajo. Si no se añade ese puesto, se producirán demoras en la tramitación, bajará la calidad y el nivel de los servicios a los clientes y se demorará la respuesta a las consultas.

379. Así pues, se propone crear dos puestos adicionales de oficial de finanzas (P-3) y auxiliar de finanzas (SG (OC)) para la Sección de Seguro Médico y Seguros de Vida. Con el fortalecimiento de la Sección no habría demoras en las tramitaciones y se mantendrían los controles, la calidad y el nivel de los servicios relacionados con la gestión del plan de seguro de la misión, incluidas las respuestas a las consultas del personal.

Dependencia de Gestión de Riesgos y Dependencia de Indemnizaciones

Oficial de finanzas (P-3)

380. La Dependencia de Gestión de Riesgos y la Dependencia de Indemnizaciones también se han visto directamente afectadas por la ampliación de las actividades de mantenimiento de la paz. Con el incremento del número de funcionarios de contratación nacional e internacional, observadores militares y agentes de policía de las Naciones Unidas asignados a las misiones de mantenimiento de la paz aumenta la exposición a reclamaciones de indemnización, que, a su vez, se traduce en un aumento del número y la complejidad de las reclamaciones. En 2007 se presentaron a la Junta Consultiva de Indemnizaciones un total de 113 solicitudes, de las cuales 52 (el 46%) estaban relacionadas con las operaciones de mantenimiento de la paz. El nuevo incremento de las actividades de mantenimiento de la paz seguirá aumentando esa proporción, cuyos efectos se verán acentuados por el hecho de que las reclamaciones relacionadas con las actividades de mantenimiento de la paz tienden a precisar más tiempo hasta que se pronuncia una resolución debido a los retrasos en la recepción de los documentos necesarios desde las oficinas locales y a la mayor complejidad de las reclamaciones, muchas de las cuales conllevan trámites adicionales durante varios años.

381. En la actualidad, todo el personal tiene trabajo más que suficiente con las tareas más urgentes e inmediatas de examinar las reclamaciones relacionadas con el apéndice D. Con los recursos existentes no ha sido posible ocuparse debidamente de la revisión general de las disposiciones relativas a las prestaciones y los requisitos administrativos contenidos en el apéndice D. Esa revisión está pendiente desde hace tiempo y exige recursos de personal a nivel del cuadro orgánico.

382. Como consecuencia de la ampliación de las operaciones de mantenimiento de la paz y del personal asignado a ellas, hay una mayor exposición a riesgos de responsabilidad civil general, a riesgo de guerra y a riesgos relacionados con los bienes y cuestiones conexas asociadas a esas operaciones (por ejemplo, un aumento de las cartas de asistencia y del número de aeronaves, buques y vehículos), así como mayores necesidades de recursos para examinar las disposiciones de seguros en los contratos relacionados con las operaciones de mantenimiento de la paz. Si bien las necesidades administrativas y de conciliación relacionadas con la ampliación de esas actividades quedarían atendidas con el puesto adicional de SG (OC) aprobado para el período 2007/2008, para las necesidades relacionadas con las cuestiones sustantivas, de políticas y de procedimiento asociadas a las iniciativas operacionales y de programas y las mejoras como la racionalización del programa de flete marítimo de las Naciones Unidas, y el examen de los riesgos de bienes, responsabilidad, riesgo de guerra y la exposición a otros riesgos en las misiones de mantenimiento de la paz, así como de medios alternativos para la financiación de los riesgos, hacen falta recursos de personal del cuadro orgánico. Así pues, se propone establecer un puesto de oficial de finanzas (P-3) para que se encargue de esas necesidades, así como de las relacionadas con la revisión de las disposiciones del apéndice D.

Servicio de Contribuciones

Oficial de finanzas (P-3)

383. En la actualidad, el Servicio de Contribuciones cuenta con la asistencia de un puesto de categoría P-4 y dos SG (OC) financiados con cargo a la cuenta de apoyo, aprobados desde el período 2003/2004. Como se indica en el gráfico *supra*, las operaciones de mantenimiento de la paz se han duplicado con creces desde entonces. Así, el número de documentos sobre el prorrateo de las cuotas de las misiones de mantenimiento de la paz pasó de aproximadamente 6.500 en 2003/2004 a más de 9.700 en 2006/2007, lo que constituye un aumento del 50%.

Indicadores del volumen de trabajo del Servicio de Contribuciones

	2003/2004	*2004/2005*	*2005/2006*	*2006/2007*	*2007/2008*[a]	*2008/2009*[a]
Número de misiones en curso	15	15	15	14	15	15
Número de documentos de evaluación publicados	6 494	9 161	8 404	9 770	9 100	9 500

[a] Estimación.

384. Dado que los recursos de personal no han aumentado, la duplicación del volumen de operaciones de mantenimiento de la paz y la consiguiente complejidad de los datos sobre las cuotas, los pagos y el reembolso de los créditos ha supuesto una carga considerable para el Servicio, lo cual ha suscitado preocupaciones por la exactitud y la actualización puntual de los registros y ha provocado retrasos en la preparación de los informes sobre el estado de las cuotas. Habida cuenta del importante aumento del volumen de trabajo del Servicio de Contribuciones relacionado con las actividades de mantenimiento de la paz, se propone la creación de un puesto adicional de oficial de finanzas de categoría P-3.

Dependencia de Contabilidad de las Inversiones

Auxiliar de inversiones (SG (OC))

385. En la actualidad, la Dependencia de Contabilidad de las Inversiones cuenta con la asistencia de dos funcionarios del cuadro de servicios generales (otras categorías), uno financiado con cargo al presupuesto ordinario y otro con cargo a la cuenta de apoyo. Debido a la magnitud de las sumas en dólares que se manejan, la norma del sector para la separación de funciones dicta que las operaciones de "ingreso de datos" y de "verificación" deben ser realizadas por personal distinto. Un funcionario que realice funciones de ingreso de datos crea nuevas entradas en el Sistema de Control Integrado para el Procesamiento de las Operaciones (OPICS) basándose en la información proporcionada por el oficial de inversiones. La información incluye los comprobantes de las operaciones y los datos Bloomberg conexos. Las entradas realizadas por ese funcionario deben ser comprobadas por un funcionario que realice funciones de verificación. La Dependencia realiza transacciones de inversión por un valor medio de 1.200 millones de dólares al día. Los errores en el ingreso de datos y la verificación se podrían traducir en pérdidas importantes.

386. Además, la Dependencia trabaja en entornos en que el tiempo es crucial, pues debe cumplir plazos varias veces al día. La dependencia debe trabajar al máximo de sus posibilidades los días en que hay un elevado volumen de operaciones de valores. En comparación con los depósitos ordinarios a un día, lleva mucho más tiempo registrar y liquidar las operaciones de valores nuevas. La Dependencia liquida inversiones y operaciones individuales por hasta 500 millones de dólares cada vez, lo cual tendría consecuencias muy costosas si los plazos de liquidación no se cumplen. Una demora de un día en las liquidaciones puede suponer pérdidas de miles dólares. Los plazos son más difíciles de cumplir cuando hay un gran volumen de operaciones, lo cual hace que la Dependencia esté expuesta a posibles errores y pérdidas. Como destacan las estadísticas que figuran a continuación, el volumen de trabajo de las actividades de mantenimiento de la paz, que está previsto que aumente un 7% en el período en curso, aumentará otro 13% en 2008/2009. En la actualidad, las actividades de mantenimiento de la paz representan más del 55% del volumen de transacciones de la Dependencia, y se espera que esa proporción aumente a más del 65% en 2008/2009.

Volumen de trabajo relacionado con las inversiones de los fondos de las operaciones de mantenimiento de la paz

	2003/2004	*2004/2005*	*2005/2006*	*2006/2007*	*2007/2008*[a]	*2008/2009*[a]
Número de transacciones	2 081	2 627	2 719	2 746	2 943	3 338
Incremento con respecto al año anterior (porcentaje)		26	4	1	7	13
Monto de las transacciones (en millones de dólares EE.UU.)	5 563	8 092	9 098	9 671	12 352	14 011
Incremento con respecto al año anterior (porcentaje)		45	12	6	28	13

[a] Estimación.

387. Todavía más crítico es que la Dependencia no tiene personal de apoyo de reserva. Cuando falta un funcionario de apoyo, la Dependencia queda en una situación precaria, pues depende de un único funcionario. En consecuencia, se propone la creación de un puesto adicional de auxiliar de inversiones (SG (OC)) a fin de cumplir los requisitos de separación de funciones en las operaciones de inversión y de garantizar el funcionamiento ininterrumpido con un riesgo mínimo.

Tesorería

Reclasificación del puesto de oficial de finanzas (P-4 a P-5); Oficial de finanzas (P-3)

388. En vista de la importante ampliación del alcance de las operaciones de mantenimiento de la paz, de aproximadamente 3.000 millones de dólares en 2003 a aproximadamente 7.600 millones de dólares previstos para 2008/2009, se propone reforzar la capacidad de la Tesorería para gestionar el efectivo de la Organización y poder prestar un apoyo efectivo y eficaz en función de los costos a las misiones de mantenimiento de la paz.

389. Cada año se desembolsan aproximadamente 2.000 millones de dólares procedentes de cuentas fuera de Nueva York, y una cantidad importante se desembolsa a nivel local en entornos bancarios muy complicados, como los del Sudán, la República Democrática del Congo, el Chad, Côte d'Ivoire y Liberia. La necesidad de garantizar que los pagos se hagan de la manera más eficiente, segura y efectiva en función de los costos exige el viaje de especialistas de la Tesorería a las misiones de mantenimiento de la paz para negociar con los bancos locales y establecer los mecanismos estructurados que cumplan los requisitos específicos de las Naciones Unidas. En la actualidad, en las misiones de mantenimiento de la paz la Tesorería tiene relaciones con más de 40 bancos.

390. Cada año, la Organización paga aproximadamente 6 millones de dólares en gastos bancarios. Junto con la División de Adquisiciones, la Tesorería es la encargada de preparar las solicitudes de propuestas en todas las misiones de mantenimiento de la paz donde se han producido novedades en el sector financiero. La presencia de un especialista de la Tesorería de categoría superior es esencial cuando se negocian los servicios bancarios necesarios y las comisiones bancarias conexas, pues la experiencia ha demostrado que ello resultaría en una reducción general de los gastos bancarios en las misiones de mantenimiento de la paz donde se emitirían las solicitudes de propuestas.

391. La Organización tiene obligación de tener acuerdos bancarios con todas las instituciones financieras en que tenga fondos considerables. Debido a la falta de recursos de personal en la Tesorería, hay aproximadamente 20 acuerdos bancarios que se están formalizando con carácter urgente.

392. Con la introducción del sistema de pagos Insight del banco JP Morgan Chase en todas las oficinas, se realizan anualmente más de 200.000 pagos electrónicos. Esta cifra probablemente aumentará una vez que las nuevas misiones estén totalmente desplegadas. Pese a la amplia labor de capacitación realizada, todavía hay deficiencias en el formato de los pagos, lo cual ha originado gastos de reparación. Aunque la Tesorería ha organizado sesiones de capacitación en la BLNU y en las misiones de mantenimiento de la paz, el movimiento de personal y la contratación de personal nuevo exigen una labor de capacitación continua. En consecuencia, el personal de la Tesorería viajará a las misiones e impartirá

capacitación sobre el terreno, además de las sesiones de capacitación habituales en la BLNU.

393. En la actualidad, la Tesorería mantiene toda la información de las cuentas bancarias y los funcionarios con firma autorizada en una base de datos de Microsoft Access, que no es un entorno muy seguro para llevar un registro y mantener información confidencial. Sin embargo, el IMIS no tiene la capacidad de presentar información necesaria. A la espera de que se implante el sistema de planificación de los recursos institucionales, toda la información se introduciría en OPICS, la plataforma segura y oficial de la Tesorería, con lo que se respondería a las preocupaciones relacionadas con la seguridad de los datos.

394. Después de la transferencia de dos puestos de auxiliar de contabilidad de la Tesorería a la División de Contaduría General, hay también una necesidad constante de verificar la exactitud y corrección de los tipos de cambio operacionales mensuales de la Organización, que también utilizan todos los organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas.

395. Con miras a hacer frente al aumento del volumen de trabajo y en vista de la ampliación del alcance de las responsabilidades de la Tesorería en relación con las negociaciones con los bancos que prestan servicios a las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas, la preparación de acuerdos bancarios y solicitudes de propuestas y el apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz, se propone elevar la categoría del puesto de oficial de finanzas aprobado (P-4) y convertirlo en un puesto de oficial principal de finanzas, de categoría P-5. El oficial principal de finanzas actuará también como coordinador para presentar las recomendaciones de la Junta de Auditores relacionadas con las operaciones bancarias. Asimismo, se propone la creación de un puesto adicional de oficial de finanzas (P-3), cuyo titular asistirá al oficial principal de finanzas en el desempeño de sus funciones y participará en los amplios programas de capacitación que se llevarán a cabo en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz.

Sección de Caja

Reclasificación del puesto de auxiliar de tesorería (de G-6 (otras categorías) a G-7 (categoría principal)

396. La introducción del sistema SWIFT ha cambiado considerablemente las operaciones y ha mejorado la productividad de la Sección de Caja. El sistema se utiliza fundamentalmente para los pagos transfronterizos en dólares de los EE.UU. y en otras divisas, que son mucho más complejos que los pagos internos en dólares de los EE.UU. Del mismo modo, la conciliación bancaria y los elementos de rastreo relacionados con esos pagos también son mucho más complejos que en el caso de los pagos internos en dólares de los EE.UU.

397. Las estadísticas que figuran a continuación muestran los pagos procesados por la Caja en los últimos años (2001 a 2007). En los últimos años está aumentando considerablemente no sólo el número de pagos, sino también la proporción de pagos complejos. El procesamiento de esos pagos complejos con el sistema SWIFT y el seguimiento de las conciliaciones y elementos de rastreo de esos pagos requieren la asistencia de personal altamente cualificado. Los funcionarios de contratación internacional de las misiones de mantenimiento de la paz fuera de los Estados Unidos son los principales beneficiarios de los pagos SWIFT. En consecuencia, se

propone reclasificar el puesto de auxiliar de tesorería actualmente aprobado (G-6) a G-7.

Número y valor monetario de los pagos tramitados por la Caja (2001 a 2007)

Número de pagos

Tipo de pagos	*2001*	*Por-centaje*	*2003*	*Por-centaje*	*2005*	*Por-centaje*	*2007*	*Por-centaje*	*Aumento (porcentaje)*
Pagos transfronterizos urgentes	17 632	9	17 149	8	33 100	14	40 197	15	228
Pagos en otras divisas distintas del dólar	6 475	3	6 627	3	8 178	4	11 287	4	174
Pagos internos en dólares	136 282	70	168 725	79	173 445	75	194 215	74	143
Pagos con cheque	34 710	18	22 234	10	15 626	7	15 619	6	45
Total de pagos	**195 099**	**100**	**214 735**	**100**	**230 349**	**100**	**261 318**	**100**	**134**

Valor monetario de los pagos

Tipo de pagos	*2001*	*Por-centaje*	*2003*	*Por-centaje*	*2005*	*Por-centaje*	*2007*	*Por-centaje*	*Aumento (porcentaje)*
Pagos transfronterizos urgentes	9 146 971 176	87	10 919 728 444	86	9 189 636 878	79	11 741 684 626	84	128
Pagos en otras divisas distintas del dólar (convertidas)	37 162 227	0	35 578 777	0	724 744 708	6	863 000 841	6	2 322
Pagos internos en dólares	837 777 432	8	1 082 173 362	9	1 278 394 522	11	1 343 841 459	10	160
Pagos con cheque	488 148 976	5	655 020 485	5	408 650 621	4	61 331 032	0	13
Total de pagos	**10 510 059 813**	**100**	**12 692 501 065**	**100**	**11 601 335 730**	**100**	**14 009 857 957**	**100**	**133**

Sección de Inversiones

Auxiliar de tesorería (SG (OC))

398. Se propone la creación de un nuevo puesto de auxiliar de tesorería para la Sección de Inversiones, que en la actualidad está integrada por un oficial superior de inversiones (P-5) y dos oficiales de inversiones (P-4), pero no tiene personal de apoyo. En este sentido, se propone crear un puesto de auxiliar de tesorería (SG (OC)) cuyo titular sería responsable de las transacciones diarias y la transmisión de los datos sobre las inversiones a la Dependencia de Contabilidad de las Inversiones, de la División de Contaduría General. El auxiliar de tesorería mantendría y actualizaría la lista de contactos de las partes con que se trata en la oficina principal, enviaría actualizaciones de la información pertinente de la Tesorería a todas las instituciones financieras y se encargaría de asegurarse de que las partes con quienes se negocia reciben la información, de mantener registros exactos y fidedignos de las transacciones de inversión, llevar y mantener la base de datos de la Tesorería que

hace falta conservar, así como de prestar apoyo administrativo para proyectos especiales y responder a las solicitudes de información.

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	13.412,9	2.203,1	19,7%

399. El crédito de 13.412.900 dólares serviría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de 81 puestos ya existentes y 17 puestos nuevos que se proponen. La diferencia obedece a lo siguiente: a) la aplicación de factores de movimiento del personal (el 4,9% para el cuadro orgánico y el 1,9% para el cuadro de servicios generales); b) al cómputo de las necesidades correspondientes a los puestos adicionales aprobados en el período 2007/2008 con respecto a los cuales se aplicaron factores de demora en la contratación del 50% (para el cuadro orgánico) y del 35% (para el cuadro de servicios generales) en el presupuesto para 2007/2008; c) al aumento de los costos estándar; y d) la propuesta de establecer puestos adicionales para el período 2008/2009.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	1.992,9	(700,0)	(27,0%)

Servicio de Operaciones de Información Financiera

400. El Servicio de Operaciones de Información Financiera se creó en el ejercicio económico 2007/2008 y cuenta con 30 puestos: 25 financiados con cargo al presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios y 5 financiados con cargo al presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz (1 P-3, 1 SG (CP) y 3 SG (OC)). Los titulares de esos puestos desempeñan funciones relacionadas con la tecnología de la información en apoyo de la División de Contaduría General y la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz; en concreto, se encargan de lo siguiente: apoyo de sistemas y solución de problemas para los proyectos en curso de la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (mecanismo de vigilancia de fondos; base de datos de tropas, unidades de policía constituidas y equipo de propiedad de los contingentes; mantenimiento y actualización de la plantilla existente para la preparación del presupuesto y de todas las aplicaciones estándar de Microsoft Office) (1 SG (CP) y 3 SG (OC)); y apoyo de sistemas en materia de nomina, cuentas por pagar, seguros y presentación de informes financieros para la División de Contaduría General (1 P-3).

Analista de sistemas (P-4)

401. Después de la transferencia de la Dependencia de Contabilidad de las Inversiones (formada por dos puestos) de la Tesorería a la División de Contaduría General y la aplicación de la plena separación entre las funciones operacionales y las labores de apoyo de sistemas, existe la necesidad de prestar apoyo a complejos sistemas especializados relacionados con las aplicaciones y servicios de tesorería, gestión de caja, inversiones y operaciones bancarias en apoyo de las necesidades específicas de las operaciones de mantenimiento de la paz, en particular el mantenimiento de sistemas, la solución de problemas y la determinación de las

mejoras de los sistemas y los servicios electrónicos que aumentarían la eficiencia de las operaciones de la Tesorería relacionadas con las actividades sobre el terreno. Para subvenir a esa necesidad, se propone la creación de un puesto de analista de sistemas de categoría P-4 para un período de 12 meses financiado con cargo a la partida de personal temporario general. La categoría del puesto obedece a la amplia experiencia y los profundos conocimientos técnicos que debe tener el titular.

Oficial del Servicio de Operaciones de Información Financiera (P 2)

402. Se propone mantener el puesto de categoría P-2 durante 12 meses, que anteriormente había sido asignado a la Dependencia de Contabilidad de las Inversiones y se había transferido al Servicio de Operaciones de Información Financiera. El titular del puesto se encargaría de las mejoras informáticas relacionadas con la aplicación de una interfaz entre el IMIS, el OPICS y el sistema SWIFT. Esta función sigue siendo crítica, pues es necesaria para respaldar los conocimientos y experiencia detallados relacionados con los sistemas OPICS y SWIFT para que los pagos se puedan tramitar sin problemas. A medida que el proyecto continúa su segunda fase en 2008/2009, esta financiación para personal temporario general hará falta de manera continua. Dado el carácter temporal del proyecto, no se propone la conversión del puesto de personal temporario general en un puesto de plantilla.

Auxiliar administrativo (SG (OC))

403. Para el período 2007/2008 se aprobó un puesto de personal temporario general de auxiliar administrativo (SG (OC)) a fin de que ayudara en la limpieza de los datos del IMIS (tarea antes asignada a la Dependencia de Apoyo al IMIS). Para facilitar la limpieza de datos se ha elaborado un sistema de diagnóstico. A fin de seguir adelante con su mejora y aplicación, se propone mantener el puesto durante el período 2008/2009, para así continuar mejorando la calidad de los datos del IMIS en relación con las transacciones financieras de las operaciones de mantenimiento de la paz, así como la calidad de los informes, de modo de lograr una transición eficiente y sin tropiezos hacia el nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales.

Director del proyecto (P-4)

404. Los créditos para personal temporario general aprobados para 2007/2008 con miras a la aplicación de la presupuestación institucional incluían un total de cuatro puestos (1 P-4 y 1 P-1 en la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y 2 P-3 en la División de Servicios de Tecnología de la Información). El proyecto comenzó en enero de 2007 debido a retrasos contractuales no previstos, y en el curso de su aplicación se observó la necesidad de una función de carga de archivos que ofrece Auto Excel, que brindará un puente de enlace con las fases futuras de la aplicación de la presupuestación institucional. Esa función permitirá a los usuarios finales de la aplicación de presupuestación institucional en las misiones seguir utilizando las grandes ventajas que ofrece Excel, aprovechando al mismo tiempo la capacidad avanzada de información y análisis, el flujo de trabajo y la seguridad que ofrece la aplicación de presupuestación institucional. La función también hará que las Naciones Unidas no tengan que adquirir una cantidad considerable de licencias de software adicionales, dado que muchos usuarios finales trabajarán en Excel sin incurrir en costos de licencias. Además, los usuarios finales

que trabajan en Excel no precisarán capacitación adicional sobre la aplicación de presupuestación institucional. Dado el alto grado de movimiento que hay entre el personal de las misiones, ésta se considera una ventaja clave. La capacidad de cargar archivos también ahorrará un tiempo muy valioso a los usuarios finales, pues evitará que tengan que copiar y pegar manualmente y volver a introducir en la aplicación de presupuestación institucional miles de campos de datos de hojas de cálculo de bajo nivel sobre presupuesto. Con la capacidad de cargar archivos de Excel ese proceso se hará de forma automática. Por último, dado que está previsto que la función de carga de datos en sí se lleve a cabo en la BLNU, se resolvería la cuestión de los posibles problemas de conexión a Internet en algunas misiones. Al realizar la carga de archivos en la BLNU también se evita la posible necesidad de costosos servidores y de recursos específicos para mantenerlos en las misiones. Aunque la puesta en marcha de la aplicación de presupuestación institucional en las operaciones de mantenimiento de la paz se retrasará como consecuencia del desarrollo de la función de carga de Auto Excel, la aplicación de la función ofrecerá una plataforma más sólida y más sencilla de utilizar para la formulación del presupuesto, dada la multiplicidad de agentes de mantenimiento de la paz que intervienen en el proceso presupuestario sobre el terreno. Las necesidades de personal temporario general que se exponen a continuación representarían la disminución de un puesto de categoría P-3, frente a los cuatro aprobados para el período 2007/2008, dado que hay dos puestos de categoría P-3 aprobados para la División de Servicios de Tecnología de la Información que ya no son necesarios.

Director del proyecto (P-4)

405. En este sentido, se propone mantener en el período 2008/2009 el puesto de personal temporario general de director del proyecto (P-4) que se aprobó para 2007/2008. El titular del puesto encabezará el equipo de ejecución del proyecto y supervisará sus progresos diarios, gestionará, planificará y coordinará todos sus aspectos hasta que concluya, mantendrá el plan de ejecución, incluidos los objetivos intermedios y los productos, establecerá contactos y coordinará los trabajos con todas las partes interesadas en el proyecto, incluidos la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno y las misiones sobre el terreno, el proveedor de los programas informáticos y los consultores externos, prestará apoyo al análisis de procesos administrativos y sistemas y se encargará del diseño y la ejecución de los programas de pruebas y capacitación.

Analista de sistemas y procesos administrativos y especialista en apoyo técnico (P-3)

406. Asimismo, se propone la creación de un puesto de analista de sistemas y procesos administrativos y especialista en apoyo técnico (P-3) para que preste apoyo al proyecto de la aplicación de presupuestación institucional. El titular del puesto se encargaría de las siguientes funciones: realizar análisis de sistemas y procesos administrativos relacionados con la aplicación del proyecto, incluida la planificación de los procesos y la reunión de las necesidades técnicas y funcionales; reunir requisitos para preparar y configurar normas de validación de los sistemas para contribuir a lograr un sistema más sólido; participar en la configuración, personalización, comprobación y puesta en marcha del proyecto; ayudar con el flujo de trabajo, la creación y modificación del formulario para el presupuesto, y en la

preparación de informes específicos; ayudar en la preparación y modificación de la documentación técnica y de capacitación del sistema; utilizar Visual Basic y las funciones avanzadas de Excel para mantener y modificar los formularios de carga individualizados y solucionar problemas técnicos antes de que el sistema se halle en pleno funcionamiento.

Asociado de proyecto (P-2)

407. Se propone mantener durante el período 2008/2009 el puesto de asociado de proyecto de categoría P-2 aprobado para el período 2007/2008 para que se encargue del enlace entre el equipo del proyecto y las oficinas clientes, asignar nuevos usuarios y ubicaciones al sistema a medida que se va desarrollando, actualizar y garantizar la exactitud de los datos importados desde sistemas externos, ayudar con las solicitudes de modificación de formularios, crear informes básicos y apoyar las funciones de asistencia a los usuarios.

División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

Oficiales de presupuesto y finanzas (4 P-3)

408. En el período 2007/2008, con el establecimiento de la UNAMID y la MINURCAT en agosto y septiembre de 2007, respectivamente, el número de operaciones de mantenimiento de la paz en curso aumentó a 15, incluidas operaciones con complejos mandatos multidimensionales y grandes componentes militares y de policía como la MINUSTAH, la MONUC, la FPNUL, la UNMIL, la UNMIS y la ONUCI. Se prevé que las 15 operaciones actualmente establecidas se mantendrán en el período 2008/2009.

409. A raíz de una evaluación interna realizada por la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz después de que el Consejo de Seguridad estableciera la UNAMID, la operación de mantenimiento de la paz más grande y compleja organizada por las Naciones Unidas hasta la fecha, se ha determinado que a fin de prestar apoyo técnico adecuado a la misión durante el período 2008/2009, haría falta apoyo a tiempo completo de dos oficiales de presupuesto y finanzas. A las necesidades adicionales derivadas del establecimiento de la UNAMID se subvendría en 2008/2009 mediante la reasignación interna de personal que ocupa los puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo en la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, teniendo en cuenta el menor apoyo requerido para la ONUB (informe sobre el destino final de los bienes de la operación e informe final sobre la ejecución financiera), pues la operación concluyó su liquidación administrativa el 30 de junio de 2007.

410. Para el período 2007/2008, la Asamblea General aprobó cuatro puestos de personal temporario general para oficiales de presupuesto y finanzas de categoría P-3 a fin de apoyar a la MINURCAT y la UNMIT y reforzar la capacidad de la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz para gestionar la cuenta de apoyo y seguir perfeccionando el mecanismo de vigilancia de fondos. Tras revisar la totalidad de los recursos de personal aprobados por la Asamblea para la División, y dado que las necesidades de apoyo a la UNAMID se atenderían mediante la reasignación interna de tareas en la División, no habrá capacidad adicional para absorber esas necesidades. En consecuencia, se propone mantener los cuatro puestos de personal temporario general de categoría P-3 durante el período 2008/2009 por los motivos que se indican seguidamente.

411. Harían falta dos puestos de personal temporario general para oficiales de presupuesto y finanzas (P-3) a fin de seguir prestando apoyo a la MINURCAT y la UNMIT. Las responsabilidades de los titulares de esos puestos incluirán el análisis y preparación de informes de ejecución y estimaciones presupuestarias, el apoyo financiero, la vigilancia de la ejecución del presupuesto, la gestión de los fondos fiduciarios conexos, la prestación de orientación presupuestaria a los colegas del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y las dos misiones, la participación en la capacitación sobre el mecanismo de vigilancia de fondos y la gestión del pasivo y los reembolsos a los países que aportan unidades de policía constituidas. La aprobación del mantenimiento de los dos puestos de personal temporario general permitiría preparar y presentar a tiempo los informes sobre la financiación de la MINURCAT y la UNMIT a la Asamblea General y prestar apoyo continuo a las misiones.

412. Durante los últimos ejercicios económicos, el alcance y la complejidad de las necesidades de la cuenta de apoyo siguieron aumentando, en línea con la ampliación de las operaciones de mantenimiento de la paz. La experiencia reciente con la preparación del informe sobre la ejecución de la cuenta de apoyo para 2006/2007 y los proyectos de presupuesto para 2007/2008 y 2008/2009 confirmó que la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz debía hacer más esfuerzos para examinar las propuestas de recursos para financiar puestos y los dedicados a otros fines; encargarse de las medidas de seguimiento con los departamentos y oficinas de la Sede que piden aclaraciones adicionales; analizar e interpretar las tendencias de la ejecución del presupuesto y proporcionar orientación efectiva sobre la metodología de presupuestación basada en los resultados a todos los departamentos de la Sede. En consecuencia, se propone mantener en el período 2008/2009 el puesto temporal aprobado de oficial de presupuesto y finanzas de categoría P-3, cuyo titular, con el oficial de presupuesto y finanzas (P-3) ya existente, preparará y presentará a tiempo los informes sobre ejecución del presupuesto y los proyectos de presupuesto para la cuenta de apoyo, estudiará la tasa de puestos ocupados y la aplicación del presupuesto, proporcionará orientación y capacitación en metodología de la presupuestación basada en los resultados, llevará a cabo exámenes trimestrales de las reuniones de datos sobre rendimiento de la Sede y responderá en forma puntual y proactiva para prestar apoyo a los departamentos clientes.

413. La aplicación y el despliegue en la Sede y las operaciones de mantenimiento de la paz de un mecanismo de vigilancia de fondos (un sistema en la Web elaborado para consolidar la información financiera de los sistemas financieros en el terreno y la Sede) ofreció al personal de mantenimiento de la paz encargado de las finanzas y el presupuesto, los administradores de gastos y al personal directivo superior de las misiones un medio de acceso electrónico a información financiera actualizada y a su análisis con miras a facilitar las decisiones de gestión y la vigilancia y evaluación de los gastos. Tras la actualización del mecanismo de vigilancia de fondos a la versión 7.3 el 1º de julio de 2006, que incluía mejoras en la interfaz de navegación además de algunas funciones adicionales, en 2007/2008 se introdujeron nuevas mejoras en el mecanismo de vigilancia de fondos: en junio de 2007 se introdujo el nuevo informe estándar para facilitar la preparación del informe de ejecución por código de objeto; desde el 10 de diciembre de 2007, el mecanismo de vigilancia de fondos se actualiza todos los días a las 11.00 horas, hora local de la BLNU (5.00 horas, hora de Nueva York) en lugar de a las 10.05 horas, hora de Nueva York,

a fin de que los datos más actuales estén antes a disposición de todas las misiones; desde el 31 de enero de 2008, se incluyen los pedidos en Mercury antes de su aprobación final; desde el 27 de marzo de 2008 se incluyen las órdenes de compra aprobadas en Mercury pero que todavía no aparecen registradas como obligaciones en el sistema Sun; y para mayo de 2008 se prevé incluir las obligaciones de períodos anteriores.

414. Para la mejora continua del mecanismo de vigilancia de fondos es necesario que los usuarios finales en la Sede y las misiones de mantenimiento de la paz reciban cursos de repaso y se capacite a los nuevos usuarios, en particular en las operaciones de mantenimiento de la paz establecidas recientemente. Para el final del período 2007/2008 se habrá capacitado a un total de 190 funcionarios de mantenimiento de la paz, en la Sede y en siete misiones, a lo que se suma la capacitación ya impartida en la FNUOS, la UNFICYP, la UNMIT y la ONUCI. Con respecto al período 2008/2009, se prevé capacitar a 200 funcionarios en 11 misiones de mantenimiento de la paz; de la capacitación se encargarán equipos mixtos con representación de la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno y la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Teniendo en cuenta las continuas necesidades de capacitación relacionadas con el mecanismo de vigilancia de fondos, se propone mantener el puesto de personal temporario general de categoría P-3.

División de Contaduría General

Equipo encargado del proyecto de las IPSAS

Continuación del personal temporario general (2 P-4, 2 P-3)

415. La aplicación de las IPSAS es una tarea de gran envergadura para la que seguirán haciendo falta recursos específicos mientras dure el proyecto. Un equipo de aplicación del proyecto de las IPSAS, financiado con cargo al presupuesto ordinario y con recursos de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz, está dirigiendo y coordinando este ejercicio en las Naciones Unidas, incluidas las misiones de mantenimiento de la paz.

416. Durante el período 2008/2009, el equipo deberá iniciar trabajos preparatorios para determinar los saldos iniciales conformes con las IPSAS para propiedad, planta y equipo e inventarios en las misiones sobre el terreno. Esto implica la creación de diagramas de los procesos de alto nivel, procedimientos contables detallados y el comienzo del proceso de limpieza de datos para la aplicación de las IPSAS. Además, durante este período el equipo pondrá en marcha programas de capacitación y habrá que encargarse de que se imparta la capacitación en las misiones de mantenimiento de la paz. Asimismo, el equipo establecerá vías de comunicación efectivas con las misiones sobre el terreno que servirán para determinar los progresos en el cambio a las IPSAS. Otras tareas incluirán la formulación de políticas sobre las IPSAS y su aplicación en el contexto de las Naciones Unidas.

417. En consecuencia, se propone mantener los cuatro puestos temporales equivalentes a dos P-4 y dos P-3 por un total de 12 meses/persona para centrarse en la aplicación de las IPSAS en las misiones de mantenimiento de la paz.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Consultores	2.625,0	1.526,8	139,8%

418. El crédito de 2.625.000 dólares para consultores se destinaría a sufragar las necesidades de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, como se indica a continuación:

(En dólares EE.UU.)

Especialización	*Meses/ persona*	*Monto*	*Productos*
Actualización del OPICS	–	25 000	–
Experto jurídico	–	120 000	Apoyo de los controles propios del sector en inversiones y pagos en las cuentas de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz
Formulación de políticas y programas estratégicos (División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz)	–	200 000	Modelo de presupuesto para las necesidades de apoyo en las misiones sobre el terreno financiadas con cargo a la cuenta de apoyo
IPSAS (División de Contaduría General)		1 280 000	Análisis y recomendaciones de las nuevas políticas contables como preparación para la adopción de las IPSAS
Capacitación en todo el sistema sobre las IPSAS para las misiones de mantenimiento de la paz (División de Contaduría General)	–	1 000 000	Análisis y recomendaciones de las nuevas políticas contables como preparación para la adopción de las IPSAS
Total		**2 625 000**	

419. Se propone un crédito de 25.000 dólares para cubrir las necesidades de expertos externos del Servicio de Operaciones de Información Financiera. Dado que está previsto que en septiembre de 2008 se lance la versión 3.0 del OPICS, la aplicación que utilizan la Dependencia de Contabilidad de las Inversiones y la División de Tesorería para los pagos e inversiones, se requerirán servicios de consultores especializados para ayudar a poner en marcha la nueva versión.

420. El crédito de 120.000 dólares se destinaría a sufragar los servicios de un experto jurídico especializado en el derecho de las instituciones financieras para concluir los acuerdos con los bancos que prestan servicios a las misiones de mantenimiento de la paz.

421. En el párrafo 32 de su resolución 61/279, la Asamblea General recordó el párrafo 13 de su resolución 60/268, y reiteró la petición de que se le presentaran las conclusiones de un análisis amplio de la evolución de la cuenta de apoyo. En respuesta a esa petición, se inició un estudio externo preliminar sobre la evolución de la cuenta de apoyo. Tras examinar detenidamente las conclusiones del estudio, se observó que eran principalmente de carácter teórico y no proponían ningún enfoque nuevo para la determinación de las necesidades de personal con cargo a la cuenta de apoyo. Además, tras la reestructuración del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y la creación del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, aprobada por la Asamblea en su resolución 61/279, será necesario

considerar con una nueva perspectiva toda la cuestión, a la luz de los cambios funcionales y estructurales en ambos departamentos, que se prevé que estén terminados para el 30 de junio de 2008. En este sentido, harían falta recursos por un total estimado de 200.000 dólares para contratar a expertos externos a fin de examinar las necesidades de apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz en relación con el aumento del número de operaciones de mantenimiento de la paz y su complejidad, establecer vínculos claros entre ambos y proponer un modelo de presupuesto que permita un apoyo adecuado a las misiones, al tiempo que mantenga la flexibilidad a la hora de determinar las necesidades de personal con cargo a la cuenta de apoyo.

422. Se propone un crédito de 1.280.000 dólares para los consultores que lleven a cabo las tareas relacionadas con las Normas Contables Internacionales para el Sector Público que se indican a continuación:

a) *Activo fijo/Inventario*

i) Examen de los actuales registros de bienes para comprobar que estén completos y sean exactos, incluida la realización de recuentos especiales de inventarios;

ii) Elaboración de planes para la limpieza de datos y la preparación para la conversión de los datos;

iii) Asistencia en la determinación y validación de las políticas y procedimientos conformes con las IPSAS, incluidos aquellos para la depreciación, por ejemplo, la vida útil de los activos, el agrupamiento de activos, el umbral de capitalización y el deterioro;

b) *Determinación de saldos iniciales*

i) Determinación de saldos iniciales tras la aplicación inicial de las IPSAS para los fondos de mantenimiento de la paz;

ii) Determinación de saldos relativos a propiedad, planta y equipo, inventarios, activos intangibles y pasivos contingentes;

c) *Validación de procedimientos*

i) Validación de las políticas y procedimientos conformes con las IPSAS relativos a los indicadores de deterioro y las pruebas de deterioro para propiedad, planta y equipo y rebajas en el valor del inventario por saneamiento;

ii) Validación de los procedimientos conformes con las IPSAS relativos a las contribuciones en especie de los gobiernos anfitriones;

iii) Validación de los procedimientos relacionados con los gastos que se habrán de realizar o capitalizar para los activos construidos por la propia entidad sobre el terreno;

d) *Preparación de documentación*

Preparación de documentación detallada que describa las políticas y procedimientos conformes con las IPSAS y los flujos de trabajo para las misiones sobre el terreno.

423. Se propone el crédito de 1 millón de dólares para capacitación en las misiones sobre el terreno utilizando productos de capacitación adquiridos a nivel de todo el sistema, que realizarían fundamentalmente contratistas y estará gestionada por el equipo de las Naciones Unidas encargado del proyecto de las IPSAS. El enfoque consiste en adquirir a nivel de todo el sistema productos de capacitación para el tercer trimestre de 2008 a fin de satisfacer las necesidades de capacitación en materia de familiarización y teoría conceptual; la parte de estos costos correspondiente a la Organización se sufragará con cargo a la sección 30 del presupuesto ordinario. Se impartirán dos tipos de capacitación: capacitación de familiarización y capacitación conceptual.

Familiarización

424. El objetivo de la capacitación de familiarización es comunicar a todos los interesados, tanto internos como externos, los cambios que se van a ir introduciendo y sus repercusiones en la Organización, alentar al personal para que empiece a pensar en las consecuencias para sus esferas de trabajo y en relación con el cambio a las IPSAS.

425. Las Naciones Unidas tienen previsto empezar a impartir capacitación oficial de familiarización utilizando productos que se están adquiriendo en el marco del proyecto a nivel de todo el sistema en el último trimestre de 2008. Un análisis inicial de los destinatarios muestra que deberían recibir capacitación para familiarizarse con el sistema aproximadamente 3.500 funcionarios de las Naciones Unidas en todo el mundo y se estima que aproximadamente el 50% serían funcionarios de las misiones de mantenimiento de la paz.

Capacitación conceptual

426. El objetivo de la capacitación conceptual es lograr que se comprendan los conceptos generales y las competencias básicas relacionadas con las IPSAS. El programa de los cursos de capacitación de este tipo ha sido preparado por el equipo encargado del proyecto de las IPSAS a nivel de todo el sistema.

427. Está previsto que la capacitación conceptual con los productos que se están adquiriendo en el marco del proyecto a nivel de todo el sistema comience en el último trimestre de 2008. Un análisis inicial de los destinatarios muestra que aproximadamente 1.200 funcionarios de las Naciones Unidas en todo el mundo deberían recibir capacitación conceptual básica, y aproximadamente 500 avanzada; se estima además que aproximadamente el 50% son funcionarios de las misiones de mantenimiento de la paz. Para la capacitación a este nivel, está previsto utilizar el enfoque de capacitar al capacitador, reuniendo a consultores para impartir conocimientos y aptitudes a los funcionarios, que después se encargarán de la capacitación en toda la Organización.

428. En el caso de la capacitación avanzada, el equipo encargado del proyecto de las IPSAS acompañará a los capacitadores.

429. La diferencia de 1.526.800 dólares para consultores obedece al aumento de las necesidades en el período 2008/2009, en particular para continuar con el desarrollo y aplicación de las IPSAS.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes	407,5	63,7	18,5%

430. A continuación se describen las necesidades de capacitación:

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Planificación y evaluación de misiones (División de Tesorería)	40 000	Apoyo a los controles propios del sector en inversiones y pagos en las cuentas de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz Asesoramiento y capacitación del personal de las misiones de mantenimiento de la paz encargado de las finanzas en cuestiones relacionadas con la Tesorería, la gestión del efectivo y las políticas y procedimientos bancarios
Capacitación sobre la aplicación de presupuestación institucional (Servicio de Informática Financiera de la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz)	50 000	Capacitación de 90 funcionarios de la Sede y 90 funcionarios de misiones (incluida la BLNU) sobre la aplicación de presupuestación institucional
Capacitación en el sistema SWIFT/OPICS (Servicio de Informática Financiera)	18 000	Ejecución de aproximadamente 3.600 transferencias electrónicas de fondos, 500 adquisiciones de divisas y 2.400 pagos de inversiones
Examen del sistema de pagos Insight (División de Tesorería)	16 000	Asesoramiento y capacitación del personal de las misiones de mantenimiento de la paz encargado de las finanzas en cuestiones relacionadas con la Tesorería, la gestión del efectivo y las políticas y procedimientos bancarios
Planificación, evaluación y consultas en relación con las misiones (División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz)	50 000	Orientación normativa para misiones sobre la preparación de proyectos de presupuesto e informes de ejecución respecto de los reglamentos y normas, políticas y procedimientos financieros, presupuestación basada en los resultados y recomendaciones a los órganos legislativos
Conferencia anual sobre presupuesto (División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz)	28 000	Orientación normativa para misiones sobre la preparación de proyectos de presupuesto e informes de ejecución respecto de los reglamentos y normas, políticas y procedimientos financieros, presupuestación basada en los resultados y recomendaciones a los órganos legislativos
Capacitación sobre las IPSAS a nivel de todo el sistema para las misiones de mantenimiento de la paz (División de Contaduría General)	100 000	Análisis y recomendaciones en relación con nuevas políticas contables a modo de preparación para la adopción de las IPSAS
Apoyo a las políticas y capacitación (División de Contaduría General)	37 500	Asistencia a las operaciones de mantenimiento de la paz mediante la prestación de asesoramiento sobre el reglamento financiero, políticas, procedimientos y prácticas contable y cuestiones de seguros
Cursillo para oficiales principales de finanzas (División de Contaduría General)	35 000	Asistencia a las operaciones de mantenimiento de la paz mediante el asesoramiento sobre los reglamentos

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
		y normas financieros, políticas, procedimientos y prácticas contables, y cuestiones relacionadas con los seguros
Tecnología de la información (División de Contaduría General)	18 000	Tramitación de 5.000 liquidaciones de inversiones para misiones de mantenimiento de la paz de conformidad con las normas del sector
		Implementación del sistema ICOS (IMIS-CMS-OPICS-SWIFT) para normalizar los sistemas informatizados de pago de las Naciones Unidas en el plano mundial y mejorar los controles
Conferencias y talleres (Servicio de Informática Financiera)	10 000	Ejecución de aproximadamente 3.600 transferencias electrónicas de fondos, 500 adquisiciones de divisas y 2.400 pagos de inversiones
Conferencia del Banco Mundial y el Fondo Monetario Internacional sobre actividades bancarias	5 000	Inversión de fondos de las cuentas de mantenimiento de la paz en dólares de los EE.UU. y euros de conformidad con las directrices aprobadas de las Naciones Unidas
		Vigilancia de la tasa de interés en dólares de los EE.UU. y euros para aumentar el rendimiento de las inversiones
		Limitación de la exposición del riesgo bancario con un solo banco de conformidad con las directrices de las Naciones Unidas basadas en calificaciones crediticias solventes
Total	**407 500**	

431. Se propone la suma de 40.000 dólares para viajes del personal de la Tesorería a las misiones de mantenimiento de la paz para reunirse con los bancos locales que prestan servicio a las operaciones de mantenimiento de la paz e instaurar procedimientos estructurados que tengan en cuenta las necesidades especiales de las Naciones Unidas sobre el terreno, así como para garantizar que las operaciones bancarias sobre el terreno se lleven a cabo de la manera más eficiente, segura y eficaz en función de los costos.

432. La suma de 50.000 dólares se destinaría a financiar el equipo de aplicación de la presupuestación institucional del Servicio de Operaciones de Información Financiera a fin de que organice dos cursos de capacitación de una semana de duración sobre el sistema de presupuestación institucional.

433. El crédito de 18.000 dólares se destinaría a sufragar los viajes del personal del Servicio de Operaciones de Información Financiera que presta apoyo a la Tesorería y los sistemas de inversión para participar en conferencias y sesiones de capacitación ex situ relacionadas con los sistemas SWIFT, OPICS y otros sistemas de servicios bancarios.

434. El crédito de 16.000 dólares se destinaría a sufragar los viajes del personal de la Tesorería a la BLNU para impartir dos sesiones de capacitación al personal de las misiones de mantenimiento de la paz sobre el sistema de pagos Insight de JP Morgan Chase.

435. El crédito de 50.000 dólares se destinaría a sufragar los viajes del personal de la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz a tres misiones para impartir capacitación a administradores de gastos y personal de presupuesto sobre las aplicaciones del mecanismo de vigilancia de fondos. Las sesiones de capacitación en cada lugar durarán entre tres y cuatro días y se impartirán a unos 20 a 30 participantes. Habida cuenta del movimiento del personal de las misiones, se considera que la capacitación continuada en el mecanismo de vigilancia de fondos es indispensable para fortalecer aún más los conocimientos y la competencia del personal de las misiones en ese mecanismo y para promover su uso para la vigilancia del presupuesto.

436. El crédito de 28.000 dólares se destinará a sufragar los gastos de viaje del Director y tres funcionarios de la División de Financiación de las Operaciones de Mantenimiento de la Paz para que dirijan y faciliten la conferencia anual de oficiales de finanzas y de presupuesto en el terreno. Está previsto celebrar la conferencia en una oficina de las Naciones Unidas fuera de la Sede o en una misión sobre el terreno.

437. La suma de 100.000 dólares se propone para sufragar los viajes del personal de la División de Contaduría General para participar en cursos de familiarización y capacitación conceptual sobre las IPSAS. El objetivo de los cursos de familiarización es informar al personal de mantenimiento de la paz y a todos los interesados, tanto internos como externos, de los cambios relacionados con la aplicación de estas normas y sus repercusiones en la Organización, concienciar al personal sobre las consecuencias para sus propios ámbitos de trabajo, y alentarlo en relación con los cambios en los procesos de trabajo atribuibles a la aplicación de las IPSAS. El objetivo de la capacitación conceptual es lograr que se comprendan los conceptos generales y las competencias básicas relacionadas con las IPSAS. El programa de los cursos de capacitación conceptual ha sido preparado por el equipo encargado del proyecto de las IPSAS a nivel de todo el sistema.

438. Se propone el crédito de 37.500 dólares para sufragar los gastos de viaje del oficial de orientación normativa y capacitación de la División de Contaduría General y un funcionario superior de contaduría general de las operaciones de mantenimiento de la paz, que visitarán cuatro misiones de mantenimiento de la paz.

439. El monto de 35.000 dólares se propone para que los funcionarios de la División de Contaduría General asistan a un cursillo de cinco días de duración dirigido a los oficiales jefes de finanzas de las misiones de mantenimiento de la paz.

440. El crédito de 18.000 dólares se propone para que los funcionarios de la División de Contaduría General asistan al Seminario anual de Operaciones Bancarias Internacionales SWIFT, la conferencia anual sobre todas las últimas novedades informáticas sobre SWIFT, la capacitación de MISYS sobre el OPICS para el personal de apoyo de sistemas y la conferencia sobre sistemas informáticos bancarios, que constituye capacitación complementaria para los nuevos avances informáticos en inversiones y tesorería.

441. La suma de 5.000 dólares se destinaría a sufragar la asistencia del personal de la Tesorería a las conferencias celebradas por el Banco Mundial y el Fondo Monetario Internacional.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Tecnología de la información	216,4	(253,9)	(54,0%)

442. El crédito de 216.400 dólares se dedicaría a sufragar la adquisición de licencias Bloomberg, suscripciones a Fitch IBCA, los costos de mantenimiento del equipo y los programas informáticos, la suscripción a IMoney y los honorarios de custodia de valores. La diferencia obedece a la disminución de las necesidades previstas.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	180,0	23,0	14,6%

443. El crédito de 180.000 dólares se destinará a sufragar los honorarios de capacitación especializada en tecnología de la información de la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (20.000 dólares) y los pagos de las comisiones bancarias anuales por la Tesorería (160.000 dólares). La diferencia obedece al aumento de las comisiones bancarias.

3. Oficina de Gestión de Recursos Humanos

a) Marco basado en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	**División de Formación y Perfeccionamiento** 3.1 Reacción positiva del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y de las misiones sobre los servicios prestados por la División de Formación y Perfeccionamiento **División de Contratación y Dotación de Personal** 3.2 Reacción positiva del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y de las misiones sobre los servicios prestados por la División de Contratación y Dotación de Personal **División de Políticas y Planificación Estratégica** 3.3 Aplicación del sistema de planificación de las actividades relacionadas con los recursos humanos en las misiones sobre el terreno, vigilancia posterior continua del desempeño y presentación de informes sobre los resultados 3.4 Supervisión del ejercicio que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz hacen de la autoridad delegada de gestión de los recursos humanos

	3.5 Realización de un estudio general de sueldos del personal de contratación local en las misiones sobre el terreno en un ciclo de cuatro años (máximo) o según se requiera
	División de Servicios Médicos
	3.6 Atención a todas (100%) las peticiones de las misiones de evacuación por razones médicas y despliegue urgente para obtener certificaciones médicas en el mismo día
	3.7 Chequeos médicos antes y después de la misión, incluida la atención de la salud mental (36% en 2006/2007, 50% en 2007/2008 y 2008/2009)

Productos

División de Formación y Perfeccionamiento

- 4 cursillos para capacitar al personal directivo en la prestación de apoyo al personal que va a trabajar en misiones de mantenimiento de la paz y regresa de ellas
- Capacitación de los puntos focales sobre el sistema de apoyo a la misión en una misión de mantenimiento de la paz (UNMIS)
- Capacitación de los puntos focales para que impartan capacitación de preparación para las misiones en 3 misiones de mantenimiento de la paz (UNMIT, UNOMIG y FNUOS)
- Facilitación de recursos en línea en el sitio web de preparación para las misiones para los administradores y los miembros del personal
- Continuación de la aplicación y desarrollo de un sistema de gestión de la capacitación para la administración y el acceso mundiales a los recursos de capacitación
- Ejecución del programa obligatorio de orientación sobre el VIH/SIDA en el lugar de trabajo en 11 misiones de mantenimiento de la paz y en la Sede

División de Contratación y Dotación de Personal

- Publicación de aproximadamente 150 anuncios de vacantes para puestos que se financian con cargo a la cuenta de apoyo en la Sede durante el ejercicio presupuestario
- Ocupación de las vacantes por medio del sistema de selección del personal, incluida la preselección de más de 18.000 candidatos cualificados y apoyo al examen y la selección de candidatos para los puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz en la Sede, en el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y otros departamentos, incluidos los puestos de oficiales militares y de policía civil
- Aproximadamente 580 contrataciones, prórrogas de contratos y despliegue de funcionarios civiles, así como de personal militar y de policía civil adscrito de los Estados Miembros, financiados con cargo a la cuenta de apoyo, incluido el personal contratado para cubrir puestos temporales
- Autorización y certificación de los jefes y directores de la División de Apoyo a la Misión y oficiales superiores de personal civil de las misiones, jefes de personal, y todos los funcionarios del cuadro orgánico con responsabilidades de administración de personal y que desempeñen funciones de recursos humanos, tanto para las misiones de mantenimiento de la paz como para el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno en la Sede

- Orientación y apoyo a los Estados Miembros a la hora de llenar las vacantes de oficiales militares y de policía civil. La orientación se ofrece por medio de notas verbales (un promedio de tres campañas al año), visitas sin preaviso, mensajes de correo electrónico y llamadas telefónicas (un promedio de 300 al año). Orientación y apoyo a los funcionarios, la Oficina Ejecutiva y los directores de programas del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y las misiones de mantenimiento de la paz sobre el terreno en materia de gestión de recursos humanos, en particular la aplicación del estatuto y el reglamento del personal y la administración de los recursos humanos, incluidos la administración de contratos, las prestaciones y los beneficios
- Orientación y apoyo al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno sobre el Estatuto y el Reglamento del Personal, las políticas de recursos humanos, las prestaciones y beneficios, la contratación y la promoción
- Prestación de apoyo administrativo al personal del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno en la Sede, incluso en relación con la administración de contratos, prestaciones, beneficios y subsidios
- Continuación de la aplicación y el perfeccionamiento de un sistema electrónico de dotación de personal para tramitar la contratación a fin de cubrir las vacantes en la Sede, incluida la contratación de oficiales militares y de policía civil por parte del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno
- Continuación de la aplicación y perfeccionamiento de un sistema de gestión de documentos para agilizar la gestión de documentos sobre recursos humanos y satisfacer las necesidades de digitalización y clasificación para las actividades operacionales cotidianas, así como con fines de archivo, incluido el expediente oficial del personal del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno en la Sede
- Formulación de estrategias de divulgación y realización de actividades conexas y campañas de contratación para encontrar posibles candidatos para el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

División de Políticas y Planificación Estratégica

- Gestión de los pedidos de revisión de decisiones administrativas, apelaciones y casos disciplinarios respecto del personal civil de las misiones (105 casos oficiales)
- Prestación de asesoramiento jurídico y formulación de recomendaciones en relación con 10 casos de explotación y abuso sexuales tratados como casos disciplinarios en todas las etapas del proceso disciplinario (no delegados a los departamentos)
- Prestación de asesoramiento e intercambio de experiencias en cuestiones relacionadas con la administración de justicia para todas las misiones de mantenimiento de la paz. La Dependencia de Derecho Administrativo asesora fundamentalmente sobre cuestiones relacionadas con la administración de justicia a las siguientes entidades: la Dependencia de Conducta y Disciplina del Personal en la Sede; los equipos de conducta y disciplina en las misiones sobre el terreno; la División de Personal sobre el Terreno del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno; y los directores y jefes de apoyo a la misión en las misiones sobre el terreno. El asesoramiento se presta fundamentalmente por teléfono y correo electrónico dado que, por lo general, se busca una respuesta rápida, y se hace con regularidad, a menudo a diario

- Prestación de asesoramiento normativo para crear enfoques estratégicos destinados a evitar que se registren casos de explotación y abusos sexuales respecto del personal civil, en particular políticas concretas para las misiones que sean congruentes con las políticas generales, las reglamentaciones y las normas aplicables en toda la Secretaría
- Prestación de asesoramiento normativo y apoyo al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz para la gestión de los recursos humanos en las misiones de mantenimiento de la paz, incluso en lo que respecta a la interpretación y al cumplimiento de las normas y reglamentaciones aplicables
- Actualización y ajuste de las políticas y prestaciones para todo el personal civil en todas las misiones de mantenimiento de la paz
- Revisión de las tasas de dietas por misión en seis misiones de mantenimiento de la paz (MINURSO, ONUCI, UNOMIG, MONUC, UNMIT y UNMIL)
- Realización de un estudio general de sueldos en cinco misiones de mantenimiento de la paz (FPNUL, UNOMIG, MONUC, UNMIL y ONUCI) y publicación de 20 escalas de sueldos para personal de contratación local en las misiones de mantenimiento de la paz
- Realización de estudios provisionales de sueldos para otras misiones de mantenimiento de la paz y publicación de 36 escalas de sueldos para personal de contratación local en las misiones sobre el terreno
- Revisión y creación de descripciones genéricas de puestos para su utilización en las misiones de mantenimiento de la paz
- Capacitación a cargo de la OGRH en la aplicación de las normas y procedimientos en materia de clasificación de los puestos de trabajo al personal de recursos humanos del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y las operaciones de paz
- Prestación de asesoramiento al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y las misiones de mantenimiento de la paz sobre la autoridad delegada de gestión de los recursos humanos por conducto de la División de Personal sobre el Terreno, incluidas visitas in situ a tres misiones, y aplicación y perfeccionamiento de los instrumentos informáticos de apoyo con fines de supervisión
- Aplicación de los planes de acción sobre recursos humanos en cinco misiones de mantenimiento de la paz
- Examen de los resultados de los proyectos experimentales de planes de acción sobre recursos humanos en cinco misiones de mantenimiento de la paz y modificación de esos planes basándose en la experiencia adquirida con miras a su aplicación en todas las operaciones de mantenimiento de la paz
- Mejora de la capacidad de presentación de informes relacionados con los recursos humanos del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para su transmisión a toda la Organización
- Formulación y seguimiento de la aplicación de normas sobre la comunicación de datos para los recursos humanos en todos los departamentos, incluidos el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno
- Mejora de la capacidad del servicio de asistencia sobre recursos humanos para responder a las solicitudes y consultas del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

División de Servicios Médicos

- Formulación y actualización de normas, políticas y directrices en materia de salud para proteger a todo el personal de las misiones de mantenimiento de la paz de posibles riesgos ambientales y biológicos para la salud, incluida la gripe humana pandémica, y a fin de asegurar su preparación para responder ante esas circunstancias
- Supervisión funcional de 16 médicos jefes y prestación de asesoramiento técnico médico a todo el personal de apoyo médico de las misiones a fin de mantener la coherencia y un nivel aceptable de prestación de servicios de salud
- Supervisión, evaluación y seguimiento de 52 unidades civiles de servicio médico de las Naciones Unidas, y continuación del apoyo técnico
- Revisión, con fines de la autorización técnica, de 400 currículos de candidatos a ocupar puestos médicos (P-5, P-4, P-3 y Voluntarios de las Naciones Unidas) en misiones de mantenimiento de la paz
- Celebración de una reunión regional de oficiales médicos jefes para la coordinación y actualización de las políticas médicas y medicoadministrativas
- Tres evaluaciones in situ de instalaciones médicas de misiones (MONUC, MINURCAT y UNAMID)
- Evaluación de un centro regional de evacuación médica relacionado con las misiones de mantenimiento de la paz (Nairobi)
- Examen médico de 1.270 candidatos para su despliegue en misión o viaje
- 2.500 reuniones de información y consultas sobre cuestiones relacionadas con la salud con anterioridad al despliegue en misión
- 1.200 consultas psicológicas anteriores y posteriores al despliegue en misión, así como gestión de la salud mental (diagnóstico, tratamiento, derivación a tratamiento externo y seguimiento)
- Inmunización de 1.400 funcionarios del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y las misiones
- Entrega de 1.500 botiquines para viaje y despliegue en misión e información a quienes van a viajar sobre el uso de su contenido
- Tratamiento médico y consultas a 4.000 funcionarios del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y el personal de visita a las misiones
- Revisión y análisis de 14.880 reconocimientos médicos de personal y candidatos, observadores militares y agentes de policía civil para determinar su aptitud física para la contratación, asignación o viaje en misión
- Certificación de licencia médica para 9.150 funcionarios de misiones, del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno
- Prestación de asesoramiento al Fondo Común de Pensiones de las Naciones Unidas sobre 140 casos de pensión por discapacidad para personal de misiones y del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz
- Prestación de asesoramiento al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y a las misiones respecto de 1.400 evacuaciones y repatriaciones por razones médicas de personal civil, observadores militares, agentes de policía civil y soldados

- Prestación de asesoramiento respecto de indemnización por razones médicas para funcionarios civiles, observadores militares, agentes de policía civil y soldados (720 casos)
- Incorporación de la información de los reconocimientos médicos del personal de las misiones en el programa informático EarthMed (programa informático de las Naciones Unidas de registro de historias médicas electrónicas
- Transferencia a archivos digitales y el procesamiento electrónico de las historias de los exámenes médicos de los observadores militares y los agentes de policía civil de mantenimiento de la paz

Factores externos

No han aumentado las hostilidades en los países donde hay desplegado personal de misiones (División de Políticas y Planificación Estratégica)

Las instituciones nacionales apoyarán los esfuerzos tendientes a mejorar las condiciones de salud locales y las instalaciones médicas en las misiones (División de Servicios Médicos)

No han aumentado las hostilidades en los países donde hay desplegado personal de las misiones y tampoco ha habido nuevos brotes de epidemias ni han surgido nuevos riesgos para la salud (División de Servicios Médicos)

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2007/2008*	*2008/2009*	*Cambios*	*Puestos justificados de nuevo* [a]
Cuadro orgánico y categorías superiores				
Secretario General Adjunto	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–
P-5	2	2	–	–
P-4	11	12	1	–
P-3	3	5	2	–
P-2/P-1	–	–	–	–
Subtotal	**16**	**19**	**3**	**–**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros				
Categoría principal	–	–	–	–
Otras categorías	12	14	2	–
Servicio de Seguridad	–	–	–	–
Subtotal	**12**	**15**	**3**	**–**
Total	**28**	**34**	**6**	**–**

[a] De conformidad con lo dispuesto en la resolución 58/298 de la Asamblea General (párr. 12).

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2006/2007) (1)*	*Fondos asignados (2007/2008) (2)*	*Estimaciones de gastos (2008/2009) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	2 881,2	4 082,0	4 835,7	753,7	18,5
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	491,7	504,8	505,2	0,4	0,1
Consultores	45,2	518,9	629,1	110,2	21,2
Viajes oficiales	248,3	366,9	611,8	244,9	66,7
Tecnología de la información	132,0	819,5	620,0	(199,5)	(24,3)
Gastos médicos	511,1	306,0	115,0	(191,0)	(62,4)
Servicios, suministros y equipo de otro tipo	14,2	–	31,0	31,0	–
Subtotal II	**1 442,5**	**2 516,1**	**2 512,1**	**(4,0)**	**(0,2)**
Total I y II	**4 323,7**	**6 598,1**	**7 347,8**	**749,7**	**11,4**

d) Justificación de los puestos

División de Servicios Médicos

Conversión de puestos de personal temporario general a puestos de plantilla: Empleado administrativo (SG (OC))

444. La División de Servicios Médicos presta diversos servicios medicoadministrativos al personal de las misiones sobre el terreno de todas las categorías. En los últimos años, los servicios medicoadministrativos relacionados con las operaciones de mantenimiento de la paz han aumentado considerablemente, en particular en las siguientes esferas: a) la revisión de los reconocimientos médicos que se presentan para determinar la aptitud para el despliegue y la reasignación; y b) la certificación de licencias de enfermedad más allá de lo que se ha delegado a las misiones. Con la creación de la UNMIT y la ampliación de la FPNUL, en el ejercicio presupuestario 2006/2007 se aprobó un puesto temporal de oficial médico de categoría P-4. Sin embargo, el apoyo administrativo y de oficina necesario para hacer frente al aumento del volumen de trabajo en los servicios medicoadministrativos ha seguido estando a cargo de personal temporario general. Dado que el elevado volumen de trabajo es continuo, se propone la conversión a un puesto de empleado administrativo (cuadro de servicios generales (otras categorías)) para hacer frente al aumento del volumen de servicios medicoadministrativos. Con las nuevas misiones de mantenimiento de la paz (UNAMID y MINURCAT), se prevé que el volumen de trabajo de los servicios de apoyo medicoadministrativos aumente en más del 40% en 2008/2009. La División de Servicios Médicos tiene dificultades para seleccionar, capacitar y readiestrar al personal temporario general debido al carácter temporal de su ocupación. Durante el ejercicio presupuestario anterior y el ejercicio en curso, la División invirtió un tiempo considerable examinando formularios de antecedentes personales y entrevistando a posibles

candidatos a fin de ocupar un puesto de personal temporario general. En vista del carácter continuo de las necesidades, se propone convertir el puesto de personal temporario general en un puesto de plantilla (cuadro de servicios generales (otras categorías)).

Auxiliar administrativo (SG (OC))

445. Se propone la creación de un puesto de auxiliar administrativo para prestar apoyo administrativo y de secretaría al Jefe de la Sección Mantenimiento de la Paz y a los tres oficiales médicos. En la actualidad, la División de Servicios Médicos cuenta con tres puestos de apoyo administrativo cuyos titulares desempeñan funciones similares de apoyo administrativo y secretaría a otras secciones de la División. Los puestos se financian con cargo a otras fuentes presupuestarias de las Naciones Unidas y sus fondos y programas. Pese al sustancial volumen de trabajo que hay actualmente en el ámbito de los servicios médicos y medicoadministrativos en apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz, la División no tiene un puesto administrativo equivalente para prestar apoyo al Jefe de la Sección de Mantenimiento de la Paz.

446. El titular del puesto propuesto tendrá las siguientes obligaciones y responsabilidades: a) preparar la documentación y el material de referencia necesario para las evacuaciones y repatriaciones por motivos médicos y para la autorización para volver a trabajar para el personal del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz o sus familiares a cargo, incluidos aquéllos que se encuentran en misiones de mantenimiento de la paz; b) ayudar al Jefe de la Sección de Mantenimiento de la Paz y a los tres oficiales médicos en todas las actividades relacionadas con la prestación de apoyo médico al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, que incluye el mantenimiento de las bases de datos pertinentes sobre las evacuaciones y repatriaciones por motivos médicos y la comunicación de bajas; el enlace con todos los Jefes y Directores de Apoyo a la Misión y los oficiales médicos jefes en las misiones de mantenimiento de la paz; el examen de las solicitudes de indemnización del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, así como del personal de las misiones de mantenimiento de la paz y el personal militar; el examen de las solicitudes de pensiones por discapacidad y prestaciones especiales por familiares a cargo del personal de mantenimiento de la paz y el personal del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno; y la comprobación de si los candidatos que se presentan a puestos médicos (oficiales médicos, enfermeros, técnicos) en las misiones de mantenimiento de la paz cumplen los requisitos técnicos; c) prestar cualquier otro apoyo técnico o de secretaría que pudiera ser necesario, como encargarse de todos los preparativos para los viajes en misión relacionados con el mantenimiento de la paz, mecanografiar los informes de las misiones para su distribución a las partes correspondientes, y facilitar las estadísticas necesarias sobre las evacuaciones y repatriaciones por motivos médicos, la comunicación de las bajas y los fallecimientos en acto de servicio, la autorización para volver a trabajar y las solicitudes de indemnizaciones y de pensiones por discapacidad.

447. Durante el período 2006/2007, el 35% del total de servicios médicos y medicoadministrativos prestados por la División de Servicios Médicos se atribuyó al

Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz. En particular, la División autorizó y administró 621 evacuaciones y repatriaciones por motivos médicos basadas en actividades concretas, lo cual representa el 57% del total de 1.085 casos; examinó y tramitó 447 casos relacionados con solicitudes de indemnización médica y la verificación de las solicitudes por casos de muerte e invalidez de tropas, lo cual representa el 62% del total de 720 casos; y examinó y tomó medidas en relación con 12 casos de pensión por discapacidad, esto es, el 8% del total de casos. Se prevé que el volumen de trabajo se incrementará con el aumento del número de operaciones de mantenimiento de la paz. Para el período en curso, está previsto el despliegue de un total aproximado de más de 11.800 funcionarios civiles y militares en las dos nuevas misiones de mantenimiento de la paz (la UNAMID y la MINURCAT). La ampliación de la UNMIT y la FPNUL ha dado lugar a un aumento del volumen de trabajo en relación con los servicios medicoadministrativos. Así pues, se propone un puesto adicional de auxiliar administrativo para prestar el apoyo necesario respecto del incremento actual y el previsto de los servicios relacionados con el mantenimiento de la paz.

División de Políticas y Planificación Estratégica

Oficina de Apoyo sobre Políticas

Conversión de puestos de personal temporario general en puestos de plantilla: Oficial jurídico (P-3)

448. Una parte importante del trabajo sustantivo de la Sección de Apoyo sobre Políticas se dedica a cuestiones relacionadas con las misiones, incluidas solicitudes oficiales y oficiosas de asesoramiento sobre la aplicación o la interpretación de las normas existentes, y a asegurarse de que la aplicación de las normas sea coherente con el marco jurídico general, teniendo en cuenta las necesidades especiales de las misiones.

449. En la actualidad, para realizar esas tareas, dos oficiales jurídicos (1 P-4, 1 P-3) llevan a cabo amplias consultas con los funcionarios administrativos de la OGRH, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y las misiones de mantenimiento de la paz por medio de reuniones o grupos de trabajo y consultan con la OAJ y otras oficinas con presencia sobre el terreno, incluidas la OCAH y el ACNUDH.

450. En 2006/2007 y 2007/2008 se había previsto un puesto de personal temporario general de categoría P-3, pues se consideró que las necesidades eran temporales debido al aumento del trabajo de apoyo administrativo, debido al hincapié en la explotación y los abusos sexuales. Sin embargo, esas necesidades ya no son temporales, especialmente por lo siguiente: a) el número, el tamaño y la complejidad de las operaciones de mantenimiento de la paz nuevas y en curso, que siguen creciendo; b) la creciente necesidad de posibles estrategias de salida para las misiones que están reduciendo o cesando sus operaciones; c) la mayor demanda de aclaraciones de las normas sobre recursos humanos aplicables a las misiones; y d) el aumento de la preparación y examen de las normas específicas para las misiones y de directrices fáciles de utilizar.

451. La elaboración e interpretación de las políticas relativas a la explotación y los abusos sexuales, en particular en las misiones de mantenimiento de la paz que hacen hincapié en la prevención de esos casos con la población civil, así como la

preparación de enmiendas a las disposiciones del Reglamento del Personal aplicables a las misiones sobre el terreno, la preparación de publicaciones administrativas específicas para esas misiones o de publicaciones generales sobre situaciones que se plantean con frecuencia en las misiones sobre el terreno, incluidos beneficios y prestaciones suponen una importante cantidad de tiempo y esfuerzo. Dado que la OGRH debe seguir participando en diversos grupos de trabajo y otros foros dedicados a esa cuestión, en particular el Grupo de tareas del Comité Ejecutivo de Paz y Seguridad y del Comité Ejecutivo de Asuntos Humanitarios sobre la explotación y el abuso sexuales, así como prestar asesoramiento normativo a sus clientes en relación con esas cuestiones y proporcionar información para preparar los informes anuales del Secretario General, se prevé que esas necesidades seguirán existiendo con un carácter permanente.

452. En un período cualquiera, la Sección de Apoyo sobre Políticas trabaja en un promedio de entre 15 y 20 publicaciones administrativas y documentos asociados, incluidas circulares informativas y series de directrices. Si bien algunas de esas publicaciones se refieren específicamente a cuestiones relativas al servicio sobre el terreno, cada publicación es también aplicable a esos funcionarios y tiene repercusiones sobre sus condiciones de servicio. A modo de ejemplo, el año pasado, la Sección redactó revisiones del Reglamento del Personal y publicaciones administrativas conexas sobre los viajes oficiales. Se trató de un boletín del Secretario General en que se presentaban los cambios propuestos a las disposiciones del Reglamento del Personal relativas a los viajes y cuatro publicaciones administrativas con los detalles de procedimiento relacionados con esos cambios. La aplicación de esas modificaciones requirió que la Sección asegurase que las nuevas políticas se aplicaban sistemáticamente en todas las oficinas y en misiones particulares y, además, dio lugar a la preparación de directrices para aclarar y explicar mejor la forma de proceder en relación con las políticas (por ejemplo, directrices sobre la prima de reinstalación). Asimismo, y ello repercute directamente en el servicio en las misiones, la Sección publicó una enmienda a la instrucción administrativa sobre la prestación por movilidad o condiciones de vida difíciles que incorporó cambios acordados por la Comisión de Administración Pública Internacional para simplificar y racionalizar la prestación.

453. El desempeño efectivo de las actividades anteriormente descritas requiere la conversión del puesto de oficial jurídico de categoría P-3, actualmente financiado con cargo a los recursos para personal temporario general, en un puesto de plantilla, para realizar puntualmente y mantener las actividades que son responsabilidad de la Sección de Apoyo sobre Políticas. La disminución de los recursos de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz provocará retrasos en la prestación de asesoramiento sobre cuestiones de políticas y sobre casos individuales, lo cual iría en detrimento de la gestión eficiente de la dotación de personal de las misiones y, en consecuencia, de su funcionamiento.

454. Además, las actuales iniciativas del Secretario General por reformar la Organización harán necesaria la reformulación del Reglamento de Personal vigente. Además, la aplicación de las decisiones de la Asamblea General sobre el sistema de administración de justicia de la Organización aumentará aún más el volumen de trabajo de la Sección, dirigida a asegurar que se atienden adecuadamente las necesidades de los funcionarios que prestan servicio en las misiones de mantenimiento de la paz de todo el mundo.

Sección de Planificación

Oficial de recursos humanos (P-3)

455. En la actualidad, las operaciones de mantenimiento de la paz tienen una dotación de 18.000 funcionarios civiles (que constituyen más del 50% de la fuerza de trabajo total de la Secretaría) y más de 80.000 efectivos uniformados. Con la reciente delegación de una mayor autoridad en materia de gestión de recursos humanos al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, es importante garantizar un seguimiento regular y permanente de cómo se ejerce esa autoridad y de la aplicación de las recomendaciones pertinentes. La experiencia demuestra que la adición de un puesto más de oficial de recursos humanos para el programa permitiría duplicar la capacidad, así como proporcionar mayor apoyo de seguimiento y absorber el volumen de trabajo adicional relacionado con la introducción de los planes de acción sobre recursos humanos para las operaciones de mantenimiento de la paz en 2007/2008.

456. La OGRH y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno están poniendo a prueba planes de acción sobre recursos humanos en cinco misiones de mantenimiento de la paz. El ejercicio se examinará y, en los casos necesarios, se introducirán modificaciones a la luz de la experiencia adquirida. Simultáneamente, el ejercicio experimental seguirá llevándose a cabo en varias misiones de mantenimiento de la paz adicionales.

457. La creación del nuevo puesto facilitaría el cumplimiento de los mandatos pertinentes dictados por la Asamblea General para mejorar la capacidad de gestión de los recursos humanos en las operaciones de mantenimiento de la paz, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. A continuación se describen las principales funciones del puesto propuesto.

458. En su calidad de funcionario de enlace para el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, el titular del puesto: a) prestará asistencia y apoyo respecto de las cuestiones de planificación de los recursos humanos y las políticas de recursos humanos conexas a la hora de conceptualizar y diseñar el alcance, las metas y los objetivos del programa de planificación de los recursos humanos y el marco de planificación estratégica de la fuerza de trabajo para las operaciones de mantenimiento de la paz, en particular la determinación de los datos necesarios y la preparación de los conceptos y los procesos de aplicación y mecanismos de apoyo necesarios; y b) prestará apoyo a las actividades en curso destinadas a vincular los planes de acción sobre recursos humanos para las operaciones de mantenimiento de la paz a la estrategia de planificación de la fuerza de trabajo en toda la Organización, lo cual incluye la evaluación de las tendencias de la fuerza de trabajo en las operaciones de mantenimiento de la paz en coordinación con los servicios de planificación del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, en particular en lo referente a la planificación de la carrera profesional y la sucesión y a las políticas de movilidad del personal.

459. En coordinación con el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, el oficial de recursos humanos ayudará en la organización, ejecución y mantenimiento de la reunión de datos relacionados con los recursos humanos y el

análisis de los datos de planificación pertinentes; preparará planes de acción relacionados con los informes estadísticos y analíticos sobre las operaciones de mantenimiento de la paz para los órganos legislativos; participará en la preparación de los requisitos para seguir mejorando el sitio web que contiene los planes de acción sobre recursos humanos y otros instrumentos informáticos de apoyo para las actividades de planificación y supervisión, incluidos los mecanismos de seguimiento; planificará la ejecución de los programas de supervisión y coordinará los preparativos para el envío de misiones de vigilancia a las operaciones sobre el terreno; recopilará evaluaciones y análisis detallados sobre las conclusiones y las recomendaciones de las misiones de vigilancia; y señalará las cuestiones de política y las preocupaciones conexas a los funcionarios competentes.

División de Contratación y Dotación de Personal

Sección de Divulgación y Dotación Estratégica de Personal

Oficial de Recursos Humanos (P-4)

460. La Sección de Divulgación y Dotación Estratégica de Personal de la División de Contratación y Dotación de Personal elaborará y aplicará amplias estrategias de divulgación sobre la base de la planificación de la fuerza de trabajo a fin de atraer a candidatos cualificados para puestos de la Secretaría en todo el mundo. El titular del puesto propuesto se encargará de participar en la elaboración y aplicación de estrategias de divulgación basados en ejercicios estratégicos y sistemáticos de planificación de la fuerza de trabajo para los departamentos; ayudar a gestionar las actividades de divulgación, incluidas campañas de contratación dinámicas y con objetivos concretos; orientar a los directores de programas en la divulgación y la dotación estratégica de personal; ayudar a mantener asociaciones con entidades externas para que proporcionen posibles candidatos; coordinar las actividades de información públicas y de publicidad; y formular y aplicar nuevas políticas, prácticas y procedimientos de recursos humanos para satisfacer las nuevas necesidades de la Organización, en particular las relativas a la divulgación y la dotación estratégica de personal.

461. Debido a la falta de recursos, las funciones relativas a la divulgación y la dotación estratégica de personal se están desempeñando con limitaciones en la estructura actual. No obstante, dada la importancia de llevar a cabo actividades de divulgación para la contratación estratégica más dinámicas y con objetivos más concretos, se necesitan recursos específicos para desempeñar las funciones al respecto. En consecuencia, se propone crear un puesto de oficial de recursos humanos de categoría P-4, ya que es fundamental para desempeñar las funciones relativas a la divulgación y la dotación estratégica de personal y asegurar que se lleven plenamente a cabo.

Sección de Elaboración y Gestión de Listas

Conversión de puestos de personal temporario general en puestos de plantilla: Auxiliar de recursos humanos (SG (OC))

462. Se solicitan los recursos propuestos para que la División de Contratación y Dotación de Personal apoye puntualmente el procesamiento de vacantes de puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz en relación con la contratación de civiles, efectivos militares y agentes de

policía civil en el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Esa tarea supone un gran volumen de trabajo debido a la frecuente rotación del personal militar y de policía y a las exigencias que plantean las distintas campañas de contratación del personal militar y de policía civil que presta sus servicios en la Sede. Se necesitan también recursos para apoyar la contratación de personal en ambos Departamentos en la Sede que asistirá a las misiones de mantenimiento de la paz, incluidas la UNAMID y la MINURCAT, recientemente establecidas.

463. En los dos últimos años el número de anuncios de vacantes ha aumentado. Entre el 1° de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007 se publicaron 86 anuncios de vacantes para puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz, de los que 38, es decir, el 44% estaban destinados a campañas de contratación de efectivos militares y de policía. En los primeros cuatro meses del período 2007/2008 sobre el que se informa, entre el 1° de julio y el 18 de octubre de 2007, hubo 85 anuncios de vacantes para puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo, de los que 22 eran para personal militar y de policía.

464. El número de solicitantes también ha ido en aumento en los dos últimos años. En el período comprendido entre el 1° de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007 se preseleccionó a 9.320 solicitantes, incluidos efectivos militares y agentes de policía civil. En ese período el total de solicitantes para puestos de personal militar y de policía civil fue de 1.908, es decir, el 20%. En 2004/2005 fue de 1.153 y en 2005/2006 ascendió a 1.428. El número de vacantes tramitadas ha aumentado igualmente de manera constante: 17 en 2004/2005, 25 en 2005/2006 y 38 en 2006/2007.

465. Actualmente la OGRH está elaborando un sistema de listas en el contexto de un nuevo sistema de gestión de las aptitudes, que sustituirá al sistema Galaxy de dotación de personal. Cuando se haya establecido plenamente el sistema, los solicitantes que pasen las pruebas serán preseleccionados, evaluados e inscritos en la lista. Los directores de programas seleccionarán a los candidatos a partir de la lista. Los recursos propuestos ayudarán a elaborar y gestionar el sistema de listas.

466. Asimismo, la División de Contratación y Dotación de Personal orienta y asesora sobre las políticas, las normas y los reglamentos de contratación al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y los ayuda a preseleccionar y evaluar a los candidatos, determinar su idoneidad y asegurar que se sigan todos los procedimientos correspondientes. Puesto que la contratación de personal militar y de policía civil en el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz debe seguir el sistema habitual de selección de personal, los órganos centrales de examen pertinentes en Nueva York deben aprobar los criterios de evaluación y la lista de candidatos recomendados.

467. En vista de la continua necesidad de realizar ejercicios especiales a lo largo del año para personal militar y de policía civil, así como de la necesidad prevista de incrementar el apoyo a las misiones de mantenimiento de la paz, se propone convertir en puesto de plantilla en un puesto de personal temporario general del cuadro de servicios generales (otras categorías).

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	4.835,7	753,7	18,5%

468. El crédito estimado en 4.835.700 dólares se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de 28 puestos ya existentes y seis puestos nuevos que se proponen. La diferencia obedece al aumento del número de puestos y al incremento de los costos estándar medios de los sueldos.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	505,2	0,4	0,1%

469. Se solicita el monto estimado de 505.200 dólares para lo siguiente:

División de Políticas y Planificación Estratégica

Auxiliar de tecnología de la información para la gestión de los recursos humanos (SG (OC), 6 meses)

470. El servicio de asistencia a los usuarios de la Sección de Tecnología de la Información sobre Recursos Humanos presta apoyo en relación con las aplicaciones en ese ámbito, como el IMIS y Galaxy, a todos los departamentos de la Secretaría, incluidos el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Las principales funciones del servicio de asistencia a los usuarios comprenden la detección y el análisis de problemas tecnológicos en el funcionamiento de las aplicaciones de recursos humanos; la orientación y la aportación de soluciones a todos los usuarios; el procesamiento de datos para actividades en las que participan los usuarios; el enlace con los coordinadores locales del IMIS en las oficinas fuera de la Sede acerca de los análisis de datos para procesar y transferir datos sobre el personal que se traslada a dichas oficinas o desde ellas y el destacado o asignado a misiones de mantenimiento de la paz; el enlace con el personal técnico de la División de Servicios de Tecnología de la Información y la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones en relación con distintos aspectos del mantenimiento del sistema, incluido el examen de la documentación sobre requisitos funcionales o técnicos; el diseño de situaciones experimentales y la realización de pruebas del funcionamiento del sistema, así como las pruebas de aceptación de los usuarios necesarias, de las funciones nuevas o revisadas en el ámbito de los recursos humanos; la reunión y el análisis de los resultados de las pruebas, y la presentación de recomendaciones a la administración.

471. Es importante señalar que el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, tanto en la Sede como en las misiones sobre el terreno, generan más del 30% del volumen de trabajo relacionado con el IMIS del servicio de asistencia a los usuarios de la Sección de Tecnología de la Información sobre Recursos Humanos. Además, el volumen de operaciones de dicho servicio de asistencia en apoyo de casos relacionados con ambos Departamentos ha aumentado a lo largo de los años por las siguientes razones: el aumento del número de funcionarios administrados por el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, el de traslados de personal entre las misiones y el de cambios necesarios de dependencias orgánicas

producidos en el IMIS. A fin de hacer frente al aumento de las necesidades del servicio de asistencia a los usuarios, se propone crear un puesto de personal temporario general durante seis meses (servicios generales (otras categorías)).

Personal temporario general existente: oficial jurídico (P-4)

472. La Asamblea General aprobó para el período 2007/2008 un puesto de personal temporario general de categoría P-4 durante 12 meses. Se consideró que el puesto debía ser de carácter temporario debido al aumento de asuntos disciplinarios, en particular con respecto a los casos de explotación y abusos sexuales. Además de esos casos, la labor de examen de las actividades en materia de adquisiciones realizada hasta la fecha por el Equipo de Tareas sobre Adquisiciones de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna ha indicado también que es probable que en 2008/2009 aumente el número de causas complejas y delicadas en ese ámbito remitidas a la OGRH para que se adopten medidas disciplinarias. Durante el período 2006/2007 la Dependencia de Derecho Administrativo tramitó seis causas relacionadas con las adquisiciones en las misiones y se prevé que en 2008/2009 se le remita un mayor número de causas debido a la labor de investigación que se está llevando a cabo en ese ámbito.

473. Además, ha aumentado el volumen de trabajo en relación con el examen administrativo, los recursos y las causas disciplinarias respecto del personal civil de las misiones, y el número efectivo de causas oficiales remitidas a la Dependencia de Derecho Administrativo (no relacionadas con las relativas a la explotación y los abusos sexuales) fue considerablemente más elevado de lo previsto (77 en 2005/2006 y 114 en 2006/2007).

474. Las dificultades y el interés principal del procesamiento de las causas y la atención que se les dedica corresponden al fondo de éstas, que ha demostrado ser especialmente complejo, delicado y a menudo voluminoso, lo que ocasiona una mayor necesidad de recursos. Se espera que las misiones sobre el terreno sigan pidiendo cada vez más una rápida tramitación de dichas causas. Una parte importante del volumen de trabajo también tiene que ver con la formulación de planteamientos estratégicos para prevenir los casos de explotación y abusos sexuales y responder con eficacia ante ellos. Asimismo, el trabajo a realizar incluye la prestación de asistencia en la organización de seminarios para el personal de las misiones sobre el terreno acerca de la gestión de conflictos internos y la concienciación sobre las normas de conducta. En consecuencia, se propone mantener durante el período 2008/2009 el puesto temporario general de oficial jurídico (P-4).

División de Contratación y Dotación de Personal

Mantenimiento del personal temporario general: oficial de recursos humanos (P-4), 1 SG (OC)

475. El Servicio de Recursos Humanos de la División de Contratación y Dotación de Personal presta apoyo al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno en lo que respecta a la contratación, la incorporación, la prórroga de contratos y la administración del personal. También desempeña funciones no delegadas a dichos Departamentos, supervisa permanentemente el ejercicio de la autoridad delegada, y

orienta y asesora a la administración y los funcionarios sobre una gran variedad de cuestiones relativas a los recursos humanos.

476. Las operaciones de mantenimiento de la paz continúan ampliándose y ha aumentado el número de funcionarios del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz. Además, en virtud de la resolución 61/279 de la Asamblea General, se creó el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Esto ha ocasionado un incremento considerable del volumen de trabajo de la División en varios ámbitos, entre el 30% y el 100%, y se espera que continúe aumentando.

477. Desde el 1° de julio de 2007, la División se ocupa de un total de 836 funcionarios (791 financiados con cargo a la cuenta de apoyo) de ambos Departamentos. Durante el período 2006/2007 la División tramitó 335 casos relativos a contrataciones, entre otras cosas, la finalización de los trámites de contratación, ofertas de nombramiento, incorporaciones y anticipos de sueldo, y se espera que el número de casos de ese tipo se acerque a 600 en el período 2008/2009.

478. Si bien en 2006/2007 se asesoró en 13.440 ocasiones a funcionarios, a la Oficina Ejecutiva y a directores de programas en el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, se calcula que durante el ejercicio en curso 2007/2008 se pedirá asesoramiento a la División en más de 15.000 casos, lo que representa un aumento del 50% aproximadamente con respecto al período 2005/2006, durante el que se asesoró en 10.750 ocasiones.

479. Al mismo tiempo, la plantilla aprobada de la División no ha cambiado desde 2002, ya que tiene un puesto del cuadro orgánico de categoría P-4 y tres puestos del cuadro de servicios generales financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Si bien con la creación del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno se ha ampliado la delegación de atribuciones al Departamento, inclusive la colocación en una categoría más alta al personal contratado con arreglo a la serie 100 del Reglamento del Personal si ha sido seleccionado para ocupar un puesto de esa categoría en una misión sobre el terreno, el reconocimiento del cambio de nacionalidad a efectos de las Naciones Unidas y el traslado a otras entidades del régimen común de las Naciones Unidas y desde éstas, se necesita seguir supervisando el ejercicio de la autoridad delegada. La División continúa examinando y tramitando las cuestiones no delegadas al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, como la rescisión del contrato por acuerdo mutuo, la discapacidad, la licencia especial sin sueldo y todos los casos que constituyen excepciones del Reglamento del Personal. A ese respecto, se propone mantener para el período 2008/2009 durante 12 meses al personal temporario general de categoría P-4 y servicios generales (otras categorías).

División de Formación y Perfeccionamiento

Auxiliar administrativo, SG (OC)

480. Se propone un puesto de personal temporario general como auxiliar administrativo para prestar apoyo a los programas y de tipo administrativo a fin de organizar la celebración de sesiones de capacitación sobre el VIH/SIDA en la Sede y, entre otras cosas, encargarse del calendario, la administración, la reserva de las salas, la preparación de las hojas de asistencia, la cumplimentación de los certificados y la información sobre los participantes. El titular ayudará también a

mantener el contacto con las misiones de mantenimiento de la paz por lo que respecta al calendario de celebración y la logística de las sesiones de capacitación.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Consultores	629,1	110,2	21,2%

481. Las necesidades por concepto de servicios de consultores se describen en el cuadro que figura a continuación:

(En dólares EE.UU.)

Especialización	*Monto*	*Productos*
Desarrollo y configuración de un sistema de gestión del aprendizaje	50 000	Aplicación y perfeccionamiento continuados de un sistema de gestión del aprendizaje para la gestión global de los recursos de aprendizaje y el acceso a éstos
Sistema de gestión de las aptitudes	252 500	Aplicación y perfeccionamiento continuados de un sistema electrónico de dotación de personal que permita procesar la contratación para llenar las vacantes que se produzcan en la Sede, incluso la contratación de personal militar y de policía civil para el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno
Sistema de gestión de documentos	50 000	Aplicación y perfeccionamiento continuados de un sistema de gestión de documentos a fin de agilizar los procesos de gestión de los documentos relativos a los recursos humanos y satisfacer las necesidades de digitalización y clasificación para las actividades operacionales cotidianas, así como con fines de archivo, incluidos los expedientes oficiales del personal del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y de la Sede
		Aplicación y perfeccionamiento continuados de una nueva base de datos y un nuevo sistema de presentación de informes para ofrecer a los encargados de las tareas relacionadas con los recursos humanos y a los directores de programas de toda la Secretaría, incluidos el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y las misiones de mantenimiento de la paz, instrumentos accesibles por la web de fácil utilización que les permitan acceder a la base de datos y obtener, analizar y comunicar información sobre los recursos humanos de manera más puntual y amplia
Capacitación sobre el VIH/SIDA	276 600	Organización inicial de la capacitación obligatoria sobre el VIH/SIDA dentro del programa de orientación en el lugar de trabajo en 11 misiones de mantenimiento de la paz y en la Sede
Total	**629 100**	

482. La suma total propuesta de 629.100 dólares se destinaría a sufragar el costo de la aplicación y el perfeccionamiento continuados del sistema de gestión de las aptitudes (sistema electrónico de dotación de personal), el sistema de gestión del aprendizaje y el sistema de gestión de documentos, así como el sistema de presentación de informes y de base de datos, en virtud de las iniciativas descritas en el informe del Secretario General titulado “Invertir en el personal” (véase A/61/255, párrs. 372 a 379). Se están empezando a diseñar esos sistemas y habrá que aplicarlos y que seguir configurándolos y desarrollándolos. El sistema de tecnología de la información sobre los recursos humanos apoyará la mayor delegación de atribuciones al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno al asegurar que la información esté disponible para su supervisión. Además, incrementará la transparencia y permitirá una mayor coherencia por lo que se refiere a la aplicación de las políticas de recursos humanos de la Organización en ambos Departamentos.

483. A fin de elaborar un sistema de gestión del aprendizaje, que es otro elemento de la iniciativa de tecnología de la información sobre recursos humanos, se proponen servicios de consultoría por valor de 50.000 dólares. El sistema permitiría a la Organización gestionar los recursos de aprendizaje a nivel mundial y proporcionar el acceso a ellos. Ofrecería un instrumento de apoyo a la capacitación y la actuación profesional basado en la web para desarrollar los conocimientos y las aptitudes de los funcionarios, proporcionaría asesoramiento y asistencia en línea para la elaboración de planes de promoción de las perspectivas de carrera y mantendría una biblioteca de recursos de aprendizaje complementarios. Los servicios de los proveedores se agruparían en servicios informáticos y por contrata.

484. La suma propuesta de 252.500 dólares se destinaría a sufragar los gastos de aplicación y perfeccionamiento continuados del sistema de gestión de las aptitudes, un sistema electrónico de dotación de personal con el que se pretende sustituir el sistema de contratación Galaxy. Se propone otro crédito por valor de 50.000 dólares para sufragar los servicios de un consultor que ayudaría a configurar un nuevo sistema de gestión de los documentos que agilice los procesos de gestión de los documentos relacionados con los recursos humanos y satisfaga las necesidades de digitalización y clasificación de las actividades operacionales cotidianas.

485. Se propone el monto de 276.600 dólares para impartir los programas de capacitación obligatoria sobre el VIH/SIDA de conformidad con el boletín del Secretario General sobre la política relativa al VIH/SIDA en el lugar de trabajo (ST/SGB/2007/12). Se solicitan servicios de consultoría en materia de capacitación para impartir sesiones de formación sobre el VIH/SIDA en 11 misiones de mantenimiento de la paz, así como para el personal de los Departamentos de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Los consultores impartirán 24 sesiones de capacitación de medio día de duración para el personal de la Sede con unos 20 participantes previstos por sesión. En las misiones de mantenimiento de la paz impartirán sesiones de capacitación y evaluarán la capacidad y disponibilidad de facilitadores locales para un programa de formación de instructores con el objetivo de impartir a nivel local las sesiones de orientación. El consultor evaluará también las actitudes en torno al tema en la cultura de que se trate, hará una evaluación y presentará un informe a la Oficina del Consejero del Personal. Asimismo, valorará la viabilidad de un programa genérico en línea. Para llevar a cabo la capacitación, se contrataría a un capacitador o facilitador superior con experiencia en el tema o en un ámbito conexo, en el diseño

docente o en elaboración de programas de estudio, experiencia internacional y capacidad de impartir capacitación en más de un idioma.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	611,8	244,9	66,7%

486. En el cuadro que figura a continuación se detallan las necesidades por concepto de viajes para el ejercicio presupuestario.

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Evaluación de las misiones (División de Servicios Médicos)	49 000	Tres evaluaciones in situ de las instalaciones médicas de misiones (MONUC, MINURCAT y UNAMID)
Apoyo técnico (División de Servicios Médicos)	13 600	Participación en una reunión nacional de oficiales médicos jefes de mantenimiento de la paz
Evaluación (División de Servicios Médicos)	6 600	Evaluación de un centro regional de evacuación médica relacionado con las misiones de mantenimiento de la paz (Nairobi)
Revisión de las dietas (División de Políticas y Planificación Estratégica)	81 700	Revisión de las tasas de las dietas por misión en 6 misiones de mantenimiento de la paz (MINURSO, ONUCI, UNOMIG, MONUC, UNMIT y UNMIL)
Estudio general de sueldos (División de Políticas y Planificación Estratégica)	61 500	Realización de estudios generales de sueldos en 5 misiones de mantenimiento de la paz (FPNUL, UNOMIG, MONUC, UNMIL y ONUCI) y publicación de 20 escalas de sueldos para el personal de contratación local en misiones de mantenimiento de la paz
Misiones de supervisión in situ (División de Políticas y Planificación Estratégica)	115 000	Prestación de asesoramiento a las misiones de mantenimiento de la paz sobre la delegación de autoridad en materia de gestión de los recursos humanos por conducto de la División de Personal sobre el Terreno, incluidas visitas in situ a 3 misiones
Viajes relacionados con la capacitación (División de Formación y Perfeccionamiento)	250 100	Puesta en marcha de la capacitación obligatoria sobre el VIH/SIDA en el programa de orientación en el lugar de trabajo de 11 misiones de mantenimiento de la paz
	28 000	Capacitación de coordinador(es) que imparta(n) preparación para el despliegue de misiones en 3 misiones de mantenimiento de la paz (UNMIT, UNOMIG y FNUOS)
	6 300	Capacitación de coordinador(es) en el sistema de apoyo a las misiones en una misión de mantenimiento de la paz (UNMIS)
Total	**611 800**	

487. La División de Servicios Médicos solicita la suma de 69.200 dólares para que el Director Médico o un oficial médico designado pueda participar en una reunión regional de oficiales médicos jefes y oficiales médicos de la fuerza de misiones de mantenimiento de la paz. El objetivo de las reuniones es aumentar la eficiencia y

eficacia del apoyo médico operacional a las misiones políticas especiales y de mantenimiento de la paz. Ese monto permitirá también que el Director Médico o un oficial médico designado visite misiones sobre el terreno para evaluar las instalaciones médicas locales y de las Naciones Unidas, y actualizar las políticas sanitarias para la asignación en misión, formular recomendaciones respecto del uso de las instalaciones médicas del gobierno anfitrión y actualizar las instalaciones médicas civiles de las Naciones Unidas. Además, el Director Médico o el oficial médico designado visitará el centro médico regional a fin de evaluar la idoneidad de las instalaciones médicas para el centro de evacuación regional.

488. La División de Políticas y Planificación Estratégica requiere un total de 258.200 dólares, que incluye 61.500 dólares para realizar un examen in situ de las tasas de las dietas por misión en seis misiones de mantenimiento de la paz, 81.700 dólares para realizar un estudio general de sueldos en cinco misiones de mantenimiento de la paz y 115.000 dólares para la supervisión de misiones.

489. Se propone la cantidad de 115.000 dólares para la supervisión de misiones en virtud de la recomendación de la OSSI que figura en su informe sobre la auditoría general de gestión del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (véase A/60/717, párr. 38) en particular su observación de que la supervisión que hacía la OGRH del ejercicio de las atribuciones delegadas era deficiente e ineficaz, debido fundamentalmente a que sólo se habían asignado cinco puestos para supervisar ese ejercicio, pese a que la dotación de personal de las misiones ascendía a más de 17.000 puestos. La OSSI señaló también que, debido a la escasez de recursos, la OGRH sólo había efectuado unas pocas misiones de supervisión sobre el terreno.

490. La División de Formación y Perfeccionamiento solicita un crédito de 250.100 dólares para viajes de consultores a 11 misiones a fin de impartir programas de capacitación sobre el VIH/SIDA y evaluar la capacidad y disponibilidad de facilitadores locales para un programa de formación de instructores con el objetivo de impartir sesiones de orientación a nivel local. Además, se necesita la suma de 28.000 dólares para que un funcionario de la Oficina del Consejero del Personal viaje a tres misiones de mantenimiento de la paz (UNMIT, UNOMIG y FNUOS) a fin de sensibilizar a los funcionarios y administradores respecto del programa de preparación para misiones y solicitar que recurran a los servicios ofrecidos por la Oficina del Consejero del Personal para los funcionarios que están en misión. Se solicitan 6.300 dólares para solucionar los problemas de reubicación y facilitar la integración de los nuevos funcionarios en el entorno de la misión. El programa de preparación para misiones se basa en iniciativas oficiosas similares que se llevan a cabo actualmente en algunas misiones del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y tiene el objetivo de mejorar el mecanismo de apoyo mutuo entre el personal de las Naciones Unidas en misión al integrarlo en el proceso de orientación inicial. El programa reconoce la importancia del equilibrio entre la vida personal y la profesional y ofrece a los funcionarios de las Naciones Unidas la opción de una orientación para la integración social en su nuevo entorno de misión. La experiencia indica que ello facilitará el ajuste del personal de las Naciones Unidas y reducirá los niveles de estrés.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Tecnología de la información	620,0	(199,5)	(24,3%)

491. El monto estimado de 620.000 dólares se destinaría a programas informáticos adicionales destinados al sistema de tecnología de la información sobre recursos humanos por valor de 427.500 dólares, 167.500 dólares para el sistema de gestión del aprendizaje y 25.000 dólares para el programa informático de base de datos. La diferencia obedece a una reducción de las necesidades en tecnología de la información.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Gastos médicos	115,0	(191,0)	(62,4%)

492. Se propone el crédito de 115.000 dólares para suministros médicos (vacunas, medicamentos, botiquines de viaje y reactivos de laboratorio) y para el mantenimiento del equipo de laboratorio. La diferencia se debe a la reducción de las necesidades para el período 2008/2009 en comparación con 2007/2008.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	31,0	31,0	–

493. La suma propuesta comprende el costo de los suministros de capacitación para que la División de Formación y Perfeccionamiento imparta programas sobre el VIH/SIDA y para capacitar en materia de solicitudes de empleo, clasificación de los empleos, normas y procedimientos.

4. Oficina de Servicios Centrales de Apoyo

a) Marco basado en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y países que aportan contingentes para que se adopten decisiones con pleno conocimiento de causa sobre las cuestiones de mantenimiento de la paz	**Sección de Archivos y Expedientes** 1.1 Disponibilidad en la Sede para la Organización, los Estados Miembros y el público en general de material archivado correspondiente al 100% de las misiones liquidadas

Productos

- Mantenimiento de todos los expedientes archivados correspondientes a la totalidad de las misiones liquidadas
- Identificación de los expedientes archivados de la UNAMID y la MINURSO para su traslado inmediato o futuro a la Sede
- Conservación de los archivos multimedia de la UNMIK
- 100.000 páginas de archivos de operaciones de mantenimiento de la paz presentadas en el sitio web de las Naciones Unidas para consulta del público en general

- 1.000 respuestas de referencia a la Organización y los Estados Miembros en relación con los archivos de mantenimiento de la paz

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	**Sección de Archivos y Expedientes** 3.1 Empleo por el 45% de las misiones de mantenimiento de la paz de políticas, normas técnicas e instrumentos normalizados para la gestión de los expedientes (objetivo para 2008/2009: 50%) **Servicio de Administración de Locales** 3.2 Reacción positiva en las encuestas del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, la Sede y las misiones sobre el terreno respecto de la prestación de servicios de correos (2007/2008: 80%, 2008/2009: 85%, objetivo para 2009/2010: 87%) **División de Adquisiciones** 3.3 Aumento en 200 del número de proveedores de países en desarrollo y países de economía en transición 3.4 500 solicitudes de proveedores para su registro completadas en el plazo de 3 meses **División de Tecnología de la Información** 3.5 99% de disponibilidad de infraestructura de tecnología de la información y las comunicaciones para todas las misiones de mantenimiento de la paz **Sección de Viajes y Transportes** 3.6 Reacción positiva de los usuarios en las encuestas sobre los servicios de viaje y transporte: el 80% de los usuarios encuestados califican los servicios como buenos en 2008/2009, en comparación con el 75% en 2006/2007; objetivo para 2009/2010: 85%

Productos

Sección de Archivos y Expedientes

- Ejecución de los programas de gestión de expedientes en la UNAMID y la MINURSO conforme a los requisitos de las Naciones Unidas de mantenimiento de expedientes
- Organización de un curso práctico sobre expedientes, información y archivos para las misiones de mantenimiento de la paz y el personal de la BLNU

Servicio de Administración de locales

- Preselección y tramitación del correo entrante y saliente, la valija diplomática y el correo interno para el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

- Inspección de las valijas diplomáticas que se reciban y aumento de la inspección de paquetes enviados a las oficinas externas

División de Adquisiciones

- Adjudicación de 300 contratos, incluidas modificaciones, emisión de 2.000 órdenes de compra y adjudicación de 60 contratos marco cuyo vencimiento está previsto en 2009 (incluidas las modificaciones de los contratos) para operaciones de mantenimiento de la paz
- Registro completo de 900 proveedores que cumplen los requisitos de las Naciones Unidas
- Manual de Adquisiciones en línea
- Actualización de la base de datos de más de 6.000 proveedores
- Contrato estándar de fletamento de buques y descripción del plan de trabajo
- Examen y formulación de mejores prácticas y medidas de lucha contra la corrupción
- Mejora del proceso de adquisiciones de servicios de fletamento aéreo a corto plazo para carga y pasajeros (incluido el fletamento de aviones para viajes con fines oficiales)
- 8 exámenes de la gestión de las adquisiciones de misiones de mantenimiento de la paz (MONUC, UNMIS, MINURCAT, FPNUL, UNFICYP, MINURSO, FNUOS y UNAMID)
- 20 visitas a lugares, conferencias de licitantes y negociación de los contratos antes de la adjudicación de éstos
- 2 centros empresariales o centros de comercio locales con carácter experimental en misiones de mantenimiento de la paz
- Establecimiento de operaciones automatizadas de despacho de carga
- Capacitación de 600 funcionarios en materia de adquisiciones, contratación y certificación externa: 100 en la Sede y 500 sobre el terreno
- Capacitación del personal que administra 2 centros empresariales en misiones seleccionadas
- Actualización del Manual de Adquisiciones
- Establecimiento de un contrato a largo plazo para la preselección de proveedores a fin de reforzar los mecanismos de control interno

División de Servicios de Tecnología de la Información

- Apoyo a la conexión de todas las misiones de mantenimiento de la paz a la Intranet, IMIS, Galaxy y Citrix
- Apoyo al centro de datos del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el marco de computación en red para canales exclusivos de datos, voz y fax, y su mantenimiento
- Instalación de un sistema de almacenamiento de documentos que permita la comunicación y el intercambio seguros de información a través de Internet para sustituir al sistema actual de telefax criptográfico
- Entrega de identificaciones de usuarios seguras para el acceso a distancia a la red privada virtual y el acceso a IMIS, Citrix, el Sistema de Archivo de Documentos y el Sistema de Administración de Direcciones de Usuarios de Internet (IUAS)

Sección de Viajes y Transportes

- Negociación o renegociación de acuerdos con 33 líneas aéreas para beneficiar a los viajeros del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno mediante la reducción de los gastos de viaje (11 en curso, 21 renegociados y 1 negociado durante el período (la mayoría de contratos tienen una duración de 2 años))
- Inspección de 8.000 autorizaciones de viaje
- Cálculo de la suma fija para 300 solicitudes de viaje en uso de licencia para visitar el país de origen de funcionarios del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz en la Sede (la disminución se debe al cálculo de las solicitudes de suma fija sobre el terreno que entró en vigor el 1º de julio de 2007)
- Emisión de 8.000 documentos de viaje de las Naciones Unidas y visados
- Organización de 4.500 envíos (envíos de efectos personales, incluidas las solicitudes de indemnización)
- Recepción y entrega de 14.000 materiales, bienes y paquetes en las oficinas en la Sede del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno
- Entrega de suministros de oficina a ambos Departamentos relativos a 500 pedidos

Factores externos

Se desarrollará el sistema de gestión de los contenidos institucionales elaborado por la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y la División de Servicios de Tecnología de la Información del Departamento de Gestión para la ejecución de programas adaptados a la gestión de expedientes (Sección de Archivos y Expedientes)

Los mensajeros contratados realizarán los envíos de manera puntual (Sección de Administración de Locales)

Los proveedores interesados solicitarán su registro (División de Adquisiciones)

La evolución de la situación de las líneas aéreas y del sector del transporte marítimo seguirá permitiendo la negociación de contratos favorables (Sección de Viajes y Transportes)

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2007/2008*	*2008/2009*	*Cambios*	*Puestos justificados de nuevo*[a]
Cuadro orgánico y categorías superiores				
Secretario General Adjunto	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	1	1	–	–
P-5	4	5	(1)	–
P-4	18	19	(1)	–
P-3	19	20	(1)	–
P-2/P-1	5	6	(1)	–
Subtotal	**47**	**51**	**(4)**	**–**

Cuadro y categoría	*2007/2008*	*2008/2009*	*Cambios*	*Puestos justificados de nuevo*[a]
Cuadro de servicios generales y otros cuadros				
Categoría principal	2	2	–	–
Otras categorías	25	27	(2)	–
Servicio de Seguridad	–	–	–	–
Subtotal	**27**	**29**	**–**	**–**
Total	**74**	**80**	**(6)**	**–**

[a] De conformidad con lo dispuesto en la resolución 58/298 de la Asamblea General (párr. 12).

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2006/2007) (1)*	*Fondos asignados (2007/2008) (2)*	*Estimaciones de gastos (2008/2009) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	7 193,0	9 970,8	11 364,2	1 393,4	14,0
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	1 763,7	1 581,7	1 450,3	(131,4)	(8,3)
Consultores	1 240,2	515,5	600,0	84,5	16,4
Viajes oficiales	703,8	510,8	968,4	457,6	89,6
Comunicaciones	20,3	–	–	–	–
Tecnología de la información	1 358,7	752,6	789,1	36,5	4,8
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	520,0	1 384,0	1 253,8	(130,2)	(9,4)
Subtotal II	**5 606,7**	**4 744,6**	**5 061,6**	**317,0**	**6,7**
Total I y II	**12 799,7**	**14 715,4**	**16 425,8**	**1 710,4**	**11,6**

d) Justificación de puestos

División de adquisiciones

Sección de Adquisiciones de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

Jefe de sección (P-5)

494. Actualmente la adquisición de equipo y servicios de comunicaciones está gestionada por un equipo encabezado por un oficial de adquisiciones de categoría P-4 en la Sección de Adquisiciones fuera de la Sede. A fin de apoyar las necesidades operacionales en esos ámbitos, que son muy técnicos y complejos, se propone establecer una nueva sección para las adquisiciones de tecnología de la información y las comunicaciones, a cuyo frente estará un Jefe de Sección de

categoría P-5 para asegurar el nivel adecuado de supervisión de un elevado volumen de transacciones en la adquisición de equipo y servicios de comunicaciones, que generan más de 1.000 órdenes de compra al año. Con el aumento de las adquisiciones para nuevas misiones, lo que requerirá que el Jefe de la Sección de Adquisiciones fuera de la Sede dedique más tiempo a otras adquisiciones complejas de combustible, raciones, servicios de apoyo logístico y recursos necesarios de ingeniería, es fundamental establecer una nueva sección para el equipo y los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones dirigida por un jefe de sección a fin de reforzar la capacidad de la División de Adquisiciones de gestionar la adquisición de recursos igualmente complejos y más avanzados desde el punto de vista tecnológico, que frecuentemente plantean mayores riesgos a la Organización.

Sección de Adquisiciones fuera de la Sede

Oficial de adquisiciones (P-4)

495. Se propone crear un puesto del cuadro orgánico de categoría P-4 para un oficial de adquisiciones a fin de reforzar en mayor medida la capacidad de la Sección de Adquisiciones para el mantenimiento de la paz de gestionar las adquisiciones de recursos complejos para servicios de apoyo logístico, que abarcan desde servicios de ingeniería y construcción hasta la gestión de aeródromos y servicios médicos a fin de satisfacer las necesidades operacionales de las misiones de mantenimiento de la paz que trabajan en entornos con dificultades logísticas. La adquisición de dichos recursos complejos exige exhaustivos análisis de costos del precio unitario de una gran cantidad de productos y servicios incluidos en las propuestas que se reciben de los proveedores mediante el examen del precio de cada artículo, partida por partida, para salvaguardar el interés financiero de la Organización. Además, el oficial de adquisiciones debe dirigir las visitas a lugares y asistir a múltiples reuniones, para negociar los contratos a fin de asegurar que éstos se formulen y ejecuten en los debidos términos y condiciones y abarquen todas las obligaciones y los riesgos asociados a las complejas necesidades de apoyo logístico. En consecuencia, el titular del nuevo puesto propuesto permitirá que las adquisiciones de servicios de apoyo logístico se gestionen independientemente de la adquisición de combustible, de la que se sigue encargando el actual oficial de adquisiciones (P-4).

Sección de Adquisiciones para el Mantenimiento de la Paz – Equipo de aprovisionamiento fuera de la Sede

Oficial de adquisiciones (P-3)

496. El Equipo de aprovisionamiento fuera de la Sede consta de tres oficiales de adquisiciones, uno de categoría P-4 y dos de categoría P-3, que gestionan la adquisición de raciones, combustible, suministros médicos y de otro tipo. A fin de apoyar la administración de distintos contratos amplios y complejos correspondientes a raciones, que conlleva un tiempo considerable desde su inicio hasta la ejecución definitiva, pasando por la negociación con los proveedores que satisfacen los requisitos, dos oficiales de adquisiciones (P-3) se encargan exclusivamente de adquirir raciones y el oficial de adquisiciones de categoría P-4 se debe ocupar del resto de las actividades de adquisición. A ese respecto, se propone crear un puesto adicional de oficial de adquisiciones de categoría P-3 para apoyar al

oficial de adquisiciones de categoría P-4 en las tareas relativas a otras necesidades, en particular la adquisición de combustibles, lo que exige un análisis pormenorizado de los riesgos contractuales y una negociación compleja de los términos y condiciones de los contratos con el objetivo de alcanzar acuerdos contractuales adecuados para la cadena de suministro de combustible y salvaguardar el interés financiero y operacional de la Organización en los difíciles entornos desde el punto de vista logístico en los que trabajan las misiones de mantenimiento de la paz.

Sección de Servicios de Apoyo

Oficial de adquisiciones adjunto (P-2)

497. La reciente investigación de las actividades de adquisición llevada a cabo mostró un riesgo elevado de exposición a actividades poco éticas, o incluso corruptas, realizadas por proveedores de la Organización. Si bien ésta ha mejorado su capacidad de examen con la debida diligencia utilizando datos disponibles mediante diversas fuentes de información como Dun and Bradstreet, Lexis-Nexis y otros servicios de preselección de proveedores, la verificación del perfil de cada proveedor exige asignar en exclusiva a funcionarios con capacidad de investigación y análisis para hacer búsquedas en distintos recursos de información y reunir los datos necesarios.

498. Se necesitará que el personal asignado a esa tarea realice un examen amplio de la estructura empresarial y de gestión, incluida la relación con empresas matrices o subsidiarias, los estados financieros y la información, entre otras, sobre litigios en curso, especialmente en el caso de proveedores a los que la Organización ha cursado pedidos de compra y ha adjudicado contratos. La División de Adquisiciones cursa pedidos de compra y adjudica contratos a unos 800 ó 900 proveedores cada año. Debido a los entornos dinámicos y activos del mundo empresarial, en los que se producen regularmente fusiones y adquisiciones, agrupamientos y reagrupamientos, ese tipo de investigación debe llevarse a cabo de manera periódica y siempre que se estudie la posibilidad de adjudicar a un proveedor un contrato importante y de gran valor. A fin de incrementar la capacidad de la División de Adquisiciones en ese ámbito, se propone crear un nuevo puesto de oficial de adquisiciones adjunto de categoría P-2 y asignarlo a la Sección de Servicios de Apoyo para la gestión de proveedores.

Sección de Logística y Transportes

Auxiliar de adquisiciones (2 SG (0C))

499. Se propone establecer un puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías) para reforzar la capacidad del equipo de vehículos de administrar diariamente unos 30 contratos marco vigentes, prestar apoyo en materia de adquisiciones para el examen de los casos de adquisiciones tramitados por las misiones de mantenimiento de la paz que debe revisar el Comité de Contratos en la Sede y tramitar solicitudes de autorización para efectuar adquisiciones en el plano local. Se prevé que aumente considerablemente el volumen de trabajo en ese ámbito como consecuencia de la ampliación de las actividades de mantenimiento de la paz.

500. Se propone otro puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías) para reforzar las actividades del envío de cargamento. El volumen de trabajo asociado a los servicios de envío de cargamento ha ido constantemente en aumento

debido al incremento del número de órdenes de compra cursadas para adquirir bienes, de cuyos trámites de envío a las misiones desde los puntos de entrega designados por los proveedores se encarga la Organización. Se prevé que el volumen de trabajo continúe aumentando con la ampliación de las actividades de mantenimiento de la paz.

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	11.364,0	1.393,4	14,0%

501. El crédito de 11.364.000 dólares servirá para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de 74 puestos ya existentes y 6 puestos nuevos que se proponen. La diferencia obedece a la aplicación de factores de movimiento del personal (el 4,9% para el personal del cuadro orgánico y el 1,9% para el cuadro de servicios generales) al cómputo de las necesidades correspondientes a los puestos adicionales aprobados en el período 2007/2008, con respecto a los cuales se aplicaron en el presupuesto para 2007/2008 unos factores de demora en la contratación del 50% (para el cuadro orgánico) y el 35% (para el cuadro de servicios generales), así como al aumento de los costos estándar y a la propuesta de establecer puestos adicionales para el período 2008/2009.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	1.450,3	(131,4)	(8,3)%

502. Se propone un total de 1.450.300 dólares para personal temporario general en la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, según se describe a continuación.

División de Adquisiciones

Auxiliares administrativos (gestión de proveedores) (3 SG (OC), 36 meses)

Auxiliares de adquisiciones (para el mantenimiento de la paz) (2 SG (OC), 24 meses)

503. Se propone la suma de 299.500 dólares para cinco puestos de personal temporario general del cuadro de servicios generales (otras categorías) durante 60 meses: tres puestos para la gestión de la base de datos de proveedores y dos puestos para el Servicio de Adquisiciones sobre el Terreno.

504. Los tres auxiliares administrativos revisarían la información sobre los proveedores registrada actualmente en la base de datos correspondiente, que incluye perfiles de más de 12.000 proveedores. De ellos, aproximadamente 6.200 son hoy día proveedores activos aprobados tras la evaluación de las solicitudes y los documentos requeridos para su registro. Si bien se exige a esos proveedores que contacten periódicamente con la División de Adquisiciones para actualizar sus perfiles, algunos no lo han hecho. Además, los campos de la base de datos de proveedores permitían la entrada de datos en diferentes formatos, lo que con el tiempo ha dado lugar a falta de coherencia. Por otro lado, en previsión de la aplicación del sistema de planificación de los recursos institucionales, con el que se transferirá la información de los proveedores al sistema desde la base de datos actual, es absolutamente necesario limpiar y actualizar lo antes posible dicha información. Los titulares de los puestos propuestos verificarían y actualizarían la

información de contacto de cada proveedor mediante llamadas telefónicas y búsquedas en Internet y actualizarían manualmente el registro de proveedores en la base de datos antes de traspasar la información a la nueva base de datos de proveedores del sistema de planificación de los recursos institucionales. La falta de recursos para llevar a cabo esa tarea manual y laboriosa redundaría en una calidad deficiente de los datos transferidos al nuevo sistema, lo que mermaría sus ventajas y repercutiría negativamente en la gestión de las actividades de adquisición.

505. Los titulares de los dos puestos propuestos de auxiliar de adquisiciones responderían a las necesidades que plantea el volumen de trabajo extraordinario relativo a la ejecución y la renovación de distintos contratos marco mediante nuevos procesos de adquisiciones, lo que conlleva frecuentemente complejas y lentas negociaciones sobre las condiciones con los proveedores a los que se les adjudican. Las funciones y responsabilidades de los auxiliares de adquisiciones son ayudar a los oficiales de adquisiciones a preparar los contratos y las órdenes de compra, y a gestionar y cumplimentar documentos muy extensos resultantes de los complejos procesos de adquisiciones y de negociación de los contratos. Esos auxiliares de adquisiciones se encargarían también de prestar apoyo a los oficiales de adquisiciones en la gestión, aplicación y supervisión de los contratos tras su adjudicación.

División de Servicios de Tecnología de la Información

Oficiales de apoyo y mantenimiento (5 P-3, 60 meses);
Auxiliar (SG (OC), 24 meses)

506. El 1° de enero de 2005 la División de Servicios de Tecnología de la Información asumió la responsabilidad de las operaciones del centro de datos del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, en la Sede, incluida la gestión de la red de área de almacenamiento, la prestación de apoyo al correo electrónico, las aplicaciones, la supervisión ininterrumpida, las copias de seguridad, la gestión de las instalaciones y las actividades conexas. Para mantener esos servicios en 2008/2009, la División necesitaría que continuara la financiación actual con cargo a la partida de personal temporario general de cinco puestos de categoría P-3 encargados del apoyo de nivel 2 y 3, por valor de 839.000 dólares.

507. Desde que en 2005 la División asumió la responsabilidad de la gestión del centro de datos, su servicio de asistencia a los usuarios ha estado haciendo un seguimiento de las peticiones de ayuda relativas a dicho centro. La División solicita que continúen los dos funcionarios a tiempo completo del cuadro de servicios generales (otras categorías) para atender las continuas peticiones del Departamento. El costo de ese apoyo es de 184.600 dólares.

Sección de Archivos y Expedientes

Oficial adjunto de gestión de la información (P-2, 12 meses)

508. Actualmente se financia un puesto de personal temporario general con cargo a la cuenta de apoyo. Se propone un monto de 67.300 dólares para personal temporario general de categoría P-2 que se encargue de administrar los procesos de identificación y archivo de expedientes confidenciales de operaciones de mantenimiento de la paz debido a la carga de trabajo adicional que ha generado el aumento de las operaciones de mantenimiento de la paz y las operaciones de apoyo conexas. Bajo la orientación y dirección del oficial de gestión de la información (P-4), el titular del puesto se

encargaría de la recepción y disposición de los expedientes de mantenimiento de la paz existentes y los nuevos. En 2008/2009 empezaría a catalogar y archivar las más de 5.000 cajas de archivos de la UNMIK, muchos de los cuales contienen documentos altamente confidenciales, que se están transfiriendo a la custodia de la Sección de Archivos y Expedientes. El titular del puesto facilitaría también la aplicación por la secretaría del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz de la política de divulgación de información mediante la identificación y digitalización de los expedientes que pueden ponerse inmediatamente a disposición del público, como parte del proceso de catalogación. Por último, se encargaría de la eliminación de los expedientes administrativos que corresponda durante el período.

Servicio de Administración de locales

Auxiliar de correo (SG (OC), 12 meses)

509. Se propone una suma de 59.900 dólares para personal temporario general del cuadro de servicios generales (otras categorías) en la Dependencia de Correo. De las estadísticas reunidas entre julio de 2006 y junio de 2007 se desprende que el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz ha generado el 16,7% del volumen de trabajo de la subdependencia de correo y el 13,1% de la subdependencia de valija diplomática. Esas oficinas cuentan actualmente con 23 y 17 puestos del cuadro de servicios generales, respectivamente, incluidos todos los puestos financiados con cargo al presupuesto ordinario y a fondos extrapresupuestarios. En función de esas estadísticas, al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz le deberían corresponder de la plantilla total más de tres funcionarios de la subdependencia de correo y más de dos de la de valija diplomática. El Departamento genera también aproximadamente el 3,8% del volumen de trabajo de la subdependencia de mensajería, que cuenta con 30 funcionarios.

510. La diferencia de 131.400 dólares obedece a la supresión de dos puestos de personal temporario general asignados en el período 2007/2008 para apoyar la Aplicación de presupuestación institucional y de un puesto encargado de apoyar el desarrollo del sistema de laissez-passer.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Consultores	600,0	84,5	16,4%

511. En el cuadro que figura a continuación se describen las necesidades para consultores por un monto total de 600.000 dólares:

(En dólares EE.UU.)

Especialización	*Meses/ persona*	*Monto*	*Productos*
Consultor técnico para elaborar un manual de adquisiciones en línea (División de Adquisiciones)	11	110 000	Actualización del manual de adquisiciones en línea (División de Adquisiciones)
Abogado/consultor en temas marítimos para proporcionar asesoramiento jurídico sobre las mejores prácticas en el sector del transporte marítimo (División de Adquisiciones)	10	100 000	Contrato estándar de fletamento marítimo y plan de trabajo

Especialización	*Meses/ persona*	*Monto*	*Productos*
Examen y desarrollo de mejores prácticas en medidas de lucha contra la corrupción (División de Adquisiciones)	11	110 000	Mejores prácticas en medidas de lucha contra la corrupción
Actualización del sistema de comunicaciones seguras (División de Servicios de Tecnología de la Información)	6	200 000	Introducción de modificaciones en el sistema existente
Mantenimiento y catalogación de los expedientes de mantenimiento de la paz (Sección de Archivos y Expedientes)	14	60 000	100.000 páginas de expedientes de mantenimiento de la paz publicadas en el sitio web de las Naciones Unidas a disposición del público; ejecución de programas de gestión de expedientes en cumplimiento de los requisitos de las Naciones Unidas al respecto
Consultor en materia de capacitación (Sección de Archivos y Expedientes)	–	20 000	Organización de un curso práctico sobre expedientes, información y archivos para personal de mantenimiento de la paz en la Base Logística de las Naciones Unidas
Total		**600 000**	

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	968,4	457,6	89,6%

512. En el cuadro que figura a continuación se detallan las necesidades para viajes por un monto total de 968.400 dólares.

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Seminarios de negocios (División de Adquisiciones)	320 000	Vendedores registrados de países en desarrollo y países de economía en transición
Capacitación en adquisiciones por adelantado (División de Adquisiciones)	275 000	Capacitación de 600 funcionarios en materia de adquisiciones, contratos y certificación externa: 100 en la Sede y 500 sobre el terreno
Planificación de las adquisiciones y tramitación de las licitaciones (División de Adquisiciones)	128 000	20 visitas a lugares, conferencias de licitantes y negociaciones de contratos previas a su adjudicación
Planificación y evaluación de misiones (División de Adquisiciones)	117 000	8 exámenes de la gestión de las adquisiciones en misiones de mantenimiento de la paz
Conferencias (División de Adquisiciones)	38 000	Emisión de órdenes de compra y contratos
Establecimiento de centros empresariales con carácter experimental (División de Adquisiciones)	29 000	2 centros empresariales o de comercio locales con carácter experimental en misiones de mantenimiento de la paz
Capacitación en apoyo técnico (Sección de Archivos y Expedientes)	47 400	Organización de un curso práctico sobre expedientes, información y archivos para personal de mantenimiento de la paz en la Base Logística de las Naciones Unidas

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Capacitación para el centro de datos y el servicio de asistencia a los usuarios del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y el sistema de archivo a distancia (División de Servicios de Tecnología de la Información)	14 000	Apoyo al centro de datos y el marco de computación en red del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, y mantenimiento de éstos, para canales exclusivos de voz y fax Apoyo y mantenimiento de servidores Galaxy
Total	**968 400**	

513. De conformidad con las resoluciones de la Asamblea General, incluida la resolución 61/246 sobre la reforma del régimen de adquisiciones, en la que se pidió que se brindaran más oportunidades para la adquisición a proveedores de países en desarrollo y países de economía en transición, es fundamental elegir a proveedores cualificados de esos países para apoyar las necesidades de las misiones de mantenimiento de la paz en el teatro de operaciones. Se solicita una suma de 320.000 dólares para facilitar los viajes de funcionarios a fin de impartir 25 seminarios de negocios durante el ejercicio económico 2008/2009, entre otros lugares, en las regiones donde realizan actividades las misiones de mantenimiento de la paz, con el objetivo de estudiar la capacidad de los proveedores de esas zonas y difundir información sobre oportunidades para las adquisiciones a fin de encontrar proveedores cualificados en la región. Los fondos permitirían que la División de Adquisiciones llevara a cabo misiones preliminares a posibles lugares para mantener consultas con organizaciones anfitrionas e invitar a funcionarios de adquisiciones de las misiones de mantenimiento de la paz una vez se hayan organizado los seminarios. Se proponen otros 38.000 dólares para viajes de oficiales de adquisiciones en materia de logística y transporte a seis conferencias y muestras sobre transportes organizadas por las principales organizaciones y asociaciones para ponerse al día sobre los conocimientos y las tendencias del sector y asegurar que las especificaciones, los términos y las condiciones preparados por la Sección de Logística y Transportes se ajusten a las prácticas de dicho sector.

514. Se propone una suma de 275.000 dólares para los viajes relacionados con la capacitación del personal de la División de Adquisiciones a fin de formar a 600 funcionarios de mantenimiento de la paz en materia de adquisiciones, contratos y certificación externa: 100 en la Sede y 500 sobre el terreno. Además del curso de capacitación sobre los aspectos fundamentales de las adquisiciones, la División de Adquisiciones preparará e impartirá módulos de capacitación avanzada en ámbitos especializados, como la gestión de riesgos y la contratación para la tecnología de la información y la construcción, entre otros, en colaboración con instituciones docentes externas de renombre especializadas en los ámbitos respectivos. La División de Adquisiciones también tiene previsto elaborar materiales de capacitación en línea o en DVD para reducir al mínimo la formación habitual mediante clases y las necesidades futuras de viajes para impartir capacitación en las misiones de mantenimiento de la paz. Esos materiales permitirían que el personal de adquisiciones de las misiones pueda estudiar a su propio ritmo sin sacrificar el tiempo necesario para realizar tareas urgentes u otro tipo de funciones habituales. Asimismo, la capacitación en esos formatos brindaría al personal de las misiones de mantenimiento de la paz oportunidades de estudiar de nuevo el material para comprender mejor los temas tratados en los programas de formación.

515. Se propone la suma de 128.000 dólares para viajes de los funcionarios de la División de Adquisiciones. La División espera seguir participando en complicadas negociaciones de contratos con proveedores para el suministro de raciones, combustible, y bienes y servicios de ingeniería que son de carácter complejo y exigen inspecciones de lugares, conferencias de licitantes y negociaciones con los proveedores para asegurar que tengan capacidad de cumplir los contratos. Debido al despliegue de la UNAMID y la MINURCAT, la División de Adquisiciones espera negociar durante el período 2008/2009 contratos por valor de más de 2.000 millones de dólares para el suministro de combustible y raciones y ampliar los contratos de sistemas existentes. En consecuencia, se prevé que se realizarán al menos 20 inspecciones de lugares, conferencias de licitantes y negociaciones de contratos fuera de la Sede.

516. Se propone la cantidad de 117.000 dólares para viajes destinados a realizar ocho exámenes de gestión de las adquisiciones en las siguientes misiones de mantenimiento de la paz: MONUC, UNMIS, MINURCAT, FPNUL, UNFICYP, MINURSO, FNUOS y UNAMID.

517. Se proponen recursos por valor de 29.000 dólares para que la División de Adquisiciones establezca dos centros empresariales o centros de comercio locales con carácter experimental en determinadas misiones de mantenimiento de la paz para apoyar a los proveedores de los países en desarrollo o países de economía en transición. Esa iniciativa responde a la petición que hizo la Asamblea General de que el Secretario General indicara a las oficinas sobre el terreno que alentaran a proveedores locales interesados a solicitar su inclusión en la lista de proveedores de la División de Adquisiciones a fin de ampliar su base geográfica. El objeto del centro empresarial es incrementar la capacidad local de gestión de los proveedores a nivel de las misiones. Actualmente la capacidad de personal en el plano local basta para establecer los dos centros piloto. Si el proyecto resulta satisfactorio, se transferiría la logística y el apoyo a las misiones locales y se crearían más centros empresariales o de comercio.

518. Se propone la suma de 26.400 dólares para que dos funcionarios del cuadro orgánico de la Sección de Archivos y Expedientes viajen con objeto de prestar apoyo técnico a misiones, y la suma de 21.000 dólares para que se imparta un curso práctico sobre expedientes, información y archivos dirigido al personal de mantenimiento de la paz en la Base Logística de las Naciones Unidas.

519. Se propone la cantidad de 14.000 dólares para gastos de viaje relacionados con la capacitación del personal de la División de Servicios de Tecnología de la Información. Los recursos se destinarían a sufragar la capacitación general del personal para que pueda mantenerse al día de las innovaciones y los avances en relación con las redes inalámbricas, las tecnologías de acceso, los sistemas de radio búsqueda y las comunicaciones por satélite. Toda vez que el mantenimiento de la red de comunicación segura de las Naciones Unidas exige especializaciones en diversas esferas, como programas y equipo informático de cifrado, almacenaje seguro de documentos, autenticación de contraseñas, y otros, la capacitación sería necesaria a fin de actualizar los conocimientos de los funcionarios para que puedan asumir plenamente sus responsabilidades. También se impartiría capacitación técnica al personal responsable del mantenimiento del centro de datos del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz.

520. La diferencia de 457.600 dólares se debe principalmente a la estructura de los recursos necesarios para viajes propuestos en el período anterior. Los viajes relacionados con funciones de adquisición se propusieron en el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, lo que mostraba la intención de transferir durante el período 2007/2008 las funciones de adquisición en relación con el mantenimiento de la paz a dicho Departamento. Puesto que esa propuesta no recibió apoyo, en el período 2008/2009 se propone que todos los recursos necesarios para viajes se destinen a la División de Adquisiciones. Además, han aumentado las visitas previstas de la División para el examen de proveedores de los países en desarrollo y países de economía en transición, las inspecciones de lugares, las conferencias de licitantes y las negociaciones, de 18 visitas en el período anterior a 25 previstas para 2008/2009.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Tecnología de la información	789,1	36,5	4,9%

521. Conforme a la práctica establecida, la cuenta de apoyo correrá con el 20% de los gastos del contrato del Centro Internacional de Cálculos Electrónicos para prestar apoyo de nivel 1 al centro de datos y las redes de la Sede de las Naciones Unidas, lo que asciende a 665.000 dólares. La División de Servicios de Tecnología de la Información administra ese contrato.

522. Se destinarán 100.000 dólares a sufragar la compra por la División de Adquisiciones de programas informáticos en relación con la automatización del proceso de envío de cargamento para lograr una eficiencia y una eficacia mayores. Dado que el actual proceso financiero y de adquisiciones es manual, no puede apoyar satisfactoriamente las necesidades operacionales de las actividades de envío de cargamento.

523. La diferencia de 36.500 dólares se debe al aumento previsto de las necesidades.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	1.253,8	(130,2)	(9,4%)

524. Se solicita un monto estimado de 675.000 dólares para tasas, suministros y equipo destinados a la capacitación que impartirán instituciones externas a unos 600 funcionarios de adquisiciones en la Sede y las misiones de mantenimiento de la paz.

525. Se solicita la cantidad de 250.000 dólares para los servicios encargados de examinar los antecedentes de las empresas y mejorar los informes sobre diligencia debida de los futuros proveedores que inicien una relación contractual a largo plazo y en gran escala con las Naciones Unidas, en particular en misiones de mantenimiento de la paz. En 2008, se adjudicarán contratos por un valor superior a 200.000 dólares a unos 200 proveedores. Se calcula que el costo de cada informe sobre el proveedor es de 1.250 dólares. Las actividades de los servicios encargados de examinar los antecedentes de las empresas y mejorar los informes de diligencia debida constituyen una necesidad permanente cada año, ya que la situación de los distintos contratistas puede variar con las fusiones y adquisiciones o con la reestructuración de los programas empresariales, y habida cuenta de la necesidad de diversificar las fuentes de abastecimiento e invitar a nuevos proveedores a que compitan por los contratos de las Naciones Unidas.

526. El registro de los proveedores para la División de Adquisiciones se ha organizado a través del Portal Mundial para los Proveedores de las Naciones Unidas, que es un registro de proveedores basado en la web y una base de datos utilizada por 15 organizaciones del sistema de las Naciones Unidas. Los gastos de mantenimiento del sistema los comparten las organizaciones participantes en función del valor de las adquisiciones. Con el despliegue del Portal Mundial para los Proveedores de las Naciones Unidas en las misiones de mantenimiento de la paz, se solicitan 120.000 dólares para sufragar la parte correspondiente a las operaciones de mantenimiento de la paz de los gastos de mantenimiento del sistema.

527. Se solicitan 100.000 dólares al año para facilitar el pago de los gastos de flete relativos al envío de bienes adquiridos para las misiones de mantenimiento de la paz, a fin de eliminar la necesidad de crear numerosos documentos de obligación financiera de poco valor correspondientes a los envíos de pequeños lotes. Ese procedimiento ha facilitado el pago rápido de los gastos de flete, en particular para pequeños envíos.

528. Se requiere la suma de 35.000 dólares para los informes de Dun and Bradstreet sobre la solvencia de los proveedores. Actualmente hay en la base de datos más de 6.000 proveedores totalmente registrados y la División de Adquisiciones tramita y revisa periódicamente más de 1.000 solicitudes de proveedores al año. El costo estimado de cada informe sobre la solvencia es de unos 300 dólares. Al celebrarse actualmente seminarios empresariales en países en desarrollo, se espera que en el próximo ejercicio presupuestario aumenten las solicitudes de proveedores.

529. Habida cuenta de la revisión que se está llevando a cabo de la versión 4.0 del Manual de Adquisiciones vigente, se espera que la versión 5, prevista para finales de 2008 o principios de 2009, incorpore cambios importantes. Se calcula que se necesitarán 24.000 dólares para sufragar los servicios de traducción del Manual de Adquisiciones revisado al francés y al español, idiomas en los que se publicará junto con la versión en inglés.

530. Se propone la cantidad de 15.000 dólares para que la División de Adquisiciones sufrague los gastos de los anuncios que se insertan en publicaciones internacionales de transporte aéreo y envío de cargamento a fin de encontrar nuevos abastecedores de servicios en esos ámbitos. Ello tiene el objetivo de ampliar la lista de proveedores de esos servicios en la Sección de Logística y Transportes, como recomendó el Comité de Contratos de la Sede.

531. Se propone la suma de 36.000 dólares para tasas y materiales destinados a la capacitación del personal del centro de datos y el servicio de asistencia a los usuarios.

532. La diferencia de 130.200 dólares obedece principalmente a la eliminación de la necesidad de imprimir laissez-passer de las Naciones Unidas que se había presupuestado en el período 2007/2008.

5. Necesidades totales de recursos del Departamento de Gestión

a) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2007/2008*	*2008/2009*	*Cambios*	*Puestos justificados de nuevo*[a]
Cuadro orgánico y categorías superiores				
Secretario General Adjunto	–	–	–	–
D-2	1	1	–	–
D-1	3	3	–	–
P-5	11	13	2	–
P-4	51	57	6	–
P-3	39	47	8	–
P-2/P-1	6	7	1	–
Subtotal	**111**	**128**	**17**	**–**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros				
Categoría principal	6	6	–	–
Otras categorías	72	87	15	–
Servicio de Seguridad	–	–	–	–
Subtotal	**78**	**93**	**15**	**–**
Total	**189**	**221**	**32**	**–**

[a] De conformidad con lo dispuesto en la resolución 58/298 de la Asamblea General (párr. 12).

b) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2006/2007) (1)*	*Fondos asignados (2007/2008) (2)*	*Estimaciones de gastos (2008/2009) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	26 309,7	26 333,9	30 994,2	4 660,3	17,7
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	4 003,4	5 397,2	4 631,9	(765,3)	(14,2)
Consultores	2 253,1	3 047,8	4 155,1	1 107,3	36,3
Viajes oficiales	1 193,1	1 290,5	2 274,4	983,9	76,2
Instalaciones e infraestructura	12 903,2	18 423,9	26 436,8	8 012,9	43,5
Comunicaciones	273,9	355,6	404,6	49,0	13,8
Tecnología de la información	2 484,1	2 567,3	2 908,1	340,8	13,3

Categoría de gastos	*Gastos (2006/2007) (1)*	*Fondos asignados (2007/2008) (2)*	*Estimaciones de gastos (2008/2009) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
Gastos médicos	511,2	306,0	115,0	(191,0)	(62,4)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	751,4	1 578,9	11 348,7	9 769,8	618,8
Subtotal II	**24 373,4**	**32 967,2**	**52 274,6**	**19 307,4**	**58,6**
Total I y II	**50 683,1**	**59 301,1**	**83 268,8**	**23 967,7**	**40,4**

c) Oficina Ejecutiva: gastos administrados en forma centralizada

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Instalaciones e infraestructura	26.436,8	8.012,9	43,5%

533. El crédito de 26.436.800 dólares se destinaría a sufragar el alquiler de locales y las reformas y mejoras en las instalaciones para 1.122 puestos ya existentes y todos los nuevos puestos propuestos con cargo a la cuenta de apoyo (25.918.300 dólares), suministros de oficinas y alquiler de equipo de oficinas (158.500 dólares) para todos los puestos del Departamento de Gestión, y mobiliario (360.000 dólares) para los nuevos puestos en el Departamento. El alquiler de locales no incluye un crédito para los puestos de auditores residentes, a los que seguirán proporcionando oficinas las misiones de mantenimiento de la paz respectivas.

534. La diferencia indica el aumento de los costos estándar de alquiler de espacio de oficinas para todo el personal.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Comunicaciones	404,6	49,0	13,8%

535. Se necesita la suma de 404.600 dólares para comunicaciones comerciales (358.400 dólares) y la adquisición de equipo de comunicaciones para los nuevos puestos propuestos en el Departamento de Gestión (46.200 dólares). La diferencia obedece a un aumento del uso de comunicaciones comerciales durante el ejercicio económico en curso, que se utiliza para prever el uso estimado en el ejercicio económico 2008/2009.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Tecnología de la información	2.908,1	340,8	13,3%

536. El crédito estimado de 2.908.100 dólares se destinará a sufragar:

a) Equipo especial de tecnología de la información para las distintas oficinas por valor de 1.633.500 dólares, incluidos programas informáticos especiales y licencias para la Tesorería, sistemas y bases de datos de tecnología de la información para la gestión de los recursos humanos, y un sistema de gestión del aprendizaje para la OGRH, así como apoyo de nivel 1 para el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las

Actividades sobre el Terreno prestado por la División de Servicios de Tecnología de la Información del Departamento de Gestión.

b) Las estimaciones abarcan también el mantenimiento, el equipo y los servicios de tecnología de la información administrados en forma centralizada por valor de 1.274.600 dólares. En cuanto al mantenimiento normal del equipo de tecnología de la información, el crédito de 399.300 dólares se basa en las tarifas estándar de los acuerdos sobre el nivel de los servicios alcanzados con la División de Servicios de Tecnología de la Información. En lo que concierne a la adquisición de equipo estándar de tecnología de la información, se propone un crédito de 247.100 dólares para adquirir nuevas computadoras de mesa e impresoras para los nuevos puestos y sustituir las existencias de equipo anticuado. Se propone una cantidad de 628.200 dólares para servicios y mantenimiento del equipo de tecnología de la información.

537. La diferencia se debe al aumento de las necesidades de programas informáticos y licencias para el apoyo de nivel 1 y los sistemas de tecnología de la información.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	11.348,7	9.769,8	618,8%

538. El crédito estimado de 11.348.700 dólares se destinará a sufragar suministros, servicios y equipo (1.349.800 dólares) y la parte del sistema de administración de justicia que corresponde al mantenimiento de la paz (3.843.900 dólares). Además, se prevé destinar 6 millones de dólares para los gastos administrados en forma centralizada del seguro médico después de la separación del servicio de los funcionarios de mantenimiento de la paz actualmente jubilados. Los recursos están destinados a los funcionarios jubilados y tradicionalmente se han financiado con cargo al presupuesto ordinario. Se prevé un rápido aumento del monto requerido con cargo al presupuesto ordinario para sufragar las necesidades anuales de pago a un número cada vez mayor de participantes, lo que representa una carga excesiva para el presupuesto ordinario, dado que habrá cada vez más personas que se jubilen de puestos de mantenimiento de la paz. Además, los ex funcionarios de mantenimiento de la paz suponen aproximadamente el 15% del total de jubilados que tienen derecho a esas prestaciones. En consecuencia, se calcula que la parte del seguro médico después de la separación del servicio que corresponde a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz en el ejercicio económico 2008/2009 será de 6 millones de dólares.

D. Oficina de Servicios de Supervisión Interna

a) Marco basado en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
1.1 Mejora de la presentación de informes a la Asamblea General y otros órganos intergubernamentales para que se adopten decisiones con pleno conocimiento de causa sobre las cuestiones de mantenimiento de la paz	1.1 Reacción positiva de la Asamblea General, incluida la Quinta Comisión y el Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, a los informes de la OSSI

Productos

- Informes de auditoría solicitados concretamente por la Asamblea
- Informe anual a la Asamblea sobre los resultados de la auditoría del mantenimiento de la paz y aplicación de las recomendaciones de auditoría críticas

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia en la realización, la gestión y la dirección de las operaciones de mantenimiento de la paz y el apoyo prestado a éstas	3.1 Aceptación del 60% de las recomendaciones de evaluación e inspección (2007/2008: 25% de aceptación; 2008/2009: 60% de aceptación) 3.2 Mejora en la tramitación de casos de robos, malversación de fondos, contrabando, soborno y otras faltas de conducta, así como de desperdicio de recursos, abuso de autoridad y mala gestión; aumento del número de exámenes (2007/2008: 410 exámenes; 2008/2009: 440 exámenes) 3.3 Mayor número de asesorías y remisiones en relación con la prevención del fraude y otras faltas de conducta, así como el desperdicio de recursos, el abuso de autoridad y la mala gestión (2007/2008: 16 asesorías y 130 remisiones; 2008/2009: 18 asesorías y 135 remisiones) 3.4 Mayor número de sesiones de capacitación para directores de programas sobre técnicas de investigación básicas para hacer frente a faltas de conducta menores (2007/2008: ninguna; 2008/2009: 2 sesiones de capacitación) 3.5 Mayor número de recomendaciones para intensificar el control interno y reducir los riesgos (referencia 2006/2007: 309 recomendaciones; objetivo 2008/2009: 325 recomendaciones) 3.6 Aceptación del 95% de las recomendaciones formuladas por la División de Auditoría Interna (2006/2007: 98%; 2008/2009: 95%)

Productos

- 2 informes de evaluación en profundidad sobre el examen de las operaciones de mantenimiento de la paz
- 2 informes sobre evaluaciones temáticas de las operaciones de mantenimiento de la paz
- 2 informes de inspección especiales sobre el examen de las operaciones de mantenimiento de la paz
- 420 exámenes y análisis de denuncias de faltas de conducta (categoría I) como base de las decisiones sobre jurisdicción y medidas de investigación
- 120 informes de investigación
- 130 remisiones a los directores de programas correspondientes para que formulen observaciones y adopten decisiones antes de que la Oficina de Servicios de Supervisión Interna proceda a una investigación o cierre el caso
- 20 directrices al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y la administración de las misiones en relación con las investigaciones propuestas de la categoría I o las que se han llevado a cabo en la categoría II
- 10 informes de auditoría preparados por los auditores de la Sede de las Naciones Unidas
- 110 informes de auditoría preparados por los auditores residentes en las misiones de mantenimiento de la paz

Factores externos

Agentes externos cooperarán en las evaluaciones y los exámenes de inspección

Agentes externos cooperarán en la realización de tareas de investigación

Agentes externos cooperarán en la realización de tareas de auditoría

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y Categoría	*Plantilla autorizada en 2007/2008*			*Transferencia de las operaciones de mantenimiento de la paz*[b]	*Reestructuración*	*Nuevos puestos*	*Total propuesto*	*Cambios*	*Puestos justificados de nuevo*[c]
	Puestos (1)	*Personal temporario general*[a] *(2)*	*Plantilla total (3)=(1)+(2)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)=(3)+(4)+(5)+(6)*	*(8)=(7)(3)/(4)*	*(9)*
Cuadro orgánico y categorías superiores									
D-1	1	1	**2**	–	–	–	**2**	–	–
P-5	9	1	**10**	1	–	1	**12**	1	–
P-4	29	11	**40**	6	7	1	**54**	7	–
P-3	22	33	**55**	5	(4)	1	**57**	(3)	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–	**–**	–	–
Subtotal	**61**	**46**	**107**	**12**	**3**	**3**	**125**	**5**	**–**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros									
Categoría principal		1	**1**	–	1	–	**2**	1	–
Otras categorías	23	8	**31**	–	(10)	1	**22**	(9)	–

Cuadro y Categoría	Plantilla autorizada en 2007/2008: Puestos (1)	Personal temporario general[a] (2)	Plantilla total (3)=(1)+(2)	Transferencia de las operaciones de mantenimiento de la paz[b] (4)	Reestructuración (5)	Nuevos puestos (6)	Total propuesto (7)=(3)+(4)+(5)+(6)	Cambios (8)=(7)(3)/(4)	Puestos justificados de nuevo[c] (9)
Contratación nacional	10	8	**18**	–	(5)	–	**13**	(5)	–
Servicio Móvil	–	–	**–**	3	9	–	**12**	9	
Subtotal	**33**	**17**	**50**	**3**	**(5)**	**1**	**49**	**(3)**	**–**
Total	**94**	**63**	**157**	**15**	**(2)**	**4**	**174**	**2**	**–**

[a] Los puestos de personal temporario general autorizados en 2007/2008 son para la División de Investigaciones, Nueva York (1 P-3 y 1 SG (OC)), Nairobi (3 P-4, 5 P-3 y 2 SG (OC)), y Viena (1 D-1, 1 P-5, 2 P-4, 7 P-3, 3 SG (OC) y 1 SG (GP)), además de recursos para misiones sobre el terreno consistentes en 1 P-4, 3 P-3, 1 SG y 2 SGN para la MINUSTAH; 2 P-4, 6 P-3, 1 SG (OC) y 4 SGN para la MONUC; 1 P-4, 4 P-3 y 2 SGN para la UNMIL; 1 P-4 y 3 P-3 para la ONUCI; y 1 P-4 y 4 P-3 para la UNMIS. Se propone convertir y reclasificar esos puestos para complementar la nueva estructura de la División de Investigaciones.

[b] Quince puestos transferidos de la Dependencia de Auditores Residentes, la UNAMID (1 P-5, 5 P-4, 4 P-3 y 2 SM) y la MINURCAT (1 P-4, 1 P-3 y 1 SM).

[c] De conformidad con lo dispuesto en la resolución 58/298 de la Asamblea General (párr. 12).

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	Gastos (2006/2007) (1)	Fondos asignados (2007/2008) (2)	Estimaciones de gastos (2008/2009) (3)	Diferencia: Monto (4)=(3)-(2)	Diferencia: Porcentaje (5)=(4)/(2)
I. Recursos relacionados con puestos	–	12 015,0	20 135,9	8 120,9	67,6
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	15 314,7	7 319,3	195,4	(7 123,9)	(97,3)
Consultores	247,2	511,9	505,0	(6,9)	(1,3)
Viajes oficiales	1 272,8	2 125,2	3 192,5	1 067,3	50,2
Instalaciones e infraestructura	17,8	487,7	482,7	(5,0)	(1,0)
Comunicaciones	38,4	92,8	249,9	157,1	169,3
Tecnología de la información	145,6	241,0	818,3	577,3	239,5
Gastos médicos	–	1,1	1,1	–	–
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	101,7	143,0	2 365,7	2 222,7	1 554,3
Subtotal	**17 138,2**	**10 922,0**	**7 810,6**	**(3 111,4)**	**(28,5)**
Total	**17 138,2**	**22 937,0**	**27 946,5**	**5 009,5**	**21,8**

d) Resumen de las necesidades

539. La Asamblea General, en su resolución 61/279, aprobó 94 puestos de los que 8 eran de nueva creación y 88 eran conversiones a puestos de plantilla que habían

sido aprobados provisionalmente como personal temporario general en el ejercicio económico 2006/2007 (véase A/60/807, párr. 115 y A/60/900, párr. 4), a la espera de un análisis completo de los siguientes informes pertinentes, como el informe del Secretario General sobre la gobernanza y la supervisión.

540. Además, en la misma resolución la Asamblea aprobó los 63 puestos de personal temporario general aprobados en el ejercicio económico 2007/2008 para realizar funciones en la División de Investigaciones con la intención de esperar los resultados pendientes del examen completo y la racionalización del volumen de casos de investigación y el examen general de la capacidad de la División de Investigaciones de la OSSI. En total, la plantilla autorizada para la OSSI en el ejercicio económico 2007/2008 es de 157 puestos.

541. La OSSI propone la conversión y reclasificación de 61 puestos de personal temporario general (de los 63 autorizados) a puestos de plantilla que prestan funciones actualmente en la División de Investigaciones mediante la creación de tres centros regionales en Nueva York, Viena y Nairobi para prestar servicios de investigación a todas las misiones de mantenimiento de la paz. La decisión de convertir esos puestos debería examinarse en el contexto de la iniciativa de la Oficina de intensificar las investigaciones que se esbozan en el anexo del informe del Secretario General (A/62/582).

542. Por otro lado, la División de Auditoría Interna solicita para 2008/2009 la transferencia de 15 puestos, 12 de la UNAMID y 3 de la MINURCAT para realizar actividades de auditoría en misiones de mantenimiento de la paz.

543. En resumen, en el plan de trabajo de la OSSI para 2008/2009 sólo se necesitan dos puestos netos. Si bien se piden cuatro puestos para la División de Inspección y Evaluación, se propone reducir dos puestos en la División de Investigaciones, de 63 puestos (personal temporario general) a 61 puestos de plantilla (que se propone se conviertan en puestos de plantilla).

e) Justificación de los puestos

División de Investigaciones

544. La OSSI propuso que se examinase el presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente a 2008/2009 en el contexto de sus iniciativas para intensificar las investigaciones, en particular la reestructuración de la División descrita en el anexo del informe del Secretario General sobre el fortalecimiento de las investigaciones (véase A/62/582 y Corr.1). Al presentar este presupuesto, la OSSI ha tenido en cuenta las recomendaciones que formuló la CCAAP en su informe A/62/7/Add.35 (párrs. 16 y 23), en las que pedía una justificación más completa de la reestructuración de la División de Investigaciones.

545. Con la reestructuración se intentan solucionar los problemas surgidos por el planteamiento actual del investigador residente, que se basa en pequeños equipos repartidos en cinco misiones de mantenimiento de la paz (MONUC, UNMIL, ONUCI, MINUSTAH y UNMIS). Ese enfoque ha planteado varios problemas operacionales que afectan tanto a la calidad como a la puntualidad. Ha habido dificultades crónicas para atraer y conservar a personal altamente cualificado que ejerciera de investigador residente en las misiones, debido a las condiciones de trabajo y a su aislamiento por el carácter intrínseco de su labor. Según se ha

demostrado, el acceso de los investigadores a la capacitación tiene un costo prohibitivo en una estructura con una distribución amplia. La presencia de reducido tamaño en cada misión plantea obstáculos reales a la gestión y administración efectivas, como se ha visto claramente por las disposiciones relativas a licencias oficiales en las misiones que dan lugar a prolongadas ausencias de uno o más investigadores e impiden la presencia del mínimo de dos investigadores necesarios para determinados asuntos. La asignación de casos, que actualmente se limita a cada misión, también afecta considerablemente a la productividad de la División en general, al asignar a los investigadores sólo en función de la geografía y no del volumen de trabajo o los conocimientos especializados. Por lo tanto, se ha demostrado que la estructura de equipos pequeños basados en las misiones es vulnerable e inflexible y constituye una fragmentación de recursos ineficiente. La experiencia de la OSSI ha demostrado que, además de los problemas de eficiencia y eficacia, la estructura de investigadores residentes, al estar ampliamente repartidos, ha dificultado hacer un seguimiento del progreso de los casos y asegurar la puntualidad y calidad de los informes de investigación. Esas deficiencias exigen que se haga en la Sede un examen comparativo de la calidad definitivo y amplio, lo que puede alargar el proceso durante semanas o incluso meses.

546. La designación de tres centros regionales garantizará una cantidad mínima esencial de investigadores en un lugar determinado, lo que incrementará las economías de escala para la gestión y la administración. Además, si se transfieren puestos a lugares de destino que se encuentran en una fase de seguridad inferior, aumentará el número total de horas de trabajo y mejorará la gestión de la calidad, al permitir un control más coherente de la calidad y las normas en toda la División. Asimismo, resultará posible una gestión de los casos eficiente a nivel mundial al poder asignarlos de conformidad con la especialización y la experiencia de los investigadores, sin limitarse a la capacidad existente en una misión determinada.

547. En el breve período que representan los cinco últimos ejercicios económicos, en las resoluciones de la Asamblea General y los informes de la CCAAP se pidió que se revisaran las funciones de investigación. En el párrafo 15 de su resolución 57/318 la Asamblea General decidió examinar los puestos y las funciones de los investigadores en las oficinas regionales de Viena y Nairobi, teniendo en cuenta el volumen de trabajo correspondiente y el alcance de sus actividades. Posteriormente, la CCAAP en su informe sobre la ejecución financiera correspondiente a 2003/2004 y el proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para 2005/20006 (A/59/784) pidió que se realizara un análisis del papel, las funciones y las necesidades del programa de investigadores, incluida la capacidad de los centros regionales y nacionales de los investigadores residentes en el contexto del nuevo presupuesto para la cuenta de apoyo. La Asamblea, en su resolución 61/279, pidió al Secretario General que examinase el nivel de recursos de que disponía la OSSI para prestar apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz, así como sus funciones e interacción con tales operaciones y con los países que aportan contingentes, y que informase al respecto, en el contexto del presupuesto de la cuenta de apoyo, en su sexagésimo segundo período de sesiones. Por lo tanto, la OSSI encargó un examen de su División de Investigaciones, que realizó un experto externo entre el 15 de marzo y el 15 de junio de 2007. El informe sobre el examen se presentó al Secretario General Adjunto de Servicios de Supervisión Interna y constituyó el fundamento de su propuesta para reforzar la función de investigación de la Oficina.

548. La OSSI tiene previsto organizar la División de Investigaciones en tres centros principales, en Nueva York, Viena y Nairobi, de los que el de Nueva York ejercería de sede central. La reestructuración de la División conlleva la conversión de recursos y puestos autorizados de personal temporario general en las misiones de mantenimiento de la paz y el restablecimiento de esos puestos en los tres centros regionales. Ello representa transferir 12 puestos existentes (2 P-4, 4 P-3, 14 SG (OC) y 5 SGN de la UNMIT, la FPNUL, la ONUCI y la UNMIS), convertir 36 puestos de personal temporario general sobre el terreno (6 P-4, 20 P-3, 2 SG (OC) y 8 SGN de la ONUCI, la UNMIS, la MINUSTAH, la MONUC y la UNMIL) y convertir 27 puestos de personal temporario general (3 P-4, 5 P-3, 2 SG (OC) en Nairobi, 1 D-1, 1 P-5, 2 P-4, 7 P-3 y 4 SG (OC) en Viena, y 1 P-3 y 1 SG (OC) en Nueva York) cuyos titulares están trabajando actualmente en los tres centros principales propuestos. Así pues, el total de recursos humanos disponibles que se transferirían y convertirían en puestos de plantilla es de 75. No obstante, según el plan de trabajo de la División de Investigaciones, la plantilla total que necesita es de sólo 73 puestos, como sigue: 29 puestos en Nueva York (9 P-4, 14 P-3 y 6 SG (OC)); 26 puestos en Nairobi (1 D-1, 6 P-4, 11 P-3 y 8 SGN) y 18 en Viena (1 P-5, 4 P-4, 8 P-3, 1 SG (CP) y 4 SG (OC)).

549. A continuación figura la reestructuración de las necesidades de plantilla de la División de Investigaciones.

f) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*Puestos autorizados (2007/2008)*	*Personal temporario general autorizado (2007/2008)*	*Reestruc-turación*	*Puestos propuestos (2008/2009)*	*Cambios*	*Puestos justificados de nuevo*
Cuadro orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	1		1	–	–
P-5	–	1		1	–	–
P-4	2	11	6	19	6	–
P-3	4	33	(4)	33	(4)	–
P-2/P-1	–			–	–	–
Subtotal	**6**	**46**	**2**	**54**	**2**	**–**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros						
Categoría principal	–	1		1	–	–
Otras categorías	1	8	1	10	1	–
Contratación nacional	5	8	(5)	8	(5)	–
Subtotal	**6**	**17**	**(4)**	**19**	**(4)**	**–**
Total	**12**	**63**	**(2)**	**73**	**(2)**	**–**

550. Las necesidades previstas en cada centro regional son las siguientes: 29 puestos en Nueva York (9 P-4, 14 P-3 y 6 SG (OC)); 26 puestos en Nairobi

(1 D-1, 6 P-4, 11 P-3 y 8 SGN); y 18 puestos en Viena (1 P-5, 4 P-4, 8 P-3, 1 SG (CP) y 4 SG (OC)).

551. La nueva estructura reflejará un interés más definido en los ámbitos sustantivos de la explotación y los abusos sexuales, concentrado en el centro regional de Nairobi, y las investigaciones financieras, económicas y administrativas, gestionadas en la Sede en Nueva York. Asimismo, la estructura propuesta abarcará los casos de investigación de las dos nuevas misiones: la UNAMID y la MINURCAT. Con el modelo de investigador residente, la OSSI hubiera necesitado aproximadamente 18 nuevos puestos para prestar servicios de investigación a la UNAMID y la MINURCAT. En el marco del modelo de centros regionales propuesto en el presente documento, la OSSI prestará esos servicios de investigación a ambas misiones con los recursos existentes.

División de Inspección y Evaluación

Equipo de los programas (1 P-5, 1 P-4, 1 P-3, 1 SG (OC))

552. En la Secretaría de las Naciones Unidas la función central de evaluación corresponde a la OSSI para asegurar su independencia y objetividad. La evaluación complementa las otras tres funciones de supervisión, esto es, la auditoría, la inspección y la investigación al centrarse en las cuestiones más amplias de la pertinencia, la eficacia y las repercusiones de los programas de la Secretaría. Habida cuenta de los recursos dedicados actualmente a las evaluaciones, la OSSI ha podido realizar un total de cuatro evaluaciones al año, todas ellas relativas al presupuesto ordinario. La Oficina está reforzando esa función para poder elaborar cada año al menos ocho informes de evaluación de programas de las Naciones Unidas financiados con cargo al presupuesto ordinario.

553. Las inspecciones proporcionan a la Asamblea General y al personal directivo superior información objetiva sobre su desempeño, análisis de su funcionamiento, sistemas de gestión y supervisión, recomendaciones para mejorar la ejecución de los programas, la gestión de recursos y los controles de la gestión. La inspección es una valoración independiente que tiene como objetivo detectar problemas y recomendar soluciones viables para estimular cambios positivos en las prácticas de gestión y alentar la autoevaluación.

554. Se encomendará a una función de inspección de la OSSI más sólida, tal como propone la Oficina, la tarea de realizar inspecciones pormenorizadas de las entidades y los ámbitos intersectoriales, basadas en criterios predeterminados que incluirán una evaluación de los riesgos y las preocupaciones manifestadas por la Asamblea General o el personal directivo superior. La OSSI reconsiderará el planteamiento y la metodología de la inspección y los armonizará con la labor relativa a sus otras funciones. Asimismo, prevé la utilización de personal en investigaciones y auditorías internas, en la medida de lo necesario, para complementar la capacidad técnica de los equipos de investigación. Habida cuenta de los recursos dedicados actualmente a las inspecciones, la Oficina ha podido realizar sólo dos o tres inspecciones al año. Así pues, propone reforzar la función para poder realizar cada año un mínimo de ocho inspecciones de entidades financiadas con cargo al presupuesto ordinario.

555. Si bien la OSSI ha desempeñado un papel destacado en la promoción del fortalecimiento de la capacidad de evaluación en toda la Secretaría y la labor de

evaluación realizada por la División complementa las otras disciplinas de supervisión, como son la auditoría y la investigación, no ha aumentado la capacidad de la Oficina para realizar evaluaciones relativas al mantenimiento de la paz. La Asamblea General ha afirmado en repetidas ocasiones que la reestructuración y el fortalecimiento de la capacidad de evaluación forman parte del esfuerzo general por intensificar la rendición de cuentas y la supervisión en las Naciones Unidas. En ese contexto, en su resolución 58/269, la Asamblea hizo hincapié en la necesidad de fortalecer el sistema de supervisión y evaluación y, a ese respecto, instó al Secretario General a mejorar la presentación de los informes de ejecución y evaluación de programas y a presentarlos de manera más oportuna. En su resolución 60/257, la Asamblea pidió al Secretario General que encomendara a la OSSI la tarea de informarle, en su sexagésimo primer período de sesiones, de las actividades en curso y de las medidas adoptadas para reforzar su función de evaluación a fondo y temática, así como para responder a las solicitudes especiales de evaluación por parte de los directores de programas, a fin de asegurar que los órganos intergubernamentales contasen con informes profesionales y objetivos de alta calidad sobre la ejecución de los programas y las actividades. En vista de lo anterior, y tras la reforma progresiva de la OSSI, está previsto que en 2008/2009 aumenten considerablemente el ámbito y el alcance de la evaluación que haga la División de las operaciones de mantenimiento de la paz.

556. Actualmente la OSSI cuenta con un solo puesto con cargo a la cuenta de apoyo, un oficial de programas de categoría P-4, para realizar actividades de evaluación e inspección de las operaciones de mantenimiento de la paz. Al disponer de una capacidad tan escasa, la División de Inspección y Evaluación se ve enormemente limitada para dar cobertura a las actividades de mantenimiento de la paz y puede presentar al año entre uno y tres informes de evaluación e inspección al respecto de ámbito muy restringido. Habida cuenta del carácter multidimensional del mantenimiento de la paz, su complejidad y exposición a los riesgos, es absolutamente insuficiente llevar a cabo con tan poca frecuencia evaluaciones e inspecciones. A fin de apoyar el fortalecimiento de esa función de supervisión, la División calcula que necesita un mínimo de tres puestos adicionales del cuadro orgánico financiados con cargo a la cuenta de apoyo (1 P-5, 1 P-4 y 1 P-3) y un puesto del cuadro de servicios generales (G-5). Con esos recursos adicionales, la División de Inspección y Evaluación podrá presentar cada año, en principio, un mínimo de entre seis y ocho informes de evaluación e inspección del mantenimiento de la paz, que aumentarán (entre 8 y 10) a medida que se incremente el potencial mediante una mayor eficiencia y un aumento progresivo de la capacidad, lo que permitirá también incrementar la frecuencia y el alcance a lo largo del tiempo.

557. Con esos puestos la División podrá elaborar un marco metodológico adecuado para la evaluación e inspección de las actividades de mantenimiento de la paz, con el que evaluar sistemáticamente la pertinencia, eficiencia, eficacia y repercusión de las operaciones al respecto. Esos recursos permitirán a la División elaborar, en colaboración y consulta con la Dependencia de Evaluación del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, un conjunto de materiales de orientación metodológica interna para apoyar la realización de las actividades de evaluación e inspección en relación con el mantenimiento de la paz. Además, la División está trabajando para establecer un marco de planificación basada en los riesgos a fin de determinar proyectos y prioridades de evaluación e inspección. La elaboración de materiales de orientación, el aumento del volumen de las evaluaciones e

inspecciones y el alcance de las relaciones con la Dependencia de Evaluación del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y otros asociados en el mantenimiento de la paz, las misiones y los órganos legislativos plantearán grandes exigencias a la División, que deberá reforzar su capacidad de planificación y gestión para la evaluación y la inspección relacionadas con el mantenimiento de la paz.

558. La planificación propuesta del trabajo de la División de Inspección y Evaluación se basa en la hipótesis de que cada uno de los titulares de los puestos de oficiales superiores (P-5 y P-4), cuando funcionen a pleno rendimiento, puede dirigir un equipo para la planificación, realización y finalización de dos tareas al año. Se parte del supuesto de que ambos contarán con el apoyo del funcionario subalterno del cuadro orgánico (P-3) y de un funcionario del cuadro de servicios generales. Además, el titular del puesto de categoría P-5 se encargará de coordinar y apoyar las actividades de valoración de riesgos, evaluación e inspección del mantenimiento de la paz, y de participar en ellas. Asimismo, proporcionará una dirección y gestión eficaces y se responsabilizará de planificar, realizar y supervisar las actividades de evaluación e inspección relacionadas con el mantenimiento de la paz, e informar al respecto. Coordinará el programa de trabajo, fijará prioridades y asignará al personal en función de las tareas operacionales. El titular del puesto colaborará estrechamente con el personal directivo superior del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, los Representantes Especiales del Secretario General y los Comandantes de la Fuerza sobre el terreno, así como los representantes de las Comisiones Cuarta y Quinta y del Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, y cuando sea necesario, seleccionará equipos para la evaluación e inspección así como para la correspondiente preparación de los informes que se deban presentar a la Asamblea General.

559. En la actualidad, las actividades de evaluación e inspección relativas al mantenimiento de la paz no cuentan con el apoyo de ningún funcionario del cuadro de servicios generales (otras categorías). A fin de prepararse para un aumento del volumen y el alcance de la evaluación y la inspección, se necesita un apoyo específico que conlleve el mantenimiento y la actualización de las bases de datos internas, la coordinación de los preparativos de los viajes, el mantenimiento de los expedientes de las inspecciones y las recomendaciones, y la supervisión del estado en que se encuentra su aplicación. Además, se necesita también asistencia en los ámbitos de la investigación, la preparación del material de antecedentes, la reunión de análisis y el resumen de los datos para la evaluación. Es necesario un puesto del cuadro de servicios generales de categoría G-5 que se dedique a prestar apoyo operacional a la capacidad de evaluación e inspección en relación con el mantenimiento de la paz.

560. Los puestos propuestos son fundamentales para llevar a cabo las actividades descritas, ya que la estructura y los recursos actuales no permiten que la División evalúe las operaciones de mantenimiento de la paz al nivel que sería deseable. Si no se conceden esos puestos, la División de Inspección y Evaluación tendría que anular o aplazar esas actividades y realizar otras de forma abreviada, reduciendo el alcance y los plazos, lo que mermaría la repercusión positiva deseable en las operaciones de mantenimiento de la paz. Si no se conceden los recursos no relacionados con puestos, habrá que limitar considerablemente las actividades de supervisión previstas en relación con el mantenimiento de la paz.

División de Auditoría Interna

Transferencia de puestos: equipos de auditores residentes de la MINURCAT y la UNAMID

561. Las necesidades de plantilla para la División de Auditoría Interna se incluyeron en el presupuesto de la MINURCAT para 2007/2008 de manera provisional hasta que los puestos pudieran reflejarse en el proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo correspondiente al período 2008/2009. Ese arreglo se decidió porque no coincidía el calendario de la finalización del proyecto de presupuesto para la cuenta de apoyo con el del establecimiento de la MINURCAT. Asimismo, la UNAMID se estableció después de la aprobación del presupuesto para la cuenta de apoyo correspondiente a 2007/2008, por lo que las necesidades para la División de Auditoría Interna se incluyeron a corto plazo en el presupuesto de la UNAMID.

562. En 2007/2008 se crearon tres puestos en la misión de mantenimiento de la paz MINURCAT, recientemente establecida. El equipo constaba en un principio de 1 puesto de categoría P-4, 1 P-3 y 1 del Servicio Móvil, que se incluyeron en el presupuesto de la Misión. Se solicita que se transfieran los tres puestos a la cuenta de apoyo. La plantilla propuesta y las categorías se ajustan al ámbito de las actividades operacionales de la Misión y a la variedad del apoyo administrativo, logístico y técnico prestado por la administración al personal sustantivo, militar y de policía de la Misión.

563. Además, en el ejercicio económico 2007/2008, se crearon 12 puestos en la misión de mantenimiento de la paz UNAMID, recientemente establecida. La Oficina de los Auditores Residentes está dirigida por un auditor residente superior (P-5) e integrada por ocho auditores residentes (4 P-4 y 4 P-3) y tres auditores auxiliares (Servicio Móvil). No obstante, tras valorar las necesidades de personal, la División de Auditoría Interna propone modificar las categorías de los puestos para tener la siguiente composición: 1 P-5, 5 P-4, 4 P-3 y dos puestos del Servicio Móvil. La plantilla de la Oficina y las categorías se ajustan al ámbito de las actividades operacionales de la Misión y a la variedad del apoyo administrativo, logístico y técnico prestado al personal sustantivo, militar y de policía de la misión por la División de Apoyo a la Misión.

Supresión de puestos: Auxiliar de auditoría (SG (OC))

Nueva justificación de puestos: Oficial de auditoría (P-4)

564. La OSSI solicita un puesto de categoría P-4 para realizar funciones de auditoría en la MINUSTAH y la reducción de un puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías) para llevar a cabo dichas funciones en la UNMIK, así como el mantenimiento del mismo número neto de puestos solicitados en las demás misiones y en la División de Auditoría Interna de la Sede aprobados en el presupuesto para 2007/2008. La plantilla para 2008/2009 se basa en la necesidad de realizar auditorías de los riesgos evaluados, teniendo en cuenta también la fórmula para la asignación de auditores residentes aprobada por la Asamblea General y la complejidad de los mandatos y los entornos operacionales de cada entidad de mantenimiento de la paz. En función de los resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas en las misiones de mantenimiento de la paz, la reasignación y transferencia de ese puesto proporcionará apoyo suficiente para reforzar la MINUSTAH y utilizar los recursos donde más se necesiten.

Conversión de puestos: supresión de 9 puestos del cuadro de servicios generales de contratación nacional y creación de 9 puestos del Servicio Móvil

565. En el ejercicio presupuestario 2008/2009 la División de Auditoría Interna propone suprimir nueve puestos de auxiliares de auditoría del cuadro de servicios generales (otras categorías) en misiones de mantenimiento de la paz y crear nueve puestos del Servicio Móvil. La experiencia ha demostrado que es muy difícil atraer a candidatos cualificados y cubrir puestos de auxiliares de auditoría para su destino en misiones con funcionarios procedentes de lugares de destino comunes, lo que ocasiona un alto porcentaje de vacantes y repercute negativamente en la labor de auditoría en las misiones de mantenimiento de la paz. Los anuncios genéricos de vacantes suscitan un número insuficiente de solicitudes de candidatos cualificados y adecuados. Además, la Asamblea General, en su resolución 59/296, decidió que, como objetivo global, podía cubrirse con personal asignado de la Sede un 5%, como máximo, de los puestos del cuadro de servicios generales y del Servicio Móvil autorizados en todas las misiones, con excepción de las que se encontrasen en la etapa inicial, o en otras circunstancias excepcionales. Por otro lado, las funciones del auxiliar de auditoría conllevan el acceso frecuente a información confidencial y delicada, como son las conclusiones de auditoría y los documentos de apoyo.

Oficina Ejecutiva

Reclasificación de puestos (SG (OC) a SG (CP))

566. Actualmente la Oficina Ejecutiva no cuenta con ningún puesto de oficial de finanzas y está integrada por cuatro puestos del cuadro orgánico: un oficial ejecutivo (P-5), un oficial administrativo (P-4), un oficial administrativo (P-3) y un oficial administrativo y de presupuesto (P-3). El oficial ejecutivo es el responsable general de la Oficina, así como de la gestión de su personal y sus recursos y decide si certificar o no los gastos propuestos por la OSSI en general. El titular del puesto de oficial administrativo de categoría P-4 dedica la mitad del tiempo a prestar servicios de secretaría al órgano de examen de la OSSI y el resto a la administración del personal de la OSSI que trabaja en Nueva York. La función del titular del puesto de oficial administrativo de categoría P-3 se centra en la contratación de personal de supervisión residente en las misiones de mantenimiento de la paz y la administración consiguiente de éste. Aproximadamente la mitad del tiempo del oficial administrativo y de presupuesto se dedica a asuntos financieros y presupuestarios y la otra mitad a funciones administrativas generales y de adquisiciones, que son igualmente laboriosas.

567. Si bien los cuatro puestos del cuadro orgánico se complementan mutuamente y son flexibles dependiendo del ámbito que revista mayor urgencia, cabe señalar que en el funcionamiento de una Oficina Ejecutiva con aproximadamente 20 lugares de destino, 16 fuentes de financiación, 2 grandes presupuestos y más de una docena de planes de costos, está justificada la necesidad de oficiales que realicen por separado funciones presupuestarias y financieras. Debido a la ampliación de la delegación de atribuciones de la OSSI con respecto a las disposiciones relativas al personal, los titulares de dos de sus cuatro puestos del cuadro orgánico tienen asignadas funciones que no desempeñan otras Oficinas Ejecutivas, como la prestación de servicios de secretaría al órgano de examen de la OSSI, o la contratación y administración de nuevos funcionarios de mantenimiento de la paz. Otras oficinas ejecutivas dependen de los servicios de secretaría de los órganos centrales de

examen prestados por la OGHR, y de la División de Personal sobre el Terreno del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno en lo que respecta a la contratación de personal para las misiones.

568. Teniendo en cuenta el uso eficiente de los recursos, en lugar de proponer un quinto puesto del cuadro orgánico, la OSSI solicita la reclasificación del actual puesto de auxiliar de presupuesto y finanzas de categoría G-6 a un puesto de auxiliar de finanzas de categoría G-7, que desempeñaría funciones próximas a las del cuadro orgánico en el ámbito de las finanzas, entre otras cosas, certificar las obligaciones y los desembolsos y velar por que se respeten las normas aplicables del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada. Ello daría como resultado un volumen de trabajo más manejable para el oficial administrativo y de presupuesto de categoría P-3.

569. Asimismo, la OSSI reconoce la continua necesidad de disponer de un puesto del cuadro de servicios generales que preste asistencia en cuestiones tanto presupuestarias como financieras. Con el cierre de las dependencias de los investigadores residentes de las operaciones de mantenimiento de la paz, uno de los dos puestos sufragados con cargo a la cuenta de apoyo que prestan apoyo administrativo a las operaciones de la Oficina Ejecutiva de la OSSI relacionadas con las misiones de mantenimiento de la paz podría destinarse a desempeñar la función de auxiliar de presupuesto y finanzas.

g) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	20.135,9	8.120,9	67,6%

570. El monto estimado de 20.135.900 dólares permitiría sufragar los sueldos, gastos comunes del personal y contribuciones del personal para un total de 94 puestos que se mantienen, 61 puestos de personal temporario general existentes cuya conversión en puestos de plantilla se propone, 15 puestos de auditores residentes transferidos de dos misiones de mantenimiento de la paz y un aumento propuesto de 4 puestos (1 P-5, 1 P-4, 1 P-3 y 1 SG (OC)) para la División de Inspección y Evaluación.

571. La diferencia se debe a los 63 puestos de personal temporario general de la División de Investigación autorizados en el ejercicio financiero 2007/2008, de los que se propone que 61 se conviertan en puestos de plantilla en la División de Investigación y 2 se conviertan en puestos de plantilla y se transfieran a la División de Inspección y Evaluación en el ejercicio financiero 2008/2009. La diferencia se debe también a unos mayores costos estándar de los sueldos.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	195,4	(7.123,9)	(97,3%)

572. El crédito de 195.400 dólares se destinará a sufragar los gastos derivados del apoyo durante 9 meses de un puesto de la categoría P-3 en Nueva York, Nairobi y Viena (3 meses en cada centro regional) y la asistencia de un SG (OC) durante 10 meses para la División de Inspección y Evaluación y para la Oficina Ejecutiva a fin de atender a las licencias por maternidad y los períodos de mayor volumen de trabajo en la OSSI.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Consultores	505,0	(6,9)	(1,3%)

573. Las necesidades en materia de consultoría se detallan a continuación:

(En dólares EE.UU.)

Especialización	*Meses/ persona*	*Monto*	*Productos*
Apoyo a las inspecciones multidimensionales de las operaciones de mantenimiento de la paz (División de Inspección y Evaluación)	6	73 000	2 ó 3 informes de evaluación en profundidad de la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz
			2 ó 3 informes de evaluación temáticos
			2 informes especiales de inspección y evaluación
Auditoría financiera y análisis grafológico	6	79 000	420 exámenes y análisis de alegaciones de mala conducta (categoría I) como base de las decisiones sobre jurisdicción y medidas de investigación
			120 informes de investigación
			130 remisiones a los directores de los programas pertinentes para que hagan comentarios y tomen una decisión antes de que la OSSI proceda a una investigación o se cierre el caso
			20 directrices al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y a la administración de las misiones en relación con las investigaciones propuestas de la categoría I o con las investigaciones que se han llevado a cabo en la categoría II
Seguridad (División de Auditoría Interna)	3	60 000	Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz
Servicios especializados de tecnología de la información y las comunicaciones (División de Auditoría Interna)	5	100 000	10 informes de auditoría preparados por los auditores de la Sede de las Naciones Unidas
Sistemas de comunicaciones dentro de las misiones (División de Auditoría Interna)	3	50 000	110 informes de auditoría de auditores residentes destinados en misiones de mantenimiento de la paz
			2 auditorías horizontales sobre cuestiones intersectoriales
			15 ejercicios de evaluación de riesgos preparados por los auditores residentes en las misiones de mantenimiento de la paz
Capacitación en auditoría (División de Auditoría Interna)		137 000	Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz
			10 informes de auditoría preparados por los auditores de la Sede de las Naciones Unidas
			110 informes de auditoría de auditores residentes destinados en misiones de mantenimiento de la paz

Especialización	*Meses/ persona*	*Monto*	*Productos*
			2 auditorías horizontales sobre cuestiones intersectoriales
			15 ejercicios de evaluación de riesgos preparados por los auditores residentes en las misiones de mantenimiento de la paz
Capacitación (División de Investigación)	1	5 000	420 exámenes y análisis de alegaciones de faltas de conducta (categoría I) como base de las decisiones sobre jurisdicción y medidas de investigación
			120 informes de investigación
			130 remisiones a los directores de los programas pertinentes para que hagan comentarios y tomen una decisión antes de que la OSSI proceda a una investigación o se cierre el caso
			20 directrices al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y a la administración de las misiones en relación con las investigaciones propuestas de la categoría I o con las investigaciones que se han llevado a cabo en la categoría II
Personal (Oficina Ejecutiva)	2	1 000	–
Total		**505 000**	

574. Se necesitan fondos para consultoría por un total de 73.000 dólares para prestar apoyo a la realización de evaluaciones e inspecciones de las actividades de mantenimiento de la paz en las esferas del examen en profundidad, temático y especializado y la evaluación del riesgo de aspectos importantes de las operaciones de mantenimiento de la paz a fin de mejorar la eficiencia y eficacia de esas operaciones. La consultoría prestaría apoyo a la planificación y ejecución de inspecciones multidimensionales de las misiones de mantenimiento de la paz.

575. La División de Inspección y Evaluación ha encontrado varias esferas de alto riesgo que exigen una cobertura más efectiva y un análisis más detallado de los riesgos operacionales en las que no se dispone de personal con la pericia necesaria, como son la evaluación de los marcos de gestión basada en los resultados vinculados con la ejecución del programa, los métodos de evaluación técnica de las operaciones de mantenimiento de la paz, la gestión del cambio y las evaluaciones complejas de la gestión de los sistemas y la información. También pueden necesitarse conocimientos especializados externos y los mejores talentos a nivel mundial en relación con cuestiones sustantivas como la reforma del sector de la seguridad, el estado de derecho y otros aspectos socioeconómicos de las operaciones de mantenimiento de la paz. Los fondos para consultoría que se proponen son imprescindibles para mejorar la calidad de los análisis y complementar los conocimientos y aptitudes de que se dispone a nivel interno en esas esferas de riesgo críticas desde el punto de vista estratégico.

576. El crédito de 79.000 dólares se destinará a la contratación durante un período de dos meses de sendos consultores en Nairobi, Nueva York y Viena que se encargarán de esferas como la auditoría financiera y el análisis grafológico. Se trata

de conocimientos especializados que no forman parte de los habituales en los investigadores. Por ello se necesitarán especialistas cuando no se disponga de personal con la pericia necesaria.

577. El crédito de 210.000 dólares se destinará a la contratación de un experto en seguridad para la División de Auditoría Interna por un monto de 60.000 dólares para examinar esferas prioritarias, especialmente en las misiones de mantenimiento de la paz. Se contratará a uno o más expertos en seguridad para examinar la idoneidad de las normas de seguridad utilizadas en algunas misiones y ofrecer una opinión externa de los planes para imprevistos y de evacuación de la Organización. Ese crédito servirá también para financiar servicios especializados de tecnología de la información y las comunicaciones por un monto de 100.000 dólares. A raíz de una evaluación del riesgo de los sistemas de tecnología de la información y las comunicaciones del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, un consultor externo encontró varias cuestiones de auditoría específicas de esos sistemas. Aunque la División ha establecido la sección de auditoría de la tecnología de la información y las comunicaciones y ha obtenido recursos para los puestos correspondientes, se necesitan fondos para realizar tareas concretas con ayuda de consultores. La metodología de complementar los recursos internos con recursos externos especializados cuando es necesario se ajusta a las normas de la industria. Está previsto que se necesitarán servicios especializados en las siguientes esferas: seguridad de la información (por ejemplo la norma ISO 17799); infraestructura de redes e Internet; y una auditoría completa del sistema de planificación de los recursos institucionales. La División necesita también sistemas de comunicaciones dentro de las misiones por un monto de 50.000 dólares. La OSSI tiene una capacidad limitada para examinar la seguridad y la fiabilidad de los sistemas de comunicaciones utilizados por las misiones de mantenimiento de la paz y su capacidad para funcionar en situaciones de emergencia.

578. El crédito de 137.000 dólares se destinará a la contratación de consultores para impartir dos sesiones de capacitación en la Base Logística de las Naciones Unidas en Brindisi: se impartirá un curso de capacitación en auditoría forense para dotar a los auditores residentes de las aptitudes básicas en esa esfera para que puedan detectar posibles actividades fraudulentas, por ejemplo documentos o transacciones falsos o falsificados como facturas, recibos oficiales, notas de gastos o cheques. Además, con cargo a ese crédito se impartirá capacitación de auditoría en relación con el reciente informe del Secretario General en el que se indica que la Secretaría tiene previsto seleccionar el nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales para mediados de 2008. Una vez se haga la selección del sistema de planificación de los recursos institucionales, la División de Auditoría Interna tendrá que formar a su personal acerca de las metodologías y técnicas de auditoría específicas para la aplicación seleccionada. Por tanto, en el actual plan de capacitación se incluyen los gastos correspondientes a los cursos que pueden encontrarse en el mercado (por ejemplo SAP), como indicación de los gastos que la División tendrá que realizar para llevar a cabo esas actividades de formación. El crédito se destinará también a financiar un curso de capacitación en gestión del riesgo para que los auditores residentes tengan un conocimiento general del marco y los principios de gestión del riesgo en las empresas. Con la adopción de las IPSAS por parte de las Naciones Unidas, los auditores residentes habrán de familiarizarse con esas normas para que las auditorías sean efectivas. Con ese fin, se impartirá un curso de capacitación sobre las IPSAS para todos los auditores. También se necesita

un curso de capacitación acerca de cómo examinar los informes presentados por el personal de auditoría que se impartirá a todos los auditores residentes principales durante la conferencia anual de planificación de 2008. Ese curso tiene por objeto poner de relieve la función de los auditores residentes principales en los procesos de examen de las auditorías y los informes y en él se especifica qué es lo que hay que buscar cuando se examinan los informes o los trabajos de auditoría para mejorar la calidad de esos trabajos y reducir el tiempo necesario para preparar los proyectos de informe. Se impartirá un curso de capacitación a los auditores residentes principales y a los jefes de sección que aportará información sobre la gestión y la supervisión de los trabajos de auditoría para velar por que esos trabajos se realicen de forma eficiente y eficaz.

579. El crédito solicitado de 5.000 dólares se destinará a la contratación de un consultor para que 53 investigadores de la División de Investigación procedentes de los tres lugares de destino (Nueva York, Viena y Nairobi) asistan cada año a un curso de una semana sobre cuestiones relacionadas con la investigación. Está previsto que el curso se celebre en Europa, que es un lugar equidistante, y los gastos de viaje se han estimado en unos 4.000 dólares por persona. La cantidad solicitada servirá para sufragar los gastos de alquiler del centro de conferencias y la contratación de un experto en capacitación.

580. Se necesita un crédito de 1.000 dólares para llevar a cabo en unas instalaciones externas un ejercicio de fomento de la capacidad y el espíritu de equipo que resulta esencial para alcanzar los objetivos de desarrollo del personal de la Oficina Ejecutiva. La mayor capacidad y el espíritu de equipo más fuerte permitirán a la Oficina Ejecutiva hacer frente al crecimiento de los recursos de la OSSI de cuya administración se ocupan y de la creciente diversidad de actividades a las que prestan apoyo. Mediante el establecimiento de objetivos claros y orientados a los resultados y el fortalecimiento del espíritu de equipo, la Oficina Ejecutiva estará en mejor disposición para determinar las necesidades y aprovechar los conocimientos y la experiencia de los miembros del equipo. Con ello aumentará el potencial de la Oficina Ejecutiva para mejorar su eficiencia, su competencia y su eficacia y podrá cumplir sus tareas con más éxito.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	3.192,5	1.067,3	50,2%

581. El crédito de 3.192.500 dólares se destinará a sufragar viajes, según se indica a continuación:

(En miles de dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Evaluación y examen (División de Inspección y Evaluación)	206 000	Informes de evaluación en profundidad de la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz
Viajes relacionados con casos (División de Investigación)	1 882 000	420 exámenes y análisis de alegaciones de faltas de conducta (categoría I) como base de las decisiones sobre jurisdicción y medidas de investigación
		120 informes de investigación

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
		130 remisiones a los directores de los programas pertinentes para que hagan comentarios y tomen una decisión antes de que la OSSI proceda a una investigación o se cierre el caso
		20 directrices al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y a la administración de las misiones en relación con las investigaciones propuestas de la categoría I o con las investigaciones que se han llevado a cabo en la categoría II
Planificación y evaluación de misiones (División de Auditoría Interna)	256 000	Aumento de la eficiencia y la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz
		10 informes de auditoría preparados por los auditores de la Sede
		110 informes de auditoría de auditores residentes destinados en misiones de mantenimiento de la paz
		2 auditorías horizontales sobre cuestiones intersectoriales
		15 ejercicios de evaluación de riesgos preparados por los auditores residentes en las misiones de mantenimiento de la paz
Capacitación en auditoría (División de Auditoría Interna)	521 000	10 informes de auditoría preparados por los auditores de la Sede de las Naciones Unidas
		110 informes de auditoría de auditores residentes destinados en misiones de mantenimiento de la paz
Delitos financieros y otras cuestiones relacionadas con la investigación (División de Investigación)	306 000	420 exámenes y análisis de alegaciones de mala conducta (categoría I) como base de las decisiones sobre jurisdicción y medidas de investigación
		120 informes de investigación
		130 remisiones a los directores de los programas para que hagan comentarios y tomen una decisión antes de que la OSSI proceda a una investigación o se cierre el caso
		20 directrices al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y a la administración de las misiones en relación con las investigaciones propuestas de la categoría I o con las investigaciones que se han llevado a cabo en la categoría II
Solución de conflictos (División de Inspección y Evaluación)	22 000	2 informes de evaluación en profundidad sobre el examen de las operaciones de mantenimiento de la paz
		2 informes sobre la evaluación temática de las operaciones de mantenimiento de la paz
		2 informes especiales de inspección sobre el examen de las operaciones de mantenimiento de la paz
Total	**3 192 500**	

582. La División de Inspección y Evaluación necesita la suma de 206.000 dólares para sufragar los gastos de dos funcionarios que han de viajar a misiones de mantenimiento de la paz y permanecer una semana en cada una para realizar un total de 8 a 10 inspecciones.

583. Se ha estimado la cifra de 1.882.000 dólares para que 53 investigadores de Nueva York (22), Nairobi (19) y Viena (12) realicen cinco viajes de 20 días cada uno durante el ejercicio financiero 2008/2009, lo que supone un total de 265 viajes. La cifra estimada de 781.000 dólares se destinará a los viajes del personal de Nueva York; 674.500 dólares a los viajes del personal de Nairobi y 426.500 dólares a los viajes del personal de Viena y a la realización de estudios monográficos.

584. La estimación de 256.000 dólares se destinará a financiar la asistencia de los auditores residentes principales a la reunión anual de planificación del trabajo que se realizará en Nueva York en octubre de 2008. En la reunión tendrá lugar un amplio intercambio de ideas relacionadas con las tareas de auditoría propuestas que formarán parte del plan anual, algo que sería muy difícil de realizar mediante una videoconferencia. También está previsto que los funcionarios estén presentes físicamente en la conferencia para elaborar un primer proyecto de plan de trabajo. Además, la organización de una videoconferencia supondría un enorme reto logístico, dado el número de misiones que han de participar y la diferencia horaria. Esos recursos servirán también para que los auditores de la Sede realicen un examen de las auditorías de seis misiones de mantenimiento de la paz. Además, los jefes de sección con base en la Sede realizarán tres viajes en relación con el centro de evaluación.

585. El total de las necesidades para viajes relacionados con las actividades de capacitación previstas asciende a 752.000 dólares y se describe a continuación:

a) Se requiere la cantidad de 22.000 dólares para que tres funcionarios asistan a un curso de capacitación avanzado sobre la evaluación de las actividades de solución de conflictos con el fin de aumentar la comprensión por parte de la División de las principales dificultades que entraña la evaluación e inspección de los proyectos de solución de conflictos, haciendo hincapié en los programas de mantenimiento y consolidación de la paz;

b) Una suma de 94.000 dólares se destinará a que 20 investigadores de la División de Investigación asistan a cursos externos sobre técnicas avanzadas de investigación. Se han elegido las instalaciones de Londres como las más adecuadas para esas actividades. Se impartirá capacitación en esferas especializadas como los delitos financieros, los delitos relacionados con la tecnología de la información y los delitos que requieren investigaciones de carácter forense;

c) La cantidad de 212.000 dólares se destinará a financiar las actividades anuales de capacitación en cuestiones de investigación con el fin de intercambiar experiencias, conocer los métodos eficaces utilizados por colegas y uniformar las técnicas de realización de entrevistas y preparación de informes;

d) La suma de 521.000 dólares se destinará a la organización de cursos de capacitación en materia de gestión y otras actividades de formación para la División de Auditoría Interna.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Instalaciones e infraestructura	482,7	(5,0)	(1,0%)

586. El crédito de 482.700 dólares se destinará a sufragar las necesidades de suministros de oficina, alquiler de equipo y mobiliario de oficina para el personal según los costos estándar. El crédito incluye también una estimación de 80.000 dólares destinada al alquiler de locales para el personal destinado en Viena. La variación refleja una reducción de las necesidades de armarios de clase A para los investigadores.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Comunicaciones	249,9	157,1	169,3%

587. La estimación de 249.000 dólares se destinará a sufragar servicios comerciales de comunicaciones con arreglo a las pautas de utilización anteriores y la previsión de la utilización prevista y la adquisición de equipo de comunicaciones para los titulares de los nuevos puestos que se proponen, según los costos estándar. Además, se necesita equipo especial para los servicios de DHL, videoconferencias, teléfonos-computadoras de bolsillo y un sistema de portátil de determinación de la posición. La diferencia se debe al aumento del número de funcionarios que necesitan equipo de comunicaciones, los recursos necesarios para la reestructuración de la División de Investigación en centros regionales y el aumento previsto de la utilización de servicios comerciales de comunicaciones.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Tecnología de la información	818,3	577,3	239,5%

588. Se solicita un crédito de 818.300 dólares para la adquisición y mantenimiento de equipo estándar de tecnología de la información, según los costos estándar del acuerdo sobre el nivel de servicios, para Nueva York, Nairobi y Viena. Los gastos de mantenimiento del equipo en los lugares de destino sobre el terreno se absorben en los presupuestos de las respectivas misiones.

589. En el crédito se incluyen las necesidades para la sustitución de computadoras de sobremesa, computadoras portátiles e impresoras y la adquisición de otras nuevas por un monto de 235.400 dólares. Además, se incluye equipo especial para la División de Investigación en los tres centros regionales de Viena, Nairobi y Nueva York, como servidores, equipo de videoconferencias, el programa informático iLookForensic, otros programas para la gestión del tiempo de trabajo, transmisores digitales, equipo para el almacenamiento de ficheros de imágenes, servidores terminales con Windows Server 2003 y otro material informático, como lápices de memoria USB, grabadoras y tarjetas de red. La División de Auditoría Interna necesita también equipo especial para licencias y otras herramientas y equipos.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Servicios médicos	1,1	–	–

590. Se solicita un monto estimado de 1.100 dólares correspondiente a la participación de la OSSI en los gastos de los servicios médicos de la ONUN.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Suministros, servicios, y equipo de otro tipo	2.365,7	2.222,7	1.554,3%

591. Se necesita la suma de 2.069.800 dólares para sufragar los gastos del Equipo de Tareas sobre Adquisiciones de la OSSI que se estableció en enero de 2006. El Equipo de Tareas se dedica a supervisar y evaluar grandes contratos en las misiones de mantenimiento de la paz y otros asuntos de gran envergadura en la Sede. Sus esferas de interés son el fraude, la corrupción y los delitos económicos, así como la disposición de una capacidad básica en materia forense. Los recursos necesarios para el Equipo de Tareas se financiarán con cargo al presupuesto ordinario (15%) y el presupuesto de las operaciones de mantenimiento de la paz (85%). La estimación total de las necesidades para las operaciones de mantenimiento de la paz asciende a 4.139.500 dólares para el ejercicio 2008/2009, según se describe en el informe del Secretario General sobre las necesidades de recursos para la investigación de las adquisiciones (A/62/520); no obstante, está previsto que el Equipo de Tareas complete su examen definitivo de todos los casos relacionados con las adquisiciones para el 31 de diciembre de 2008. Por tanto, la financiación que se solicita corresponde al 50% de las necesidades totales de 4.139.500.dólares, que asciende a 2.069.800 dólares desde el 1º de julio hasta el 31 de diciembre de 2008.

592. Además, se solicita la cantidad de 295.900 dólares para sufragar gastos de suscripciones, libros para la biblioteca y servicios, material y suministros destinados a las actividades de capacitación.

E. Oficina Ejecutiva del Secretario General

a) Marco basado en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y países que aportan contingentes para que se adopten decisiones con pleno conocimiento de causa sobre cuestiones de mantenimiento de la paz	1.1 100% de los informes al Consejo de Seguridad y la Asamblea General y demás órganos se presentan puntualmente. Todos los documentos se examinan y se devuelven dentro de un plazo máximo de cuatro días

Productos

- Asesoramiento para la elaboración de 117 informes del Secretario General al Consejo de Seguridad y a la Asamblea General sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz
- Asesoramiento para unos 300 temas de debate, incluida la preparación de 10 presentaciones del Secretario General ante el Consejo de Seguridad
- Preparación de unas 220 cartas y notas en que se proporcione orientación al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz o directamente a las misiones de mantenimiento de la paz

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Aportación de observaciones y orientación al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y a las misiones en el plazo de cinco días a partir de la presentación de los informes del Secretario General sobre las misiones a la Oficina Ejecutiva del Secretario General

Productos

- Aportación de observaciones y orientación a las misiones de mantenimiento de la paz y al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz en relación con los informes del Secretario General sobre las misiones

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2007/2008*	*2008/2009*	*Cambios*	*Puestos justificados de nuevo*[a]
Cuadro orgánico y categorías superiores				
Secretario General Adjunto	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	1	1	–	–
P-5	2	2	–	–
P-4	1	1	–	–
P-3	–	–	–	–
P-2/P-1	–	–	–	–
Subtotal	**4**	**4**	**–**	**–**
Servicios generales y otros cuadros				
Categoría principal	–	–	–	–
Otras categorías	3	3	–	–
Servicio de Seguridad	–	–	–	–
Subtotal	**3**	**3**	**–**	**–**
Total	**7**	**7**	**–**	**–**

[a] De conformidad con lo dispuesto en la resolución 58/298 de la Asamblea General (párr. 12).

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2006/2007) (1)*	*Fondos asignados (2007/2008) (2)*	*Estimaciones de gastos (2008/2009) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4) = (3) - (2)	*Porcentaje (5) = (4) / (2)*
I. Recursos relacionados con puestos	822,7	1 164,0	1 190,4	26,4	2,3
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	1,4	45,8	46,2	0,4	0,9
Instalaciones e infraestructura	–	3,5	3,5	–	–
Comunicaciones	22,0	9,8	9,8	–	–
Tecnología de la información	6,2	12,6	12,6	–	–
Subtotal II	**29,6**	**71,7**	**72,1**	**0,4**	**0,6**
Total I y II	**852,3**	**1 235,7**	**1 262,5**	**26,8**	**2,2**

d) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	1.190,4	26,4	2,3%

593. Se ha presupuestado la cifra de 1.190.400 dólares para sufragar los sueldos, gastos comunes de personal y contribuciones del personal en relación con los siete puestos existentes. La diferencia se debe a un aumento de los costos estándar de los sueldos.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	46,2	0,4	0,9%

594. El monto propuesto de 46.200 dólares permitiría sufragar seis meses de personal temporario general (SG (OC)) para prestar asistencia a la Oficina Ejecutiva durante los períodos de mayor volumen de actividad.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Instalaciones e infraestructura	3,5	–	–

595. El monto de 3.500 dólares abarca el alquiler de equipo de oficina y la adquisición de suministros de oficina correspondientes a los siete puestos existentes según los costos estándar.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Comunicaciones	9,8	–	–

596. Se propone la cifra de 9.800 dólares para proporcionar servicios comerciales de comunicaciones según los costos estándar.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Tecnología de la información	12,6	–	–

597. Se propone un crédito de 12.600 dólares para sufragar el mantenimiento del equipo de tecnología de la información según los costos estándar del acuerdo sobre el nivel de los servicios. El Departamento de Gestión administra de forma centralizada la parte de los gastos de infraestructura de la tecnología de la información que corresponde a las operaciones de mantenimiento de la paz que sufraga la Oficina Ejecutiva del Secretario General y que la División de Servicios de Tecnología de la Información de la OSCA carga a todas las oficinas en función de la utilización efectiva de la infraestructura.

F. Oficina del Ombudsman de las Naciones Unidas

a) Marco basado en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Se aborda el 100% de los casos y se adoptan medidas al respecto en un plazo de 30 días

Productos

- Resolución de problemas relacionados con el empleo en 140 casos
- Análisis de 140 casos para detectar problemas sistemáticos de conformidad con el mandato de la Oficina
- 70 reuniones con personal de la División de Personal sobre el Terreno del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y los directores y el personal directivo superior de las operaciones de mantenimiento de la paz
- Visitas a 2 operaciones de mantenimiento de la paz por funcionarios de la Oficina del Ombudsman de las Naciones Unidas: la UNAMID y la MINUEE
- 2 reuniones trimestrales con el personal directivo superior en la Sede de las Naciones Unidas
- Distribución de 150 folletos informativos para facilitar la igualdad de acceso y fomentar la concienciación respecto de la Oficina, en particular entre el personal de contratación local, nacional y del cuadro de servicios generales
- Publicación de un boletín bienal en el sitio de la Oficina del Ombudsman en la web

Factores externos

La situación de seguridad en las operaciones de mantenimiento de la paz habrá de permitir las visitas

Todos los interesados habrán de estar en condiciones de asistir a las reuniones

b) Necesidades de recursos humanos[a]

Cuadro y categoría	*2007/2008*	*2008/2009*	*Cambios*	*Puestos justificados de nuevo*[a]
Cuadro orgánico y categorías superiores				
Secretario General Adjunto	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–
P-5	2	2	–	–
P-4	1	1	–	–
P-3	2	2	–	–
P-2/P-1	–	–	–	–
Subtotal	**5**	**5**	**–**	**–**
Servicios generales y otros cuadros				
Categoría principal	–	–	–	–
Otras categorías	3	3	–	–
Servicio de Seguridad	–	–	–	–
Subtotal	**3**	**3**	**–**	**–**
Total	**8**	**8**	**–**	**–**

[a] Incluye un puesto de la categoría P-4 y otro de la categoría SG (OC) sólo hasta el 31 de diciembre de 2008.

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2006/2007) (1)*	*Fondos asignados (2007/2008) (2)*	*Estimaciones de gastos (2008/2009) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	194,6	279,9	1 122,5	842,6	301,0
II. Recursos no relacionados con puestos					
Viajes oficiales	57,3	55,2	135,6	80,4	145,7
Instalaciones e infraestructura	–	1,0	4,0	3,0	300,0
Comunicaciones	8,3	2,8	14,0	11,2	400,0
Tecnología de la información	1,9	8,6	19,6	11,0	127,9
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	2,9	4,8	19,8	15,0	312,5
Subtotal II	**70,4**	**72,4**	**193,0**	**120,6**	**166,6**
Total I y II	**265,0**	**352,3**	**1 315,5**	**963,2**	**273,4**

d) Justificación de los puestos

598. En su resolución 62/228, la Asamblea General decidió establecer un sistema nuevo, independiente, transparente, profesionalizado, dotado de recursos suficientes y descentralizado para la administración de justicia en las Naciones Unidas, a fin de que tanto las personas como la Organización respondieran de sus actos con arreglo a las resoluciones y reglamentos pertinentes, en consonancia con las normas del derecho internacional y los principios del estado de derecho y con las debidas garantías procesales. En su resolución 62/238, la Asamblea General proporcionó recursos para el establecimiento durante el ejercicio financiero 2007/2008 de seis puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo para la Oficina del Ombudsman de las Naciones Unidas que debían destinarse a la MONUC (1 P-5, 1 P-3 y 1 SG (OC)) y la UNMIS (1 P-5, 1 P-3 y 1 SG (OC)).

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	1.122,5	842,6	301,0%

599. Se ha presupuestado una cifra de 1.122.500 dólares para sueldos, gastos comunes de personal, dietas por misión y contribuciones del personal para seis puestos existentes que habrán de desplegarse a la MONUC y la UNMIS (2 P-5, 2 P-3 y 2 SG). La cifra propuesta incluye también recursos hasta el 31 de diciembre de 2008 para un puesto de la categoría P-4 y un puesto de la categoría SG (OC) aprobados para el ejercicio 2008/2009 que realizan funciones relacionadas con las quejas presentadas por el personal sobre el terreno. El aumento de las necesidades de recursos se debe al establecimiento por la Asamblea de seis nuevos puestos y al aumento de los costos estándar de los sueldos.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	135,6	80,4	145,7%

600. A continuación figura el desglose de los recursos necesarios para sufragar gastos de viaje:

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Planificación y evaluación de misiones	69 800	Análisis de 140 casos con problemas sistemáticos
Asistencia a capacitación y conferencias	65 800	Mantenimiento de los más altos niveles de integridad en la tramitación de casos confidenciales y actuación como agentes del cambio
Total	**135 600**	

601. El crédito de 69.800 dólares se destinará a sufragar los gastos de viaje de un Jefe de Oficina y un funcionario a dos misiones de mantenimiento de la paz. El propósito de los viajes es encontrar nuevas tendencias, pautas de actuación que sean motivo de preocupación o problemas sistemáticos que puedan existir en la misión.

602. Mediante ese enfoque preventivo se pretende reducir el número de casos y concienciar a todo el personal de las misiones de mantenimiento de la paz acerca del Estatuto y el Reglamento del Personal. El número de casos relacionados con personal de las misiones de mantenimiento de la paz que visitan la Oficina ha aumentado en los últimos años; en 2005/2006 se recibieron 203 casos, en 2006/2007 274 casos y en 2008/2009 se calcula que se recibirán unos 280 casos.

603. Se solicita la suma de 65.800 dólares para que un funcionario pueda asistir a dos cursos avanzados de capacitación en las actividades del Ombudsman y cuatro funcionarios (2 jefes de subdivisión de la UNMIS y la MONUC y 2 oficiales de apoyo a los casos) asistan a un curso de dos días de capacitación en las actividades del Ombudsman en relación con diversos aspectos de la tramitación de los casos que organizará la International Ombudsman Association en los Estados Unidos de América y el Canadá. La suma propuesta incluye también los gastos para que el personal pueda acudir a la conferencia anual de cuatro días de duración organizada por dicha asociación, que ofrece valiosas oportunidades de aprendizaje y establecimiento de redes para los ombudsmen.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Instalaciones e infraestructura	4,0	3,0	300%

604. El crédito de 4.000 dólares se destinará a suministros de oficina para el personal según los costos estándar.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Comunicaciones	14,0	11,2	400%

605. Se propone la suma de 11.200 dólares para sufragar servicios comerciales de comunicaciones y la suma de 2.800 dólares para sufragar la adquisición de equipo estándar de comunicaciones según los costos estándar. La diferencia de 11.200 dólares se debe a los dos nuevos puestos de personal temporario general que se proponen.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Tecnología de la información	19,6	11,0	127,9%

606. Se propone un crédito de 19.600 dólares para sufragar el mantenimiento del equipo de tecnología de la información, según los costos estándar del acuerdo sobre el nivel de los servicios. La Oficina Ejecutiva del Secretario General sufraga la parte de los gastos de infraestructura de tecnología de la información que corresponde a las operaciones de mantenimiento de la paz en nombre de la Oficina del Ombudsman, y que la División de Servicios de Tecnología de la Información de la OSCA carga a todas las oficinas en función de la utilización efectiva de la infraestructura. El crédito abarca la utilización de diferentes servicios y equipo, incluidos el almacenamiento, la contratación de aplicaciones, la conectividad, los servidores de departamento y las copias de seguridad. La diferencia de 11.000 dólares se debe a la reciente aprobación del mantenimiento de seis puestos que se desplegarán con la MONUC y la UNMIS.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	19,8	15,0	312,5%

607. Se solicita la suma de 8.500 dólares para la distribución de 2.000 folletos por correo; la reimpresión de 3.000 folletos y la impresión de 3.000 carteles sobre la responsabilidad, la concienciación y la asistencia del personal de la Oficina del Ombudsman a las misiones de mantenimiento de la paz. También se propone un crédito de 11.300 dólares para sufragar cuotas en relación con la conferencia anual de la International Ombudsman Association. La diferencia de 15.000 dólares se debe principalmente a los honorarios de los cursos a los que asistirán los seis funcionarios.

G. Oficina de Ética

a) Marco de la presupuestación basada en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y países que aportan contingentes para que se adopten decisiones con pleno conocimiento de causa sobre las cuestiones de mantenimiento de la paz	1.1 Mayor número de solicitudes recibidas por la Oficina de Ética sobre las que ofrece orientación oficial (2006/2007:176 solicitudes; 2007/2008: 191; 2008/2009: 300)

Productos

- Facilitación al personal de asesoramiento relacionado con la ética de las Naciones Unidas
- Capacitación de funcionarios de las Naciones Unidas en la Sede y en las oficinas situadas fuera de la Sede

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Mayor número de exámenes preliminares realizados (2006/2007: 53 exámenes; 2007/2008: 40; 2008/2009: 42)
	3.2 Porcentaje más alto de cumplimiento de quienes deben presentar reclamaciones (2006/2007: 97%; 2007/2008: 92%; 2008/2009: 97%)

- Exámenes de casos para determinar la posible existencia de casos verosímiles de represalias por haber denunciado una falta de conducta o por cooperar con auditorías o investigaciones debidamente autorizadas
- Administración del programa de divulgación financiera

Factores externos: Cooperación de los agentes externos con los exámenes preliminares y facilitación de toda la información pertinente.

b) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2006/02007) (1)*	*Fondos asignados (2007/2008) (2)*	*Estimaciones de gastos (2008/2009) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)–(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	–	–	–	–	–
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	–	–	176,2	176,2	–
Consultores	–	–	732,5	732,5	–
Viajes oficiales	–	–	20,0	20,0	–
Instalaciones e infraestructura	–	–	11,0	11,0	–
Comunicaciones	–	–	4,2	4,2	–
Tecnología de la información	–	–	4,7	4,7	–
Subtotal II	**–**	**–**	**948,6**	**948,6**	**–**
Total I y II	**–**	**–**	**948,6**	**948,6**	**–**

608. La Oficina de Ética, que depende directamente del Secretario General, se estableció en el seno de las Naciones Unidas a fin de garantizar los más altos niveles de integridad de los funcionarios de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo 3 del artículo 101 de la Carta de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta lo establecido en el párrafo 161 del Documento Final de la Cumbre Mundial 2005 y con arreglo a lo dispuesto en la resolución 60/248 de la Asamblea General.

609. Las responsabilidades principales de la Oficina de Ética son: administrar el programa de divulgación financiera (el personal pertinente de las Naciones Unidas tiene que presentar formularios en los que se abordan cuestiones relacionadas con la divulgación financiera); ocuparse de la protección del personal frente a posibles represalias por haber denunciado faltas de conducta y cooperar con auditorías e investigaciones debidamente autorizadas (la Oficina de Ética se ocupa de evaluar la legitimidad de los casos y determinar las medidas que es conveniente adoptar); proporcionar orientación confidencial al personal en relación con cuestiones éticas, incluida la administración de una línea telefónica ética (la Oficina responde a llamadas y correos electrónicos y celebra entrevistas personales en relación con incidencias ocurridas en la Sede, las misiones de mantenimiento de la paz, las oficinas en Viena, Ginebra y Nairobi y a nivel de todo el sistema donde no exista una Oficina de Ética); elaborar normas y programas de formación y capacitación sobre cuestiones éticas en coordinación con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (la Oficina de Ética y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos han concertado un acuerdo para compartir el costo de un consultor que se ocupa de la capacitación); y realizar otras funciones que el Secretario General considere oportuno confiarle.

610. Actualmente, la Oficina de Ética está integrada por seis puestos del cuadro orgánico y tres del cuadro de servicios generales. La Oficina se financia con cargo al presupuesto ordinario y su composición es la siguiente: un director (D-2), un

Oficial Superior de Ética (P-5), dos oficiales de ética (P-4 y P-3), un Oficial Auxiliar de Ética (P-2), un oficial administrativo (P-3), un auxiliar de ética (SG (CP)), un auxiliar de gestión de la información y un auxiliar de oficina (2 SG (OC)).

c) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	176,2	176,2	–

611. La cifra propuesta de 176.200 dólares se destinará a sufragar el costo de 12 meses de personal temporario general de la categoría P-3 y 12 meses de personal temporario general de la categoría SG (OC) en apoyo del programa de divulgación financiera en relación con el personal de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas que preste servicios en la Sede y sobre el terreno. A medida que se desarrolle la sensibilización en todo el sistema de las Naciones Unidas acerca de los programas de la Oficina de Ética, se incrementará el volumen de trabajo en relación con los expedientes de divulgación financiera, los casos y los cursos de capacitación. El programa de divulgación financiera es un programa anual de carácter continuo. Aunque la actividad básica del programa es el examen de expedientes, de lo que se ocupa una empresa externa de consultoría, en la fase inicial se necesitarán recursos adicionales para prestar apoyo al establecimiento y el proceso de desarrollo del programa. Un funcionario de la categoría P-3 financiado con cargo al presupuesto ordinario se dedica por completo al programa, aunque todo el personal ayuda en su establecimiento y desarrollo. Está previsto que crezcan las actividades principales de la Oficina, y el personal tendrá que seguir atendiendo las responsabilidades que tenía asignadas inicialmente. En ese contexto, se propone el establecimiento de dos puestos de personal temporario general, un oficial de ética de la categoría P-3 y un auxiliar de oficina de la categoría SG (OC), que se financiarán con cargo a la cuenta de apoyo.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Consultores	732,5	732,5	–

612. La suma de 732.500 dólares que se solicita para gastos de consultoría se desglosa a continuación:

(En dólares EE.UU.)

Especialización	*Meses/ persona*	*Monto*	*Productos*
Consultor encargado de la capacitación	6	50 000	Capacitación de funcionarios de las Naciones Unidas en la Sede y en las oficinas situadas fuera de la Sede
Programa de divulgación financiera		682 500	Administración del programa de divulgación financiera
Total		**732 500**	

613. Se solicita la suma de 732.500 dólares para mantener los servicios de un consultor encargado de la capacitación especializado en el diseño y organización de cursos relacionados con la ética para el personal de la Sede y de las misiones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas a fin de satisfacer uno de los cuatro mandatos básicos de la Oficina: elaborar normas y programas de formación y capacitación sobre cuestiones éticas. Aunque esas actividades se consideran especialmente importantes en las etapas iniciales de la existencia de la Oficina, no hay ningún puesto dedicado al cumplimiento de ese mandato. Así pues, la Oficina ha concluido con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos un acuerdo para compartir los gastos derivados de la contratación de un consultor encargado de la capacitación. Esa capacitación ha venido incluyendo, y seguiría incluyendo, cursos relacionados con cuestiones éticas para oficiales jefes del personal civil de las misiones de mantenimiento de la paz y cursos de capacitación sobre la ética y la prevención del fraude, la ética general, la ética y la integridad en las adquisiciones y también cursos "personalizados" para oficinas concretas, como el seminario sobre preparación ética que forma parte del curso de iniciación del Departamento de Seguridad, para los que se necesitan conocimientos externos. Se propone la cantidad de 682.500 dólares para la contratación de servicios externos de consultoría destinados a la administración de los expedientes del personal relacionados con el programa de divulgación financiera. La Oficina de Ética recoge y compila toda la información necesaria y transmite los datos al consultor externo. Desde la puesta en marcha del programa, el número de funcionarios que participan en él ha venido creciendo hasta superar las cifras previstas. Mientras que en 2006 se procesaron 1.704 declaraciones (603 de las cuales correspondieron a personal de mantenimiento de la paz), ese número ascendió en 2007 a 2.339 (1.036 correspondientes al personal de mantenimiento de la paz) y se estima en cerca de 3.100 (unas 1.500 relacionadas con el personal de mantenimiento de la paz) en el ciclo actual. La Oficina de Ética prevé que ese número llegará a 3.500 en el siguiente ejercicio financiero.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	20	20	–

614. Se propone un presupuesto limitado para viajes que figura a continuación:

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Viajes de consultores	20 000	Capacitación de funcionarios de las Naciones Unidas
Total	**20 000**	

615. La cifra de 20.000 dólares corresponde a los viajes de un consultor en conexión con los cursos de capacitación en cuestiones relacionadas con la ética que se impartirán al personal de las misiones de mantenimiento de la paz. Como la Oficina de Ética no tiene personal en las oficinas situadas fuera de la Sede, es esencial velar por que el personal de esas oficinas cuente con la misma capacitación y la misma información acerca del mandato de la Oficina de Ética y la forma en que la Oficina puede ayudar en determinadas situaciones.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Instalaciones e infraestructura	11,0	11,0	–

616. El crédito de 11.000 dólares se destinará a la adquisición de equipo y suministros de oficina para dos puestos de personal temporario general según los costos estándar.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Comunicaciones	4,2	4,2	–

617. Se propone una suma de 2.800 dólares para sufragar servicios comerciales de comunicaciones y una suma de 1.400 dólares para la adquisición de equipo estándar de comunicaciones según los costos estándar.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Tecnología de la información	4,7	4,7	–

618. Se propone un crédito de 4.700 dólares para sufragar el mantenimiento del equipo de tecnología de la información, según los costos estándar del acuerdo sobre el nivel de los servicios, y la instalación de dos nuevos puestos de trabajo, según los costos estándar, para los puestos de personal temporario general propuestos. La Oficina Ejecutiva del Secretario General sufraga la parte de los gastos de infraestructura de tecnología de la información que corresponde a las operaciones de mantenimiento de la paz de la Oficina de Ética y que la División de Servicios de Tecnología de la Información de la OSCA carga a todas las oficinas en función de la utilización efectiva de la infraestructura. El crédito abarca la utilización de diferentes servicios y equipo, incluidos el almacenamiento, la contratación de aplicaciones, la conectividad, los servidores de departamento y las copias de seguridad.

H. Oficina de Asuntos Jurídicos

a) Marco de la presupuestación basada en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Reducción al mínimo del porcentaje de reclamaciones recibidas en relación con las operaciones y actividades de mantenimiento de la paz en las que se decide que la Organización es responsable frente a las reclamaciones formuladas
	3.2 No hay ningún caso en el que, en relación con una operación de mantenimiento de la paz, no se preserven el estatuto y las prerrogativas e inmunidades de la Organización, excepto cuando se haya renunciado a ellas

Productos

Prestación de 17 personas-año de asistencia jurídica en forma de dictámenes y asesoramiento a todas las misiones de mantenimiento de la paz y dependencias de apoyo (Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y División de Adquisiciones de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, entre otros) tanto cuando lo soliciten como en forma continua, en lo que respecta a:

- 50 aspectos legislativos de las misiones de mantenimiento de la paz, incluida su gobernanza, y aplicabilidad de los reglamentos y las normas de las Naciones Unidas
- 100 arreglos institucionales y operacionales (por ejemplo, acuerdos sobre el estatuto de las fuerzas, acuerdos sobre el estatuto de las misiones y otros acuerdos similares, así como cuestiones generales de derecho internacional público y referentes a las normas para entablar combate) y concertación de acuerdos con gobiernos y organizaciones internacionales en relación con dichos arreglos
- 15 aspectos de investigaciones de denuncias de infracciones generalizadas y sistemáticas de la legislación humanitaria y relativa a los derechos humanos en las misiones de mantenimiento de la paz
- 195 aspectos comerciales, incluidos contratos y adquisiciones sustanciales para suministros, apoyo logístico, seguros, operaciones de remoción de minas y similares, enajenación de bienes y acuerdos relativos a fletes aéreos y marítimos
- 15 reclamaciones sobre el arreglo de controversias contractuales y sobre bienes raíces, así como las reclamaciones por daños y perjuicios, lesiones o muerte
- 15 cuestiones financieras, incluida la formulación e interpretación del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada, las operaciones de tesorería y los arreglos bancarios y de custodia complejos para operaciones de mantenimiento de la paz
- 5 casos de arbitraje o litigio, incluida la representación de la Organización ante órganos arbitrales, judiciales o cuasi judiciales y administrativos
- 50 casos de preservación de las prerrogativas e inmunidades de las Naciones Unidas y sus operaciones de mantenimiento de la paz ante órganos judiciales o cuasi judiciales y administrativos
- 75 cuestiones de personal, incluidas la interpretación y aplicación del Estatuto y el Reglamento del Personal, las cuestiones de derechos y obligaciones del personal, las prestaciones y los subsidios
- 5 representaciones en causas incoadas con arreglo al Estatuto del Tribunal Administrativo de las Naciones Unidas
- 20 aspectos jurídicos de cuestiones de seguridad, incluidas la promulgación y aplicación del Manual de las Naciones Unidas de Seguridad sobre el Terreno

Factores externos: A través de sus regímenes jurídicos, los Estados Miembros apoyarán las operaciones de mantenimiento de la paz. Las dependencias de las Naciones Unidas que participan en operaciones de mantenimiento de la paz recabarán un oportuno asesoramiento jurídico, proporcionarán información suficiente para realizar un análisis jurídico completo y se guiarán por el asesoramiento recibido.

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2007/2008*	*2008/2009*	*Cambios*	*Puestos justificados de nuevo*[a]
Cuadro orgánico y categorías superiores				
Secretario General Adjunto	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–
P-5	3	4	1	–
P-4	4	9	5	–
P-3	1	1	–	–
P-2/P-1	1	1	–	–
Subtotal	**9**	**15**	**6**	**–**
Servicios generales y otros cuadros				
Categoría principal	–	–	–	–
Otras categorías	2	2	–	–
Servicio de seguridad	–	–	–	–
Subtotal	**2**	**2**	**–**	**–**
Total	**11**	**17**	**6**	**–**

[a] De conformidad con lo dispuesto en la resolución 58/298 de la Asamblea General (párr. 12).

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2006/2007) (1)*	*Fondos asignados (2007/2008) (2)*	*Estimaciones de gastos (2008/2009) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4) = (3)-(2)	*Porcentaje (5) = (4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	1 053,3	1 799,9	2 772,2	972,3	54,0
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	176,1	598,5	–	(598,5)	(100)
Consultores	–	–	–	–	–
Viajes oficiales	21,4	21,6	31,6	10,0	46,3
Instalaciones e infraestructura	25,7	48,0	48,5	0,5	1,0
Comunicaciones	5,2	22,4	29,4	7,0	31,3
Tecnología de la información	19,0	98,5	95,6	(2,9)	(2,9)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	3,0	3,0	3,0	–	–
Subtotal II	**250,4**	**792,0**	**208,1**	**(583,9)**	**(73,7)**
Total I y II	**1 303,7**	**2 591,9**	**2 980,3**	**388,4**	**15,0**

d) Justificación de los puestos

Oficina del Asesor Jurídico

Oficiales jurídicos (2 P-4)

619. La Oficina del Asesor Jurídico cuenta actualmente con una plantilla de dos puestos del cuadro orgánico, uno de la categoría P-4 y otro de la categoría P-2, y un puesto del cuadro de servicios generales (SG (OC)) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Se estima que una tercera parte del trabajo de la Oficina guarda relación con las operaciones de mantenimiento de la paz. En los últimos 12 meses se ha venido recurriendo cada vez con mayor frecuencia a la Oficina de Asuntos Jurídicos para obtener asesoramiento y asistencia jurídica sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz. Aunque el volumen de trabajo derivado de las actividades de mantenimiento de la paz ha aumentado enormemente en los últimos años, el número de abogados de la Oficina del Asesor Jurídico cuyos puestos se financian con cargo a la cuenta de apoyo ha permanecido, en general, constante. La cantidad de tiempo que los oficiales jurídicos de la Oficina dedican a atender solicitudes de asistencia jurídica relacionada con las operaciones de mantenimiento de la paz es bastante más del doble que el que correspondería a los recursos que se ponen a disposición de la Oficina con cargo a la cuenta de apoyo.

620. El nivel actual de la plantilla no es suficiente para satisfacer las siguientes demandas: prestación de asesoramiento jurídico en relación con la reducción, liquidación y transición de las misiones, que a menudo entraña un fuerte aumento de las solicitudes de asistencia técnica; la prestación de asesoramiento jurídico en relación con todos los aspectos de la UNMIK, incluidos, en particular, el estatuto definitivo de Kosovo, el papel de la Unión Europea y su relación con la UNMIK y la transferencia de funciones a las autoridades locales de forma gradual y ordenada; y la prestación de asesoramiento jurídico en relación con la reforma institucional, por ejemplo, sobre los aspectos jurídicos que entraña la eliminación de la explotación y el abuso sexual en las operaciones de mantenimiento de la paz y la responsabilidad de los miembros de esas operaciones por los delitos cometidos en la zona de la misión.

621. La Oficina de Asuntos Jurídicos propone el establecimiento de dos puestos de oficiales jurídicos de la categoría P 4 durante el ejercicio financiero 2008/2009 financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Esos oficiales jurídicos se ocuparían del aumento de las peticiones de asistencia y asesoramiento jurídico que guardasen relación con el mandato concreto de la Oficina del Asesor Jurídico, incluidas cinco esferas principales cada una de las cuales conlleva aspectos complicados que requieren una participación sustancial de abogados y administradores principales: la prestación de servicios jurídicos en relación con el reciente establecimiento de la UNAMID y la MINURCAT y la ampliación de la FPNUL; la preparación de acuerdos sobre el estatuto de las fuerzas y acuerdos sobre el estatuto de las misiones y sus acuerdos suplementarios, memorandos de entendimiento y otros acuerdos con terceros países; acuerdos con otras fuerzas armadas que presten apoyo militar a la operación, normas para entablar combate, directrices sobre el uso de la fuerza y la detención, procedimientos operativos estándar, entre otras cosas (a menudo, el Consejo de Seguridad estipula que los acuerdos sobre el estatuto de las fuerzas y los acuerdos sobre el estatuto de las misiones se concluyan en un plazo de 30 días a partir de la resolución en la que se autoriza el despliegue de la misión); prestación de asesoramiento jurídico con carácter cotidiano acerca de una amplia gama de

cuestiones jurídicas internacionales con respecto a las operaciones de mantenimiento de la paz en curso, incluidas la interpretación de los mandatos del Consejo de Seguridad, la aplicación y observancia de las disposiciones, prerrogativas e inmunidades contempladas en los acuerdos sobre el estatuto de las fuerzas y los acuerdos sobre el estatuto de las misiones, seguridad y vigilancia, conducta y disciplina, derecho internacional humanitario, juntas de investigación, etc. Las operaciones de mantenimiento de la paz en curso dan lugar a numerosas peticiones de asesoramiento, a las que a menudo la Oficina del Asesor Jurídico ha de responder en plazos muy breves.

622. Otros acontecimientos, como el inicio de los trabajos de la Corte Penal Internacional, también han supuesto importantes exigencias para la Oficina en relación con las operaciones de mantenimiento de la paz, en particular con respecto a Darfur, la República Democrática del Congo y Côte d'Ivoire. Las peticiones de asesoramiento del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz se han referido, entre otras cosas, a la aplicación del Acuerdo de Relación entre las Naciones Unidas y la Corte Penal Internacional de 4 de octubre de 2004; las solicitudes de asistencia dirigidas al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz por el Fiscal de la Corte Penal Internacional; el asesoramiento a las misiones de mantenimiento de la paz sobre cuestiones de cooperación; la negociación y aplicación de memorandos de entendimiento; y la prestación de asistencia y asesoramiento al personal de mantenimiento de la paz entrevistado por la Corte o que testifica ante ésta. Como el trabajo de la Corte Penal Internacional sigue ampliándose, se ha previsto un incremento correspondiente de esas peticiones de asesoramiento del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y de las diferentes misiones de mantenimiento de la paz. Ese trabajo se añadirá a la labor de esa naturaleza que ya se realiza y que entraña la interacción del Departamento con el Tribunal Penal Internacional para la ex Yugoslavia, el Tribunal Penal Internacional para Rwanda y el Tribunal Especial para Sierra Leona con respecto a las solicitudes de documentos e información de antiguos funcionarios de la Fuerza de Protección de las Naciones Unidas, la Misión de Asistencia de las Naciones Unidas a Rwanda y la Misión de las Naciones Unidas en Sierra Leona.

623. Con el fin de atender esas solicitudes de forma completa y oportuna como dictan las necesidades operacionales, la Oficina del Asesor Jurídico necesita recursos suficientes para poder seguir diariamente los acontecimientos que tienen lugar en cada misión a fin de prestar un asesoramiento puntual. Eso significa que, incluso cuando no hay ninguna solicitud pendiente de una misión concreta en un momento dado, la Oficina del Asesor Jurídico debe mantenerse al tanto de los acontecimientos sobre el terreno mediante cables cifrados e informes de situación diarios y debe estar preparada para brindar asesoramiento con carácter urgente.

División de Asuntos Jurídicos Generales

Conversión de un puesto de personal temporario general en un puesto de plantilla: oficial jurídico superior (P-5); 3 oficiales jurídicos (P-4) (incluido uno procedente de la conversión de un puesto de personal temporario general en un puesto de plantilla)

624. A fin de fortalecer el apoyo que se presta a las operaciones de mantenimiento de la paz, se propone el establecimiento en la División de Asuntos Jurídicos

Generales de un puesto de oficial jurídico superior de la categoría P-5 y tres puestos de oficiales jurídicos de la categoría P-4. El titular del puesto de oficial jurídico superior trabajaría de forma independiente en cuestiones complejas relacionadas con las adquisiciones. Los tres oficiales jurídicos se ocuparían de atender el creciente número de solicitudes de asistencia y asesoramiento jurídico en relación con las operaciones de mantenimiento de la paz, incluida la prestación de asesoramiento jurídico relacionado con las operaciones complejas de adquisición de bienes y servicios destinados al apoyo logístico de las operaciones de mantenimiento de la paz; la adquisición de bienes y servicios para las actividades cotidianas de esas operaciones; la interpretación y aplicación del derecho administrativo en las operaciones de mantenimiento de la paz, incluidos el Estatuto y el Reglamento del Personal, el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada y las políticas y prácticas conexas pertinentes; reclamaciones complejas, arbitrajes y otros litigios derivados de las operaciones de mantenimiento de la paz; y arreglos institucionales y de gestión relacionados con esas operaciones, incluidas las reformas en curso.

625. El aumento del volumen de trabajo se debe al incremento de las actividades de adquisición derivado del importante crecimiento de las operaciones de mantenimiento de la paz. Las adquisiciones han pasado de un monto de 400 millones de dólares en 1997 a más de 2.500 millones de dólares en 2007, es decir, se han multiplicado por seis. Las relacionadas con el mantenimiento de la paz suponen casi el 85% de las adquisiciones de todo el sistema de las Naciones Unidas. Se calcula que una tercera parte del volumen de trabajo de la Oficina de Asuntos Jurídicos corresponde a las operaciones de mantenimiento de la paz.

626. De las estadísticas del volumen de trabajo se desprende que, mientras que sólo nueve puestos del cuadro orgánico de la Oficina de Asuntos Jurídicos se financian con cargo a la cuenta de apoyo, la prestación de servicios jurídicos en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz supone hasta el 45% del volumen de trabajo de la Oficina del Asesor Jurídico y de la División de Asuntos Jurídicos Generales combinadas, lo que equivale a más de 15 puestos del cuadro orgánico.

627. Ante unas peticiones cada vez más complejas y frecuentes de asistencia y asesoramiento jurídico sobre las adquisiciones, reclamaciones y litigios relacionados con esas operaciones y con los acuerdos institucionales establecidos para las operaciones de mantenimiento de la paz, el número y la complejidad de las solicitudes de asistencia y asesoramiento jurídico que llegan a la Oficina de Asuntos Jurídicos sigue creciendo. Así pues, por ejemplo, en relación con las recientes y crecientes operaciones y actividades de la Organización para la UNMIS y la UNAMID, los oficiales jurídicos superiores han tenido que dedicar cada vez más tiempo y esfuerzo a prestar asistencia y asesoramiento sobre diversos asuntos relacionados con las adquisiciones, por ejemplo sobre combustible, raciones, apoyo logístico y otros suministros. No cabe esperar sino un aumento de la demanda de esos esfuerzos a lo largo de los próximos meses y años. Además del ámbito en constante crecimiento de las necesidades operacionales, los esfuerzos en curso de la Organización por reformar la gestión de las operaciones de mantenimiento de la paz han conducido también a un aumento de las solicitudes de asistencia técnica en relación con el régimen jurídico que gobierna la gestión de esas operaciones.

628. El Consejo de Seguridad establece cada vez con mayor frecuencia arreglos en virtud de los cuales las operaciones de mantenimiento de la paz dependen de otras organizaciones intergubernamentales, Estados o grupos de Estados en lo que se refiere al apoyo y la asistencia militar o de seguridad. Esos mandatos precisan de la negociación de complejos y delicados acuerdos para la prestación de apoyo. Además, las operaciones de mantenimiento de la paz prestan cada vez con mayor frecuencia apoyo logístico a otros agentes (por ejemplo, la MONUC a la Misión de asesoramiento y asistencia de la Unión Europea en materia de reforma del sector de la seguridad, la Misión de Policía de la Unión Europea en Kinshasa y la Fuerza de mantenimiento de la paz de la Unión Europea en la República Democrática del Congo, y la UNMIS a la AMIS) e incluso apoyo de seguridad (Célula de Fusión de Inteligencia). Por lo que respecta a la situación en Darfur, una gran parte del trabajo se ha dedicado a planificar y a establecer procedimientos para ejecutar los módulos de apoyo limitado y amplio de la UNMIS a la AMIS y la planificación del establecimiento de la transición de la AMIS a la UNAMID, una operación híbrida de la Unión Africana y las Naciones Unidas.

629. Con el fin de satisfacer las demandas actuales y futuras en materia de asistencia y asesoramiento jurídico en relación con las operaciones de mantenimiento de la paz, es necesario seguir fortaleciendo la plantilla de la Oficina de Asuntos Jurídicos financiada con cargo a la cuenta de apoyo, incluida la conversión propuesta de dos puestos de personal temporario general, uno de la categoría P 5 y otro de la categoría P-4, en puestos de plantilla. La conversión de esos puestos de personal temporario general en puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo permitirá a la Oficina de Asuntos Jurídicos contratar abogados cualificados.

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	2.772,2	972,3	54%

630. Se ha presupuestado una cifra de 2.772.200 dólares para sufragar los sueldos, gastos comunes de personal y contribuciones de personal correspondientes a los 11 puestos existentes, los 4 nuevos puestos propuestos y la conversión propuesta de dos puestos de personal temporario general en puestos de plantilla. La diferencia de 972.300 dólares obedece a la adición de cuatro puestos y la conversión de dos puestos de personal temporario general en puestos de plantilla, así como al aumento de los costos estándar de los sueldos.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	–	(598,5)	(100)%

631. La diferencia de 598.500 dólares se debe a la conversión propuesta de dos puestos de personal temporario general en puestos de plantilla (1 P-5 y 1 P-4).

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	31,6	10,0	46,3%

632. El monto propuesto, 31.600 dólares, permitiría sufragar los viajes de dos funcionarios a la UNAMID y la MINURCAT para prestar apoyo y asistencia jurídica coordinada a nivel central, asesorando a todas las dependencias de mantenimiento de la paz y de apoyo de forma puntual y de manera permanente. La diferencia de 10.000 dólares obedece al aumento de los costos de los viajes a la región.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Instalaciones e infraestructura	48,5	0,5	1,0%

633. El monto de 48.500 dólares permitiría sufragar el alquiler de equipo, suministros y mobiliario de oficina según los costos estándar.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Comunicaciones	29,4	7,0	31,3%

634. El crédito de 29.400 dólares se destinaría a sufragar los servicios comerciales de comunicaciones del personal existente y del personal nuevo y la adquisición de equipo de comunicaciones para los nuevos puestos propuestos, teniendo en cuenta el aumento de los costos estándar.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Tecnología de la información	95,6	(2,9)	(2,9)%

635. El crédito de 45.500 dólares se destinaría al mantenimiento del equipo de tecnología de la información correspondiente a 11 puestos de trabajo y la adquisición de 4 computadoras e impresoras nuevas según los costos estándar. Además, la Oficina de Asuntos Jurídicos necesita 50.100 dólares para sufragar la parte de los gastos de infraestructura de tecnología de la información que corresponde a las operaciones de mantenimiento de la paz y que la División de Servicios de Tecnología de la Información de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo carga a todas las oficinas en función de la utilización efectiva de la infraestructura. El crédito abarca la utilización de diferentes servicios y equipo, incluidos el almacenamiento, la contratación de aplicaciones, la conectividad, los servidores de departamento y las copias de seguridad.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	3,0	–	–

636. El monto de 3.000 dólares permitiría sufragar los gastos de capacitación en el Practicing Law Institute. Esta cifra corresponde al nivel de mantenimiento.

I. Departamento de Información Pública

a) Marco de la presupuestación basada en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y países que aportan contingentes para que se adopten decisiones con pleno conocimiento de causa sobre las cuestiones del mantenimiento de la paz	1.1 El 35% de los reportajes que se difunden son transmitidos o incorporados en centros de noticias basados en Internet por al menos 5 medios de comunicación con representación regional

Productos

- Producción de 15 reportajes al mes sobre temas relacionados con las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz distribuidas por satélite a más de 700 emisoras de radio y cadenas de televisión, incluidos 500 clientes de Associated Press Television News
- Nuevo formato y carga en la web de 15 reportajes al mes en formato de calidad para que sean descargados por las entidades de radio y televisión
- Producción y distribución a entidades de radio y televisión de todo el mundo de otros 5 reportajes al año para la serie “La ONU en acción”
- Producción sobre el terreno de 2 reportajes en profundidad para el programa televisado mensual del Departamento titulado 21st Century
- Producción, según sea necesario, de imágenes en vídeo no destinadas a la retransmisión, como presentaciones al Consejo de Seguridad y a países que podrían aportar contingentes

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
2.1 Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz de conformidad con los mandatos del Consejo de Seguridad	2.1 Planificación de la misión antes del despliegue para velar por que los componentes de información pública de la misión cuenten con una planificación, unos recursos y un personal suficientes y que las estrategias de comunicaciones estén preparadas para complementar el concepto de la operación de la misión 2.2 Despliegue de personal básico de información pública en conjunción con el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, de acuerdo con el plan de comunicaciones de la misión, en un plazo de entre 30 y 90 días a partir del establecimiento de una misión de mantenimiento de la paz por el Consejo de Seguridad

Productos

- Asesoramiento estratégico acerca de los aspectos de las operaciones de mantenimiento de la paz planificadas, de nuevo establecimiento o ampliadas relacionados con las comunicaciones
- Evaluación previa al despliegue para comprobar las necesidades en materia de información pública y el plan de comunicaciones para las operaciones de mantenimiento de la paz planificadas, de nuevo establecimiento o ampliadas

- Identificación y aprobación técnica de posibles candidatos para los componentes de las misiones de mantenimiento de la paz relacionados con la información pública

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Aumento de la eficiencia y la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 El 80% de las operaciones de mantenimiento de la paz a quienes se preguntó indican que la calidad del apoyo es buena (2006/2007: 80%; 2007/2008: 80%)

Productos

- Orientación y apoyo estratégicos a 10 misiones de mantenimiento de la paz (MINUSTAH, MINURCAT, MONUC, UNAMID, FPNUL, ONUCI, UNMIL, UNMIK, UNMIS y UNMIT) en la formulación y aplicación de estrategias de información pública; visitas a 4 misiones sobre el terreno para proporcionar orientación y apoyo in situ
- Asesoramiento periódico en asuntos de información pública a 5 misiones de mantenimiento de la paz (MINURSO, FNUOS, UNFICYP, MINUEE y UNOMIG)
- Curso especializado de capacitación de 1 semana de duración para el personal de información pública de las misiones y de la Sede que participe en asuntos relacionados con el mantenimiento de la paz
- Actualización y mantenimiento sustantivos de unas 120 páginas web para 14 misiones de mantenimiento de la paz (FNUOS, FPNUL, MINUEE, MINURCAT, MINURSO, MINUSTAH, MONUC, ONUCI, UNAMID, UNFICYP, UNMIL, UNMIS, UNMIT y UNOMIG) en el sitio web de la Sede sobre el mantenimiento de la paz
- Desarrollo del sitio web de la Sede de las Naciones Unidas sobre el mantenimiento de la paz y actualización y mantenimiento continuos de unas 730 páginas web que el Departamento de Información Pública mantiene en ese sitio
- Introducción del sistema de gestión del contenido institucional para prestar apoyo a los sitios web locales de las misiones, en cooperación con el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno
- Actualización del manual normativo y de orientación en materia de información pública en las operaciones de mantenimiento de la paz
- Sesiones informativas para el personal de información pública de nueva contratación sobre las necesidades y prioridades de las misiones y de la Sede en materia de comunicaciones

Factores externos: Los asociados externos y las partes interesadas en el mantenimiento de la paz cooperarán en las cuestiones de información pública.

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2007/2008*	*2008/2009*	*Cambios*	*Puestos justificados de nuevo*[a]
Cuadro orgánico y categorías superiores				
Secretario General Adjunto	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–

Cuadro y categoría	*2007/2008*	*2008/2009*	*Cambios*	*Puestos justificados de nuevo*[a]
P-4	2	–	–	–
P-3	–	–	–	–
P-2/P-1	1	–	–	–
Subtotal	**3**	**3**	**–**	**–**
Servicios generales y otros cuadros				
Categoría principal	–	–	–	–
Otras categorías	1	1	–	–
Servicio de seguridad	–	–	–	–
Subtotal	**1**	**1**	**–**	**–**
Total	**4**	**4**	–	–

[a] De conformidad con lo dispuesto en la resolución 58/298 de la Asamblea General (párr. 12).

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría	*Gastos (2006/2007) (1)*	*Fondos asignados (2007/2008) (2)*	*Estimaciones de gastos (2008/2009) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4) = (3)-(2)	*Porcentaje (5) = (4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	392,4	504,5	608,7	104,2	20,7
II. Recursos no relacionados con puestos					
Consultores	9,5	5,3	10,8	5,5	103,8
Viajes oficiales	43,2	53,4	79,5	26,1	48,9
Instalaciones e infraestructura	1,0	22,0	2,0	(20,0)	(90,9)
Comunicaciones	2,9	8,4	5,6	(2,8)	(33,3)
Tecnología de la información	–	19,1	16,9	(2,2)	(11,5)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	2,4	6,0	6,0	–	–
Subtotal II	**59,0**	**114,2**	**120,8**	**6,6**	**5,8**
Total I y II	**451,4**	**618,7**	**729,5**	**110,8**	**17,9**

d) Justificación de los puestos

637. Las principales responsabilidades del Departamento de Información Pública son promover la sensibilización y la mejor comprensión a nivel mundial de las tareas y problemas que enfrentan las Naciones Unidas y ayudar a alcanzar los objetivos sustantivos de la Organización mediante la comunicación estratégica de sus actividades y preocupaciones a fin de lograr el mayor impacto posible en el público.

638. El personal del Departamento de Información Pública que se ocupa de prestar apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz está integrado por tres puestos del cuadro orgánico y uno del cuadro de servicios generales (SG (OC) financiados con cargo a la cuenta de apoyo y cinco puestos del cuadro orgánico y tres del cuadro de servicios generales financiados con cargo al presupuesto ordinario.

639. Los titulares de los dos puestos de la categoría P-4 trabajan en la Sección de Paz y Seguridad de la División de Comunicación Estratégica y se dedican principalmente a proporcionar apoyo y orientación estratégica a los componentes de información pública de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas, así como a organizar la capacitación del personal de información pública sobre el terreno y a supervisar el mantenimiento del sitio dedicado a las operaciones de mantenimiento de la paz en el sitio general de las Naciones Unidas en la web. Los titulares de los puestos de oficial adjunto de producción de la categoría P-2 y auxiliar de producción del cuadro de servicios generales (SG (OC)) prestan apoyo a UNifeed, la plataforma centralizada en la Sede para la distribución del material relacionado con el mantenimiento de la paz, donde ese material se coordina y estandariza, tanto editorial como técnicamente, para luego darle la forma de un boletín informativo diario que llega a unas 600 cadenas de televisión de todo el mundo por conducto de Global Video Wire de la Associated Press Television News y de la Unión Europea de Radiodifusión. El oficial adjunto de producción contribuye de forma importante al proceso de producción de material nuevo en las misiones de mantenimiento de la paz, que conlleva la transmisión de imágenes, la dirección de los equipos de camarógrafos en la recogida de información, la asistencia en la edición de vídeo, el enlace con la edición de vídeo para la conversión estándar y la coordinación de la traducción y adaptación de guiones. El auxiliar de producción se encarga de redactar sinopsis y preparar los guiones finales con la minutación exacta, tramitar autorizaciones y derechos de autor y tramitar los pagos para la utilización de material comercial de archivo y de las regalías correspondientes a obras musicales en caso necesario.

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	608,7	104,2	20,7%

640. La estimación de 608.700 dólares se ha calculado sobre la base de los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal correspondientes a cuatro puestos existentes, dos de la categoría P-4, uno de la categoría P-2 y uno del cuadro servicios generales (SG (OC)).

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Consultores	10,8	5,5	103,8%

641. Los recursos necesarios para sufragar los servicios de consultores se exponen a continuación:

(En dólares EE.UU.)

Especialización	*Monto*	*Productos*
Tecnología de los medios de información, relaciones, coordinación y planificación	10 800	Proporcionar orientación y apoyo estratégicos para que las misiones de mantenimiento de la paz nuevas cuenten con una capacidad de información pública eficaz y elaborar una estrategia adecuada de comunicaciones
Total	**10 800**	

642. El monto solicitado, 10.800 dólares, abarcaría los gastos de tres consultores que impartirían un curso especializado de una semana de duración para todo el personal de información pública de las misiones y de la Sede seleccionado para un posible despliegue rápido. El curso se centraría en las relaciones con los medios de información, la coordinación de políticas con los asociados y la planificación operacional y logística durante la etapa de despliegue rápido de las misiones recién establecidas. La capacitación es esencial para actualizar los conocimientos del personal, teniendo en cuenta los rápidos cambios que se producen en el mundo de las comunicaciones y el hecho de que a veces no se dispone internamente de los conocimientos especializados necesarios en tecnología y planificación de los medios de comunicación. La diferencia de 5.500 dólares se debe a la solicitud de un instructor adicional cuyas calificaciones técnicas en comunicaciones y conocimientos prácticos de la tecnología audiovisual más moderna apropiada para las condiciones existentes sobre el terreno serán necesarias para la capacitación del personal destinado a las misiones de mantenimiento de la paz.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	79,5	26,1	48,9%

643. Los recursos necesarios para sufragar viajes se detallan a continuación:

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Orientación y coordinación de información pública	33 400	Orientación y apoyo estratégicos, desde la sede y sobre el terreno, a 5 misiones de mantenimiento de la paz en la formulación y aplicación de estrategias de información pública
Capacitación	46 100	–
Total	**79 500**	

644. La cifra propuesta de 33.400 dólares para sufragar viajes oficiales del personal a cuatro misiones de mantenimiento de la paz se destinaría a la planificación de actividades de información pública y a la coordinación de objetivos. Los recursos solicitados permitirían que un funcionario del Departamento de Información Pública visitara cuatro misiones para trabajar directamente con el personal sobre el terreno en la elaboración de estrategias de información pública y la planificación de actividades tendientes a promover la aplicación eficaz del plan de acción sobre información pública. Las misiones que está previsto visitar son la UNAMID, la

UNMIL, la MINUSTAH y la ONUCI. La diferencia se debe a un viaje adicional previsto en el ejercicio 2008/2009.

645. La cifra propuesta de 46.100 dólares se destinaría a sufragar los gastos de viaje de tres consultores y tres funcionarios de la Sede para que dirijan y faciliten un curso especializado de una semana de duración en la BLNU sobre relaciones de los medios de información con las misiones de mantenimiento de la paz y el personal de información pública de la Sede seleccionado para el despliegue rápido. La diferencia se debe a la adición de un experto técnico en comunicaciones encargado de la capacitación con conocimientos prácticos de las más modernas tecnologías audiovisuales apropiadas para las condiciones sobre el terreno, dado el carácter más técnico previsto para el curso que se impartirá en 2008/2009, y un funcionario adicional. El curso previsto para 2008/2009 abarcará una gama de cuestiones técnicas especializadas más complejas en las esferas de las relaciones con los medios de información, la coordinación de políticas con los asociados y la planificación estratégica, operacional y logística, así como los avances técnicos más recientes en el terreno de la retransmisión y la tecnología de la información. Teniendo en cuenta la rápida evolución en el mundo de los medios de comunicación y los conocimientos y aptitudes necesarios en relación con la planificación y la tecnología, para impartir el curso será necesario contar con la aportación de expertos en esos campos. De la experiencia adquirida en el pasado se desprende que para impartir el curso se necesitarán al menos dos expertos en capacitación con unos conocimientos profundos y actualizados de las comunicaciones y al menos un experto técnico en comunicaciones con amplios conocimientos prácticos.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Instalaciones e infraestructura	2,0	(20,0)	(90,9%)

646. El monto estimado de 2.000 dólares se destinará a sufragar los gastos en suministros y mobiliario de oficina para cuatro puestos existentes. La diferencia de 20.000 dólares se debe a obras de reforma y mobiliario de oficina adquirido en relación con dos nuevos puestos propuestos en el ejercicio anterior.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Comunicaciones	5,6	(2,8)	(33,3%)

647. Se propone un crédito de 5.600 dólares destinado a sufragar servicios comerciales de comunicaciones según los costos estándar. La diferencia de 2.800 dólares se debe a la adquisición de equipo de comunicaciones en el ejercicio anterior.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Tecnología de la información	16,9	(2,2)	(11,5%)

648. Se propone un crédito de 7.200 dólares para sufragar el mantenimiento del equipo de tecnología de la información, según los costos estándar del acuerdo sobre el nivel de los servicios. Se incluye una suma de 9.700 dólares para sufragar la parte de los gastos de infraestructura de tecnología de la información que corresponde a las operaciones de mantenimiento de la paz y que la División de Servicios de

Tecnología de la Información de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo carga a todas las oficinas en función de la utilización efectiva de la infraestructura. El crédito abarca la utilización de diferentes servicios y equipo, incluidos el almacenamiento, la contratación de aplicaciones, la conectividad, los servidores de departamento y las copias de seguridad.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	6,0	–	–

649. La suma de 6.000 dólares permitiría sufragar el alquiler de equipo para impartir un curso de una semana de duración en la BLNU (3.000 dólares) y la adquisición de suministros para la capacitación (3.000 dólares).

J. Departamento de Seguridad

a) Marco de la presupuestación basada en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Aplicación en todas las misiones de mantenimiento de la paz de la totalidad (el 100%) de las recomendaciones del Departamento de Seguridad sobre la base de normas de seguridad, políticas, orientación, directrices, planes, procedimientos y exámenes de la gestión de la seguridad
	3.2 Despliegue de la totalidad (el 100%) del personal de asistencia para imprevistos de la Sede en un plazo de 72 horas

Productos

- 21 informes, resultado de las visitas dedicadas a la asistencia en materia de seguridad a las misiones, para la gestión de la seguridad de las misiones del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz: MINURSO, MINURCAT (2), MINUSTAH, MONUC (2), UNAMID (2), FNUOS, UNFICYP, FPNUL (2), MINUEE, UNMIK, UNMIL, UNMIS (2), UNMIT, ONUCI, UNOMIG (2)
- Informe, resultado de las visitas dedicadas a la asistencia en materia de seguridad, para la gestión de la seguridad de las instalaciones de logística y comunicaciones del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno en la BLNU
- Capacitación en materia de seguridad para los equipos de gestión de la seguridad (aproximadamente 340 personas) de 14 misiones de mantenimiento de la paz: MINURSO, MINURCAT, MINUSTAH, MONUC, UNAMID, FNUOS, UNFICYP, FPNUL, MINUEE, UNMIL, UNMIS, UNMIT, ONUCI y UNOMIG
- Compilación de 261 breves diarios sobre seguridad para el informe diario sobre seguridad del Departamento
- Compilación de 4 informes sobre la situación de seguridad de la División de Operaciones Regionales en relación con 17 misiones de mantenimiento de la paz

- Asesoramiento periódico a los puntos focales en materia de seguridad de los fondos, programas y organismos de las Naciones Unidas en 15 zonas de misión donde los organismos de las Naciones Unidas están presentes con una estructura integrada de misión o en una zona en que el jefe de la misión sea también el funcionario designado para la seguridad
- Preparación de 20 memorandos de entendimiento, arreglos de seguridad y conceptos de apoyo de seguridad del Departamento
- Organización y realización de cuatro sesiones del Comité Permanente de Seguridad (Departamento de Seguridad, Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno)
- Organización y realización de un curso práctico de capacitación en materia de seguridad del Departamento de Seguridad, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para asesores superiores de seguridad, oficiales jefes de seguridad, asesores en materia de seguridad y oficiales encargados de la seguridad de 20 misiones dirigidas o apoyadas por el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz
- Capacitación en materia de seguridad en 4 cursos del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz para dirigentes superiores de las misiones
- Sesiones informativas para los jefes de misión, comandantes de las fuerzas y oficiales de policía del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, tanto individualmente en el momento del destino como en conferencias anuales
- Sesiones informativas periódicas sobre seguridad para el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno
- Presentaciones sobre seguridad en dos sesiones del Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz
- Examen de las propuestas presupuestarias y los informes de ejecución relacionados con la seguridad de 17 misiones de mantenimiento de la paz
- Preparación de recomendaciones mensuales sobre prioridades de contratación de oficiales de seguridad para misiones sobre el terreno
- Análisis de 3.000 aspirantes para la selección de personal internacional de seguridad para misiones de mantenimiento de la paz
- Selección de 750 candidatos para ocupar puestos de escolta en misiones de mantenimiento de la paz
- Evaluación de amenazas en el marco de los arreglos de escolta para 17 jefes de misión
- 25 visitas a misiones de mantenimiento de la paz para realizar evaluaciones y prestar asesoramiento sobre los arreglos de escolta
- Elaboración de 17 evaluaciones de amenazas estratégicas, 18 evaluaciones de seguimiento de amenazas operacionales y 17 evaluaciones de amenazas individuales en apoyo de 17 misiones dirigidas por el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y la Base Logística de las Naciones Unidas en Brindisi
- Examen de 34 evaluaciones de amenazas para las misiones preparadas por las misiones de mantenimiento de la paz
- Organización de un curso de gestión de la información de seguridad del Departamento de Seguridad para un total de 20 analistas de la información de seguridad

- Capacitación de 1.240 miembros del personal de seguridad en políticas y procedimientos de seguridad en relación con las facultades y funciones de los oficiales de seguridad; el uso de la fuerza; la certificación en el uso de armas de fuego, con modificaciones tácticas según el nivel de amenaza para la misión; tácticas defensivas, incluidas las técnicas defensivas de respuesta espontánea acelerada para facilitar la protección, la porra extensible, el pulverizador de oleoresina Capsicum y las técnicas de inmovilización con grilletes; la seguridad contra incendios; y los materiales peligrosos, que incluye la utilización del equipo y los procedimientos de prevención y evacuación
- Capacitación especializada de 1.240 miembros del personal de seguridad en materia de sensibilización sobre la seguridad que incluirá la elaboración y explicación de varios módulos especiales de capacitación: procedimientos de control de acceso; examen por rayos X de equipajes y viajeros; uso de detectores de metales de arco y portátiles; procedimientos de examen de vehículos que incluirán la inspección en los puntos de acceso; instalación y operación en condiciones de seguridad de puntos de control de vehículos; detección de vigilancias; evaluación de amenazas terroristas; detección de dispositivos explosivos improvisados y procedimientos de respuesta inmediata; amenazas y procedimientos de actuación en caso de hallar dispositivos explosivos improvisados instalados en vehículos; y sensibilización para mejorar la comprensión por los oficiales de seguridad de los efectos de la agresión, el cumplimiento supuesto y el condicionamiento mental
- Formación y certificación especializada en el uso de armas de fuego, incluida la pistola Glock 19, el arma de defensa personal MP5, la carabina M4, el rifle G36 y otros tipos de armas
- 4 cursos de servicios de escolta para un total de 72 oficiales de escolta en misiones sobre el terreno
- Actualización a las últimas normas de la capacitación en el uso de armas de fuego de las misiones de mantenimiento de la paz
- Evaluación, selección y capacitación especializada anual de 48 nuevos oficiales de escolta
- Establecimiento de una base de datos de certificación para oficiales de escolta en las misiones de mantenimiento de la paz
- Preparación de informes de evaluación in situ de las unidades de seguridad de las Naciones Unidas en 17 misiones de mantenimiento de la paz en lo relativo a los módulos de capacitación para asegurar la calidad y la coherencia del personal de capacitación, la gestión de la capacitación y la organización con éxito de programas actuales y futuros de instrucción y las instalaciones y equipos de capacitación
- Despliegue rápido de equipos de capacitación destinados a la formación de personal de seguridad para satisfacer las necesidades en situaciones imprevistas cuando se necesite
- Despliegue rápido de oficiales de seguridad para prestar apoyo de emergencia a las misiones dirigidas por el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, según sea necesario
- Despliegue rápido de consejeros para proporcionar apoyo de gestión crítico para situaciones de estrés en caso de emergencia para misiones dirigidas y apoyadas por el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, según sea necesario
- Capacitación psicosocial anual y elaboración y armonización de procedimientos de los servicios de apoyo para 18 asesores de misiones dirigidas por el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz afiliados a la Secretaría

- Un curso de capacitación en apoyo de gestión crítico para situaciones de estrés para 10 asesores del Departamento de Seguridad, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno
- Despliegue de un asesor de apoyo de la Dependencia de Gestión del Estrés Postraumático encargado de prestar servicios de capacitación en materia de gestión del estrés, asesoramiento, evaluación del bienestar psicosocial del personal y ayuda por colegas en 10 misiones (MINURCAT, MONUC, UNAMID, FPNUL, MINUEE, UNMIK, UNMIL, UNMIS, UNMIT y ONUCI)

Factores externos: Los asociados de las Naciones Unidas en el mantenimiento de la paz y las instituciones locales cooperarán en cuestiones de seguridad.

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2007/2008*	*2008/2009*	*Cambios*	*Puestos justificados de nuevo*[a]
Cuadro orgánico y categorías superiores				
Secretario General Adjunto	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–
P-5	1	1	–	–
P-4	6	6	–	–
P-3	5	5	–	–
P-2/P-1	1	1	–	–
Subtotal	**13**	**13**	**–**	**–**
Servicios generales y otros cuadros				
Categoría principal	–	–	–	–
Otras categorías	2	2	–	–
Servicio de Seguridad	3	5	2	–
Subtotal	**5**	**7**	**2**	**–**
Total	**18**	**20**	**2**	**–**

[a] De conformidad con lo dispuesto en la resolución 58/298 de la Asamblea General (párr. 12).

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2006/2007) (1)*	*Fondos asignados (2007/2008) (2)*	*Estimaciones de gastos (2008/2009) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4) = (3)–(2)	*Porcentaje (5) = (4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	1 565,5	2 239,7	2 829,1	589,4	26,3
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	–	141,1	–	(141,1)	(100)
Consultores	40,0	16,6	–	(16,6)	(100)
Viajes oficiales	485,3	463,9	768,9	305,0	65,7
Instalaciones e infraestructura	4,9	90,0	30,0	(60)	(66,7)
Comunicaciones	16,8	39,2	30,8	(8,4)	(21,4)
Tecnología de la información	–	78,9	66,1	(12,8)	(16,2)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	–	58,5	114,8	56,3	96,2
Subtotal II	**547,0**	**888,2**	**1 010,6**	**122,4**	**13,8**
Total I y II	**2 112,5**	**3 127,9**	**3 839,7**	**711,8**	**22,8**

d) Justificación de los puestos

Instructores (2 S-3)

650. La plantilla del Departamento de Seguridad está integrada actualmente por 13 puestos del cuadro orgánico, 2 del cuadro de servicios generales (SG (OC) y 3 del Servicio de Seguridad sufragados con cargo a la cuenta de apoyo.

651. Entre los puestos de la Dependencia de Apoyo a las Misiones de la Sección de Apoyo de Capacitación y Desarrollo sobre el Terreno del Departamento de Seguridad se encuentran un coordinador de capacitación (P-3), un coordinador adjunto de capacitación (P-2) y tres instructores (Servicio de Seguridad); el Servicio de Apoyo a las Operaciones de Mantenimiento de la Paz cuenta con nueve oficiales de coordinación de la seguridad (Servicio de Seguridad); un oficial superior de coordinación de la seguridad (P-5) cuatro oficiales de coordinación de la seguridad (4 P-4), cuatro oficiales de coordinación de la seguridad (4 P-3) y dos auxiliares administrativos (2 SG (OC)). Además, un consejero sobre el estrés (P-4) y un oficial de información sobre seguridad (P-4) trabajan en la Dependencia de Gestión del Estrés Postraumático y en la Dependencia de Análisis de las Amenazas y Riesgos del Departamento respectivamente, incluidos los 13 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

652. La Dependencia de Apoyo a las Misiones facilita apoyo para la capacitación de unos 1.400 oficiales de seguridad de las Naciones Unidas de contratación internacional y 2.200 de contratación nacional que prestan servicios en las misiones de mantenimiento de la paz y 340 oficiales de seguridad del Servicio de Seguridad de Nueva York en esferas especializadas como la certificación de los capacitadores en el uso de armas; la certificación y la renovación de la certificación en el uso de

armas; las operaciones de escolta; las tácticas de defensa personal; la detección de vigilancias; la seguridad contra incendios; y los primeros auxilios. Aunque la Dependencia dispone de conocimientos suficientes para llevar a cabo otros programas especializados, no ha podido hacerlo por la escasez de personal. Las esferas en que la Dependencia imparte capacitación son comunes en general a las misiones de mantenimiento de la paz y el Servicio de Seguridad del Departamento de Seguridad de la Sede. La Dependencia lleva a cabo la evaluación, selección y capacitación de personal de los Estados Miembros de las Naciones Unidas que prestan servicios como funcionarios de las Naciones Unidas durante un año en equipos de escolta en cuatro misiones sobre el terreno. El coordinador de capacitación y el oficial adjunto de capacitación diseñan e imparten, en estrecha coordinación con el Servicio de Apoyo a las Operaciones de Mantenimiento de la Paz y la Dependencia de Coordinación de la Protección del Departamento de Seguridad, los programas anuales de capacitación para las misiones sobre el terreno en esas esferas especializadas. Los tres instructores imparten programas de capacitación en las misiones sobre el terreno. La capacitación especializada que actualmente imparte la Dependencia de Apoyo a las Misiones requiere el mantenimiento de los puestos actualmente aprobados a fin de impartir capacitación en esferas especializadas para garantizar la certificación y la renovación de la certificación de los oficiales de seguridad de las Naciones Unidas. Habida cuenta de la expansión de las operaciones de mantenimiento de la paz, especialmente en relación con el establecimiento de la UNAMID y la MINURCAT, será necesario fortalecer aún más la plantilla de la Dependencia para mantener el nivel esencial de apoyo en la esfera de la capacitación a las misiones y al Servicio de Seguridad de la Sede.

653. En consecuencia, se propone el establecimiento de dos nuevos puestos de instructor (Servicio de Seguridad) a fin de aumentar la capacidad de la Dependencia de Apoyo a las Misiones para satisfacer las crecientes necesidades en materia de capacitación, evaluación y certificación sobre el terreno. Los titulares de los dos nuevos puestos propuestos, en colaboración con los tres instructores que ya prestan servicio, constituirán equipos de capacitación compuestos por instructores y supervisores de instrucción que facilitarán una mejor gestión y realización de los cursos de capacitación. Los titulares de ambos puestos prestarán apoyo a los servicios de capacitación en materia de seguridad general y especializada que actualmente imparte la Dependencia de Apoyo a las Misiones en una amplia gama de materias. Se ocuparán también de la evaluación y contratación anual del personal de servicios de escolta que los Estados Miembros de las Naciones Unidas ofrecen como apoyo a la Organización; la capacitación anual del personal de escolta de los Estados Miembros antes de su destino y despliegue en operaciones de seguridad de las Naciones Unidas; el apoyo sobre el terreno a los programas del centro de excelencia en servicios de escolta, que incluyen cuatro cursos de capacitación en servicios de escolta de un mes de duración cada año; la evaluación, certificación y renovación de la certificación de los instructores de las Naciones Unidas asignados a las unidades de capacitación de las misiones sobre el terreno; y la supervisión de las normas, métodos, materiales y recursos destinados a la instrucción. Además, los instructores elaborarán y mantendrán una base de datos de certificaciones para todos los oficiales de escolta. Con ello se facilitará en gran medida la contratación, capacitación y despliegue de oficiales de escolta a las misiones sobre el terreno y en situaciones especiales. Durante el ejercicio 2006/2007, los actuales instructores realizaron 13 misiones importantes de capacitación en ocho misiones de

mantenimiento de la paz, con visitas que nunca duraron menos de una semana y a menudo se alargaron durante dos o tres. Con los nuevos puestos, el apoyo a las misiones de mantenimiento de la paz podría aumentar de forma importante y abarcar otras misiones. Además, los nuevos puestos permitirán el avance de los instructores y la progresión en sus carreras profesionales.

654. Durante el anterior ejercicio presupuestario, la Dependencia de Apoyo a las Misiones proporcionó servicios de capacitación para un total de 579 oficiales de 12 misiones. No obstante, debido a la escasez de personal, no pudieron atenderse las solicitudes de capacitación del resto de las misiones. Se ha intentado compartir instructores entre las diferentes misiones. No obstante, su número es insuficiente y los instructores cualificados destinados en las misiones normalmente necesitan atender a sus misiones y, en general, no pueden prestar asistencia a la Dependencia de Apoyo a las Misiones. El establecimiento de los dos puestos de instructor que se solicitan proporcionaría la profundidad y capacidad necesarias para atender las necesidades de capacitación del personal de seguridad de otras misiones que resultan de la expansión de las operaciones de mantenimiento de la paz.

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	2.892,1	652,4	29,1%

655. Se han presupuestado 2.892.100 dólares para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal correspondientes a 18 puestos existentes y dos puestos nuevos. La diferencia de 652.400 dólares se debe al aumento de los costos estándar para los 18 puestos anteriormente aprobados y las disposiciones adoptadas para los dos puestos adicionales.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	–	(141,0)	(100%)

656. La diferencia de 141.000 dólares se debe a la supresión de las disposiciones en materia de personal temporario general para la etapa inicial de las nuevas misiones en el período previo a causa de la conclusión de las actividades y acuerdos previstos para esas misiones concretas.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Consultores	–	(16,6)	(100%)

657. La diferencia de 16.600 dólares obedece a la conclusión de un examen de las disposiciones relativas a las características y normas técnicas del equipo de seguridad realizado en el ejercicio anterior.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	768,9	305,0	65,7%

658. Los recursos necesarios para sufragar viajes se detallan a continuación:

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Visitas de evaluación de amenazas	82 700	Elaboración de 17 evaluaciones de amenazas estratégicas, 18 evaluaciones de seguimiento de amenazas operacionales y 17 evaluaciones de amenazas individuales en apoyo de 17 misiones dirigidas por el Departamento de Emergencias de Mantenimiento de la Paz y la Base Logística de las Naciones Unidas en Brindisi
Examen de la gestión de la seguridad	174 900	24 informes sobre seguridad
Curso sobre apoyo de gestión crítico para situaciones de estrés	50 000	Capacitación en gestión del estrés o ayuda por colegas en 11 misiones
Curso de Tácticas Defensivas	10 300	Capacitación en tácticas defensivas para 5 oficiales de protección de las misiones del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz
Capacitación en servicios de escolta de la Dependencia de Apoyo a las Misiones	20 100	Capacitación especializada de 1.240 oficiales de seguridad en sensibilización en materia de seguridad que incluirá la elaboración y aplicación de varios módulos especiales de capacitación
Curso sobre metralletas	24 000	
Curso de capacitación Simunition	10 200	
Capacitación en apoyo de la Dependencia de Apoyo a las Misiones	247 000	
Reconocimiento y respuesta ante dispositivos explosivos improvisados	13 100	
Curso sobre seguridad personal en entornos de alto riesgo	24 000	Capacitación básica y avanzada (alto riesgo) para servicios de escolta en operaciones de mantenimiento de la paz, que entraña la formación del personal en materia de políticas, procedimientos y mejores prácticas, utilización de armas de fuego y tácticas para operaciones de protección personal, conducción y operaciones en convoy con fines de escolta
Capacitación en seguridad personal de los conductores	16 500	Evaluación, selección y capacitación especializada anual de 48 oficiales de escolta desplegados como funcionarios de las Naciones Unidas durante un año en equipos de escolta de las misiones
Programa de capacitación de refresco y apoyo en caso de emergencia	16 400	Despliegue rápido de oficiales de seguridad para prestar apoyo de emergencia a misiones dirigidas por el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz
Curso anual sobre seguridad Departamento de Seguridad/Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz/Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno	52 900	Organización y realización de un curso de capacitación en materia de seguridad del Departamento de Seguridad, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para asesores superiores de seguridad, oficiales jefe de seguridad, asesores en materia de seguridad y oficiales encargados de la seguridad de 20 misiones dirigidas o apoyadas por el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz
Curso anual sobre gestión de la información de seguridad del Departamento de Seguridad	26 800	Organización y realización de un curso del Departamento de Seguridad sobre gestión de la información de seguridad para un total de 20 analistas de información de seguridad.
Total	**768 900**	

659. Se propone un monto de 82.700 dólares para sufragar los gastos de viaje de oficiales superiores de seguridad a seis misiones de mantenimiento de la paz para realizar evaluaciones de la seguridad estratégica y operacional.

660. Se propone un monto de 174.900 dólares para sufragar los gastos de viaje de personal de nivel superior a 15 misiones de mantenimiento de la paz y la BLNU para realizar exámenes de la gestión de la seguridad. En esos exámenes se inspeccionaría y evaluaría el cumplimiento de los planes de seguridad, así como las actualizaciones y modificaciones de esos planes. La cifra propuesta permitiría también que el personal superior participase, en el mismo viaje, en los cursos de capacitación para los equipos de gestión de seguridad en la BLNU.

661. Se propone una suma de 50.000 dólares para sufragar los gastos de viaje del consejero en materia de estrés de la Dependencia de Asesoramiento sobre el Estrés del Departamento de Seguridad a 11 misiones para prestar apoyo psicosocial al personal de la misión en varias esferas, como la creación de espíritu de equipo, la gestión del estrés, el agotamiento, la capacidad para hacer frente a los cambios, la gestión de conflictos y la capacidad para asumir pérdidas y muertes. El consejero ofrecería instrumentos para promover la recuperación después de los traumas tanto a personas como a grupos.

662. Se propone un monto de 10.300 dólares para la capacitación de cinco instructores de seguridad mediante la participación en un curso de tácticas defensivas de cinco días de duración, con el que los participantes obtendrían la certificación como instructores en técnicas de seguridad, que incluiría: formación básica y avanzada en el uso de la porra extensible y la utilización de grilletes y pulverizadores de oleoresina Capsicum. Esa formación permitiría a los instructores impartir la capacitación necesaria a los oficiales de seguridad de las misiones de mantenimiento de la paz.

663. Se propone una suma de 20.100 dólares para impartir capacitación a un mínimo de 48 oficiales de escolta proporcionados por Estados Miembros a petición de las Naciones Unidas en un entorno de alto riesgo sobre el modo de evitar emboscadas, tomar medidas defensivas proactivas para reducir el riesgo de las personas que necesitan protección y responder eficazmente ante cualquier posible ataque.

664. Se propone una suma de 24.000 dólares para impartir capacitación en el uso de metralletas a seis instructores del Servicio de Seguridad, como complemento del curso del personal de seguridad. Los instructores, a su vez, capacitarían al menos a 48 oficiales de escolta proporcionados por los Estados Miembros a petición de las Naciones Unidas en la utilización adecuada de metralletas en el contexto de la política sobre el uso de la fuerza de las Naciones Unidas.

665. Se propone una suma de 10.200 dólares para impartir capacitación en Simunition a un máximo de seis instructores del Servicio de Seguridad. Esos participantes recibirían la certificación que les permitiría capacitar al personal de seguridad (funcionarios del Servicio de Seguridad y del Servicio Móvil) de las misiones de mantenimiento de la paz realizando simulaciones fuerza contra fuerza basadas en la realidad con cartuchos de marcación FX Simunition.

666. Se propone un monto de 247.000 dólares para que dos instructores de la Dependencia de Apoyo a las Misiones visiten 11 misiones para impartir capacitación a los oficiales de seguridad en las esferas de los servicios de escolta, la capacitación

y certificación en el uso de armas de fuego, la renovación de la certificación de los instructores en el uso de armas de fuego, capacitación para la potenciación de las aptitudes y tácticas defensivas. Además, paralelamente a la capacitación se realizará la evaluación y selección del personal de escolta.

667. Se propone un monto de 13.100 dólares para la capacitación de seis instructores mediante su participación en cursos de cinco días de duración sobre el reconocimiento de dispositivos explosivos improvisados y la respuesta del primero en detectarlos que dotaría a los instructores de los conocimientos y aptitudes necesarios para impartir capacitación a los oficiales de seguridad de las misiones de mantenimiento de la paz y del personal de protección facilitado por los Estados Miembros desplegado en misiones de alto riesgo.

668. Se propone una suma de 24.000 dólares para la capacitación de seis instructores mediante su participación en un curso de 10 días de duración sobre seguridad personal en entornos de alto riesgo a cuya conclusión los participantes obtendrían una certificación como instructores sobre operaciones de protección en entornos de alto riesgo y que les permitiría impartir módulos de capacitación en servicios de escolta y realizar evaluaciones de las unidades de escolta de las misiones de mantenimiento de la paz.

669. Se propone la cifra de 16.500 dólares para la capacitación de seis instructores mediante su participación en un curso de conducción de cinco días de duración sobre seguridad personal que les formaría en técnicas de conducción para operaciones de escolta. En el curso, esos instructores obtendrían los conocimientos y aptitudes necesarios para impartir capacitación en materia de protección a los oficiales de seguridad de las misiones de mantenimiento de la paz y realizar la evaluación y capacitación del personal de protección facilitado por los Estados Miembros desplegado en misiones de alto riesgo.

670. Se propone un monto de 16.400 dólares para que dos oficiales de coordinación de la seguridad asistan a un programa de capacitación de refresco del Departamento de Seguridad a fin de aumentar su experiencia profesional y fomentar su capacidad para prestar apoyo de emergencia en momentos críticos en las misiones dirigidas por el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz.

671. Se propone la cifra de 52.900 dólares para que la Dependencia de Apoyo a las Misiones pueda impartir capacitación a los asesores jefes y oficiales de seguridad y sus adjuntos, que asistirían al curso anual de capacitación en materia de seguridad de las misiones de mantenimiento de la paz y recibirían capacitación en lo relativo a la metodología de gestión de riesgos en todo el sistema.

672. Se propone un monto de 26.800 dólares para que dos instructores especializados y el oficial de gestión de la información de seguridad de la Dependencia de Amenaza y Riesgo del Departamento de Seguridad viajen a la BLNU para coordinar y realizar el curso de gestión de la información de seguridad del Departamento.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Instalaciones e infraestructura	30,0	(60,0)	(66,7%)

673. El crédito de 30.000 dólares se destinaría a sufragar los gastos de adquisición de suministros de oficina y alquiler de equipo de oficina para los 18 puestos existentes y los dos nuevos puestos que se proponen. La diferencia de 60.000 dólares se debe a la reducción de las necesidades para la adquisición de mobiliario y suministros de oficina, así como a la reducción de las necesidades para el alquiler de equipo.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Comunicaciones	30,8	(8,4)	(21,4%)

674. El crédito de 30.800 dólares se destinaría a sufragar servicios de comunicaciones comerciales según los costos estándar para los dos puestos que se proponen y los 18 puestos existentes. Esa cifra incluye 2.800 dólares destinados a la adquisición de equipo de comunicaciones. La reducción de 8.400 dólares se debe a que las necesidades corresponden a los dos puestos propuestos, en comparación con las necesidades para seis puestos aprobados para 2007/2008.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Tecnología de la información	66,1	(12,8)	(16,2%)

675. La suma propuesta de 66.100 dólares incluye un crédito de 36.000 dólares para el mantenimiento y reparación del equipo de tecnología de la información y 5.200 dólares para la adquisición de equipo para los dos puestos que se proponen según los costos estándar. Se incluye la cifra de 24.900 dólares para sufragar la parte de los gastos de infraestructura de tecnología de la información que corresponde a las operaciones de mantenimiento de la paz, y que la División de Servicios de Tecnología de la Información de la OSCA carga a todas las oficinas en función de la utilización efectiva de la infraestructura. La suma propuesta abarca la utilización de diferentes servicios y equipo, incluidos el almacenamiento, la contratación de aplicaciones, la conectividad, los servidores de departamento y las copias de seguridad. La reducción de 12.800 dólares se debe a que las necesidades corresponden a los dos puestos propuestos, en comparación con las necesidades para seis puestos aprobados para el ejercicio 2007/2008.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	114,8	56,3	96,2%

676. El monto propuesto de 114.800 dólares se destinará a sufragar los costos de producción de materiales de capacitación y el pago de honorarios por los cursos relacionados con el curso práctico anual de capacitación en seguridad, la capacitación en tácticas defensivas, el curso sobre gestión de la información de seguridad, la capacitación de los oficiales de escolta, el curso sobre el uso de metralletas, la capacitación sobre la seguridad en entornos de alto riesgo, la capacitación sobre conducción para la seguridad personal, la capacitación Simunition, la capacitación sobre dispositivos explosivos improvisados y la capacitación en materia de seguridad de la Dependencia de Apoyo a las Misiones. La diferencia de 56.300 dólares obedece a la ampliación de los programas de capacitación.

IV. Medidas que deberá adoptar la Asamblea General

677. **Las medidas que deberá adoptar la Asamblea General son las siguientes**:

a) Aprobar las necesidades de la cuenta de apoyo por un monto de 287.651.700 dólares para el período de 12 meses comprendido entre el 1° de julio de 2008 y el 30 de junio de 2009;

b) Adoptar la decisión de no transferir la suma de 2.014.000 dólares incluida en la cifra de 7.097.000 dólares, autorizada previamente en su resolución 61/279, que representa el exceso del nivel autorizado del Fondo de Reserva para el Mantenimiento de la Paz utilizado para financiar las necesidades de la cuenta de apoyo respecto del ejercicio económico comprendido entre el 1º de julio de 2007 y el 30 de junio de 2008;

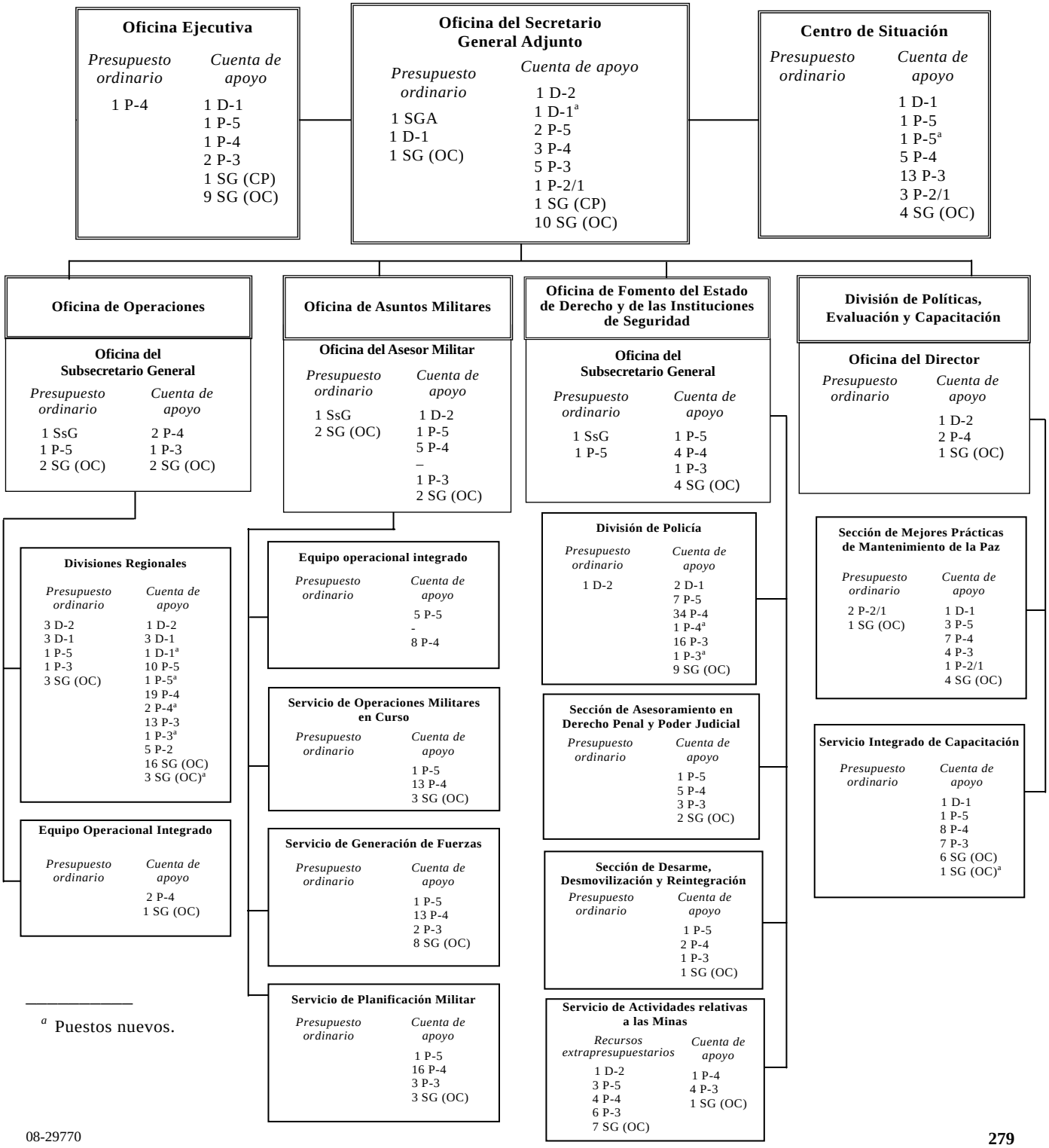
c) Asignar a la financiación de las necesidades de la cuenta de apoyo durante el ejercicio económico comprendido entre el 1º de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007 el monto total de 13.790.000 dólares, que comprende el saldo no comprometido de 5.491.600 dólares y otros ingresos por valor de 1.759.000 dólares respecto del ejercicio económico terminado el 30 de junio de 2007, el saldo de la cuenta de apoyo correspondiente a los ejercicios 1996/1997 a 1999/2000, que asciende a 2.138.000 dólares, y el exceso del nivel autorizado del Fondo de Reserva para el Mantenimiento de la Paz respecto del ejercicio económico terminado el 30 de junio de 2007, por un total de 4.401.400 dólares;

d) Asignar a la financiación de las necesidades de la cuenta de apoyo durante el ejercicio económico comprendido entre el 1º de julio de 2007 y el 30 de junio de 2008 la cifra de 2.014.000 dólares, que corresponde al exceso del nivel autorizado del Fondo de Reserva para el Mantenimiento de la Paz respecto del ejercicio económico terminado el 30 de junio de 2007;

e) Asignar a la financiación de las necesidades de la cuenta de apoyo durante el ejercicio económico comprendido entre el 1º de julio de 2008 y el 30 de junio de 2009 la suma de 469.600 dólares, que representa el saldo restante del exceso del nivel autorizado del Fondo de Reserva para el Mantenimiento de la Paz respecto del ejercicio económico terminado el 30 de junio de 2007.

Anexo I

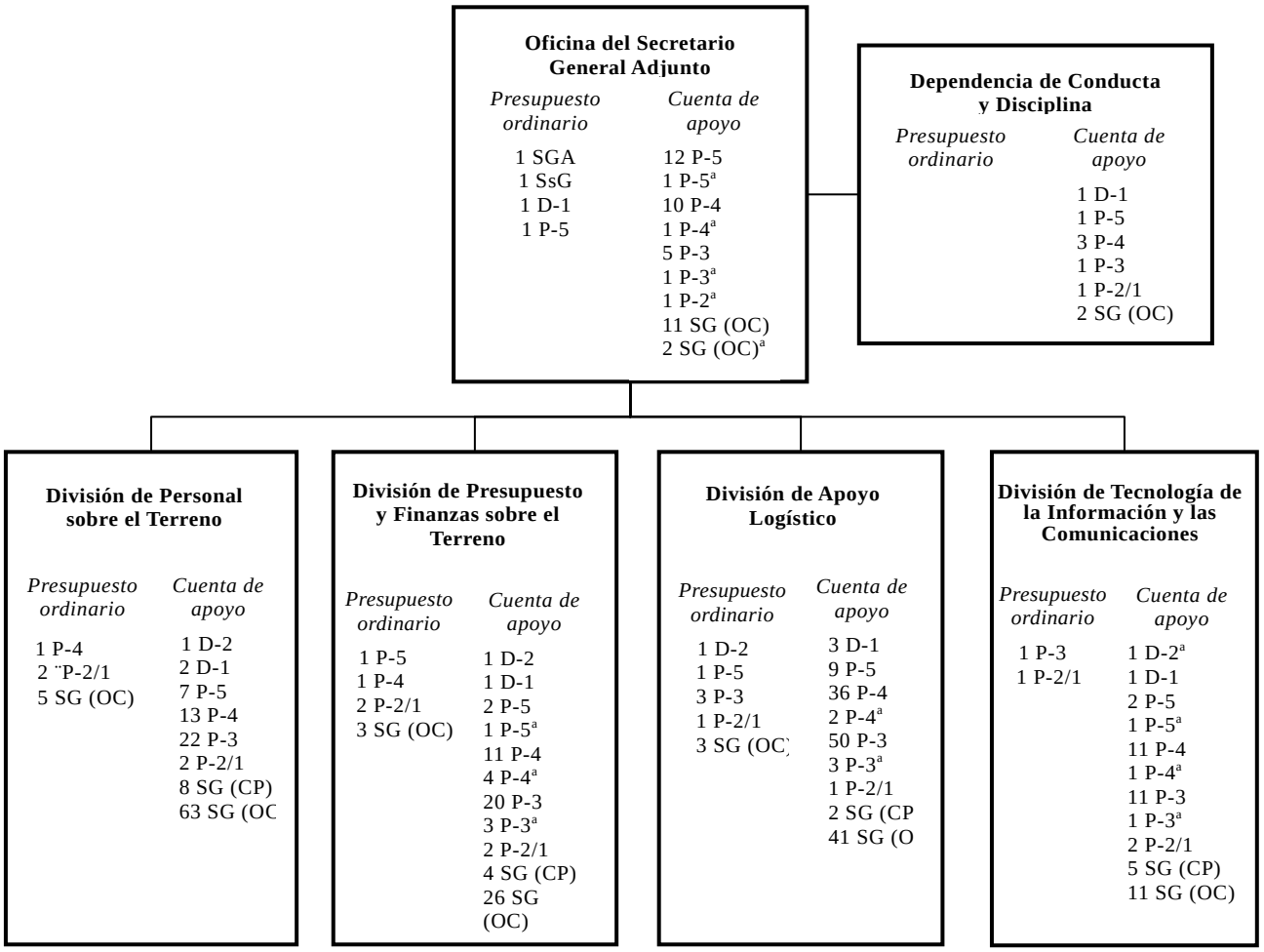
Plantilla propuesta del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz para el período comprendido entre el 1° de julio de 2008 y el 30 de junio de 2009



[a] Puestos nuevos.

Anexo II

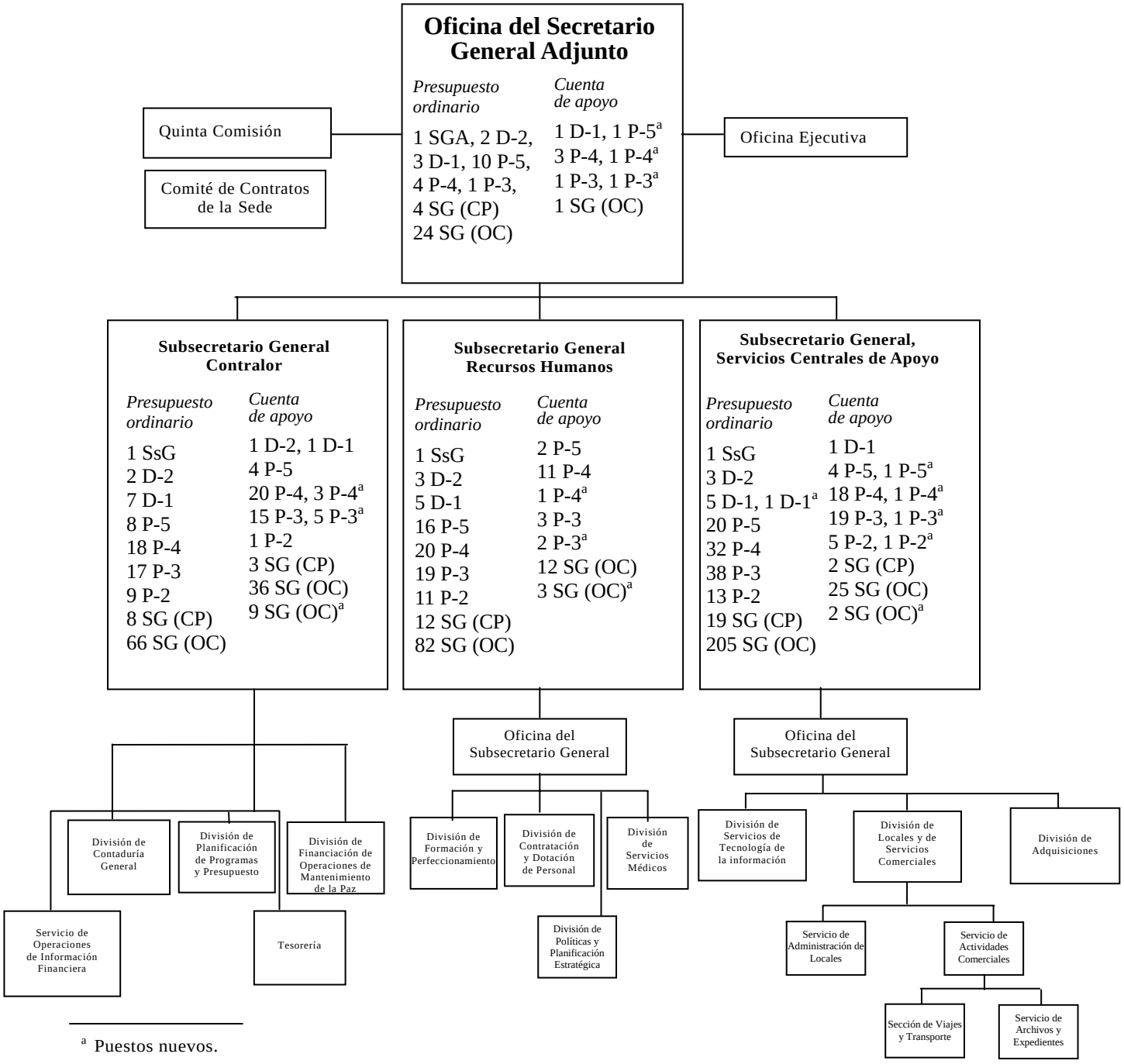
Plantilla propuesta del Departamento de Apoyo a las Operaciones sobre el Terreno para el período comprendido entre el 1° de julio de 2008 y el 30 de junio de 2009



[a] Puestos nuevos.

Anexo III

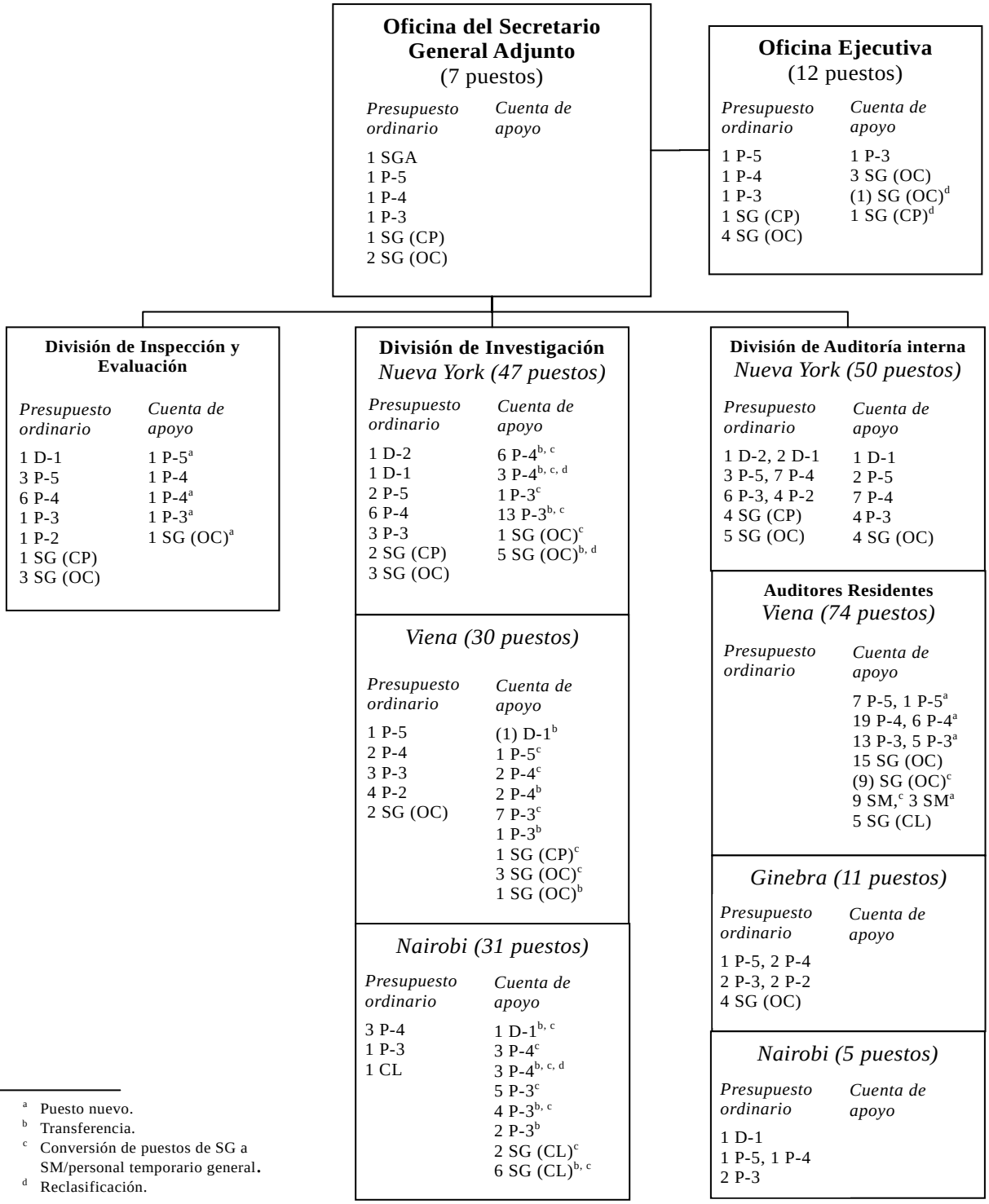
Plantilla propuesta del Departamento de Gestión para el período comprendido entre el 1° de julio de 2008 y el 30 de junio de 2009



[a] Puestos nuevos.

Anexo IV

Plantilla propuesta de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna para el período comprendido entre el 1° de julio de 2008 y el 30 de junio de 2009



[a] Puesto nuevo.
[b] Transferencia.
[c] Conversión de puestos de SG a SM/personal temporario general.
[d] Reclasificación.

Anexo V

Resumen de medidas adoptadas en respuesta a las solicitudes y recomendaciones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto aprobadas por la Asamblea General y de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas

A. Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

(A/61/937)

Solicitudes y recomendaciones	*Medidas adoptadas en respuesta a las solicitudes y recomendaciones*
En opinión de la Comisión Consultiva, en el informe del Secretario General hay diversas lagunas. Si bien la Comisión reconoce que las estructuras orgánicas pueden exigir cambios periódicos como resultado de las necesidades operacionales, destaca que los cambios estructurales no pueden reemplazar a la mejora de la gestión. La Comisión sigue convencida de que los retos a los que se enfrentan las Naciones Unidas a la hora de responder a las demandas de mantenimiento de la paz se ven exacerbados porque la Organización usa sistemas anticuados y procesos de trabajo ineficientes en que se duplican los esfuerzos y la administración no presta suficiente atención a esos problemas. En la continuación de su sexagésimo segundo período de sesiones, se deberían presentar a la Asamblea General estrategias específicas con plazos concretos para encarar esos problemas. La Comisión es consciente de la necesidad urgente de fortalecer la capacidad de la Organización en la Sede para organizar y mantener operaciones de paz en vista del aumento repentino tanto de su número como de su complejidad. Sin embargo, advierte al mismo tiempo que el aumento en el número de puestos y los cambios estructurales son sólo una parte del proceso de reforma. En opinión de la Comisión, para que éste tenga éxito, se debe prestar mayor atención a las cuestiones sistémicas que exigen una mejora de los procesos y procedimientos de trabajo (párr. 14).	La Asamblea General tiene ante sí para su examen las propuestas contenidas en los informes del Secretario General relativos a la seguridad, la recuperación y la continuidad de las actividades en situaciones de desastre (A/62/477), el estado de desarrollo de un marco de gobernanza de la tecnología de la información y las comunicaciones (A/62/502), la tecnología de la información y las comunicaciones y su relación con los sistemas institucionales (A/62/510) y el marco para la rendición de cuentas, marco para la gestión del riesgo institucional y de control interno y marco para la gestión basada en los resultados (A/62/701 y Corr.1). De conformidad con lo dispuesto en la resolución 61/279 de la Asamblea General, en la segunda parte de la reanudación de su sexagésimo tercer período de sesiones, se presentará a la Asamblea un informe completo sobre la eficiencia y la eficacia de la nueva estructura en el cumplimiento de los mandatos de las misiones, así como la ejecución del programa, las mejoras en los procesos administrativos y de gestión, las funciones de los equipos operacionales integrados, las medidas para velar por la coordinación y la integración entre el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y las eficiencias y mejoras resultantes de anteriores reformas del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz teniendo presentes las recomendaciones de la OSSI contenidas en su informe sobre el examen de las estructuras de gestión del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (A/61/743).

Solicitudes y recomendaciones	*Medidas adoptadas en respuesta a las solicitudes y recomendaciones*
	El presupuesto de la cuenta de apoyo para el período 2008/2009 contiene propuestas encaminadas al fortalecimiento de la capacidad del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, el Departamento de Gestión y la OSSI en lo que se refiere a la mejora de la evaluación, los controles internos y los procesos de trabajo de las misiones.
La Comisión Consultiva observa también que, en algunos casos, se han transferido funciones sin una reducción correspondiente en los recursos del departamento o la sección de origen. Por tanto, la Comisión recomienda que se pida al Secretario General que examine exhaustivamente, en el contexto del proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente a 2009/2010, los procesos de trabajo de los departamentos pertinentes y su relación con los procesos de trabajo del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, a fin de racionalizar la dotación de personal y evitar la duplicación. La Comisión también recomienda al Secretario General que, con sujeción a la aprobación de la Asamblea General, tenga en cuenta el papel y la futura evolución de la Base Logística de las Naciones Unidas en Brindisi (párr. 17).	De conformidad con lo dispuesto en la resolución 61/279 de la Asamblea General, en la segunda parte de la reanudación de su sexagésimo tercer período de sesiones se presentará a la Asamblea un informe completo (véase más arriba). Con arreglo a lo dispuesto en la resolución 61/277 de la Asamblea General, en el contexto del presupuesto para la BLNU correspondiente al ejercicio 2009/2010 se presentará a la Asamblea un informe sobre la perspectiva de más largo plazo respecto de la función y la futura evolución de la Base, en el que, entre otras cosas, se expondrán las razones para situar ciertas funciones en la Base, teniendo en cuenta el apoyo prestado por el país anfitrión.
La Comisión toma conocimiento de las observaciones formuladas por la Junta de Auditores sobre asuntos relacionados con la cuenta de apoyo en su último informe sobre las operaciones de mantenimiento de la paz (véase A/61/5, vol. II, cap. II, párrs. 261-291). La Comisión subraya la importancia que concede a ese análisis [evolución de la cuenta de apoyo] e insta a la Secretaría a que presente las conclusiones del estudio lo antes posible (párr. 19).	En el párrafo 32 de su resolución 61/279, la Asamblea General recordó el párrafo 13 de su resolución 60/268 y reiteró su petición de que se le presentaran las conclusiones de un análisis amplio de la evolución de la cuenta de apoyo. De conformidad con una petición contenida en el párrafo 13 de la resolución 60/268, se emprendió un estudio externo preliminar de la evolución de la cuenta de apoyo. Tras un cuidadoso examen de los resultados del estudio, se observó que eran de carácter teórico y no se proponía en ellos ningún enfoque nuevo para la determinación de las necesidades de personal con cargo a la cuenta de apoyo. Además, tras la reestructuración del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el establecimiento de la División de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, aprobado por la Asamblea en su resolución 61/279, será necesario abordar de nuevo toda la cuestión a la luz de los cambios estructurales y funcionales de los dos

Solicitudes y recomendaciones	*Medidas adoptadas en respuesta a las solicitudes y recomendaciones*
	departamentos, que está previsto queden completados para el 30 de junio de 2008. En consecuencia, está previsto presentar los resultados del estudio a la Asamblea durante la reanudación de su sexagésimo tercer período de sesiones.
La Comisión considera que es necesario aclarar la función del Vicesecretario General en la reforma e insta al Secretario General a que, en el marco establecido por la Asamblea General en sus resoluciones 52/12 B y 52/220, defina de manera explícita las obligaciones del Vicesecretario General en este sentido (párr. 20).	La información sobre la función del Vicesecretario General se facilitaba en la sección III del informe preliminar sobre el estado de aplicación de la resolución 61/279 de la Asamblea General relativa al fortalecimiento de la capacidad de las Naciones Unidas para gestionar y mantener operaciones de mantenimiento de la paz (A/62/741).
La Comisión Consultiva también recomienda una evaluación de la Sección de Mejores Prácticas de Mantenimiento de la Paz a la luz de la experiencia adquirida (párr. 91).	La recomendación de la Comisión Consultiva se aborda en el informe del Secretario General sobre mejores prácticas en el mantenimiento de la paz (A/62/593 y Corr.1).
En consecuencia, la Comisión recomienda que se pida al Secretario General que presente el informe solicitado en la resolución 61/246 lo antes posible. En el informe debería figurar información de antecedentes suficiente que fundamente las propuestas de reestructuración y, en ese contexto, deberían tenerse plenamente en cuenta las inquietudes de la Comisión expresadas en los párrafos que anteceden respecto del régimen de control interno y la separación de funciones, la delegación de facultades, la necesidad de mejorar los procesos de adquisición y las cuestiones relativas a la ejecución gradual de cualquier cambio estructural que se apruebe, además de incluir información sobre las mejores prácticas de otras organizaciones. La Comisión recuerda que, con arreglo al Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas, el Secretario General Adjunto de Gestión es responsable de las funciones de la Organización en materia de adquisiciones (párr. 130).	La recomendación de la Comisión Consultiva se aborda en el informe amplio sobre las actividades de adquisición de las Naciones Unidas (A/62/525) que la Asamblea General tiene ante sí para su examen, junto con el informe de la OSSI sobre la auditoría relativa a la aplicación del principio de la relación óptima costo-calidad a las adquisiciones de las Naciones Unidas (A/61/846) y la nota del Secretario General por la que transmitía sus observaciones con respecto al informe de la OSSI (A/61/846/Add.1).

B. Junta de Auditores

A/61/5 (Vol. II)

Recomendaciones al Secretario General	*Medidas adoptadas en respuesta a las recomendaciones*
La Junta recomienda que la Administración vuelva a evaluar la consignación de fondos asignados a la cuenta de apoyo a fin de optimizar el uso de esos fondos (párr. 281).	Se han establecido estrictos procedimientos para el examen de las necesidades propuestas por los departamentos y oficinas en relación con la cuenta de apoyo y los proyectos de presupuestos para la cuenta de apoyo están sujetos al análisis de la CCAAP y la Asamblea General. La Oficina de Planificación de Programas, Presupuestos y Contaduría General seguirá perfeccionando los procesos de planificación y presupuestación en el contexto de la preparación del proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2009/2010.
La Junta recomienda que la Administración utilice todo el conjunto de criterios [establecido en el informe del Secretario General sobre la cuenta de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz de 18 de septiembre de 1990 (A/45/493)] relativos a los puestos necesarios para prestar apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz (párr. 285).	En febrero de 2008 se pidió a todos los oficiales ejecutivos de los departamentos y oficinas financiados con cargo a la cuenta de apoyo que revisaran los criterios expuestos en el informe del Secretario General (A/45/493), teniendo en cuenta el contexto en el que se elaboraron, es decir, antes de que la Asamblea General estableciera oficialmente la cuenta de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz y el carácter puntual que tenía entonces el apoyo que se prestaba a las operaciones de mantenimiento de la paz, según el cual la autoridad para el establecimiento de puestos de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz recaía en el Secretario General. La Administración seguirá haciendo un seguimiento de las respuestas.
La Junta recomienda que la Administración garantice que las descripciones de los puestos y los planes de trabajo proporcionen información adecuada, clara, específica, consistente y actualizada que facilite el examen y verificación del uso de los puestos para los objetivos previstos (párr. 290).	En febrero de 2008, se pidió a los jefes de los departamentos y oficinas financiados con cargo a la cuenta de apoyo que tuviesen las observaciones de la Junta de Auditores relativas a la documentación apropiada de la utilización de los recursos facilitados en el marco de la cuenta de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz en el contexto de la elaboración de planes de trabajo por los titulares de los puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo para el ejercicio 2008/2009 y de la evaluación de la ejecución de los planes de trabajo correspondientes al ejercicio 2007/2008, de manera que las evaluaciones y los planes de trabajo de los funcionarios proporcionasen información suficiente, clara y concreta, y coherente y actualizada que facilitara la revisión y verificación de que los puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo se utilizasen de la manera prevista y correspondiesen a actividades relacionadas con el mantenimiento de la paz.

Recomendaciones al Secretario General	*Medidas adoptadas en respuesta a las recomendaciones*
	Al mismo tiempo, la Administración reitera su observación de que desea mantener el enfoque actual de que ese apoyo queda dentro de las responsabilidades funcionales generales de las dependencias o secciones interesadas, y que los directores de los programas tienen flexibilidad para utilizar el total de los recursos con el fin de alcanzar los objetivos establecidos en los marcos de presupuestación basada en los resultados y el marco estratégico.