



Asamblea General

Distr. general
29 de febrero de 2012
Español
Original: inglés

Sexagésimo sexto período de sesiones

Tema 146 del programa

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

Presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013

Informe del Secretario General

Resumen

El presente informe incluye 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 2012 y el 30 de junio de 2013, que asciende a 283.119.100 dólares, excluyendo las necesidades relativas a la planificación de los recursos institucionales por valor de 37.337.600 dólares, y en el que se prevén créditos para un total de 1.259 puestos (teniendo en cuenta la supresión propuesta de 36 puestos).

Recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos. Ejercicio presupuestario comprendido entre el 1 de julio y el 30 de junio.)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11) (1)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12) (2)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13) (3)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto (4) = (3) - (2)</i>	<i>Porcentaje (5) = (4) ÷ (2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	189 964,6	191 452,3	187 237,7	(4 214,6)	(2,2)
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	20 393,2	25 048,3	21 130,3	(3 918,0)	(15,6)
Consultores	2 771,6	6 273,3	6 575,6	302,3	4,8
Viajes oficiales	12 954,7	12 815,1	12 177,8	(637,3)	(5,0)
Instalaciones e infraestructura	22 510,4	21 964,0	20 450,5	(1 513,5)	(6,9)



<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4) = (3) - (2)</i>	<i>(5) = (4) ÷ (2)</i>
Comunicaciones	2 703,6	2 728,6	2 446,3	(282,3)	(10,3)
Tecnología de la información	20 280,4	22 708,6	17 505,9	(5 202,7)	(22,9)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	12 809,9	14 617,0	15 595,0	978,0	6,7
Subtotal II	94 423,8	106 154,9	95 881,4	(10 273,5)	(9,7)
Total (I + II)	284 388,4	297 607,2	283 119,1	(14 488,1)	(4,9)
Planificación de los recursos institucionales	57 033,0	47 185,2	37 337,6	(9 847,6)	(20,9)
Necesidades en cifras brutas	341 421,4	344 792,4	320 456,7	(24 335,7)	(7,1)
Ingresos en concepto de contribuciones del personal	29 289,0	29 685,0	28 544,1	(1 140,9)	(3,8)
Necesidades en cifras netas	312 132,4	315 107,4	291 912,6	(23 194,8)	(7,4)

Recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>2011/12</i>	<i>2012/13</i>	<i>Cambio</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores			
Secretario General Adjunto	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—
D-2	8	8	—
D-1	23	22	(1)
P-5	115	114	(1)
P-4	403	399	(4)
P-3	291	281	(10)
P-2/P-1	28	28	—
Subtotal	868	852	(16)
Cuadro de Servicios Generales y categorías conexas			
Categoría principal	31	30	(1)
Otras categorías	339	320	(19)
Contratación nacional	24	24	—
Servicio Móvil	29	29	—
Servicio de Seguridad	3	3	—
Voluntarios de las Naciones Unidas	1	1	—
Subtotal	427	407	(20)
Total	1 295	1 259	(36)

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

Índice

	<i>Página</i>
Abreviaturas.....	5
I. Introducción.....	7
A. Nivel de los recursos de mantenimiento de la paz y la cuenta de apoyo	7
B. Análisis de los recursos necesarios	13
C. Análisis de las necesidades en concepto de consultores	17
D. Parámetros presupuestarios	18
E. Información sobre la nueva justificación y reclasificación de puestos	20
II. Plantilla propuesta	20
III. Marcos de presupuestación basada en los resultados y análisis de las necesidades de recursos	21
A. Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	21
B. Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno	79
C. Departamento de Gestión	134
D. Oficina de Servicios de Supervisión Interna	223
E. Oficina Ejecutiva del Secretario General	237
F. Administración de Justicia	243
G. Oficina de Ética	252
H. Oficina de Asuntos Jurídicos	257
I. Departamento de Información Pública	265
J. Departamento de Seguridad	270
K. Secretaría de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto ..	277
IV. Medidas que deberá adoptar la Asamblea General	280
Anexos	
I. Plantilla propuesta del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz para el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013	281
II. Plantilla propuesta del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013	282
III. Plantilla propuesta del Departamento de Gestión para el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013	283
IV. Plantilla propuesta de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna para el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013	284
V. Plantilla propuesta de la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas para el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013	285

VI.	Plantilla propuesta de la Oficina de Ética para el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013	286
VII.	Plantilla propuesta de la Oficina de Asuntos Jurídicos para el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013	287
VIII.	Plantilla propuesta del Departamento de Información Pública para el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013	288
IX.	Plantilla propuesta del Departamento de Seguridad para el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013	289
X.	Plantilla propuesta de la secretaría de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto para el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013	290
XI.	Resumen de las medidas adoptadas para cumplir las decisiones y solicitudes hechas por la Asamblea General en su resolución 65/290 y las solicitudes y recomendaciones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto refrendadas por la Asamblea, y las de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas	291

Abreviaturas

ACNUR	Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados
AMISOM	Misión de la Unión Africana en Somalia
AO	Artes y Oficios
BLNU	Base Logística de las Naciones Unidas en Brindisi (Italia)
CL	contratación local
DAAT	Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno
DOMP	Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz
FNCO	funcionario nacional del Cuadro Orgánico
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 Internacionales de Contabilidad para el Sector Público
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
MONUSCO	Misión de Estabilización de las Naciones Unidas en la República Democrática del Congo
OACI	Organización de Aviación Civil Internacional
ONUCI	Operación de las Naciones Unidas en Côte d'Ivoire
ONUVT	Organismo de las Naciones Unidas para la Vigilancia de la Tregua
OSSI	Oficina de Servicios de Supervisión Interna
OTAN	Organización del Tratado del Atlántico Norte
PMA	Programa Mundial de Alimentos
PNUD	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
SG (CP)	Cuadro de Servicios Generales (categoría principal)
SG (OC)	Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)
SGA	Secretario General Adjunto
SGN	personal nacional de Servicios Generales
SM	Servicio Móvil
SMART	Programa de capacitación en administración y gestión de recursos para el personal directivo de las misiones
SS	Servicio de Seguridad
SsG	Subsecretario General

SWIFT	Sociedad para las Telecomunicaciones Financieras Interbancarias Internacionales
UNAMID	Operación Híbrida de la Unión Africana y las Naciones Unidas en Darfur
UNFICYP	Fuerza de las Naciones Unidas para el Mantenimiento de la Paz en Chipre
UNICEF	Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia
UNISFA	Fuerza Provisional de Seguridad de las Naciones Unidas para Abyei
UNMIK	Misión de Administración Provisional de las Naciones Unidas en Kosovo
UNMIL	Misión de las Naciones Unidas en Liberia
UNMIS	Misión de las Naciones Unidas en el Sudán
UNMISS	Misión de las Naciones Unidas en Sudán del Sur
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
UNOAU	Oficina de las Naciones Unidas ante la Unión Africana
UNOMIG	Misión de Observadores de las Naciones Unidas en Georgia
UNOPS	Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos
UNPOS	Oficina Política de las Naciones Unidas para Somalia
UNSOA	Oficina de las Naciones Unidas de Apoyo a la Misión de la Unión Africana en Somalia

I. Introducción

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

1. Como indicó el Secretario General en su informe sobre la sinopsis de la financiación de las operaciones de mantenimiento de la paz (A/66/679), los mandatos de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas continúan evolucionando y actualmente abarcan una amplia gama de tareas y actividades que van mucho más allá de las actividades encomendadas originalmente a las misiones tradicionales de mantenimiento de la paz, como la vigilancia del alto el fuego. A lo largo de la década de 1990, los mandatos de mantenimiento de la paz se ampliaron drásticamente y las misiones estaban encargadas no solo de apoyar el cumplimiento de los acuerdos generales de paz, sino también, en casos excepcionales, incluso de la administración de transición, como en Timor-Leste y Kosovo. Actualmente, los mandatos de las operaciones de mantenimiento de la paz incluyen el apoyo al diálogo político entre las partes, la asistencia a los gobiernos nacionales para ampliar la autoridad del Estado, el fortalecimiento de los derechos humanos y el estado de derecho, el asesoramiento sobre la reforma del sector de la seguridad, el apoyo a los programas de desarme, desmovilización y reintegración, y la protección de los civiles. La gama de actividades de mantenimiento de la paz sigue evolucionando o transformándose, como se ha visto recientemente en particular en misiones como la UNISFA, la UNMIS y la UNMISS, la MINURCAT, la ONUCI, la MONUSCO y el apoyo prestado a la AMISOM a través de la UNSOA. Se prevé que en el próximo ejercicio económico 2012/13 sigan planteándose desafíos para las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas en todo el mundo, que presentarán múltiples exigencias a todos los departamentos y oficinas de la Secretaría financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

2. El número de personal militar y de policía en las misiones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz ha aumentado en 2011/12 hasta aproximadamente 112.554 efectivos y actualmente se estima en aproximadamente 109.000 efectivos para 2012/13, sobre la base de los mandatos actuales decididos por el Consejo de Seguridad. El número de miembros del personal civil aprobado para las misiones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz y la UNSOA es de 24.291 en 2011/12, y se prevé que disminuya en 2012/13 a 23.431 (véase el siguiente cuadro).

Sinopsis de los recursos financieros y humanos de las operaciones de mantenimiento de la paz, 2007 a 2012

(En millones de dólares de los Estados Unidos)

	2007/08	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13 (previstos)
Niveles presupuestarios						
Misiones de mantenimiento de la paz y UNSOA	6 499,8	6 974,0	7 479,2	7 391,6	7 422,0	7 010,5 ^a
BLNU	40,4	45,8	58,0	68,2	68,5	70,5
Cuenta de apoyo	230,5	282,4	294,0 ^b	306,8 ^b	297,6 ^b	283,1 ^b
Total	6 770,7	7 302,2	7 831,2	7 766,6	7 788,1	7 364,1
Subtotal, cuenta de apoyo y BLNU	270,9	328,2	352,0	375,0	366,1	353,6
Nivel de la cuenta de apoyo y la BLNU como porcentaje de los presupuestos de las misiones de mantenimiento de la paz y la UNSOA						
	4,2	4,7	4,7	5,1	4,9	5,0
Número de misiones						
Misiones de mantenimiento de la paz y UNSOA ^c	17	17	16	16	16	16
Dotación de personal						
Personal militar y de policía autorizado por el Consejo de Seguridad	113 128	117 020	113 613	111 537	112 554	109 792
Personal civil en las misiones	28 727	28 665	26 927	26 391	24 291	23 431 ^d
Puestos con cargo a la cuenta de apoyo	1 122	1 220	1 245	1 311	1 295	1 259

^a Refleja las estimaciones preliminares para el período 2012/13, en espera de que finalice la propuesta presupuestaria para la UNSOA.

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

^c Incluye el UNMOGIP y el ONUVT, que se financian con cargo al presupuesto por programas bienal.

3. El presupuesto total de mantenimiento de la paz en 2012/13 se estima actualmente en 7.400 millones de dólares (incluidas la cuenta de apoyo y la BLNU), para 13 misiones de mantenimiento de la paz en curso y la UNSOA.

4. En enero de 2012, el DOMP gestionaba 15 operaciones de mantenimiento de la paz (incluidos el ONUVT y el UNMOGIP, que se financian con cargo al presupuesto por programas bienal) y, en determinados ámbitos, prestaba asistencia a las operaciones apoyadas por el DAAT y la AMISOM. El DAAT apoyaba 15 operaciones de mantenimiento de la paz, la UNSOA (incluidos el ONUVT y el UNMOGIP, que se financian con cargo al presupuesto por programas bienal) y una misión en fase de liquidación.

5. Con los recursos adicionales proporcionados por la Asamblea General en los últimos años, la cuenta de apoyo ha pasado a financiar 1.295 puestos y a tener un presupuesto aprobado de 297,6 millones de dólares (excluyendo créditos para la planificación de los recursos institucionales) en 2011/12, sin incluir los recursos que se han transferido al otro mecanismo de financiación de la BLNU, como consecuencia de la reubicación de operaciones y funciones sobre el terreno, que se ha reflejado con un aumento en el presupuesto para la BLNU.

6. La propuesta para el período 2012/13 incluye una plantilla de 1.259 puestos y un nivel de recursos de 283,1 millones de dólares (sin incluir créditos para la planificación de los recursos institucionales), lo que representa una disminución del 4,9% respecto de la consignación aprobada para 2011/12, teniendo en cuenta que la transferencia de funciones y los recursos conexos se reflejan en el proyecto de presupuesto de la BLNU para 2012/13.

7. Tal como figura en el cuadro anterior, las necesidades de la cuenta de apoyo y la BLNU propuestas para 2012/13 corresponden al 5,0% del total de los recursos previstos para las operaciones de mantenimiento de la paz durante el mismo período.

8. Los recursos necesarios con cargo a la cuenta de apoyo propuestos para el DOMP y el DAAT para el período 2012/13 permitirían ejecutar las siguientes iniciativas fundamentales encaminadas a seguir fortaleciendo el apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz:

a) La iniciativa Nuevo Horizonte, puesta en marcha en 2009 tras consultas con los Estados Miembros y con una duración de tres a cinco años, seguirá centrándose en cuatro áreas principales de trabajo:

i) Políticas: el DOMP y el DAAT aprovecharán los avances en la protección de civiles a través de la elaboración de módulos de capacitación basados en situaciones hipotéticas y la finalización de un análisis de los recursos y capacidades para la ejecución de los mandatos de protección de civiles; se aplicará el proyecto de estrategia de los Departamentos de consolidación de la paz en las etapas iniciales; y se ultimarán un estudio sobre el impacto socioeconómico de las misiones sobre el terreno y la orientación estratégica sobre las transiciones en las misiones, así como la orientación sobre el uso de la fuerza y la disponibilidad operacional, sobre la base de un diálogo continuo con los Estados Miembros;

ii) Desarrollo de la capacidad: se realizará una evaluación de las normas iniciales de capacidad y proyectos piloto de formación; se determinarán e iniciarán proyectos adicionales para la elaboración de normas; y se perfeccionarán los procesos relativos a las listas de deficiencias de capacidad y se fortalecerá la coordinación relativa al desarrollo de la capacidad mediante el uso de herramientas en línea y mecanismos de intercambio de información;

iii) Planificación y supervisión: continuarán las consultas triangulares entre el Consejo de Seguridad, los países que aportan contingentes y fuerzas de policía y la Secretaría; y se ampliarán las iniciativas de colaboración estratégica de alto nivel con los Estados Miembros mediante el diálogo con las capitales, y se aplicarán las recomendaciones de la evaluación sobre el mando y el control;

- iv) La estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno, que se explica en el apartado b);

El DOMP y el DAAT colaborarán con los Estados Miembros, la sociedad civil, centros de estudio, organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas y las instituciones financieras internacionales en la aplicación de diversos aspectos de la iniciativa Nuevo Horizonte. En la aplicación de la iniciativa se utilizarían los recursos existentes y, según convenga, fondos extrapresupuestarios para apoyar proyectos concretos, cuyo alcance y costo siguen examinándose. Se lograrán eficiencias mediante el desarrollo de modalidades estandarizadas de orientación, formación y aplicación, la articulación más clara de recursos necesarios para la ejecución de los mandatos, una mayor coherencia entre las iniciativas de desarrollo de la capacidad, un intercambio más activo y oportuno de información, y la mejora de los procesos sistémicos de diálogo;

b) La estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno sigue siendo la principal iniciativa para introducir un nuevo modelo de prestación de servicios, que tiene por objeto agilizar y mejorar el apoyo a las operaciones sobre el terreno y fortalecer la administración de recursos y la rendición de cuentas, al mismo tiempo que se logran mayores eficiencias y economías de escala, además de mejorar la seguridad y las condiciones de vida del personal. Con el nuevo modelo de prestación de servicios, la Secretaría estará en condiciones de proponer un proceso de optimización que permitiría a la Organización reducir las necesidades generales de recursos, a la vez que aumentan y mejoran los servicios sobre el terreno y se apoya el despliegue rápido y eficaz de nuevas misiones. Se propone que la reconfiguración de la BLNU como Centro Mundial de Servicios, que se inició en 2010/11 como parte de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno, continúe en 2012/13, como se explica en el informe del Secretario General sobre el presupuesto de la BLNU (A/66/724), en el que se propone que el Centro Mundial de Servicios se fortalezca como una entidad unificada compuesta por la BLNU y la Base de Apoyo de las Naciones Unidas en Valencia (España). El Centro Mundial de Servicios sigue desempeñando un papel central en la respuesta a las necesidades operacionales de las misiones sobre el terreno. Durante el año pasado, se han creado y desplegado equipos de especialistas para apoyar a la ONUCI, la UNSOA, la MINUSTAH y la UNMIS, así como el despliegue de la UNMISS y la UNISFA. En la propuesta para 2012/13, se propone trasladar más funciones de la Sede al Centro Mundial de Servicios, sin que ello afecte a las funciones que requieren consultas con los Estados Miembros, según lo solicitado por la Asamblea General. El consiguiente aumento de la eficiencia se refleja en la disminución del número de propuestas de viaje para ambos Departamentos respecto del período 2011/12. El Centro Regional de Servicios en Entebbe (Uganda) también está en funcionamiento y seguirá teniendo un efecto directo. Por otra parte, el modelo estandarizado de financiación, aprobado por la Asamblea General en su sexagésimo quinto período de sesiones, junto con la modularización, contribuirán a acelerar el despliegue de nuevas misiones y la ejecución de los mandatos legislativos. El aumento de la eficiencia asociado a la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno se refleja en el informe del Secretario General sobre los progresos en la aplicación de la estrategia (A/66/591).

9. Los recursos necesarios con cargo a la cuenta de apoyo propuestos para el Departamento de Gestión contribuirían a la ejecución de las siguientes iniciativas:

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

b) Asegurar la determinación de estados iniciales de la situación financiera que se ajusten a las IPSAS;

c) Impartir capacitación sobre las IPSAS para el personal que trabaja en los ámbitos de finanzas, presupuesto y administración de bienes;

d) Fortalecer la gestión de la liquidez y las inversiones de los fondos de mantenimiento de la paz;

e) Continuar apoyando la puesta en marcha del sistema de gestión de talentos y su herramienta electrónica de apoyo, Inspira, sobre el terreno;

f) Capacitar y orientar al personal de las misiones sobre el sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos;

g) Seguir trabajando en las iniciativas de reforma de los recursos humanos relacionadas con la armonización de las condiciones de servicio, los contratos continuos, la contratación y el desarrollo profesional, y centrarse en la formulación de un marco general de la movilidad;

h) Elaborar directrices y procedimientos estandarizados de preparación y respuesta en caso de emergencias médicas e incidentes con un gran número de víctimas, y mejorar la eficiencia de sus servicios médico-administrativos mediante la aplicación continua del sistema electrónico de gestión de expedientes médicos y de salud ocupacional en las operaciones de mantenimiento de la paz;

i) Seguir fortaleciendo la función de adquisiciones a fin de ampliar la lista de proveedores para incluir a proveedores de países en desarrollo y países de economía en transición;

j) Mantener y actualizar, según convenga, el programa de capacitación en línea para el personal de adquisiciones de la Sede y las misiones de mantenimiento de la paz a fin de asegurar la aplicación de las mejores prácticas en las adquisiciones relacionadas con el mantenimiento de la paz;

k) Seguir implementando los sistemas aprobados de tecnología de la información (solución de gestión de las relaciones con los clientes para la gestión de la aportación de contingentes, aplicación para el equipo de propiedad de los contingentes, sistema electrónico de gestión del combustible, sistema electrónico de gestión de las raciones, portal de información institucional, sistema institucional de control de la identificación, sistema electrónico de vigilancia mundial) en las operaciones de mantenimiento de la paz, y apoyar al Departamento en la ejecución del proyecto de planificación de los recursos institucionales (Umoja).

Se propone que la responsabilidad de la estación terrena de satélite y las actividades y recursos conexos se traspasen a la Oficina de Tecnología de la Información y las

Comunicaciones del Departamento de Gestión, desde la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del DAAT, para lograr una mayor integración de la tecnología de redes existente, con un aumento de la eficiencia previsto por valor de unos 560.000 dólares al año.

10. Los recursos con cargo a la cuenta de apoyo propuestos para la OSSI incluyen necesidades de recursos para las siguientes actividades. En respuesta al párrafo 40 de la resolución 63/287 de la Asamblea General, la División de Investigaciones ha preparado un informe amplio sobre un proyecto piloto para definir estructuras basadas en puestos en las operaciones de mantenimiento de la paz. El informe no contempla ningún incremento en el número de puestos y proporciona un resumen de las lecciones extraídas, retos futuros y oportunidades actuales para la reestructuración de los investigadores residentes en las misiones de mantenimiento de la paz. Las opciones presentadas a la Asamblea incluyen el establecimiento de una oficina en el Centro Regional de Servicios en Entebbe para aumentar las eficiencias asociadas a la contratación y retención de personal cualificado, los gastos de viaje, una mayor rapidez en el despliegue de las misiones o un mayor número de puestos de investigador en las misiones. Se están solicitando recomendaciones y observaciones al DAAT, el DOMP, el Departamento de Gestión y los Representantes Especiales del Secretario General para todas las misiones de mantenimiento de la paz, para incluirlas en el informe. La División de Auditoría Interna perfeccionará la metodología de planificación basada en los riesgos para que los recursos se concentren en ámbitos de mayor riesgo y seguirá desarrollando el concepto de auditorías horizontales para poder comparar los procesos y actividades entre las misiones y para determinar buenas prácticas que puedan difundirse. La División también elaborará una guía práctica para auditar programas sustantivos en las misiones de mantenimiento de la paz y pondrá en marcha un sistema revisado de documentación electrónica para fortalecer y garantizar la coherencia en las tareas de auditoría. La División de Inspección y Evaluación seguirá perfeccionando los enfoques metodológicos para fortalecer la función de evaluación en apoyo de la elaboración de doctrinas y métodos de evaluación de las operaciones de mantenimiento de la paz. La División podrá llevar a cabo evaluaciones o inspecciones relacionadas con cuestiones intersectoriales de importancia estratégica entre misiones, lo que proporcionará información útil y pertinente con respecto a la eficiencia y la eficacia de las actividades de mantenimiento de la paz.

11. Los recursos con cargo a la cuenta de apoyo propuestos para la Oficina Ejecutiva del Secretario General permitirían que la Oficina apoyara el logro de la igualdad entre los géneros, en particular en los puestos de categoría superior, y propusiera medidas concretas para promover un ambiente de trabajo que tenga en cuenta las cuestiones de género.

12. Los recursos con cargo a la cuenta de apoyo propuestos para la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas permitirían que esa Oficina atendiera y resolviera controversias relacionadas con el empleo y detectara y analizara problemas sistémicos de las operaciones de mantenimiento de la paz. Además de las actividades habituales de divulgación y concienciación, la Oficina seguirá haciendo hincapié en su capacidad para responder a situaciones de crisis a través de un equipo de respuesta crítica, recurriendo a los ombudsman y mediadores de guardia.

13. La Oficina de Ética continuará sus actividades de divulgación con respecto al personal de las misiones de mantenimiento de la paz, con el objetivo de familiarizar a este con los servicios de la Oficina y alentarles a hacer consultas sobre cuestiones como el asesoramiento confidencial sobre ética, la capacitación, la protección contra las represalias y el programa de declaración de la situación financiera. Para alcanzar esos objetivos, la Oficina tiene previsto realizar visitas sobre el terreno, organizar talleres de presentación de información financiera y estudiar la posibilidad de organizar un taller para capacitar a instructores de ética destinados sobre el terreno.

14. Los recursos con cargo a la cuenta de apoyo propuestos para la Oficina de Asuntos Jurídicos permitirían a la Oficina seguir prestando asistencia y asesoramiento jurídicos en relación con el gran número de funciones de apoyo relacionadas con las actividades y operaciones de mantenimiento de la paz de la Organización, entre las que se incluyen: acuerdos con gobiernos, adquisiciones y contratos para necesidades logísticas, la solución de controversias y reclamaciones, la aplicación y el fortalecimiento de las medidas de rendición de cuentas de la Organización, la interpretación y aplicación del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada y el Estatuto y Reglamento del Personal de las Naciones Unidas para asegurar una administración adecuada, las reformas conexas, y la defensa de los intereses del Secretario General y la mejora de la gestión administrativa y financiera de las operaciones y actividades de mantenimiento de la paz de la Organización a través de la mitigación de los riesgos jurídicos y la limitación de la responsabilidad jurídica derivada de esas operaciones y actividades.

15. Los fondos de la cuenta de apoyo seguirán utilizándose para apoyar y fortalecer la seguridad y protección del personal y los locales de las Naciones Unidas en las operaciones de mantenimiento de la paz y la UNSOA, mediante la capacitación y la orientación técnica al personal sobre el terreno. El Departamento de Seguridad seguirá preparando y distribuyendo documentos orientativos sobre políticas de seguridad a las operaciones de mantenimiento de la paz y la UNSOA para su aplicación, con el fin de aumentar la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de la seguridad de la Organización.

B. Análisis de los recursos necesarios

16. Los recursos propuestos que se financiarán con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz para el período 2012/13, sin incluir los créditos para el proyecto de planificación de los recursos institucionales, ascienden a 283.119.100 dólares, lo que representa una reducción del 4,9% respecto de los recursos aprobados para 2011/12 por valor de 297.607.200 dólares.

17. De conformidad con la resolución 66/246 de la Asamblea General, y sobre la base de las estimaciones presentadas por el Secretario General en su tercer informe sobre la marcha del proyecto de planificación de los recursos institucionales (A/66/381), presentado a la Asamblea en septiembre de 2011, se propone que los recursos necesarios relacionados con la planificación de los recursos institucionales por valor de 37.337.600 dólares se financien con cargo a la cuenta de apoyo para el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013. En su resolución 64/243, la Asamblea solicitó al Secretario General que presentara informes anuales sobre los progresos del proyecto de planificación de los recursos institucionales.

18. De conformidad con las resoluciones de la Asamblea General 66/237 y 62/228, la parte correspondiente a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz de los recursos relacionados con puestos y no relacionados con puestos para la administración de justicia, que asciende a 3.321.800 dólares, se ha incluido en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el período 2012/13.

19. De conformidad con la resolución 66/247 de la Asamblea General y la recomendación pertinente que figura en el informe conexo de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (A/66/7/Add.10), la parte correspondiente a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz de los costos periódicos del centro de datos secundario, por valor de 362.200 dólares, se ha incluido en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el período 2012/13.

20. En el proyecto de presupuesto se incluyen recursos relacionados con los gastos previstos para el período 2012/13 en concepto de seguro médico después de la separación del servicio de los actuales funcionarios jubilados de las operaciones de mantenimiento de la paz, que ascienden a 8.484.000 dólares.

21. La disminución de 14.488.100 dólares en el nivel propuesto de los recursos con cargo a la cuenta de apoyo (sin incluir la planificación de los recursos institucionales) para el período 2012/13, lo cual representa una disminución del 4,9% frente a los recursos aprobados para el período 2011/12, se debe principalmente a: el traspaso de funciones del DAAT a la BLNU y la Base de Apoyo de las Naciones Unidas, respecto de lo cual los recursos pertinentes relacionados con puestos y no relacionados con puestos se reflejan en el proyecto de presupuesto de la BLNU para 2012/13; recursos no periódicos asociados a la fase de implementación (adquisición, desarrollo o aplicación) de sistemas de tecnología de la información aprobados anteriormente, para lo cual se incluyó un crédito para el período 2011/12; y el hecho de que no se incluyan recursos para nuevas iniciativas de tecnología de la información para el período 2012/13.

22. Excluyendo los recursos presupuestarios relacionados con puestos y no relacionados con puestos asociados al traspaso propuesto de operaciones a la BLNU y la Base de Apoyo de las Naciones Unidas, el total de recursos financiados con cargo a la cuenta de apoyo propuestos para el período 2012/13 representa una disminución de 6.839.700 dólares respecto de la consignación aprobada para 2011/12.

Recursos relacionados con puestos

23. En cuanto a los recursos relacionados con puestos, la reducción de los recursos en 4.214.600 dólares representa una disminución del 2,2% respecto de los recursos relacionados con puestos aprobados para 2011/12 y corresponde al 29,1% de la reducción total propuesta de los recursos financiados con cargo a la cuenta de apoyo para 2012/13. La disminución obedece principalmente a: el traspaso propuesto de funciones que actualmente se llevan a cabo en la Sede, con respecto a lo cual los puestos conexos se crearían en el presupuesto de la BLNU para 2012/13; el efecto de una tasa de vacantes del 25,0% (Cuadro Orgánico y Servicio Móvil/Servicios Generales, contratación nacional) aplicada a los puestos de la OSSI en misiones de mantenimiento de la paz para 2012/13, basándose en la media de ocupación real, frente al 15,0% (Cuadro Orgánico) y el 14,0% (Servicio Móvil/Servicios Generales, contratación nacional) aprobados para 2011/12; y el efecto de una tasa de vacantes

del 15,9% aplicada al cálculo de los recursos para puestos ya existentes del Cuadro Orgánico para 2012/13, basándose en la media de ocupación real, frente al 15,0% (Cuadro Orgánico) aprobado para 2011/12; lo cual se compensa en parte por una tasa de vacantes presupuestada del 7,9% para 2012/13 aplicada al cálculo de los recursos para puestos ya existentes del Cuadro de Servicios Generales, basándose en la media de ocupación real, frente al 14,0% (Cuadro de Servicios Generales) aprobado para 2011/12.

24. Las consecuencias presupuestarias en los recursos relacionados con puestos asociados al traspaso propuesto de funciones que actualmente se llevan a cabo en la Sede, con respecto a lo cual se propone que los puestos conexos se creen en el presupuesto de la BLNU para 2012/13, ascienden a 4.430.800 dólares, lo que representa el 105,1% de la disminución de los recursos relacionados con puestos propuestos para 2012/13, teniendo en cuenta los factores de compensación mencionados.

Recursos no relacionados con puestos

25. Con respecto a los recursos no relacionados con puestos, la disminución neta de las necesidades de 10.273.500 dólares representa una reducción del 9,7% respecto de los recursos no relacionados con puestos aprobados para 2011/12 y se debe a una disminución de las necesidades en las categorías de gastos de personal temporario general, viajes oficiales, instalaciones e infraestructura, y comunicaciones y tecnología de la información, compensada por el aumento de las necesidades en la categoría de gastos en concepto de consultores y suministros, servicios y equipo de otro tipo. La reducción neta de las necesidades no relacionadas con puestos representa el 70,9% de la reducción total propuesta de las necesidades con cargo a la cuenta de apoyo para 2012/13.

26. Las consecuencias presupuestarias sobre los recursos no relacionados con puestos asociados al traspaso propuesto de funciones y recursos conexos al presupuesto de la BLNU para 2012/13 conllevan una disminución de 3.217.600 dólares, lo que representa el 31,3% de la disminución de los recursos no relacionados con puestos propuestos para 2012/13.

27. La disminución de las necesidades previstas en la categoría de gastos en concepto de personal temporario general (3.918.000 dólares, o 15,6%) se debe a: las plazas de personal temporario general aprobadas para 2011/12 cuya continuación no se propone en 2012/13; el traspaso a la BLNU de funciones que actualmente se llevan a cabo en la Sede; el efecto de las tasas de vacantes del 25,4% y el 6,8% aplicadas al cálculo de las necesidades para las plazas de personal temporario general ya existentes del Cuadro Orgánico y Servicios Generales, respectivamente, para 2012/13, basándose en la media de ocupación real, frente a las tasas aprobadas para 2011/12 del 7,0% (Cuadro Orgánico) y el 5,2% (Servicios Generales), y, en el caso de nuevas plazas de personal temporario general, el efecto de unas tasas de vacantes del 65% y el 50% aplicadas al cálculo de las necesidades para el Cuadro Orgánico y Servicios Generales para 2012/13, frente al 25% (Cuadro Orgánico) y el 12,5% (Servicios Generales), que se compensa en parte con 11 plazas nuevas propuestas de personal temporario general.

28. Las consecuencias presupuestarias sobre las necesidades de personal temporario general relacionadas con el traspaso de funciones que actualmente se llevan a cabo en la Sede, con respecto a lo cual se propone que las plazas conexas de personal temporario general se creen en el presupuesto de la BLNU para 2012/13, representan una disminución de 1.094.800 dólares.

29. La disminución de las necesidades previstas en la categoría de gastos por concepto de viajes oficiales (637,3 dólares, o el 5,0%) se debe principalmente a: el traspaso de operaciones y funciones a la BLNU, a raíz de lo cual ya no es necesario que el personal viaje desde la Sede; la organización de cursos de capacitación u otras actividades con carácter bianual en vez de anual; y el aprovechamiento máximo de la tecnología de videoconferencias en sustitución de los viajes.

30. La disminución de las necesidades previstas en la categoría de gastos por concepto de instalaciones e infraestructura (1.513.500 dólares, o el 6,9%) se debe principalmente a los costos estándar de alquiler de locales y suministros de oficina relacionados con: el traspaso de funciones que actualmente se llevan a cabo en la Sede, con respecto a lo cual se propone que los puestos y las plazas de personal temporario general conexas se creen en el presupuesto de la BLNU para 2012/13; y el nivel reducido de personal por contrata de tecnología de la información en la Sede en relación con la etapa de implementación (adquisición, desarrollo o aplicación) de sistemas aprobados con anterioridad, y el hecho de que no se proponen nuevas iniciativas de tecnología de la información para el período 2012/13.

31. La disminución de las necesidades previstas en la categoría de gastos por concepto de comunicaciones (282.300 dólares, o el 10,3%) se debe principalmente a: la reducción de los servicios de comunicaciones comerciales en la UNOAU como consecuencia de la reducción de las tarifas asociadas a un cambio en el proveedor de servicios de Internet y las tarifas estándar en la Sede asociadas al traspaso propuesto de funciones, con respecto a lo cual los puestos y las plazas de personal temporario general conexas se crearían en el presupuesto para la BLNU.

32. La disminución de las necesidades previstas en la categoría de gastos por concepto de tecnología de la información (5.202.700 dólares, o el 22,9%) se debe principalmente a: las necesidades no periódicas asociadas a la etapa de implementación (adquisición, desarrollo o aplicación) de sistemas de tecnología de la información aprobados anteriormente para los que se consignaron créditos para 2011/12; el hecho de que no se propongan recursos para nuevas iniciativas de tecnología de la información para el período 2012/13; la reducción de las tarifas estándar para el acuerdo de servicios informáticos; y el apoyo a la infraestructura y la sustitución de equipos asociados al traspaso propuesto de funciones, con respecto a lo cual los puestos y las plazas de personal temporario general conexas se crearían en el presupuesto para la BLNU.

33. La reducción de las necesidades previstas para 2012/13 se ve compensada por las necesidades adicionales en la categoría de gastos por concepto de consultores (302.300 dólares, o el 4,8%), atribuible principalmente a la contratación de expertos técnicos para la preparación de estados financieros con arreglo a las IPSAS, ya que el sistema de las Naciones Unidas no dispone de la pericia necesaria, y por las necesidades adicionales en la categoría de gastos por concepto de suministros, servicios y equipo de otro tipo (978.000 dólares, o el 6,7%) para la administración de justicia, de conformidad con la resolución 66/247 de la Asamblea General.

C. Análisis de las necesidades en concepto de consultores

34. En el cuadro que figura a continuación se indican los niveles presupuestarios destinados a consultores desde 2007/08 a 2012/13. Todas las necesidades relativas a consultores han sido cuidadosamente analizadas y revisadas caso por caso, principalmente sobre la base de: a) si el estudio, examen o informe ha sido encargado por un órgano legislativo; b) si el estudio, examen o informe ha sido recomendado por la OSSI o la Junta de Auditores; c) si los recursos necesarios y el producto conexo están asociados al marco de presupuestación basada en los resultados; y d) casos en que el sistema de las Naciones Unidas no dispone de la pericia necesaria.

35. Los créditos propuestos para consultores con cargo a la cuenta de apoyo para 2012/13 están relacionados con necesidades de conocimientos especializados que no se pueden atender internamente. Aunque la mayoría de las necesidades de consultoría están relacionadas con las solicitudes formuladas por la Asamblea General y las observaciones y recomendaciones de la Junta de Auditores, la OSSI o el Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, el proyecto de presupuesto también refleja recursos para iniciativas en curso respecto de las cuales se aprobaron consultores para 2011/12, que se detallan a continuación: la preparación y realización de programas especializados de capacitación y conferencias sobre ámbitos sustantivos de las operaciones de mantenimiento de la paz, y evaluaciones temáticas o de las misiones por el DOMP; la Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos; la aplicación de las IPSAS, la realización del taller de resiliencia ocupacional, y el examen de las disposiciones relativas al personal por contrata de tecnología de la información y las comunicaciones y diversas funciones de gestión de archivos (digitalización, catalogación, conservación y protección de los archivos) por el Departamento de Gestión; la realización de evaluaciones e inspecciones pluridimensionales temáticas o de las misiones y auditorías de las TIC y la organización de capacitación especializada de investigación y auditoría por la OSSI; el asesoramiento jurídico especializado por la Oficina de Asuntos Jurídicos; la prestación de servicios especializados de guardia de ombudsman y de mediación por la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas; el examen independiente de los expedientes del personal en relación con el programa de declaración de la situación financiera de la Oficina de Ética; y la organización de capacitación especializada sobre comunicaciones por el Departamento de Información Pública.

36. Proponen nuevas iniciativas: el DOMP, en el ámbito del estado de derecho y las instituciones de seguridad (evaluación de los programas de actividades relativas a las minas con un mandato ampliado para la gestión de armas y municiones); el DAAT, en el ámbito de la logística (revisión y actualización del Manual de operaciones relativas al combustible, estudio de referencia sobre bienes, elaboración de un manual sobre la demarcación de las fronteras internacionales); el Departamento de Gestión, en los ámbitos de las adquisiciones (examen de la ética institucional y el cumplimiento de las normas, capacitación sobre adquisiciones) y los recursos humanos (revisión de perfiles genéricos de puestos); la OSSI, en los ámbitos de la inspección y la evaluación (grupo consultivo sobre evaluaciones e inspecciones multidimensionales temáticas o de las misiones) y la auditoría interna (estado de derecho e instituciones de seguridad, gestión de residuos); y la Oficina de

Ética (formulación de criterios de evaluación y un módulo de aprendizaje electrónico sobre ética).

Consignación presupuestaria para consultores

(En millones de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Aprobados 2007/08</i>	<i>Aprobados 2008/09</i>	<i>Aprobados 2009/10</i>	<i>Aprobados 2010/11</i>	<i>Aprobados 2011/12</i>	<i>Propuestos 2012/13</i>	<i>Promedio sexenal</i>
Consultorías	4,7	6,8	6,1	3,5	6,3	6,6	5,7
Aumento (porcentaje)	1,0	44,7	(10,3)	(42,6)	80,0	4,8	12,9
Total de la cuenta de apoyo	230,5	282,4	294,0 ^a	306,8 ^a	297,6 ^a	283,1 ^a	282,4 ^a
Aumento (porcentaje)	22,0	22,5	4,1	4,4	(3,0)	(4,9)	7,5
Consultorías como porcentaje de la cuenta de apoyo	2,0	2,4	2,1	1,1	2,1	2,3	2,0

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

D. Parámetros presupuestarios

Puestos

37. Los costos estándar de los sueldos para Nueva York, establecidos por la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, se han aplicado a todos los puestos de la Sede, y los costos estándar de los sueldos para Addis Abeba, Viena y Nairobi se han aplicado a los puestos de la UNOAU y los centros regionales de investigación de la OSSI en esos lugares de destino. El cálculo de los recursos para puestos ya existentes refleja la aplicación de las tasas de vacantes presupuestadas del 15,9% y el 7,9%, respectivamente, para puestos del Cuadro Orgánico y del Cuadro de Servicios Generales, que se basan en las tasas medias de vacantes reales generales disponibles en el momento de finalizar la propuesta. Con respecto a los puestos ya existentes de la OSSI de Auditor e Investigador Residente en las misiones de mantenimiento de la paz, se han aplicado los costos estándar de los sueldos correspondientes a las distintas misiones determinados por la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz para las operaciones de mantenimiento de la paz por cuadro y categoría.

Recursos no relacionados con puestos

38. Se han aplicado unas tasas de vacantes presupuestadas del 25,4% y del 6,8% para el cálculo de los recursos relativos a plazas ya existentes de personal temporario general de 12 meses de duración del Cuadro Orgánico y de Servicios Generales, respectivamente, que se basan en las tasas medias de vacantes reales generales disponibles en el momento de la finalización de la propuesta. Se han aplicado tasas de vacantes presupuestadas del 65% y el 50% al cálculo de las necesidades para plazas nuevas de personal temporario general de 12 meses de duración del Cuadro Orgánico y de Servicios Generales, respectivamente.

39. Basándose en el 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 en concepto de gastos

periódicos, como los relativos al alquiler de locales y equipo y los relativos a suministros de oficina, comunicaciones comerciales (fax y teléfono), sustitución de equipo de tecnología de la información, y acuerdos sobre el nivel de los servicios e infraestructura para el mantenimiento y reparación de la tecnología de la información.

40. Se ha aplicado una tasa anual de alquiler de 14.300 dólares por funcionario a todos los puestos propuestos en la Sede, sobre la base de la tasa actual de mercado para espacios comerciales. Se ha considerado la posibilidad de alquilar locales en Addis Abeba tomando como base las normas aplicadas en la sede de la Comisión Económica para África en esa ciudad. Para 2012/13, se han incluido los gastos asociados de utilización de espacio de oficinas en los centros regionales de Nairobi y Viena sobre la base de patrones de gastos anteriores. Además, los gastos de alquiler, reformas y mejoras, así como de mobiliario, se han presupuestado según las tasas aplicadas a las categorías correspondientes y las tasas medias, respectivamente, tomando como base la guía para estimar el costo estándar de los servicios comunes en Nueva York. El Departamento de Gestión administra esos costos de forma centralizada en nombre de todas las oficinas y los departamentos financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

41. El crédito para el mantenimiento del equipo de tecnología de la información, que asciende a 1.500 dólares por funcionario, se basa en el acuerdo de servicios estándar de nivel B de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. Los créditos para sufragar los gastos en concepto de infraestructura central de tecnología de la información (almacenamiento de información y copias de seguridad, hospedaje de aplicaciones y servidores departamentales) por funcionario se basan en los patrones de gastos anteriores.

42. Se prevén créditos para una computadora de escritorio estándar por cada puesto nuevo y, en cumplimiento de lo dispuesto por la Asamblea General en su resolución 59/296 (secc. XXI, párr. 6), se ha aplicado una relación de una impresora por cada cuatro computadoras de escritorio para todos los funcionarios nuevos y para la sustitución del equipo existente. Los créditos para la compra de nuevas computadoras de escritorio y portátiles se basan en unos costos medios de 900 dólares y 1.500 dólares por unidad, respectivamente, mientras que se ha aplicado una cantidad estándar de 3.500 dólares para las impresoras de red.

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

44. Las necesidades para suministros de oficina, alquiler de equipo de oficina, comunicaciones estándar, tecnología de la información estándar, y suministros, servicios y equipo de otro tipo para el DOMP y el DAAT, así como para el Departamento de Gestión, se gestionan de forma centralizada por las respectivas oficinas ejecutivas y se presentan como tales.

E. Información sobre la nueva justificación y reclasificación de puestos

45. En el párrafo 12 de su resolución 58/298, la Asamblea General solicitó información sobre los puestos que al 30 de junio de un año dado hubieran estado vacantes 12 o más meses. En el momento de presentar este informe, teniendo en cuenta la necesidad de volver a justificar puestos ya existentes que al 30 de junio de 2012 hayan estado vacantes durante 12 o más meses, no se preveían puestos de ese tipo.

46. La Asamblea General, en el párrafo 19 de su resolución 57/318, solicitó 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.

47. Para 2011/12, la Asamblea General aprobó dos reclasificaciones en las oficinas regionales de la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas (2 puestos de Auxiliar Administrativo de Servicios Generales, contratación nacional, al Servicio Móvil).

48. En el presupuesto para 2012/13, se propone que un puesto de Asesor de Comunicación Policial en la Oficina del Asesor de Policía del DOMP se reclasifique de la categoría P-3 a la categoría P-4.

II. Plantilla propuesta

Plantilla propuesta por departamento/oficina, 2012/13

Departamento/oficina	Plantilla aprobada 2011/12	Cambios propuestos 2012/13			Nuevos puestos	Plantilla propuesta 2012/13
		Redistribución interna	Redistribución externa	Supresión		
DOMP	485	—	—	—	—	485
DAAT	424	—	(2)	(36)	—	386
Departamento de Gestión ^a	240	2	—	—	—	242
OSSI	97	—	—	—	—	97
Oficina Ejecutiva del Secretario General	5	—	—	—	—	5
Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas	7	—	—	—	—	7
Oficina de Asuntos Jurídicos	15	—	—	—	—	15
Departamento de Información Pública	4	—	—	—	—	4
Departamento de Seguridad	18	—	—	—	—	18
Total	1 295	2	(2)	(36)	—	1 259

^a Incluye las necesidades de recursos humanos para la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, en virtud de lo dispuesto en la resolución 66/246 de la Asamblea General.

Puestos nuevos propuestos por departamento/oficina

49. En la propuesta de la cuenta de apoyo para 2012/13 no se prevén créditos para la creación de puestos nuevos.

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

A. Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

a) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—
D-2	4	—	—	—	4	—
D-1	10	—	—	—	10	—
P-5	44	—	—	—	44	—
P-4	204	1	—	—	205	1
P-3	91	(1)	—	—	90	(1)
P-2/P-1	10	—	—	—	10	—
Subtotal	363	—	—	—	363	—
Cuadro de Servicios Generales y categorías conexas						
Categoría principal	2	—	—	—	2	—
Otras categorías	88	—	—	—	88	—
Servicio Móvil	11	—	—	—	11	—
Personal nacional de Servicios Generales	20	—	—	—	20	—
Voluntarios de las Naciones Unidas	1	—	—	—	1	—
Subtotal	122	—	—	—	122	—
Total	485	—	—	—	485	—

b) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12)^a</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4) = (3) - (2)</i>	<i>(5) = (4) ÷ (2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	74 492,9	75 019,7	75 059,6	39,9	0,1
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	3 295,0	4 092,5	3 038,4	(1 054,1)	(25,8)
Consultores	702,8	641,2	498,7	(142,5)	(22,2)
Viajes oficiales	6 106,0	5 375,8	5 290,7	(85,1)	(1,6)
Instalaciones e infraestructura	1 202,3	944,8	670,9	(273,9)	(29,0)
Comunicaciones	2 010,4	1 443,3	1 108,3	(335,0)	(23,2)
Tecnología de la información	10 431,9	3 016,9	2 168,3	(848,6)	(28,1)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	1 911,2	2 285,6	1 914,8	(370,8)	(16,2)
Subtotal II	25 659,6	17 800,1	14 690,1	(3 110,0)	(17,5)
Total	100 152,5	92 819,8	89 749,7	(3 070,1)	(3,3)

^a Incluye los gastos administrados de forma centralizada por la Oficina Ejecutiva del DOMP y el DAAT.**1. Oficina de las Naciones Unidas ante la Unión Africana****a) Marco de presupuestación basada en los resultados**

50. El mandato de la UNOAU fue establecido por la Asamblea General en su resolución 64/288.

51. Las prioridades de la Oficina son apoyar directamente la planificación y dirección estratégica de las operaciones de mantenimiento de la paz de la Unión Africana, ayudar a desarrollar la capacidad de la Comisión de la Unión Africana y las comunidades económicas regionales y mecanismos regionales para planificar y desplegar ese tipo de operaciones, y dotarlas de personal, y prestar apoyo operacional coordinado a corto plazo, en coordinación con los departamentos de las Naciones Unidas y con otros asociados. Como parte de este apoyo, seguirán siendo prioritarias para la Oficina la prestación de asesoramiento técnico y la facilitación continua de la coordinación de los donantes para el desarrollo de la Fuerza Africana de Reserva, la prestación de asesoramiento y asistencia a la Unión Africana en la planificación y gestión generales de la AMISOM con el apoyo del DOMP y el DAAT y las operaciones propuestas contra el Ejército de Resistencia del Señor. En este sentido, y en estrecha consonancia con las prioridades del plan estratégico de la Unión Africana para 2013-2015, la Oficina seguirá apoyando el desarrollo a largo plazo de las estructuras africanas de paz y seguridad de la Unión Africana.

52. Además, la Oficina seguirá tratando de lograr una mayor eficiencia a través de la aplicación del memorando de entendimiento para los servicios comunes con la Comisión Económica para África y el traslado a los nuevos locales compartidos con la Comisión, que está previsto que ocurra durante el primer trimestre de 2013.

53. La UNOAU está compuesta por la oficina principal, la Sección de Asuntos Políticos, la Sección de Planificación y Asesoramiento Operacionales, la Sección de Planificación y Asesoramiento Administrativos, y la Dependencia de Apoyo a la Misión.

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	1.1 Aplicación y apoyo de 4 mecanismos de consulta a distintos niveles con la Unión Africana sobre cuestiones de mantenimiento de la paz entre el Consejo de Seguridad y el Consejo de Paz y Seguridad de la Unión Africana; el Secretario General y la Presidencia de la Unión Africana; el Equipo de Tareas Conjunto sobre Paz y Seguridad (Secretarios Generales Adjuntos pertinentes y miembros de la Comisión de la Unión Africana); y las oficinas de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas y la Comisión de la Unión Africana (2010/11: 4; 2011/12: 4; 2012/13: 4) 1.2 Aplicación de 2 mecanismos de consulta con 2 grupos principales, organismos de las Naciones Unidas y asociados de la Unión Africana para asegurar la coordinación y la coherencia del apoyo operacional y el desarrollo de la capacidad para la Unión Africana en ámbitos relacionados con el mantenimiento de la paz (2010/11: 2; 2011/12: 2; 2012/13: 2)

Productos

- El Secretario General y la Vicesecretaria General participan cada uno en 1 cumbre de la Unión Africana
- 1 reunión entre el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y el Consejo de Paz y Seguridad de la Unión Africana
- 2 reuniones del Equipo de Tareas Conjunto sobre Paz y Seguridad
- 12 presentaciones al Consejo de Paz y Seguridad de la Unión Africana sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz
- Facilitación de 1 reunión y 6 videoteleconferencias entre las oficinas de mantenimiento de la paz de la Secretaría y la Comisión de la Unión Africana
- 12 informes mensuales sobre la cooperación en materia de mantenimiento de la paz entre las Naciones Unidas y la Unión Africana, 52 informes semanales sobre avances en materia de mantenimiento de la paz en la Unión Africana, y 12 cables analíticos para la Unión Africana sobre cuestiones estratégicas de mantenimiento de la paz
- Organización de 26 reuniones del grupo de asociados de la Unión Africana, 4 reuniones del grupo temático relativo a la paz y la seguridad del programa decenal de fomento de la capacidad, y 4 reuniones de cada uno de los cuatro subgrupos temáticos

- 6 publicaciones divulgativas para informar al público en general sobre las actividades de la Oficina en apoyo de la Unión Africana
- 1 informe sobre el examen de la estructura de apoyo de la Oficina, con miras a aumentar la eficiencia

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

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

2.1 5 de los 6 pilares de las estructuras africanas de paz y seguridad están en funcionamiento, y se alcanzan los parámetros de referencia de la tercera guía de la Fuerza Africana de Reserva (2010/11: no se aplica; 2011/12: no se aplica; 2012/13: 5)

2.2 Ejecución de 18 estrategias de creación de capacidad relacionadas con el mantenimiento de la paz para la Comisión de la Unión Africana en el marco de las estructuras africanas de paz y seguridad

2.3 Aplicación completa de la segunda etapa del ciclo AMANI África, con arreglo a la tercera guía de la Fuerza Africana de Reserva (2010/11, no se logró; 2011/12: no se aplica; 2012/13: 100%)

2.4 La AMISOM y todas las operaciones de mantenimiento de la paz de la Unión Africana están en pleno funcionamiento en el marco de sus mandatos autorizados (2010/11: no se logró; 2011/12: 100%; 2012/13: 100%)

Productos

- 6 informes anuales sobre los logros de los pilares de las estructuras africanas de paz y seguridad
- Puesta en marcha de 3 bases de datos de candidatos, para los componentes militar, civil y de policía de la Fuerza Africana de Reserva para la Unión Africana, de conformidad con la tercera guía de la Fuerza Africana de Reserva
- Revisión y actualización de 6 manuales o procedimientos operativos estándar sobre la Fuerza Africana de Reserva
- Formulación de 18 políticas y directrices en apoyo de las estrategias de creación de capacidad de la Comisión de la Unión Africana, en 18 ámbitos relacionados con el mantenimiento de la paz
- Organización de 4 talleres que abarcan 18 ámbitos relacionados con el mantenimiento de la paz en apoyo de las operaciones y las estrategias de creación de capacidad de la Comisión de la Unión Africana y las comunidades económicas regionales y los mecanismos regionales
- Apoyo y orientación para el entrenamiento de mandos civiles y de policía en el marco del ciclo AMANI para poner a prueba la preparación de los componentes civil y de policía de la Fuerza Africana de Reserva
- 15 consultas y 11 visitas previas al despliegue realizadas con países que aportan o podrían aportar contingentes y fuerzas de policía a la Unión Africana y asociados de la AMISOM en apoyo del cumplimiento del mandato de esta misión

Factores externos: El Consejo de Paz y Seguridad de la Unión Africana continuará su asociación estratégica con las Naciones Unidas; los donantes aportarán fondos a la Unión Africana para apoyar la aplicación de las estructuras africanas de paz y seguridad; y la Unión Africana logrará avances oportunos y significativos en la consecución de sus objetivos estratégicos.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—
D-2	—	—	—	—	—	—
D-1	—	—	—	—	—	—
P-5	2	—	—	—	2	—
P-4	20	—	—	—	20	—
P-3	3	—	—	—	3	—
P-2/P-1	—	—	—	—	—	—
Subtotal	25	—	—	—	25	—
Cuadro de Servicios Generales y categorías conexas						
Categoría principal	—	—	—	—	—	—
Otras categorías	—	—	—	—	—	—
Servicio Móvil	11	—	—	—	11	—
Personal nacional de Servicios Generales	20	—	—	—	20	—
Voluntarios de las Naciones Unidas	1	—	—	—	1	—
Subtotal	32	—	—	—	32	—
Total	57	—	—	—	57	—

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Recursos relacionados con puestos	4 059,3	6 227,5	6 237,3	9,8	0,2
II. Recursos no relacionados con puestos					
Viajes Oficiales	628,2	148,1	376,0	227,9	153,9
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	796,5	983,6	537,1	(446,5)	(45,4)
Subtotal II	1 424,7	1 131,7	913,1	(218,6)	(19,3)
Total	5 484,0	7 359,2	7 150,4	(208,8)	(2,8)

d) Análisis de las necesidades de recursos¹

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	6.237,3	9,8	0,2%

54. El crédito de 6.237.300 dólares se utilizaría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal para los 57 puestos ya existentes, con respecto a los cuales se han aplicado factores de demora en la contratación del 15,9% (Cuadro Orgánico) y el 7,9% (Servicio Móvil/Servicios Generales, contratación nacional).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	376,0	227,9	153,9%

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	104 400	Organización de 26 reuniones del grupo de asociados de la Unión Africana; 4 reuniones del grupo temático relativo a la paz y la seguridad del programa decenal de fomento de la capacidad; 4 reuniones de cada uno de los cuatro subgrupos 15 consultas y 11 visitas previas al despliegue realizadas con países que aportan o podrían aportar contingentes y fuerzas de policía a la Unión Africana y asociados de la AMISOM en apoyo del cumplimiento del mandato de esta misión

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

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Apoyo técnico	76 300	Apoyo y orientación para el entrenamiento de mandos civiles y de policía en el marco del ciclo AMANI para poner a prueba la preparación de los componentes civil y de policía de la Fuerza Africana de Reserva
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	50 100	Organización de 4 talleres que abarcan 18 ámbitos relacionados con el mantenimiento de la paz en apoyo de las operaciones y las estrategias de creación de capacidad de la Comisión de la Unión Africana y las comisiones económicas regionales y los mecanismos regionales
Preparación y examen del presupuesto	38 700	1 informe sobre el examen de la estructura de apoyo de la Oficina, con miras a aumentar la eficiencia
Capacitación	106 500	Organización de 4 talleres que abarcan 18 ámbitos relacionados con el mantenimiento de la paz en apoyo de las operaciones y las estrategias de creación de capacidad de la Comisión de la Unión Africana y las comisiones económicas regionales y los mecanismos regionales
Total	376 000	

56. Se propone la suma de 104.400 dólares para sufragar viajes con objeto de llevar a cabo las siguientes actividades de planificación, evaluación y consultas relativas a las misiones: asistir a reuniones en la Sede organizadas conjuntamente por el DOMP y el Departamento de Asuntos Políticos para tratar varios aspectos relativos a las operaciones de mantenimiento de la paz, el apoyo sobre el terreno y las cuestiones políticas relacionadas con la Unión Africana, así como las próximas misiones de mantenimiento de la paz africanas (79.200 dólares); celebrar debates y consultas con las distintas comisiones económicas regionales y mecanismos de coordinación regional sobre cuestiones relativas a la Fuerza Africana de Reserva (14.400 dólares); y realizar visitas previas al despliegue en los países que aportan contingentes y fuerzas de policía, y misiones de evaluación técnica con los homólogos de la Unión Africana en relación con las operaciones en curso y futuras de la Unión Africana (10.800 dólares).

57. Se propone la suma de 76.300 dólares para sufragar viajes con objeto de realizar las siguientes actividades de apoyo técnico: ofrecer orientación y asesoramiento para reforzar la estructura, los procesos y las normas electorales de la Unión Africana, y para prestar asistencia al desarrollo de la Fuerza Africana de Reserva en los ámbitos relativos a la política de capacitación, el sistema de información pública, la reforma del sector de la seguridad, las actividades de desarme, desmovilización y reintegración, las operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones y una base de apoyo logístico, así como orientación y asesoramiento en relación con la AMISOM (60.900 dólares); y prestar asistencia al fomento de la capacidad del personal de la Unión Africana, tanto en la Comisión de la Unión Africana como en las misiones sobre el terreno (15.400 dólares).

58. Se propone un crédito de 50.100 dólares para sufragar viajes con el fin de participar en los siguientes seminarios, conferencias y cursos prácticos: un curso práctico sobre la mejora de la calidad del apoyo prestado a las misiones de mantenimiento de la paz organizado por la BLNU; el curso práctico dirigido a los

Oficiales Jefes de Presupuesto y los Oficiales Jefes de Finanzas organizado cada año por la Sede; un curso práctico sobre el desarrollo del sistema Galileo para mejorar la gestión de existencias e inventario celebrado en Entebbe; una conferencia sobre la gestión de los recursos humanos organizada por el DAAT; y el curso práctico anual para jefes de dependencias políticas organizado por el DOMP y el Departamento de Asuntos Políticos.

59. Se propone la suma de 38.700 dólares en concepto de viajes a la Sede para asistir a las audiencias presupuestarias de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto sobre las propuestas para la cuenta de apoyo correspondientes al ejercicio 2012/13.

60. Se propone la suma de 106.500 dólares en concepto de viajes para asistir a cursos de capacitación y cursos prácticos para el desarrollo de aptitudes y conocimientos sustantivos en los ámbitos de la reforma del sector de la seguridad, las actividades de desarme, desmovilización y reintegración, las operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones, los aspectos logísticos, las cuestiones financieras y presupuestarias, los recursos humanos y el fomento de las funciones directivas y de la capacidad, así como las comunicaciones públicas, para ofrecer talleres de capacitación a la Unión Africana en esos ámbitos.

61. La diferencia obedece al hecho de que la partida de viajes del período previo corresponde a un grado de actividad proporcional al volumen de personal y al apoyo planificado en consecuencia durante el segundo año de funcionamiento de la Oficina. El aumento de los recursos propuestos se debe a las labores relacionadas con el mantenimiento de la paz previstas para que la Oficina, plenamente operacional, pueda desempeñar su mandato, incluidas las actividades de desarrollo profesional y capacitación sustantiva.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	537,1	(446,5)	(45,4%)

62. Se propone la suma de 537.100 dólares en concepto de gastos de agua, electricidad, servicios de seguridad y mantenimiento, y suministros, material y equipo de construcción y mantenimiento (273.600 dólares); reparaciones y mantenimiento, gasolina, aceite y lubricantes, piezas de repuesto y seguros asociados a los vehículos (157.900 dólares); suscripciones, impresión y producción de boletines y otras publicaciones, servicios de información pública y otros gastos de administración (53.600 dólares); y honorarios, suministros y servicios para talleres de capacitación que la Oficina organizará y facilitará sobre distintos ámbitos de las operaciones, la logística y los recursos humanos (52.000 dólares).

63. La diferencia se debe principalmente a la parte correspondiente a la Oficina de los costos de construcción del futuro espacio de oficinas en Addis Abeba, así como a las modificaciones y mejoras de carácter excepcional y extraordinario relativas al establecimiento de la Oficina, para lo cual se incluyeron créditos en el período 2011/12.

2. Oficina del Secretario General Adjunto

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

64. El mandato de la Oficina del Secretario General Adjunto fue establecido por la Asamblea General en su resolución 47/71. Las funciones de la Oficina se enuncian en el boletín del Secretario General sobre la organización del DOMP (ST/SGB/2010/1).

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

66. La Oficina del Secretario General Adjunto está compuesta por la oficina principal y la Oficina del Jefe de Gabinete, que comprende la Oficina Ejecutiva, la Sección de Asuntos Públicos y el Centro de Situación. En enero de 2012, el Departamento gestionaba 15 operaciones de mantenimiento de la paz (incluidos el ONUVT y el UNMOGIP, que se financian con cargo al presupuesto por programas bienal) y una misión política especial; y, en ciertos aspectos, prestaba apoyo a operaciones que recibían asistencia del DAAT y a la AMISOM.

Logros previstos

Indicadores de progreso

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

1.1 Acceso de los Estados Miembros a material esencial de información pública en los seis idiomas oficiales en el sitio web de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas y aspectos conexos del apoyo a las actividades sobre el terreno (2010/11: 1; 2011/12: 1; 2012/13: 6)

Productos

- 35 reuniones con el Consejo de Seguridad, la Asamblea General, los países que aportan contingentes y fuerzas de policía y los órganos legislativos para mantenerlos al corriente de las operaciones de mantenimiento de la paz y cuestiones intersectoriales de carácter estratégico, operacional y normativo relacionadas con el mantenimiento de la paz
- 270 reuniones o sesiones informativas con los Estados Miembros, las organizaciones regionales y los grupos de amigos o grupos de contacto para el examen de todos los aspectos del mantenimiento de la paz

- 3 reuniones con el Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz para informarlo de las políticas de seguridad nuevas y en proceso de elaboración, de la gestión de la resiliencia institucional y de la seguridad sobre el terreno
- 100 entrevistas con medios de comunicación y conferencias de prensa, sobre asuntos que incluyen temas relativos a misiones concretas, conducta y disciplina, y cuestiones militares, de policía y seguridad
- 150 actividades de divulgación, como conferencias, exposiciones y reuniones públicas de información, sobre la labor de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas; y 1.000 historias sobre mantenimiento de la paz para su divulgación en los medios de difusión de las Naciones Unidas
- 35 reuniones con países que aportan contingentes y fuerzas de policía para informarlos de las novedades operacionales en 13 operaciones de mantenimiento de la paz

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

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

2.1 Cumplimiento en un 100% por parte de las nuevas operaciones de mantenimiento de la paz de los requisitos operacionales iniciales en materia de informes sobre la situación y acceso a la información interna (2010/11: no se aplica; 2011/12: no se aplica; 2012/13: 100%)

2.2 Despliegue de los componentes de información pública de las operaciones de mantenimiento de la paz, incluidas las funciones de especialistas, dentro de los plazos establecidos por el Consejo de Seguridad o las misiones correspondientes para las nuevas operaciones de mantenimiento de la paz

Productos

- Directrices revisadas en materia de gestión del proceso de presentación de informes sobre la situación y administración de la Intranet
- 1 directriz y plantilla de autoevaluación del cumplimiento de la política de seguridad sobre el terreno por parte de las operaciones de mantenimiento de la paz
- Examen de las autoevaluaciones de 13 operaciones de mantenimiento de la paz relativas al cumplimiento de la política y las directrices de seguridad sobre el terreno del DOMP y el DAAT
- Orientación actualizada sobre la estructura y los programas de las oficinas de información pública para operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o cuyo mandato se haya modificado considerablemente

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

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

3.1 Cumplimiento en un 100% de las normas de gestión de archivos y de gestión de información por parte de 9 operaciones sobre el terreno (2009/10: no se dispone de datos; 2010/11: 5; 2011/12: 7; 2012/13: 9)

3.2 Formulación de una estrategia de comunicaciones de carácter general o específico por parte de 4 operaciones pluridimensionales de mantenimiento de la paz (2010/11: 2; 2011/12: 4; 2012/13: 4)

Productos

- 10 visitas a operaciones de mantenimiento de la paz para examinar los progresos alcanzados y proporcionar directrices a los jefes de las misiones sobre cuestiones relacionadas con la ejecución de los mandatos
- Directrices y modelos actualizados relativos a los pactos y las evaluaciones sobre el desempeño para todos los jefes de misión y sus adjuntos
- Conferencia conjunta anual de los jefes de gabinete de las misiones y Directores o Jefes de Apoyo a la Misión sobre las funciones y las responsabilidades, así como sobre la gestión eficaz de las misiones en un clima de austeridad económica
- Evaluación de las prácticas vigentes en todas las operaciones de mantenimiento de la paz en relación con el acceso a la información y su organización y almacenamiento
- 3 evaluaciones técnicas, en colaboración con el Departamento de Información Pública de las necesidades en materia de información pública de operaciones de mantenimiento de la paz que se están modificando considerablemente o que se enfrentan a desafíos específicos en materia de información pública
- 20 aportaciones sobre la dimensión de la seguridad, la protección y la resiliencia institucional relativas al mantenimiento de la paz en las políticas, las directrices y los procedimientos formulados por la Red Interinstitucional de Gestión de la Seguridad
- 13 evaluaciones de la eficacia de los programas de seguridad sobre el terreno y de los planes de preparación para situaciones de emergencia relativos a la gestión de la resiliencia institucional de todas las operaciones de mantenimiento de la paz y la UNSOA
- 1 curso de capacitación sobre resiliencia institucional y 1 curso de capacitación de seguridad sobre el terreno dirigidos a participantes de todas las operaciones de mantenimiento de la paz y la UNSOA
- 18 informes sobre cuestiones prioritarias para mejorar el conocimiento de la situación de todas las operaciones de mantenimiento de la paz y la AMISOM, así como sobre esferas de interés conexas
- 1 política y 1 directriz de respuesta en casos de crisis para todas las operaciones de mantenimiento de la paz
- 4 evaluaciones técnicas sobre el funcionamiento y el cumplimiento de los Centros de Operaciones Conjuntas y Centros Conjuntos de Análisis de la Misión en las operaciones de mantenimiento de la paz
- 1 curso práctico dirigido a los Jefes de Centros de Operaciones Conjuntas para examinar y actualizar las políticas pertinentes, y determinar las carencias en materia de conocimientos y aptitudes con miras a mejorar la formulación de orientaciones, la capacitación y la dotación de personal
- 2 políticas revisadas para los Centros de Operaciones Conjuntas y los Centros Conjuntos de Análisis de la Misión

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

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—
D-2	1	—	—	—	1	—
D-1	2	—	—	—	2	—
P-5	5	—	—	—	5	—
P-4	11	—	—	—	11	—
P-3	21	—	—	—	21	—
P-2/P-1	4	—	—	—	4	—
Subtotal	44	—	—	—	44	—
Cuadro de Servicios Generales y categorías conexas						
Categoría principal	2	—	—	—	2	—
Otras categorías	23	—	—	—	23	—
Subtotal	25	—	—	—	25	—
Total	69	—	—	—	69	—

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Recursos relacionados con puestos	9 831,6	9 687,1	9 805,8	118,7	1,2
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	704,5	710,9	532,1	(178,8)	(25,2)
Viajes oficiales	596,9	595,9	564,4	(31,5)	(5,3)
Instalaciones e infraestructura	1 202,3	944,8	670,9	(273,9)	(29,0)
Comunicaciones	2 010,4	1 443,3	1 108,3	(335,0)	(23,2)
Tecnología de la información	10 431,9	3 016,9	2 168,3	(848,6)	(28,1)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	250,4	231,7	341,4	109,7	47,3
Subtotal II	15 196,4	6 943,5	5 385,4	(1 558,1)	(22,4)
Total	25 028,0	16 630,6	15 191,2	(1 439,4)	(8,7)

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

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	9.805,8	118,7	1,2%

67. El crédito de 9.805.800 dólares serviría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 69 puestos que se mantienen, a los que se aplicó un factor de demora en la contratación del 15,9% (Cuadro Orgánico) y del 7,9% (Cuadro de Servicios Generales). La diferencia se debe principalmente al efecto de la tasa de vacantes del 7,9% aplicada para calcular las necesidades correspondientes a los puestos del Cuadro de Servicios Generales que se mantienen para 2012/13, basándose en la media de ocupación real, frente a la tasa del 14% aprobada para 2011/12 (Cuadro de Servicios Generales), compensada en parte por la tasa de vacantes del 15,9% presupuestada para 2012/13 que se aplicó al calcular las necesidades correspondientes a los puestos del Cuadro Orgánico que se mantienen, basándose en la media de ocupación real, frente a la tasa del 15,0% (Cuadro Orgánico) aprobada para 2011/12.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	532,1	(178,8)	(25,2%)

68. Los recursos propuestos por un monto de 532.100 dólares se destinarían a sufragar el mantenimiento de dos plazas de personal temporario general y a cubrir las licencias de maternidad y de enfermedad (12 meses-persona para el personal del Cuadro Orgánico y 12 meses-persona para el personal de Servicios Generales (otras categorías)), como se indica a continuación.

Oficina del Jefe de Gabinete**Oficina principal**

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

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

69. La plantilla actual de la Oficina del Jefe de Gabinete está integrada por 16 puestos que se mantienen (1 D-2, 2 P-5, 3 P-4, 4 P-3 y 6 SG (OC)) y 2 plazas de personal temporario general, financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

70. La gestión de la resiliencia institucional es el marco de normalización, integración, capacitación, aplicación y mejora permanente de los planes de las misiones sobre el terreno en materia de preparación, respuesta y recuperación en situaciones de emergencia en los ámbitos de la gestión de crisis, la continuidad de las operaciones, la recuperación tras fallos graves del sistema de tecnología de la información, la preparación para urgencias médicas, la seguridad y el apoyo al personal y a las víctimas. El enfoque basado en la gestión de la resiliencia institucional es un medio para eliminar o reducir la planificación innecesaria o superflua para situaciones de emergencia y la redundancia de recursos y mejorar la preparación de las operaciones sobre el terreno previa a cualquier tipo de incidente de extrema gravedad, así como la respuesta y la recuperación posterior. La gestión de la resiliencia institucional aprovecha la labor previamente realizada en materia de continuidad de las operaciones y preparación de los servicios médicos de 2009 a 2011.

71. El Departamento de Seguridad ha liderado los esfuerzos por establecer una estructura general de respuesta a las crisis, mientras que el Departamento de Gestión ha encabezado la formulación de planes y programas de continuidad de las operaciones, como el plan de continuidad de las operaciones para la Sede. Esas iniciativas sirven de marco dentro del cual los Departamentos preparan sus respectivos planes y programas de respuesta a las crisis y continuidad de las operaciones. El Departamento de Gestión y el Departamento de Seguridad establecen la estructura general para la respuesta a las crisis y la continuidad de las operaciones, pero no tienen capacidad para formular planes a nivel de departamentos o misiones. Además de elaborar esos planes para el DOMP y el DAAT a nivel de la Sede, los Departamentos deben mantenerse en contacto con las operaciones sobre el terreno a las que prestan apoyo para supervisar la formulación e integración de los planes de resiliencia institucional a nivel de departamento y de las operaciones sobre el terreno y asegurar que dichos planes se ajusten a las políticas y los sistemas más amplios de la Secretaría y se incorporen a ellos. Esos planes prevén la solución de cuestiones tales como la cadena de mando en casos de emergencia; las decisiones sobre reubicación en casos de emergencia; la definición de funciones críticas y esenciales inmediatas y a mediano plazo y la designación de personal que las desempeñe; y la determinación y el establecimiento de los procedimientos necesarios para la delegación de la toma de decisiones y los sistemas apropiados de transferencia de autoridad financiera y administrativa en caso de emergencia, además de los mecanismos necesarios de capacitación y rendición de cuentas.

72. Todas las operaciones actuales sobre el terreno y las que se lleven a cabo en el futuro están obligadas a aplicar la gestión de la resiliencia institucional. Para prestar asistencia a estas operaciones, el Oficial de Resiliencia Institucional, en estrecha colaboración con el personal y las secciones competentes del DOMP y el DAAT, examina los planes de emergencia, determina los ámbitos en los que es necesaria la integración y la existencia de sistemas de repuesto, supervisa y evalúa los ensayos de las operaciones sobre el terreno y selecciona los conocimientos adquiridos para que se difundan de manera más amplia. Para prestar una asistencia continuada a las operaciones sobre el terreno en la formulación y puesta en marcha de las actividades de gestión de la resiliencia institucional, el Oficial de Resiliencia Institucional imparte cursos de capacitación en la materia a los coordinadores de las misiones sobre el terreno y ofrece asistencia directa *in situ* a raíz de los procesos adoptados en los dos últimos años para la formulación, la aplicación y el uso de la planificación de la continuidad de las operaciones. En la Secretaría, la puesta en marcha de la gestión de la resiliencia institucional ha empezado por la Sede, mientras que en las operaciones sobre el terreno, los preparativos para la puesta en marcha se llevarán a cabo en 2011/12 y la aplicación efectiva tendrá lugar en el período 2012/13 y continuará de ahí en adelante.

73. Por tanto, se propone que se mantengan dos plazas de personal temporario general, de Oficial de Resiliencia Institucional (P-4) y Auxiliar Administrativo (SG (OC)).

Oficina Ejecutiva

Oficial Administrativo (3 plazas de P-3, 4 meses, continuación)

Auxiliar (3 plazas de SG (OC), 4 meses, continuación)

74. Se propone que se mantenga una dotación de personal temporario general de 12 meses-persona de Oficial Administrativo (P-3) y Auxiliar (SG (OC)) para

sustituir a personal que se encuentre de licencia de maternidad y licencia prolongada de enfermedad en el DOMP y el DAAT.

75. La diferencia obedece al mantenimiento de dos plazas de personal temporario general, frente a las tres plazas aprobadas para 2011/12, y al efecto de las tasas de vacantes del 25,4% y el 6,8% aplicadas al calcular las necesidades relativas al mantenimiento de plazas de personal temporario general del Cuadro Orgánico y del Cuadro de Servicios Generales, respectivamente, para 2012/13, basándose en la media de ocupación real, frente a las tasas del 7% (Cuadro Orgánico) y del 5,2% (Cuadro de Servicios Generales) aprobadas para 2011/12.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	564,4	(31,5)	(5,3%)

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	400 400	18 informes sobre cuestiones prioritarias para mejorar el conocimiento de la situación de todas las operaciones de mantenimiento de la paz y la AMISOM, así como sobre esferas de interés conexas 4 evaluaciones técnicas sobre el funcionamiento y el cumplimiento de los Centros de Operaciones Conjuntas y Centros Conjuntos de Análisis de la Misión en las operaciones de mantenimiento de la paz
Apoyo técnico	66 900	3 evaluaciones técnicas, en colaboración con el Departamento de Información Pública, de las necesidades en materia de información pública de operaciones de mantenimiento de la paz que se están modificando considerablemente o que se enfrentan a desafíos específicos en materia de información pública
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	97 100	20 aportaciones sobre la dimensión de la seguridad, la protección y la resiliencia institucional relativa al mantenimiento de la paz en las políticas, las directrices y los procedimientos formulados por la Red Interinstitucional de Gestión de la Seguridad
Total	564 400	

77. Se propone la suma de 400.400 dólares para sufragar viajes con objeto de llevar a cabo las siguientes actividades de planificación, evaluación y consultas relativas a las misiones: apoyar el programa de intercambio de personal, por el que 4 funcionarios sobre el terreno prestarán servicios en la Sede durante tres meses (149.200 dólares); mantener contactos con los altos dirigentes de las misiones de mantenimiento de la paz (127.200 dólares); consultas políticas mediante reuniones y sesiones de información con los Estados Miembros y las organizaciones regionales (94.800 dólares), y actividades de información pública en operaciones sobre el terreno asociadas con referendos y elecciones, así como con el refuerzo de la capacidad (29.200 dólares).

78. Se propone la suma de 66.900 dólares para sufragar viajes con objeto de realizar las siguientes actividades de apoyo técnico: evaluar la eficacia del programa de seguridad sobre el terreno de la MINUSTAH y la UNMISS y ofrecer asesoramiento técnico para mejorar el sistema de seguridad sobre el terreno de las misiones (11.400 dólares); prestar apoyo a los Centros de Operaciones Conjuntas y a los Centros Conjuntos de Análisis de la Misión y comprobar que las políticas se han aplicado sobre el terreno (27.900 dólares); y mejorar la presentación de informes ordinarios sobre las operaciones e informes de evaluación, y colaborar en las actividades diarias (27.600 dólares).

79. Se propone la suma de 97.100 dólares para sufragar viajes relacionados con la participación en los siguientes seminarios, conferencias y cursos prácticos: el curso práctico anual sobre las políticas de gestión de riesgos de seguridad organizado por el Departamento de Seguridad; la reunión plenaria y las reuniones del grupo directivo de la Red Interinstitucional de Gestión de la Seguridad; una conferencia de jefes de misión; una conferencia internacional sobre el funcionamiento operacional de los centros de situación, organizada conjuntamente por las Naciones Unidas y la Unión Europea en apoyo de la Unión Africana; una conferencia sobre la preparación para situaciones de emergencia y la respuesta en casos de crisis; y el curso práctico anual sobre las mejores prácticas y la experiencia adquirida que organizan los Centros de Operaciones Conjuntas.

80. La diferencia obedece a la reducción de los viajes, lo cual se debe principalmente a la racionalización de las actividades de representación de la Oficina y a un aprovechamiento óptimo de la tecnología de videoconferencia para asegurar el contacto necesario con las operaciones de mantenimiento de la paz.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalaciones e infraestructuras	670,9	(273,9)	(29,0%)

81. Se propone la suma de 670.900 dólares para sufragar los suministros de oficina, que se administran de forma centralizada por la Oficina Ejecutiva en nombre del DOMP (249.100 dólares) y el DAAT (219.000 dólares), y el alquiler de fotocopadoras para ambos Departamentos (202.800 dólares).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	1.108,3	(335,0)	(23,2%)

82. Se propone la suma de 1.108.300 dólares para sufragar las necesidades periódicas, administradas a nivel central por la Oficina Ejecutiva en nombre del DOMP y el DAAT, de los servicios de comunicaciones comerciales sobre la base de la tasa estándar derivada de patrones de gastos anteriores por valor de 713.600 dólares y 394.700 dólares para el DOMP y el DAAT, respectivamente. La diferencia obedece a la reducción de los costos estándar en concepto de comunicaciones derivada de la redistribución de puestos propuesta y al mantenimiento de un número menor de plazas de personal temporario general en el DAAT en comparación con el período 2011/12, así como a la disminución de las necesidades destinadas a servicios de comunicaciones comerciales en la UNOAU debida a la reducción del gasto por el cambio de proveedor de servicios de Internet.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	2.168,3	(848,6)	(28,1%)

83. Se propone la suma de 2.168.300 dólares para sufragar las necesidades periódicas, administradas a nivel central por la Oficina Ejecutiva en nombre del DOMP y el DAAT, de mantenimiento y reparación del equipo de tecnología de la información sobre la base del acuerdo estándar de prestación de servicios concertado por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, por un monto de 757.500 dólares y 657.000 dólares para el DOMP y el DAAT, respectivamente; la adquisición de equipo estándar de tecnología de la información, que incluye computadoras de escritorio y portátiles nuevas y de repuesto e impresoras de red, para ambos Departamentos (387.300 dólares); y la parte correspondiente a la cuenta de apoyo (366.500 dólares) de los gastos en infraestructura central de tecnología de la información (almacenamiento de información y copias de seguridad, hospedaje de aplicaciones, servidores departamentales y otros servicios) derivados de los patrones de gastos anteriores. Los artículos estándar de tecnología de la información se han presupuestado con arreglo a las tasas establecidas en la guía de estimaciones más reciente publicada por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

84. La diferencia obedece al hecho de que el DOMP y el DAAT asignaron de manera inadvertida créditos para cubrir su parte de los costos de la infraestructura de tecnología de la información sobre la base de una estimación bienal y no anual; a la reducción de las necesidades asociadas como resultado del menor número de usuarios en la Sede, y a la disminución de los gastos estándar de tecnología de la información derivada de la redistribución de puestos propuesta y del mantenimiento de un número menor de plazas de personal temporario general en el DOMP y el DAAT en comparación con el período 2011/12.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	341,4	109,7	47,3%

85. Se propone la suma de 341.400 dólares para sufragar suscripciones a diversas revistas, libros, diarios y publicaciones periódicas y anuncios externos en línea (261.400 dólares); la carga de contenido electrónico destinado al sitio web sobre el mantenimiento de la paz y la traducción a los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas con arreglo a la resolución 65/311 de la Asamblea General (60.000 dólares), y la instalación de casetas para exposiciones fotográficas, la impresión de folletos y otros gastos de producción para dar a conocer al público externo la labor de mantenimiento de la paz y de apoyo a las actividades sobre el terreno (20.000 dólares).

86. La diferencia obedece a la solicitud de un crédito inicial en concepto de traducción para el sitio web de mantenimiento de la paz y al aumento de las suscripciones en línea.

3. Oficina de Operaciones

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

87. El mandato de la Oficina de Operaciones fue establecido por la Asamblea General en su resolución 47/71. Las funciones de la Oficina se enuncian en el boletín del Secretario General sobre la organización del DAAT (ST/SGB/2010/1).
88. Las prioridades de la Oficina de Operaciones son las siguientes: realizar actividades de planificación estratégica, formular estrategias integradas y ofrecer orientación estratégica sobre cuestiones políticas, intersectoriales y relacionadas con misiones concretas; prestar apoyo operacional integrado diario a las operaciones de mantenimiento de la paz nuevas y en curso, incluida orientación sobre cuestiones de política y operacionales; idear soluciones integradas para los problemas políticos y operacionales de las operaciones de mantenimiento de la paz, promover el acuerdo respecto de dichas soluciones y ponerlas en práctica, además de apoyarlas ante las partes en conflicto y otras partes interesadas; colaborar con los miembros del Consejo de Seguridad, los Estados Miembros y otros asociados pertinentes en lo relativo a cuestiones de interés; dirigir el proceso de planificación integrada de las misiones para nuevas operaciones, y coordinar las transiciones en las operaciones existentes, lo que incluye estrategias de consolidación y de salida; y garantizar la unidad de mando y la integración de las actividades del DOMP y el DAAT en cuanto a la dirección política, la planificación y la gestión operacional de las misiones, mediante la facilitación de un marco político, estratégico y operacional global y los equipos operacionales integrados.
89. La Oficina se compone de cuatro divisiones regionales: la División de África I, la División de África II; la División de Asia y el Oriente Medio; y la División de Europa y América Latina. Las divisiones regionales incluyen un total de nueve equipos operacionales integrados.

Logros previstos	Indicadores de progreso
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	1.1 Las resoluciones del Consejo de Seguridad incorporan recomendaciones para establecer operaciones de mantenimiento de la paz o efectuar ajustes importantes en las operaciones de mantenimiento de la paz en curso y la UNSOA (2010/11: 100%; 2011/12: 100%; 2012/13: 100%) 1.2 El 100% de los informes del Secretario General al Consejo de Seguridad recogen los intercambios de información mantenidos con los países que aportan contingentes y los Estados Miembros (2010/11 100%; 2011/12: 100%; 2012/13: 100%)

Productos

- 40 informes sustantivos pluridimensionales del Secretario General al Consejo de Seguridad
- 40 cartas dirigidas al Presidente del Consejo de Seguridad por el Secretario General
- 130 notas de orientación para reuniones informativas e interacción con los Estados Miembros y los asociados para el mantenimiento de la paz

- 45 consultas con países que aportan contingentes y fuerzas de policía para mantenerlos al corriente de las novedades políticas y operacionales en las 13 operaciones de mantenimiento de la paz y en relación con la UNSOA
- 55 presentaciones orales y 51 notas informativas semanales al Consejo de Seguridad sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz, incluida información actualizada sobre la evolución política y operacional de 13 misiones de mantenimiento de la paz y en relación con la UNSOA
- Reuniones informativas y consultas, en respuesta a todas las solicitudes de la Asamblea General, misiones permanentes, organismos, instituciones de Bretton Woods, organizaciones internacionales y regionales de gobernanza y seguridad y organizaciones no gubernamentales, sobre cuestiones relativas al mantenimiento de la paz, y presentación de información actualizada sobre la evolución política y operacional de 13 operaciones de mantenimiento de la paz

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

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

2.1 Cumplimiento de los requisitos del Consejo de Seguridad en relación con los plazos para establecer nuevas operaciones de mantenimiento de la paz o modificar operaciones en curso (2010/11: 100%; 2011/12: 100%; 2012/13: 100%)

Productos

- Conceptos de operaciones integrados, de conformidad con los mandatos del Consejo de Seguridad, para operaciones de mantenimiento de la paz nuevas y para las operaciones que requieran ajustes importantes

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

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

3.1 Aumento del número de marcos publicados para las operaciones de mantenimiento de la paz en 3 documentos (2010/11: 7; 2011/12: 6; 2012/13: 3)

3.2 Ejecución de 16 programas bilaterales o multilaterales sobre el terreno en colaboración con los asociados en el mantenimiento de la paz y otras entidades (2010/11: 20; 2011/12: 16; 2012/13: 16)

Productos

- Orientación integrada a 13 operaciones de mantenimiento de la paz sobre asuntos estratégicos, normativos, políticos y operacionales
- Exámenes de los progresos alcanzados respecto a los resultados prioritarios definidos en los marcos estratégicos integrados, que incluyan las dificultades y las recomendaciones, realizados por 11 equipos de tareas integrados para las misiones, en colaboración con el personal sobre el terreno
- 10 informes de evaluación integrada sobre las operaciones de mantenimiento de la paz para examinar los conceptos de las misiones y los enfoques, problemas u oportunidades en la esfera de la ejecución de los mandatos y hacer recomendaciones al respecto
- 13 evaluaciones técnicas integradas para proporcionar orientación general y asistencia a las operaciones de mantenimiento de la paz y la UNSOA en cuestiones de planificación y ejecución de los mandatos
- 1 directriz revisada, tras el examen en curso de las directrices del proceso de planificación integrada de las misiones

- 1 taller sobre planificación integrada de las misiones para al menos 20 miembros del personal sobre el terreno y de la Sede, llevado a cabo conjuntamente con otros departamentos y organismos, fondos y programas
- 1 taller para jefes de asuntos políticos en 13 operaciones de mantenimiento de la paz sobre las dificultades políticas y operacionales de la labor de mantenimiento de la paz
- 4 notas de orientación para la formulación de la doctrina relativa a la Fuerza Africana de Reserva en ámbitos como la generación de fuerzas, la capacitación y el mando y control

Factores externos: Las partes en el conflicto cooperan y están dispuestas a resolver sus controversias pacíficamente; los asociados en el mantenimiento de la paz prestan el apoyo necesario; y las condiciones de seguridad permiten establecer o proseguir las operaciones de mantenimiento de la paz y la UNSOA.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—
D-2	1	—	—	—	1	—
D-1	3	—	—	—	3	—
P-5	10	—	—	—	10	—
P-4	20	—	—	—	20	—
P-3	12	—	—	—	12	—
P-2/P-1	5	—	—	—	5	—
Subtotal	51	—	—	—	51	—
Cuadro de Servicios Generales y categorías conexas						
Categoría principal	—	—	—	—	—	—
Otras categorías	18	—	—	—	18	—
Subtotal	18	—	—	—	18	—
Total	69	—	—	—	69	—

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4) = (3) - (2)</i>	<i>(5) = (4) ÷ (2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	10 360,0	10 822,2	10 845,6	23,4	0,2
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	883,3	824,2	697,8	(126,4)	(15,3)
Viajes oficiales	963,6	981,4	903,6	(77,8)	(7,9)
Subtotal II	1 846,9	1 805,6	1 601,4	(204,2)	(11,3)
Total	12 206,9	12 627,8	12 447,0	(180,8)	(1,4)

d) Justificación de los puestos

División de África I

Equipo de apoyo a las actividades de mantenimiento de la paz de la Unión Africana

Redistribución de 2 puestos (1 Oficial Superior de Asuntos Políticos (P-5) y 1 Oficial de Asuntos Políticos (P-4)) en la Oficina del Subsecretario General

90. La plantilla actual de la División de África I está integrada por 17 puestos que se mantienen (1 D-1, 3 P-5, 6 P-4, 2 P-3, 1 P-2 y 4 SG (OC)) y una plaza de personal temporario general financiados con cargo a la cuenta de apoyo, incluidos los dos puestos que se mantienen (1 P-5 y 1 P-4) y la plaza de personal temporario general que componen el Equipo de apoyo a las actividades de mantenimiento de la paz de la Unión Africana en la Sede. En 2010/11, se aprobó la redistribución en la UNOAU del personal del Equipo de apoyo a las actividades de mantenimiento de la paz de la Unión Africana en Addis Abeba y sus ocho puestos que se mantienen (1 P-5, 3 P-4, 2 P-3 y 2 funcionarios nacionales), también financiados con cargo a la cuenta de apoyo, como parte de los esfuerzos para unificar y racionalizar las diversas actividades del apoyo prestado a la Unión Africana en Addis Abeba, bajo un mando unificado que integre las funciones de distintos departamentos de la Sede respecto de la Unión Africana. El personal en la Sede del Equipo de apoyo a las actividades de mantenimiento de la paz de la Unión Africana siguió desempeñando su mandato como parte de la División de África I.

91. Las funciones y los objetivos del Equipo de apoyo a las actividades de mantenimiento de la paz de la Unión Africana, cuyo alcance era más amplio que el de otras misiones y que han sido asumidos por la UNOAU, incluyen la facilitación de asesoramiento técnico al Departamento de Paz y Seguridad de la Unión Africana, la prestación de orientación y asistencia en cuestiones intersectoriales como la doctrina y la capacitación, y la coordinación, dentro de las Naciones Unidas y con asociados y otras entidades, de la prestación de apoyo para la creación de capacidad en el mantenimiento de la paz de África. Es necesario seguir coordinando con otros departamentos de la Secretaría el apoyo que prestan las Naciones Unidas para el

desarrollo de la capacidad de mantenimiento de la paz de África, así como mantener las labores de enlace y coordinación con la UNOAU. El Equipo continuaría ofreciendo orientación normativa al Subsecretario General sobre la formulación de una estrategia conceptual para la labor de la UNOAU en los aspectos relativos a las operaciones de mantenimiento de la paz y la gestión de la puesta en marcha de las estrategias generales y las normas y procedimientos internos vigentes en las divisiones y los departamentos y entre estos respecto a la canalización del apoyo que las Naciones Unidas presta a las actividades de mantenimiento de la paz de la Unión Africana a través del DOMP y el DAAT.

92. Por tanto, se propone que el personal en la Sede del Equipo de apoyo a las actividades de mantenimiento de la paz de la Unión Africana y sus Oficiales (1 P-5 y 1 P-4) se redistribuyan en la Oficina del Subsecretario General.

e) Análisis de las necesidades de recursos¹

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	10.845,6	23,4	0,2%

93. El crédito de 10.845.600 dólares serviría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 69 puestos que se mantienen, a los que se aplicó un factor de demora en la contratación del 15,9% (Cuadro Orgánico) y del 7,9% (Cuadro de Servicios Generales). La diferencia obedece al aumento de los costos estándares de los sueldos del Cuadro de Servicios Generales y al efecto de la tasa de vacantes del 7,9% aplicada al calcular las necesidades para el mantenimiento de los puestos del Cuadro de Servicios Generales para 2012/13, basándose en la media de ocupación real, frente a la tasa del 14,0% (Cuadro de Servicios Generales) aprobada para 2011/12; que se compensa en parte por la tasa de vacantes del 15,9% presupuestada para 2012/13 que se aplicó al calcular las necesidades de los puestos del Cuadro Orgánico que se mantienen, basándose en la media de ocupación real, frente a la tasa del 15,0% (Cuadro Orgánico) aprobada para 2011/12.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	697,8	(126,4)	(15,3%)

94. Los créditos propuestos por un monto de 697.800 dólares se destinarían a sufragar las cinco plazas de personal temporario general que se mantienen y se describen a continuación.

División de África I

Equipo de apoyo a las actividades de mantenimiento de la paz de la Unión Africana

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

95. La plantilla actual de la División de África I se compone de 17 puestos que se mantienen (1 D-1, 3 P-5, 6 P-4, 2 P-3, 1 P-2 y 4 SG (OC)), y una plaza de personal temporario general, financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Habida cuenta de la propuesta antes citada de que el Equipo de apoyo a las actividades de mantenimiento de la paz de la Unión Africana en la Sede se redistribuya de la

División de África I en la Oficina del Subsecretario General, se propone que se mantenga en el Equipo una plaza de personal temporario general de Auxiliar de Equipos (SG (OC)), con destino en la Oficina del Subsecretario General, para prestar servicios esenciales de enlace administrativo y técnico entre el Equipo, el DOMP y la UNOAU en esferas como la facilitación de videoconferencias y la organización de reuniones y viajes oficiales. El titular proporcionaría apoyo administrativo para el personal encargado del seguimiento del informe del grupo de la Unión Africana y las Naciones Unidas sobre las modalidades para prestar apoyo a las operaciones de la Unión Africana para el mantenimiento de la paz (A/63/666-S/2008/813), de 31 de diciembre de 2008, y de los informes posteriores preparados dos veces al año. Durante los últimos 12 meses, esto incluyó la organización de numerosos viajes para que el personal de la Sede visitara a los interesados en diversos lugares, por ejemplo Bruselas y Addis Abeba, así como la celebración en Nairobi de un curso práctico sobre la experiencia adquirida al que asistieron unos 40 participantes. Este recurso sería el único apoyo administrativo específico proporcionado para el apoyo del Departamento a la UNOAU.

División de África II

Equipo de coordinación y planificación para Somalia

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

Oficial de Asuntos Políticos (1 plaza de P-4, continuación)

Oficial de Asuntos Políticos (1 plaza de P-3, continuación)

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

96. La plantilla actual de la División de África II comprende 16 puestos que se mantienen (1 D-2, 1 D-1, 2 P-5, 4 P-4, 4 P-3, 1 P-2 y 3 SG (OC)) y cuatro plazas de personal temporario general, financiados con cargo a la cuenta de apoyo, incluidas las cuatro plazas de personal temporario general que componen el Equipo de coordinación y planificación para Somalia en la Sede.

97. Se propone que se mantengan cuatro plazas de personal temporario general, de Oficial Mayor (D-1), Oficial de Asuntos Políticos (P-4), Oficial de Asuntos Políticos (P-3) y Auxiliar de Equipos (SG (OC)), para prestar apoyo a los expertos de la UNOAU desplegados al objeto de ofrecer asesoramiento técnico y especializado a la Comisión de la Unión Africana en la planificación, el despliegue y la gestión de la AMISOM, con arreglo al mandato de las resoluciones pertinentes del Consejo de Seguridad, la más reciente de las cuales es la resolución 2010 (2011). Ello incluye prestar apoyo a las actividades de generación de fuerzas, llevar a cabo evaluaciones técnicas, y elaborar los documentos estratégicos y técnicos necesarios, como el concepto de operaciones de la AMISOM. Las siguientes fases de las operaciones de la AMISOM, que muy probablemente comprenderán operaciones más allá de Mogadiscio, conllevarán complejos procesos de planificación para que la AMISOM pueda mantener y ampliar con eficacia su zona de control y crear unas condiciones que faciliten la gestión del final de la transición en agosto de 2012. En el período 2012/13 se espera que se intensifique el apoyo a estos procesos de planificación y a la aplicación de los planes formulados. El Equipo seguirá actuando como centro de coordinación de las operaciones marítimas de lucha contra la piratería en el marco del mecanismo de coordinación contra la piratería de la Secretaría, proporcionando conocimientos técnicos especializados sobre seguridad naval y marítima en apoyo

de la estrategia de lucha contra la piratería de la Secretaría e intercambiando información sobre cuestiones relativas a la seguridad marítima.

98. El Equipo colabora estrechamente con otras oficinas del DOMP, la sección de Somalia del Departamento de Asuntos Políticos y el Equipo en la Sede de apoyo a la UNSOA del DAAT, y organiza periódicamente reuniones de coordinación sobre el apoyo técnico prestado a la AMISOM y sobre la aplicación del enfoque gradual. Como se reiteró en la resolución 2010 (2011), el Consejo de Seguridad ha solicitado al Secretario General que ayude al Gobierno Federal de Transición a desarrollar las instituciones del sector de la seguridad y una estrategia nacional de seguridad asumida por Somalia. Por tanto, el Equipo coordina las actividades de apoyo del DOMP encaminadas a ayudar al Gobierno Federal de Transición mediante la UNPOS, en ámbitos como el entrenamiento de la policía y el ejército, la planificación de las futuras tareas de desarme, desmovilización y reintegración, la reforma del sector de la seguridad, y la labor relativa al estado de derecho y al sistema penitenciario. Este aspecto reviste especial importancia en el marco de los preparativos relativos al fin del período de transición en curso en agosto de 2012, lo que comprende la aplicación de la hoja de ruta, y de la compleja fase posterior a la transición.

99. Además, en vista de la intención del Consejo de Seguridad de desplegar una operación de mantenimiento de la paz en el momento oportuno, seguirá siendo prioritario examinar y actualizar periódicamente, en estrecha coordinación con la Unión Africana, los planes para imprevistos, además de idear opciones alternativas. Por tanto, las actividades de apoyo y coordinación del Equipo, continuarán desempeñando una función esencial en el apoyo a la AMISOM, la UNOAU y otros interesados.

100. La diferencia se debe al efecto de las tasas de vacantes del 25,4% y el 6,8% aplicadas al calcular las respectivas necesidades de mantenimiento de puestos de personal temporario general del Cuadro Orgánico y el Cuadro de Servicios Generales para 2012/13, basándose en la media de ocupación real, frente a las tasas del 7,0% (Cuadro Orgánico) y el 5,2% (Cuadro de Servicios Generales) aprobadas para 2011/12.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	903,6	(77,8)	(7,9%)

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	903 600	Orientación integrada proporcionada a 13 operaciones de mantenimiento de la paz sobre asuntos estratégicos, normativos, políticos y operacionales 10 informes de evaluación integrada sobre las operaciones de mantenimiento de la paz para examinar los conceptos de las misiones y los enfoques, problemas u oportunidades en la esfera de la ejecución de los mandatos y hacer recomendaciones al respecto

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
		13 evaluaciones técnicas integradas para proporcionar orientación general y asistencia a las operaciones de mantenimiento de la paz y la UNSOA en cuestiones de planificación y ejecución de los mandatos
Total	903 600	

102. Se propone la suma de 903.600 dólares que sufragaría viajes para realizar las siguientes actividades de planificación, evaluación y consultas relativas a las misiones: los equipos operacionales integrados participarán en exámenes y evaluaciones del progreso alcanzado sobre el terreno en las operaciones de mantenimiento de la paz en relación con las tareas encomendadas, apoyarán la formulación y la aplicación de estrategias y ofrecerán orientación estratégica sobre cuestiones normativas (578.500 dólares); se llevarán a cabo consultas políticas con las partes interesadas de las Naciones Unidas o ajenas a la Organización y los interesados nacionales, la Unión Africana, la Unión Europea y las autoridades gubernamentales en relación con las operaciones de mantenimiento de la paz en todas las regiones (265.100 dólares); y se celebrarán debates estratégicos y políticos sobre el apoyo prestado a la Unión Africana para las operaciones de mantenimiento de la paz y sobre el enfoque gradual de tres etapas del Secretario General respecto del despliegue de una operación pluridimensional de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas en Somalia (60.000 dólares).

103. La diferencia obedece principalmente a la reducción de los viajes gracias al aprovechamiento óptimo de las videoconferencias y otras tecnologías de las comunicaciones para asegurar el contacto necesario con las operaciones de mantenimiento de la paz.

4. Oficina de Asuntos Militares

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

104. El mandato de la Oficina de Asuntos Militares fue establecido por la Asamblea General en su resolución 61/279. Las funciones y responsabilidades de la Oficina se enuncian en el boletín del Secretario General sobre la organización del DOMP (ST/SGB/2010/1).

105. Las prioridades de la Oficina para fomentar la eficacia de las actividades militares en las operaciones de mantenimiento de la paz son las siguientes: proporcionar asesoramiento técnico a los jefes de los componentes militares y realizar tareas de supervisión, incluido el análisis de planes y operaciones militares concretos; evaluar las posibles amenazas a las operaciones militares; apoyar, supervisar y orientar a todos los componentes militares de las operaciones de mantenimiento de la paz; elaborar los documentos de políticas militares y orientación pertinentes; y maximizar la capacidad militar y su despliegue oportuno en operaciones de mantenimiento de la paz. La Oficina continuará mejorando el diálogo con los Estados Miembros y las organizaciones regionales para fortalecer las asociaciones y aumentar las contribuciones a las operaciones de mantenimiento de la paz.

106. La Oficina de Asuntos Militares está integrada por la Oficina del Asesor Militar, el Servicio de Operaciones Militares en Curso, el Servicio de Generación de Fuerzas y el Servicio de Planificación Militar.

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	1.1 Las resoluciones del Consejo de Seguridad incorporan el 80% de las recomendaciones sobre cuestiones militares relativas al establecimiento o modificación de operaciones de mantenimiento de la paz (2010/11: 80%; 2011/12: 80%; 2012/13: 80%)

Productos

- 8 presentaciones a Estados Miembros, organizaciones regionales e instituciones del ámbito del mantenimiento de la paz sobre las contribuciones en esta esfera, el aumento de la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz, la protección de civiles y la evolución de las necesidades operacionales, para fomentar el apoyo a las medidas operacionales y estratégicas en las operaciones de mantenimiento de la paz
- 28 reuniones informativas, solicitadas por el Consejo de Seguridad, sobre acontecimientos nuevos o previstos, situaciones de crisis y cambios en los mandatos en las operaciones de mantenimiento de la paz
- 10 informes de análisis estratégico sobre los aspectos militares de las novedades operacionales importantes ocurridas en las operaciones de mantenimiento de la paz y la evolución de las zonas en conflicto
- 23 exposiciones informativas a los países que aportan contingentes sobre las operaciones y los planes, las necesidades en materia de fuerzas, las normas de intervención, la generación de fuerzas, la evolución prevista, las situaciones de crisis, los cambios de mandato y las evaluaciones de las amenazas, en relación con los aspectos militares de las operaciones de mantenimiento de la paz

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
2.1 Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	2.1 Planes militares para operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o cuyo mandato se haya modificado considerablemente elaborados en un plazo de 7 días desde la aprobación de la resolución pertinente del Consejo de Seguridad (2010/11: 7 días; 2011/12: 7 días; 2012/13: 7 días)
	2.2 Grupo fácilmente desplegable de personal militar de la Sede en las operaciones de mantenimiento de la paz establecido en un plazo de 15 días a partir de una resolución o una decisión al respecto del Consejo de Seguridad (2010/11: no se aplica; 2011/12: no se aplica; 2012/13: 15 días)

Productos

- 5 conceptos de estrategia militar para operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o cuyo mandato se haya modificado considerablemente; y aprobación de normas de intervención nuevas o modificadas considerablemente para 5 operaciones de mantenimiento de la paz

- 4 exposiciones en materia de asesoramiento militar dirigidas a los países que aportan contingentes de manera habitual, por primera vez o que han empezado a hacerlo recientemente en sus capitales sobre las necesidades operacionales concretas de las operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o cuyo mandato se haya modificado considerablemente
- Conceptos militares de operaciones, normas de intervención y necesidades en materia de fuerzas nuevos o revisados para operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o modificadas, y para las que se establezcan en un futuro próximo

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

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

3.1 Aplicación por parte de las operaciones de mantenimiento de la paz del 100% de las recomendaciones del Departamento relativas a los aspectos militares, con el apoyo de la Oficina (2010/11: no se aplica; 2011/12: no se aplica; 2012/13: 100%)

Productos

- 5 informes de evaluación estratégica o de la supervisión sobre los componentes militares de 5 operaciones de mantenimiento de la paz
- 10 informes previos al despliegue y de evaluación sobre la capacidad de los países que aportan contingentes
- 13 informes actualizados de evaluación de las amenazas a que están expuestas las operaciones militares en los contextos de mantenimiento de la paz
- Conferencia de los jefes de los componentes militares de todas las operaciones de mantenimiento de la paz
- 3 políticas o materiales orientativos sobre el uso de la fuerza, la evaluación de la preparación operacional, y las normas en materia de capacidad y capacitación de los batallones de infantería en las operaciones de mantenimiento de la paz

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

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—
D-2	1	—	—	—	1	—
D-1	1	—	—	—	1	—
P-5	11	—	—	—	11	—
P-4	87	—	—	—	87	—

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
P-3	16	—	—	—	16	—
P-2/P-1	—	—	—	—	—	—
Subtotal	116	—	—	—	116	—
Cuadro de Servicios Generales y categorías conexas						
Categoría principal	—	—	—	—	—	—
Otras categorías	17	—	—	—	17	—
Subtotal	17	—	—	—	17	—
Total	133	—	—	—	133	—

c) **Necesidades de recursos financieros**

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4) = (3) - (2)</i>	<i>(5) = (4) ÷ (2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	25 475,7	22 879,9	22 704,5	(175,4)	(0,8)
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	89,8	182,4	185,8	3,4	1,9
Viajes oficiales	753,3	760,2	711,5	(48,7)	(6,4)
Subtotal II	843,1	942,6	897,3	(45,3)	(4,8)
Total	26 318,8	23 822,5	23 601,8	(220,7)	(0,9)

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

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	22.704,5	(175,4)	(0,8%)

107. El crédito de 22.704.500 dólares serviría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 133 puestos que se mantienen, a los que se aplicó un factor de demora en la contratación del 15,9% (Cuadro Orgánico) y el 7,9% (Cuadro de Servicios Generales). La diferencia obedece a la disminución de los costos estándar de los sueldos del Cuadro Orgánico y al efecto de la tasa de vacantes del 15,9% aplicada al cálculo de las necesidades para el mantenimiento de los puestos del Cuadro Orgánico para 2012/13, basándose en la media de ocupación real, frente a la tasa del 15,0% (Cuadro Orgánico) aprobada para 2011/12; lo cual se compensa en parte por la tasa de vacantes del 7,9% presupuestada para 2012/13 que se aplicó al calcular las necesidades para los

puestos del Cuadro de Servicios Generales que se mantienen, basándose en la media de ocupación real, frente a la tasa del 14,0% (Cuadro de Servicios Generales) aprobada para 2011/12.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	185,8	3,4	1,9%

108. Los créditos propuestos por un monto de 185.800 dólares se destinarían a sufragar el mantenimiento de dos plazas de personal temporario general que se describen a continuación.

Servicio de Planificación Militar

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

Servicio de Operaciones Militares en Curso

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

109. Las plantillas actuales del Servicio de Planificación Militar y del Servicio de Operaciones Militares en Curso se componen de 33 puestos que se mantienen (30 del Cuadro Orgánico y 3 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) y de 21 puestos que se mantienen (18 del Cuadro Orgánico y 3 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)), respectivamente, y dos plazas de personal temporario general, financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

110. La rotación de los oficiales militares adscritos, que por lo general prestan servicio durante un promedio de dos años, exige que se disponga continuamente de asistencia administrativa muy competente para prestar apoyo en los aspectos presupuestarios y de recursos humanos de cada Servicio. El trabajo implica orientar a los nuevos oficiales sobre los procedimientos estándar de las Naciones Unidas en materia de correspondencia, redacción de informes, viajes oficiales y capacitación obligatoria. Si bien la labor general de planificación de la dotación de personal y publicación de anuncios de vacantes corre a cargo de los Oficiales Administrativos, estos requieren asistencia para iniciar, procesar, supervisar y examinar las medidas relacionadas con la administración de las actividades de recursos humanos, así como para hacer el seguimiento conexas. Entre estas actividades figuran la contratación (especialmente en el proceso de selección), los exámenes de la actuación profesional y las separaciones del servicio, con la preparación de informes estándar sobre las evaluaciones y entrevistas, y la capacitación para la realización de entrevistas basadas en las competencias, a fin de asegurar que se cuente con un número suficiente de oficiales preparados para participar en grupos de entrevistadores. Los jefes de servicio también necesitan auxiliares administrativos muy capacitados para proporcionar orientación sobre las solicitudes presupuestarias, elaborar informes de ejecución, realizar el seguimiento de la aplicación de las recomendaciones de la OSSI, gestionar la plantilla y llevar un control de los fondos para viajes.

111. Teniendo en cuenta el número de funcionarios del Cuadro Orgánico para los que hace falta asistencia administrativa y el elevado nivel de apoyo administrativo necesario a causa de la naturaleza rotativa del servicio prestado por los 110 oficiales militares adscritos, se propone mantener dos plazas de personal temporario general de Auxiliar de Equipos (SG (OC)). La capacidad adicional aportaría el apoyo necesario y haría posible que el personal del Cuadro Orgánico que en la actualidad

realiza tareas administrativas debido a la falta de personal de apoyo se centrara en cuestiones sustantivas.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	711,5	(48,7)	(6,4%)

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	523 800	8 presentaciones a Estados Miembros, organizaciones regionales e instituciones del ámbito del mantenimiento de la paz sobre las contribuciones en esta esfera, el aumento de la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz, la protección de civiles y la evolución de las necesidades operacionales para fomentar el apoyo a las medidas operacionales y estratégicas en las operaciones de mantenimiento de la paz 10 informes de análisis estratégico sobre los aspectos militares de las novedades operacionales importantes ocurridas en las operaciones de mantenimiento de la paz y la evolución de las zonas en conflicto 5 conceptos de estrategia militar para operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o cuyo mandato se haya modificado considerablemente; y aprobación de normas de intervención nuevas o modificadas considerablemente para 5 operaciones de mantenimiento de la paz Conceptos militares de operaciones, normas de intervención y necesidades en materia de fuerzas nuevos o revisados para operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o modificadas, y para las que se establezcan en un futuro próximo 10 informes previos al despliegue y de evaluación sobre la capacidad de los países que aportan contingentes 13 informes actualizados de evaluación de las amenazas a que están expuestas las operaciones militares en los contextos de mantenimiento de la paz
Apoyo técnico	121 800	8 presentaciones a Estados Miembros, organizaciones regionales e instituciones del ámbito del mantenimiento de la paz sobre las contribuciones en esta esfera, el aumento de la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz, la protección de civiles y la evolución de las necesidades operacionales, para fomentar el apoyo a las medidas operacionales y estratégicas en las operaciones de mantenimiento de la paz 4 exposiciones en materia de asesoramiento militar dirigidas a los países que aportan contingentes de manera habitual, por primera vez o que han empezado a hacerlo recientemente en sus capitales sobre las necesidades operacionales concretas de las operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o cuyo mandato se haya modificado considerablemente

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
		3 políticas o materiales orientativos sobre el uso de la fuerza, la evaluación de la preparación operacional, y las normas en materia de capacidad y capacitación de los batallones de infantería en las operaciones de mantenimiento de la paz
		5 informes de evaluación estratégica o de la supervisión sobre los componentes militares de 5 operaciones de mantenimiento de la paz
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	65 900	8 presentaciones a Estados Miembros, organizaciones regionales e instituciones del ámbito del mantenimiento de la paz sobre las contribuciones en esta esfera, el aumento de la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz, la protección de civiles y la evolución de las necesidades operacionales, para fomentar el apoyo a las medidas operacionales y estratégicas en las operaciones de mantenimiento de la paz
		3 políticas o materiales orientativos sobre el uso de la fuerza, la evaluación de la preparación operacional, y las normas en materia de capacidad y capacitación de los batallones de infantería en las operaciones de mantenimiento de la paz
Total	711 500	

113. Se propone la suma de 523.800 dólares para sufragar viajes a fin de realizar las siguientes actividades de planificación/evaluación/consultas de las misiones: hacer un análisis de las experiencias adquiridas en las actividades de mantenimiento de la paz con vistas a mejorar la cooperación y la coordinación con la Unión Europea y la OTAN, y con la Unión Africana y organizaciones subregionales (16.800 dólares); evaluar las amenazas a que están expuestas todas las operaciones militares en contextos de mantenimiento de la paz (38.000 dólares); realizar un estudio de la capacidad militar y un examen de todos los documentos relacionados con la planificación militar (239.700 dólares); llevar a cabo misiones de evaluación técnica a raíz de las cuales se revisen los conceptos militares de las operaciones, las necesidades de la fuerza y las normas para entablar combate (77.100 dólares); examinar y evaluar el cumplimiento por parte de los contingentes militares de los requisitos y las normas mínimas de la fuerza establecidos (50.000 dólares); y realizar visitas antes del despliegue a los países que aportan contingentes (102.200 dólares).

114. Se propone la suma de 121.800 dólares para sufragar viajes a fin de realizar las siguientes actividades de apoyo técnico: prestar asesoramiento operacional general y para misiones concretas y asistencia a los países que aportan contingentes para el despliegue y el empleo de efectivos en las operaciones de mantenimiento de la paz (86.700 dólares); e impartir orientación militar estratégica y/o supervisión para asistir a los jefes de los componentes militares en la previsión, preparación y respuesta en materia de planificación operacional para los próximos cambios en las misiones (35.100 dólares).

115. Se propone una suma de 65.900 dólares para sufragar viajes a fin de participar en los siguientes seminarios, conferencias y talleres: talleres con la Unión Europea, la Unión Africana y la OTAN para ampliar la concienciación sobre el mantenimiento de la paz entre los Estados Miembros; un taller regional en la India para examinar las capacidades de los componentes militares de las operaciones de

mantenimiento de la paz con vistas a formular marcos para determinar la manera en que pueden mejorarse; y un taller regional en África sobre el desarrollo de capacidad para debatir y asesorar sobre la manera de mejorar las capacidades de los países que aportan contingentes en la actualidad y que puedan hacerlo en el futuro.

116. La diferencia obedece principalmente a la disminución de los viajes como consecuencia de la maximización del uso de videoconferencias y otras tecnologías de las comunicaciones para asegurar el contacto necesario con las operaciones de mantenimiento de la paz.

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

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

117. El mandato de la Oficina de Fomento del Estado de Derecho y de las Instituciones de Seguridad fue establecido por la Asamblea General en su resolución 61/279. Las funciones de la Oficina figuran en el boletín del Secretario General sobre la organización del DOMP (ST/SGB/2010/1).

118. La Oficina de Fomento del Estado de Derecho y de las Instituciones de Seguridad lleva a cabo una amplia variedad de tareas encomendadas por el Consejo de Seguridad para apoyar a las operaciones de mantenimiento de la paz y asegurar la existencia de un criterio coordinado para el fortalecimiento del estado de derecho y de las instituciones de seguridad. La Oficina es la entidad principal a nivel mundial respecto de las cuestiones policiales y penitenciarias, y dirige las actividades en materia de fortalecimiento del sistema judicial en contextos de mantenimiento de la paz. También se encuentra al frente de otras iniciativas en todo el sistema a través de los procesos interinstitucionales en los siguientes ámbitos: estado de derecho y justicia; desarme, desmovilización y reintegración; actividades relativas a las minas, y reforma del sector de la seguridad. Entre las esferas prioritarias de actuación relacionadas con el mantenimiento de la paz figuran: la coordinación de la programación conjunta de actividades sobre el terreno; la planificación, evaluación y dirección estratégicas integradas con respecto al estado de derecho y las instituciones de seguridad, en colaboración con asociados de las Naciones Unidas y otras entidades; la planificación y puesta en práctica de las transiciones de las operaciones de mantenimiento de la paz; las iniciativas regionales e intersectoriales; la elaboración de normas, orientaciones técnicas y materiales para capacitación y la realización de programas de formación en áreas especializadas; la contratación selectiva de expertos y el desarrollo y despliegue de capacidades; el fortalecimiento de los mecanismos de coordinación y apoyo entre la Sede y las oficinas sobre el terreno; y las actividades de comunicación y difusión en contextos de mantenimiento de la paz.

119. La Oficina de Fomento del Estado de Derecho y de las Instituciones de Seguridad incluye a la Oficina del Subsecretario General; la División de Policía; el Servicio de Actividades relativas a las Minas; el Servicio de Asesoramiento en Derecho Penal y Asuntos Judiciales; la Sección de Desarme, Desmovilización y Reintegración y la Dependencia de Reforma del Sector de la Seguridad.

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	1.1 Las resoluciones del Consejo de Seguridad reflejan las actividades que deben realizar los funcionarios policiales, de justicia y de prisiones (2010/11: 100%; 2011/12: 100%; 2012/13: 100%) 1.2 Las resoluciones del Consejo de Seguridad incorporan recomendaciones específicas del Secretario General sobre la reforma del sector de la seguridad, el desarme, la desmovilización y la reintegración, las actividades relativas a las minas y los restos explosivos de guerra al establecer nuevas operaciones de mantenimiento de la paz o al modificar misiones existentes (2010/11: 100%; 2011/12: 100%; 2012/13: 100%)

Productos

- 44 reuniones con órganos legislativos, Estados Miembros, órganos intergubernamentales, grupos de amigos y países que aportan contingentes y fuerzas de policía para informarlos sobre operaciones de mantenimiento de la paz y la evolución de misiones concretas en relación con la policía (18), el sistema judicial y penitenciario (6), el desarme, la desmovilización y la reintegración (10) y la reforma del sector de la seguridad (10)
- Aportaciones a 45 informes del Secretario General y otros documentos publicados por el Consejo de Seguridad y los órganos legislativos referentes a la policía, el sistema judicial y penitenciario, el desarme, la desmovilización y la reintegración, las actividades relativas a las minas y la reforma del sector de la seguridad
- 10 presentaciones a Estados Miembros, órganos intergubernamentales, grupos de amigos, grupos regionales e instituciones especializadas sobre la mejora en el cumplimiento de los mandatos sobre el terreno en un contexto de asociaciones de colaboración en el ámbito del estado de derecho y las instituciones de seguridad
- 4 reuniones con Estados Miembros que aportan expertos judiciales y funcionarios de prisiones adscritos para informarlos sobre las actividades de apoyo y fortalecimiento de esos sistemas en contextos de mantenimiento de la paz
- 16 reuniones de información con Estados Miembros, órganos legislativos y otras organizaciones intergubernamentales en relación con el desarme, la desmovilización y la reintegración en operaciones de mantenimiento de la paz
- Presentaciones a 4 Estados Miembros para aumentar la conciencia estratégica sobre todos los asuntos de policía en contextos de mantenimiento de la paz y para alentar los aportes de funcionarios de policía a las operaciones de mantenimiento de la paz
- 15 reuniones de información con países que aportan fuerzas de policía, organizaciones regionales y/o grupos de amigos en relación con cuestiones normativas y de capacitación, iniciativas especiales o cuestiones intersectoriales relacionadas con la policía y otros aspectos de la actividad policial en las operaciones de mantenimiento de la paz

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
2.1 Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	2.1 Despliegue inicial de agentes de policía para operaciones de paz nuevas, modificadas o en transición en un plazo de 30 días a partir de la aprobación de la resolución pertinente del Consejo de Seguridad (2010/11: 60 días; 2011/12: 60 días; 2012/13: 30 días) 2.2 Despliegue inicial de la capacidad judicial y penitenciaria permanente para operaciones de paz nuevas, modificadas o en transición en un plazo de 45 días a partir de la aprobación de la resolución pertinente del Consejo de Seguridad (2010/11: no se aplica; 2011/12: 45 días; 2012/13: 45 días) 2.3 Despliegue inicial de personal especializado en actividades relativas a las minas y la reforma del sector de la seguridad para operaciones de mantenimiento de la paz, modificadas o en transición en un plazo de 30 días a partir de la aprobación de la resolución pertinente del Consejo de Seguridad (2010/11: 30 días; 2011/12: 30 días; 2012/13: 30 días)

Productos

- 8 reuniones de información con Estados Miembros, organismos, fondos y programas, organizaciones regionales y subregionales e instituciones y organizaciones especializadas en relación con el establecimiento de capacidades permanentes, el suministro de recursos, la distribución de tareas y el desarrollo de capacidades especializadas y de despliegue rápido necesarias en el ámbito del estado de derecho y las instituciones de seguridad
- 9 informes de fin de misión sobre la experiencia adquirida y las mejores prácticas, así como sobre la determinación del apoyo (1 componente de policía, 3 de justicia, 3 de instituciones penitenciarias y 2 de reforma del sector de la seguridad) que se presta a las operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o existentes
- 28 reuniones de información con Estados Miembros sobre cuestiones relacionadas con las fuerzas de policía de las operaciones de mantenimiento de la paz y las necesidades para el despliegue rápido de personal policial altamente calificado
- 2 evaluaciones de los componentes de actividades relativas a las minas en las operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o reconfiguradas

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Componentes de policía, justicia, instituciones penitenciarias, desarme, desmovilización y reintegración, reforma del sector de la seguridad y actividades relativas a las minas reflejados en 3 planes integrados de las misiones (2010/11: 3; 2011/12: 5; 2012/13: 3) 3.2 Reducción de la tasa de vacantes de agentes de policía en operaciones sobre el terreno del 20% al 18% (2010/11: 25%; 2011/12: 20%; 2012/13: 18%)

3.3 Elaboración o actualización de planes de contingencia para actividades relativas a las minas por parte de 2 operaciones de mantenimiento de la paz (2010/11: no se aplica; 2011/12: 2; 2012/13: 2)

Productos

- 6 conferencias para brindar orientación, intercambiar información, compartir mejores prácticas, revisar objetivos estratégicos, ampliar la coordinación y asegurar la claridad de las funciones y responsabilidades de los jefes de los componentes sobre el terreno en el ámbito del estado de derecho y las instituciones de seguridad
- 3 notas estratégicas sobre la ejecución de los mandatos en materia de estado de derecho y las instituciones de seguridad, lo que incluye la priorización de las operaciones de mantenimiento de la paz en transición, cuando corresponda
- 46 informes de apoyo técnico o estratégico, de examen o evaluación (12 sobre las fuerzas de policía; 14 sobre justicia e instituciones penitenciarias; 5 sobre reforma del sector de la seguridad; 7 sobre desarme, desmovilización y reintegración; 8 sobre actividades relativas a las minas) relacionados con la aplicación de los mandatos en materia de estado de derecho en las operaciones de mantenimiento de la paz
- 3 juegos de materiales de orientación e instrumentos de capacitación para personal judicial y penitenciario
- 1 módulo experimental de capacitación sobre la reforma del sector de la seguridad basado en 1 nota de orientación técnica integrada formulada en consulta con el Equipo de Tareas interinstitucional sobre la reforma del sector de la seguridad
- 1 procedimiento operativo estándar, 1 análisis de las experiencias adquiridas y/o 1 nota orientativa sobre aspectos operacionales clave de desarme, desmovilización y reintegración
- 6 videoconferencias interinstitucionales presididas conjuntamente con el Grupo de Trabajo Interinstitucional sobre Desarme, Desmovilización y Reintegración para elaborar orientaciones y compartir las mejores prácticas
- Planes operacionales, procedimientos operativos estándar y conceptos de operaciones nuevos o actualizados para 3 componentes de policía de operaciones de mantenimiento de la paz, según proceda
- Certificación de agentes de policía y/o miembros y equipo de unidades de policía constituidas de 47 Estados Miembros para su despliegue en operaciones de mantenimiento de la paz mediante la selección o evaluación, la realización de pruebas y sesiones de inspección

Factores externos: Los Estados Miembros, los asociados de las Naciones Unidas y otras entidades pertinentes prestarán el apoyo, la coordinación y la colaboración necesarios para llevar a cabo los mandatos de las misiones; y las condiciones sobre el terreno de las operaciones de mantenimiento de la paz permitirán la realización de misiones de evaluación, asistencia o apoyo.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—
D-2	—	—	—	—	—	—
D-1	2	—	—	—	2	—
P-5	10	—	—	—	10	—
P-4	45	1	—	—	46	1
P-3	26	(1)	—	—	25	(1)
P-2/P-1	—	—	—	—	—	—
Subtotal	83	—	—	—	83	—
Cuadro de Servicios Generales y categorías conexas						
Categoría principal	—	—	—	—	—	—
Otras categorías	17	—	—	—	17	—
Subtotal	17	—	—	—	17	—
Total	100	—	—	—	100	—

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Recursos relacionados con puestos	16 408,3	16 373,8	16 332,6	(41,2)	(0,3)
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	94,6	532,6	456,1	(76,5)	(14,4)
Consultores	164,6	65,2	24,5	(40,7)	(62,4)
Viajes oficiales	1 072,4	1 034,3	965,2	(69,1)	(6,7)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	31,2	32,2	31,1	(1,1)	(3,4)
Subtotal II	1 362,8	1 664,3	1 476,9	(187,4)	(11,3)
Total	17 771,1	18 038,1	17 809,5	(228,6)	(1,3)

d) Justificación de los puestos

Oficina del Asesor de Policía

Reasignación y reclasificación de 1 puesto (Oficial de Gestión Administrativa (P-3) a 1 Asesor de Comunicaciones Policiales (P-4))

120. La dotación actual de la Oficina del Asesor de Policía incluye ocho puestos que se mantienen (1 D-1, 4 P-4, 1 P-3 y 2 SG (OC)) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Dado el continuo aumento del número, la escala y el alcance de las iniciativas en materia de estado de derecho, operaciones de policía y tareas encomendadas en los mandatos, se ha vuelto cada vez más evidente la necesidad de contar con apoyo a nivel estratégico en la Sede para complementar las medidas de difusión de información del Departamento de Información Pública y de la Sección de Asuntos Públicos del DOMP en la Oficina del Secretario General Adjunto. De este modo se fomentaría el conocimiento, tanto a nivel de misión como internacional, de la contribución de la policía al estado de derecho; se promovería un mejor conocimiento de la evolución de las funciones de la policía, lo que contribuiría a mejorar la comunicación con los Estados Miembros, en particular con los países que aportan fuerzas de policía, y ayudaría a cubrir las vacantes en las operaciones de mantenimiento de la paz, así como a alcanzar el objetivo de un 20% de representación femenina en la policía de las Naciones Unidas y, en consecuencia, se avanzaría en la aplicación de las iniciativas estratégicas de la División.

121. Con el fin de atender las cambiantes necesidades de trabajo, la Oficina ha identificado un puesto en los recursos actuales. Las tareas y responsabilidades de esa función se han redistribuido entre el personal existente. En consecuencia, se propone que un Oficial de Gestión Administrativa se reasigne a la función de Asesor de Comunicaciones Policiales y que el puesto se reclasifique de la categoría P-3 en la categoría P-4 en la Oficina del Asesor de Policía. El titular colaborará con el Departamento de Información Pública y la Sección de Asuntos Públicos del DOMP para promover las actividades en materia de policía y estado de derecho. La estrategia de información pública reforzará los objetivos establecidos en la estrategia de la Oficina y los objetivos estratégicos de la División de Policía. En concreto, las tareas del asesor, que estará ubicado centralmente, incluirán la supervisión de las orientaciones, el desarrollo y la salvaguarda respecto de la identidad de la “policía de las Naciones Unidas” y la promoción de iniciativas estratégicas en materia de policía de las Naciones Unidas y estado de derecho. En el desempeño de su función, el titular explicará las iniciativas en materia de estado de derecho en sitios web y publicaciones, orientará a los componentes de policía de las Naciones Unidas y otros componentes relacionados con el estado de derecho de las misiones sobre el terreno, promoverá un mayor acceso del público en general y de los Estados Miembros a la Oficina y a la División de Policía, y se asegurará de que los asuntos pertinentes a la labor de la Oficina y la División sean puestos de relieve ante los Estados Miembros.

122. El titular también asumiría las responsabilidades que actualmente corresponden a la función de comunicaciones en la Capacidad Permanente de Policía ubicada en Brindisi debido a que es mejor la ubicación de esas funciones en la Sede. En consecuencia, se propone la supresión de un puesto de Asesor de Comunicaciones Policiales (P-4) en la Capacidad Permanente de Policía, lo que se refleja en el presupuesto de la BLNU. Los demás puestos del equipo (1 D-1, 3 P-5,

16 P-4, 16 P-3, 2 SG (OC) y 2 SM) continuarían funcionando desde la BLNU para cumplir con las tareas encomendadas a la Capacidad Permanente de Policía.

e) Análisis de las necesidades de recursos

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	16.332,6	(41,2)	(0,3%)

123. El crédito de 16.332.600 dólares serviría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 100 puestos que se mantienen, con respecto a los cuales se aplicaron factores de demora en la contratación del 15,9% (Cuadro Orgánico) y del 7,9% (Cuadro de Servicios Generales). La diferencia obedece a una disminución de los costos estándar de los sueldos del Cuadro Orgánico y al efecto de la tasa de vacantes del 15,9% aplicada al cálculo de las necesidades de los puestos que se mantienen en el Cuadro Orgánico en 2012/13, basándose en la media de ocupación real, frente a la tasa del 15,0% aprobada para 2011/12 (Cuadro Orgánico), lo que fue compensado en parte por la tasa de vacantes del 7,9% presupuestada para 2012/13 aplicada al cálculo de las necesidades de los puestos que se mantienen en el Cuadro de Servicios Generales, basándose en la media de ocupación real, frente a la tasa del 14,0% aprobada para 2011/12 (Cuadro de Servicios Generales) y a un aumento de los costos estándar de los sueldos con respecto a la reclasificación de la categoría P-3 en la categoría P-4 de un puesto que se mantiene.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	456,1	(76,5)	(14,4%)

124. Las necesidades propuestas por un monto de 456.100 dólares se destinarían a sufragar las tres plazas de personal temporario general que se mantienen, según se describe a continuación.

Servicio de Asesoramiento sobre Derecho Penal y Asuntos Judiciales

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

Oficial Judicial (derecho islámico) (1 plaza de P-4, continuación)

Funcionario de Prisiones (generación de fuerzas) (1 plaza de P-3, continuación)

125. La dotación actual del Servicio de Asesoramiento en Derecho Penal y Asuntos Judiciales incluye 13 puestos que se mantienen (1 D-1, 2 P-5, 6 P-4, 2 P-3 y 2 SG (OC)) y 3 plazas de personal temporario general, financiados con cargo a la cuenta de apoyo. El trabajo del Servicio se distribuye entre tres equipos: la célula de políticas, el equipo de justicia y el equipo de prisiones.

126. Cuatro Oficiales Judiciales se desempeñan actualmente como oficiales encargados de una a tres misiones cada uno y trabajan en coordinación con los equipos operacionales integrados del DOMP. Las tareas de los oficiales encargados (coordinadores) son sustanciales e incluyen la participación en misiones de evaluación técnica, la presentación de orientaciones por escrito en forma periódica a los componentes de las misiones, la formulación de planes operacionales para las

nuevas operaciones de mantenimiento de la paz, la asistencia a las operaciones para la elaboración de planes de trabajo y presupuestos anuales y la colaboración para movilizar recursos extrapresupuestarios para la ejecución del programa.

127. Se propone que se mantenga la plaza de personal temporario general de Oficial Judicial (P-4) debido a las importantes solicitudes de la MINUSTAH y de la comunidad internacional en general de apoyar a las autoridades haitianas en el restablecimiento del sector de la justicia. El Oficial Judicial ha cumplido una función clave en estas actividades elaborando documentos estratégicos en materia de reforma del estado de derecho en Haití y movilizándolo una cantidad considerable de recursos para la ejecución de esas estrategias. El acuerdo del Gobierno de Haití para desplegar expertos judiciales adscritos en el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública crea una necesidad adicional de apoyo de la Sede para encontrar y seleccionar candidatos calificados que ocupen estas plazas. Dado que el fortalecimiento del estado de derecho se ha señalado como una prioridad en esta área, el Oficial Judicial estaría plenamente dedicado a la misión y prestaría orientación y asesoramiento especializados, por medios como la revisión o evaluación anual del desempeño de su componente de justicia, lo que contribuiría a un restablecimiento temprano del orden público y a un retiro más oportuno de las actividades de mantenimiento de la paz. El aumento de la frecuencia y la calidad de las orientaciones técnicas en materia de justicia reduciría la cantidad de recursos necesarios para la misión. Mejorando la frecuencia, la calidad y la coherencia de las revisiones y evaluaciones del componente de justicia de la misión, el Oficial Judicial se aseguraría de que la MINUSTAH reciba observaciones y orientaciones profesionales periódicas sobre la ejecución de sus programas, de modo que las actividades sobre el terreno se ajusten específicamente a la ejecución del mandato.

128. El Servicio de Asesoramiento sobre Derecho Penal y Asuntos Judiciales se ocupa de prestar apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz en que se aplica el derecho islámico. Además, el Servicio brinda apoyo respecto de cuestiones de justicia relacionadas con Somalia, la UNMIL y la UNISFA. En estos contextos, la aplicabilidad del derecho islámico (que puede asumir diversas formas) es uno de los principales aspectos que afectan las perspectivas de una paz sostenible. El Servicio brinda orientación y asesoramiento especializados a las misiones de mantenimiento de la paz que operan en contextos en los que se aplica el derecho islámico, lo que mejora la capacidad general de apoyo a los componentes de justicia de las operaciones de mantenimiento de la paz. Dado que el titular de la plaza de personal temporario general actual es el único experto en derecho islámico del Departamento en la Sede, se propone que se mantenga la plaza de personal temporario general de Oficial Judicial (derecho islámico) (P-4). Además de realizar las tareas correspondientes a misiones concretas, el Oficial vela por que la perspectiva del derecho islámico se incluya en los materiales de orientación y capacitación del Servicio. Si bien el Servicio cuenta con importantes conocimientos especializados en derecho civil y *common law*, carecería de conocimiento especializado en derecho islámico sin la plaza propuesta.

129. El equipo de prisiones apoya los programas penitenciarios en ocho operaciones de mantenimiento de la paz y realiza la planificación operacional y de contingencia para el apoyo en materia de prisiones en Somalia. Además de realizar otras funciones de apoyo, el equipo de prisiones interactúa con los Estados Miembros que aportan funcionarios de prisiones adscritos a las operaciones de mantenimiento de la paz, solicita ofertas de adscripción, preselecciona, entrevista y selecciona a los

oficiales propuestos y, por otra parte, gestiona la selección y rotación de esta categoría de personal adscrito.

130. Cada año se despliegan o prorrogan unos 300 puestos de oficial de prisión adscrito. El proceso de contratación supone la elaboración de perfiles de puestos en áreas especializadas de conocimiento; la organización periódica de reuniones de información oficiales con los Estados Miembros; el envío de comunicaciones formales a los Estados Miembros que estén interesados en aportar personal judicial y de instituciones penitenciarias adscrito; la recepción y selección de postulaciones; la organización y realización de entrevistas telefónicas, y el mantenimiento de una base de datos electrónica sobre el estado de las postulaciones y de los oficiales de prisiones adscritos a las operaciones de mantenimiento de la paz. Durante los períodos 2009/10 y 2010/11 se llevaron a cabo 200 y 295 entrevistas, respectivamente. En estas entrevistas participaron por lo menos dos funcionarios del Cuadro Orgánico en los equipos de entrevistadores. Durante el último año, el trabajo adicional relacionado con la generación de fuerzas para facilitar y coordinar el proceso del grupo de expertos en materia de justicia e instituciones penitenciarias supuso la realización de pruebas y/o entrevistas a más de 800 candidatos. Además, se apoyó la contratación y el despliegue de 40 expertos judiciales adscritos a cuatro operaciones de mantenimiento de la paz. El proceso de despliegue también requiere de una intensa labor.

131. Dado que los procesos de contratación, despliegue y prórroga de los contratos han mostrado que el mantenimiento de esta plaza es esencial para gestionar estos procesos de manera eficiente y efectiva a fin de asegurar la ocupación sin demora de un número permanentemente creciente de plazas de personal adscrito de servicios penitenciarios y judiciales en las operaciones de mantenimiento de la paz, se propone que se mantenga una plaza de personal temporario general de Oficial de Instituciones Penitenciarias (generación de fuerzas) (P-3).

132. La diferencia obedece al efecto de las tasas de vacantes del 25,4% y el 6,8% aplicadas al cálculo de las necesidades de mantenimiento de plazas de personal temporario general del Cuadro Orgánico y del Cuadro de Servicios Generales, respectivamente, para 2012/13, basándose en la media de ocupación real, frente a las tasas del 7,0% (Cuadro Orgánico) y 5,2% (Servicios Generales) aprobadas para 2011/12.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	24,5	(40,7)	(62,4%)

133. Las necesidades de consultores son las siguientes.

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Especialización</i>	<i>Meses-persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Evaluación de programas de actividades relativas a las minas con mandato ampliado de administración de armas y municiones	1	24 500	2 evaluaciones de componentes de actividades relativas a las minas de operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o reconfiguradas
Total		24 500	

134. Se propone una suma de 24.500 dólares para contratar un consultor con conocimientos técnicos especializados por un mes-persona, incluidos 12.000 dólares para viajes, que deberá preparar una evaluación amplia y comparativa de los programas de actividades relativas a las minas en la UNSOA y la ONUCI, que incluyen un mandado ampliado sobre actividades de administración de armas y municiones en sus programas, y ofrecer recomendaciones acerca de la manera en que las actividades de administración de armas y municiones deberían integrarse a otros programas de actividades relativas a las minas. En su resolución 66/69, la Asamblea General instó a proporcionar la información y la asistencia técnica, financiera y material necesarias para localizar, despejar, destruir o neutralizar lo antes posible los campos minados, las minas, las armas trampa y otros artefactos y restos explosivos de guerra, de conformidad con el derecho internacional. Este conocimiento especializado está relacionado con otros dispositivos y restos explosivos de guerra, lo que constituye un nuevo ámbito de competencia para la Oficina y va más allá de lo que se consideran actividades humanitarias “tradicionales” de remoción de minas. Con respecto a la UNSOA, el consultor se haría cargo de la capacidad de neutralizar artefactos explosivos improvisados y desactivar artefactos explosivos, tal como se describe en la carta del Secretario General de fecha 30 de enero de 2009 dirigida al Presidente del Consejo de Seguridad (S/2009/60).

135. La diferencia en los recursos para consultoría refleja el cambio de las necesidades asociadas con iniciativas no periódicas, para las que no se dispone de conocimiento especializado externo en el sistema de las Naciones Unidas, en particular las evaluaciones de los efectos, para las que se incluyó un crédito en el presupuesto correspondiente a 2011/12 y que finalizarán en el actual ejercicio económico.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	965,2	(69,1)	(6,7%)

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	403 500	2 evaluaciones de los componentes de actividades relativas a las minas en operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o reconfiguradas 3 notas estratégicas sobre la ejecución de los mandatos en materia de estado de derecho y las instituciones de seguridad, lo que incluye la priorización de las operaciones de mantenimiento de la paz en transición, cuando corresponda 46 informes de apoyo técnico o estratégico, de examen o evaluación (12 sobre policía, 14 sobre justicia e instituciones penitenciarias, 5 sobre reforma del sector de la seguridad, 7 sobre desarme, desmovilización y reintegración y 8 sobre actividades relativas a las minas) relacionados con la ejecución de los mandatos en materia de estado de derecho en operaciones de mantenimiento de la paz

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Apoyo técnico	510 100	Planes operacionales, procedimientos operativos estándar y conceptos de operaciones nuevos o actualizados para 3 componentes de policía de operaciones de mantenimiento de la paz, según proceda 9 informes de fin de misión sobre la experiencia adquirida y las mejores prácticas, así como sobre la determinación del apoyo (1 componente de policía, 3 de justicia, 3 de instituciones penitenciarias y 2 de reforma del sector de la seguridad) que se presta a las operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o existentes Certificación de agentes de policía y/o miembros y equipos de unidades de policía constituidas de 47 Estados Miembros para su despliegue en operaciones de mantenimiento de la paz mediante la selección o evaluación y la realización de pruebas y sesiones de inspección
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	51 600	15 reuniones de información con países que aportan fuerzas de policía, organizaciones regionales y/o grupos de amigos en relación con cuestiones normativas y de capacitación, iniciativas especiales o cuestiones intersectoriales relacionadas con la policía y otros aspectos de la actividad policial en las operaciones de mantenimiento de la paz 10 presentaciones a Estados Miembros, órganos intergubernamentales, grupos de amigos, grupos regionales e instituciones especializadas sobre la mejora en el cumplimiento de los mandatos sobre el terreno en un contexto de asociaciones de colaboración en el ámbito del estado de derecho y las instituciones de seguridad 6 conferencias para brindar orientación, intercambiar información, compartir mejores prácticas, revisar objetivos estratégicos, ampliar la coordinación y asegurar la claridad de las funciones y responsabilidades de los jefes de los componentes sobre el terreno en el ámbito del estado de derecho y las instituciones de seguridad 8 reuniones de información con Estados Miembros, organismos, fondos y programas, organizaciones regionales y subregionales e instituciones y organizaciones especializadas en relación con el establecimiento de capacidades permanentes, el suministro de recursos, la distribución de tareas y el desarrollo de capacidades especializadas y de despliegue rápido necesarias en el ámbito del estado de derecho y las instituciones de seguridad
Total	965 200	

137. Se propone la suma de 403.500 dólares para sufragar viajes con el fin de realizar las siguientes actividades de planificación, evaluación y consulta relativas a las misiones: la formulación, el examen y la evaluación de los conceptos policiales de las operaciones, los planes operacionales y los procedimientos operativos estándar, la prestación de asesoramiento estratégico y técnico y de asistencia a la policía nacional y a los organismos encargados de hacer cumplir la ley para facilitar la ejecución eficaz de los mandatos y la facilitación oportuna de la capacidad adicional necesaria, y la coordinación con los Estados Miembros con el fin de

elaborar y ejecutar iniciativas estratégicas sobre el terreno para mejorar la eficiencia de los componentes sobre el terreno (93.900 dólares); consultas con los países que aportan fuerzas de policía y con las organizaciones regionales sobre cuestiones de política estratégica y asuntos intersectoriales relacionados con la policía y la aplicación de la ley en las operaciones de mantenimiento de la paz (45.600 dólares); el examen y la evaluación de los programas de apoyo judicial y penitenciario, y la asistencia para la ulterior planificación de esos programas, incluidas reuniones con las autoridades nacionales, los grupos de la sociedad civil, el equipo de las Naciones Unidas en el país y organizaciones no pertenecientes a las Naciones Unidas, con vistas a realizar una evaluación completa de las instalaciones e infraestructuras del sistema judicial y penitenciario, así como consultas políticas para la coordinación entre los asociados en relación con el estado de derecho (101.300 dólares); consultas, orientación y asesoramiento por parte de la Oficina del Subsecretario General sobre los componentes de estado de derecho e instituciones de seguridad (79.500 dólares); la evaluación de los programas de desarme, desmovilización y reintegración (64.600 dólares), y la evaluación de la ejecución de los programas de actividades relativas a las minas, y la asistencia a estas (18.600 dólares).

138. Se propone la suma de 510.100 dólares para sufragar viajes con el fin de realizar las siguientes actividades de apoyo técnico: brindar apoyo a los países que aportan fuerzas de policía mediante el asesoramiento sobre mecanismos de selección nacionales para la disponibilidad, el despliegue y el adiestramiento de agentes de policía, incluidos los integrantes de unidades de policía constituidas, y la realización de pruebas que contribuyan a la selección de agentes de policía y evaluaciones e inspecciones de unidades de policía constituidas para su despliegue en operaciones de mantenimiento de la paz (390.600 dólares); suministrar apoyo técnico y de gestión a los programas de actividades relativas a las minas en seis operaciones sobre el terreno (56.300 dólares); suministrar apoyo técnico en relación con la planificación o ejecución de programas y proyectos de reforma del sector de la seguridad, con miras a determinar necesidades específicas para la obtención de apoyo adicional de la Sede (48.100 dólares), y prestar asistencia a la planificación de programas de desarme, desmovilización y reintegración en Sudán del Sur y prestar asesoramiento técnico y orientaciones normativas sobre la reducción de la violencia comunitaria en Haití (15.100 dólares).

139. Se propone la suma de 51.600 dólares para sufragar viajes con el fin de participar en la celebración de los siguientes seminarios, conferencias y cursos prácticos: la conferencia internacional de las Naciones Unidas sobre instituciones de penitenciaria; la conferencia anual de la International Corrections and Prisons Association, para intercambiar información sobre las mejores prácticas e innovaciones en la materia y determinar conocimientos singulares; la conferencia anual de jefes de componentes de actividades relativas a las minas, para examinar la ejecución de los mandatos, el apoyo a otros componentes, la experiencia adquirida y aspectos técnicos; las reuniones de coordinación con funcionarios del Banco Mundial, la Unión Africana y la UNSOA, para intercambiar información sobre experiencias adquiridas en materia de desarme, desmovilización y reintegración; y la reunión anual del Grupo de Trabajo Interinstitucional sobre Desarme, Desmovilización y Reintegración, que procura coordinar y armonizar las iniciativas de todas las entidades de las Naciones Unidas en materia de desarme, desmovilización y reintegración.

140. La diferencia obedece principalmente a la disminución de los viajes como consecuencia de la maximización del uso de videoconferencias y otras tecnologías de las comunicaciones para asegurar el contacto necesario con las operaciones de mantenimiento de la paz.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	31,1	(1,1)	(3,4%)

141. Se propone la suma de 31.100 dólares para sufragar los costos de la traducción al árabe y al francés de la revista de la Oficina, los materiales de campañas, contratación y exposición, y los suministros relacionados con la producción de revistas, folletos y carteles.

6. División de Políticas, Evaluación y Capacitación

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

142. La Asamblea General estableció el mandato de la División de Políticas, Evaluación y Capacitación en su resolución 61/279. Las funciones de la División figuran en el boletín del Secretario General sobre la organización del DOMP (ST/SGB/2010/1).

143. La División de Políticas, Evaluación y Capacitación es un recurso integrado para el DOMP y el DAAT que aporta una capacidad de fortalecimiento institucional para el mantenimiento de la paz mediante la formulación de políticas y orientaciones intersectoriales en ese ámbito, la recopilación y el intercambio de mejores prácticas, el establecimiento de normas de capacitación para el personal de misiones de mantenimiento de la paz, la evaluación de los resultados de los programas respecto de la ejecución del mandato, y la cooperación estratégica en el sistema de las Naciones Unidas y con asociados externos y otras entidades. Las principales prioridades de la División se centran en gran medida en el programa de reforma del DOMP y el DAAT, especialmente las cuestiones enunciadas en el marco de la iniciativa Nuevo Horizonte. La División proporciona apoyo técnico y operacional a los Estados Miembros y a las operaciones de mantenimiento de la paz en el ámbito de la capacitación y funciona como secretaria del Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz. También presta apoyo operacional al DOMP y el DAAT, los Estados Miembros y todas las operaciones de mantenimiento de la paz en varias áreas temáticas, como la protección a los civiles, la violencia sexual y por razón de género, las cuestiones de género, el VIH/SIDA, la protección de los niños y los asuntos civiles. La División está compuesta por la Oficina del Director, el Servicio de Políticas y Mejores Prácticas y el Servicio de Capacitación Integrada.

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

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

1.1 El informe del Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz incluye una orientación y un reparto de tareas claros sobre cuestiones prioritarias de mantenimiento de la paz establecidas en el informe del Secretario General sobre la aplicación de las recomendaciones del Comité

Productos

- 3 presentaciones a los Estados Miembros en sus capitales para brindar asesoramiento sobre cuestiones normativas intersectoriales y nuevas en materia de mantenimiento de la paz
- 2 reuniones de información oficiosas con el Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y 10 reuniones de información bilaterales con los Estados Miembros, según se solicite, sobre las asociaciones de colaboración para el mantenimiento de la paz y cuestiones conexas
- 13 reuniones de información, y un informe al Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, sobre temas prioritarios relativos a normas y reformas como el desarrollo de capacidades y la capacitación, la protección de civiles, el mando y el control, actividades iniciales de consolidación de la paz en operaciones de mantenimiento de la paz, asociaciones de colaboración para el mantenimiento de la paz, la protección de los niños, las cuestiones de género, el VIH/SIDA y las transiciones
- 7 reuniones de información con Estados Miembros y centros de estudio sobre la situación y la futura puesta en práctica de la iniciativa Nuevo Horizonte y cuestiones temáticas intersectoriales, lo que incluye la protección a los civiles, el desarrollo de la capacidad y la incorporación de la perspectiva de género
- 3 reuniones de información con el Consejo de Seguridad sobre la protección de civiles, la protección de los niños y las cuestiones de género
- 5 cursos prácticos o reuniones de información para expertos técnicos de los Estados Miembros y asociados para elaborar nuevas orientaciones, capacitación y normas, o actualizarlas, sobre el desarrollo de la capacidad, la resolución 1325 (2000) del Consejo de Seguridad, las funciones clave de los oficiales de asuntos civiles, la gestión del conocimiento y la protección de los niños

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

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

2.1 La Unión Europea proporciona capacidad auxiliar o de apoyo para el pronto despliegue de 1 operación de mantenimiento de la paz nueva o modificada considerablemente (2010/11: no se aplica; 2011/12: se aplica; 2012/13: 1)

Productos

- Propuesta de mecanismo para la prestación de formas de apoyo claramente indicadas de la Unión Europea en la planificación y el pronto despliegue de operaciones 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 100% de las normas de capacitación se halla disponible para todos los países que aportan contingentes y fuerzas de policía, y operaciones de mantenimiento de la paz (2010/11: 80%; 2011/12: 100%; 2012/13: 100%)

3.2 El 100% de los documentos de orientación oficiales sobre mantenimiento de la paz, nuevos o revisados, se halla disponible para todo el personal de mantenimiento de la paz en la base de datos de políticas y prácticas en la Intranet de las operaciones de paz (2010/11: 100%; 2011/12: 100%; 2012/13: 100%)

Productos

- 5 presentaciones a instituciones de adiestramiento en mantenimiento de la paz, centros de estudio e institutos dedicados a la formulación de políticas en ese ámbito, nacionales o regionales, sobre cuestiones temáticas intersectoriales, la formulación de normas y las actividades de ejecución, y cuestiones estratégicas nuevas que repercuten en el mantenimiento de la paz
- 10 reuniones informativas para instituciones financieras internacionales, organizaciones internacionales y regionales y organizaciones no gubernamentales, según se solicite, sobre las asociaciones de colaboración para el mantenimiento de la paz y cuestiones conexas
- Acuerdo con el Banco Mundial sobre iniciativas conjuntas o proyectos experimentales en 2 operaciones de mantenimiento de la paz
- 1 nota orientativa respecto de la colaboración de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas con el PNUD sobre cuestiones de mantenimiento de la paz
- 6 informes de evaluación (4 de evaluaciones centradas en las misiones y 2 de evaluaciones temáticas)
- 6 documentos de debate sobre políticas referentes a cuestiones nuevas relacionadas con el mantenimiento de la paz
- Formulación de necesidades de capacidad y normas u orientaciones para 2 funciones de mantenimiento de la paz
- 10 informes sobre las enseñanzas obtenidas aplicables a varias misiones sobre normas, planificación, reforma, cuestiones operacionales y de integración, que se ajustan a la iniciativa Nuevo Horizonte y otras prioridades departamentales
- 3 comunidades de práctica adicionales para operaciones de mantenimiento de la paz, 2 revisiones de las funciones de oficiales de mejores prácticas civiles y militares y 1 revisión de la política de intercambio de conocimiento del DOMP y el DAAT sobre las operaciones de mantenimiento de la paz
- 16 informes de evaluación técnica y apoyo relacionados con la aplicación de las orientaciones y las experiencias adquiridas por las misiones de mantenimiento de la paz, incluido lo relativo a la violencia sexual y los conflictos, los proyectos de efecto rápido, los asuntos civiles, la protección de civiles y las cuestiones de género
- 5 cursos prácticos destinados a oficiales y coordinadores de mejores prácticas, protección de los niños, asuntos civiles, VIH/SIDA y cuestiones de género para intercambiar conocimientos e impartir capacitación
- Resumen trimestral de las principales experiencias adquiridas y mejores prácticas para el personal directivo superior de operaciones de mantenimiento de la paz y 35 boletines electrónicos para operaciones de mantenimiento de la paz sobre nuevos productos para la gestión del conocimiento

- Realización de 3 cursos de capacitación de instructores de mantenimiento de la paz procedentes de los Estados Miembros, 8 certificaciones de reconocimiento de la capacitación y 1 ejercicio de capacitación móvil en apoyo de la capacitación antes del despliegue proporcionada por los Estados Miembros al personal militar y de policía destinado a las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas, y 5 cursos de dirección superior para personal de los Estados Miembros y operaciones de mantenimiento de la paz
- 1 curso de capacitación de instructores para el personal de los centros integrados de capacitación de las misiones y 24 cursos de orientación para civiles antes del despliegue
- 1 nueva norma de capacitación para personal civil de mantenimiento de la paz en un área sustantiva de mantenimiento de la paz

Factores externos: Los Estados Miembros brindarán la orientación y dirección normativas necesarias para la realización de las actividades de la División.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—
D-2	1	—	—	—	1	—
D-1	2	—	—	—	2	—
P-5	6	—	—	—	6	—
P-4	21	—	—	—	21	—
P-3	13	—	—	—	13	—
P-2/P-1	1	—	—	—	1	—
Subtotal	44	—	—	—	44	—
Cuadro de Servicios Generales y categorías conexas						
Categoría principal	—	—	—	—	—	—
Otras categorías	13	—	—	—	13	—
Subtotal	13	—	—	—	13	—
Total	57	—	—	—	57	—

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Recursos relacionados con puestos	8 358,0	9 029,2	9 133,8	104,6	1,2
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	1 522,8	1 842,4	1 166,6	(675,8)	(36,7)
Consultores	538,2	576,0	474,2	(101,8)	(17,7)
Viajes oficiales	2 091,6	1 855,9	1 770,0	(85,9)	(4,6)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	833,1	1 038,1	1 005,2	(32,9)	(3,2)
Subtotal II	4 985,7	5 312,4	4 416,0	(896,4)	(16,9)
Total	13 343,7	14 341,6	13 549,8	(791,8)	(5,5)

d) Análisis de las necesidades de recursos¹

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	9.133,8	104,6	1,2%

144. El crédito de 9.133.800 dólares serviría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 57 puestos que se mantienen, con respecto a los cuales se aplicaron factores de demora en la contratación del 15,9% (Cuadro Orgánico) y del 7,9% (Cuadro de Servicios Generales).

145. La diferencia obedece al mantenimiento de un puesto adicional aprobado para 2011/12, con respecto al cual se aplicó el factor de demora en la contratación para puestos nuevos del 65% (Cuadro Orgánico), y el efecto de la tasa de vacantes del 7,9% aplicada al cálculo de las necesidades de mantenimiento de puestos de Servicios Generales en 2012/13, basándose en la media de ocupación real, frente a la tasa aprobada del 14,0% para 2011/12 (Servicios Generales), lo que fue compensado en parte por la tasa de vacantes del 15,9% presupuestada para 2012/13 aplicada al cálculo de las necesidades de mantenimiento de puestos del Cuadro Orgánico, basándose en la media de ocupación real, frente a la tasa del 15,0% aprobada para 2011/12 (Cuadro Orgánico).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	1.166,6	(675,8)	(36,7%)

146. Las necesidades propuestas por un monto de 1.166.600 dólares se destinarían a sufragar las ocho plazas de personal temporario general que se mantienen, según se describe a continuación.

Oficina del Director

Equipo de Asociaciones

Oficial Superior de Coordinación (1 plaza de P-5, continuación)

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

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

147. La Oficina del Director tiene una plantilla actual de nueve puestos que se mantienen (1 D-2, 2 P-5, 3 P-4 y 3 SG (OC)) y tres plazas de personal temporario general, financiados con cargo a la cuenta de apoyo, e incluye la oficina principal, la Sección de Evaluación y el Equipo de Asociaciones. El Equipo de Asociaciones consta de tres puestos que se mantienen (1 P-5, 1 P-4 y 1 SG (OC)) y tres plazas de personal temporario general, financiados con cargo a la cuenta de apoyo, de los cuales dos puestos se encuentran en Bruselas.

148. Las asociaciones son fundamentales para la ejecución de los mandatos de mantenimiento de la paz, ya que está claro que el DOMP y el DAAT no pueden llevar a cabo por sí solos las extensas tareas que se han de realizar en materia de seguridad y reconstrucción de las sociedades y los países arrasados por años de enfrentamientos. En la actualidad, con una capacidad muy modesta, el Equipo de Asociaciones, en representación del DOMP y del DAAT, establece y mantiene asociaciones de colaboración, tanto dentro como fuera de las Naciones Unidas, con el objeto de sentar las bases para mejorar las relaciones operacionales sobre el terreno. Estos arreglos, oficiales y oficiosos, permiten que exista un diálogo estructurado, relaciones más predecibles, intercambios de información, conocimientos y buenas prácticas, y una mejor cooperación y comprensión de las estructuras, procedimientos, puntos fuertes y limitaciones de los asociados gracias a las experiencias adquiridas (por ejemplo, el examen *a posteriori* de la transición de la operación militar de la Unión Europea en la República del Chad y en la República Centroafricana a la MINURCAT), así como la elaboración de orientaciones sobre planificación y capacitación conjuntas (por ejemplo, dos actividades de capacitación o “jornadas de educación” con la Unión Europea y la OTAN) y la celebración de eventos (por ejemplo, videoconferencias periódicas sobre el Instrumento de Estabilidad de la Comisión Europea y exámenes de la cooperación con los asociados).

149. En la actualidad, el Equipo gestiona la coordinación organizativa con un gran número de entidades, tanto dentro como fuera del sistema de las Naciones Unidas. Los colaboradores internos incluyen el PNUD, el ACNUR, el UNICEF, la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad entre los Géneros y el Empoderamiento de las Mujeres y el PMA; los colaboradores externos incluyen entidades como el Banco Mundial, el Comité Internacional de la Cruz Roja y la Organización Internacional para las Migraciones. Las asociaciones con la Unión Europea y la Unión Africana y la colaboración con otras entidades continuará creciendo e intensificándose en los próximos años, y se añadirán nuevas entidades a la lista, como la Asociación de Naciones de Asia Sudoriental, la Organización del Tratado de Seguridad Colectiva y el UNITAR. Para mantener esos arreglos de cooperación hace falta algo más que la formalización de un documento marco; también es necesario actuar continuamente para que los acuerdos y arreglos se traduzcan en procedimientos y prácticas de cooperación operacional. Entre los ejemplos de esta cooperación figuran el Comité Directivo de las Naciones Unidas y la Unión Europea, las

conversaciones entre funcionarios de las Naciones Unidas y la OTAN, el mecanismo de diálogo de las Naciones Unidas y el Banco Mundial con los países y el programa de asociación de las Naciones Unidas y el PNUD.

150. La labor de las asociaciones exige que haya personal de nivel adecuado dedicado a ella para garantizar la concertación, cuando sea necesario, de nuevos arreglos de asociación, y para que los compromisos existentes se mantengan y se refuercen y reflejen los cambios de la realidad operacional, las cuestiones de reciente aparición y las nuevas iniciativas de política. Una capacidad específica para las asociaciones de colaboración, encabezada por un funcionario de categoría P-5, aseguraría el mantenimiento y fortalecimiento de la coherencia y la cohesión entre el DOMP y el DAAT respecto de las asociaciones de colaboración mediante un Equipo de Asociaciones con un liderazgo predecible y a largo plazo. Además, los costos de transacción se reducen para los dos departamentos al agrupar diversas actividades y programas que se llevan a cabo con asociados y otras entidades, de modo que se promueve, en definitiva, una colaboración más predecible y efectiva. Esta capacidad específica también constituye el principal punto de contacto para los Estados Miembros y las misiones de mantenimiento de la paz sobre una amplia serie de cuestiones.

151. En consecuencia, se propone que se mantengan tres plazas de personal temporario general, de Oficial Superior de Coordinación (P-5), Oficial de Coordinación (P-4) y Auxiliar de Equipo (SG (OC)).

Servicio de Políticas y Mejores Prácticas

Equipo de Coordinación de la Protección

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

152. La plantilla actual del Servicio de Políticas y Mejores Prácticas está integrada por 19 puestos que se mantienen (1 D-1, 2 P-5, 8 P-4, 4 P-3, 1 P-2 y 3 SG (OC)) y tres plazas de personal temporario general, financiados con cargo a la cuenta de apoyo, y presta apoyo en cuatro ámbitos especializados: las cuestiones de género, los asuntos civiles, el VIH/SIDA y la protección de civiles, y mediante tres equipos de servicios sobre planificación y políticas, elaboración de orientaciones y gestión de los conocimientos. El Equipo de Coordinación de la Protección, aprobado en 2011/12, incluye un puesto que se mantiene (P-4) y una plaza de personal temporario general, financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

153. El Servicio elaboró un marco estratégico a fin de guiar al personal directivo superior de las misiones a la hora de elaborar estrategias amplias de protección de los civiles, crear módulos de capacitación sobre protección de los civiles, y detallar los recursos y las capacidades necesarios para la ejecución de los mandatos en este ámbito. Como consecuencia de la gran atención que el DOMP y el DAAT y los Estados Miembros han prestado recientemente a la ejecución de los mandatos de protección de los civiles, ha surgido una demanda mucho mayor de apoyo de la Sede a las misiones, así como una gran necesidad de apoyo para el desarrollo y la coordinación de estas cuestiones en la Sede. En particular, las misiones de mantenimiento de la paz pertinentes están elaborando estrategias generales en la materia, junto con los organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas en la zona de la misión. Se trata de una empresa compleja, en la que participan muchos de los componentes de las misiones, y se requiere un apoyo de la Sede bien definido.

Además, es necesario coordinar la labor de protección de los civiles con las funciones que se cumplen en el DOMP y con otros departamentos en relación con la protección a los niños y la violencia sexual y por razón de género. Estos son elementos importantes del esfuerzo general del Departamento por proteger a la población civil en el marco de las operaciones de mantenimiento de la paz y es preciso llevarlos adelante de manera coherente.

154. Además de coordinación, hace falta un trabajo sustantivo en materia de protección de los civiles. Dado que el DOMP y el DAAT siguen adquiriendo una experiencia importante en esta materia, es preciso seguir conceptualizando y elaborando instrucciones tanto para el personal de la Sede como para el personal de las misiones que trabaja en la protección de los civiles. Otro ámbito al que se debe prestar especial atención es la mejora de la planificación de las misiones con mandatos de protección de la población civil. Resulta obvio que en los procesos de planificación de las misiones, tanto antes del despliegue como habituales, no se tiene suficientemente en cuenta la cuestión de la protección de los civiles, y que dicha omisión ha tenido enormes consecuencias para la ejecución efectiva de los mandatos de protección de los civiles.

155. Proporcionar una seguridad adecuada a los civiles en las situaciones posteriores a un conflicto reviste una importancia fundamental para la legitimidad y credibilidad de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz y, en última instancia, para la Organización en su conjunto. En las situaciones en que una operación de mantenimiento de la paz no logra proteger a la población civil, tanto la comunidad local como la opinión pública internacional pueden volverse rápidamente contra la misión, lo que disminuye significativamente las posibilidades de que tenga éxito en el cumplimiento de su mandato. El efecto en la misión va más allá de su función de protección de los civiles; las consecuencias de no establecer una capacidad específica de asistencia, tanto a la Sede como a las misiones, para la ejecución de los mandatos de protección de los civiles también pueden medirse en términos de vidas humanas y de seguridad. Mediante el apoyo directo a las misiones con mandatos de protección de los civiles, dichas misiones estarán mejor preparadas para evitar que las inquietudes en relación con la protección de los civiles alcancen proporciones difíciles de manejar, y para intervenir en caso de que surjan amenazas para la población civil.

156. En este contexto, se propone que se mantenga una plaza de personal temporario general de Oficial de Coordinación (P-4) para asegurar que las ocho misiones con mandatos de protección de civiles reciban suficiente apoyo de la Sede sobre la base de la experiencia adquirida, en actividades como la elaboración de estrategias amplias de protección de civiles, el establecimiento de mecanismos de alerta temprana y de reunión de información y la creación de mecanismos internos para la coordinación de la protección de civiles. Ello minimizaría los enfoques *ad hoc* que las misiones han estado aplicando y garantizaría que los esfuerzos para proteger a los civiles se realizaran de forma sistemática, basándose en las experiencias adquiridas hasta la fecha.

Equipo de Orientación

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

157. La plantilla actual del Equipo de Orientación está integrada por dos puestos que se mantienen (1 P-4 y 1 P-3) y dos plazas de personal temporario general,

financiados con cargo a la cuenta de apoyo. El Equipo elabora y gestiona la estructura de orientación operacional para el mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas y está a cargo de gestionar el sistema central que apoya la elaboración, la aprobación y la difusión de todos los materiales de orientación y doctrina para todas las operaciones sobre el terreno, unos 120.000 miembros del personal sobre el terreno y 1.000 miembros del personal en la Sede, en el DOMP y el DAAT, y para las organizaciones colaboradoras. Además, el Equipo se encarga de preparar directamente entre dos y cinco documentos importantes de orientación intersectorial al año (por ejemplo, sobre los principios y directrices de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz, las orientaciones para la puesta en marcha de las misiones, la política de elaboración de orientaciones y la preparación de orientaciones para los procedimientos operativos estándar) y también apoya la elaboración de orientaciones especializadas por ámbitos funcionales en el DOMP y el DAAT (21 documentos de orientación previstos en 2009/10) y un mínimo de tres o cuatro conjuntos de material de orientación de entidades colaboradoras (por ejemplo, la política sobre autoridad, mando y control en las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz, la política sobre apoyo para la certificación de agentes de policía y otros funcionarios encargados de hacer cumplir la ley y las directrices para la redacción de correspondencia por parte de los Oficiales de Asuntos Políticos del DOMP. Por otra parte, como precursor de la elaboración de orientación oficial sobre los nuevos desafíos para el mantenimiento de la paz, el Equipo redacta proyectos de notas conceptuales, como la relativa al concepto operacional de la protección de los civiles en las operaciones de mantenimiento de la paz, que los Estados Miembros deben examinar y aprobar antes de que proceder a la elaboración de orientaciones.

158. Existe una enorme necesidad de que se siga elaborando material de orientación (políticas, procedimientos, directrices y manuales) sobre una amplia gama de tareas y responsabilidades esenciales de las operaciones sobre el terreno (en ámbitos como la reforma del sector de la seguridad, el estado de derecho, el cumplimiento de la ley, el apoyo a las operaciones sobre el terreno, la planificación, la integración de las misiones y la coordinación). Constantemente se añaden nuevos temas al marco básico existente, a medida que se encomiendan nuevas responsabilidades a las operaciones de mantenimiento de la paz, que se desarrollan en entornos cada vez más problemáticos. Sobre el terreno, continúa aumentando la demanda de material de orientación para el personal. Un indicador de la gran demanda de orientaciones operacionales sobre el terreno es que, hasta septiembre de 2011, el personal sobre el terreno había descargado 273.671 documentos de orientaciones y sobre temas conexos de la intranet del DOMP y el DAAT, que fue creada en 2006.

159. El DOMP y el DAAT actualmente realizan un extenso análisis de las deficiencias en la orientación que necesita el personal de las operaciones de mantenimiento de la paz y de la Sede. Se prevé que mediante este análisis se determinarán varias áreas temáticas e intersectoriales en que se necesitarán nuevas orientaciones. A su vez, esto tendrá implicancias significativas sobre el volumen de trabajo de los dos oficiales, que brindarán apoyo a oficiales de políticas en la elaboración de orientaciones relacionadas con sus ámbitos funcionales y estarán a cargo de la elaboración de orientaciones intersectoriales señaladas en el análisis. Además, la División presta asistencia a la Oficina de Asuntos Militares y la División de Policía en la elaboración de orientaciones sobre la protección de civiles para los componentes militares y de policía de las operaciones de mantenimiento de la paz

con un mandato de protección de civiles. Esto conllevará necesariamente extensos procesos de consulta y redacción con las ocho operaciones de mantenimiento de la paz que actualmente tienen el mandato de proteger civiles, y con otros interesados en la Sede y en las misiones.

160. En los últimos cuatro años, en un esfuerzo por subsanar las deficiencias en materia de orientación, las oficinas del DOMP y el DAAT han establecido capacidades para la redacción de normas en por lo menos 20 ámbitos temáticos y funcionales. Es responsabilidad del Equipo de Orientación asegurar que los materiales de orientación elaborados por todas las oficinas cumplan los niveles de calidad establecidos en las normas de elaboración de orientaciones del DOMP y el DAAT y que el proceso oficial de elaboración de orientaciones se siga y se institucionalice en ambos departamentos. Esto también supone la realización de reuniones mensuales de los coordinadores de normas de los departamentos, foro que facilita las consultas y los intercambios periódicos entre todas las oficinas respecto del sistema de orientaciones en general y los proyectos de orientaciones prioritarios.

161. A este respecto, se propone que se mantengan las dos plazas de personal temporario general de Oficial de Coordinación (P-3) para prestar apoyo al Equipo de Orientación en la elaboración de normas, procedimientos operativos estándar y orientaciones fundamentales de los departamentos para una amplia variedad de actividades que lleva a cabo el personal de mantenimiento de la paz en todas las operaciones sobre el terreno y para realizar talleres de capacitación. Además, estos dos miembros del personal imparten capacitación a alrededor de 60 oficiales de políticas y otro personal sobre el proceso oficial de elaboración y promulgación de orientaciones.

Servicio de Capacitación Integrada

Oficial de Capacitación del Programa SMART (1 plaza de P-4, continuación)

Oficial de Capacitación del Programa SMART (1 plaza de P-3, continuación)

162. La plantilla actual del Servicio de Capacitación Integrada está integrada por 29 puestos que se mantienen (1 D-1, 2 P-5, 10 P-4, 9 P-3 y 7 SG (OC)) y cuatro plazas de personal temporario general, financiados con cargo a la cuenta de apoyo. El Servicio está a cargo de la gestión de programas, la capacitación en materia de gestión del liderazgo y comunicaciones, el apoyo a los Estados Miembros en el área de la capacitación, las políticas y normas de capacitación y el apoyo a la capacitación sobre el terreno.

163. El Servicio de Capacitación Integrada brinda apoyo a los Estados Miembros en la capacitación antes del despliegue y a las misiones de mantenimiento de la paz en la orientación inicial y la formación permanente, imparte capacitación antes del despliegue para todo el personal civil encargado del mantenimiento de la paz que realiza tareas sobre el terreno, y se ocupa de la coordinación general de las necesidades, las normas, la ejecución y la evaluación de la capacitación en el ámbito del mantenimiento de la paz, incluida la gestión del presupuesto de capacitación del DOMP y el DAAT. Además, el Servicio está a cargo de la capacitación integrada para altos dirigentes y proporciona coordinadores al DOMP y el DAAT para que puedan cumplir sus tareas de capacitación técnica y para puestos concretos de conformidad con las normas establecidas.

164. Las plazas de personal temporario general de Oficial de Capacitación se dedican actualmente a la capacitación de dirigentes. El equipo diseña, ofrece, actualiza, armoniza y evalúa tres programas permanentes de liderazgo intersectorial: el programa para altos dirigentes de misiones, curso de dos semanas de duración que se realiza dos veces al año en un Estado Miembro de acogida para 26 candidatos de los Estados Miembros, la Secretaría y organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas; el programa para altos dirigentes, curso de orientación obligatorio para todo el personal de las misiones de categoría D-1 y categorías superiores, realizado dos veces por año en la Sede; y el programa SMART, programa intensivo de un año de duración, que incluye el aprendizaje a distancia y tres cursos prácticos de una semana de duración para dos grupos de 40 candidatos. Este grupo de funcionarios también brinda asistencia a la Unión Africana en la elaboración y ejecución de su propio programa para altos dirigentes de las misiones, tanto a nivel central (dos cursos por año) como en las cinco regiones de África (dos regiones por año).

165. En consecuencia, se propone que se mantengan dos plazas de personal temporario general de Oficial de Capacitación (1 P-4 y 1 P-3) con el fin de continuar con la capacitación para altos dirigentes, que debe realizarse a nivel central, de modo que se asegure una orientación coherente y actualizada para los Representantes Especiales del Secretario General, los Representantes Especiales Adjuntos, los Comandantes de las Fuerzas, los Comisionados de Policía y otros directivos superiores sobre el terreno, habida cuenta de las elevadas tasas de movimiento de personal debido a la naturaleza de las operaciones y de la evolución continua de las políticas y otros aspectos del contenido de los cursos.

166. La diferencia obedece a la propuesta de mantener ocho plazas de personal temporario general, frente a las 10 plazas aprobadas para 2011/12, y al efecto de las tasas de vacantes del 25,4% y del 6,8% aplicadas al cálculo de las necesidades para las plazas de personal temporario general que se mantienen del Cuadro Orgánico y del Cuadro de Servicios Generales, respectivamente, para 2012/13, basándose en la media de ocupación real, frente a las tasas aprobadas para 2011/12 del 7,0% (Cuadro Orgánico) y del 5,2% (Cuadro de Servicios Generales).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	474,2	(101,8)	(17,7%)

167. Las necesidades de consultores son las siguientes.

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Especialización</i>	<i>Meses-persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Evaluaciones temáticas y de las misiones	4	166 400	6 informes de evaluación, incluidas 4 evaluaciones centradas en las misiones y 2 temáticas
Capacitación		307 800	Realización de 3 cursos de capacitación de instructores de mantenimiento de la paz procedentes de Estados Miembros, 8 certificaciones de reconocimiento de la capacitación y 1 ejercicio de capacitación móvil en apoyo de la capacitación antes del

<i>Especialización</i>	<i>Meses-persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
			despliegue proporcionada por los Estados Miembros al personal militar y de policía destinado a las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas, y 5 cursos de dirección superior para personal de los Estados Miembros y operaciones de mantenimiento de la paz
			1 curso de capacitación de instructores para el personal de los centros integrados de capacitación de las misiones y 24 cursos de orientación para civiles antes del despliegue
Total		474 200	

168. Se propone la suma de 166.400 dólares para contratar consultores con conocimientos técnicos especializados para cuatro meses-persona, incluidos 29.000 dólares para viajes, para realizar cuatro evaluaciones temáticas y dos evaluaciones de misión con el apoyo de miembros del personal existentes, que aportarán conocimientos funcionales en sus respectivos ámbitos. Las evaluaciones temáticas se realizan como respuesta a temas prioritarios, determinados por el DOMP y el DAAT o planteados por los Estados Miembros a través de comités, que requieran atención, o nuevas iniciativas que puedan beneficiarse de la evaluación de sus aspectos intersectoriales. Aunque las evaluaciones son internas, las conclusiones se comunican a los Estados Miembros y los departamentos pertinentes de la Secretaría y se incorporan en los informes publicados y en la elaboración de normas y orientación.

169. Aunque no pudo proporcionarse en esta etapa una lista de las evaluaciones, dado que el equipo directivo superior del DOMP y el DAAT elabora el plan de trabajo de las evaluaciones sobre la base de las cuestiones actuales y nuevas sobre el terreno, las siguientes evaluaciones actualmente en marcha para 2011/12 brindan ejemplos de la labor propuesta: la continuación de las fases 2 y 3 de la evaluación del mando y control en el mantenimiento de la paz; el examen en materia de policía en la UNMIK; las evaluaciones de la conducta y la disciplina en la MINUSTAH y la UNMIL; y la evaluación de la eficacia y la eficiencia de las actividades en la MINURSO. En períodos anteriores se realizaron evaluaciones sobre la eficacia y eficiencia de las actividades de la UNAMID, el apoyo a la misión y la gestión de la MINURCAT, las capacidades intersectoriales del DAAT, los centros de capacitación integrada para misiones, la fase 1 de mando y control en el mantenimiento de la paz, el examen en materia de policía en la UNMIK y las fases 2 y 3 de mando y control en el mantenimiento de la paz.

170. Se propone la suma de 307.800 dólares para la contratación de consultores con conocimientos técnicos especializados que elaboren y realicen programas de capacitación en áreas sustantivas de las operaciones de mantenimiento de la paz para el DOMP (73.900 dólares) y el DAAT (95.600 dólares), y para los Estados Miembros y las operaciones sobre el terreno (70.000 dólares); por ejemplo, en torno a la gestión y la administración y los temas genéricos de la ética, la gestión, el liderazgo, el sentido de integridad y la supervisión. Además, el crédito sufragaría los gastos de contratación de consultores externos que ejercerían de facilitadores en las conferencias anuales del DOMP y el DAAT (68.300 dólares).

171. La diferencia obedece al hecho de realizar conferencias sobre capacitación bianuales en lugar de anuales para el DOMP y el DAAT y a los recursos de consultoría asociados con iniciativas no periódicas para las que el sistema de las Naciones Unidas no disponía de expertos externos, en particular la evaluación de la lista de deficiencias, para lo que se incluyó un crédito en el presupuesto correspondiente a 2011/12 y que concluirán durante el ejercicio económico en curso.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	1.770,0	(85,9)	(4,6%)

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	413 100	5 presentaciones a instituciones de adiestramiento en mantenimiento de la paz, centros de estudio e institutos dedicados a la formulación de políticas en ese ámbito, nacionales o regionales, sobre cuestiones temáticas intersectoriales, la formulación de políticas y las actividades de ejecución, y cuestiones estratégicas nuevas que repercuten en las actividades de mantenimiento de la paz 6 informes de evaluación (4 de evaluaciones centradas en las misiones y 2 de evaluaciones temáticas) 10 reuniones informativas para instituciones financieras internacionales, organizaciones internacionales y regionales y organizaciones no gubernamentales, según se solicite, sobre las asociaciones de colaboración para el mantenimiento de la paz y cuestiones conexas
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	49 400	16 informes de evaluación técnica y apoyo relacionados con la aplicación de las orientaciones y las experiencias adquiridas por las operaciones de mantenimiento de la paz, incluido lo relativo a la violencia sexual y los conflictos, los proyectos de efecto rápido, los asuntos civiles, la protección de los civiles y las cuestiones de género
Capacitación	1 307 500	5 cursos prácticos o reuniones informativas para expertos técnicos de los Estados Miembros y asociados para elaborar nuevas orientaciones, capacitación y normas, o actualizarlas, sobre el desarrollo de la capacidad, la resolución 1325 (2000) del Consejo de Seguridad, las funciones clave de los oficiales de asuntos civiles, la gestión del conocimiento, y la protección de los niños 5 cursos prácticos destinados a oficiales y coordinadores de mejores prácticas, protección de los niños, asuntos civiles, VIH/SIDA y cuestiones de género para intercambiar conocimientos e impartir capacitación
Total	1 770 000	

173. Se propone la suma de 413.100 dólares para sufragar los viajes para realizar las siguientes actividades de planificación, evaluación y consultas relativas a las

misiones: hacer presentaciones para las operaciones de mantenimiento de la paz, las instituciones nacionales y regionales de adiestramiento en mantenimiento de la paz y las sedes de las organizaciones sobre políticas relativas a cuestiones intersectoriales y cuestiones que se van planteando en la esfera del mantenimiento de la paz (60.600 dólares); reunirse con los gobiernos de los Estados Miembros, los representantes en Europa de las organizaciones internacionales (incluidas las instituciones financieras internacionales), las organizaciones no gubernamentales, el Banco Mundial, el comité directivo de las Naciones Unidas y la Unión Europea, y el equipo encargado de las asociaciones de la División en Bruselas para apoyar el establecimiento de asociaciones y coordinar las relaciones de asociación (56.600 dólares); llevar a cabo evaluaciones temáticas o de misiones (146.000 dólares); realizar investigación sobre políticas, evaluaciones técnicas y evaluaciones generales de varias misiones sobre la aplicación de las políticas de prevención del VIH/SIDA, la protección de la infancia, la protección de los civiles, las mejores prácticas y las experiencias adquiridas en relación con la cooperación entre los componentes de asuntos civiles y los equipos en los países, consultas con operaciones sobre el terreno a fin de intercambiar información sobre políticas y establecer prioridades orientadas hacia el terreno para la labor sobre la experiencia adquirida que se realice en la Sede, y la aplicación del mandato de incorporación de la perspectiva de género en el mantenimiento de la paz (149.900 dólares).

174. Se propone la suma de 49.400 dólares para sufragar viajes para participar en los siguientes seminarios, conferencias y cursos prácticos: un curso práctico organizado por el Instituto de Formación para las Operaciones de Paz y el Institute of Peace de los Estados Unidos sobre rendición de cuentas e iniciativas especiales de protección de la infancia; una reunión del comité directivo de la Unión Europea y conversaciones con los funcionarios de la OTAN (ambas actividades se celebrarán en Bruselas); un seminario sobre el mantenimiento de la paz organizado por el Geneva Centre for Security Policy para promover el diálogo normativo y operacional sobre el mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas con interesados clave; el grupo para la protección mundial de la infancia que establece el plan de trabajo anual y las normas para las actividades de protección de los niños en situaciones de emergencia; un seminario organizado conjuntamente por el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Oficina del Representante Especial del Secretario General para la cuestión de los niños y los conflictos armados a fin de establecer estrategias y mecanismos de coordinación apropiados para el intercambio de información y la cooperación con respecto a las cuestiones de protección de los niños; un curso práctico sobre estrategia para la difusión de orientaciones organizado por el DOMP; un curso práctico con homólogos de la Unión Africana que se ocupan de las cuestiones de protección de los civiles; un curso práctico sobre capacidad de mantenimiento de la paz organizado/patrocinado por el Instituto Noruego de Asuntos Internacionales; y una reunión anual de la Global Clearing House for Peacekeeping Capacity-Building.

175. Se propone la suma de 1.307.500 dólares para sufragar viajes para llevar a cabo las siguientes actividades de capacitación: capacitación para el DOMP (174.600 dólares); capacitación para el DAAT (102.900 dólares); facilitación de cursos de capacitación y preparación de material de capacitación normalizado para los Estados Miembros y las operaciones sobre el terreno (790.600 dólares); y facilitación de las conferencias anuales del DOMP y el DAAT (239.400 dólares). Las actividades de capacitación incluirían: cursos de capacitación de instructores

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

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

177. La diferencia obedece a la reducción de los viajes como resultado de la celebración de conferencias de capacitación bienales en lugar de anuales para el DOMP y el DAAT.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	1 005,2	(32,9)	(3,2%)

178. Se propone la suma de 1.005.200 dólares para sufragar el costo del material de capacitación y los suministros relacionados con la capacitación para el DOMP (34.000 dólares), la capacitación para el DAAT (162.800 dólares), los cursos

prácticos/cursos de capacitación para los Estados Miembros y las operaciones sobre el terreno (450.500 dólares), las conferencias de capacitación anuales o bianuales del DOMP y el DAAT (128.900 dólares), y la traducción (del inglés al francés) y la impresión de 90 documentos de orientación y mejores prácticas, como políticas, procedimientos operativos estándar, directrices, manuales, exámenes *a posteriori*, notas de traspaso y notas sobre las prácticas de mantenimiento de la paz (229.000 dólares).

179. La diferencia obedece a la disminución del material y los suministros como resultado de la celebración de conferencias de capacitación bienales en lugar de anuales para el DOMP y el DAAT.

B. Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

a) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—
D-2	3	—	—	—	3	—
D-1	8	(1)	—	—	7	(1)
P-5	37	(1)	—	—	36	(1)
P-4	87	(5)	—	—	82	(5)
P-3	113	(9)	—	—	104	(9)
P-2/P-1	5	—	—	—	5	—
Subtotal	253	(16)	—	—	237	(16)
Cuadro de Servicios Generales y categorías conexas						
Categoría principal	21	(3)	—	—	18	(3)
Otras categorías	150	(19)	—	—	131	(19)
Subtotal	171	(22)	—	—	149	(22)
Total	424	(38)	—	—	386	(38)

b) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4) = (3) - (2)</i>	<i>(5) = (4) ÷ (2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	58 862,3	59 417,8	55 540,4	(3,877,4)	(6,5)
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	3 809,4	3 826,5	2 412,4	(1,414,1)	(37,0)
Consultores	163,6	289,5	76,6	(212,9)	(73,5)
Viajes oficiales	2 870,6	2 325,6	1 968,3	(357,3)	(15,4)
Comunicaciones	—	573,5	554,2	(19,3)	(3,4)
Tecnología de la información	—	7 945,3	5 394,2	(2 551,1)	(32,1)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	1 900,8	25,0	95,0	70,0	280,0
Subtotal II	8 744,4	14 985,4	10 500,7	(4 484,7)	(29,9)
Total	67 606,7	74 403,2	66 041,1	(8 362,1)	(11,2)

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

180. El mandato de la Oficina del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno fue establecido por la Asamblea General en su resolución 61/279. Las funciones de la Oficina se enuncian en el boletín del Secretario General sobre la organización del DAAT (ST/SGB/2010/2).

181. En su resolución 64/269, la Asamblea General destacó que la aplicación de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno mejoraría la eficacia operacional de las misiones sobre el terreno. El objetivo de lograr progresos con respecto a la estrategia, que está entrando en el segundo de los cinco años del período de ejecución, impulsa la labor del Departamento y define las necesidades de recursos para el período que se examina. A enero de 2012, el Departamento prestaba apoyo a 15 operaciones de mantenimiento de la paz (incluidos el ONUVT y el UNMOGIP, que se financian con cargo al presupuesto por programas bienal) y la UNSOA; 15 misiones políticas especiales basadas sobre el terreno y financiadas por el presupuesto por programas bienal; y una misión en liquidación.

182. La Oficina del Secretario General Adjunto incluye las oficinas del Secretario General Adjunto y del Subsecretario General, que comprenden la Sección de Nombramientos de Personal Directivo, el Equipo de Coordinación de la Ejecución de los Programas de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno, los oficiales del equipo operacional integrado asignados en función de las necesidades del DOMP, la Dependencia de Conducta y Disciplina, el Equipo de Respuesta a las Auditorías y de las Juntas de Investigación, el Equipo de Enlace y Adquisiciones sobre el Terreno, el Equipo de Gestión de los Riesgos y el Equipo de Apoyo a la UNSOA en la Sede.

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

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

1.1 Ninguna observación negativa en los informes legislativos acerca de la labor del Departamento y la aplicación gradual de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno (2010/11: no se aplica; 2011/12: 100%; 2012/13: 100%)

1.2 Aprobación por la Asamblea General del 100% de las recomendaciones del Secretario General sobre medidas para reformar el apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz (2010/11: 100%; 2011/12: 100%; 2012/13: 100%)

1.3 Las cuestiones de conducta y disciplina se abordan en todos los informes del Secretario General sobre las operaciones de mantenimiento de la paz presentados al Consejo de Seguridad, según corresponda (2010/11: 100%; 2011/12: 100%; 2012/13: 100%)

Productos

- 95 reuniones informativas dirigidas a la Asamblea General, los órganos legislativos, el Consejo de Seguridad y las organizaciones regionales sobre cuestiones de apoyo a las actividades sobre el terreno, en particular sobre las propuestas, los progresos y los resultados relacionados con la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno
- 10 ponencias sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz y el apoyo a las actividades sobre el terreno presentadas en conferencias, seminarios y otros foros públicos
- 8 visitas a países que hacen contribuciones financieras importantes, a los principales países que aportan contingentes y fuerzas de policía y a otros Estados Miembros para tratar cuestiones relacionadas con el apoyo a las actividades sobre el terreno y ofrecer asesoramiento
- Informe anual sobre la marcha de los trabajos, con propuestas sobre la aplicación del nuevo modelo de apoyo para la prestación de servicios sobre el terreno
- 45 informes consolidados preparados en respuesta a los informes de los órganos de supervisión de las Naciones Unidas y 11 informes consolidados sobre la aplicación de 1.242 recomendaciones de los órganos de supervisión
- 4 informes de análisis estadístico anuales sobre todos los tipos de actuaciones de las juntas de investigación sobre el terreno, para las operaciones sobre el terreno
- 10 reuniones informativas dirigidas a los Estados Miembros y las organizaciones no gubernamentales sobre la aplicación ininterrumpida de la estrategia amplia para eliminar la explotación y los abusos sexuales y otros tipos de conducta indebida en las operaciones de mantenimiento de la paz
- 2 reuniones del Grupo de Trabajo interinstitucional para la protección contra la explotación y los abusos sexuales para proporcionar orientación estratégica sobre las actividades orientadas al respecto, incluida la aplicación de la estrategia de asistencia a las víctimas

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
2.1 Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	2.1 Módulo de apoyo general a la AMISOM en funcionamiento, es decir, 100% de cumplimiento de los plazos establecidos por el Consejo de Seguridad para los despliegues de la Unión Africana (2010/11: 100%; 2011/12: 100%; 2012/13: 100%)

Productos

- 12 reuniones informativas dirigidas a las misiones permanentes sobre cuestiones de apoyo relacionadas con la AMISOM

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Todas las operaciones de mantenimiento de la paz registran todas las denuncias de faltas graves de conducta en el sistema de seguimiento de las faltas de conducta en un plazo de 7 días a partir de la presentación de la denuncia (2010/11: no se logró; 2011/12: 7 días; 2012/13: 7 días) 3.2 Medidas adoptadas respecto de informes de las juntas de investigación sobre incidentes que dieron lugar a muertes y discapacidad en el plazo de 90 días a partir de la presentación de la denuncia (2010/11: no se aplica; 2011/12: 120 días; 2012/13: 90 días)

Productos

- 10 visitas a operaciones de mantenimiento de la paz y a la UNSOA para examinar los progresos alcanzados y proporcionar dirección a los jefes de las misiones sobre cuestiones de apoyo a las actividades sobre el terreno relacionadas con la ejecución de los mandatos
- 12 visitas a operaciones sobre el terreno en apoyo a la aplicación de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno
- 52 consultas con grupos de personal directivo superior en las operaciones de mantenimiento de la paz para evaluar los componentes fundamentales de apoyo con el fin de examinar cuestiones operacionales relacionadas con la ejecución de los mandatos
- 3 visitas con fines de promoción a Estados Miembros, organizaciones profesionales, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales y organismos, fondos y programas con el fin de ampliar el grupo de candidatos para ocupar puestos directivos y poder cumplir los objetivos institucionales, relacionados con la distribución geográfica y el equilibrio de género
- 1 curso práctico para coordinadores de auditorías de operaciones de mantenimiento de la paz acerca del proceso de auditoría y los modos de mejorar la calidad de las respuestas a las observaciones y recomendaciones de los auditores y de realizar un seguimiento eficaz de la aplicación de esas recomendaciones
- 8 visitas a las operaciones sobre el terreno para examinar sus marcos de control interno en función de las esferas de alto riesgo detectadas por los órganos de supervisión en sus informes

- Prestación de orientación estratégica para la realización de exámenes de autoevaluaciones de los marcos de control interno de todas las operaciones sobre el terreno basados en las principales conclusiones y recomendaciones incluidas en 127 informes de los órganos de supervisión, incluida la Junta de Auditores, la Dependencia Común de Inspección y la OSSI
- 6 visitas a las operaciones sobre el terreno para brindar apoyo respecto de cuestiones relacionadas con la Junta de Investigación y aumentar el conocimiento del personal directivo de las misiones sobre los procedimientos
- 4 visitas a operaciones de mantenimiento de la paz para proporcionar asistencia técnica y asesoramiento al personal directivo superior y al personal de conducta y disciplina sobre la aplicación de la estrategia para luchar contra los abusos y la explotación sexuales y faltas de conducta de otra índole
- Tramitación de 350 denuncias de faltas de conducta para que las autoridades competentes puedan adoptar medidas disciplinarias
- Registro y seguimiento en el sistema de seguimiento de las faltas de conducta de 300 denuncias de categoría I y 900 denuncias de categoría II en las operaciones de mantenimiento de la paz
- Verificación de un promedio diario de 10 candidatos absueltos de acusaciones de faltas de conducta para asignaciones a operaciones de mantenimiento de la paz
- Tramitación sobre el terreno de 190 delegaciones de autoridad vigentes en materia de adquisiciones, incluidas las de los directores y jefes de apoyo a las misiones
- 4 visitas a operaciones sobre el terreno, incluidas las realizadas con el Departamento de Gestión, para examinar la delegación de autoridad en materia de adquisiciones y los procedimientos de adquisición sobre el terreno con el fin de formular recomendaciones y propuestas para hacer frente a las deficiencias, racionalizar las operaciones y proporcionar más apoyo sobre el terreno
- Prestación de asistencia técnica a través de un mínimo de 2 grupos de trabajo/equipos de tareas para mejorar el apoyo a las adquisiciones prestado a las operaciones de mantenimiento de la paz

Factores externos: Prestación de apoyo de los Estados Miembros para el cumplimiento de los mandatos de las misiones, así como al concepto y la aplicación de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno en un proceso por etapas; prestación de apoyo de los países que aportan contingentes militares y de policía a la prevención de las faltas de conducta y la tramitación de los casos de faltas; y la recepción oportuna de los informes de investigación de organismos de investigación externos.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—
D-2	—	—	—	—	—	—
D-1	1	—	—	—	1	—
P-5	16	—	—	—	16	—

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
P-4	15	—	—	—	15	—
P-3	9	—	—	—	9	—
P-2/P-1	1	—	—	—	1	—
Subtotal	42	—	—	—	42	—
Cuadro de Servicios Generales y categorías conexas						
Categoría principal	1	—	—	—	1	—
Otras categorías	16	—	—	—	16	—
Subtotal	17	—	—	—	17	—
Total	59	—	—	—	59	—

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Recursos relacionados con puestos	8 436,4	9 437,3	9 477,6	40,3	0,4
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	682,3	805,7	773,3	(32,4)	(4,0)
Viajes oficiales	451,4	415,9	412,0	(3,9)	(0,9)
Subtotal II	1 133,7	1 221,6	1.185,3	(36,3)	(3,0)
Total	9 570,1	10 658,9	10 662,9	4,0	—

d) Análisis de las necesidades de recursos¹

Puestos	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
	9.477,6	40,3	0,4%

183. El crédito de 9.477.600 dólares sufragaría los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal correspondientes a los 59 puestos que se mantienen y a los que se aplicaron factores de demora en la contratación del 15,9% (Cuadro Orgánico) y el 7,9% (Cuadro de Servicios Generales). La diferencia obedece al aumento de los sueldos básicos del Cuadro de Servicios Generales y a los efectos de la tasa de vacantes del 7,9% aplicada al cálculo de las necesidades para los puestos que se mantienen del Cuadro de Servicios Generales para 2012/13, basándose en la media de ocupación real, frente a la tasa del 14,0% aprobada para 2011/12 (Cuadro de Servicios Generales), que se compensa en parte con la tasa de vacantes del 15,9%

presupuestada para 2012/13, aplicada al cálculo de las necesidades de los puestos del Cuadro Orgánico que se mantienen, basándose en la media de ocupación real, frente a la tasa del 15,0% aprobada para 2011/12 (Cuadro Orgánico).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	773,3	(32,4)	(4,0%)

184. La suma propuesta de 773.300 dólares serviría para sufragar los gastos correspondientes a cuatro plazas de personal temporario general que se mantienen y a una plaza nueva de personal temporario general, tal como se especifica a continuación.

Oficina del Secretario General Adjunto

Oficina de las Naciones Unidas de Apoyo a la Misión de la Unión Africana en Somalia - Equipo de Apoyo en la Sede

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

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

Auxiliar Administrativo (1 plaza SG (OC), continuación)

185. La actual plantilla de la Oficina del Secretario General Adjunto incluye 14 puestos que se mantienen (1 P-5, 5 P-4, 1 P-3, y 7 SG (OC)) y cuatro plazas de personal temporario general, financiados con cargo a la cuenta de apoyo, tres de las plazas de personal temporario general constituyen el Equipo de Apoyo a la UNSOA en la Sede, encargado de prestar apoyo a la UNSOA.

186. El Equipo es una capacidad de recursos específica para la misión, cuyo principal objetivo es asistir a la UNSOA y al personal directivo superior en la planificación estratégica, la orientación normativa y la aplicación de todos los aspectos relacionados con el mandato de la UNSOA, por lo que debe coordinarse estrechamente con las oficinas pertinentes en la Sede y con la Unión Africana, que ha ordenado el despliegue de la AMISOM. La modesta presencia sobre el terreno de la Oficina de Apoyo como consecuencia de las condiciones de seguridad plantea problemas específicos, ya que se encuentra por afuera del marco normal de apoyo de las Naciones Unidas en que tanto los elementos de apoyo como los elementos militares y de policía trabajan juntos sobre el terreno. Esto genera la necesidad de asegurar la aplicabilidad a una operación de este tipo de las políticas y normas existentes que han sido elaboradas para misiones tradicionales de mantenimiento de la paz y de garantizar que se supervise adecuadamente la aplicación del apoyo necesario.

187. Esto exige que el Departamento tenga mayor visibilidad ante los Estados Miembros, las organizaciones regionales, los donantes y la comunidad en general, e implica la necesidad de establecer un vínculo muy estrecho entre la Sede y la UNSOA en el plano estratégico y en todas las conversaciones con terceros. Con la idea de que durante el próximo ejercicio económico la Unión Africana procurará ampliar la zona de operaciones de la AMISOM más allá de Mogadiscio y que por lo tanto es probable que haya un aumento de la escala y la complejidad de las operaciones de la UNSOA y de los riesgos conexos, habrá que mantener al equipo con su dotación actual para disponer en la Sede de la capacidad necesaria para la

coordinación y planificación estratégica. El Equipo de Apoyo en la Sede es fundamental para garantizar que las recomendaciones normativas y estratégicas pertinentes se presenten en forma oportuna a los directivos superiores del Departamento y se coordinen debidamente con los órganos de supervisión, financieros y normativos.

188. Habida cuenta de la situación dinámica en Somalia, el mayor número de efectivos autorizado para la AMISOM y la pesada carga de trabajo, se propone mantener tres plazas de personal temporario general (Oficial Superior de Apoyo (P-5), Oficial de Apoyo (P-4) y Auxiliar de Equipo (SG (OC))).

Equipo de Coordinación de la Ejecución de los Programas

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

189. La plantilla actual del Equipo de Coordinación de la Ejecución de los Programas incluye cinco puestos que se mantienen (1 P-5, 2 P-4, 1 P-3, 1 SG (OC)) y una plaza de personal temporario general, financiados con cargo a la cuenta de apoyo. La estrategia global proporciona un sistema para la gestión de la aplicación de cambios que ofrece al personal directivo superior un acceso sistemático a los logros, problemas y deficiencias y la posibilidad de adoptar medidas correctivas de forma oportuna. Para ello, el Equipo de Coordinación de la Ejecución de los Programas gestiona y coordina actualmente el programa de trabajo relacionado con la estrategia. Sigue siendo necesario que la plaza de Jefe de Equipo se mantenga en la categoría D-1 para seguir coordinando y analizando las necesidades y acontecimientos e impulsar cambios en todas las actividades de apoyo del Departamento, gestionando la estructura de gobernanza de la estrategia en nombre del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, en estrecha colaboración con la Secretaría. La experiencia de los últimos años ha demostrado que la aplicación de la estrategia constituye todo un reto ya que implica un profundo proceso de gestión del cambio de acuerdo con el cual la prestación de servicios se transfiere al Centro Mundial de Servicios de Brindisi, al Centro Regional de Servicios de Entebbe y a las misiones sobre el terreno, y debe coordinarse y ejecutarse cuidadosamente con todas las partes interesadas en forma transparente, y que la necesidad de las funciones actuales se mantendrá durante los cinco años del ciclo de aplicación de la estrategia. En este contexto, se propone mantener una plaza de personal temporario general para el Jefe de Equipo (D-1) del Equipo de Coordinación de la Ejecución de los Programas para dirigir el proceso de aplicación de la estrategia.

190. El Equipo coordina las medidas entre diversas divisiones, incluidos el DOMP y el Departamento de Asuntos Políticos, así como la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General y la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo del Departamento de Gestión, entre otros. El Equipo supervisa la aplicación de la estrategia sobre la base de una serie de indicadores de gestión, asegura su aplicación con éxito y presenta informes al respecto. También se encarga de recomendar medidas correctivas al Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y al Comité Directivo de la Estrategia. El Equipo promueve los marcos conexos de rendición de cuentas y de gestión a fin de facilitar la presentación periódica de informes amplios y detallados a los Estados Miembros. El Jefe de Equipo ofrece al personal directivo superior la supervisión y coordinación necesarias para la aplicación amplia y

oportuna de la estrategia en el curso de su plazo de aplicación quinquenal y asegura que las actividades conexas contribuyan a la consecución de los objetivos estratégicos.

Oficina del Subsecretario General

Director (1 plaza nueva (D-2))

191. La plantilla actual de la Oficina del Subsecretario General incluye cinco puestos (1 P-5, 1 P-3 y 3 SG (OC)) que se mantienen, financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Las obligaciones y responsabilidades adicionales asignadas al Secretario General Adjunto en relación con las deliberaciones trilaterales en curso entre las Naciones Unidas, la Unión Africana y el Gobierno del Sudán acerca de las operaciones de la UNAMID y la UNISFA y el seguimiento del informe del Grupo Consultivo Superior sobre la capacidad civil después de los conflictos han hecho necesario que el Secretario General Adjunto sustituyera al jefe de Departamento más a menudo de lo previsto, lo que redujo su capacidad para desempeñar las funciones y responsabilidades descritas en el boletín del Secretario General sobre la organización del DAAT (ST/SGB/2010/2). Además, el Subsecretario General había sido llamado a participar en varios proyectos a nivel de la Secretaría y de todo el sistema, como, por ejemplo, el Grupo de Trabajo sobre el Apoyo, un comité directivo sobre el estudio de viabilidad sobre las necesidades de alojamiento de la Sede, el equipo de tareas sobre el cólera en Haití, el Grupo Consultivo del Secretario General sobre Gestión del Cambio, el Grupo Superior sobre la Consolidación de la Paz, el comité directivo sobre la gripe aviar y humana, y el grupo de gestión ambiental. Esta amplia gama de actividades tiene repercusiones para la realización eficaz de la tarea principal, es decir la de administrar estratégicamente las operaciones. Con respecto a algunas cuestiones, las cuatro Divisiones del Departamento funcionan con limitada supervisión ejecutiva y coordinación de la gestión. Existe una capacidad limitada para la planificación institucional/estratégica, la elaboración de un programa de trabajo departamental, o la gestión de la actuación de la organización. La gestión de las operaciones se realiza en gran medida a nivel de la División; sin embargo, la integración, la coordinación y el seguimiento y la presentación de informes sobre actividades rutinarias se realiza caso por caso y no existe capacidad para administrar o vigilar día a día las operaciones en el plano institucional. Estas funciones, sin embargo, han adquirido suma importancia con la aplicación de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno.

192. Por consiguiente, se propone la creación de una nueva plaza de personal temporario general de Director (D-2) a fin de aumentar la capacidad de la Oficina para coordinar la prestación de servicios de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz y cumplir las funciones que actualmente no se cumplen por falta de recursos en el alto nivel adecuado. Cada uno de los cuatro funcionarios de categoría D-2 de que dispone hoy el Departamento se encarga de esferas funcionales específicas por lo que no puede asumir funciones de coordinación de la gestión o de planificación estratégica a nivel de todo del Departamento. El titular se encargaría de supervisar cuatro funciones clave, lo que se traduciría en los siguientes logros y aumentos de la eficacia:

a) Planificación y coordinación de la puesta en marcha, el aumento repentino, la reducción, la liquidación y la transición de las misiones: la eliminación de la duplicación de esfuerzos; la adopción de medidas rápidas y coordinadas para

responder a las principales necesidades operacionales; la planificación estratégica y la supervisión; el mejoramiento de la coordinación en el Departamento y con la Secretaría; y el establecimiento de un centro de coordinación encargado del apoyo al Jefe Adjunto y el Jefe de la misión, incluida la prestación de orientación en materia de política; el mejoramiento de la capacidad de los funcionarios administrativos y de apoyo de los equipos operacionales integrados para proporcionar servicios de calidad a sus colegas del DOMP coordinando la planificación y ejecución de medidas técnicas del Departamento; y la prestación de la función de coordinación y supervisión centralizadas para orientar las actividades de los equipos operacionales integrados en el marco de la estrategia global de apoyo del Departamento; y asegurar una relación costo-calidad constante y la gestión y supervisión de las necesidades en materia de adquisiciones estratégicas;

b) Coordinación de los planes operativos y las directrices presupuestarias para el apoyo a las misiones y los centros de servicios: la formulación de planes de apoyo estratégico para cada misión que incluyen una visión a largo plazo (estrategia de transición y salida) y su traducción en planes de trabajo, presupuestos y políticas de gestión institucionales; y la elaboración y gestión de un programa departamental de trabajo a nivel institucional, de las divisiones y de los centros de servicio;

c) Aplicación y puesta en marcha de una metodología para mejorar los resultados del apoyo a las misiones y los centros de servicios: elaboración y aplicación de un marco de resultados y rendición de cuentas en materia de gestión, así como de un modelo de medición de la ejecución y una matriz de responsabilidad y rendición de cuentas centrados en los destinatarios; la mejora del desempeño de las funciones de la División mediante, entre otras cosas, la aplicación de proyectos de mejora de los procesos institucionales, el análisis de los programas y el examen y análisis estructurales de los informes de la juntas de investigación y auditoría; el desarrollo de tableros específicos de apoyo a la misión en que se resuman prioridades clave en materia de apoyo, las medidas urgentes, las decisiones y aprobaciones, y la aplicación de un mecanismo de seguimiento;

d) Coordinación, en cooperación con las Divisiones, entre las operaciones sobre el terreno de apoyo a las misiones y las funciones estratégicas y de supervisión del Departamento: la formulación de estrategias operativas, como, por ejemplo, conjuntos modulares de servicios, contratación externa, recursos compartidos con organismos, fondos y programas, rotación del personal hacia los centros de servicios, y Umoja; la elaboración de planes de gestión del cambio; la coordinación de los recursos compartidos del DOMP y el DAAT y los servicios que se prestan dentro del Departamento, y la provisión de plazas en el Departamento y su aplicación coordinada, en relación con las funciones y actividades de la División de Políticas, Evaluación y Capacitación (por ejemplo: asociación, transiciones, integración).

193. La diferencia obedece al efecto de las tasas de vacantes del 25,4% y el 6,8% aplicadas al cálculo de las necesidades de las plazas que se mantienen de personal temporario general del Cuadro Orgánico y del Cuadro de Servicios Generales, respectivamente, para 2012/13, basándose en la media de ocupación real, frente a las tasas del 7,0% (Cuadro Orgánico) y el 5,2% (Cuadro de Servicios Generales) aprobadas para 2011/12, compensadas por la propuesta de creación de una nueva plaza de personal temporario general, con respecto a la cual se aplicó un factor de

demora en la contratación del 65% al cálculo de las necesidades para las nuevas plazas de personal temporario general del Cuadro Orgánico.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	412,0	(3,9)	(0,9%)

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	221 000	10 visitas a operaciones de mantenimiento de la paz y a la UNSOA para examinar los progresos alcanzados y proporcionar dirección a los jefes de las misiones sobre cuestiones de apoyo a las actividades sobre el terreno relacionadas con la ejecución de los mandatos de las misiones 8 visitas a países que hacen contribuciones financieras importantes, a los principales países que aportan contingentes y fuerzas de policía y a otros Estados Miembros para tratar cuestiones relacionadas con el apoyo a las actividades sobre el terreno y ofrecer asesoramiento
Apoyo técnico	156 600	12 visitas a operaciones sobre el terreno en apoyo a la aplicación de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	34 400	10 visitas a operaciones de mantenimiento de la paz y a la UNSOA para examinar los progresos alcanzados y proporcionar dirección a los jefes de las misiones sobre cuestiones de apoyo a las actividades sobre el terreno relacionadas con la ejecución de los mandatos de las misiones
Total	412 000	

195. Se propone la suma de 221.000 dólares para sufragar viajes para realizar actividades de planificación/evaluación/consultas relativas a las operaciones de mantenimiento de la paz y con los contribuyentes financieros más importantes, los principales países que aportan contingentes militares y de policía, las organizaciones regionales, los Estados Miembros y la Unión Africana, a fin de examinar y evaluar el apoyo sobre el terreno y de examinar distintos aspectos particulares de las misiones en curso y de las nuevas misiones.

196. Se propone la suma de 156.600 dólares para sufragar los viajes para realizar las siguientes actividades de apoyo técnico: examen del proceso y apoyo técnico y capacitación para los centros de servicio (84.400 dólares); y apoyo al concepto de ampliación de los centros regionales de servicios de África Occidental y el Oriente Medio (72.200 dólares).

197. Se propone la suma de 34.400 dólares para sufragar viajes para participar en dos cumbres anuales de la Unión Africana.

2. División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

198. El mandato de la División de Presupuesto y Finanzas de las Actividades sobre el Terreno fue establecido por la Asamblea General en su resolución 61/279. Las funciones de la División se enuncian en el boletín del Secretario General sobre la organización del DAAT (ST/SGB/2010/2).

199. La aplicación de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno y los preparativos para la aplicación de las IPSAS y el Umoja seguirán siendo prioridades para la División durante el próximo período. Estas iniciativas facilitarán un cambio fundamental en la forma en que se gestionan los recursos de las operaciones sobre el terreno y se presentan informes al respecto. La División seguirá brindando orientación en lo que respecta a procesos y cuestiones presupuestarios y financieros; realizando análisis específicos de las principales necesidades de recursos y los acontecimientos que afectan a las operaciones sobre el terreno; elaborando y aplicando programas y otras iniciativas para fortalecer la capacidad financiera de las operaciones sobre el terreno y hacer frente a los cambios de las prácticas y las necesidades; y proporcionando apoyo a los Estados Miembros que contribuyen personal militar y de policía. La División comprende tres entidades que fueron objeto de cambios estructurales aprobados durante el período más reciente: la Oficina del Director, el Servicio de Presupuesto e Informes de Ejecución y la Sección de Memorandos de Entendimiento y Reclamaciones Conexas.

Logros previstos

Indicadores de progreso

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

1.1 Mantenimiento del plazo medio de tramitación de las solicitudes relativas al equipo de propiedad de los contingentes (desde la recepción de una solicitud certificada por la misión hasta su aprobación por el Departamento) (2010/11: 90 días; 2011/12: 90 días; 2012/13: 90 días)

Productos

- Reembolso de todo el equipo de propiedad de los contingentes y de las solicitudes relativas a indemnizaciones por muerte o discapacidad procesados para todas las operaciones sobre el terreno pertinentes
- Asesoramiento a todas las operaciones sobre el terreno y a las misiones permanentes ante las Naciones Unidas de los países que aportan contingentes y fuerzas de policía sobre cuestiones relacionadas con el reembolso del equipo de propiedad de los contingentes y las indemnizaciones por muerte o discapacidad
- Conclusión de las negociaciones de 18 memorandos de entendimiento con respecto a nuevos países que aportan contingentes y fuerzas de policía a misiones nuevas o existentes, y de 100 enmiendas de los memorandos existentes en relación con el reembolso del equipo de propiedad de los contingentes
- 13 reuniones informativas con Estados Miembros sobre políticas, procedimientos y reembolso en relación con el equipo de propiedad de los contingentes
- 3 reuniones informativas para los Estados Miembros sobre la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno, con documentación justificativa

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
2.1 Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	2.1 Mantenimiento del número de días para presentar propuestas presupuestarias para misiones nuevas y en expansión (tras la aprobación de la correspondiente resolución del Consejo de Seguridad) (2010/11: no se aplica; 2011/12: 90 días; 2012/13: 90 días)

Productos

- Planes de recursos y estimaciones de costos para las operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o en expansión con un mandato del Consejo de Seguridad
- Aplicación del modelo estandarizado de financiación para el análisis de las estructuras de gastos

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Mayor porcentaje de operaciones sobre el terreno que realizan economías generales equivalentes al 1% de los recursos presupuestados (2010/11: no se logró; 2011/12: 100%; 2012/13: 100%)

Productos

- Directrices intersectoriales y normativas a todas las operaciones sobre el terreno en relación con la formulación de proyectos de presupuesto e informes sobre la ejecución, el mantenimiento y la preparación de estados financieros y la gestión de los recursos disponibles
- Establecimiento de parámetros de referencia para los principales elementos de los recursos y de un marco de análisis entre proyectos para mejorar la eficacia en función de los costos del análisis de la asignación de recursos de apoyo a las actividades sobre el terreno
- 10 visitas de asistencia con el fin de prestar apoyo *in situ* para la elaboración de los presupuestos de las misiones, la evaluación de las necesidades de recursos y la aplicación de iniciativas importantes en materia de administración financiera
- Examen del memorando de entendimiento con la sede de los Voluntarios de las Naciones Unidas en Bonn para mejorar la eficacia en función de los costos en la asignación de recursos sobre el terreno
- Cuentas financieras, seguimiento de los pagos pendientes y de las controversias financieras, y cumplimiento de los trámites administrativos pendientes para una operación de mantenimiento de la paz en liquidación como parte de la administración de sus asuntos financieros pendientes

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

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo de 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—
D-2	1	—	—	—	1	—
D-1	1	—	—	—	1	—
P-5	3	—	—	2	3	—
P-4	15	—	—	4	15	—
P-3	21	—	—	4	21	—
P-2/P-1	2	—	—	1	2	—
Subtotal	43	—	—	—	43	—
Cuadro de Servicios Generales y categorías conexas						
Categoría principal	4	—	—	—	4	—
Otras categorías	27	—	—	—	27	—
Subtotal	3	—	—	—	31	—
Total	74	—	—	—	74	—

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Recursos relacionados con puestos	8 993,1	10 046,1	10 227,7	181,6	1,8
II. Recursos no relacionados con puestos					
Viajes oficiales	829,3	284,1	203,8	(80,3)	(28,3)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	1 531,5	—	—	—	—
Subtotal II	2 360,8	284,1	203,8	(80,3)	(28,3)
Total	11 353,9	10 330,2	10 431,5	101,3	1,0

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

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	10.227,7	181,6	1,8%

200. El crédito de 10.227.700 dólares sufragaría los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal correspondientes a los 74 puestos que se mantienen y a los que se aplicaron factores de demora en la contratación del 15,9% (Cuadro Orgánico) y el 7,9% (Cuadro de Servicios Generales). La diferencia obedece al aumento de los costos estándar de los sueldos del Cuadro de Servicios Generales y los efectos de la tasa de vacantes del 7,9% aplicada al cálculo de las necesidades de los puestos del Cuadro de Servicios Generales que se mantienen en 2012/13, basándose en la media de ocupación real, en comparación con la tasa del 14,0% (Cuadro de Servicios Generales) aprobada para 2011/12, que se compensa en parte con las tasas de vacantes presupuestadas para 2012/13 aplicadas al cálculo de las necesidades del 15,9% los puestos del Cuadro Orgánico que se mantienen, basándose en la media de ocupación real, en comparación con la tasa del 15,0% (Cuadro Orgánico) aprobada para 2011/12.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	203,8	(80,3)	(28,3%)

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	15 600	Examen del memorando de entendimiento con la sede de los Voluntarios de las Naciones Unidas en Bonn para mejorar la eficacia en función de los costos y la asignación de recursos
Apoyo técnico	153 200	10 visitas de asistencia con el fin de prestar apoyo <i>in situ</i> para la elaboración de los presupuestos de las misiones, la evaluación de las necesidades de recursos y la aplicación de iniciativas importantes en materia de administración financiera Asesoramiento a todas las operaciones sobre el terreno y a las misiones permanentes ante las Naciones Unidas de los países que aportan contingentes y fuerzas de policía sobre cuestiones relacionadas con el reembolso del equipo de propiedad de los contingentes y las indemnizaciones por muerte o discapacidad
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	35 000	Directrices intersectoriales y normativas para todas las operaciones sobre el terreno en relación con la formulación de proyectos de presupuesto e informes sobre la ejecución, el mantenimiento y la preparación de estados financieros y la gestión de los recursos disponibles
Total	203 800	

202. Se propone la suma de 15.600 dólares para sufragar viajes para llevar a cabo actividades de planificación, evaluación y consultas relativas a las misiones.

203. Se propone la suma de 153.200 dólares para sufragar viajes para realizar las siguientes actividades de apoyo técnico: mejorar los procesos financieros y presupuestarios en las operaciones sobre el terreno (103.300 dólares); y celebrar reuniones informativas antes del despliegue para los países que aportan contingentes y fuerzas de policía sobre el reembolso del equipo de propiedad de los contingentes y memorandos de entendimiento, y sobre las políticas y los procedimientos de reembolso en apoyo de las operaciones existentes (49.900 dólares).

204. Se propone la suma de 35.000 dólares para sufragar viajes para organizar seminarios, conferencias, y cursos prácticos para presentar información a los oficiales de finanzas y presupuesto de las operaciones sobre el terreno respecto de los cambios realizados en los procesos financieros y presupuestarios como consecuencia de los nuevos procedimientos, políticas y sistemas, incluidas las IPSAS y la planificación de los recursos institucionales

205. La diferencia obedece a las medidas adoptadas para reducir la frecuencia de los viajes a las operaciones de mantenimiento de la paz combinando los objetivos de la planificación y del apoyo técnico y, cuando fue posible, usando servicios de videoconferencia como alternativa a los viajes.

3. División de Personal sobre el Terreno

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

206. El mandato de la División de Personal sobre el Terreno fue establecido por la Asamblea General en su resolución 61/279. Las funciones de la División se enuncian en el boletín del Secretario General sobre la organización del DAAT (ST/SGB/2010/2).

207. Las principales prioridades de la División para el período 2012/13 son seguir prestando servicios de recursos humanos a las operaciones de mantenimiento de la paz, atraer y retener a los mejores talentos y aplicar la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno en lo que respecta a los recursos humanos. La División seguirá prestando apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz mediante la planificación, la contratación, el desarrollo y el mantenimiento de una fuerza de trabajo civil de alta calidad, y proporcionando apoyo operacional en las esferas funcionales de los viajes, la selección, la integración y la administración del personal a todas las operaciones sobre el terreno, dentro de los límites de la delegación de autoridad en materia de gestión de los recursos humanos. Además, la División seguirá prestando servicios estratégicos en esferas como la orientación normativa y la aplicación de políticas, el diseño y la clasificación de la estructura orgánica, la supervisión interna, la gestión de la información, la promoción, el mantenimiento de listas de candidatos y la planificación de las perspectivas de carrera.

208. En relación con la estrategia global de apoyo sobre el terreno, se propone reorganizar la División de modo que los procesos de transacción se reasignen al Centro Mundial de Servicios, de la Base de Apoyo de las Naciones Unidas en Valencia, donde se tramitarán de forma más eficiente. Con la consolidación de los procesos de transacción en el Centro Mundial de Servicios, la División en la Sede podrá centrarse mejor en las funciones de planificación estratégica y supervisión, incluidos los principales pilares del marco integrado de recursos humanos aprobado por la Asamblea General; el enlace con sus asociados y los Estados Miembros; la

elaboración de orientaciones; y la planificación de las misiones y la fuerza laboral. A lo largo de un período de dos años, los cambios estructurales en la División comprenderían la transferencia de las funciones relacionadas con los aspectos de transacción de la elaboración de listas de candidatos cualificados, la integración, las prestaciones y la gestión del personal. De aprobarse esta propuesta, en 2012/13 la División trasladaría de la Sede al Centro Mundial de Servicios las funciones relacionadas con la elaboración de listas y la creación de capacidad y, posteriormente, en el ejercicio económico 2013/14, la gestión del personal y el servicio de asistencia a los usuarios.

209. La División incluye la Oficina del Director, el Servicio de Operaciones de Personal sobre el Terreno y el Servicio de Apoyo Especializado al Personal sobre el Terreno.

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
2.1 Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	2.1 Las Misiones cumplen las tasas de ocupación de puestos fijadas para el personal civil internacional autorizado en sus plantillas, establecidas en el contexto de los presupuestos aprobados para las misiones en fase de establecimiento, ampliación o transición, mediante el uso de listas de candidatos preaprobados, al final del período de que se informa (2010/11: no se logró; 2011/12: como establecido en los presupuestos aprobados; 2012/13: como establecido en los presupuestos aprobados)

Productos

- Un plan para la fuerza de trabajo, incluido un análisis estratégico del seguimiento de las listas de candidatos, un análisis de la oferta y la demanda, necesidades previstas, proyección de las tendencias futuras y deficiencias de capacidad detectadas

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Todas las operaciones de mantenimiento de la paz cumplen la tasa de ocupación presupuestada y aprobada para cada misión (2010/11: no se logró; 2011/12: 100%; 2012/13: 100%)

Productos

- Apoyo administrativo directo sobre temas de personal (como contratación, viajes y administración de contratos, sueldos, subsidios, prestaciones, reclamaciones y derechos) en relación con 49 funciones del sistema IMIS para todas las operaciones sobre el terreno, y en relación con 79 funciones para las operaciones que no han recibido delegación de autoridad en materia de gestión de recursos humanos para 7.900 funcionarios internacionales, y viajes para 2.300 observadores militares y 13.000 agentes de policía
- Organización de 3 reuniones del Comité Mixto de Negociación sobre el Terreno y participación en la reunión anual del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración para mejorar las relaciones entre el personal y la administración
- Apoyo al desarrollo profesional proporcionado a 2.000 funcionarios sobre el terreno por conducto de mensajes de correo electrónico, y aumento del 20% del número de visitas a la página de preguntas más frecuentes en el sitio web sobre promoción de las perspectivas de carrera

- Un modelo de trayectoria profesional para Oficiales Jefes del Personal Civil y uno para los directivos nombrados en las misiones
- 5 actividades de divulgación en ferias de empleos del sector y en los Estados Miembros, incluidos los países que aportan contingentes y fuerzas de policía
- Elaboración de 5 informes y modelos de inteligencia institucional para la supervisión de los procesos de dotación de personal sobre el terreno
- Certificación del 75% de los encargados de la gestión de los recursos humanos mediante capacitación y certificación de aprendizaje electrónico, en colaboración con una institución acreditada

Factores externos: La demanda de servicios de recursos humanos por parte de los clientes a los que se presta apoyo no superará las expectativas previstas.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—
D-2	1	—	—	—	1	—
D-1	2	—	—	—	2	—
P-5	7	(1)	—	—	6	(1)
P-4	11	(1)	—	—	10	(1)
P-3	23	(1)	—	—	22	(1)
P-2/P-1	2	—	—	—	2	—
Subtotal	46	(3)	—	—	43	(3)
Cuadro de Servicios Generales y categorías conexas						
Categoría principal	8	—	—	—	8	—
Otras categorías	58	(10)	—	—	48	(10)
Subtotal	66	(10)	—	—	56	(10)
Total	112	(13)	—	—	99	(13)

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Recursos relacionados con puestos	14 100,7	13 722,1	12 762,8	(959,3)	(7,0)
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	2 535,8	2 522,8	1 506,6	(1 016,2)	(40,3)
Consultores	40,1	93,1	30,0	(63,1)	(67,8)
Viajes oficiales	372,3	374,2	328,2	(46,0)	(12,3)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	291,6	25,0	95,0	70,0	280,0
Subtotal II	3 239,8	3 015,1	1 959,8	(1 055,3)	(35,0)
Total	17 340,5	16 737,2	14 722,6	(2 014,6)	(12,0)

d) Justificación de los puestos

210. Durante el período 2010/11, en el marco de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno, la División de Personal sobre el Terreno inició un examen de todas sus funciones y procesos institucionales para determinar cuáles eran relativos a las transacciones y, por consiguiente, debían trasladarse a la Base de Apoyo de las Naciones Unidas en Valencia, y cuáles estaban más orientados al futuro o requerían intervención directa con los Estados Miembros o el resto de la Secretaría, por lo que convenía mantenerlos en la Sede. Una de las principales conclusiones del examen fue que el traslado de funciones al Centro Mundial de Servicios y la reasignación de determinadas funciones que se mantienen en la Sede para prestar apoyo a la transformación de los procesos relacionados con el personal podían entrañar beneficios. Además, en general, el examen llegó a la conclusión de que los cambios estructurales tendrían como consecuencia un exceso de personal en unos pocos puestos que se mantienen. En consecuencia, se propone suprimir los puestos que se detallan a continuación, y crearlos en el presupuesto de la BLNU para 2012/13.

211. Las funciones que se llevarán a cabo en la Base de Apoyo de las Naciones Unidas en Valencia, así como la nueva estructura propuesta, se explican en el informe del Secretario General sobre el presupuesto de la BLNU para 2012/13.

Servicio de Operaciones del Personal sobre el Terreno**Sección de Prestaciones y Viajes**

Supresión de dos puestos (1 Jefe de Sección (P-5) y 1 Auxiliar de Recursos Humanos SG (OC)), que se establecerán en la Sección de Gestión de Recursos Humanos sobre el Terreno de la Base de Apoyo de las Naciones Unidas en Valencia

Supresión de un puesto (1 Oficial de Recursos Humanos (P-4)), que se establecerá en la Dependencia de Creación de Capacidad de la Base de Apoyo de las Naciones Unidas en Valencia

Redistribución de un puesto (Auxiliar de Recursos Humanos (SG (CP))) en la Oficina del Jefe del Servicio de Operaciones del Personal sobre el Terreno

212. La plantilla actual de la Sección de Prestaciones y Viajes incluye 10 puestos que se mantienen (1 P-5, 1 P-4, 1 P-3, 1 SG (CP) y 6 SG (OC)), financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Se propone la supresión de tres puestos existentes de Jefe de la Sección (P-5), Oficial de Recursos Humanos (P-4) y Auxiliar de Recursos Humanos (SG (OC)), y su establecimiento en la Base de Apoyo de las Naciones Unidas en Valencia, y la redistribución de un puesto de Auxiliar de Recursos Humanos (SG (OC)) en la Oficina del Jefe del Servicio de Operaciones del Personal sobre el Terreno de la Sede. De conformidad con esta propuesta, la Sección pasaría a ser el Equipo de Prestaciones y Viajes, compuesto por 6 puestos que se mantienen y encargado de los viajes del personal uniformado y de los funcionarios civiles a las operaciones de mantenimiento de la paz.

Sección de Europa y las Américas

Supresión de un puesto (Auxiliar de Recursos Humanos (SG (OC))), que se establecerá en la Dependencia de Contratación de la Base de Apoyo de las Naciones Unidas en Valencia

Supresión de un puesto (Auxiliar de Recursos Humanos (SG (OC)))

213. La plantilla actual de la Sección de Europa y las Américas incluye 11 puestos que se mantienen (1 P-4, 2 P-3, 2 SG (CP) y 6 SG (OC)), financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Se propone la supresión de un puesto existente de Auxiliar de Recursos Humanos (SG (OC)), que se establecerá en la Dependencia de Contratación de la Base de Apoyo de las Naciones Unidas en Valencia.

214. Como parte de los resultados del examen de los procesos de la División, se determinó que algunas funciones ya no son necesarias. Por consiguiente, se propone también la supresión de un puesto existente de Auxiliar de Recursos Humanos (SG (OC)).

Sección de África I

Reasignación de un puesto (Oficial de Recursos Humanos (P-3)) a la Oficina del Director (Oficial de Programa (P-3))

215. La plantilla actual de la Sección de África I incluye 15 puestos que se mantienen (1 P-5, 1 P-4, 3 P-3, 1 SG (CP) y 9 SG (OC)), financiados con cargo a la cuenta de apoyo. La Oficina del Director no cuenta actualmente con personal que pueda dedicarse exclusivamente a coordinar y supervisar la aplicación de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno y a hacer frente al considerable aumento de la carga de trabajo que un cambio institucional significativo supone para la División. Por consiguiente, se propone que un puesto que se mantiene de Oficial de Recursos Humanos (P-3), se reasigne de la Sección de África I a la Oficina del Director como Oficial de Programas (P-3), a fin de coordinar la aplicación de la estrategia a lo largo de los dos próximos años, que incluyen tanto la transformación como la transferencia de los procesos de la

División. El pequeño equipo que presta apoyo a la Oficina del Director no puede, además de ocuparse de su carga de trabajo actual, asegurar por sí solo una gestión del cambio adecuada.

Servicio de Apoyo Especializado al Personal sobre el Terreno

Sección de Garantía de la Calidad y Gestión de la Información

Supresión de tres puestos (1 de Oficial de Recursos Humanos (P-3) y dos Auxiliares de Recursos Humanos (SG (OC))) que se establecerán en la Dependencia de Creación de Capacidad de la Base de Apoyo de las Naciones Unidas en Valencia

Redistribución de un puesto (Oficial de Recursos Humanos (P-3)) a la Sección de Contratación, Actividades de Información y Promoción de las Perspectivas de Carrera de la Sede

Supresión de un puesto (Auxiliar de Recursos Humanos (SG (OC)))

216. La plantilla actual de la Sección de Sección de Control de Calidad y Gestión de la Información incluye 20 puestos existentes (1 P-5, 2 P-4, 6 P-3, 2 SG (CP) y 9 SG (OC)), financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Se propone la supresión de tres puestos (1 Oficial de Recursos Humanos (P-3) y 2 Auxiliares de Recursos Humanos (SG (OC))), que se mantenían y que se establecerán en la Dependencia de Creación de Capacidad de la Base de Apoyo de las Naciones Unidas en Valencia.

217. En el examen estructural de la División se tuvo en cuenta la necesidad de responder adecuadamente a los nuevos desafíos, como, por ejemplo, la aplicación de los marcos de movilidad y de desarrollo profesional, el examen del sistema de gestión de la actuación profesional y la aplicación de Inspira sobre el terreno. En este contexto, para fortalecer la capacidad actual de la Sección de Contratación, Actividades de Información y Promoción de las Perspectivas de Carrera para hacer frente a estos nuevos desafíos, y habida cuenta de que estas funciones que están relacionadas con la aplicación de Inspira para las operaciones sobre el terreno corresponden a la Sección de Contratación, Actividades de Información y Promoción de las Perspectivas de Carrera en lugar de la Sección de Garantía de la Calidad y Gestión de la Información, se propone reasignar un puesto existente de Director de Recursos Humanos (P-3) a la Sección de Contratación, Actividades de Información y Promoción de las Perspectivas de Carrera en la Sede a fin de que asuma esas responsabilidades.

218. Como parte de los resultados del examen de los procesos de la División, se determinó que algunas funciones ya no son necesarias. Por consiguiente, se propone la supresión de un puesto que se mantenía de Auxiliar de Recursos Humanos (SG (OC)).

Sección de Orientación Normativa y Diseño Orgánico

Supresión de cuatro puestos (4 Auxiliares de Recursos Humanos (SG (OC))), que se establecerán en la Dependencia de Contratación de la Base de Apoyo de las Naciones Unidas en Valencia

Redistribución de un puesto (Oficial de Recursos Humanos (P-2)) a la Sección de Garantía de la Calidad y Gestión de la Información de la Sede

Redistribución de tres puestos (1 Oficial de Recursos Humanos (P-4), 1 Oficial de Recursos Humanos (P-3) y 1 Auxiliar de Recursos Humanos (SG (OC))) a la Sección de Contratación, Actividades de Información y Promoción de las Perspectivas de Carrera

219. La plantilla actual de la Sección de Orientación Normativa y Diseño Orgánico incluye 13 puestos que se mantenían (1 P-5, 2 P-4, 4 P-3, 1 P-2 y 5 SG (OC)), financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Se propone la supresión de cuatro puestos de Auxiliar de Recursos Humanos (SG (OC)) que se venían manteniendo y que se establecerán en la Dependencia de Contratación de la Base de Apoyo de las Naciones Unidas en Valencia.

220. Al realizar el examen de los procesos de la División se tuvieron en cuenta los nuevos desafíos que esta enfrenta, como la implantación de las fichas de puntuación de recursos humanos, en que se recogen datos clave a fin de mejorar la supervisión de los procesos de recursos humanos sobre el terreno y los servicios de recursos humanos que se prestan al personal, y el hecho de que la Sección de Control de Calidad y Gestión de la Información se encarga del proyecto de sistema de puntuación. En este contexto, se propone reasignar a la Sección de Control de Calidad y Gestión de la Información de la Sede un puesto de Oficial de Recursos Humanos (P-2) que se venía manteniendo a fin de supervisar la aplicación de las fichas de puntuación, lo que abarca la prestación de orientación y apoyo a las misiones sobre el terreno.

221. Además, en el examen estructural se hizo hincapié en la necesidad de responder adecuadamente a los nuevos desafíos, como, por ejemplo, la aplicación de los marcos de movilidad y de desarrollo profesional, el examen del sistema de gestión de la actuación profesional y la aplicación de Inspira sobre el terreno. En este contexto, para fortalecer la capacidad actual de la Sección de Contratación, Actividades de Información y Promoción de las Perspectivas de Carrera para hacer frente a estos nuevos desafíos, y habida cuenta de que estas funciones que están relacionadas con la aplicación de Inspira para las operaciones sobre el terreno corresponden a la Sección de Contratación, Actividades de Información y Promoción de las Perspectivas de Carrera en lugar de la Sección de Orientación Normativa y Diseño Orgánico, se propone reasignar tres puestos que se mantienen de Oficial de Recursos Humanos (1 P-4 y P-3) y un Auxiliar de Recursos Humanos (1 SG (OC)) a la Sección de Contratación, Actividades de Información y Promoción de las Perspectivas de Carrera en la Sede para que asuma estas responsabilidades. El Oficial de Recursos Humanos (P-4) se encargará de la aplicación de los marcos y las políticas relacionados con el perfeccionamiento del personal, a fin de que se contraten y retengan los mejores talentos. El Oficial de Recursos Humanos (P-3) será el coordinador y actuará de enlace con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del Departamento de Gestión con respecto al examen del sistema de evaluación de la ejecución y la aplicación sobre el terreno de un marco de movilidad adecuado. El Auxiliar de Recursos Humanos prestará apoyo administrativo al equipo.

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

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	12.762,8	(959,3)	(7,0%)

222. El crédito de 12.762.800 dólares sufragaría los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal correspondientes a los 99 puestos que se mantienen y a los que se aplicaron factores de demora en la contratación del 15,9% (Cuadro Orgánico) y el 7,9% (Cuadro de Servicios Generales). La diferencia obedece a la propuesta de supresión de 13 puestos que se venían manteniendo y a los efectos de la tasa de vacantes del 15,9% aplicada al cálculo de las necesidades para los puestos que se mantienen del Cuadro Orgánico para 2012/13, basándose en la media de ocupación real, frente a la tasa del 15,0% aprobada para 2011/12 (Cuadro Orgánico), que se compensa en parte con la tasa de vacantes del 7,9%, presupuestada para 2012/13, aplicada al cálculo de las necesidades de los puestos del Cuadro de Servicios Generales que se mantienen, basándose en la media de ocupación real, frente a la tasa aprobada para 2011/12 del 14,0% (Cuadro de Servicios Generales).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	1.506,6	(1.016,2)	(40,3%)

223. La suma propuesta de 1.506.600 dólares serviría para sufragar los gastos de establecimiento de 6 meses-persona de personal temporario general y la continuación de una plaza de 96 meses-persona, como se detalla a continuación.

Oficina del Director

Oficial de Recursos Humanos (1 plaza de P-4 por 6 meses, nueva)

224. La dotación actual de la Oficina del Director comprende cuatro puestos que se mantienen (1 D-2, 1 P-4 y 2 SG (OC)), financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

225. Se propone contratar a un Oficial de Recursos Humanos (P-4) como personal temporario general para seis meses-persona con el fin de que examine la utilización del personal del Servicio Móvil y el personal de contratación nacional y determine el empleo óptimo de estas categorías de personal, lo que incluye el establecimiento de criterios para utilizar las plazas del Servicio Móvil, determinar las funciones del Servicio Móvil que podrían nacionalizarse y presentar propuestas para modificar la carrera administrativa del personal del Servicio Móvil. Para ello, la Oficina reuniría y analizaría información sobre el número, el papel, las funciones, los gastos y las ventajas comparativas del personal del Servicio Móvil y el personal de contratación nacional; reuniría y analizaría información de los organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas con operaciones sobre el terreno sobre su experiencia en relación con el empleo de personal de contratación nacional sobre el terreno; determinaría las deficiencias y los riesgos; y formularía recomendaciones sobre un modelo de plantilla revisado para la categoría de Servicio Móvil y sobre un plan de ejecución. Se prevé que la nacionalización de los puestos ya existentes del Servicio Móvil y los criterios para proponer puestos nuevos en el futuro propiciarán una mayor eficiencia debido a que se reducirá el número de puestos de contratación internacional en las operaciones de mantenimiento de la paz, lo que a su vez

disminuirá los gastos de personal y el volumen de trabajo relacionado con la contratación y administración del personal internacional. Con la contratación de un funcionario temporario con experiencia de categoría P-4 procedente de una operación sobre el terreno del sistema de las Naciones Unidas, se espera adquirir experiencia y conocimientos sobre la gestión de las operaciones sin recurrir al personal del Servicio Móvil.

Sección de Garantía de la Calidad y Gestión de la Información

Oficial de Recursos Humanos (Oficina de Administración de Justicia)
(1 plaza de P-3, continuación)

226. La plantilla actual de la Sección de Garantía de la Calidad y Gestión de la Información incluye 20 puestos que se mantienen (1 P-5, 2 P-4, 6 P-3, 2 SG (CP) y 9 SG (OC)). La Dependencia de Control de Calidad, que forma parte de la Sección, está integrada por siete puestos que se mantienen (1 P-4, 4 P-3 y 2 SG (OC)) y una plaza de personal temporario general, financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

227. La Dependencia de Control de Calidad desempeña funciones de autoevaluación y supervisión de la gestión de los recursos humanos sobre el terreno y en la División de Personal sobre el Terreno, y vela por la coherencia, la normalización y la calidad de la aplicación de las normas, las políticas y los procedimientos de gestión de los recursos humanos, a fin de mitigar los riesgos financieros, operacionales y de gestión inherentes al desempeño de funciones de recursos humanos en las operaciones de mantenimiento de la paz. La Dependencia desempeña una función clave a la hora de asegurar que las decisiones y los ajustes relacionados con la gestión de los recursos humanos en procesos derivados de la administración de justicia redunden en el fortalecimiento de las políticas, los procedimientos y las prácticas.

228. El personal de la Dependencia proporciona asesoramiento experto sobre todas las cuestiones de gestión de los recursos humanos relacionadas con el sistema de administración de justicia de la Organización y se encarga de asegurar la promulgación de directrices y procedimientos apropiados relativos a la dotación de personal. El sistema de administración de justicia, que se empezó a aplicar el 1 de julio de 2009, ha creado nuevas necesidades y ha promovido la participación de un grupo de interesados nuevos con los que la División de Personal sobre el Terreno debe colaborar para asegurar el respeto de las debidas garantías procesales y atender las necesidades de la Organización en relación con la tramitación de las reclamaciones de los funcionarios. Ese proceso incluye la coordinación de mecanismos oficiales y oficiosos de solución de controversias con la Sección de Derecho Administrativo y la Dependencia de Evaluación Interna del Departamento de Gestión, la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas, la Oficina de Asuntos Jurídicos, la Dependencia de Conducta y Disciplina del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, la División de Investigaciones de la OSSI y la Oficina de Asistencia Letrada al Personal.

229. Las solicitudes de la Dependencia de Evaluación Interna requieren la realización de investigaciones en profundidad por parte de la Dependencia de Control de Calidad, junto con misiones y otras partes interesadas de la División de Personal sobre el Terreno, y análisis de los hechos cotejado con políticas y normas que respalden la respuesta oficial. Debido a la composición del Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas, integrado por magistrados con

experiencia, las solicitudes de evaluación interna aumentan la presión sobre la Dependencia, tanto en lo que se refiere a la cantidad como a la calidad de las respuestas. Además, la Dependencia hace las veces de centro de coordinación del Departamento para todas las cuestiones relacionadas con la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación, lo cual, al hacerse mayor hincapié en la solución oficiosa de controversias en el nuevo sistema de justicia, ha dado lugar a necesidades, entregables y medidas de seguimiento adicionales para la División de Personal sobre el Terreno. A raíz del aumento del nivel profesional en el proceso de apelación por conducto del Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas, hay un mayor escrutinio de las decisiones administrativas. La Dependencia también hace las veces de centro de coordinación de las cuestiones jurídicas y normativas del Departamento para la Sección de Derecho Administrativo y desempeña una función clave en la prestación de asesoramiento jurídico y normativo a las operaciones de mantenimiento de la paz en relación con sus respuestas a las apelaciones, a fin de asegurar la aplicación correcta y sistemática de las normas y políticas de recursos humanos.

230. En vista de las tendencias actuales y el aumento del volumen de trabajo previsto para 2012/13 (véase el cuadro *infra*), se propone mantener una plaza de personal temporario general de Oficial de Recursos Humanos (P-3) para que preste apoyo al Departamento en su relación con la Oficina de Administración de Justicia.

**Cuadro
Número de casos**

<i>Tipo de casos</i>	<i>2008</i>	<i>2009</i>	<i>2010</i>	<i>2011^a</i>
Dependencia de Evaluación Interna/Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas	33	50	86	160
Ombudsman	37	25	40	70
Total	70	75	126	230

^a Cifras actualizadas al 31 de enero de 2012.

**Sección de Contratación, Actividades de Información y Promoción
de las Perspectivas de Carrera**

Oficiales de Recursos Humanos (Grupos Ocupacionales) (12 plazas de P-3 por 6 meses, continuación)

Auxiliares de Recursos Humanos (Grupos Ocupacionales) (4 plazas de SG (OC) por 6 meses, continuación)

231. La plantilla actual de la Sección de Contratación, Actividades de Información y Promoción de las Perspectivas de Carrera incluye 13 puestos que se mantienen (1 P-5, 2 P-4, 4 P-3, 1 P-2 y 5 SG (OC)) repartidos en tres dependencias (la Dependencia de Contratación, la Dependencia de Actividades de Información y la Dependencia de Promoción de las Perspectivas de Carrera, que también se ocupa de la sucesión en los cargos) y 16 plazas de personal temporario general, financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

232. La Organización ha puesto en marcha la creación de un marco de gestión de talentos que agrupa las propuestas del informe del Grupo sobre las Operaciones de Paz de las Naciones Unidas en cuatro ámbitos principales: planificación de la fuerza de trabajo, contratación y dotación de personal, promoción de las perspectivas de carrera y gestión de la actuación profesional. Para ello, en 2010 la Oficina de Gestión de Recursos Humanos promulgó un nuevo sistema de selección de personal (véase ST/AI/2010/3) en que se estableció que el puesto de administrador de grupos ocupacionales era esencial para la aplicación de este marco. Los administradores de grupos ocupacionales y el personal auxiliar prestan apoyo a la tramitación de solicitudes para puestos en las operaciones de mantenimiento de la paz mediante el marco de gestión de talentos y mantienen más de 550 listas de candidatos para 24 grupos ocupacionales, como figura en detalle en el informe del Secretario General sobre el presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011 (A/64/697). Desde la creación de las funciones de administrador de grupos ocupacionales y del personal auxiliar correspondiente en 2009/10, la experiencia ha demostrado la necesidad de mantener la capacidad actual para asegurar que la distribución del trabajo se ajuste a las diversas áreas de competencia de los expertos, a fin de aplicar las reformas de dotación de personal conforme al marco de gestión de talentos. Las necesidades adicionales relativas al volumen de trabajo se deben a la aplicación del sistema de selección de personal (véase ST/AI/2010/3) y a la necesidad de la Organización de atraer y retener a personal suficiente en misiones de mantenimiento de la paz y mantener su capacidad para gestionar la demanda.

233. En vista de la importancia fundamental de esas funciones para el sistema de listas de candidatos y para la aplicación efectiva de Inspira, sistema de gestión de talentos de la Organización, se propone mantener las plazas de personal temporario general de Oficiales de Recursos Humanos (P-3) para 72 meses-persona y de Auxiliares de Recursos Humanos (SG (OC)) para 24 meses-persona, durante un período de seis meses, después de lo cual se propone que las funciones se trasladen a la Base de Apoyo de las Naciones Unidas en Valencia.

234. La diferencia se debe al traslado de funciones de recursos humanos relacionadas con los grupos ocupacionales y la elaboración de listas de candidatos para llenar vacantes sobre el terreno que actualmente se llevan a cabo en la Sede, por lo cual se propone incluir las plazas de personal temporario general conexas en el presupuesto de la BLNU para 2012/13. Los efectos financieros totales presupuestados del traslado de las funciones relacionadas con los grupos ocupacionales redundarían en una reducción, debido a la diferencia en las tasas estándar para recursos relacionados con puestos y recursos no relacionados con puestos y a la diferencia en la aplicación de las tasas de demora en la contratación entre los lugares de destino. Se informará de los gastos efectivos en el contexto de los informes sobre la ejecución del presupuesto correspondientes al período 2012/13. La diferencia también obedece a los efectos de las tasas de vacantes del 25,4% y el 6,8% aplicadas en el cálculo de las necesidades de las plazas que se mantienen de personal temporario general del Cuadro Orgánico y el Cuadro de Servicios Generales, respectivamente, para 2012/13, sobre la base de las tasas medias de ocupación real, frente a las tasas aprobadas del 7% (Cuadro Orgánico) y el 5,2% (Cuadro de Servicios Generales) para 2011/12.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	30,0	(63,1)	(67,8%)

235. Las necesidades de consultores son las siguientes.

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Especialización</i>	<i>Meses-persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Mantenimiento de la base de datos Nucleus	5	30 000	No se aplica
Total		30 000	

236. Se propone la suma de 30.000 dólares para contratar a un consultor técnico para cinco meses-persona, que se encargará de prestar apoyo técnico continuo en relación con el mantenimiento de Nucleus, sistema anterior para la contratación, selección e incorporación al servicio del personal sobre el terreno, hasta que concluya la transición a Inspira a más tardar al finalizar el período 2012/13, fecha en que se discontinuará el sistema anterior. Nucleus es una aplicación fundamental de las misiones que actualmente presta apoyo a las actividades de contratación, selección e incorporación al servicio de la División de Personal sobre el Terreno y las misiones sobre el terreno, desempeña funciones de administración de los recursos humanos para el personal contratado localmente y mantiene registros electrónicos para la transición a Inspira y Umoja, una vez esos mecanismos estén en funcionamiento sobre el terreno. Este servicio de consultoría se presta desde la creación de Nucleus en 2004, aunque no se solicitaron fondos en 2010/11 debido a la aplicación prevista de Inspira sobre el terreno, y es necesario para el mantenimiento de los servicios. Conforme a la política de la Organización y a las resoluciones de la Asamblea General, el sistema Nucleus no se seguirá desarrollando más allá de las necesidades relativas al mantenimiento de los servicios.

237. La diferencia en materia de recursos para la contratación de consultores se debe al cambio de las necesidades relacionadas con iniciativas no periódicas para las que no existen expertos externos en el sistema de las Naciones Unidas, en particular en relación con la actualización del contenido de los módulos de aprendizaje electrónico, para lo cual se previó un crédito en el presupuesto de 2011/12, que concluirá en el actual ejercicio económico. La diferencia en los gastos de mantenimiento periódico de Nucleus obedece al hecho de que ya empezó la fase de transición de Nucleus a Inspira, lo que requiere mantener el apoyo pero a un menor nivel en comparación con los años anteriores.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	328,2	(46,0)	(12,3%)

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	150 600	Apoyo administrativo directo a todas las operaciones sobre el terreno sobre temas de personal (como contratación, viajes y administración de contratos, sueldos, subsidios, solicitudes sobre prestaciones y derecho a recibirlas) en relación con 49 funciones del sistema IMIS, y en relación con 79 funciones para las operaciones que no han recibido delegación de autoridad en materia de gestión de recursos humanos, para un total de 7.900 funcionarios internacionales y viajes para 2.300 observadores militares y 13.000 agentes de policía
Apoyo técnico	40 400	Prestación de apoyo al desarrollo profesional para 2.000 miembros del personal sobre el terreno mediante correo electrónico y un 20% más de consultas a la página de preguntas frecuentes del sitio web para la promoción de las perspectivas de carrera
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	137 200	Organización de 3 reuniones del Comité Mixto de Negociación sobre el Terreno y participación en la reunión anual del Comité del Personal y la Administración para mejorar las relaciones entre el personal y la administración 5 actividades de divulgación en ferias de trabajo del sector y en Estados Miembros, incluidos los países que aportan contingentes y fuerzas de policía
Total	328 200	

239. Se propone la suma de 150.600 dólares que sufragaría viajes para realizar las siguientes actividades de planificación, evaluación y consultas relativas a las misiones: supervisar y apoyar la redistribución de funciones, lo que incluye determinar los problemas relacionados con el traslado de funciones de la Sede a la BLNU y de las operaciones de mantenimiento de la paz al Centro Regional de Servicios, en el marco de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno (56.400 dólares); detectar las dificultades que enfrentan las misiones tras la delegación de atribuciones y examinar las estructuras y los procesos de trabajo en las secciones de recursos humanos (38.400 dólares); proporcionar orientación estratégica en relación con la reducción de la UNMIT y velar por que se adopten todas las medidas necesarias para asegurar una fase de liquidación sin tropiezos en caso de que se cierre la Misión, incluido asesoramiento sobre problemas pendientes o complejos relativos a la administración del personal (33.000 dólares); determinar cuestiones fundamentales relacionadas con las necesidades de personal, las estructuras de dotación de personal y la clasificación de los puestos; y colaborar con las misiones en la formulación de estrategias para hacer frente a los problemas relacionados con las elevadas tasas de vacantes en la UNMISS y la UNAMID y la reducción de un número importante de efectivos en la MINUSTAH (22.800 dólares).

240. Se propone la suma de 40.400 dólares para sufragar viajes con objeto de realizar las siguientes actividades de apoyo técnico: dar asesoramiento en materia de desarrollo profesional en reuniones generales, reuniones de grupos y sesiones de orientación personalizada sobre oportunidades de promoción de la carrera, a fin de aumentar la movilidad, mejorar la tasa de retención de personal, promover las perspectivas de carrera e impartir capacitación al personal de recursos humanos en

la UNAMID, así como evaluar la eficiencia de la distribución de tareas en la Sección de Recursos Humanos.

241. Se propone la suma de 137.200 dólares en concepto de gastos de viaje para participar en los siguientes seminarios, conferencias y cursos prácticos: la reunión anual del Comité del Personal y la Administración para proporcionar asesoramiento y orientación sobre cuestiones relacionadas con las operaciones de mantenimiento de la paz que conciernen al personal y la administración, incluidas las cuestiones relativas a la movilidad y las condiciones de servicio sobre el terreno; la reunión de la Comisión de Administración Pública Internacional sobre las condiciones para representar las opiniones del personal sobre el terreno en el proceso de formulación de políticas aprobado por la Comisión; las reuniones trimestrales del Comité Mixto de Negociación sobre el Terreno; el Programa de capacitación en administración y gestión de recursos para el personal directivo de las misiones de 2012/13, a fin de recibir capacitación; la conferencia internacional anual de mujeres ingenieras y científicas, la feria internacional de empleos en la aviación y la reunión cumbre europea sobre cadena de suministro y logística, a fin de alentar a las aspirantes mujeres de los grupos ocupacionales pertinentes; y visitas generales de divulgación a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía para crear conciencia sobre las oportunidades de contratación en las operaciones de mantenimiento de la paz.

242. La diferencia se debe a la reducción de los viajes de la Sede a las operaciones sobre el terreno como resultado del traslado de funciones de la Sede a la Base de Apoyo de las Naciones Unidas. Además, los gastos de viaje desde Valencia hasta las operaciones de mantenimiento de la paz pueden ser menores en comparación con los gastos de viaje desde Nueva York hasta las operaciones de mantenimiento de la paz.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	95,0	70,0	280,0%

243. Se propone la suma de 95.000 dólares para sufragar los gastos del material promocional relacionado con las actividades de divulgación, los anuncios de vacantes en diversas publicaciones y los gastos de embalaje y envío relacionados con el traslado de los archivos a la BLNU en el marco de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno.

244. La diferencia se debe al traslado de los expedientes del personal a la BLNU, para lo cual no se previó un crédito en el presupuesto para 2011/12.

4. División de Apoyo Logístico

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

245. El mandato de la División de Apoyo Logístico fue establecido por la Asamblea General en su resolución 56/241. Las funciones de la División se enuncian en ST/SGB/2010/2.

246. La División de Apoyo Logístico es responsable de aplicar y supervisar políticas y procedimientos para todas las cuestiones logísticas de las operaciones sobre el terreno. El Director proporciona orientación normativa estratégica y una visión de las funciones y objetivos de la División a corto y largo plazo y toma decisiones a nivel superior sobre cuestiones logísticas, entre ellas asegurar la gestión

del medio ambiente en la Sede y en las operaciones sobre el terreno. La División coordina sus operaciones con la BLNU y proporciona orientación a las dependencias homólogas de la BLNU, incluidos la Oficina Regional de Seguridad de la Aviación, el Centro de Servicios de Información Geoespacial y el Centro de Diseño y Normalización de Ingeniería. La División contribuirá a la aplicación, en el Centro Regional de Servicios de Entebbe, de proyectos relacionados con la planificación integrada de los desplazamientos y las operaciones en las regiones de África oriental y central, a fin de aprovechar al máximo los recursos disponibles y prestar servicios de manera más eficaz en función de los costos. La División también seguirá coordinando, con el equipo de Umoja, la integración de procesos de gestión de la cadena de suministro que se ajusten a las normas IPSAS. Además, la División propone realizar cambios estructurales en el marco de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno, que incluyen la redistribución de funciones al Centro Mundial de Servicios en la BLNU, y propone que se prevean los recursos correspondientes en el presupuesto de la BLNU para 2012/13. Se propone la reestructuración de la División de conformidad con la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno y su objetivo de permitir que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno en la Sede se centre en establecer la orientación estratégica, ejercer funciones de supervisión y adoptar decisiones normativas en estrecha coordinación con los Estados Miembros y los países que aportan contingentes y fuerzas de policía.

247. Actualmente, la División está integrada por el Servicio de Apoyo Operacional, el Servicio de Apoyo Especializado y el Servicio de Transporte y Desplazamientos. En los párrafos que siguen se indica la reestructuración de la División que se propone.

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	1.1 Se proporciona al Consejo de Seguridad, en el plazo de tres días a partir de la recepción de una solicitud, información geográfica actualizada, imágenes de satélite y mapas temáticos sobre los asuntos que esté examinando (2010/11: 3 días; 2011/12: 3 días; 2012/13: 3 días) 1.2 Pleno cumplimiento de los memorandos de entendimiento firmados durante el período sobre el que se informa con los países que aportan contingentes y fuerzas de policía respecto de la logística relacionada con el equipo pesado y las categorías de autonomía logística (2010/11: 100%; 2011/12: 100%; 2012/13: 100%)

Productos

- Cumplimiento de todas las recomendaciones de la Junta de Auditores relativas a la gestión del apoyo logístico sobre el terreno pendientes del período anterior
- 12 visitas previas al despliegue a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía para evaluar su capacidad de apoyo logístico y proporcionar asesoramiento a los Estados Miembros sobre la adecuación o las deficiencias de sus arreglos en las categorías de equipo pesado y autonomía logística
- 12 reuniones informativas sobre apoyo logístico y técnico para las misiones permanentes y los países que aportan contingentes y fuerzas de policía

- 14 reuniones informativas en conferencias y para países que aportan contingentes y fuerzas de policía sobre el concepto de apoyo médico en las operaciones de mantenimiento de la paz
- 1 curso técnico sobre gestión de cuestiones relacionadas con fronteras y sobre respuestas eficaces a las crisis relacionadas con fronteras

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

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

2.1 Determinación y despliegue, en un plazo de 90 días desde los mandatos del Consejo de Seguridad, de existencias para el despliegue estratégico, equipo logístico de otro tipo y medios de transporte aéreo en apoyo de los equipos de puesta en marcha de las operaciones y del despliegue inicial de contingentes o fuerzas de policía (2010/11: 90 días; 2011/12: 90 días; 2012/13: 90 días)

Productos

- Mantenimiento de 100 contratos marco de logística para las operaciones sobre el terreno
- 2 propuestas para la fase 2 de los nuevos módulos de servicios, en apoyo de la ejecución de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno
- Apoyo para la formulación de 3 acuerdos de servicios comunes de las Naciones Unidas en los países para establecer la cooperación y coordinación del apoyo entre los organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas que colaboran en misiones integradas, de conformidad con el mandato del Grupo Directivo de Integración
- Elaboración de 3 versiones del mapa mundial digital, incluidos nomenclátors, en las varias escalas necesarias

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

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

3.1 Aumento en la tasa de cumplimiento de las recomendaciones sobre seguridad de la aviación formuladas en las visitas de asistencia a las operaciones de mantenimiento de la paz (2010/11: 85%; 2011/12: 87%; 2012/13: 88%)

3.2 Mayor número de pasajeros transportados dentro de las misiones mediante aeronaves comerciales con contratos a largo plazo en operaciones de mantenimiento de la paz (2010/11: no se aplica; 2011/12: 48.000; 2012/13: 50.000)

3.3 Mayor número de efectivos para cuya rotación se utilizan los recursos regionales de apoyo aéreo (2010/11: 50.000; 2011/12: 55.000; 2011/13: 60.000)

3.4 Aumento de la verificación física de existencias de bienes no fungibles en las operaciones sobre el terreno (2010/11: 95% de todos los bienes no fungibles; 2011/12: 97%; 2012/13: 98%)

3.5 Mayor tasa de conciliación de discrepancias y de exactitud en los registros de gestión de bienes de las operaciones sobre el terreno (2010/11: 85%; 2011/12: 90%; 2012/13: 92%)

3.6 Mejora en la exactitud de la información sobre accidentes de tránsito importantes registrada por las misiones sobre el terreno en la base de datos (2010/11: no se aplica; 2011/12: 70%; 2012/13: 85%)

3.7 Elaboración de un mayor número de contratos marco globales con miras a abarcar el 90% del inventario de piezas de repuesto de la flota de vehículos, a fin de reducir los períodos de inactividad de los vehículos y el tiempo necesario para recibir las piezas de repuesto (2010/11: no se aplica; 2011/12: 80%; 2012/13: 90%)

3.8 Mayor cumplimiento de las políticas establecidas con respecto al almacenamiento de piezas de repuesto para vehículos ligeros de pasajeros y vehículos especializados (2010/11: no se aplica; 2011/12: 98%; 2012/13: 99%)

3.9 Los datos del sistema de información geográfica se replican sistemáticamente entre las operaciones sobre el terreno y la Sede, lo que permite utilizar un conjunto de datos comunes (2010/11: 0 misiones; 2011/12: 1 misión; 2012/13: 3 misiones)

3.10 El 85% de los informes sobre aviación de las misiones cumple plenamente las normas de aviación (2010/11: 65% de los informes; 2011/12: 75% de los informes; 2012/13: 85% de los informes)

3.11 Mayor utilización de aviones en lugar de helicópteros en un 50% de los 12 aeródromos seleccionados, mediante la mejora de la infraestructura de los aeródromos y la planificación integrada del transporte (2010/11: 17% de los aeródromos seleccionados en las misiones; 2011/12: 33% de los aeródromos seleccionados en las misiones; 2012/13: 50% de los 12 aeródromos seleccionados)

3.12 40% de reducción en el consumo de combustible para aeronaves en todas las misiones de mantenimiento de la paz (2010/11: 10%; 2011/12: 15%; 2012/13: 40%)

Productos

- 28 evaluaciones técnicas e inspecciones *in situ*, en las esferas de cumplimiento de la seguridad de la aviación y logística de las operaciones sobre el terreno, de los operadores aéreos de las autoridades nacionales de aviación civil y de las empresas y los proveedores de transporte aéreo autorizados por las Naciones Unidas
- Planes de apoyo a misiones para la transición de 4 operaciones sobre el terreno de una etapa a otra (de puesta en marcha a sostenibilidad, reducción y liquidación)

- 10 informes técnicos de evaluación de carácter médico en las operaciones sobre el terreno y visitas médicas previas al despliegue a 3 países que aportan contingentes y fuerzas de policía
- Promulgación de una política amplia de aguas para prestar orientación normativa sobre el desarrollo de recursos hídricos, su gestión y el control de calidad del abastecimiento de agua en todas las operaciones de mantenimiento de la paz y en la UNSOA
- 4 informes de evaluaciones técnicas en las operaciones sobre el terreno para examinar los progresos de los proyectos de construcción e ingeniería y supervisar la eficacia de los bienes y servicios obtenidos mediante contratos marco
- Informe de evaluación sobre la eficacia y los progresos de las operaciones relacionadas con los sistemas de información geográfica en 4 operaciones sobre el terreno
- Mantenimiento de 1 contrato plurianual a largo plazo para un avión de pasajeros de fuselaje ancho para los desplazamientos estratégicos de contingentes en apoyo de la rotación de contingentes en las operaciones de mantenimiento de la paz
- 1 directriz sobre seguridad vial para normalizar las prácticas de seguridad vial y 1 directiva sobre el registro de los accidentes de tránsito
- Formulación y actualización de las directrices en 6 manuales/catálogos guías sobre administración de bienes, demarcación de fronteras y límites, gestión del combustible, equipo médico, control de tráfico y aviación, y 3 documentos temáticos de la Secretaría en los que se proponen modificaciones al manual relativo al equipo de propiedad de los contingentes para su examen por el Grupo de Trabajo

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

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—
D-2	—	—	—	—	—	—
D-1	3	(1)	—	—	2	(1)
P-5	9	—	—	—	9	—
P-4	39	(4)	—	—	35	(4)
P-3	53	(8)	—	—	45	(8)
P-2/P-1	—	—	—	—	—	—
Subtotal	104	(13)	—	—	91	(13)

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
Cuadro de Servicios Generales y categorías conexas						
Categoría principal	3	(1)	—	—	2	(1)
Otras categorías	41	(9)	—	—	32	(9)
Subtotal	44	(10)	—	—	34	(10)
Total	148	(23)	—	—	125	(23)

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Recursos relacionados con puestos	22 113,2	21 697,4	18 714,8	(2 982,6)	(13,7)
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	591,3	498,0	132,5	(365,5)	(73,4)
Consultores	123,5	196,4	46,6	(149,8)	(76,3)
Viajes oficiales	893,6	964,0	820,0	(144,0)	(14,9)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	77,7	—	—	—	—
Subtotal II	1 686,1	1 658,4	999,1	(659,3)	(39,8)
Total	23 799,3	23 355,8	19 713,9	(3 641,9)	(15,6)

d) Justificación de los puestos

248. En consonancia con la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno y las recomendaciones sobre el diseño de la estructura orgánica propuestas en el contexto del examen estructural de la División, se propone que las funciones que son de carácter operacional y están estrechamente relacionadas con la prestación a las misiones sobre el terreno de servicios de apoyo con plazos estrictos se redistribuyan a la BLNU y que se incluyan en su presupuesto los recursos correspondientes. El propósito de la reorganización de funciones es mejorar el apoyo y la prestación de servicios a las operaciones sobre el terreno compaginando estas funciones orientadas a la prestación de servicios con la capacidad existente, y haciendo que el Centro Mundial de Servicios redunde en beneficio de las operaciones sobre el terreno. A fin de garantizar la prestación de un servicio óptimo en la Sede, la División seguirá desempeñando las funciones estratégicas que requieren interacción con los Estados Miembros y los órganos legislativos, así como coordinación con otros departamentos y oficinas de la Sede.

249. En el informe del Secretario General sobre el presupuesto de la BLNU para 2012/13 se explican las funciones que se realizarían en la BLNU y la nueva estructura propuesta.

Servicio de Apoyo Operacional

250. La plantilla actual del Servicio de Apoyo Operacional incluye 32 puestos que se mantienen (1 D-1, 2 P-5, 7 P-4, 13 P-3, 1 SG (CP) y 8 SG (OC)), financiados con cargo a la cuenta de apoyo. El Servicio está integrado por la Oficina del Jefe, la Sección de Operaciones Logísticas, la Sección de Seguridad Aérea y la Dependencia de Existencias para el Despliegue Estratégico.

Oficina del Jefe

Supresión de dos puestos (1 Jefe del Servicio de Apoyo Operacional (D-1) y 1 Auxiliar Administrativo (SG (OC))), que se crearán en la Oficina del Director de la BLNU

251. La Oficina del Jefe comprende dos puestos que se mantienen (1 D-1 y 1 SG (OC)), financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Se propone la supresión de la Oficina del Jefe del Servicio de Apoyo Operacional, con sus dos puestos existentes de Jefe (D-1) y Auxiliar Administrativo (SG (OC)). Se propone que esos puestos se creen en la Oficina del Director de la BLNU, en el contexto de su reestructuración como Centro Mundial de Servicios, en consonancia con las necesidades de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno que busca consolidar la capacidad de la Organización para prestar apoyo a misiones sobre el terreno variadas y multidimensionales y ajustarse de forma flexible a su ampliación o reducción. La característica distintiva de una estructura de apoyo de este tipo sería la capacidad para ajustar su modelo de apoyo a las múltiples dimensiones de cada misión sobre el terreno y a las necesidades conexas en los planos mundial y regional. A fin de lograr la meta de acelerar el despliegue de las misiones y mejorar el apoyo que se les presta, el Centro Mundial de Servicios, con una ubicación óptima de las fuentes de suministro de servicios, está concebido para combinar los recursos materiales y la capacidad habilitadora para suministrar módulos predefinidos de bienes y servicios a las operaciones sobre el terreno.

252. Dado que el cambio estructural propuesto y la supresión de los puestos llevarían aparejada la pérdida del Jefe del Servicio en la Sede y en vista de que se propone que las funciones de la Dependencia de Existencias para el Despliegue Estratégico se redistribuyan al Centro Mundial de Servicios, como se explica más adelante, se propone que las capacidades restantes, a saber, las de la Sección de Operaciones Logísticas y la Sección de Seguridad Aérea, permanezcan en la Sede y dependan directamente del Director de la División.

Sección de Operaciones Logísticas

Supresión de dos puestos (1 Oficial de Logística (P-3) y 1 Auxiliar de Apoyo Logístico (SG (OC))), que se crearán en la Sección de Administración de Bienes de la BLNU

253. La Sección de Operaciones Logísticas comprende 20 puestos que se mantienen (1 P-5, 5 P-4, 9 P-3 y 5 SG (OC)), financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Se propone que algunas funciones relacionadas con la liquidación de las misiones,

ubicadas en la Sección de Operaciones Logísticas de la División de Apoyo Logístico en la Sede, se integren plenamente en la estructura de la BLNU, de la que dependerán directamente, en el contexto de su reestructuración como Centro Mundial de Servicios, a fin de mejorar la prestación de servicios a las misiones sobre el terreno. En consecuencia, se propone la supresión en la Sección de Operaciones Logísticas de los dos puestos que se mantienen de Oficial de Logística (1 P-3) y Auxiliar de Apoyo Logístico (1 SG (OC)) y su creación en la Sección de Administración de Bienes del Centro Mundial de Servicios en la BLNU.

254. La Sección de Operaciones Logísticas seguirá cumpliendo el mandato de la Sección en la Sede y se ocupará de algunos aspectos de las liquidaciones con dependencias estratégicas.

Dependencia de Existencias para el Despliegue Estratégico

Supresión de cuatro puestos (1 Jefe de las Existencias para el Despliegue Estratégico (P-4), 1 Oficial de Operaciones de las Existencias para el Despliegue Estratégico (P-3), 1 Auxiliar de Finanzas (SG (CP))) y 1 Auxiliar de Operaciones (SG (OC)), que se crearán en la Oficina del Jefe de Servicios Logísticos de la Dependencia de Existencias para el Despliegue Estratégico de la BLNU

255. La Dependencia de Existencias para el Despliegue Estratégico comprende cuatro puestos que se mantienen (1 P-4, 1 P-3, 1 SG (CP) y 1 SG (OC)), financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Se propone que la gestión general de las existencias para el despliegue estratégico, que incluye la planificación, la formulación de políticas y procedimientos, la supervisión y la capacidad en materia de presentación de informes sobre inventarios y composición para garantizar la disponibilidad, el despliegue rápido y la reposición, y que actualmente se lleva a cabo en la Sección de Operaciones Logísticas de la Sede, se integre plenamente en la estructura de la BLNU y dependa directamente de la Base Logística, en el contexto de su reestructuración como Centro Mundial de Servicios. En consonancia con la propuesta de que la BLNU se ocupe de la gestión mundial de los bienes y reconociendo la función fundamental que pueden desempeñar las existencias para el despliegue estratégico en el programa de modularización, la propuesta mantendría la integridad de la gestión de la cadena de suministro.

256. En consecuencia, se propone la supresión de la Dependencia de Existencias para el Despliegue Estratégico y sus cuatro puestos existentes de Jefe (P-4), Oficial de Operaciones (P-3), Auxiliar de Finanzas (SG (CP)) y Auxiliar de Operaciones (SG (OC)) y la creación de esos puestos en la Oficina del Jefe de Servicios Logísticos de la BLNU.

257. En general, los componentes restantes del Servicio de Apoyo Operacional establecerían la capacidad normativa y de planificación estratégica, ayudarían al Director de la División en la reorganización propuesta de la División y aplicarían la nueva estructura en consonancia con su nuevo papel.

Servicio de Apoyo Especializado

258. La plantilla actual del Servicio de Apoyo Especializado se compone de 60 puestos que se mantienen (1 D-1, 4 P-5, 17 P-4, 20 P-3, 1 SG (CP) y 17 SG (OC)) y dos plazas de personal temporario general, financiados con cargo a la cuenta de

apoyo. El Servicio está integrado por la Oficina del Jefe, la Sección de Ingeniería, la Sección de Suministros, la Sección de Administración de Bienes y Equipo de Propiedad de los Contingentes, la Sección Médica y la Sección Cartográfica.

Sección de Suministros

Supresión de un puesto (1 Oficial de Suministros (P-4)), que se creará en la Oficina del Director de la BLNU

Supresión de tres puestos (1 Oficial de Suministros (P-4) y 2 Auxiliares de Suministros (SG (OC))), que se crearán en la Dependencia de Servicio al Cliente de la Oficina del Jefe de Servicios Logísticos de la BLNU

Supresión de un puesto (1 Oficial de Suministros (P-3)), que se creará en la Sección de Almacén Central y Distribución de la BLNU

259. La Sección de Suministros comprende 22 puestos que se mantienen (1 P-5, 5 P-4, 10 P-3 y 6 SG (OC)), financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Se propone la supresión de cinco puestos (2 P-4, 1 P-3 y 2 SG (OC)) en la Sección de Suministros y su creación en el Centro Mundial de Servicios en la BLNU, a fin de optimizar el servicio y prestar un mejor apoyo a los clientes ateniéndose a la política, la orientación y la capacitación en materia de suministros establecidas en la Sede, así como la planificación de las adquisiciones específicas de las misiones, e integrando las existencias para el despliegue estratégico, las reservas de material de las Naciones Unidas y la administración de los bienes de las misiones en una capacidad general de gestión de la cadena de suministros.

260. En consecuencia, se propone la supresión de cinco puestos que se mantenían en la Sección de Suministros y su creación en la Oficina del Director, la Oficina del Jefe de Servicios Logísticos y la Sección de Almacén Central y Distribución de la BLNU, como se indica al inicio.

261. La Sección de Suministros de la Sede seguiría cumpliendo su mandato haciendo especial hincapié en la formulación de políticas y directrices en materia de suministros, la vigilancia de su cumplimiento, la elaboración de contratos marco y de prestación de servicios de apoyo básicos relacionados con los suministros, y la garantía de calidad y el control de calidad en la gestión de las operaciones de combustible, el suministro de raciones y los suministros generales. Además, se propone cambiar el nombre del Servicio de Apoyo Especializado a Servicio de Apoyo Estratégico, a fin de subrayar su función estratégica en la Sede.

Sección de Ingeniería

Supresión de cinco puestos (3 Oficiales de Ingeniería (P-3) y 2 Auxiliares de Apoyo Logístico (SG (OC))), que se crearán en el Centro de Normas y Diseño Técnicos de la BLNU

Supresión de dos puestos (1 Oficial de Ingeniería (P-4) y 1 Oficial de Ingeniería (P-3)), que se crearán en la Sección de Administración de Bienes de la BLNU

262. La Sección de Ingeniería comprende 14 puestos que se mantienen (1 P-5, 3 P-4, 7 P-3 y 3 SG (OC)), financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Se propone que el apoyo a las operaciones sobre el terreno en materia operacional y de administración de bienes en relación con la ingeniería, que actualmente se presta desde la Sección

de Ingeniería de la División de Apoyo Logístico de la Sede, se integre en la estructura de la BLNU y dependa directamente de la Base Logística.

263. En consecuencia, se propone la supresión de siete puestos de Oficiales de Ingeniería (1 P-4 y 4 P-3) y Auxiliares de Apoyo Logístico (2 SG (OC)) que se mantenían en la Sección de Ingeniería y su creación en el Centro de Normas y Diseño Técnicos de la BLNU (3 P-3 y 2 SGN) y la Sección de Administración de Bienes de la BLNU (1 P-4 y 1 P-3).

264. La Sección de Ingeniería de la Sede seguirá cumpliendo su mandato haciendo especial hincapié en la formulación de políticas y la vigilancia de su cumplimiento; la planificación de misiones a largo plazo; la gestión de los contratos marco relacionados con ingeniería; la evaluación interna y externa de resultados; y la garantía de calidad.

Servicio de Transporte y Desplazamientos

Sección de Transporte de Superficie

Supresión de tres puestos (1 Oficial de Transporte (P-3) y 2 Auxiliares de Transporte (SG (OC))), que se crearán en la Sección de Administración de Bienes de la BLNU

265. La plantilla actual del Servicio de Transporte y Desplazamientos se compone de 47 puestos que se mantienen (1 D-1, 3 P-5, 12 P-4, 19 P-3, 1 SG (CP) y 11 SG (OC)) y 1 plaza de personal temporario general, financiados con cargo a la cuenta de apoyo. El Servicio está integrado por la Oficina del Jefe, la Sección de Transporte Aéreo, la Sección de Transporte de Superficie y la Sección de Control de Tráfico.

266. La Sección de Transporte de Superficie comprende 13 puestos que se mantienen (1 P-5, 3 P-4, 6 P-3 y 3 SG (OC)), financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Se propone que las funciones de gestión de las piezas de repuesto, gestión de bienes, contabilidad y reposición de vehículos e inventarios de equipo, que actualmente se realizan en la Sección de Transporte de Superficie de la División de Apoyo Logístico de la Sede, se integren plenamente en la estructura de la BLNU y dependan directamente de la Base Logística, en el contexto de su reestructuración como Centro Mundial de Servicios. En consonancia con la propuesta de traslado de las funciones de la Dependencia de Existencias para el Despliegue Estratégico a la BLNU, esta reasignación que se propone tiene como objeto seguir mejorando la reposición de vehículos y los inventarios de equipo mediante una mejor coordinación entre la BLNU, las operaciones sobre el terreno y la Sede. Se espera aumentar la eficiencia eliminando procesos de transacción repetitivos en los contratos individuales para la adquisición de piezas de repuesto, lo que permitirá negociar mejores precios y reducir al mínimo el riesgo de que entren piezas falsas a la cadena de suministro. Asimismo, la supervisión y el control eficaces de las existencias de piezas de repuesto en las misiones sobre el terreno facilitarán la utilización óptima de los inventarios de piezas de repuesto para los vehículos y el equipo, lo que contribuirá a asegurar el uso eficiente de los fondos.

267. En consecuencia, se propone la supresión de tres puestos que se mantienen de Oficial de Transporte (P-3) y Auxiliares de Transporte (2 SG (OC)) en la Sección de Transporte de Superficie y su creación en la Sección de Administración de Bienes de la BLNU. Además, se propone cambiar el nombre de la Sección de Transporte y Desplazamientos por Servicio de Transporte Estratégico, a fin de subrayar su función estratégica en la Sede.

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

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	18.714,8	(2.982,6)	(13,7%)

268. La suma de 18.714.800 dólares serviría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal correspondientes a los 125 puestos que se mantienen, a los que se aplicó un factor de demora en la contratación del 15,9% (Cuadro Orgánico) y el 7,9% (Cuadro de Servicios Generales). La diferencia se debe a la supresión propuesta de 23 puestos ya existentes y a los efectos de la tasa de vacantes del 15,9% aplicada en el cálculo de las necesidades de los puestos del Cuadro Orgánico que se mantienen para 2012/13, basándose en la media de ocupación real frente a la tasa del 15% (Cuadro Orgánico) aprobada para 2011/12; compensada parcialmente por las tasas de vacantes presupuestadas para 2012/13 aplicadas en el cálculo de las necesidades de los puestos del Cuadro de Servicios Generales que se mantienen, del 7,9%, basándose en la media de ocupación real frente a la tasa del 14,0% (Cuadro de Servicios Generales) aprobada para 2011/12.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	132,5	(365,5)	(73,4%)

269. La suma de 132.500 dólares serviría para sufragar los gastos del mantenimiento de una plaza de personal temporario general, tal como se especifica a continuación.

Servicio de Transporte y Desplazamientos**Sección de Transporte Aéreo****Dependencia de Aeródromos y Terminales Aéreas***Oficial de Transporte Aéreo (1 plaza (P-3), continuación)*

270. La plantilla actual de la Sección de Transporte Aéreo incluye 19 puestos que se mantienen (1 P-5, 8 P-4, 5 P-3, 1 SG (CP) y 4 SG (OC)) y una plaza de personal temporario general, financiados con cargo a la cuenta de apoyo. La Sección se encarga de proporcionar medios de transporte aéreo, así como todos los servicios de apoyo conexos relacionados con los aeródromos y los servicios de tierra, para facilitar la ejecución de las tareas encomendadas a las operaciones sobre el terreno, velando por que los servicios contratados cumplan los requisitos de las Naciones Unidas y las normas y prácticas recomendadas de la OACI; ofrecer orientación y coordinación estratégicas para asegurar la prestación de servicios logísticos eficaces en materia de transporte aéreo, aeródromos/terminales aéreas y servicios de tierra en apoyo de las operaciones sobre el terreno; atender otras necesidades de transporte aéreo durante todo el ciclo de las operaciones sobre el terreno, que incluye las etapas iniciales, el mantenimiento, la transición y la liquidación de las misiones; y planificar e impartir cursos, talleres y seminarios para formar especialistas en aviación en las operaciones sobre el terreno y la Sede.

271. La prestación de apoyo a misiones en el ámbito de la aviación seguirá siendo peligrosa o imposible a menos que se mejore la infraestructura relacionada con la aviación para que se cumpla, como mínimo, lo estipulado en las normas básicas de la OACI. Puesto que las necesidades de las operaciones sobre el terreno se han ampliado considerablemente, es preciso realizar una mejora sustancial en materia de aeropuertos en la mayoría de los lugares. Por ejemplo, en muchos de los aeropuertos que utilizan las aeronaves de las Naciones Unidas en algunos países y regiones, la iluminación y señalización de las pistas son deficientes y no cumplen los criterios de seguridad establecidos por la OACI para los aeródromos en que aterrizan aviones de pasajeros de gran tamaño. Además, el actual acuerdo de servicios concertado con la OACI exige supervisión continua, garantía de calidad y gestión de varios proyectos de ejecución relacionados con aeródromos. Sin el acuerdo, se corre el riesgo de que no haya un control financiero de los proyectos, no se cumplan las normas y no se ejecuten los mandatos de las misiones.

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

273. La diferencia obedece al mantenimiento de una plaza de personal temporario general en comparación con las tres plazas aprobadas para 2011/12 y a los efectos de las tasas de vacantes del 25,4% y el 6,8% aplicadas al cálculo de las necesidades correspondientes a las plazas que se mantienen de personal temporario general del Cuadro Orgánico y el Cuadro de Servicios Generales, respectivamente, para 2012/13, sobre la base de las tasas medias de ocupación real, frente a las tasas aprobadas del 7% (Cuadro Orgánico) y el 5,2% (Cuadro de Servicios Generales) para 2011/12.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	46,6	(149,8)	(76,3%)

274. Las necesidades de consultores son las siguientes.

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Especialización</i>	<i>Meses-persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Revisión y actualización del manual de operaciones relativas al combustible	3	20 300	Formulación y actualización de las directrices en 6 manuales/catálogos/guías sobre administración de bienes, demarcación de fronteras y límites, gestión del combustible, equipo médico, control de tráfico y aviación, y 3 documentos temáticos de la Secretaría en los que se proponen modificaciones al manual relativo al equipo de propiedad de los contingentes para su examen por el Grupo de Trabajo
Estudio de referencia sobre bienes	3	13 300	
Elaboración de un manual de demarcación de fronteras internacionales	4	13 000	
Total		46 600	

275. Se propone la suma de 20.300 dólares para contratar durante tres meses-persona a un consultor técnico encargado de revisar y actualizar el manual de operaciones relativas al combustible, que se elaboró en 2007/08 y desde entonces no se ha actualizado, a fin de incluir las más recientes políticas pertinentes de las Naciones Unidas y los aportes y las experiencias adquiridas mediante la práctica de las operaciones de combustibles sobre el terreno, así como los últimos avances profesionales en la industria del petróleo.

276. Se propone la suma de 13.300 dólares para contratar durante tres meses-persona a un consultor técnico que llevará a cabo un estudio de referencia sobre la administración de bienes a fin de mejorar el marco de gestión del desempeño en lo relativo a la administración de bienes, incluido un examen de la composición de los indicadores fundamentales de desempeño, las metas y los márgenes de tolerancia existentes y la estructura jerárquica, para después ajustarlos a las mejores prácticas de la industria. El establecimiento de criterios de referencia externos permitirá comparar el marco de medición y evaluación por el que se rige actualmente el Departamento con las mejores prácticas de la industria, a fin de perfeccionar el desempeño mediante una mejor medición de los resultados. Esto permitirá que el Departamento fortalezca su función global de supervisión, análisis del desempeño y garantía de calidad y que aumente la eficiencia en relación con la utilización de los recursos materiales de la Organización. Los servicios de consultoría son necesarios como medio externo para garantizar la calidad a fin de validar el sistema de gestión del desempeño de la Organización en lo relativo a la administración de bienes. La Junta de Auditores ha recomendado que el DAAT mejore los indicadores clave de desempeño relativos a la administración de bienes haciendo que sean más prácticos y completos (Informe de la Junta de Auditores sobre las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011, A/66/5 (Vol. II), párr. 91).

277. Se propone la suma de 13.000 dólares para contratar durante cuatro meses-persona a un consultor técnico que se encargará de elaborar, en colaboración con la Sección de Cartografía, un primer manual sobre fronteras internacionales con directrices uniformes sobre demarcación de fronteras, tanto terrestres como fluviales, que serviría como manual de capacitación para el personal de mantenimiento de la paz y de otro tipo de las Naciones Unidas y la Unión Africana, así como para funcionarios gubernamentales que participan en actividades de

mantenimiento de la paz conexas. En vista de los problemas relacionados con crisis de fronteras que deben afrontar el Consejo de Seguridad y el DOMP y del apoyo prestado al Programa de Fronteras de la Unión Africana, es necesario elaborar un manual que incluya directrices sobre la planificación y los requisitos de la demarcación de fronteras, los trabajos preparatorios, el análisis de documentos (tratados, acuerdos de límites, mapas) relacionados con la demarcación de fronteras, la preparación de mapas para facilitar la adopción de decisiones y el trazado de límites fronterizos sobre la base de imágenes de alta resolución transmitidas por satélite, los estudios topográficos de los límites fronterizos y la obtención de coordenadas mediante el uso de equipos de satélite modernos para la determinación de posiciones, y la demarcación física de la frontera sobre el terreno.

278. La diferencia en materia de recursos para la contratación de consultores se debe al cambio de las necesidades relacionadas con iniciativas no periódicas con respecto a las cuales no existen expertos externos en el sistema de las Naciones Unidas, en particular en relación con la certificación ISO y la verificación de las operaciones aéreas, para lo cual se previó un crédito en el presupuesto de 2011/12, que concluirá en el actual ejercicio económico.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	820,0	(144,0)	(14,9%)

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	587 300	12 visitas previas al despliegue a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía para evaluar su capacidad de apoyo logístico y proporcionar asesoramiento a los Estados Miembros sobre la adecuación o las deficiencias de sus arreglos en las categorías de equipo pesado y autonomía logística 2 propuestas para la fase 2 de los nuevos módulos de servicios, en apoyo de la ejecución de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno Apoyo para la formulación de 3 acuerdos de servicios comunes de las Naciones Unidas en los países para establecer la cooperación y coordinación del apoyo entre los organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas que colaboran en misiones integradas, de conformidad con el mandato del Grupo Directivo de Integración 28 evaluaciones técnicas e inspecciones <i>in situ</i>, en las esferas de cumplimiento de la seguridad de la aviación y logística de las operaciones sobre el terreno, de los operadores aéreos de las autoridades nacionales de aviación civil y de las empresas y los proveedores de transporte aéreo autorizados por las Naciones Unidas Informe de evaluación sobre la eficacia y los progresos de las operaciones relacionadas con los sistemas de información geográfica en 4 operaciones sobre el terreno

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Apoyo técnico	198 200	Mantenimiento de 1 contrato plurianual a largo plazo para un avión de pasajeros de fuselaje ancho para los desplazamientos estratégicos de contingentes en apoyo de la rotación de contingentes en las operaciones de mantenimiento de la paz 12 reuniones informativas sobre apoyo logístico y técnico para las misiones permanentes y los países que aportan contingentes y fuerzas de policía Mantenimiento de 100 contratos marco de logística para las operaciones sobre el terreno Planes de apoyo a misiones para la transición de 4 operaciones sobre el terreno de una etapa a otra (de puesta en marcha a sostenibilidad, reducción y liquidación) 10 informes de evaluación técnica de carácter médico en las operaciones sobre el terreno y visitas médicas previas al despliegue a 3 países que aportan contingentes y fuerzas de policía Promulgación de una política amplia de aguas para prestar orientación normativa sobre el desarrollo de recursos hídricos, su gestión y el control de calidad del abastecimiento de agua en todas las operaciones de mantenimiento de la paz y en la UNSOA 4 informes técnicos de evaluación de las operaciones sobre el terreno para examinar los progresos de los proyectos de construcción e ingeniería y supervisar la eficacia de los bienes y servicios obtenidos mediante contratos marco
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	34 500	1 directriz sobre seguridad vial para normalizar las prácticas de seguridad vial y 1 directiva sobre el registro de los accidentes de tránsito Formulación y actualización de las directrices en 6 manuales/catálogos/guías sobre administración de bienes, demarcación de fronteras y límites, gestión del combustible, equipo médico, control de tráfico y aviación, y 3 documentos temáticos de la Secretaría en los que se proponen modificaciones al manual relativo al equipo de propiedad de los contingentes para su examen por el Grupo de Trabajo
Total	820 000	

280. Se propone la suma de 587.300 dólares que sufragaría viajes para realizar las siguientes actividades de planificación, evaluación y consultas relativas a las misiones: evaluar la prestación de bienes y servicios de logística a las operaciones sobre el terreno y coordinar mejoras con el personal directivo superior del Departamento y otros departamentos de la Secretaría, en consulta con los Estados Miembros (87.200 dólares); evaluar y examinar las operaciones logísticas de las misiones, incluidos los planes de recursos materiales para las nuevas misiones de mantenimiento de la paz, la aplicación del sistema de localización de las existencias para el despliegue estratégico, la racionalización de los inventarios y la mejor gestión de los artículos de escasa circulación, a fin de promover una rotación más rápida de las existencias y la realización de los cambios necesarios para ajustarse a

la modularización, la disponibilidad de servicios médicos estándar para el personal de mantenimiento de la paz, la seguridad de las operaciones aéreas y de la aviación, el programa regional de seguridad de la aviación, la capacidad de apoyo de los contingentes constituidos para desempeñar las funciones asignadas en las operaciones de mantenimiento de la paz y los servicios de transporte y desplazamiento entre la Sede y las operaciones sobre el terreno, e iniciar consultas y negociaciones para elaborar acuerdos de servicios comunes y memorandos de entendimiento (325.400 dólares); proporcionar orientación y apoyo para la aplicación de políticas contables conformes con las IPSAS respecto de propiedades, plantas, equipo e inventarios y para la supervisión y asistencia técnica en relación con la vigilancia del desempeño en materia de administración de bienes (23.200 dólares); evaluar la eficacia de la implantación del software relativo al equipo de propiedad de los contingentes en la FPNUL para determinar si se necesitan mejoras antes de proceder con su despliegue a otras misiones (22.800 dólares); y examinar y evaluar la eficacia de la puesta en marcha del servicio de información geoespacial y del apoyo que se le presta, las operaciones de las unidades de ingenieros militares y el estado de funcionamiento del despliegue de apoyo médico integrado en las misiones a fin de familiarizar a los países que aportan contingentes con el concepto de servicios médicos en las operaciones de las Naciones Unidas, y vigilar el cumplimiento de las normas y los procedimientos de las operaciones relativas a los combustibles (128.700 dólares).

281. Se propone la suma de 198.200 dólares para sufragar viajes con objeto de realizar las siguientes actividades de apoyo técnico: visitas previas al despliegue a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía para evaluar su capacidad de apoyo logístico y proporcionar asesoramiento a los Estados Miembros sobre la adecuación o las deficiencias de sus arreglos en las categorías de equipo pesado y autonomía logística (52.200 dólares); debates y reuniones para elaborar conceptos y planes a fin de proporcionar infraestructura, aeronaves y técnicas para introducir a nivel mundial una nueva flota aérea eficaz en función del costo y desde el punto de vista operacional y del consumo de combustible, y llevar a cabo evaluaciones del medio ambiente (57.900 dólares); asesoramiento a la Unión Africana en los ámbitos de servicios de información geográfica, demarcación de fronteras, levantamiento de mapas con las fronteras e información fronteriza, inspección técnica de contratos marcos y de existencias médicas en los almacenes de los proveedores, supervisión de los sistemas de energía eléctrica, combustibles y raciones, y cumplimiento de las normas (88.100 dólares).

282. Se propone la suma de 34.500 dólares en concepto de gastos de viaje para participar en los siguientes seminarios, conferencias y cursos prácticos: curso práctico sobre la gestión de los recursos humanos en contextos de crisis organizado por el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente y el Departamento de Asuntos Políticos; curso práctico del Comité Directivo de Servicios Comunes, presidido por el PMA; convención organizada por la Asociación Nacional de Aviación Comercial y conferencia de la industria aeronáutica militar mundial, que proporcionan a los especialistas en aviación de las Naciones Unidas conocimientos en profundidad sobre los más recientes avances de la industria de la aviación; feria aeronáutica internacional de Farnborough, para conocer los nuevos productos de la industria de la aviación y los usos operacionales de las aeronaves; reunión del Comité de Expertos de las Naciones Unidas sobre la gestión de la información geográfica mundial, que se centrará en la colaboración eficaz en el ámbito de la

información geoespacial mundial y su gestión; curso anual de las Naciones Unidas y la Unión Europea sobre estrategias y procesos para la elaboración conjunta de mapas mundiales y bases de datos geográficos con las organizaciones e instituciones participantes; conferencia organizada por la División para proporcionar información a los proveedores sobre el proceso de licitación para los contratos marco; curso práctico sobre liderazgo en cuestiones médicas organizado por el Comité Internacional de Medicina Militar a fin de actualizar conocimientos, mejorar la capacidad técnica y adquirir experiencia adicional en medicina militar; y el Foro sobre combustibles organizado por la Asociación de Transporte Aéreo Internacional para adquirir conocimientos e información actualizados sobre las normas y prácticas más recientes de la industria.

283. La diferencia obedece a la reducción de los viajes de la Sede a la BLNU, debido principalmente al traslado de las operaciones de la Sede a la Base Logística en el marco de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno.

5. División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

284. El mandato de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones fue establecido por la Asamblea General en su resolución 61/279. Las funciones de la División se describen en el boletín del Secretario General sobre la organización del DAAT (ST/SGB/2010/2).

285. La División proporciona servicios de voz, vídeo, transmisión de datos a alta velocidad, redes y sistemas y aplicaciones específicos para las operaciones de mantenimiento de la paz, así como para el DOMP y el DAAT. La prioridad de la División es garantizar la prestación de servicios de tecnología de la información y las comunicaciones a las operaciones de mantenimiento de la paz y la UNSOA por conducto de la BLNU y la Base de Apoyo de las Naciones Unidas en Valencia, y proporcionar soluciones basadas en la tecnología para el DAAT y el DOMP y para las operaciones de mantenimiento de la paz. La División se centrará en la prestación continua de servicios de apoyo relacionados con la tecnología de la información y las comunicaciones a los Departamentos de la Sede y en el suministro de soluciones automatizadas para prestar apoyo a la BLNU, la Base de Apoyo de las Naciones Unidas en Valencia y el Centro Regional de Servicios en Entebbe.

286. Se propone que la responsabilidad y las operaciones restantes de la estación terrestre de comunicaciones por satélite en la Sede se transfieran, tras racionalizar los servicios y reubicar los vínculos con la BLNU, a la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Gestión. En la propuesta de la División, que figura a continuación, se incluye información adicional.

287. La División comprende la Oficina del Director, el Servicio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones sobre el Terreno y la Sección de Operaciones de Tecnología y Seguridad sobre el Terreno.

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
2.1 Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	2.1 Establecimiento de enlaces de comunicaciones en las nuevas operaciones de mantenimiento de la paz en un plazo de 24 horas a partir de la llegada del equipo de tecnología de la información y las comunicaciones (2010/11: 24 horas; 2011/12: 24 horas; 2012/13: 24 horas)

Productos

- Apoyo en materia de tecnología de la información y las comunicaciones a las nuevas operaciones de mantenimiento de la paz, en cumplimiento de los mandatos establecidos recientemente por el Consejo de Seguridad

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Aumento del 80% en la tasa de satisfacción con los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones prestados por la División a las operaciones de mantenimiento de la paz (2010/11: 80%; 2011/12: 60%; 2012/13: 80%)

Productos

- Apoyo de tecnología de la información y las comunicaciones para el centro de llamadas, las redes y aplicaciones sobre el terreno y las actividades relativas a la recuperación en caso de desastre y continuidad de las operaciones para todas las operaciones de mantenimiento de la paz y la UNSOA
- 3.908 servicios de audio y videoconferencia prestados a las operaciones sobre el terreno, incluidos apoyo técnico y apoyo operacional cotidiano
- Detalles de los trabajos y evaluación técnica de 10 contratos marco previstos, y seguimiento y administración de 39 contratos marco existentes sobre servicios y equipo de tecnología de la información y las comunicaciones
- Prueba y actualización de 17 planes de recuperación en casos de desastre para las operaciones sobre el terreno y 4 simulacros de reconstitución en casos de desastre
- Documento de orientación sobre la optimización y el reajuste de la red de comunicaciones por satélite para todas las operaciones de mantenimiento de la paz y la UNSOA, a fin de garantizar la dimensión y la configuración adecuadas de los enlaces satelitales para proporcionar tecnología de alta calidad
- Suministro de instrumentos de comunicación unificados a 6 misiones de mantenimiento de la paz
- Mayor desarrollo de la base de información del tablero y mayor funcionalidad de los sistemas de gestión estratégica del DOMP y el DAAT a fin de proporcionar acceso a un grupo más amplio de usuarios

Factores externos: Los factores de seguridad en las operaciones de mantenimiento de la paz y la UNSOA no impedirán la aplicación eficaz de sistemas y la prestación de servicios de tecnología de la información y las comunicaciones en las operaciones sobre el terreno.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—
D-2	1	—	—	—	1	—
D-1	1	—	—	—	1	—
P-5	2	—	—	—	2	—
P-4	7	—	—	—	7	—
P-3	7	—	—	—	7	—
P-2/P-1	—	—	—	—	—	—
Subtotal	18	—	—	—	18	—
Cuadro de Servicios Generales y categorías conexas						
Categoría principal	5	(2)	—	—	3	(2)
Otras categorías	8	—	—	—	8	—
Subtotal	13	(2)	—	—	11	(2)
Total	31	(2)	—	—	29	(2)

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Recursos relacionados con puestos	5 218,9	4 514,9	4 357,5	(157,4)	(3,5)
II. Recursos no relacionados con puestos					
Viajes oficiales	324,0	287,4	204,3	(83,1)	(28,9)
Comunicaciones	—	573,5	554,2	(19,3)	(3,4)
Tecnología de la información	—	7 945,3	5 394,2	(2 551,1)	(32,1)
Subtotal II	324,0	8 806,2	6 152,7	(2 653,5)	(30,1)
Total	5 542,9	13 321,1	10 510,2	(2 810,9)	(21,1)

d) Justificación de los puestos

Servicio de Operaciones de Tecnología de la Información y las Comunicaciones sobre el Terreno/Dependencia de Operaciones de Red Local

Redistribución de dos puestos (2 SG (CP) de Técnico de Telecomunicaciones) en el Servicio de Gestión de la Infraestructura de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Gestión

288. La plantilla total de la Dependencia de Operaciones de Red Local incluye actualmente cinco puestos que se mantienen (1 P-4, 1 P-3 y 3 SG (CP)), financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

289. Con la propuesta de reestructurar el servicio activo secundario de telecomunicaciones en Valencia y convertirlo en centro de datos institucional y base de apoyo, la División, en consulta con la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Gestión, propone racionalizar las operaciones de la estación terrestre de comunicaciones por satélite de la Sede. La conexión por satélite de las operaciones de mantenimiento proporcionada a través de la estación terrestre se ha sustituido por tecnologías nuevas y eficientes en función de los costos como líneas arrendadas con la BLNU y la Base de Apoyo en Valencia. Una de las consecuencias operacionales será que las extensiones de teléfonos asignadas actualmente en Nueva York para la mayoría de las operaciones de mantenimiento de la paz dejarán de funcionar. Se proporcionará conectividad de seguridad de emergencia a través de una pequeña antena parabólica ubicada en el centro de datos secundario de la sede de Piscataway, Nueva Jersey, y a través del servicio de Valencia.

290. El traslado de las operaciones, actividades y funciones de la estación terrestre de comunicaciones por satélite permitirá la consolidación efectiva de los procesos de apoyo técnico y operacional vinculados con la prestación de servicios a las operaciones sobre el terreno a las que da apoyo el Servicio de Gestión de la Infraestructura. Por consiguiente, ya no se necesitarán los dos puestos de la División para operar la estación terrestre, y se propone redistribuirlos en el Servicio de Gestión de la Infraestructura de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Gestión para que gestionen el encaminamiento y control de los servicios de voz, datos y vídeo de la Sede hacia el terreno, y establezcan y prueben las nuevas metodologías y tecnologías.

e) Análisis de las necesidades de recursos¹

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	4.357,5	(157,4)	(3,5%)

291. El crédito de 4.357.500 dólares permitiría sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal correspondientes a 29 puestos que se mantienen, a los que se aplicó un factor de demora en la contratación del 15,9% (Cuadro Orgánico) y el 7,9% (Servicios Generales). La diferencia obedece a la redistribución propuesta de dos puestos de Servicios Generales y a la repercusiones de la tasa de vacantes del 15,9% aplicada al calcular las necesidades de los puestos del Cuadro Orgánico que se mantienen en 2012/13, basándose en la media de ocupación real, frente a la tasa aprobada para 2011/12 del 15,0% (Cuadro

Orgánico); esta diferencia queda compensada en parte por la tasa de vacantes del 7,9%, presupuestada para 2012/13 y aplicada al calcular las necesidades de los puestos de Servicios Generales que se mantienen, basándose en la media de ocupación real, frente a la tasa aprobada para 2011/12 del 14,0% (Servicios Generales).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	204,3	(83,1)	(28,9%)

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	157 500	No se aplica
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	46 800	No se aplica
Total	204 300	

293. La suma propuesta de 157.500 dólares sufragaría los gastos de los viajes para las siguientes actividades de planificación, evaluación y consulta de las misiones: examinar y validar la seguridad de los sistemas de tecnología de la información en las operaciones sobre el terreno, prestando especial atención a la certificación y el cumplimiento de las normas establecidas por la Organización Internacional de Normalización (25.000 dólares); evaluar la eficacia de los sistemas existentes con miras a formular una estrategia para optimizar el apoyo a las misiones sobre el terreno, asegurar y validar la adhesión a los procesos de gobernanza y control de calidad, examinar la tecnología de la información y las comunicaciones desarrollada en las operaciones de mantenimiento de la paz, y evaluar la capacidad de las misiones de desarrollar tecnología de la información y las comunicaciones (80.000 dólares); supervisar las operaciones del servicio activo secundario de telecomunicaciones en Valencia (13.000 dólares) y la implantación de sus sistemas de tecnología de la información y las comunicaciones (13.700 dólares); examinar los sistemas y el equipo de tecnología de la información y las comunicaciones que se han utilizado en las operaciones de mantenimiento de la paz y celebrar consultas sobre las nuevas tecnologías (21.100 dólares); evaluar y validar el recurso a personal por contrata de tecnología de la información y las telecomunicaciones con miras a un desarrollo, una aplicación y una asistencia centralizados (13.400 dólares); y mantener consultas con la Oficina del Secretario de Defensa de los Estados Unidos y el proveedor externo de equipo (4.300 dólares).

294. La suma propuesta de 46.800 dólares se destinaría a sufragar los viajes para asistir a seminarios, conferencias y cursos prácticos, como la conferencia anual de directores y jefes de apoyo a las misiones; las reuniones bianuales del Comité de Gestión del Centro Internacional de Cálculos Electrónicos destinadas a hacer el seguimiento de las cuestiones de política, el mandato, los proyectos y los servicios del Centro, y las cuestiones financieras y de personal; las reuniones bianuales del

Grupo Especial de Trabajo sobre Telecomunicaciones de Emergencia y del Grupo Asesor Interinstitucional sobre Telecomunicaciones en que se examinan asuntos relacionados con la cooperación interinstitucional y el establecimiento de servicios comunes de tecnología de la información y las comunicaciones en las operaciones de mantenimiento de la paz; la conferencia anual de la Organización Internacional de Telecomunicaciones por Satélite destinada a informar de las políticas sobre respondedores; la conferencia que organiza anualmente el Centro de Ofimática, Tecnología de la Información y Telecomunicaciones sobre la industria digital para comparar las diferentes tecnologías y determinar las posibles sinergias entre ellas; y un simposio de coordinadores de la OTAN, en el que diversas organizaciones intercambiarán sus experiencias en el desarrollo y mantenimiento de las capacidades de respuesta a los desastres.

295. La diferencia obedece al menor número de visitas realizadas desde la Sede a Brindisi, Valencia y Entebbe para apoyar las operaciones en estas ubicaciones como consecuencia de la transferencia de funciones de la Sede a la BLNU.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	554,2	(19,3)	(3,4%)

296. La suma propuesta de 554.200 dólares incluye recursos no estándar para la adquisición de equipo especializado de tecnología de la información y las comunicaciones, a saber, su reemplazo y piezas de repuesto (134.900 dólares), licencias y derechos para el uso de programas informáticos de comunicaciones (30.000 dólares) y servicios por contrata de apoyo continuo (389.300 dólares), como se indica en el cuadro y los párrafos que figuran a continuación:

Equipo	
Terminales de videoconferencia y unidades de conferencia	84 000
Equipo de ensayo necesario como consecuencia de la transferencia de la estación terrestre de comunicaciones por satélite	20 000
Sistemas de megafonía y equipo de audio	3 600
Piezas de repuesto	27 300
Subtotal	134 900
Licencias y tasas de programas informáticos	
Licencias para videoconferencia y control del acceso remoto	30 000
Subtotal	30 000
Servicios de apoyo	
Oficina móvil	331 000
Otros servicios de apoyo	58 300
Subtotal	389 300
Total	554 200

297. Estos recursos se necesitan por los siguientes motivos: el proveedor de servicios de terminales de videoconferencia ha suspendido la asistencia y ya no

proporciona actualizaciones de programas ni reemplaza el equipo físico; por consiguiente, se ha previsto un crédito para reemplazar los terminales a las tarifas actuales del proveedor. Como consecuencia de la transferencia de la estación terrestre de comunicaciones por satélite a la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y de los enlaces por satélite con la BLNU, no habrá conexión por satélite en la Sede; así pues, se necesita equipo adicional para compensar la infraestructura utilizada antes para ensayos y solución de problemas técnicos, y establecer nuevos enlaces con la BLNU a fin de, en caso de que se produzca una emergencia o una crisis, se pueda operar, vigilar y configurar desde la Sede la parte correspondiente al sistema de videoconferencia del equipo de comunicaciones por satélite ubicado en la BLNU. También se necesitan recursos para cuadros de distribución, conectores, y antenas en la Oficina de las Naciones Unidas en la Unión Africana; la licencia de programas para videoconferencias y de control remoto del acceso, por la que se abona periódicamente una cantidad fija; los servicios de asistencia que proporcionan la tecnología de oficina móvil y las licencias que permiten al personal con funciones de importancia crítica tener acceso al servidor de las Naciones Unidas en caso de no poder acudir a la oficina para desempeñar sus tareas; servicios de conferencia; y las dos unidades de satélite ubicadas en Addis Abeba.

298. La diferencia obedece al aumento en la Sede del número de usuarios de la oficina móvil y al equipo de ensayo adicional necesario para compensar la pérdida de equipo que ha ocasionado la transferencia de la estación terrestre de comunicaciones por satélite a la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Gestión.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	5.394,2	(2.551,1)	(32,1%)

299. La suma propuesta de 5.394.200 dólares sufragaría los recursos no estándar para la adquisición de equipo especializado de tecnología de la información (48.900 dólares); la adquisición de programas informáticos especializados (42.000 dólares); las licencias y los derechos iniciales para el uso de programas informáticos (421.700 dólares); los servicios por contrata de apoyo continuo (4.797.600 dólares) y el desarrollo de aplicaciones (84.000 dólares) para atender las necesidades institucionales de mantenimiento de la paz, como se indica en el cuadro y los párrafos que figuran más adelante.

300. La suma prevista para equipo especializado de tecnología de la información (48.900 dólares) se destinaría a sufragar las necesidades de tabletas electrónicas, estaciones de trabajo espaciales y equipo de fotografía.

301. La suma destinada a programas informáticos (42.000 dólares) permitiría sufragar las necesidades de imágenes por satélite, cartografía y un instrumento de evaluación en línea de los asuntos públicos.

302. La suma prevista para licencias y tasas de programas informáticos (421.700 dólares), que el DOMP y el DAAT necesitan para mantener y reforzar los programas informáticos y sistemas actuales, se destinaría a sufragar los gastos de supervisión del funcionamiento de sitios web, la actualización de programas de formación institucional, las actualizaciones para la transferencia segura de datos, las aplicaciones de captura y seguimiento de datos sobre el terreno, las comunicaciones

unificadas, las aplicaciones de cartografía y los programas informáticos institucionales.

Cuadro

Tecnología de la información no estándar, por categoría

(En dólares de los Estados Unidos)

Equipo	48 900
Programas informáticos	42 000
Licencias y derechos para el uso de programas informáticos	421 700
Servicios por contrata	
Apoyo continuo	
Centro de atención telefónica a los usuarios	1 205 200
Apoyo a las aplicaciones del DOMP y el DAAT	1 198 200
Apoyo para la recuperación y la continuidad de las operaciones en caso de desastre	627 800
Apoyo para videoconferencias	1 089 600
Mantenimiento de las aplicaciones sobre el terreno	676 800
Subtotal	4 797 600
Desarrollo de aplicaciones	
Gestión de las aplicaciones de información institucional del DOMP y el DAAT	84 000
Subtotal	84 000
Total	5 394 200

303. Los recursos destinados a sufragar personal por contrata especializado en tecnología de la información se calculan sobre la base de los memorandos de entendimiento y los arreglos contractuales establecidos con el Centro Internacional de Cálculos Electrónicos y la UNOPS, incluido un 8% de costos en concepto de administración de personal, u otros proveedores aprobados para los servicios de apoyo continuo y los proyectos de desarrollo, como se indica más adelante en los párrafos 304 a 311. Los servicios por contrata en la Sede los lleva a cabo una dotación de personal complementaria de 45 funcionarios por contrata a los que se aplica un sistema de categorías equivalente al de las Naciones Unidas. Se ha estimado un crédito para los gastos comunes del personal por contrata que trabaja en la Sede, como, por ejemplo, el alquiler de locales, los suministros de oficina y los servicios informáticos, previstos en el acuerdo estándar sobre el nivel de servicios de tecnología de la información concertado con la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, que se ha incluido en el tipo de recursos correspondiente del departamento u oficina competente.

Servicios de apoyo continuo

Centro de atención telefónica a los usuarios

304. El monto propuesto de 1.205.200 dólares sufragaría la contratación de servicios externos para el mantenimiento del centro mundial de atención telefónica

ininterrumpida a los usuarios de los servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones en la Sede y sobre el terreno, incluidas la prestación de apoyo técnico de nivel 1 y la gestión de solicitudes de servicios en relación con las aplicaciones fundamentales del DOMP y el DAAT, mediante la interacción diaria con los usuarios y la coordinación con los equipos de otros servicios y el personal responsable del DAAT y con los interesados externos, hasta la resolución del problema. El desglose de los costos aproximados es el siguiente: nueve contratistas a 126.600 dólares por contratista para el período y 65.600 dólares en gastos de funcionamiento.

305. La División y la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones están examinando la posibilidad de fusionar o integrar el centro de atención telefónica a los usuarios del DAAT y el servicio de asistencia técnica de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, e informarán de los resultados en el próximo ejercicio fiscal.

Apoyo a las aplicaciones del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

306. La suma propuesta de 1.198.200 dólares se destinaría a sufragar el apoyo de nivel 2 para todas las aplicaciones de Lotus Notes que utiliza el personal del DOMP y el DAAT en la Sede, incluidos los sistemas electrónicos de almacenamiento, rastreo, archivo y recuperación de archivos, el sistema de registro de correspondencia, el apoyo para las aplicaciones basadas en la web, la gestión del cambio y la capacitación de los usuarios. Las aplicaciones que reciben apoyo son utilizadas por el DOMP y el DAAT en la Sede y su objetivo principal es facilitar la interacción con las operaciones de mantenimiento de la paz sobre el terreno. El desglose de los costos aproximados es el siguiente: 13 contratistas a 84.347 dólares por contratista para el período y 101.700 dólares en gastos de funcionamiento.

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

307. La suma propuesta de 627.800 dólares se destinaría a sufragar el apoyo para la recuperación y la continuidad de las operaciones en casos de desastre. Esos servicios incluyen la gestión y el funcionamiento continuos de la estructura y los sistemas globales de recuperación y continuidad de las operaciones de mantenimiento de la paz en casos de desastre, así como la coordinación de las necesidades de la infraestructura de servidores y de la red, la configuración de los sistemas aplicados y la elaboración de la documentación correspondiente, incluido el apoyo operacional cotidiano, el funcionamiento de la infraestructura de recuperación y continuidad de las operaciones del DAAT en casos de desastre, el mantenimiento de un apoyo flexible a la evolución de las necesidades del Departamento en materia de recuperación y continuidad de las operaciones, y la supervisión de los sistemas para la recuperación y la continuidad de las operaciones en casos de desastres. Los servicios incluyen también la realización de simulacros de reconstitución, la distribución de plantillas para la recuperación en casos de desastre, y la revisión y validación de los planes para que se ajusten a las directrices proporcionadas por la Sede y el personal directivo de las misiones. El desglose de los costos aproximados es el siguiente: cuatro contratistas a 145.325 dólares por contratista para el período, y 46.500 dólares en gastos de funcionamiento.

Apoyo para videoconferencias

308. La suma propuesta de 1.089.600 dólares se destinaría a sufragar el mantenimiento del apoyo técnico y operacional centralizado a los servicios de videoconferencia y las actividades multimedia conexas entre el DOMP y el DAAT, las operaciones sobre el terreno y otras entidades de las Naciones Unidas. El apoyo técnico incluye la elaboración continua de normas para todos los aspectos relacionados con sistemas, equipo, procedimientos, programación, asignación de recursos, coordinación, servicios técnicos y otras cuestiones relativas a los servicios de audio y videoconferencia, como conexiones seguras y cifradas, apoyo al centro de atención telefónica a los usuarios en relación con los servicios de audio y videoconferencia para las operaciones sobre el terreno y otras entidades de las Naciones Unidas, apoyo operacional cotidiano, y todas las actividades relacionadas con las videoconferencias y el apoyo multimedia centralizado en la BLNU. Además, se proporcionará apoyo técnico a las misiones que estén desarrollando o ampliando sus redes de videoconferencia internas. El desglose de los costos aproximados es el siguiente: 11 contratistas a 91.872 dólares por contratista para el período y 79.000 dólares en gastos de funcionamiento.

Mantenimiento de las aplicaciones sobre el terreno

309. La suma propuesta de 676.800 dólares se destinará a sufragar los gastos de apoyo y mantenimiento de las aplicaciones informáticas utilizadas por el personal del DOMP y el DAAT, en la Sede y en las operaciones sobre el terreno, en concreto, los sistemas de colaboración y computación social, las aplicaciones de auditoría y supervisión, las aplicaciones de gestión estratégica, las aplicaciones de presentación de informes y los sitios web que prestan apoyo en esferas sustantivas de las operaciones de paz. Por otro lado, ese crédito serviría para prestar apoyo a las aplicaciones en línea, la gestión del cambio y la capacitación de los usuarios, y para asegurar la prestación de apoyo de los niveles 2 y 3. El apoyo de nivel 3 incluye modificaciones y mejoras, aplicaciones y tecnología de redes. Las aplicaciones que reciben apoyo son necesarias para el cumplimiento de los mandatos básicos de las operaciones de mantenimiento de la paz y no están relacionadas con el sistema de planificación de los recursos institucionales ni deben integrarse en él. El desglose de los costos aproximados es el siguiente: siete contratistas a 96.685 dólares por contratista para el período y ningún gasto de funcionamiento.

Aplicaciones propuestas para las operaciones sobre el terreno

310. Las iniciativas propuestas representan las prioridades y necesidades en materia de gestión de la información del DOMP y el DAAT, y han sido revisadas y respaldadas por el Comité de Gestión de la Información y el equipo directivo superior ampliado de esos departamentos. Además, la Oficina de Gestión de Proyectos de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones ha presentado los requisitos relativos a su examen técnico. Puesto que estas iniciativas no guardan relación con los recursos materiales, financieros o humanos, no sería necesario vincularlas a la planificación de los recursos institucionales. Para la aplicación de esas iniciativas se utilizarían las metodologías establecidas de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, que son de carácter institucional y están basadas en las mejores prácticas. Si se aprueban los fondos, se espera concluir todas las etapas de aplicación de esas iniciativas en el ejercicio 2012/13. Los recursos propuestos de servicios por contrata para las iniciativas que

figuran a continuación se utilizarían siguiendo el proceso establecido, que incluye la reunión de fondos y la concepción, la formulación, la aplicación y el despliegue de los recursos, y se prevé que habría que seguir manteniendo el apoyo en el ejercicio económico siguiente.

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

311. Como continuación de las iniciativas emprendidas para reforzar la gestión estratégica de la información institucional de las operaciones de mantenimiento de la paz y la agregación y visualización de datos estratégicos clave de gestión mediante la utilización de tableros y tecnologías de visualización, se propone la suma de 84.000 dólares para sufragar los servicios de un contratista de tecnología de la información encargado de hacer extensivo el uso de estas soluciones a más grupos de usuarios e incluir en ella conjuntos de datos adicionales. La suma propuesta se utilizaría para incluir datos relativos a ámbitos como la supervisión de los incidentes de seguridad del Centro de Situación; la presentación de informes sobre la dotación militar y de policía; las acciones disciplinarias y por faltas de conducta y la gestión del desempeño; y la protección de los civiles.

312. La diferencia obedece a la transferencia a la BLNU y al servicio activo secundario de telecomunicaciones en Valencia de los gastos de las operaciones de apoyo a las redes sobre el terreno y algunas funciones de mantenimiento que se llevan a cabo actualmente en la Sede para que se absorban dentro los recursos previstos en los presupuestos de las operaciones de mantenimiento de la paz; y la transferencia al Departamento de Gestión de las funciones de apoyo a la estación terrestre de comunicaciones por satélite y del apoyo de nivel 3 para el mantenimiento del mecanismo de vigilancia de los fondos. Además, se ha aplicado un factor de demora en la contratación basándose en el hecho de que normalmente el Departamento gasta menos de lo previsto en servicios de apoyo continuo como consecuencia de la rotación del personal de tecnología de la información por contrata y de las plazas vacantes en este ámbito de actividad. La diferencia en los recursos de tecnología de la información para el desarrollo de aplicaciones refleja el cambio en las necesidades asociadas a las etapas de aplicación (adquisición, desarrollo o despliegue) de los sistemas de tecnología de la información aprobados en las operaciones de mantenimiento de la paz, en particular con respecto a las inversiones iniciales realizadas en 2011/12 y en períodos anteriores para la adquisición no periódica de equipo para servidores, programas informáticos y servicios por contrata. La racionalización del número de servidores físicos necesarios para apoyar las aplicaciones de mantenimiento de la paz en la Sede y los transferidos a la BLNU contribuyen también a que haya esta diferencia.

C. Departamento de Gestión

a) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2011/12^a</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—
D-2	1	—	—	—	1	—
D-1	3	—	—	—	3	—
P-5	12	—	—	—	12	—
P-4	63	—	—	—	63	—
P-3	56	—	—	—	56	—
P-2/P-1	10	—	—	—	10	—
Subtotal	145	—	—	—	145	—
Cuadro de Servicios Generales y categorías conexas						
Categoría principal	7	2	—	—	9	2
Otras categorías	88	—	—	—	88	—
Subtotal	95	2	—	—	97	2
Total	240	2	—	—	242	2

^a Incluye las necesidades de recursos humanos de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones según lo dispuesto en la resolución 66/246.

b) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Recursos relacionados con puestos	33 053,1	33 055,1	33 744,3	689,2	2,1
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	7 222,3	7 203,5	6 517,6	(685,9)	(9,5)
Consultores	735,6	3 835,6	4 611,8	776,2	20,2
Viajes oficiales	1 902,4	2 135,4	2 239,5	104,1	4,9
Instalaciones e infraestructura	21 114,9	20 818,1	19 557,3	(1 260,8)	(6,1)
Comunicaciones	523,6	482,7	519,6	36,9	7,6

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4) = (3) - (2)</i>	<i>(5) = (4) ÷ (2)</i>
Tecnología de la información	9 385,9	11 103,5	9 219,9	(1 883,6)	(17,0)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	8 828,1	9 702,1	10 013,1	311,0	3,2
Subtotal II	49 712,8	55 280,9	52 678,8	(2 602,1)	(4,7)
Total (I + II)	82 765,9	88 336,0	86 423,1	(1 912,9)	(2,2)
Planificación de los recursos institucionales ^a	57 033,0	47 185,2	37 337,6	(9 847,6)	(20,9)
Total	139 798,9	135 521,2	123 760,7	(11 760,5)	(8,7)

^a Incluye los recursos necesarios para el proyecto de planificación de los recursos institucionales por valor de 37.337.600 dólares basados en las estimaciones presentadas en el tercer informe del Secretario General sobre la marcha del proyecto de planificación de los recursos institucionales (A/66/381).

1. Oficina del Secretario General Adjunto

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

313. El mandato de la Oficina del Secretario General Adjunto fue establecido por la Asamblea General en su resolución 13 (I). Las funciones de la Oficina se describen en ST/SGB/2010/9.

314. La Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión está integrada por la secretaría del Comité de Contratos de la Sede y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede, el Servicio de Apoyo a la Gestión, la Oficina de Planificación de los Recursos Institucionales (Umoja), la secretaría de la Comisión de Asuntos Administrativos y de Presupuesto (Quinta Comisión) de la Asamblea General y del Comité del Programa y de la Coordinación, la Dependencia de Evaluación Interna, el Servicio de Coordinación de Políticas y Supervisión y la Oficina Ejecutiva del Departamento de Gestión.

315. La secretaría del Comité de Contratos de la Sede y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede presta servicios para facilitar el examen, por parte del Comité y la Junta, de las adquisiciones propuestas y la enajenación de activos, y formula recomendaciones al Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo, de conformidad con el párrafo 5.12 del Reglamento Financiero. Con arreglo a la instrucción administrativa ST/AI/2011/8 y habida cuenta del aumento en 2008 de la facultad de las misiones de mantenimiento de la paz para realizar adquisiciones, se ha pedido también a la Oficina que supervise e imparta capacitación y orientación normativa a los comités de contratos locales y las juntas locales de fiscalización de bienes.

316. La Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión se encarga también de la aplicación de un proyecto piloto en el marco general de la reforma del régimen de adquisiciones de las Naciones Unidas. Con respecto a esta reforma, el Secretario General ha señalado varias medidas para mejorar y hacer más estrictos los procedimientos de adquisiciones, incluida la creación de un sistema independiente de impugnación de las adjudicaciones (véase A/60/692, propuestas 13 a 15). En sus

resoluciones 61/246 y 62/269, la Asamblea General solicitó el establecimiento del sistema, a título experimental.

317. El Servicio de Apoyo a la Gestión, en colaboración con el DOMP y el DAAT, racionaliza los procesos institucionales vigentes y desarrolla la capacidad de reestructuración de esos procesos en la Secretaría. Basándose en una evaluación de las necesidades, los Departamentos de Gestión, de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno señalaron como prioritarios los ámbitos generales de planificación, personal y adquisiciones para la mejora de los procesos institucionales. El Servicio de Apoyo a la Gestión trabajará estrechamente con el DOMP y el DAAT en los preparativos para aplicar Umoja en la Sede y en las misiones sobre el terreno. Concretamente, ayudarán a elaborar e impartir cursos de formación preparatoria y a coordinar las actividades de apoyo al despliegue para que los nuevos procesos y el nuevo sistema estén debidamente a punto. En este período, también contribuirán a aplicar Umoja en el sitio piloto.

318. La secretaría de la Quinta Comisión proporciona servicios sustantivos y técnicos en apoyo de la labor de la Quinta Comisión de la Asamblea General, que se ocupa de cuestiones administrativas y de presupuesto.

319. La secretaría de la Quinta Comisión es responsable de: a) prestar asistencia proactiva a la presidencia y la Mesa de la Quinta Comisión, fortaleciendo y facilitando su labor, incluido el suministro de información analítica e histórica sobre los trabajos de la Comisión; y b) prestar asistencia proactiva a los representantes de los Estados Miembros acerca de todas las cuestiones relativas a la programación y celebración efectivas de reuniones, incluida la presentación de un programa de trabajo preliminar y la publicación puntual de informes y comunicaciones.

320. Durante el ejercicio presupuestario, la Dependencia de Evaluación Interna realizará con prontitud evaluaciones internas respecto de las decisiones administrativas impugnadas a fin de determinar si se ajustan a los reglamentos, normas y políticas de la Organización.

321. La Dependencia presta asistencia al Secretario General Adjunto de Gestión para ofrecer a los funcionarios que hayan solicitado la evaluación interna una respuesta puntual y fundamentada por escrito sobre el resultado de esta. En los casos que entrañen separación del servicio, la Dependencia de Evaluación Interna evalúa también con prontitud las solicitudes de suspensión de la ejecución de las decisiones administrativas en espera de que finalice el proceso de evaluación interna. El proceso de evaluación interna está concebido para evitar litigios onerosos rectificando decisiones administrativas incorrectas antes de que sean apeladas ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas y, cuando proceda, ofreciendo una solución informal de las cuestiones a que se refieren las solicitudes de evaluación interna.

322. El proceso de evaluación interna está concebido también para reforzar la rendición de cuentas de los directivos y la confianza del personal en la Organización. La Dependencia ayuda al Secretario General Adjunto de Gestión a aplicar las medidas de rendición de cuentas establecidas para asegurar que los directivos respondan oportunamente a las solicitudes de evaluación interna y que las personas rindan cuentas de sus actos, conforme a las resoluciones y los reglamentos pertinentes.

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	1.1 Valoración positiva de los Estados Miembros en relación con los servicios prestados por la secretaría de la Quinta Comisión y el Comité del Programa y de la Coordinación

Productos

- Apoyo técnico y sustantivo de secretaría a 110 reuniones oficiales y oficiosas de la Quinta Comisión sobre asuntos relacionados con el mantenimiento de la paz, incluido el asesoramiento sobre procedimientos, 30 proyectos de resolución y 30 informes de la Comisión, para su aprobación por la Asamblea General
- Preparación de notas sobre el programa de trabajo y el estado de la documentación y preparación de 25 notas de procedimiento sobre temas relacionados con el mantenimiento de la paz para la presidencia de la Quinta Comisión
- Mantenimiento y actualización de las páginas web de la Quinta Comisión relativas a asuntos relacionados con el mantenimiento de la paz

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones sobre el terreno	3.1 El tiempo medio de tramitación es de 7,5 días hábiles para los casos presentados al Comité de Contratos de la Sede (2010/11: 5,5 días; 2011/12: 7,5 días; 2012/13: 7,5 días) 3.2 El 90% de los miembros de los comités de contratos locales reciben la capacitación básica obligatoria (2010/11: 85%; 2011/12: 90% 2012/13: 90%) 3.3 El 95% de los proyectos de apoyo a la gestión ejecutados cumple las expectativas de permitir un mantenimiento de la paz eficiente y efectivo (2010/11: 95%; 2011/12: 95%; 2012/13: 95%) 3.4 Todos los casos de evaluación interna por parte de la administración presentados por el personal de mantenimiento de la paz son examinados y reciben respuesta en un plazo de 45 días (2010/11: 45 días; 2011/12: 45 días; 2012/13: 45 días) 3.5 Mantenimiento del porcentaje de casos que se dirimen formalmente ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas, es decir, que culminan en la concesión de una reparación o la anulación de una decisión (2010/2011: 40%; 2011/12: 40%; 2012/13: 40%)

Productos

- 90 reuniones del Comité de Contratos de la Sede y 20 reuniones de la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede
- Examen de 600 medidas relacionadas con la adquisición de bienes y 250 medidas relacionadas con la disposición de bienes por cada ejercicio económico

- Organización de 20 cursos de capacitación para los miembros de los comités de contratos locales y de las juntas locales de fiscalización de bienes en las operaciones sobre el terreno
- Inscripción de 200 miembros del personal en el curso de capacitación en línea del Comité de Contratos de la Sede y de 200 miembros del personal en el curso de formación en línea de la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede
- 3 visitas de evaluación a las operaciones sobre el terreno para vigilar y evaluar el rendimiento de los comités de contratos locales
- Prestación de servicios a la secretaría de la Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos, incluidos el examen de 10 casos y la organización de 1 cursillo sobre las mejores prácticas del sector
- Realización de encuestas a los clientes para medir la eficacia de los proyectos de apoyo a la gestión en las operaciones sobre el terreno, en particular en los ámbitos de la mejora de los procesos institucionales, la gestión del cambio y el diseño de la estructura orgánica
- Ejecución del programa de creación de capacidad para la mejora de los procesos institucionales, abarcando 3 esferas de las entidades relacionadas con el mantenimiento de la paz en la Sede
- 236 decisiones motivadas en nombre del Secretario General sobre si la solicitud de evaluación interna presentada por miembros del personal de mantenimiento de la paz es admisible y, de serlo, sobre si las decisiones administrativas impugnadas se ajustan a las normas y reglamentos aplicables
- 15 decisiones motivadas sobre las solicitudes de suspensión de la aplicación de una medida presentadas ante el Secretario General en casos que implican la separación del servicio de miembros del personal de mantenimiento de la paz
- Determinación de cuestiones sistémicas respecto de la toma de decisiones por el personal directivo en misiones de mantenimiento de la paz y publicación de orientaciones basadas en la experiencia adquirida

Factores externos: No se registra un aumento significativo del número de casos recibidos de operaciones sobre el terreno para su examen por el Comité de Contratos de la Sede, la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede y la Dependencia de Evaluación Interna. Puntualidad y número suficiente de los comentarios presentados por el personal directivo a la Dependencia de Evaluación Interna.

a) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—
D-2	—	—	—	—	—	—
D-1	1	—	—	—	1	—
P-5	—	—	—	—	—	—
P-4	3	—	—	—	3	—

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
P-3	3	—	—	—	3	—
P-2/P-1	—	—	—	—	—	—
Subtotal	7	—	—	—	7	—
Cuadro de Servicios Generales y categorías conexas						
Categoría principal	—	—	—	—	—	—
Otras categorías	1	—	—	—	1	—
Subtotal	1	—	—	—	1	—
Total	8	—	—	—	8	—

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Recursos relacionados con puestos	1 359,1	1 343,6	1 333,0	(10,6)	(0,8)
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	500,8	608,4	413,0	(195,4)	(32,1)
Consultores	55,0	198,0	110,0	(88,0)	(44,4)
Viajes oficiales	178,1	172,7	177,0	4,3	2,5
Instalaciones e infraestructura	21 114,9	20 818,1	19 557,3	(1 260,8)	(6,1)
Comunicaciones	429,8	482,7	519,6	36,9	7,6
Tecnología de la información ^a	57 672,9	48 252,4	38 378,0	(9 874,4)	(20,5)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	7 012,8	8 407,1	8 519,3	112,2	1,3
Subtotal II	86 964,3	78 939,4	67 674,2	(11 265,2)	(14,3)
Total	88 323,4	80 283,0	69 007,2	(11 275,8)	(14,0)

^a Incluye las necesidades de recursos humanos para el proyecto de planificación de los recursos institucionales por un monto de 37.337.600 dólares basado en las estimaciones presentadas en el tercer informe del Secretario General sobre la marcha del proyecto de planificación de los recursos institucionales (A/66/381).

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

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	1.333,0	(10,6)	(0,8%)

323. El crédito de 1.333.000 dólares se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los ocho puestos que se mantienen, a los cuales se aplicó un factor de demora en la contratación del 15,9% (Cuadro Orgánico) y el 7,9% (Servicios Generales). La diferencia obedece a los menores sueldos estándar del Cuadro Orgánico y al efecto de la tasa de vacantes del 15,9% aplicada al calcular las necesidades para los puestos del Cuadro Orgánico que se mantienen en 2012/13, basándose en la media de ocupación real, frente a la tasa del 15,0% (Cuadro Orgánico) aprobada para 2011/12; esta diferencia se ve compensada en parte por la tasa de vacantes del 7,9% presupuestada para 2012/13 y aplicada al calcular las necesidades para los puestos del Cuadro de Servicios Generales que se mantienen, basándose en la media de ocupación real, frente a la tasa del 14,0% (Servicios Generales) aprobada para 2011/12.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	413,0	(195,4)	(32,1%)

324. El crédito de 413.000 dólares se destinaría a sufragar el mantenimiento de dos plazas de personal temporario general y la sustitución del personal ausente por licencia de maternidad o de enfermedad (seis meses-persona en el Cuadro Orgánico y seis meses-persona en el Cuadro de Servicios Generales (OC)), tal como se indica a continuación.

Secretaría del Comité de Contratos de la Sede**Junta de Examen de Adjudicación de Contratos**

Oficial de Fomento de la Capacidad (1 plaza de P-4, continuación)

Auxiliar de Capacitación y Análisis (1 plaza de SG (OC), continuación)

325. La plantilla de la secretaría del Comité de Contratos de la Sede y de la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede está integrada actualmente por cuatro puestos que se mantienen (1 D-1, 1 P-4, 1 P-3 y 1 SG (OC)) y por dos plazas de personal temporario general, financiados con cargo a la cuenta de apoyo. La secretaría del Comité de Contratos de la Sede presta servicios al Comité, que examina las adquisiciones propuestas por un importe superior a 500.000 dólares (200.000 dólares para las cartas de asistencia), y a la Junta, que examina los casos propuestos de enajenación de activos. Más del 80% de los casos que examinan el Comité y la Junta están relacionados con misiones de mantenimiento de la paz. Dado que la responsabilidad general de las actividades de adquisición de la Organización recae en el Departamento de Gestión, se han encomendado a la secretaría las siguientes funciones adicionales: capacitación a los miembros de los comités de contratos locales sobre el terreno (tanto en las misiones de mantenimiento de la paz como en las oficinas situadas fuera de la Sede); vigilancia del funcionamiento de los comités de contratos locales para garantizar que tengan suficiente capacidad de evaluación; y realización de análisis de las cuestiones y tendencias sistémicas sobre la base de las recomendaciones del Comité, entre otras funciones.

326. El Comité de Contratos de la Sede y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede han establecido un programa de fomento de la capacidad para las misiones de mantenimiento de la paz con respecto a los comités de contratos locales y las juntas locales de fiscalización de bienes. El programa incluye actividades de formulación de políticas, capacitación y supervisión del funcionamiento de los comités de contratos locales. Dada la delegación de atribuciones, la función de supervisión se considera parte del programa de fomento de la capacidad.

327. En el marco del programa de desarrollo de la capacidad y a partir del 1 de julio de 2011, la secretaría del Comité de Contratos de la Sede y el DAAT llevaron a cabo cuatro misiones consultivas para evaluar el funcionamiento de los comités de contratos locales en las operaciones de mantenimiento de la paz: la UNAMID, la MONUSCO, la BLNU y la UNSOA. La evaluación se centró en el examen de los documentos de política pertinentes, la composición de los comités de contratos locales, el nivel de formación de los miembros y secretarios de los comités de contratos locales, las estadísticas de tramitación de los casos, el mantenimiento de registros, la organización y preparación de reuniones, la celebración de las reuniones de los comités de contratos locales, la calidad de las actas de las reuniones, la orientación al cliente, las cuestiones sistémicas y la aplicación del sistema electrónico del Comité de Contratos. En el período 2010/11, los comités de contratos locales impartieron 22 cursos de formación en nueve misiones de mantenimiento de la paz y extendieron certificados de participación en cursos básicos y avanzados sobre los comités de contratos locales, cursos sobre las juntas locales de fiscalización de bienes y redacción de actas a 362 funcionarios de las Naciones Unidas.

328. Por consiguiente, se propone mantener las dos plazas de personal temporario general de Oficial de Fomento de la Capacidad (P-4) y de Auxiliar de Capacitación y Análisis (SG (OC)) a fin de poder coordinar eficazmente el programa. El Oficial de Fomento de la Capacidad elaborará políticas y establecerá procedimientos operativos estándar y directrices; examinará, analizará, vigilará y evaluará el funcionamiento de los comités de contratos locales en las misiones de mantenimiento de la paz en coordinación con la División de Adquisiciones y el DAAT; analizará las recomendaciones del Comité de Contratos de la Sede y detectará los problemas sistémicos y las tendencias del proceso de adquisición; planificará y organizará la conferencia bianual de presidentes de los comités de contratos locales y las misiones de evaluación sobre el terreno; supervisará la ejecución del programa de formación en las misiones de mantenimiento de la paz y el desarrollo y mantenimiento de los recursos de aprendizaje en línea del Comité de Contratos de la Sede y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede, así como la actualización de la comunidad de intercambio de prácticas, que es una red de intercambio informal de información y conocimientos entre los comités de contratos locales de las misiones de mantenimiento de la paz.

329. El Auxiliar de Capacitación y Análisis seguiría prestando apoyo al Oficial de Fomento de la Capacidad y se encargaría de la preparación, el procesamiento y el seguimiento de los arreglos administrativos, los certificados, el material de formación y los suministros y formularios; el mantenimiento y la actualización de la base de datos relativa al programa de viajes, las evaluaciones de la formación y la composición de los comités; la actualización de la información relativa a la composición de los comités en la comunidad de intercambio de prácticas; y la elaboración de informes estadísticos sobre la formación y la prestación de servicios

administrativos y de mantenimiento para apoyar el nuevo recurso en línea sobre comités de contratos.

Oficina Ejecutiva

Oficial Administrativo (1 plaza de P-4 , 6 meses, continuación)

Auxiliar Administrativo (1 plaza de SG (OC), 6 meses, continuación)

330. Se propone mantener las plazas de personal temporario general de Oficial Administrativo (P-4) y Auxiliar Administrativo (SG (OC)) durante seis meses/persona cada una a fin de sustituir al personal del Departamento de Gestión que se encuentra de licencia de maternidad o licencia prolongada de enfermedad.

331. La diferencia obedece a que se ha presupuestado un número de meses/persona para sustituir a personal con licencia inferior al previsto para el período 2011/12, así como al efecto de las tasas de vacantes del 25,4% y el 6,8% aplicadas al calcular las necesidades para mantener las plazas de personal temporario general del Cuadro Orgánico y del Cuadro de Servicios Generales, respectivamente, para 2012/13, basándose en la media de ocupación real, frente a la tasa aprobada en 2011/12 del 7,0% (Cuadro Orgánico) y el 5,2% (Servicios Generales).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	110,0	(88,0)	(44,4%)

332. Las necesidades de consultores son las siguientes.

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Especialización</i>	<i>Meses-persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos	10	110 000	90 reuniones del Comité de Contratos de la Sede y 20 reuniones de la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede
Total		110 000	

333. La suma propuesta de 110.000 dólares permitiría sufragar la contratación, para 10 meses/persona, de consultores con conocimientos técnicos en ámbitos especializados, como la construcción, la ingeniería y la aviación, para ayudar a la Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos, que examina las impugnaciones presentadas por los proveedores a los que no se hayan adjudicado contratos. Los expertos deberían ser independientes de las Naciones Unidas a fin de garantizar la integridad del proceso. Es razonable estimar que la secretaría de la Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos podría recibir 10 solicitudes en el período 2012/13. Las estimaciones se basan en las estadísticas de la Administración Federal de Aviación de los Estados Unidos, que es comparable a las Naciones Unidas en cuanto al volumen y el tipo de adquisiciones.

334. La diferencia obedece a que se contratarán menos expertos en la Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos para que examinen las solicitudes complejas de impugnación de licitaciones presentadas por proveedores no seleccionados, ya que se espera recibir menos solicitudes.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	177,0	4,3	2,5%

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	36 400	3 visitas de evaluación a las operaciones sobre el terreno para vigilar y evaluar el rendimiento de los comités de contratos locales
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	9 500	Ejecución del programa de creación de capacidad para la mejora de los procesos institucionales que abarca 3 esferas en las entidades relacionadas con el mantenimiento de la paz en la Sede
Capacitación	131 100	Organización de 20 cursos de capacitación para los miembros de los comités de contratos locales y de las juntas locales de fiscalización de bienes en las operaciones sobre el terreno
Total	177 000	

336. La suma propuesta de 36.400 dólares permitiría sufragar los viajes para llevar a cabo las siguientes actividades de planificación, evaluación y consultas relativas a las misiones: visitas de consulta para vigilar y evaluar el desempeño de los comités de contratos locales.

337. La suma propuesta de 9.500 dólares se destinaría a sufragar los viajes para participar en seminarios, conferencias y cursos prácticos: viajes del Registrador y el Secretario Ejecutivo de la Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos para asistir a la Conferencia Internacional de Adquisiciones Públicas a fin de adquirir experiencia y conocimientos acerca de las mejores prácticas del sector, y para asistir a la conferencia de la Asociación de consultores en materia de gestión interna, que es el foro de América del Norte más importante para intercambiar mejores prácticas sobre la manera de aumentar la eficacia de una organización.

338. Con la suma de 131.100 dólares se propone sufragar los viajes para realizar las siguientes actividades de formación: 20 sesiones de capacitación básica y avanzada, incluida formación especializada en redacción de actas, para miembros de los comités de contratos locales y las juntas locales de fiscalización de bienes de seis emplazamientos sobre el terreno, y en particular de las oficinas regionales (120.700 dólares); participación en cursos de formación sobre administración judicial y de los tribunales y gestión de las causas ofrecidos por el Instituto de Derecho Internacional (8.300 dólares); y asistencia a la reunión anual de la Sociedad Estadounidense de Derecho Internacional con el fin de mejorar la comprensión de los principios que inspiran el derecho institucional de las organizaciones internacionales, en general, y los principios generales del derecho internacional aplicables a los casos planteados ante la Dependencia de Evaluación Interna, en particular (2.100 dólares).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalaciones e infraestructura	19.557,3	(1.260,8)	(6,1%)

339. La suma propuesta de 19.557.300 dólares se utilizaría para sufragar los gastos estándar de alquiler de locales y reformas, mejoras y mobiliario administrados a nivel central por la Oficina Ejecutiva del Departamento de Gestión en nombre del DOMP (6.699.400 dólares), el DAAT (6.332.100 dólares), el Departamento de Gestión (5.017.600 dólares), la OIOS (528.400 dólares), la Oficina Ejecutiva del Secretario General (198.400 dólares), la Oficina de Ética (28.600 dólares), la Oficina de Asuntos Jurídicos (257.400 dólares), el Departamento de Información Pública (57.200 dólares), el Departamento de Seguridad (257.400 dólares), y la secretaría de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (14.300 dólares) y también incluyen la adquisición de suministros de oficina para el Departamento de Gestión (166.500 dólares).

340. La diferencia obedece a la disminución de los gastos de alquiler de locales debida a la propuesta de redistribución de 34 puestos que se mantienen y la transferencia a la BLNU de las funciones de recursos humanos relacionadas con los grupos ocupacionales, desempeñadas actualmente por personal temporario del DAAT, en la Sede; y un menor recurso en la Sede a personal de tecnología de la información y las comunicaciones por contrata asociado a la fase de aplicación (adquisición, desarrollo o despliegue) de sistemas de tecnología de la información aprobados anteriormente, para los que se había previsto un crédito para 2011/12.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	519,6	36,9	7,6%

341. La suma propuesta de 519.600 dólares, serviría para sufragar las necesidades periódicas administradas a nivel central por la Oficina Ejecutiva en nombre del Departamento de Gestión, de los servicios de comunicaciones comerciales, calculadas según la tasa estándar basada en patrones de gastos anteriores, (434.800 dólares), para la adquisición de equipo estándar de comunicaciones (24.300 dólares) y para el suministro de tecnología y licencias de oficina móvil para que el personal esencial pueda tener acceso a distancia al servidor de las Naciones Unidas en caso de que no pueda acudir a la oficina para desempeñar su labor (56.000 dólares), así como de servicios de videoconferencia (4.500 dólares).

342. La diferencia obedece a la propuesta de instalar un sistema de telefonía IP en el Centro de Apoyo de Inspira.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	38.378,0	(9.874,4)	(20,5%)

343. La suma propuesta de 38.378.000 dólares permitiría sufragar las necesidades periódicas e incluye las necesidades de recursos relativas a la planificación de recursos institucionales por un monto de 37.337.600 dólares, calculado sobre la base de las estimaciones presentadas en el tercer informe del Secretario General sobre la marcha del proyecto de planificación de los recursos institucionales (A/66/381). La suma propuesta de 1.140.400 dólares, sufragaría las necesidades, administradas a nivel central por la Oficina Ejecutiva en nombre del Departamento de Gestión, de

mantenimiento y reparación del equipo de tecnología de información sobre la base del acuerdo estándar de prestación de servicios concertado por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, de 500.500 dólares; la adquisición de equipo estándar de tecnología de la información, incluidas la compra y reposición de computadoras de escritorio, computadoras portátiles e impresoras de red (262.900 dólares); la parte correspondiente a la cuenta de apoyo (253.500 dólares) de los gastos en infraestructura central de tecnología de la información (almacenamiento de información y copias de seguridad, hospedaje de aplicaciones, servidores departamentales y otros servicios) calculados a partir de las tendencias de gastos anteriores; y los servicios de apoyo continuo para el mantenimiento de los sistemas electrónicos del Comité de Contratos y la Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos y el mantenimiento de los recursos en línea del Comité de Contratos de la Sede y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede (23.500 dólares). Todo este equipo estándar se ha presupuestado con arreglo a los precios que figuran en la última guía de estimaciones de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

344. La diferencia obedece principalmente a que el crédito para las necesidades del proyecto de planificación de los recursos institucionales fue inferior al establecido para el periodo 2011/12.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	8.519,3	112,2	1,3%

345. La suma propuesta de 8.519.300 dólares se utilizaría para sufragar los gastos correspondientes al seguro médico después de la separación del servicio del personal de mantenimiento de la paz jubilado (8.484.000 dólares), basados en el tamaño de la plantilla anual prevista durante 2011/12 y en patrones de gastos anteriores, y el material para la capacitación básica impartida a los miembros de los comités de contratos locales de las misiones de mantenimiento de la paz, y la capacitación avanzada impartida a los miembros de los comités de contratos locales y las juntas locales de fiscalización de bienes (35.000 dólares).

346. La diferencia obedece al aumento en la previsión de los gastos de seguro médico después de la separación del servicio y al incremento de las necesidades de capacitación de la secretaría del Comité de Contratos de la Sede, en consonancia con lo dispuesto en la instrucción administrativa ST/AI/2011/8, en que se hace hincapié en el mandato de formar y supervisar al personal de las misiones de mantenimiento de la paz.

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

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

347. El mandato de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General fue establecido por la Asamblea General en su resolución 13 (I). Las funciones de la Oficina se describen en ST/SGB/2003/16.

348. La Oficina, que preside el Comité Directivo sobre las IPSAS, proporciona orientación y facilita la adopción de decisiones sobre cuestiones clave, a fin de

asegurar el apoyo a la aplicación de las IPSAS por parte de la Organización. Como parte de las actividades llevadas a cabo en toda la Organización en relación con las IPSAS, se están desplegando las siguientes iniciativas: la de un plan de aplicación detallado, incluidos planes que tengan en cuenta los posibles efectos de las estrategias de puesta en marcha de Umoja, y de un manual de orientación normativa sobre las IPSAS, que establecerá un marco de políticas de las IPSAS que orientará la aplicación de las nuevas normas de contabilidad en apoyo de prácticas contables y de presentación de informes conformes con las IPSAS; la preparación de un plan actualizado de capacitación y comunicaciones; y el inicio de los cursos de capacitación impartidos por instructores y la puesta en marcha de instrumentos de colaboración. La Oficina seguirá dedicándose plenamente a promover los módulos financieros del proyecto Umoja.

349. La División de Contaduría General seguirá prestando servicios financieros, en particular de nóminas, pagos y seguros, a las misiones de mantenimiento de la paz, y realizará funciones de control y supervisión; prestará asesoramiento y asistencia financiera, y preparará los estados financieros de las operaciones de mantenimiento de la paz; proseguirá sus esfuerzos a fin de lograr una mayor eficacia para atender las demandas cada vez mayores; y seguirá promoviendo activamente los módulos financieros del proyecto Umoja y su implantación en las operaciones de mantenimiento de la paz. La Tesorería seguirá ofreciendo orientación a las misiones de mantenimiento de la paz sobre las políticas y los procedimientos aplicables a las funciones de tesorería y las operaciones bancarias; invirtiendo y gestionando la liquidez de los fondos para el mantenimiento de la paz; enviando remesas mensuales a las misiones de mantenimiento de la paz; realizando los pagos de las nóminas a los funcionarios de contratación internacional; imprimiendo y distribuyendo cheques para el reembolso del impuesto sobre la renta a los funcionarios asignados en operaciones de mantenimiento de la paz que deben pagar impuestos en los Estados Unidos; introduciendo los cambios en los grupos de personas autorizadas a firmar en cada cuenta bancaria; proporcionando asistencia y orientación técnicas sobre la utilización de los diferentes sistemas bancarios; y contribuyendo activamente a promover los módulos relacionados con la Tesorería del proyecto Umoja. La División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz seguirá proporcionando orientación sobre las políticas, los procedimientos y la metodología para calcular las necesidades de recursos de 13 operaciones de mantenimiento de la paz en curso, la UNSOA, la BLNU y la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz; preparando el presupuesto anual y los informes de ejecución de las operaciones de mantenimiento de la paz, y la cuenta de apoyo, y los informes sobre la ejecución definitiva y la enajenación de activos de las misiones concluidas, además de los informes especiales sobre aspectos administrativos y presupuestarios; y prestando servicios a la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto y a la Quinta Comisión. La División seguirá vigilando la situación de liquidez de las cuentas especiales de cada operación de mantenimiento de la paz, autorizando pagos a los gobiernos por concepto de liquidación de reclamaciones certificadas en relación con equipo de propiedad de los contingentes, y determinando la dotación media mensual de efectivos para establecer los montos reembolsables y efectuando los pagos para el reembolso a los gobiernos de los costos de los contingentes y las unidades de policía constituidas, y ofreciendo capacitación sobre la gestión de fondos y el mecanismo de vigilancia de fondos. El Servicio de Operaciones de Información Financiera seguirá manteniendo y mejorando los sistemas de tecnología de la información que prestan apoyo a las

tareas de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, al tiempo que suministra análisis de las prácticas institucionales para los cambios solicitados en los sistemas necesarios y elabora informes que aportan información sobre las actividades financieras. Las prioridades del Servicio son asegurar que se atienden las necesidades institucionales nuevas y ya existentes, realizar el mantenimiento de los sistemas y velar por que estén siempre en funcionamiento de modo que la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General pueda llevar a cabo sus actividades puntualmente y responder de forma eficaz a las necesidades de sus clientes. El principal reto al que se enfrenta el Servicio es mantener los sistemas existentes y responder a la evolución de las necesidades institucionales sin invertir innecesariamente en nuevos sistemas o aplicaciones incompatibles con Umoja o dependientes de este sistema. El Servicio desempeñará un papel fundamental apoyando la migración a Umoja y contribuyendo a la planificación de la transición hacia la aplicación de las IPSAS y Umoja.

350. La Oficina está integrada por la Oficina del Contralor, la División de Contaduría General, la Tesorería, la División de Planificación de Programas y Presupuesto, la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Servicio de Operaciones de Información Financiera.

Logros previstos

Indicadores de progreso

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

1.1 Se cumple el 100% de los plazos de presentación de informes al Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias (2010/11: 80%; 2011/12: 100%; 2012/13: 100%)

1.2 En los informes que se presenten, no se formulan observaciones negativas sobre el formato y la presentación de los presupuestos de mantenimiento de la paz, los informes de ejecución y otros informes conexos (2010/11: 0; 2011/12: 0; 2012/13: 0)

1.3 Respuesta a las solicitudes de información complementaria formuladas por la Quinta Comisión y la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que se reciben (2010/11: 5 días; 2011/12: 5 días; 2012/13: 5 días)

1.4 La Junta de Auditores emite una opinión positiva sobre los estados financieros de las operaciones de mantenimiento de la paz (2010/11: positiva; 2011/12: no disponible; 2012/13: positiva)

1.5 La Junta de Auditores dispone de los estados financieros en un plazo de tres meses a partir del final del ejercicio económico (2010/11: 3 meses; 2011/12: 3 meses; 2012/13: 3 meses)

1.6 El estado mensual de las cuotas se puede consultar en línea a finales del mes siguiente (2010/11: 1 mes; 2011/12: 1 mes; 2012/13: 1 mes)

Productos

- 28 informes de ejecución del presupuesto y estimaciones presupuestarias correspondientes a 13 operaciones de mantenimiento de la paz en curso y la UNSOA; 1 informe de ejecución del presupuesto de la UNMIS; 1 informe sobre la enajenación de activos de la MINURCAT; y 1 informe final sobre la ejecución financiera de la UNOMIG
- 1 informe de actualización sobre la situación financiera de 24 misiones terminadas
- 8 informes y notas sobre los aspectos administrativos y presupuestarios de la financiación de operaciones sobre el terreno de las Naciones Unidas, incluidos el informe sinóptico, la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz y la BLNU
- 19 conjuntos de información complementaria comunicados a la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto correspondientes a 13 operaciones de mantenimiento de la paz en curso y la UNSOA, ejecución del presupuesto de la UNMIS, informe final sobre la ejecución financiera de la UNOMIG, informe sobre la enajenación de activos de la MINURCAT, la BLNU y la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz
- Examen y coordinación de las respuestas a las preguntas de seguimiento de los órganos legislativos en relación con 13 operaciones de mantenimiento de la paz en curso y la UNSOA, la BLNU, la MINURCAT, la UNMIS, la UNOMIG, la cuenta de apoyo y cuestiones intersectoriales
- 3 estados financieros consolidados y 47 estados financieros de misiones concretas con 17 anexos y notas a los estados financieros
- Estado de las cuotas disponible en línea, incluidas la información resumida y las cuotas pendientes de pago
- Mantenimiento, actualización y funcionamiento de sistemas informatizados de información sobre presupuesto y finanzas; gestión de la estructura de datos y control de sistemas; funciones administrativas de las redes locales
- Mantenimiento en el IMIS de cuadros de referencia relacionados con las finanzas; desarrollo y mejora de aplicaciones especiales
- Mejora de los informes de gestión financiera

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

2.1 Establecimiento y despliegue rápido de operaciones de mantenimiento de la paz en cumplimiento de los mandatos del Consejo de Seguridad

2.1 Inicio de las operaciones bancarias en los tres meses siguientes al establecimiento de una nueva operación de mantenimiento de la paz (2011/12: 3 meses; 2012/13: 3 meses)

Productos

- Asistencia a las operaciones de mantenimiento de la paz en la selección de los bancos que van a prestar los servicios necesarios

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones sobre el terreno

3.1 Preparación preliminar y a modo de prueba, conforme a las IPSAS, de los saldos de apertura y los estados financieros de dos operaciones de mantenimiento de la paz incluidas en el proyecto de implantación experimental de Umoja (2010/11: no se aplica; 2011/12: no se aplica; 2012/13: 2)

3.2 Determinación de los saldos de apertura preliminares de activos de todas las misiones de mantenimiento de la paz en curso (2010/11: no se aplica; 2011/12: no se aplica; 2012/13: 100%)

3.3 Las obligaciones por concepto de contingentes y unidades de policía constituidas no pasan de tres meses (2010/11: conseguido en parte; 2011/12: 3 meses; 2011/12: 3 meses)

3.4 El 90% de quienes respondieron a las encuestas entre los clientes considera que la orientación facilitada por la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz sobre políticas y procedimientos presupuestarios es por lo menos buena o muy buena. (2010/11: el 65% de los encuestados de las operaciones de mantenimiento de la paz considera que la rapidez de respuesta de las oficinas de la Sede de las Naciones Unidas (División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz/Departamento de Gestión y División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno /Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno) a las solicitudes de apoyo y orientación es buena o muy buena, y el 52% considera que la calidad y pertinencia del apoyo, la orientación y los instrumentos proporcionados y la supervisión realizada son buenos o muy buenos; 2011/12: 90%; 2012/13: 90%)

3.5 Tramitación de los 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 (2010/11: conseguido; 2011/12: conseguido; 2012/13: conseguido)

3.6 Tramitación del 90% de los pagos de la Sede al personal internacional de las misiones sobre el terreno en un plazo de 30 días hábiles a partir de la recepción de la documentación justificativa (2010/11: 84%; 2011/12: 90%; 2012/13: 90%)

3.7 Tramitación del 90% de los pagos de las facturas de los proveedores y las solicitudes de reembolso de los gastos de viaje del personal en un plazo de 30 días hábiles a partir de la recepción de la documentación justificativa (2010/11: 87%; 2011/12: 90%; 2012/13: 90%)

3.8 Asesoramiento sobre las cláusulas de seguros de los contratos de mantenimiento de la paz remitidos al Servicio de Seguros y Desembolsos en un plazo de 30 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud (2010/11: 100%; 2011/12: 100%; 2012/13: 100%)

3.9 Tramitación del 95% de las comunicaciones a los Estados Miembros sobre las cuotas en un plazo de 30 días desde que se aprueban las resoluciones y se reciben las instrucciones pertinentes de la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (2010/11: 100%; 2011/12: 95%; 2012/13: 95%)

3.10 Aprobación y tramitación de las solicitudes de delegación de autoridad en las dos semanas siguientes a la recepción de la documentación justificativa requerida (2010/11: 100%; 2011/12: 100%; 2012/13: 100%)

3.11 La tasa de rendimiento de las inversiones de las cuentas de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz es igual o superior al tipo de interés de los bonos del Tesoro de los Estados Unidos a 90 días para las inversiones en dólares de los Estados Unidos (parámetros de referencia de las Naciones Unidas)

3.12 El 100% de los pagos solicitados para las cuentas de mantenimiento de la paz se tramitan en un plazo de 2 días hábiles (2010/11: 100%; 2011/12: 100%; 2012/13: 100%)

3.13 Disponibilidad del 100% del apoyo a los usuarios del sistema de información financiera y presupuestaria (2010/11: 100%; 2011/12: 100%; 2012/13: 100%)

3.14 Porcentaje de respuesta a las encuestas de los usuarios en las que los servicios proporcionados para el sistema de información financiera y presupuestaria y la facilidad de acceso a la información financiera se consideran por lo menos “buenos” o “muy buenos” (2010/11: 95%; 2011/12: 90%; 2012/13: 90%)

Productos

- Supervisión de la delegación de autoridad financiera para las operaciones sobre el terreno
- Supervisión de las recomendaciones de auditoría relativas a aspectos contables y presupuestarios de las operaciones sobre el terreno
- Prestación de asesoramiento y asistencia para la preparación de los datos necesarios para determinar los saldos de apertura preliminares conforme a las IPSAS
- Organización de un curso de formación de nivel medio y avanzado sobre las IPSAS impartido por instructores
- Orientación normativa ofrecida a 13 operaciones de mantenimiento de la paz y a la UNSOA, la BLNU y 11 departamentos y oficinas de la Sede sobre la formulación de propuestas presupuestarias e informes de ejecución, el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada, políticas y procedimientos, presupuestación basada en los resultados y recomendaciones de los órganos legislativos, y el establecimiento de fondos fiduciarios conexos
- Visitas a 8 operaciones de mantenimiento de la paz para prestar asesoramiento estratégico y asistencia *in situ* sobre cuestiones presupuestarias y financieras

- Envío continuo de 300 autorizaciones de financiación y 26 autorizaciones de plantilla para operaciones de mantenimiento de la paz, la UNSOA, la BLNU, departamentos y oficinas de la Sede y fondos fiduciarios para el mantenimiento de la paz
- 60 informes financieros y otras comunicaciones financieras a los donantes sobre los fondos fiduciarios para el mantenimiento de la paz
- Organización y realización de videoconferencias con operaciones de mantenimiento de la paz, la UNSOA y la BLNU, como y cuando proceda, sobre asuntos pendientes en materia de hipótesis y justificación de los presupuestos en la fase de terminación de los informes de ejecución y presupuesto
- Capacitación del personal de 2 operaciones de mantenimiento de la paz respecto del mecanismo de vigilancia de fondos
- Asesoramiento a las operaciones de mantenimiento de la paz acerca de los reglamentos y reglamentaciones financieros, políticas, procedimientos y prácticas contables, y cuestiones relacionadas con los seguros
- Capacitación y orientación normativa a las operaciones financieras sobre el terreno acerca de la mejora de los controles internos y la rectificación de las conclusiones de auditoría
- Contabilización exacta de las transacciones relacionadas con las existencias para el despliegue estratégico y ulterior elaboración de las directrices contables conexas, según proceda
- Tramitación de 20.000 pagos a los Estados Miembros, el personal y los proveedores
- Tramitación de 10.000 solicitudes y anticipos a cuenta del subsidio de educación
- Negociación y administración de 11 pólizas de seguros que cubren las operaciones de mantenimiento de la paz, incluidas la póliza general de aviación y la póliza mundial de vehículos
- Provisión de seguros médicos y de vida a todo el personal de mantenimiento de la paz internacional y nacional y las personas a su cargo que reúnan las condiciones exigidas
- Liquidación de demandas de indemnización de compañías de seguros privadas relacionadas con el mantenimiento de la paz y de las reclamaciones examinadas por la Junta Consultiva de Indemnizaciones
- Tramitación de 4.000 liquidaciones de inversiones para operaciones de mantenimiento de la paz de conformidad con las normas del sector
- Publicación de 250 informes diarios, 12 informes mensuales y 2 informes semestrales sobre gestión de inversiones y efectivo para las misiones de mantenimiento de la paz
- Envío a tiempo de cartas de notificación de cuotas y avisos generales a los Estados Miembros para recordarles las cuotas pendientes de pago
- Tramitación de 3.000 recibos de cuotas para las operaciones de mantenimiento de la paz abonados por los Estados Miembros y mantenimiento de un registro exacto y actualizado de las cuotas pendientes de pago
- Prestación de servicios efectivos a la Comisión de Cuotas mediante el suministro oportuno de todos los datos solicitados
- Delegación a los oficiales de finanzas sobre el terreno de la autoridad para actuar como oficiales de aprobación de pagos
- Se invirtieron fondos de las cuentas de mantenimiento de la paz en dólares de los Estados Unidos de conformidad con las directrices aprobadas por las Naciones Unidas
- Ejecución de aproximadamente 2.600 transferencias electrónicas de fondos, 500 adquisiciones de divisas y 1.000 pagos de inversiones

- Libramiento de aproximadamente 83.500 pagos de nómina a unos 7.900 funcionarios financiados con cargo a cuentas de mantenimiento de la paz
- Registro de aproximadamente 2.500 pagos recibidos por un monto de 7.000 millones de dólares para las cuentas de mantenimiento de la paz y transferencia de aproximadamente 650 remesas por un monto de 2.500 millones de dólares para las cuentas bancarias de mantenimiento de la paz
- Tramitación de aproximadamente 250 cambios en los grupos de personas autorizadas para firmar en relación con las cuentas bancarias de mantenimiento de la paz
- Mantenimiento, actualización y funcionamiento de sistemas informatizados de información sobre presupuesto y finanzas; gestión de la estructura de datos y control de los sistemas; funciones de administración de las redes locales
- Mantenimiento en el IMIS de gráficos de las cuentas y otros cuadros de referencia relacionados con las finanzas; desarrollo y mejora de aplicaciones especiales
- Mejora de los informes de gestión financiera

Factores externos: Las cuotas se pagan a tiempo; el sector de seguros ofrece continuamente pólizas de seguros adecuadas para las misiones de mantenimiento de la paz; los tipos de interés y las tasas de rentabilidad y el tipo de cambio entre el dólar de los Estados Unidos y otras divisas son favorables y las solicitudes de delegación de autoridad se reciben puntualmente.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—
D-2	1	—	—	—	1	—
D-1	1	—	—	—	1	—
P-5	6	—	—	—	6	—
P-4	23	—	—	—	23	—
P-3	19	—	—	—	19	—
P-2/P-1	1	—	—	—	1	—
Subtotal	51	—	—	—	51	—
Cuadro de Servicios Generales y categorías conexas						
Categoría principal	4	—	—	—	4	—
Otras categorías	40	—	—	—	40	—
Subtotal	44	—	—	—	44	—
Total	95	—	—	—	95	—

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Recursos relacionados con puestos	12 885,4	12 832,2	13 107,9	275,7	2,1
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	1 838,7	2 260,2	2 152,1	(108,1)	(4,8)
Consultores	359,6	3 133,0	4 013,3	880,3	28,1
Viajes oficiales	206,7	339,3	544,5	205,2	60,5
Tecnología de la información	771,2	899,4	1 097,9	198,5	22,1
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	507,3	305,5	272,0	(33,5)	(11,0)
Subtotal II	3 683,5	6 937,4	8 079,8	1 142,4	16,5
Total	15 568,9	19 769,6	21 187,7	1 418,1	7,2

d) Análisis de las necesidades de recursos¹

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	13.107,9	275,7	2,1%

351. El crédito de 13.107.900 dólares servirá para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal correspondientes a los 95 puestos que se mantienen, respecto de los cuales se aplicó un factor de demora en la contratación del 15,9% (Cuadro Orgánico) y del 7,9% (Servicios Generales). La diferencia obedece a los mayores costos estándar de los sueldos para el Cuadro de Servicios Generales y a los efectos de la tasa de vacantes del 7,9% aplicada para calcular las necesidades para los puestos del Cuadro de Servicios Generales que se mantienen para 2012/13, basándose en la media de ocupación real, en comparación con la tasa del 14,0% (Servicios Generales) aprobada para 2011/12; compensados en parte por la tasa de vacantes del 15,9% presupuestada para 2012/13 aplicada al cálculo de las necesidades para los puestos del Cuadro Orgánico que se mantienen, basándose en la media de ocupación real, en comparación con la tasa del 15,0% aprobada para 2011/12 (Cuadro Orgánico).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	2.152,1	(108,1)	(4,8%)

352. Los recursos propuestos por un monto de 2.152.100 dólares servirían para financiar el mantenimiento de 16 plazas de personal temporario general y la creación de 2 nuevas plazas de personal temporario general, como se describe a continuación.

Oficina del Contralor

353. La plantilla actual de la Oficina del Contralor incluye dos puestos que se mantienen (1 P-4, 1 SG (OC)) financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

Equipo encargado del proyecto de las IPSAS

Director de proyecto (1 plaza de P-5, nueva)

Oficiales de las IPSAS (1 plaza de P-4 y 2 plazas de P-3, continuación)

354. La plantilla actual de la Equipo encargado del proyecto de las IPSAS incluye tres plazas de personal temporario general (1 P-4, 2 P-3) financiadas con cargo a la cuenta de apoyo. Si bien en ejercicios anteriores los recursos aprobados se presentaron inicialmente en relación con la División de Contaduría General, la Oficina del Contralor ha coordinado desde su creación las actividades relacionadas con las IPSAS, tanto para el presupuesto por programas como para las operaciones de mantenimiento de la paz. Dado que la aplicación de las IPSAS es más que un simple proyecto de contabilidad, la Oficina del Contralor continúa encabezando la coordinación del proyecto, tanto en relación con el presupuesto por programas como con las actividades de mantenimiento de la paz de la Organización. Puesto que el proyecto entraña un cambio en la contabilidad general y las normas de presentación de informes para todos los volúmenes de los estados financieros de la Organización, incluidos los relativos a las operaciones de mantenimiento de la paz, se está proporcionando financiación con cargo al presupuesto por programas bienal y a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz.

355. Con la coordinación del Contralor y el Contralor Adjunto, el mandato del Equipo encargado del proyecto de las IPSAS consiste en orientar a la Organización mientras se producen los cambios asociados a la adopción de los sistemas de contabilidad y presentación de informes conformes con las IPSAS. El Equipo tiene, pues, encomendada la función de aplicar los principios de las IPSAS y de preparar las políticas, los procedimientos y los formatos de estados financieros conexos. Además, tiene la responsabilidad de prestar apoyo al diseño y la configuración del sistema de información para facilitar la preparación de estados financieros conformes con las IPSAS, coordinar la formulación de estados iniciales de la situación financiera que se ajusten a las IPSAS, y realizar las actividades de gestión del cambio conexas que son parte esencial de un proyecto de tan gran escala.

356. Debido a la envergadura y la complejidad del proyecto de las IPSAS, hacen falta sólidas funciones de gestión del cambio y gestión de proyectos para que la implantación de las IPSAS en las operaciones de mantenimiento de la paz sea un éxito. La función de gestión del cambio tiene por objeto asegurar que se está preparado para aplicar las IPSAS, desde el nivel de las transacciones hasta la formulación de los estados financieros, manteniendo al mismo tiempo la confianza de los interesados en la labor en curso del proyecto de las IPSAS para cumplir sus entregables y el calendario previsto. La función de gestión del cambio también tiene por objeto preparar a la administración para aprovechar la información nueva derivada de las IPSAS para mejorar la gestión financiera de las operaciones de mantenimiento de la paz. El logro de los objetivos previstos para la aplicación de las IPSAS para el ejercicio 2012/13 será el más fundamental, a fin de cumplir la fecha meta de 2014 para implantar las IPSAS para la elaboración de los estados financieros de las operaciones de mantenimiento de la paz. Durante este período, se

deberá intensificar la gestión del cambio, y las tareas que realizarán las misiones individuales deberán gestionarse de manera eficaz con el fin de determinar con exactitud los saldos de apertura para los activos situados sobre el terreno en las operaciones de mantenimiento de la paz. Sin una gestión del cambio bien centrada, el punto de partida para los principales saldos conformes con las IPSAS se vería comprometido, y lo más probable es que no se alcanzara el objetivo de recibir una opinión sin salvedades sobre los primeros estados financieros para las operaciones de mantenimiento de la paz conformes con las IPSAS.

357. En este contexto, se propone la creación de una nueva plaza de personal temporario general de director de proyecto (P-5) para que contribuya implantar las IPSAS a tiempo, asegurándose de que cada una de las operaciones de mantenimiento de la paz realiza las tareas detalladas encaminadas a la aplicación de las IPSAS de manera precisa y oportuna, y de que los riesgos a nivel de las misiones se gestionan de manera proactiva y se presenta a la administración en la Sede una visión general de la marcha de la aplicación de las IPSAS para las operaciones de mantenimiento de la paz de modo que esta gestione los riesgos a nivel institucional. El titular de la plaza se centraría en la gestión de proyectos, así como en la comunicación, la capacitación y la gestión de las relaciones con los interesados.

358. En consecuencia, y de acuerdo con el organigrama incluido en el presupuesto por programas, se propone mantener las tres plazas de personal temporario general de Oficial de las IPSAS (1 P-4, 2 P-3) para el Equipo encargado del proyecto de las IPSAS dentro de la Oficina del Contralor para que continúen dedicándose a impulsar la aplicación de las políticas contables y la presentación de informes ajustados a las IPSAS para las operaciones de mantenimiento de la paz, lo cual representa el 50% de la capacidad del Equipo encargado del proyecto de las IPSAS. El Oficial de las IPSAS (P-4) continuaría dirigiendo y coordinando la preparación de la información para sustentar los saldos relativos a propiedades, planta y equipo e inventario en las operaciones de mantenimiento de la paz, con el fin de determinar saldos de apertura que se ajusten a las IPSAS. La tarea incluiría las siguientes funciones: trabajar con los consultores para determinar el enfoque y formular un plan detallado para este subproyecto que especifique los recursos requeridos, los plazos y los hitos, y que incorpore el cronograma general del proyecto de aplicación de las IPSAS, así como la integración correspondiente con el proyecto Umoja; colaborar con los consultores para aplicar las propuestas aprobadas, gestionar el proceso, brindar asesoramiento y examinar los datos revisados para garantizar su coherencia, precisión y completitud; y gestionar a los contratistas particulares y trabajar con el personal de administración de bienes y otros funcionarios en cada misión encargados de los preparativos sobre el terreno. El ejercicio incluirá clasificar los bienes no fungibles y los saldos de bienes fungibles en propiedades, plantas y equipos e inventarios y determinar los saldos ajustados a las IPSAS para cada categoría, separando los elementos que no necesitan capitalización y aplicando las políticas de las IPSAS seleccionadas para establecer valores de inicio. El objetivo es asegurar que para cada misión de mantenimiento de la paz haya un registro completo de bienes y que los registros estén listos para ser convertidos a saldos conformes con las IPSAS para las operaciones de mantenimiento de la paz.

359. El Oficial de las IPSAS (P-3) se encargaría de incorporar las mejores prácticas en los procesos de trabajo, así como los procedimientos e instrucciones detallados que sustentan la contabilidad y la presentación de informes ajustados a las IPSAS, incluida la elaboración de directrices para guiar el registro de información por

segmentos relativa a las operaciones de mantenimiento de la paz, el registro de bienes y servicios proporcionados en especie, y el registro y control de las reservas y los pasivos en las operaciones de mantenimiento de la paz.

360. El segundo Oficial de las IPSAS (P-3) se encargaría de finalizar el plan de cuentas y los elementos conexos del marco financiero, a fin de asegurarse de que los requisitos del sistema para la preparación de estados financieros conformes con las IPSAS sobre las operaciones de mantenimiento de la paz se señalen plenamente al personal homólogo que trabaja en el proyecto Umoja y se encarga del diseño del sistema. El titular de la plaza también participaría en el apoyo a las pruebas funcionales de Umoja necesarias para la presentación de informes financieros sobre las operaciones de mantenimiento de la paz conformes con las IPSAS.

División de Contaduría General

Sección de Cuentas de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

Oficial de Orientación Normativa y Capacitación (1 plaza de P-4, continuación)

Oficial de Existencias para el Despliegue Estratégico (1 plaza de P-4, continuación)

Auxiliares de Finanzas (3 plazas de SG (OC), continuación)

361. La plantilla actual de la Sección de Cuentas de Operaciones de Mantenimiento de la Paz incluye 14 puestos que se mantienen (1 P-5, 4 P-4, 4 P-3, 1 P-2, 1 SG (CP), 3 SG (OC)) y 5 plazas de personal temporario general financiados con cargo a la cuenta de apoyo. La Sección mantiene las cuentas de 14 misiones de mantenimiento de la paz en curso y 29 misiones terminadas, así como las cuentas de la BLNU y de las existencias para el despliegue estratégico, y prepara los estados financieros. La Sección también proporciona orientación sobre las políticas y los procedimientos financieros a 13 misiones de mantenimiento de la paz, la UNSOA, la BLNU y a diferentes oficinas del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Además, la Sección aprueba los reembolsos de los gastos de los contingentes y el equipo de propiedad de los contingentes.

362. En este contexto, se propone mantener una plaza de personal temporario general de Oficial de Orientación Normativa y Capacitación (P-4) para que se encargue de asegurar y mejorar los controles internos en las operaciones financieras de las misiones de mantenimiento de la paz. Entre sus funciones seguirían figurando también prestar asesoramiento sobre las políticas contables y los procedimientos y prácticas financieros y hacer un seguimiento de la aplicación de las recomendaciones de auditoría para todas las misiones de mantenimiento de la paz en curso.

363. Debido a la creciente necesidad de responder puntualmente a las exigencias de las misiones y de hacer el mejor uso posible de las existencias para el despliegue estratégico, a lo que se suma la rotación de las existencias durante todo el año, este trabajo es continuo. Tras examinar las operaciones de las existencias para el despliegue estratégico para el período 2008/09, la Junta de Auditores recomendó que se reforzara la supervisión de las existencias para el despliegue estratégico de escasa circulación a fin de evitar que el material se deteriorara o quedara obsoleto. Esto se traducirá en más movimientos y transacciones de las existencias para el

despliegue estratégico, independientemente de si se establecen nuevas misiones o se amplían las misiones en curso. Por otra parte, la utilización de las existencias para el despliegue estratégico se verá afectada por la reciente aprobación de uno de los elementos financieros de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno, que ha permitido liberar de forma inmediata existencias por un valor de hasta 50 millones de dólares, así como contraer compromisos de gastos por valor de 100 millones de dólares, cuando se autorice el establecimiento de una nueva misión o la expansión de una misión en curso. Se prevé que el volumen de transacciones relativas a las existencias para el despliegue estratégico aumente de nuevo en el ejercicio económico 2012/13. La ejecución de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno en los próximos años exigirá cambios en los procesos de las transacciones relacionadas con las existencias para el despliegue estratégico y la revisión de las directrices de contabilidad conexas, en consulta con la División de Apoyo Logístico y la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno, del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, y la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General. Los procesos y las directrices de contabilidad de existencias para el despliegue estratégico deben seguir revisándose y actualizándose en preparación para la implantación de las IPSAS en las operaciones de mantenimiento de la paz.

364. En consecuencia, se propone mantener una plaza de personal temporario general para un Oficial de Existencias para el Despliegue Estratégico (P-4), como una de las funciones básicas de la Sección de Cuentas de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, para que se encargue de asegurar la precisión de la contabilidad de las transacciones relacionadas con las existencias para el despliegue estratégico y el examen de las directrices de contabilidad conexas, en consulta con el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, que debe supervisar las operaciones pertinentes a lo largo de varios años para determinar los procesos que puedan precisar mejoras o nacionalización.

365. Entre el ejercicio 2003/04, en que se reforzaron por última vez los recursos de personal temporario general para Auxiliares de Finanzas, y el ejercicio 2009/10, el número de transacciones contables ha aumentado un 65%, pasando de 298.000 a 491.000 transacciones. Incluso con la estabilización o la reducción del nivel de operaciones de mantenimiento de la paz, no se prevé que las tareas llevadas a cabo por los titulares de estas plazas vayan a disminuir en un futuro próximo hasta alcanzar un nivel igual o inferior al registrado en el ejercicio 2003/04. En consecuencia, se propone mantener las tres plazas de personal temporario general de Auxiliar de Finanzas (SG (OC)).

Sección de Seguro Médico y Seguros de Vida

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

366. La plantilla actual de la Sección de Seguro Médico y Seguros de Vida incluye cuatro puestos que se mantienen (1 P-4, 3 SG (OC)) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. La Sección gestiona el seguro del personal y sus familiares. El volumen de trabajo de la Sección es directamente proporcional al número de funcionarios administrados por la Sede. Entre las tareas de la Sección está prestar servicios a los clientes de las operaciones de mantenimiento de la paz tramitando las solicitudes de seguro para el personal nuevo y con nombramientos renovados,

comunicándose con los clientes (los funcionarios, sus familiares y los oficiales administrativos), respondiendo a las solicitudes de información y dando seguimiento a la situación en que se hallan las reclamaciones.

367. Como consecuencia de la armonización de aproximadamente 6.000 contratos del personal en julio de 2009, un mayor número de funcionarios recibe prestaciones de seguro, con lo que el volumen de trabajo de la Sección aumentó todavía más. Aunque se prevé que el nivel de las operaciones de mantenimiento de la paz se estabilice, por el momento no se espera que las tareas asignadas a esta plaza disminuyan. En consecuencia, se propone mantener una plaza de personal temporario general de Auxiliar de Finanzas (SG (OC)).

Tesorería

Oficial de Finanzas (1 plaza de P-3, continuación)

Oficial Adjunto de Finanzas (1 plaza de P-2, continuación)

368. La plantilla actual de la Tesorería consta de siete puestos que se mantienen (1 P-5, 3 P-4, 1 SG (CP), 2 SG (OC)), incluidas una plaza ya existente (P-5) y una plaza de personal temporario general para la Sección de Operaciones de Banca Mundial y tres puestos ya existentes (1 P-4, 1 SG (CP), 1 SG (OC)) y una plaza de personal temporario general para la Sección de Caja financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

369. Debido al aumento significativo del alcance de las operaciones de mantenimiento de la paz, cuyo monto ha pasado de aproximadamente 2.500 millones de dólares en 2002/03 a unos 7.400 millones de dólares en 2010/11, y a la complejidad creciente de las operaciones en las misiones de mantenimiento de la paz, es necesario tener a un Oficial de Finanzas en la Tesorería que pueda ayudar a determinar soluciones bancarias para las misiones sobre el terreno. Cada año se gastan aproximadamente 2.000 millones de dólares sobre el terreno; una proporción importante de esa suma se desembolsa a nivel local en países con una infraestructura bancaria muy limitada. La Tesorería debe asegurar que esos pagos se hagan de la forma más eficiente, segura y eficaz en función de los costos. Ello solo se puede lograr enviando a un especialista de la Tesorería a las misiones de mantenimiento de la paz para que se reúna con los directivos superiores de los bancos locales y concierte arreglos bancarios que se ajusten a las necesidades particulares de las Naciones Unidas, sobre todo en lo que respecta a los pagos en efectivo. Esto implica numerosos viajes a los emplazamientos sobre el terreno. La introducción de sistemas de pago electrónico en las misiones de mantenimiento de la paz ha generado más de 200.000 pagos al año. Pese a la amplia labor de capacitación realizada, se siguen cometiendo errores en el formato de los pagos, lo que ha dado lugar a cargos bancarios adicionales. Si bien la Tesorería ha organizado numerosas sesiones de capacitación en la BLNU y las misiones de mantenimiento de la paz, la alta rotación del personal exige una labor de capacitación continua.

370. En consecuencia, se propone mantener una plaza de personal temporario general para un Oficial de Finanzas (P-3) en la Sección de Operaciones de Banca Mundial para que imparta capacitación sobre el uso de sistemas de pago electrónicos, ayude a establecer las operaciones bancarias y a organizar los pagos para las misiones de mantenimiento de la paz; organice y coordine los aspectos logísticos del transporte, el almacenamiento y el desembolso de efectivo; y procese

los documentos necesarios para abrir y cerrar cuentas bancarias de las Naciones Unidas y realizar cambios en los grupos de personas autorizadas en los bancos para firmar.

371. En vista del aumento significativo del número de pagos que procesa la Tesorería para las operaciones de mantenimiento de la paz, se propone mantener una plaza de personal temporario general de Oficial Adjunto de Finanzas (P-2) en la Sección de Caja. La Sección tramita todas las remesas de fondos a las cuentas bancarias locales sobre el terreno. En los casos en que las oficinas sobre el terreno solo mantienen cuentas en moneda local y en dólares de los Estados Unidos, la Tesorería se encarga de tramitar los pagos en divisas. El número de dichos pagos en divisas no solo ha aumentado, sino que las adquisiciones de divisas realizadas como licitación en nombre de las oficinas locales pasaron de ninguna en 2003 a 354 transacciones en 2010/11, cuando el monto total de esas adquisiciones ascendió a 230 millones de dólares. Teniendo en cuenta que tanto la complejidad como el volumen de los pagos tramitados por la Tesorería han aumentado, se necesita un funcionario con amplios conocimientos en materia de tramitación de pagos mundiales para prestar pleno apoyo a las operaciones de las misiones de mantenimiento de la paz. Además, la Tesorería efectúa aproximadamente 7.000 pagos de nóminas mensuales a los funcionarios de misiones de mantenimiento de la paz. La cesación de los pagos de dietas por misión en julio de 2009 y la alta rotación de personal en las misiones de mantenimiento de la paz obligan a la Tesorería a actualizar de forma constante las instrucciones de pago de las nóminas. El número de registros creados de instrucciones de pagos de nóminas del IMIS pasó de 1.000 en 2003 a 10.917 en 2010/11. El titular de la plaza ayudaría en la gestión de las operaciones cotidianas de la Sección con el fin de asegurar que la labor relacionada con el registro de las contribuciones de los Estados Miembros, el desembolso de fondos, la gestión de las divisas y las inversiones y el mantenimiento de los datos generales de beneficiarios del IMIS se realice de manera puntual, precisa y eficiente en un entorno seguro, de conformidad con el Reglamento Financiero y Reglamentación Detallada de las Naciones Unidas y atendiendo a las mejores prácticas del sector. El titular también se encargaría de tramitar con precisión y puntualidad las nóminas del personal de mantenimiento de la paz y los pagos a los Estados Miembros en concepto de reembolso de los gastos de los contingentes y los pagos por el equipo de propiedad de los contingentes.

Servicio de Operaciones de Información Financiera

Oficiales de Sistemas de Información (1 plaza de P-4, 1 plaza de P-2, continuación)

Auxiliar de Sistemas de Información (1 plaza de SG (OC), continuación)

372. La plantilla actual del Servicio de Operaciones de Información Financiera está integrada por seis puestos que se mantienen (1 P-4, 1 P-3, 1 SG (CP), 3 SG (OC)) y tres plazas de personal temporario general financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

373. También se propone mantener una plaza de personal temporario general de Oficial de Sistemas de Información (P-4) con el fin de que preste apoyo de sistemas a la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz respecto de todos los sistemas que prestan servicios a las operaciones de mantenimiento de la paz en relación con el presupuesto, los gastos de los contingentes y la vigilancia de

los fondos, e imparta orientación para la formulación de estrategias y de un enfoque para integrar en el proyecto Umoja las necesidades de solicitudes presupuestarias relacionadas con el mantenimiento de la paz y los sistemas auxiliares de apoyo a la División, en particular la articulación de las necesidades específicas relacionadas con el mantenimiento de la paz y la coordinación con el equipo de Umoja. El titular de la plaza también se encarga de la orientación y la gestión de las funciones de apoyo, en especial las hojas de cálculo de las solicitudes presupuestarias y el proceso de formulación del presupuesto para las operaciones de mantenimiento de la paz, la base de datos de los pagos a los contingentes y el mecanismo electrónico de vigilancia de fondos.

374. Se propone mantener la plaza de personal temporario general de Oficial de Sistemas de Información (P-2) para que desempeñe las siguientes funciones: liquidar las inversiones y los pagos para las operaciones de mantenimiento de la paz en colaboración con la Dependencia de Contabilidad de las Inversiones de la División de Contaduría General y la Tesorería; prestar apoyo en la aplicación de políticas relacionadas con la asistencia médica y asegurar que la información relativa a los funcionarios de las misiones se verifique y transmita correctamente al asegurador médico, en colaboración con el Servicio de Seguros de la División de Contaduría General; prestar apoyo a la interfaz de los sistemas financieros para normalizar los sistemas informatizados de pago de las Naciones Unidas a nivel mundial y mejorar los controles; y prestar apoyo a la conciliación bancaria para las cuentas de mantenimiento de la paz, incluso mediante el uso del programa informático SWIFT de interfaz con las entidades financieras, para proporcionar una visión general de todas las cuentas de las Naciones Unidas, incluidas las que competen directamente a las misiones. El titular de la plaza se encargaría de mejorar los informes financieros, mantener las cuentas y administrar los pagos, proporcionando así a la Tesorería una visión general de todas las cuentas de las Naciones Unidas. A su vez, esto facilitará la gestión de la situación de caja y la mejor inversión de los fondos, lo cual fortalecerá y aumentará la eficiencia de la administración del seguro médico después de la separación del servicio, proporcionará información consolidada sobre los seguros y garantizará que los funcionarios de las misiones estén debidamente asegurados. Los seguros del personal de las misiones se han estandarizado mediante el uso de un proveedor de servicios común, lo cual ha facilitado considerablemente la aplicación y supervisión de los sistemas relacionados con los seguros que validan y transmiten la información al asegurador.

375. Se propone mantener la plaza de personal temporario general de Auxiliar de Sistemas de Información (SG (OC)) para prestar asistencia al equipo de datos financieros del IMIS en la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General y la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones apoyando y manteniendo la integridad de los datos financieros, y para presentar informes precisos y elaborar estados financieros exactos para las cuentas de las operaciones de mantenimiento de la paz. Además, el titular de la plaza se encargaría de la limpieza de datos financieros del IMIS y de mejorar el sistema de diagnóstico existente a fin de aumentar la calidad de los datos y los informes y facilitar la transición hacia el nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales. Asimismo, el titular de la plaza prestaría apoyo para el componente financiero del IMIS, incluida la especificación de las necesidades y la puesta a prueba de los cambios y las mejoras efectuadas; prestaría apoyo al portal de

reembolso de gastos de viaje, incluido lo relacionado con la prestación por condiciones de vida peligrosas y la interfaz entre el portal y el IMIS; y prestaría apoyo a los Estados Miembros para que puedan ver el estado de las cuotas en tiempo real, también en el contexto del reemplazo de los estados de cuenta impresos en papel.

División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

Oficial de Finanzas y Presupuesto (1 plaza de P-4, nueva)

Oficiales de Finanzas y Presupuesto (2 plazas de P-3, continuación)

376. La plantilla actual de la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz se compone de 33 puestos ya existentes (1 D-2, 1 D-1, 4 P-5, 10 P-4, 8 P-3, 9 SG (OC)) y dos plazas de personal temporario general financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

377. El volumen de trabajo y el ámbito de competencia de la División han aumentado considerablemente en los últimos ejercicios económicos, en consonancia con la evolución de las operaciones de mantenimiento de la paz, lo cual ha repercutido en los requisitos en materia de presentación de informes y otras responsabilidades de la División en su conjunto. El personal de la División está dedicado a tiempo completo a la preparación del presupuesto y los informes de ejecución de 13 operaciones de mantenimiento de la paz en curso, las misiones terminadas, la UNSOA, BLNU, la cuenta de apoyo y las cuestiones intersectoriales, así como a supervisar y a prestar orientaciones cotidianas en relación con las cuestiones financieras y presupuestarias a los clientes, tanto sobre el terreno como en la Sede. Habida cuenta de la elevada rotación del personal, la elaboración de procedimientos y materiales de capacitación, así como la organización de talleres de formación para el personal de las misiones sobre el terreno, son esenciales para prestar apoyo al personal, en las misiones sobre el terreno y en la Sede. El último taller sobre presupuesto organizado para los Jefes/Directores de apoyo a las misiones se celebró en 2006, y la División debe reforzar su labor de extensión y apoyo a las misiones sobre el terreno.

378. En la actualidad, la División no cuenta con personal dedicado específicamente al apoyo al examen y la actualización de los procedimientos operativos estándar y los materiales de orientación o capacitación existentes, ni a la preparación de otros nuevos, por lo que estas tareas no reciben la debida atención. De esta función se encarga, en la medida de lo posible, el personal existente, que se ocupa además de sus obligaciones principales, y solo se encarga de esta función en la medida en que estas últimas se lo permiten. El elevado nivel de rotación del personal en las misiones sobre el terreno y en la Sede hace necesarias la elaboración y la actualización de procedimientos y de materiales de orientación y capacitación. La División también ha detectado la necesidad de mejorar su labor de extensión en las misiones sobre el terreno mediante la organización de visitas y talleres en las misiones, para los que el titular de esta plaza prestaría coordinación y apoyo. Con respecto a la elaboración de procedimientos operativos estándar y materiales de capacitación, en varias recomendaciones de auditoría se señaló una deficiencia en este sentido, en vista de lo cual la División ha comenzado a preparar un módulo electrónico de capacitación sobre presupuesto y finanzas para la Organización, así como el manual sobre cuestiones presupuestarias y financieras.

379. En este contexto, se propone la creación de una nueva plaza de personal temporario general de Oficial de Finanzas y Presupuesto (P-4) para que se encargue de la elaboración y la actualización de los procedimientos operativos estándar, así como de los materiales de orientación y capacitación para la preparación y la ejecución del presupuesto destinados al personal de las misiones sobre el terreno y de la Sede. Esta plaza dependería del Director Adjunto y se prevé que será necesaria durante un período de tiempo limitado (hasta dos años), hasta que concluya la actualización de los procedimientos operativos estándar y de los materiales de orientación y capacitación. El titular de la plaza sería el coordinador de la División encargado de contribuir a la elaboración tanto de los módulos de capacitación como del manual sobre cuestiones presupuestarias y financieras. El titular de la plaza también prestaría apoyo al Director y al Director Adjunto en lo referente a la participación de la División en los proyectos a nivel de toda la Organización, como el proyecto Umoja y el de las IPSAS, y ayudaría en la preparación de un plan de capacitación sistemático para el personal de la División.

380. También se propone mantener dos plazas de personal temporario general de Oficial de Finanzas y Presupuesto (P-3) para prestar apoyo a la UNMIT y para encargarse de analizar y preparar puntualmente los documentos financieros para la MINURCAT en el ejercicio 2012/13. Las responsabilidades del titular de la plaza que presta apoyo a la UNMIT incluyen el análisis y la preparación de informes de ejecución y estimaciones presupuestarias, el apoyo financiero, la vigilancia de la ejecución del presupuesto, la prestación de orientación presupuestaria a los colegas del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y la Misión, y la gestión del pasivo y los reembolsos a los países que aportan unidades de policía constituidas. Las responsabilidades del titular de la plaza que presta apoyo a la MINURCAT incluyen la preparación del informe sobre el destino final de los activos, el apoyo financiero y el cierre del fondo fiduciario conexo para la Misión. La liquidación completa de otras misiones de mantenimiento de la paz que finalizaron en los últimos años requirió en promedio tres ejercicios económicos desde el inicio de la liquidación, pues es preciso preparar una serie de informes para presentarlos a la Asamblea General (un informe de ejecución del período de liquidación, un informe sobre el destino final de los activos y un informe final sobre la ejecución financiera). Sobre la base de esta experiencia, se prevé que el trabajo relacionado con la MINURCAT continuará durante tres ejercicios económicos después del ejercicio 2010/11, hasta que se haya presentado a la Asamblea el informe final de ejecución del presupuesto de la Misión y esta se haya declarado terminada en relación con el tema del programa “Aspectos administrativos y presupuestarios de la financiación de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz”.

381. Asimismo, el titular de la plaza prestaría apoyo para hacer frente al aumento repentino de las necesidades cuando deben presentarse informes sobre el presupuesto que no coinciden con el ciclo, como fue el caso en 2010/11, con la creación de la UNMISS y la UNISFA en junio de 2011. Así pues, teniendo en cuenta las tareas asignadas y la carga de trabajo de la División, se prevé que el titular de la plaza preste apoyo a la UNISFA, la misión de mantenimiento de la paz que acaba de establecerse en Abyei, entre otras cosas, en relación con el análisis y la preparación de informes de ejecución y estimaciones presupuestarias, el apoyo financiero, la vigilancia de la ejecución del presupuesto, la prestación de orientación presupuestaria a los colegas del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el

Terreno y la Misión, y la gestión del pasivo y los reembolsos a los países que aportan contingentes.

382. La diferencia se debe a los efectos de la tasa de vacantes del 25,4% y el 6,8% aplicada para calcular las necesidades para mantener las plazas del Cuadro Orgánico y de personal temporario general para el Cuadro de Servicios Generales, respectivamente, para 2012/13, basándose en la media de ocupación real, frente a la tasa aprobada para 2011/12, del 7,0% (Cuadro Orgánico) y el 5,2% (Servicios Generales), compensados por la creación propuesta de dos nuevas plazas de personal temporario general, en relación con las cuales se aplica un factor de demora en la contratación del 65% para calcular las necesidades de recursos para nuevas plazas del Cuadro Orgánico.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	4.013,3	880,3	28,1%

383. Las necesidades de consultores son las siguientes.

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Especialización</i>	<i>Meses-persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Aplicación de las IPSAS	–	792 600	Orientación y asistencia para la preparación de los datos necesarios para determinar los saldos de apertura conformes con las IPSAS
Preparación de los datos para las IPSAS	204	2 940 300	Orientación y asistencia para la preparación de los datos necesarios para determinar los saldos de apertura conformes con las IPSAS
Capacitación	12	280 400	Puesta en marcha de cursos de capacitación de nivel intermedio y avanzado sobre las IPSAS impartidos por instructores
Total		4 013 300	

384. Se propone una suma de 792.600 dólares para la contratación de una empresa de contabilidad pública con conocimientos técnicos, incluidos 50.100 dólares para viajes, para que prepare los estados financieros iniciales conformes con las IPSAS sobre la situación financiera de cada una de las operaciones de mantenimiento de la paz, así como la reformulación de cada una de las líneas de los estados financieros, en la actualidad basadas en las normas de contabilidad del sistema de las Naciones Unidas, aplicando los requisitos de reconocimiento, medición, presentación y divulgación de las IPSAS y el marco normativo detallado de estas a fin de asegurar todas las actividades para colmar las lagunas durante la transición entre ambos sistemas y garantizar así el cumplimiento de las IPSAS.

385. Se propone una suma de 2.940.300 dólares para la contratación de consultores para 204 meses-persona, incluidos 228.300 dólares para viajes, con el fin de prestar apoyo al proceso de preparación de datos dentro del contexto de la determinación de los saldos de apertura conformes con las IPSAS para propiedades, planta y equipo e inventarios. Esta preparación es un paso fundamental para el cumplimiento de las IPSAS, debido a la magnitud de las cantidades y los valores en juego. En los

últimos años se han logrado mejoras importantes en la simplificación del proceso de administración de activos, que sigue perfeccionándose. Sin embargo, los saldos que se mantienen actualmente en los sistemas preexistentes no se ajustan a las IPSAS, dado que esos sistemas no se diseñaron para incluir todos los costos relacionados con un activo, según lo requieren las IPSAS. Por tanto, es necesario ajustar los saldos para que reflejen las políticas contables, como las tasas y los métodos de depreciación, que se están adoptando para cumplir con las IPSAS.

386. Para asegurar que los saldos de apertura sean conformes con las IPSAS se necesitarán registros completos y precisos para su conversión, por lo cual habrá de realizarse una verificación física completa de los activos. Las tareas incluyen examinar, clasificar y validar los datos contables anteriores relativos a propiedades, planta y equipo, inventarios y activos intangibles, y reestructurar los datos contables preexistentes para ajustarlos a los campos de datos que requieren las IPSAS. Además, determinados activos, como las propiedades de construcción propia, no se han recogido en absoluto en el marco de las normas de contabilidad del sistema de las Naciones Unidas y deben inventariarse por primera vez para después determinar su valor.

387. Se propone una suma de 280.400 dólares para contratar a un consultor durante 12 meses, incluidos 100.400 dólares para viajes a 13 operaciones de mantenimiento de la paz, la UNSOA y la BLNU (7 días a cada una de las misiones) para facilitar la capacitación de nivel intermedio y avanzado sobre las IPSAS impartida por instructores en aulas.

388. La diferencia obedece fundamentalmente al número adicional de consultores-mes necesarios para determinar los saldos de apertura conformes con las IPSAS en la Sede y en las operaciones de mantenimiento de la paz.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	544,5	205,2	60,5%

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación, evaluación y consultas relativas a las misiones	65 240	Asesoramiento a las operaciones de mantenimiento de la paz sobre normas y reglamentos financieros; políticas, procedimientos y prácticas contables; y cuestiones relacionadas con los seguros
Apoyo técnico	236 460	3 informes financieros consolidados y 47 estados financieros de misiones concretas con 17 anexos y notas a los estados financieros Visitas a 8 operaciones de mantenimiento de la paz para prestar asesoramiento estratégico y asistencia <i>in situ</i> sobre cuestiones presupuestarias y financieras Inversión de fondos de las cuentas de mantenimiento de la paz en dólares de los Estados Unidos de conformidad con las directrices aprobadas por las Naciones Unidas

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Seminarios, conferencias y talleres	43 700	Asesoramiento a las operaciones de mantenimiento de la paz sobre normas y reglamentos financieros; políticas, procedimientos y prácticas contables; y cuestiones relacionadas con los seguros Ejecución de aproximadamente 2.600 transferencias electrónicas de fondos, 500 adquisiciones de divisas y 1.000 pagos de inversiones
Capacitación	199 100	Visitas a 8 operaciones de mantenimiento de la paz para prestar asesoramiento estratégico y asistencia <i>in situ</i> sobre cuestiones presupuestarias y financieras Mejora de los informes de gestión financiera Capacitación del personal de 2 operaciones de mantenimiento de la paz acerca del mecanismo de vigilancia de fondos Mantenimiento en el IMIS de gráficos de las cuentas y otros cuadros de referencia relacionados con las finanzas; desarrollo y mejora de aplicaciones Asesoramiento a las operaciones de mantenimiento de la paz sobre normas y reglamentos financieros; políticas, procedimientos y prácticas contables; y cuestiones relacionadas con los seguros
Total	544 500	

390. Se propone una suma de 65.240 dólares destinados a sufragar los viajes para realizar las siguientes actividades de planificación, evaluación y consultas relativas a las misiones: prestar orientación a las operaciones de mantenimiento de la paz sobre las políticas contables y los procedimientos financieros y examinar las cuestiones relacionadas con las conclusiones de la auditoría del ejercicio 2010/11 (46.700 dólares); y reunirse con los representantes administrativos de las misiones de mantenimiento de la paz con el fin de evaluar la utilización de terceros para administrar el plan de seguro médico para el personal de contratación local en las misiones de mantenimiento de la paz, verificar la calidad de los servicios prestados y examinar los requisitos de cobertura y otras cuestiones (18.500 dólares).

391. Se propone una suma de 236.460 dólares para sufragar los viajes para realizar las siguientes actividades de apoyo técnico: proporcionar asesoramiento y asistencia *in situ* sobre cuestiones presupuestarias y financieras (103.200 dólares); realizar recuentos de las existencias y calcular el costo de inventario y otros activos para determinar saldos de apertura conformes con las IPSAS (105.000 dólares); y asesorar al personal de finanzas de las operaciones de mantenimiento sobre las políticas y los procedimientos de tesorería, la gestión de efectivo y las cuestiones bancarias conexas (28.260 dólares).

392. Se propone una suma de 43.700 dólares que serviría para sufragar los viajes para participar en seminarios, conferencias y talleres, en concreto, en la reunión anual del Banco Mundial y el Fondo Monetario Internacional para asegurarse de que la Tesorería esté al día en las cuestiones financieras mundiales, el seminario de bancos centrales sobre inversiones y mercados de divisas, el taller anual del Grupo de Trabajo sobre normas de contabilidad, y en un taller sobre los seguros

comerciales para el transporte, con el fin de aumentar el interés del sector en cubrir las necesidades de seguros relacionadas con el mantenimiento de la paz.

393. Se propone una suma de 199.100 dólares para sufragar los viajes para realizar las siguientes actividades relacionadas con la capacitación: poner en marcha cursos de capacitación de nivel intermedio y avanzado sobre las IPSAS impartidos por instructores (100.400 dólares); facilitar un taller de cinco días de duración dirigido a los oficiales financieros jefes de las operaciones de mantenimiento de la paz (50.000 dólares); impartir capacitación en las operaciones de mantenimiento de la paz sobre el mecanismo de vigilancia de fondos (20.200 dólares); y asistir a las actividades de capacitación externa en tecnología de la información para mejorar los conocimientos tecnológicos con el fin de asegurarse de que los sistemas financieros se mantengan de acuerdo con los cambios tecnológicos (28.500 dólares).

394. La diferencia obedece fundamentalmente a las necesidades de los miembros del equipo de las IPSAS para viajar a las misiones de mantenimiento de la paz con el fin de determinar saldos de apertura conformes con las IPSAS y las actividades de capacitación relacionadas con esas normas.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	1.097,9	198,5	22,1%

395. Se propone una suma de 1.097.900 dólares para recursos no estándar para la adquisición de equipo especializado de tecnología de la información (25.700 dólares); licencias y tasas de programas informáticos (743.800 dólares); y servicios por contrata para los servicios de apoyo constantes (328.400 dólares), con el fin de atender las necesidades institucionales de mantenimiento de la paz, como se indica en el cuadro y los párrafos siguientes.

396. La suma prevista para equipo especializado de tecnología de la información (25.700 dólares) serviría para sufragar la sustitución de servidores y las piezas de repuesto, como exige el acuerdo firmado con el proveedor, que prestará asistencia en relación con las aplicaciones tecnológicas utilizadas para la gestión de los riesgos de la cartera de inversiones y la tesorería de las operaciones de mantenimiento de la paz.

397. La suma para licencias y tasas de programas informáticos (743.800 dólares) es necesaria para mantener y apoyar los programas y sistemas y programas informáticos de finanzas existentes, como por ejemplo, la aplicación Bloomberg Asset and Investment Manager, que se utiliza para la gestión de riesgos de la cartera de inversiones; SWIFT, que es la aplicación que se utiliza para realizar transferencias interbancarias; y el Sistema de Control Integrado para el Procesamiento de las Operaciones, empleado para la gestión de la tesorería.

398. Los recursos para personal por contrata especializado en tecnología de la información se estiman en base a los acuerdos celebrados con los proveedores aprobados para la prestación de servicios de apoyo y se basan en los meses-persona u horas-hombre utilizados en el pasado, como se detalla a continuación en los párrafos 399 a 402.

Cuadro
Tecnología de la información no estándar por categoría
 (En dólares de los Estados Unidos)

Servicios por contrata

Servicios de apoyo constante

Mantenimiento de las aplicaciones sobre el terreno	116 000
Implantación de programas informáticos y actualizaciones de sistemas	159 700
Infraestructura de tecnología de la información adicional	38 700
Servicios informáticos adicionales	14 000
Subtotal	328 400
Total	328 400

Servicios de apoyo constante

Mantenimiento de las aplicaciones sobre el terreno

399. Se propone una suma de 116.000 dólares para servicios por contrata para prestar apoyo de nivel 3 para el mecanismo de vigilancia de fondos, un sistema utilizado por la Sede y las operaciones de mantenimiento de la paz para interconectar los datos financieros del terreno con los sistemas de la Sede. Los costos se desglosan como sigue: un contratista para el ejercicio según los honorarios de los proveedores equivalentes a un puesto de categoría P-3, que corresponde al sueldo medio de un contratista previsto actualmente por la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno.

Aplicación de actualizaciones de sistemas y programas informáticos

400. Se propone una suma de 159.700 dólares para servicios por contrata para realizar actualizaciones y prestar servicios de mantenimiento de la aplicación visual básica, el Sistema de Control Integrado para el Procesamiento de las Operaciones, que es el sistema de gestión de la Tesorería, el programa de gestión de las bases de datos y la inteligencia institucional, el mecanismo de vigilancia de fondos, y SWIFT, el programa de interfaz segura para las transacciones con entidades financieras, que es problemático debido a la complejidad de los entornos físicos necesarios para facilitar esta infraestructura en concreto. Las actualizaciones de los sistemas son esenciales para que los programas existentes puedan funcionar en un entorno informático en evolución y cumplir los requisitos dispuestos en el acuerdo de nivel de servicios suscrito con los proveedores externos de los programas informáticos, el personal externo por contrata o la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones para obtener apoyo para servicios futuros o apoyo especializado. Los costos para todo ello se desglosan como sigue: un contratista durante aproximadamente 10,5 meses-persona según los honorarios de proveedor equivalentes a la categoría P-3.

Infraestructura de tecnología de la información adicional

401. Se propone una suma de 38.700 dólares para los servicios por contrata prestados por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones para las necesidades adicionales de infraestructura de tecnología de la información de la Oficina asociadas al crecimiento previsto de los entornos de aplicaciones actuales, que no se incluyen en los créditos para infraestructura de tecnología de la información estándar administrada a nivel central. Los costos se desglosan como sigue: un contratista según los honorarios de proveedor equivalentes a la categoría P-3.

Apoyo informático adicional

402. Se propone una suma de 14.000 dólares para servicios por contrata para prestar servicios de apoyo informático, como mantenimiento y reparaciones más allá del uso estándar de la Oficina, que normalmente está cubierto por el acuerdo de servicios informáticos estándar y para los que se dotan recursos en consecuencia. Por ejemplo, para las funciones de la Tesorería hará falta potencia informática adicional. Los costos se desglosan como sigue: un contratista según los honorarios de proveedor equivalentes a la categoría P-3.

403. La diferencia obedece fundamentalmente al aumento de los servicios por contrata relacionados con los servicios de apoyo constante asociados con la transferencia de la responsabilidad del apoyo de nivel 3 para el mecanismo electrónico de vigilancia de fondos de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno al Servicio de Operaciones de Información Financiera de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General. Se ha aplicado una reducción equivalente a los recursos solicitados en relación con los servicios de apoyo constante para “mantenimiento de las aplicaciones sobre el terreno” de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	272,0	(33,5)	(11,0%)

404. Se propone una suma de 272.000 dólares para sufragar el pago de las comisiones bancarias anuales por la Tesorería (200.000 dólares); los honorarios de capacitación relacionados con los cursos técnicos externos sobre tecnología de la información (36.000 dólares); el costo del material de capacitación sobre las IPSAS; y el costo del envío de información bancaria (36.000 dólares). La diferencia obedece a la disminución de las comisiones bancarias como consecuencia de la plena aplicación del sistema SWIFT para la tramitación de los pagos, en parte contrarrestada por el aumento de las necesidades de recursos para capacitación relacionada con las IPSAS.

3. Oficina de Gestión de Recursos Humanos

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

405. El mandato de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos fue establecido por la Asamblea General en su resolución 13 (I). Las funciones de la Oficina se describen en ST/SGB/2011/4. La prioridad de la Oficina de Gestión de Recursos

Humanos será cumplir la visión del Secretario General de una Organización integrada que pueda estar verdaderamente unida en la acción.

406. Las iniciativas de reforma de la gestión de los recursos humanos aprobadas por la Asamblea General en sus resoluciones 65/247 y 65/248 incluyen modalidades para un contrato continuo y la armonización de las condiciones de servicio, así como reformas en las esferas de la contratación, la movilidad y la promoción de las perspectivas de carrera. Sobre la base de esas reformas, en el próximo ejercicio presupuestario la Oficina prestará apoyo y orientación sobre las políticas de recursos humanos y la administración de personal en relación con los nuevos arreglos contractuales y la armonización de las condiciones de servicio dentro del marco de la reforma de la gestión de los recursos humanos.

407. La Oficina pondrá en marcha estrategias de divulgación y búsqueda de candidatos mediante una mayor colaboración con los Estados Miembros, los departamentos, las organizaciones externas y otras entidades de las Naciones Unidas, y seleccionará candidatos altamente cualificados, haciendo particular hincapié en la búsqueda de candidatos idóneos para ocupar puestos en las operaciones sobre el terreno; pondrá en marcha la aplicación mundial de Inspira y extraerá la experiencia adquirida durante la finalización de la fase de estabilización del sistema e impartirá capacitación y orientación para los usuarios, en colaboración con la División de Personal sobre el Terreno del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno; ayudará al Secretario General a formular una política de movilidad integral para la Secretaría, tanto en la Sede como sobre el terreno, con miras a promover la integración y el intercambio de conocimientos entre el personal de la Sede y las operaciones sobre el terreno; y apoyará el desarrollo de una fuerza de trabajo mundial, preparada para responder a los mandatos cambiantes de la Organización.

408. Además, la División de Servicios Médicos promoverá y mantendrá la salud del personal, garantizando al mismo tiempo la compatibilidad médica con los requisitos laborales mediante la formulación y promulgación de políticas de las Naciones Unidas sobre cuestiones relacionadas con la atención de la salud, coordinando y supervisando su aplicación. La División continuará realizando y revisando reconocimientos médicos y prestando asesoramiento sanitario para los viajes, realizando consultas anteriores y posteriores a las misiones, y prestando apoyo psicosocial al personal. La Oficina prestará apoyo a todas las operaciones de mantenimiento de la paz a la hora de aplicar planes de respuesta ante las emergencias específicos para cada misión y velará por el cumplimiento de los planes de gestión de emergencias médicas y de incidentes con un gran número de víctimas. La División de Servicios Médicos, en colaboración con la División de Personal sobre el Terreno del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y con el Departamento de Seguridad, contribuirá al desarrollo de una capacidad de respuesta ante las emergencias en las operaciones de mantenimiento de la paz por medio de programas de orientación y capacitación para el personal y los directores de mantenimiento de la paz, incluido el personal médico y los integrantes del Equipo de Gestión de las Crisis/Equipo de Gestión de la Seguridad que trabajan en el marco del sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas.

409. La Oficina está integrada por la Oficina del Subsecretario General, que incluye el Servicio de Políticas de Recursos Humanos, la División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal, la División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos, la División de Servicios Médicos y la Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos.

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	1.1 Los Estados Miembros tienen acceso en línea a informes sobre datos de recursos humanos para las operaciones sobre el terreno (2010/11: no se aplica; 2011/12: disponibles; 2012/13: disponibles)

Productos

- Informe anual sobre la composición de la Secretaría, incluidos datos demográficos del personal de las operaciones sobre el terreno
- Informes en línea para los Estados Miembros sobre datos de recursos humanos para las operaciones sobre el terreno, incluido el apoyo a 400 usuarios en las misiones permanentes

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones sobre el terreno	3.1 El 100% de las operaciones de mantenimiento de la paz y la UNSOA logran las metas de los indicadores estratégicos del sistema de puntuación para la gestión de los recursos humanos (2010/11: no se aplica, 2011/12: 100%, 2012/13: 100%) 3.2 Orientación y capacitación sobre el sistema (instrumentos y políticas) de gestión y desarrollo de la actuación profesional impartidas en el 100% de las operaciones sobre el terreno (2010/11: la UNMIL, que representa el 5% de la población global sobre el terreno; 2011/12: 100%; 2012/13: 100%) 3.3 Tramitación en el día de todas las solicitudes de evacuación médica de las misiones y de las solicitudes de certificación médica para el despliegue urgente (2010/11: 100%; 2011/12: 100%; 2012/13: 100%) 3.4 Tramitación de todas las solicitudes de reconocimiento médico previo al despliegue en misión, incluidas las cuestiones de salud mental (2010/11: 100%; 2011/12: 100%; 2012/13: 100%)

Productos

- Orientación impartida a 13 misiones de mantenimiento de la paz, la UNSOA y la BLNU sobre el ejercicio de la autoridad delegada para la gestión de los recursos humanos, incluidas las visitas de apoyo a las misiones

- Autorización y certificación de 120 oficiales administrativos jefes y oficiales de personal civil de operaciones sobre el terreno, y de todos los oficiales del Cuadro Orgánico a los que se han asignado responsabilidades en materia de administración del personal y que realizan funciones de recursos humanos en el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y las operaciones sobre el terreno
- Entre 6 y 8 misiones de divulgación para localizar a candidatos para las operaciones sobre el terreno que reúnan las características señaladas en los indicadores estratégicos del sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos
- Presentación de informes de conformidad con el sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos para las operaciones sobre el terreno, incluida la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas, y prestación de apoyo a 120 usuarios del sistema de puntuación en las operaciones sobre el terreno
- Facilitación de orientación utilizando manuales de capacitación y otros instrumentos para prestar apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz en relación con la aplicación de Inspira, el sistema de gestión de talentos
- Realización de estudios completos y provisionales de sueldos para la MINURSO (1 emplazamiento), la MINUSTAH (1 emplazamiento), la UNMIT (1 emplazamiento) y la ONUCI (1 emplazamiento); realización de 12 estudios provisionales de sueldos, ya sea en el país donde tiene su cuartel general la operación sobre el terreno o en países en la zona de las misiones; publicación de escalas de sueldos revisadas para el Cuadro de Servicios Generales (18 lugares de destino) y para la categoría de funcionario nacional del Cuadro Orgánico (18 lugares de destino), según proceda
- Examen y aprobación de hasta 50 perfiles genéricos de puestos para utilizar en las operaciones sobre el terreno
- Asesoramiento normativo sobre las cuestiones que afectan al personal de las misiones, incluido asesoramiento sobre la elaboración del marco normativo, las modalidades contractuales, la armonización de las condiciones de servicio, la creación de un nuevo marco de movilidad y el enlace dentro de la Comisión de Administración Pública Internacional y el grupo sobre el terreno; contribución a la elaboración interdepartamental de un nuevo marco de movilidad
- Asesoramiento jurídico para abordar cuestiones de derecho administrativo, representación de la Administración ante el Tribunal Contencioso-Administrativo (Nueva York, Nairobi y Ginebra) y tramitación de las cuestiones disciplinarias para la adopción de las medidas correspondientes remitidas por el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno
- Capacitación, orientación y asistencia a los usuarios en línea sobre el instrumento electrónico de gestión de la actuación profesional para todo el personal en las operaciones sobre el terreno
- Orientación, asesoramiento y apoyo sobre la gestión de la actuación profesional para todo el personal de las operaciones sobre el terreno mediante videoconferencias, WebEx, sesiones informativas y teleconferencias
- Administración y organización de consultas y grupos de estudio en toda la Secretaría, incluidas las misiones de mantenimiento de la paz, para contribuir a la elaboración de diferentes iniciativas de movilidad, con objeto de mejorar la movilidad del personal entre los distintos emplazamientos de la Sede, las oficinas fuera de la Sede y las operaciones de mantenimiento de la paz
- Prestación de 2.800 servicios de consulta y orientación sobre diversas cuestiones relativas a los derechos humanos con respecto a los funcionarios de las operaciones de mantenimiento de la paz

- Apoyo administrativo para tramitar alrededor de 300 solicitudes relacionadas con la rescisión del nombramiento por motivos de salud (discapacidad) o la supresión de puestos, la rescisión del contrato por acuerdo mutuo, el abandono del puesto, las actividades externas, la licencia especial con sueldo completo o medio sueldo, la renuncia a los privilegios e inmunidades, las apelaciones y revisiones de decisiones administrativas, y las excepciones al Estatuto y Reglamento del Personal
- Capacidad de respuesta ante situaciones de emergencia creada en 4 operaciones de mantenimiento de la paz (la UNMISS, la UNAMID, la UNIFIL y la UNMIL)
- Asesoramiento sobre los aspectos técnicos y profesionales del funcionamiento de todo el sistema de apoyo médico de las misiones, mediante la evaluación y supervisión de 70 unidades médicas civiles de las Naciones Unidas y la supervisión profesional de 18 oficiales médicos jefes
- Examen, con fines de autorización técnica, de 300 currículos de candidatos a puestos médicos en operaciones sobre el terreno
- Celebración de 1 reunión regional de oficiales médicos jefes para la actualización de las políticas médicas y administrativas, la capacitación en respuesta de emergencia y la planificación de la preparación para situaciones con un gran número de víctimas
- 3 evaluaciones *in situ* de centros médicos de misiones sobre el terreno previa solicitud, y de 1 centro regional de evaluación médica vinculado a las misiones para el mantenimiento de la paz
- Reconocimiento médico de 6.000 candidatos o funcionarios de misiones, observadores militares y agentes de policía civil antes de ser contratados o asignados a misiones o antes de viajar; 4.000 reuniones de información y consultas médicas previas al despliegue, inmunizaciones y distribución de botiquines para funcionarios que se disponen a viajar a operaciones sobre el terreno
- 400 evaluaciones y consultas psicológicas previas al despliegue en misión, 2 cursos prácticos sobre resiliencia y preparación para las misiones para el personal de la Sede que tiene previsto trabajar en misiones sobre el terreno, y 2 cursos prácticos sobre resiliencia y preparación para las misiones en 2 misiones de mantenimiento de la paz
- Certificación de licencia médica para 1.200 funcionarios de 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
- Asesoramiento a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas sobre 40 casos relacionados con el pago de pensiones por discapacidad al personal de las misiones y del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, y asesoramiento sobre 300 solicitudes de indemnización médica a funcionarios civiles, observadores militares, agentes de la policía civil y efectivos militares
- Asesoramiento a las operaciones sobre el terreno y al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz sobre 500 solicitudes de evacuación médica y repatriación de personal civil, observadores militares, agentes de la policía civil y efectivos militares
- Aplicación del sistema de gestión de la salud ocupacional y de historias clínicas electrónicas (EarthMed) en 2 operaciones sobre el terreno
- Prestación de servicios de asistencia a los usuarios, de desarrollo de aplicaciones y mantenimiento y apoyo a la producción para Inspira, el sistema de gestión de talentos, para su uso en todas las operaciones sobre el terreno (Centro de Apoyo para Inspira)
- Prestación de servicios de apoyo a más de 24.000 usuarios de Inspira en las misiones de mantenimiento de la paz (Centro de Apoyo para Inspira)

- Organización de una conferencia anual para impartir capacitación sobre las actualizaciones del sistema Inspira a los coordinadores técnicos, con objeto de beneficiar a todas las misiones sobre el terreno (Centro de Apoyo para Inspira)
- Informes de recursos humanos electrónicos para los profesionales de recursos humanos en las operaciones de mantenimiento de la paz, incluido el apoyo a 2.000 usuarios en las operaciones sobre el terreno
- Adaptación y puesta en marcha de cursos de capacitación en línea y otros materiales de capacitación basados en la web, como parte del sistema Inspira, para todas las operaciones de mantenimiento de la paz
- Prestación de servicios de asistencia a los usuarios y capacitación respecto de la recepción de un promedio de 100 consultas semanales sobre recursos humanos realizadas en IMIS por las operaciones sobre el terreno

Factores externos: Las instituciones nacionales apoyarán las iniciativas encaminadas a mejorar las condiciones de salud locales y las instalaciones médicas en las misiones; no aumentan las hostilidades en los países donde hay desplegado personal de misiones y tampoco surgen nuevos brotes de epidemias ni nuevos peligros para la salud; existen conexiones a Internet fiables; los proveedores cumplirán las obligaciones que les incumben en relación con el sistema de gestión de talentos y otros contratos sobre sistemas de información.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—
D-2	—	—	—	—	—	—
D-1	—	—	—	—	—	—
P-5	2	—	—	—	2	—
P-4	15	—	—	—	15	—
P-3	9	—	—	—	9	—
P-2/P-1	1	—	—	—	1	—
Subtotal	27	—	—	—	27	—
Cuadro de Servicios Generales y categorías conexas						
Categoría principal	1	—	—	—	1	—
Otras categorías	19	—	—	—	19	—
Subtotal	20	—	—	—	20	—
Total	47	—	—	—	47	—

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4) = (3) - (2)</i>	<i>(5) = (4) ÷ (2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	6 595,9	6 382,3	6 496,1	113,8	1,8
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	2 396,3	2 392,6	2 578,0	185,4	7,7
Consultores	247,8	15,0	45,0	30,0	200,0
Viajes oficiales	363,8	351,3	293,8	(57,5)	(16,4)
Comunicaciones	93,8	—	—	—	—
Tecnología de la información	1 474,7	1 963,8	1 992,0	28,2	1,4
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	221,1	218,7	190,0	(28,7)	(13,1)
Subtotal II	4 797,5	4 941,4	5 098,8	157,4	3,2
Total	11 393,4	11 323,7	11 594,9	271,2	2,4

d) Análisis de las necesidades de recursos¹

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	6.496,1	113,8	1,8%

410. El crédito de 6.496.100 dólares servirá para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal correspondientes a las 47 plazas que se mantienen, en relación con las cuales se aplicó un factor de demora en la contratación del 15,9% (Cuadro Orgánico) y del 7,9% (Servicios Generales). La diferencia obedece al aumento de los costos estándar de los sueldos para el Cuadro de Servicios Generales y al efecto de la tasa de vacantes del 7,9% aplicada para calcular las necesidades de recursos para los puestos del Cuadro de Servicios Generales que se mantienen para 2012/13, basándose en la media de ocupación real, en comparación con la tasa aprobada del 14,0% (Servicios Generales) para 2011/12; compensados en parte por la tasa de vacantes del 15,9% presupuestada para 2012/13 para calcular las necesidades de recursos para los puestos del Cuadro Orgánico que se mantienen, basándose en la media de ocupación real, en comparación con la tasa del 15,0% (Cuadro Orgánico) aprobada para 2011/12.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	2.578,0	185,4	7,7%

411. Los créditos solicitados por valor de 2.578.000 dólares sufragarían el mantenimiento de 20 plazas de personal temporario general, la creación de 4 nuevas plazas de personal temporario general y el mantenimiento de personal temporario general para seis meses-persona, como se describe a continuación.

Servicio de Políticas de Recursos Humanos

Sección de Derecho Administrativo

Oficiales Jurídicos (1 plaza de P-3 y 1 plaza de P-2, continuación)

412. La plantilla actual de la Sección de Derecho Administrativo está compuesta por ocho puestos que se mantienen (3 P-4, 3 P-3, 1 P-2, 1 SG (OC)) y dos plazas de personal temporario general, que se financian con cargo a la cuenta de apoyo, incluidos cuatro puestos (1 P-4, 2 P-3 y 1 P-2) que conforman la Dependencia Disciplinaria financiados con cargo a la cuenta de apoyo. La Sección tiene la responsabilidad de tramitar las causas disciplinarias originadas en las misiones sobre el terreno y de prestar asesoramiento al demandado ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas. La Dependencia se ocupa de todas las cuestiones disciplinarias remitidas a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para que se adopten medidas. Su labor incluye examinar los informes de investigación, formular recomendaciones sobre la conveniencia de adoptar medidas disciplinarias, presentar cargos contra funcionarios, formular recomendaciones sobre la resolución final de una causa y preparar todos los documentos al respecto. Durante el ejercicio 2010/11, la Dependencia dio curso a aproximadamente 341 cuestiones disciplinarias planteadas por particulares.

413. En este contexto, se propone mantener dos plazas de personal temporario general de Oficial Jurídico (1 P-3, 1 P-2) para que se ocupen de las causas disciplinarias acumuladas y de las apelaciones conexas originadas en las misiones sobre el terreno. Con la introducción del nuevo sistema de justicia, el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas ha establecido claramente que las cuestiones disciplinarias deben tramitarse de manera expedita, asegurando al mismo tiempo que las pruebas de cada causa no puedan ser refutadas y que se hayan respetado las debidas garantías procesales de los funcionarios. Con la abolición, en julio de 2009, de los Comités Mixtos de Disciplina, que en el antiguo sistema se encargaban de la determinación de hechos, la Dependencia Disciplinaria tiene ahora la responsabilidad de celebrar más consultas con las entidades de investigación, lo cual ha aumentado el tiempo necesario para tramitar las causas disciplinarias. Esto es particularmente cierto en lo que respecta a la acumulación de causas que se transfirieron de los Comités Mixtos de Disciplina a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos

Sección de Promoción de las Perspectivas de Carrera y Gestión de la Actuación Profesional

Oficial de Recursos Humanos (Movilidad) (1 P-3, continuación)

*Oficial de Recursos Humanos (Gestión de la Actuación Profesional)
(1 P-3, continuación)*

Auxiliar de Recursos Humanos (Movilidad) (1 SG (OC), continuación)

414. La plantilla actual de la División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos está formada por siete puestos que se mantienen (2 P-4, 1 SG (CP), 4 SG (OC)) y tres plazas de personal temporario general financiados con cargo a la cuenta de apoyo. La Sección de Promoción de las Perspectivas de Carrera y

Gestión de la Actuación Profesional no incluye puestos que se mantienen, solo las tres plazas de personal temporario general financiadas con cargo a la cuenta de apoyo. La División es la responsable del desarrollo de los recursos humanos y el aprendizaje y, por conducto de su Sección de Promoción de las Perspectivas de Carrera y Gestión de la Actuación Profesional, se ocupa de prestar servicios de apoyo para la promoción de las perspectivas de carrera, incluida una serie de programas de desarrollo personal y profesional para el personal de las Naciones Unidas. Además, diseña, pone en marcha y administra programas de desarrollo profesional y movilidad del personal, entre ellos el programa de reasignación planificada y otras iniciativas relacionadas con la movilidad; y asegura la aplicación eficaz del sistema de gestión de la actuación profesional y perfeccionamiento de la Organización.

415. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos continuará apoyando la visión del Secretario General de una fuerza de trabajo mundial, flexible y dinámica mediante el examen y la evaluación de diversas iniciativas de movilidad con el objetivo general de desarrollar un marco de movilidad mundial. Ello incluirá la prestación de apoyo al grupo de trabajo sobre las perspectivas de carrera y la movilidad, en el contexto del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración. El grupo de trabajo mantendrá conversaciones con los Estados Miembros, los organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas, los jefes de los departamentos, oficinas y operaciones sobre el terreno, el personal directivo superior y los grupos de estudio del personal. Las iniciativas de movilidad forman parte integrante del marco de la Organización para el desarrollo de las perspectivas de carrera, pues contribuyen al espíritu de una “Secretaría mundial” y promueven la integración y el intercambio de mejores prácticas entre los lugares de destino en que hay sedes, las comisiones regionales y las operaciones de mantenimiento de la paz. Hace falta una política de movilidad más estructurada para apoyar la visión del Secretario General de una fuerza de trabajo mundial, flexible y dinámica. Esta contribuirá al desarrollo de una fuerza de trabajo capaz de cumplir los mandatos cambiantes de la Organización y de dar mejores resultados. Además, ayudará a dotar de recursos humanos a los lugares de destino con escasez de personal y facilitará la igualdad de oportunidades para prestar servicio en toda la Secretaría, incluida una justa distribución del servicio en lugares de destino complicados, con sujeción a las necesidades de la Organización. El marco mundial de movilidad está siendo elaborado por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en estrecha coordinación con el DAAT y el DOMP.

416. Asimismo, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos pondrá en marcha la aplicación mundial del sistema mejorado de gestión de la actuación profesional y perfeccionamiento, que incluye un instrumento electrónico de evaluación de la actuación profesional que actualmente se está ensayando en la UNMIL. Para poder iniciar la aplicación a nivel mundial, el 1 de abril de 2012 se llevará a cabo una migración de todo el personal sobre el terreno que utiliza actualmente el e-PAS (aproximadamente 25.000 usuarios) al nuevo sistema electrónico de evaluación de la actuación profesional, lo cual exigirá capacitación práctica y orientación para los usuarios, que se impartirá en colaboración con la División de Personal sobre el Terreno del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Además, se coordinará y facilitará la capacitación obligatoria en gestión de la actuación profesional de todos los administradores y supervisores (aproximadamente 8.000 sobre el terreno).

417. Dado que la Sección no tiene ningún puesto específico financiado con cargo a la cuenta de apoyo encargado de prestar apoyo a la movilidad y la gestión de la actuación profesional, se propone mantener tres plazas de personal temporario general de Oficial de Recursos Humanos (2 P-3) y 1 de Auxiliar de Recursos Humanos (SG (OC)). En concreto, el Oficial de Recursos Humanos dedicado a la movilidad continuaría actuando como coordinador de las operaciones de mantenimiento de la paz y prestaría apoyo general al grupo de trabajo sobre las perspectivas de carrera y la movilidad. El Oficial se ocuparía de asegurar el carácter adecuado y suficiente de la comunicación y las consultas sobre la elaboración de un marco integral para la movilidad con el personal que presta servicio en las operaciones de mantenimiento de la paz y de velar por que sus necesidades y opiniones queden reflejadas en el marco propuesto. El Oficial contribuiría a la elaboración de un marco integral de movilidad que se propondrá a la Asamblea General en su sexagésimo séptimo período de sesiones. El Oficial de Recursos Humanos contribuiría a la elaboración y la ejecución de los programas conexos (por ejemplo, apoyo a los cónyuges y las familias, desarrollo de las perspectivas de carrera y asesoramiento y orientación) necesarios para asegurar la aplicación con éxito del marco y el apoyo adecuado al personal que presta servicio en las operaciones de mantenimiento de la paz. Asimismo, el Oficial de Recursos Humanos celebraría sesiones de información para sensibilizar al personal sobre el efecto positivo de la movilidad para el desarrollo de sus perspectivas de carrera y para garantizar una rotación justa entre el personal de la Sede, las oficinas fuera de la Sede y las misiones de mantenimiento de la paz.

418. El Auxiliar de Recursos Humanos dedicado a la movilidad continuaría prestando apoyo al Oficial de Recursos Humanos en todas las cuestiones relacionadas con las consultas del personal de las misiones de mantenimiento de la paz. El Auxiliar prepararía todos los documentos y facilitaría las sesiones de información sobre el marco integral de movilidad, con el fin de asegurar el éxito de la campaña de comunicación y divulgación encaminada a alentar el movimiento entre los lugares de destino y las operaciones de mantenimiento de la paz.

419. El Oficial de Recursos Humanos asignado a la gestión de la actuación profesional continuaría aplicando la capacitación obligatoria en gestión de la actuación profesional para los supervisiones y los administradores con el fin de lograr una aplicación sin tropiezos del nuevo sistema y apoyaría la ampliación de la iniciativa y la capacitación en las operaciones de mantenimiento de la paz. El Oficial continuaría actuando como coordinador específico para el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y las misiones sobre el terreno para todos los aspectos relacionados con la capacitación en gestión de la actuación profesional, incluidos el fomento de la capacidad local en las misiones mediante la planificación y la ejecución de programas de capacitación de instructores dirigidos a coordinadores designados en las operaciones sobre el terreno y la elaboración de manuales e instrumentos de capacitación y de un instrumento electrónico de productividad de los usuarios en línea.

Sección de Sistemas de Información sobre Recursos Humanos

420. La actual plantilla de la Sección de Sistemas de Información sobre Recursos Humanos incluye 3 puestos que se mantienen (1 P-4, 1 P-3, 1 SG (OC)) y 15 plazas de personal temporario general financiados con cargo a la cuenta de apoyo. La

Sección está estratégicamente ubicada en la Sede y en Bangkok, como se detalla en los párrafos siguientes.

421. La función principal de la Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos consiste en desarrollar y mejorar los sistemas de información en apoyo de la aplicación de las reformas de recursos humanos en las Naciones Unidas, incluidas las operaciones de mantenimiento de la paz. Entre las actividades básicas de la Sección figuran la gestión de proyectos y el apoyo de producción para los sistemas de información de recursos humanos, incluido Inspira. La Sección proporciona apoyo en materia de gestión de proyectos, productos, presentación de informes e infraestructura tecnológica a fin de introducir mejoras en los sistemas relacionados con la contratación, la gestión del aprendizaje y la gestión de la actuación profesional. La Sección seguirá apoyando la aplicación de los sistemas de planificación de los recursos institucionales con arreglo a las directrices de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. También apoyará y facilitará la aplicación del sistema de planificación de los recursos institucionales sobre el terreno y la incorporación en el sistema Inspira de los datos del personal sobre el terreno, de conformidad con esa planificación. Por otro lado, la Sección sigue prestando servicios de asistencia a los usuarios del IMIS, el principal sistema de administración de la Secretaría para la gestión de los recursos humanos y financieros.

422. La Sección también proporciona servicios de desarrollo de aplicaciones, mantenimiento, apoyo a la producción y asistencia a los usuarios de Inspira por conducto del Centro de Apoyo para Inspira. A fin de apoyar la aplicación a nivel mundial del programa informático para Inspira, el Centro proporciona conocimientos técnicos en materia de aplicaciones mediante el diseño de nuevos procesos y el perfeccionamiento de los existentes, la gestión de proyectos de ejecución compleja, el apoyo a los usuarios y el mantenimiento de las operaciones del sistema Inspira. Además, el Centro ayuda a perfeccionar el uso de todos los módulos y componentes de Inspira a fin de que se apliquen de una manera eficaz en función de los costos, contribuyendo así al éxito general del programa de gestión de talentos.

Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos – Sede

Director de Proyectos (1 plaza de P-4, continuación)

Director de Proyecto (Depósito de Datos) (1 plaza de P-4, continuación)

Auxiliar (Servicio de Asistencia a los Usuarios del IMIS) (1 plaza de SG (OC), continuación)

Analistas de Operaciones (2 plazas de P-3, nuevas)

Auxiliar de Analista de Operaciones (1 plaza de SG (OC), nueva)

423. En este contexto, se propone mantener una plaza de personal temporario general de Director de Proyectos (P-4) para gestionar desde la Sede los proyectos relacionados con Inspira, en particular los componentes relativos a la dotación de personal.

424. En colaboración con el Coordinador del Programa Inspira, el Director de Proyectos elabora los planes para los proyectos de Inspira que se le asignen, incluida la definición de las tareas de los proyectos, los recursos necesarios, los

objetivos y los entregables; supervisa los avances de los proyectos y realiza un seguimiento de estos con respecto al plan, las necesidades, las medidas de calidad y los procedimientos estándar; informa a todos los interesados sobre la situación de los proyectos, esto es, sobre los avances, los problemas y las soluciones al respecto; administra los recursos de los proyectos y lidera y dirige al equipo o equipos de proyectos a su cargo, y realiza un seguimiento continuo del progreso de las tareas y de la calidad de los entregables; cumple las normas de gestión de proyectos de Inspira en la planificación de los proyectos y la presentación de informes al respecto; realiza y gestiona los cambios y las intervenciones en los proyectos para lograr sus productos; y evalúa el progreso de los proyectos y trabaja para la mejora constante de su ejecución. Una de las principales funciones del Director de Proyectos es trabajar estrechamente con los empresarios en lo que respecta al alcance, las expectativas y los entregables de los proyectos, forjando una asociación con ellos para garantizar su activa participación en los proyectos asignados durante cada una de sus fases.

425. El Director de Proyectos es el responsable de asegurar que los proyectos asignados se ejecuten respetando el plazo, el presupuesto, el alcance y las normas de calidad; gestionar todos los aspectos de los proyectos asignados incluidas la determinación de necesidades, el desarrollo, las pruebas sobre la aceptación de los usuarios, la capacitación y el despliegue; llevar a cabo las funciones administrativas necesarias, lo que incluye la redacción de las descripciones de las funciones y la gestión de los recursos generales; y poner en marcha posteriormente los proyectos asignados de Inspira a nivel mundial.

426. Las necesidades de mantenimiento de registros de los órganos intergubernamentales, los países que aportan contingentes y la Secretaría han aumentado exponencialmente en los últimos años. Desde 2006, la base de datos de la Secretaría se ha ido ampliando hasta comprender más de 40.000 registros, y más del 60% de ese aumento se debe a la incorporación de los registros del personal de mantenimiento de la paz. Se prevé que la base de datos contendrá más de 150.000 registros sobre consultores, contratistas particulares, voluntarios, efectivos de la policía militar y pasantes, entre otros. Las solicitudes de informes operacionales, informes ejecutivos, informes especiales, diagramas, gráficos, tableros y fichas de puntuación han experimentado un rápido aumento. A fin de atender estas solicitudes, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos ha comenzado a crear, con la participación del DOMP y el DAAT, un depósito de datos único totalmente integrado y automatizado que debería proporcionar a todos los usuarios una sola fuente fidedigna de datos para la elaboración de informes analíticos, estratégicos y sobre transacciones. Se espera que el depósito de datos será un instrumento eficaz para proporcionar una visión consolidada de todo el personal de la Organización. También suministrará datos de calidad uniforme, que permitirán a los analistas y los administradores detectar problemas y oportunidades de manera proactiva.

427. En este contexto, se propone mantener una plaza de personal temporario general de Director de Proyecto (P-4), cuyo titular será responsable de llevar a cabo la ejecución general del depósito de datos; liderar los esfuerzos para analizar y documentar las necesidades institucionales de la Organización en materia de presentación de informes; supervisar el diseño del depósito de datos; ayudar a definir las dimensiones de los datos; asegurar la integración sin problemas con otros sistemas de registro anteriores relacionados con la gestión de los recursos humanos que se pretende retirar, como IMIS, PMStars, Nucleus y Galaxy, de manera que se

puedan extraer y almacenar datos en el depósito de datos; diseñar maneras de facilitar la integración con el nuevo sistema Inspira con el fin de intercambiar datos y generar informes; asegurar la calidad y la integridad de los datos almacenados; supervisar la creación del portal de autoservicio para la elaboración de informes; elaborar las normas y los modelos de seguridad de los datos y asegurar su aplicación; y velar por que todos los aspectos del depósito de datos se ajusten a las mejores prácticas del sector y a las normas de la Secretaría.

428. El servicio de asistencia a los usuarios del IMIS seguirá prestando apoyo al personal de las misiones de mantenimiento de la paz. Por consiguiente, se propone mantener una plaza de personal temporario general de Auxiliar (SG (OC)) con las siguientes funciones: detectar y analizar los problemas técnicos en las funciones de recursos humanos del IMIS; ofrecer asesoramiento y soluciones a todos los usuarios con respecto a la utilización del IMIS en la gestión de los recursos humanos; coordinar el procesamiento de datos cuando en las operaciones intervienen usuarios de más de un departamento; servir de enlace con los coordinadores locales del IMIS sobre el terreno en relación con el análisis de datos para tramitar la transferencia de datos sobre puestos; coordinar con el personal técnico del IMIS diversas cuestiones relativas al mantenimiento del sistema, incluido el examen de los documentos sobre requisitos técnicos o de funcionamiento; prestar apoyo a la utilización del sistema de seguimiento de la Sección para registrar las solicitudes de los usuarios y ayudar a crear una biblioteca basada en el conocimiento en que quede constancia de los problemas más comunes que puedan dar lugar a la organización de sesiones de capacitación para los usuarios; y ayudar a organizar e impartir capacitación en todos los aspectos de la aplicación de gestión de recursos humanos del IMIS a funcionarios de todas las categorías, tanto en la Sede como sobre el terreno, incluida la creación y modificación de programas de capacitación. Por otro lado, la alta rotación del personal de apoyo sobre el terreno ha dado lugar a un importante aumento del número de problemas con el IMIS causados por errores humanos que requieren la introducción de correcciones importantes en el sistema y que retrasan considerablemente la tramitación de los expedientes y la nómina del personal. El Auxiliar responderá, entre otras, a las solicitudes de cambios en el programa (script) del IMIS y a las relacionadas con los números de índice y la realización de ajustes y correcciones. En la actualidad, más del 25% del apoyo al IMIS está relacionado con los movimientos del personal sobre el terreno.

429. El módulo de dotación de personal para las vacantes en la Sede se implantó por medio del sistema de información sobre gestión de talentos Inspira. Después de su puesta en funcionamiento, se han implantado nuevas versiones y nuevos módulos con el objetivo de mejorar continuamente el sistema para que sea más fácil de utilizar y resulte más eficaz y funcional. Debido al estado actual y a los buenos resultados del módulo de dotación de personal, se acordó que la Sección debía avanzar en la implantación mundial de este módulo. En concreto, su puesta en marcha sobre el terreno constituirá una prioridad en esa implantación mundial, se llevará a cabo en estrecha colaboración con el DAAT para garantizar la adecuada respuesta a las necesidades específicas sobre el terreno en materia de dotación de personal y abarcará los siguientes ámbitos funcionales principales: dotación de personal para los puestos sobre el terreno; incorporación a los puestos, con particular énfasis en las necesidades específicas del terreno; e información y análisis. Teniendo presente esta necesidad de adoptar una solución integral para la dotación de personal sobre el terreno, y tomando en consideración la experiencia

adquirida en la introducción de las versiones y los módulos existentes de Inspira, se ha determinado que los actuales recursos asignados a Inspira no son suficientes a corto plazo para impulsar la implantación integral de la herramienta en el terreno, como se ha descrito anteriormente.

430. En este contexto, se propone crear tres nuevas plazas de personal temporario general de Analista de Operaciones y Auxiliar de Analista de Operaciones (2 P-3, 1 SG (OC)) con el fin de apoyar la implantación durante un período de tiempo determinado, con unos parámetros claros para obtener un sistema totalmente operacional sobre el terreno. El proyecto se ejecutaría mediante un importante proceso de gran relevancia en el marco del proyecto de trabajo de Inspira, lo cual garantizaría un sistema de dotación de personal único y unificado a nivel mundial para toda la Secretaría de las Naciones Unidas. El entregable final previsto de este proyecto sería el logro de un sistema plenamente operacional que abarcara la dotación de personal, la incorporación a los puestos y el análisis de operaciones en todas las misiones de mantenimiento de la paz.

431. Los dos Analistas de Operaciones dirigirían las sesiones de estudio con los usuarios institucionales en cada una de las esferas (dotación de personal e incorporación a los puestos). Los titulares de las plazas documentarían los procesos institucionales y las necesidades funcionales, definirían los planes de las pruebas, dirigirían la elaboración de los programas (scripts) de estas y los materiales de capacitación, y supervisarían la preparación y la coordinación de las pruebas sobre la aceptación de los usuarios. También se encargarían de las actividades de transición a la producción de nuevos sistemas, y coordinarían las actividades de apoyo posteriores a la producción y la implantación final a nivel mundial. El titular de la plaza de Auxiliar de Analista de Operaciones se ocuparía fundamentalmente de asistir a los analistas de operaciones en el desempeño de sus tareas. Prestaría asistencia en las sesiones de estudio con los usuarios institucionales y se aseguraría de que la documentación del proceso institucional y las necesidades funcionales estuviera completa y se almacenara en un fondo central de información, de modo que todo el personal relacionado con el proyecto tuviera acceso a ella. El titular de la plaza también asistiría en la preparación de las fases de prueba y capacitación del proyecto, lo cual incluye coordinar la logística y facilitar algunas sesiones.

Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos – Bangkok

Centro de Apoyo para Inspira

Oficial de Desarrollo (1 plaza de P-3, continuación)

Analista de Apoyo al Desarrollo y la Producción (1 plaza de P-3, continuación)

Oficial Adjunto de Apoyo a las Aplicaciones (1 plaza de P-2, continuación)

Auxiliar de Vigilancia del Sistema (1 plaza de SG (CP), nueva)

Representante del Servicio de Apoyo a los Usuarios (Servicio de Asistencia a los Usuarios) (1 plaza de SG (CP), continuación)

Representantes del Servicio de Apoyo a los Usuarios (Servicio de Asistencia a los Usuarios) (6 plazas de SG (OC), continuación)

Administrador de Bases de Datos (1 plaza de SG (OC), continuación)

Auxiliar Administrativo (1 SG (OC), continuación)

432. La plantilla actual del Centro de Apoyo para Inspira comprende 13 plazas de personal temporario general (1 P-4, 2 P-3, 1 P-2, 1 SG (CP) y 8 SG (OC)) y ningún puesto existente financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

433. El Centro de Apoyo para Inspira, ubicado en Bangkok, se encarga de prestar apoyo para el desarrollo y mantenimiento de la aplicación Inspira y el portal de desarrollo profesional, así como del apoyo a las misiones de mantenimiento de la paz. El Centro es el responsable de todas las mejoras, actualizaciones y actividades de apoyo y mantenimiento para la plataforma institucional de recursos humanos. Todos los años es preciso actualizar y perfeccionar la funcionalidad y la tecnología relacionadas con la aplicación a fin de optimizar el apoyo para que la Organización pueda cumplir sus mandatos en materia de recursos humanos. El equipo de consultores externos del proveedor del *software* en la Sede se disolvió una vez concluida la fase inicial de aplicación de Inspira en el primer semestre de 2010. El ámbito de acción y las actividades del Centro se han ampliado notablemente desde esa fase inicial, puesto que todas las funciones técnicas han dejado de realizarse desde la Sede para pasar a efectuarse desde Bangkok.

434. El Centro de Apoyo para Inspira ha servido para optimizar la utilización y las funciones de todos los módulos del programa de gestión de talentos disponibles a partir del *software*, así como de los componentes de gestión de la actuación profesional y del aprendizaje, y asegurar así el éxito general del programa. Si bien los módulos de contratación, gestión del aprendizaje y gestión de la actuación profesional se pusieron en marcha en 2010, también necesitarán amplio apoyo y mejoras. Al mes de febrero de 2012, se habían registrado por medio de Inspira más de 463.000 solicitantes externos de 192 países y se habían recibido más de 550.000 solicitudes para los puestos publicados. Dado que la vida útil de una aplicación como Inspira suele ser de entre 7 y 10 años, y teniendo en cuenta la inversión financiera hecha en el programa informático y en su aplicación, es importante que el Centro esté dotado de personal suficiente para mantener el sistema y responder rápidamente a las comunidades de usuarios, entre las que figuran el personal de las misiones de mantenimiento de la paz y los candidatos a puestos de mantenimiento de la paz. Se calcula que el número de usuarios finales en 2012/13 incluirá a más de 50.000 usuarios de las Naciones Unidas y más de 1,7 millones de candidatos externos, además de los 2 millones de visitantes del sitio web. Aproximadamente un 80% de las actividades de contratación están relacionadas con las misiones de mantenimiento de la paz.

435. Se propone que se mantengan dos plazas de personal temporario general de Oficial de Desarrollo y de Analista de Apoyo al Desarrollo y la Producción (2 P-3) para encargarse de mantener la aplicación del *software* de Inspira y de solucionar los problemas en el entorno de producción, transmitiendo las solicitudes de asistencia técnica de tercer nivel a los agentes externos según lo previsto en el acuerdo de nivel de funcionamiento; realizando un seguimiento de la utilización de los sistemas y su capacidad y presentando informes al respecto; midiendo la disponibilidad de los sistemas y presentando informes al respecto; y administrando los sistemas y la seguridad y resolviendo los problemas y errores de segundo nivel conocidos.

436. Se propone mantener una plaza de personal temporario general de Oficial Adjunto de Apoyo a las Aplicaciones (P-2) para apoyar la configuración de Inspira y las aplicaciones de presentación de informes y del sistema de gestión del

aprendizaje (solución de defectos y análisis de causas), apoyar la gestión de la actuación profesional, administrar el sistema técnico, actualizar y ajustar las aplicaciones, ejecutar los procesos y la programación de informes, encargarse de la administración de usuarios, mantener y vigilar el sistema, gestionar el cambio, y desarrollar los procesos de trabajo.

437. Se propone crear una nueva plaza de personal temporario general de Auxiliar de Vigilancia del Sistema (SG (CP)) para encargarse de vigilar adecuadamente la actividad del sistema, incluida la notificación a la dirección de los fallos del sistema potencialmente irrecuperables; preparar los calendarios de trabajo para las operaciones que se desarrollan 24 horas al día; supervisar, depurar y resolver los problemas operacionales de Inspira (como los relativos al enrutamiento, los fallos del *hardware/software* de red, la configuración, los cortes de las redes de área extendida (WAN), los cortafuegos o las deficiencias de rendimiento); mantener y apoyar la gestión de la configuración del sistema Inspira; y supervisar, gestionar y resolver todos los problemas de las redes de datos con respecto al sistema Inspira. El titular de la plaza también coordinaría el uso eficaz de los canales de comunicación siempre que surja algún contratiempo, para que cualquier problema importante de producción se pueda resolver con rapidez, mejorando así el tiempo de respuesta del sistema.

438. Se propone mantener siete plazas de personal temporario general de Representante del Servicio de Apoyo a los Usuarios (1 SG (CP), 6 SG (OC)) para brindar asistencia de primer nivel a los usuarios para la gestión de talentos. El personal del servicio de asistencia a los usuarios se seguirá encargando de las siguientes tareas: prestar asistencia de primer nivel (cuestiones básicas de funcionamiento); facilitar las respuestas predefinidas de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos a las solicitudes de asistencia sustantiva de primer nivel recibidas por el servicio de asistencia a los usuarios y gestionar las revisiones y actualizaciones trimestrales de dichas respuestas; transmitir las solicitudes de asistencia técnica a los servicios de apoyo de segundo nivel; preparar modelos de respuestas; preparar informes operacionales; y organizar actividades de capacitación permanente y transferencia de conocimientos. Se prevé que el módulo de gestión del aprendizaje se ponga en marcha en 2011/12 y que requiera un apoyo considerable.

439. Se propone mantener una plaza de personal temporario general de Administrador de Bases de Datos (SG (OC)) para asegurar la disponibilidad de los datos y la existencia de copias de seguridad y mecanismos de recuperación; resolver los problemas de las bases de datos; crear cuadros e índices; mantener la base de datos de usuarios; realizar ajustes; garantizar la seguridad de las bases de datos; y resolver problemas de funcionamiento.

440. Se propone mantener una plaza de personal temporario general de Auxiliar Administrativo (SG (OC)) para prestar asistencia al Jefe del Centro de Apoyo para Inspira en el desempeño de sus funciones administrativas y las funciones del Centro, brindar apoyo en relación con los recursos humanos, el presupuesto y las finanzas, dar respuesta a las preguntas de los órganos de gobierno y a cuestiones relativas a las construcciones e instalaciones, prestar servicios de tecnología de la información y las comunicaciones y desempeñar otras funciones administrativas, así como velar por que la aplicación de las normas y los procedimientos de las Naciones Unidas sea coherente.

División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal

Oficial de Recursos Humanos (1 plaza de P-4 durante 6 meses, continuación)

441. La plantilla actual de la División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal comprende siete puestos que se mantienen (1 P-5, 2 P-4, 2 P-3 y 2 (SG (OC)) y seis meses-persona de personal temporario general financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

442. Una de las prioridades de la División para el período 2012/13 consiste en desarrollar y gestionar los componentes de Inspira relacionados con la dotación de personal. La División, en coordinación con la División de Personal sobre el Terreno del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, continúa trabajando en la configuración de Inspira para su utilización en el terreno. La División también dirige la aplicación de Inspira en 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, y en las operaciones sobre el terreno. A medida que se siga implantando el sistema Inspira, también en las misiones, se necesitará un apoyo continuo para asegurar que se aplique sin tropiezos y de una manera que facilite el logro del objetivo general de tener un sistema armonizado en toda la Secretaría.

443. En este contexto, se propone mantener seis meses-persona de personal temporario general de Oficial de Recursos Humanos (P-4) para apoyar las operaciones relacionadas con la implantación de Inspira en las operaciones de mantenimiento de la paz, en particular la labor de desarrollo y mejora de los módulos de Inspira que sustentan la publicación de perfiles genéricos de puestos con el fin de elaborar listas de candidatos aceptados para la contratación de personal en las misiones sobre el terreno, así como la preparación de materiales de capacitación destinados específicamente a los usuarios sobre el terreno y a los usuarios en la Sede que prestan apoyo a la contratación en el terreno. Dado que las listas de candidatos que han aprobado el concurso nacional de contratación ahora están disponibles para fines de contratación sobre el terreno, el Oficial se encargará de coordinar la contratación de esos candidatos para las misiones sobre el terreno.

444. La diferencia obedece a la propuesta de crear cuatro nuevas plazas de personal temporario general, a las que se aplicó un factor de demora en la contratación del 65% y el 50% para calcular las necesidades de nuevas plazas en el Cuadro Orgánico y el Cuadro de Servicios Generales, respectivamente, que se compensa con la repercusión de las tasas de vacantes del 25,4% y el 6,8% aplicadas al cálculo de las necesidades de las plazas que se mantienen de personal temporario general del Cuadro Orgánico y del Cuadro de Servicios Generales, respectivamente, para 2012/13, basándose en la media de ocupación real, en comparación con las tasas aprobadas para 2011/12 del 7,0% (Cuadro Orgánico) y el 5,2% (Cuadro de Servicios Generales).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	45,0	30,0	200%

445. Las necesidades de consultores son las siguientes.

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Especialización</i>	<i>Meses-persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Examen de perfiles genéricos de puestos	2	30 000	Examen y aprobación de hasta 50 perfiles genéricos de puestos para utilizar en las operaciones sobre el terreno
Refuerzo de la resiliencia ocupacional y preparación para las misiones	1	15 000	2 cursos prácticos sobre preparación para las misiones y resiliencia en 2 misiones de mantenimiento de la paz
Total		45 000	

446. Se propone la suma de 30.000 dólares destinados a sufragar la contratación de dos consultores con conocimientos técnicos sobre recursos humanos para un total de dos meses-persona con el fin de examinar los perfiles genéricos de los puestos para las misiones de mantenimiento de la paz. El examen se realizaría en colaboración con la División de Personal sobre el Terreno del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Esta División redactaría y elaboraría los perfiles genéricos de los puestos y los remitiría a la Sección de Remuneración y Clasificación de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para su examen y aprobación, lo que implicaría un considerable grado de coordinación habida cuenta del elevado número de interesados a los que es necesario consultar dentro del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. La contratación de consultores facilitaría el proceso y dotaría a la Sección de Remuneración y Clasificación de la capacidad específica necesaria para el examen técnico y la aprobación independiente de los perfiles de los puestos en el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno.

447. Se propone la suma de 15.000 dólares para sufragar la contratación de un consultor con conocimientos técnicos en psicología o en una especialización similar para un mes-persona con el fin de facilitar un curso práctico de capacitación que se está organizando en la actualidad, encaminado a reforzar la resiliencia ocupacional del personal que se prepara para viajar en misión, del personal que ya está trabajando en una y de las familias que no se han trasladado a la misión, con el fin de prestar una atención constante. El especialista también diseñaría un curso práctico de capacitación en relaciones a larga distancia para ayudar a las familias a mantener una sensación de estabilidad mientras el funcionario se encuentra en una misión. El especialista ayudaría a facilitar una sesión inicial de formación de instructores para los asesores del personal y los coordinadores, quienes después se encargarían de poner en marcha el programa. El curso práctico tiene como objetivo aumentar la retención del personal capacitado en el terreno, y constituye una medida planificada para mejorar los niveles de ocupación de los puestos y las plazas en las misiones de mantenimiento de la paz, en vista de que, en sus resoluciones, la Asamblea General ha reiterado su preocupación por las elevadas tasas de vacantes.

448. La diferencia en los recursos de consultoría refleja el cambio en las necesidades de recursos relacionadas con las iniciativas no periódicas en los ámbitos en que el sistema de las Naciones Unidas no dispone de expertos externos, en particular, con respecto a la integración de servicios para el portal de Inspira y el depósito de datos, proyectos para los que se consignaron créditos en el presupuesto de 2011/12 y que concluirán en el presente ejercicio económico.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	293,0	(57,5)	(16,4%)

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación, evaluación y consultas relativas a las misiones	35 000	Realización de estudios completos y provisionales de sueldos para la MINURSO (1 emplazamiento), la MINUSTAH (1 emplazamiento), la UNMIT (1 emplazamiento) y la ONUCI (1 emplazamiento); realización de 12 estudios provisionales de sueldos, ya sea en el país donde tiene su cuartel general la operación sobre el terreno o en países en la zona de las misiones; publicación de escalas de sueldos revisadas para el Cuadro de Servicios Generales (18 lugares de destino) y para la categoría de funcionario nacional del Cuadro Orgánico (18 lugares de destino), según proceda; 1 evaluación de un centro regional de evacuación médica vinculado a las misiones de mantenimiento de la paz
Apoyo técnico	151 000	Aplicación del sistema de gestión de la salud ocupacional y de historias clínicas electrónicas (EarthMed) en 2 misiones de mantenimiento de la paz Orientación impartida a 13 misiones de mantenimiento de la paz, la UNSOA y la BLNU respecto del ejercicio de la autoridad delegada para la gestión de los recursos humanos, incluidas las visitas de apoyo a las misiones Entre 6 y 8 misiones de divulgación para localizar a candidatos para las operaciones sobre el terreno que reúnan las características señaladas en los indicadores estratégicos del sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos Asesoramiento jurídico para abordar cuestiones de derecho administrativo, representación de la Administración ante el Tribunal Contencioso-Administrativo (Nueva York, Nairobi y Ginebra) y tramitación de las cuestiones disciplinarias remitidas por el DAAT para la adopción de las medidas correspondientes Prestación de servicios de asistencia a los usuarios y capacitación respecto de la recepción de un promedio de 100 consultas semanales sobre recursos humanos realizadas en IMIS por las operaciones sobre el terreno
Seminarios, conferencias y talleres	38 000	Celebración de 1 reunión regional de oficiales médicos jefes para actualizar las políticas médicas y médico-administrativas pertinentes, capacitación en respuesta de emergencia y planificación de la preparación para situaciones con un gran número de víctimas Asesoramiento político sobre cuestiones que afectan al personal de las misiones, como el desarrollo de marcos de políticas, las modalidades contractuales, la armonización de las condiciones de servicio, la creación de un nuevo marco de movilidad y el enlace dentro de la Comisión de Administración Pública Internacional y del grupo sobre el terreno

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Capacitación	69 800	400 evaluaciones y consultas psicológicas anteriores al despliegue en misión Orientación, asesoramiento y apoyo respecto de la gestión de la actuación profesional a todo el personal de las operaciones sobre el terreno Prestación de servicios de asistencia a los usuarios y capacitación respecto de la recepción de un promedio de 100 consultas semanales sobre recursos humanos realizadas en IMIS por las operaciones sobre el terreno
Total	293 800	

450. Se propone la suma de 35.000 dólares destinados a sufragar viajes para las siguientes actividades de planificación, evaluación y consultas de las misiones: realización de estudios provisionales de sueldos para cuatro misiones de mantenimiento de la paz (la MINURSO, la MINUSTAH, la UNMIT y la ONUCI) y publicación de 18 escalas de sueldo para personal de contratación local en las misiones sobre el terreno (26.000 dólares); y evaluación, por la División de Servicios Médicos, de un centro médico regional vinculado a las misiones de mantenimiento de la paz (9.000 dólares).

451. Se propone la suma de 151.000 dólares para sufragar viajes con objeto de prestar apoyo técnico mediante las siguientes actividades: desarrollar la segunda fase de Inspira en Bangkok y la India, y garantizar el cumplimiento y la eficiencia de las operaciones en el Centro de Apoyo para Inspira (28.000 dólares); prestar asistencia en la representación de la Administración ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas (30.000 dólares); brindar apoyo en las cuestiones relacionadas con la reforma de los contratos (10.000 dólares); realizar actividades de divulgación en coordinación con el DAAT dirigidas a los Estados Miembros no representados e insuficientemente representados para alentar a los candidatos de esos Estados Miembros a que presenten solicitudes para trabajar en las misiones de mantenimiento de la paz (17.000 dólares); ofrecer orientación a las operaciones sobre el terreno respecto de la aplicación del marco de supervisión (54.000 dólares); y efectuar un análisis institucional con miras a la implantación de EarthMed en el Centro Regional de Servicios de Entebbe (12.000 dólares).

452. Se propone la suma de 38.000 dólares destinada a sufragar viajes para participar en seminarios, conferencias y cursos prácticos: la reunión regional de oficiales médicos jefes para coordinar y actualizar las políticas médicas y médico-administrativas; cursos prácticos sobre preparación para las misiones y resiliencia en las misiones de mantenimiento de la paz y para la gestión de la salud mental; cursos prácticos o sesiones de capacitación de la red de recursos humanos y la Comisión de Administración Pública Internacional relativos a las condiciones de servicio sobre el terreno; y la conferencia de Oracle OpenWorld para la adquisición de conocimientos adicionales y la actualización sobre las más modernas aplicaciones de las tecnologías informáticas utilizadas para Inspira.

453. Se propone la suma de 69.800 dólares para sufragar viajes respecto a las siguientes actividades de formación: capacitación sobre preparación para misiones impartida a los coordinadores de misiones en misiones de mantenimiento de la paz

(18.800 dólares); cursos prácticos de formación de instructores sobre la capacitación obligatoria en materia de gestión de la actuación profesional para administradores y supervisores (40.000 dólares); y capacitación para el personal del Centro de Apoyo para Inspira sobre las nuevas versiones de los programas informáticos utilizados en los módulos de Inspira (11.000 dólares).

454. La diferencia obedece principalmente a la disminución de las necesidades de viajes relacionados con Inspira, dado que la mayor parte de la capacitación sobre sus módulos, para la que se consignaron créditos en el presupuesto de 2011/12, concluirá en el presente ejercicio económico.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	1.992,0	28,2	1,4%

455. Se propone la suma de 1.992.000 dólares para recursos no estándar destinados a licencias y tasas de programas informáticos (85.000 dólares) y servicios por contrata para el desarrollo de aplicaciones (1.907.000 dólares), con el fin de dar respuesta a las necesidades institucionales de las operaciones de mantenimiento de la paz, tal como se indica en el cuadro y los párrafos que figuran a continuación.

Cuadro

Tecnología de la información no estándar por categoría

(En dólares de los Estados Unidos)

Licencias y tasas de programas informáticos

Inspira	85 000
---------	--------

Servicios por contrata

Propuesta de desarrollo de aplicaciones

Inspira	1 877 000
---------	-----------

Sitio web de recursos humanos	30 000
-------------------------------	--------

Subtotal	1 907 000
-----------------	------------------

Total	1 992 000
--------------	------------------

456. La suma de 85.000 dólares para licencias y tasas de programas informáticos se asocia al *software* patentado necesario para el sistema de Inspira y los usuarios de la Sede.

457. La estimación de los recursos para el personal por contrata especializado en tecnologías de la información se ha realizado sobre la base de los arreglos contractuales concertados con los proveedores aprobados para servicios de apoyo y de desarrollo constantes, como se detalla en los párrafos 458 a 461.

Propuesta de desarrollo de aplicaciones

Inspira

458. Se propone la suma de 1.907.000 dólares para los servicios por contrata con el fin de sufragar el desarrollo continuo de Inspira (1.350.000 dólares) y el apoyo de

bajo nivel durante el proceso de retirada del e-PAS, Galaxy y otros sistemas anteriores, que seguirán funcionando en 2012/13 (527.000 dólares).

459. En su resolución 61/244, de 22 de diciembre de 2006, la Asamblea General aprobó la puesta en marcha de un sistema de gestión de talentos. El alcance del sistema, definido en el informe del Secretario General titulado “Invertir en el personal” (A/61/255, párr. 371), contemplaba “una nueva infraestructura tecnológica para la aplicación de sistemas electrónicos de dotación de personal, un sistema de gestión de las enseñanzas, un sistema para la presentación y la gestión de los datos”. La puesta en marcha del módulo de dotación de personal comenzó con su despliegue en la Sede en marzo de 2010 y concluirá con su implantación en las operaciones sobre el terreno. El nuevo sistema de gestión de la actuación profesional se desplegó de forma experimental en abril de 2010 y se implantará en todos los departamentos y lugares de destino durante 2012. El sistema de gestión del aprendizaje comenzará con su despliegue en fase de prueba a principios de 2012 y se pondrá en funcionamiento a finales de 2012 o principios de 2013. Durante 2012/13, la División desarrollará un sistema de gestión del aprendizaje en toda la Organización y se asegurará, asimismo, de que se gestione a todo el personal no funcionario en Inspira; la puesta en marcha del módulo de la herramienta electrónica para la evaluación de la actuación profesional de Inspira en las misiones está programada para 2012/13, y está previsto que, a finales de 2012/13, el proceso de implantación de Inspira pase de la fase de desarrollo del proyecto a la de funcionamiento. La suma destinada al desarrollo continuo y al mantenimiento de preproducción de Inspira se determinó en un contrato con un proveedor que se firmó en 2009 por un plazo de cuatro años.

460. El proceso de retirada de los sistemas anteriores exigirá tiempo y esfuerzo. Se espera que el apoyo disminuya en 2013/14, coincidiendo con el paso de las operaciones sobre el terreno a Inspira. El objetivo es que los datos alojados en los sistemas anteriores estén disponibles en Inspira durante la fase de desmantelamiento. El desglose de los gastos es el siguiente: 10.540 horas-persona necesarias a unos horarios de proveedor de 50 dólares la hora, lo que representa aproximadamente cuatro contratistas a tiempo completo y dos a tiempo parcial (50%) con conocimientos especializados en estos ámbitos, trabajando en turnos de ocho horas. Ello supone un gasto medio de 103.800 dólares por contratista a tiempo completo.

Sitio web de recursos humanos

461. Se propone la suma de 30.000 dólares para los servicios por contrata con el fin de sufragar el desarrollo de un sitio web de recursos humanos consolidado para las operaciones de mantenimiento de la paz destinado al personal sobre el terreno. El sitio web incluiría enlaces a las oficinas y divisiones locales, así como a sitios web externos pertinentes. Existen más de 20 sitios web de la Secretaría diferentes con información sobre cuestiones de recursos humanos. En ellos se ha utilizado una amplia variedad de enfoques, estructuras y formatos. Un reciente estudio reveló que, con frecuencia, el personal de mantenimiento de la paz tiene dificultades para localizar la información que necesita y que existe demanda de comunicación adicional y puntual sobre toda una gama de cuestiones de recursos humanos. Los gastos se desglosan de la manera siguiente: un contratista a tiempo parcial, trabajando un máximo de 100 días, a una tasa de proveedor de 300 dólares al día (equivalente al nivel A).

462. La diferencia en los recursos de tecnología de la información refleja el cambio en las necesidades asociado a la etapa de implantación (adquisición, desarrollo o despliegue, mantenimiento durante y después del desarrollo) de los sistemas de tecnología de la información aprobados para los usuarios de las misiones de mantenimiento de la paz, en particular con respecto al sistema de gestión de talentos, Inspira, en 2011/12, y a la nueva propuesta para desarrollar un sitio web de recursos humanos consolidado para las operaciones de mantenimiento de la paz.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	190,0	(28,7)	(13,1%)

463. Se propone la suma de 190.000 dólares para sufragar los botiquines de viaje (140.000 dólares), el mantenimiento de equipo médico (30.000 dólares), los materiales y los honorarios relacionados con la capacitación sobre las nuevas versiones del *software* de Inspira (13.000 dólares) y los honorarios para un curso de gestión de proyectos (7.000 dólares).

464. La diferencia obedece al hecho de que las necesidades relacionadas con la capacitación relativa a la actuación de los consejeros del personal y los cursos prácticos sobre la gestión de la actuación del personal y la clasificación de puestos, para los que se consignaron créditos en el presupuesto de 2011/12, concluirán en el presente ejercicio económico.

4. Oficina de Servicios Centrales de Apoyo

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

465. El mandato de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo fue establecido por la Asamblea General en su resolución 13 (I). Las funciones de la Oficina se describen en ST/SGB/2010/9. La Oficina está integrada por la Oficina del Subsecretario General, la División de Adquisiciones y la División de Locales y de Servicios Comerciales.

466. La División de Adquisiciones continuará prestando apoyo al DATT y a las operaciones sobre el terreno mediante la realización y la dirección de actividades de adquisición en el marco del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas, y formulando políticas y procedimientos de adquisición en la Sede y en las operaciones sobre el terreno. Entre las prioridades y dificultades previstas para el período 2012/13 figuran la prestación de apoyo continuo con miras a satisfacer las necesidades de las operaciones de mantenimiento de la paz en materia de adquisiciones, incluida la realización de adquisiciones para las operaciones sobre el terreno dentro de la misma región por conducto de la Oficina Regional de Adquisiciones; la organización de seminarios para establecer contactos con nuevos proveedores, a fin de aumentar el número de proveedores registrados de países en desarrollo y países de economía en transición; el mantenimiento continuo y la administración del módulo de capacitación en línea en materia de adquisiciones y del programa de certificación de las adquisiciones; y la implantación de las mejores prácticas en materia de adquisiciones en toda la Sede de las Naciones Unidas y en las operaciones sobre el terreno.

467. En lo que respecta a la administración de locales, las prioridades consistirán en facilitar la labor del DOMP y el DATT, mediante el establecimiento de condiciones de trabajo seguras y de calidad para el personal y la prestación de asesoramiento normativo sobre las cuestiones relacionadas con la administración de locales, incluida la administración de activos, que afecten específicamente a las operaciones sobre el terreno. Seguir el ritmo del crecimiento de las actividades de apoyo al mantenimiento de la paz en la Sede y atender las frecuentes solicitudes de reconfiguración de las oficinas para hacer frente a las necesidades cambiantes continuará siendo un desafío.

468. El Servicio de Actividades Comerciales de la División de Locales y de Servicios Comerciales se encarga de prestar servicios y proporcionar productos eficientes, eficaces en función de los costos y de alta calidad a las operaciones de mantenimiento de la paz, entre los que figuran servicios de viaje y transporte, archivo y registros, y correo y valija diplomática. Entre las prioridades y dificultades previstas para el Servicio en el ejercicio 2012/13 figuran la introducción de más mejoras en la seguridad del *laissez-passer* de las Naciones Unidas y los servicios de gestión de los viajes, el continuo perfeccionamiento de los procesos institucionales, la implantación de sistemas de envío y localización del correo y la valija diplomática en la UNMISS y su expansión al mayor número posible de misiones de mantenimiento de la paz, y la conservación de expedientes electrónicos y materiales de archivo. Cabe esperar que las persistentes repercusiones del plan maestro de mejoras de infraestructura en la organización de los viajes y el transporte, la emisión de documentos de viaje de las Naciones Unidas y los requisitos para la obtención de visados, así como la prestación de servicios de correo, valija diplomática y mensajería, constituyan un obstáculo para la ejecución eficiente y eficaz en función de los costos de los programas. La aplicación de la primera fase de los sistemas de planificación de los recursos institucionales y de gestión de los contenidos institucionales exigirá modificaciones significativas en los procedimientos de viaje y los flujos de trabajo.

Logros previstos

Indicadores de progreso

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

1.1 El material de archivo correspondiente a todas las misiones en proceso de liquidación se encuentra en la Sede, a disposición de la Organización, los Estados Miembros y el público en general (2010/11: 100%; 2011/12: 100%; 2012/13: 100%)

Productos

- Determinación de qué archivos de la FNUOS y la FPNUL deben trasladarse a la Sede con carácter inmediato o en el futuro
- Publicación de 50.000 páginas de archivos de mantenimiento de la paz en el sitio web de las Naciones Unidas para consulta pública
- 1.000 respuestas de referencia a la Organización y los Estados Miembros sobre archivos de operaciones de mantenimiento de la paz

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
3.1 Aumento de la eficiencia y la eficacia de las operaciones sobre el terreno	3.1 Aumento del porcentaje de misiones de mantenimiento de la paz que emplean políticas, normas técnicas e instrumentos normalizados para la gestión de expedientes (2010/11: 70%; 2011/12: 55%; 2012/13: 60%) 3.2 Dotación de locales de oficinas estándar para el personal nuevo y existente financiado con cargo a la cuenta de apoyo (personal de plantilla y contratado) en la Sede (2010/11: 1.351 personas; 2011/12: 1.398 personas; 2012/13: 1.278 personas) 3.3 Examen del 90% de las solicitudes de inscripción de proveedores en un período de 2 meses desde la fecha del envío de la solicitud (2010/11: 59,1%; 2011/12: 90%; 2012/13: 90%) 3.4 Reducción del tiempo medio de examen de las solicitudes de autorización para realizar adquisiciones locales (2010/11: 17 días; 2011/12: 14 días; 2012/13: 10 días) 3.5 Reducción del tiempo medio para la presentación de casos del comité de contratos local al Comité de Contratos de la Sede, excluyendo los casos presentados <i>a posteriori</i> (2010/11: 32 días; 2011/12: 28 días; 2012/13: 24 días) 3.6 Observaciones positivas en las encuestas de las operaciones sobre el terreno respecto de la prestación de servicios de correo (2010/11: 95%; 2011/12: 90%; 2012/13: 90%) 3.7 Observaciones positivas en las encuestas de los usuarios de servicios de viajes y transporte (2010/11: 85%; 2011/12: 85%; 2012/13: 90%)

Productos

- Ejecución de los programas de gestión de expedientes en la UNFICYP, conforme a los requisitos de mantenimiento de expedientes de las Naciones Unidas, y validación del sistema de archivo electrónico en la UNMISS
- Dictado de un curso práctico sobre expedientes, información y archivos para el personal de las operaciones de mantenimiento de la paz en el Centro Regional de Servicios de Entebbe
- Dotación de locales de oficina y prestación de servicios de apoyo conexos de conformidad con las normas de las Naciones Unidas para el personal y los contratistas nuevos financiados con cargo a la cuenta de apoyo en la Sede
- Emisión de 2.000 órdenes de compra, 200 contratos marco, incluidas enmiendas, y 400 contratos ordinarios, incluidas enmiendas, en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz
- Organización de seminarios sobre actividades comerciales en 30 lugares para países en desarrollo y países de economía en transición

- Seguimiento de las solicitudes de inclusión en el portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas de todos los proveedores que participaron en seminarios sobre actividades comerciales en un período de un mes
- Capacitación de 10 empleados de cámaras de comercio sobre los procedimientos para la inscripción de proveedores
- Examen por parte del Comité Superior de Examen de los Proveedores de los casos de presunto comportamiento poco ético por parte de proveedores
- Aplicación de estrategias y conceptos sobre las mejores prácticas internacionales relativas a los procedimientos e instrumentos de adjudicación de contratos de tecnología de la información en apoyo de las operaciones sobre el terreno sobre la base del examen realizado durante el ejercicio 2011/12
- 76 nuevas ofertas internacionales en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz para toda la gama de actividades de apoyo y equipo de ingeniería; establecimiento de módulos; vehículos, vehículos blindados y equipo de manipulación de materiales, lo que incluye todas las piezas de repuesto conexas y el servicio posventa; combustible, incluidos contratos “llave en mano”; raciones; suministros generales; equipo y servicios médicos y de seguridad; servicios de depósito de cadáveres; sangre; armas y municiones
- 30 visitas, conferencias de licitantes y negociaciones de contratos con anterioridad a la adjudicación de los contratos relativos a las nuevas ofertas, y participación en 4 ferias de comercio e industria para garantizar la máxima competencia
- Examen de 250 solicitudes de autorización para realizar adquisiciones locales y examen de 160 casos del comité de contratos local y del Comité de Contratos de la Sede en los que se ha superado el límite para la delegación de autoridad para las misiones de mantenimiento de la paz para realizar adquisiciones
- Organización de un curso práctico del transportista aéreo para 161 proveedores registrados y nuevos solicitantes, dedicado a cuestiones como la licitación revisada, los métodos de inscripción y el proyecto de contrato revisado
- 9 visitas de asistencia en materia de adquisiciones (UNMISS, MINUSTAH, FPNUL, FNUOS, UNAMID, ONUCI, UNMIL, MONUSCO y BLNU)
- Administración y gestión de 134 contratos marco, complejos y de alto valor establecidos (30 contratos de vehículos, 74 contratos de combustible, raciones y suministros, 30 contratos de ingeniería) en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz
- Aplicación de los procesos de adquisición de accesorios para vehículos después del examen de las estrategias globales de adquisición, en consulta con el DAAT y las operaciones sobre el terreno
- Examen y simplificación de las especificaciones de productos y las necesidades de la cadena de suministros en 10 nuevas ofertas de contratos de ingeniería, incluidos los procedimientos de gestión de riesgos relacionados con la fluctuación de los precios de las materias primas
- Aplicación de un sistema de supervisión de pagos para garantizar un abastecimiento ininterrumpido de sangre a las misiones con el fin de satisfacer las necesidades médicas
- Capacitación de 300 funcionarios de la Sede y de las operaciones sobre el terreno mediante cursos avanzados en materia de adquisiciones: planificación de adquisiciones; estrategia de adquisiciones; técnicas de negociación; valoración de riesgos; prevención del fraude; gestión de contratos; y responsabilidades de los solicitantes
- Formación de 20 funcionarios en gestión de proyectos, contratación de suministro de combustible, raciones de alimentos, transporte marítimo y aéreo, y otros cursos especializados

- Inscripción de 30 funcionarios de la Sede y de operaciones sobre el terreno en el curso profesional externo de certificación en adquisiciones del Chartered Institute of Purchasing and Supply
- Formación de 150 funcionarios de operaciones sobre el terreno mediante cursos básicos sobre adquisiciones: la ética y la integridad en las adquisiciones, la relación óptima costo-calidad, los fundamentos de la actividad de compra, y el módulo del Manual de Adquisiciones
- Preselección y tramitación del correo entrante y saliente y de las entregas de la valija diplomática para el DOMP y el DAAT
- Preselección, inspección y tramitación de las valijas diplomáticas entrantes y salientes para todas las operaciones sobre el terreno
- Negociación o renegociación de 35 acuerdos con líneas aéreas para reducir los gastos de viaje a las misiones sobre el terreno (durante 2010/11, 9 se renegociaron, 1 se negoció y 25 se mantuvieron)
- 6.000 inspecciones de autorizaciones de viaje
- Cálculo de las sumas fijas asignadas a 300 solicitudes de viaje en uso de licencia para visitar el país de origen presentadas por personal del DOMP y el DAAT en la Sede
- Emisión de 8.500 documentos de viaje de las Naciones Unidas y visados
- Organización de 7.000 envíos (registros) de efectos personales

Factores externos: Los proveedores participarán en seminarios sobre cuestiones comerciales; los servicios de mensajería contratados tramitarán los envíos a tiempo; la evolución de la situación de las líneas aéreas y el sector del transporte marítimo seguirá facilitando la negociación de contratos en condiciones favorables.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—
D-2	—	—	—	—	—	—
D-1	1	—	—	—	1	—
P-5	4	—	—	—	4	—
P-4	19	—	—	—	19	—
P-3	21	—	—	—	21	—
P-2/P-1	5	—	—	—	5	—
Subtotal	50	—	—	—	50	—

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
Cuadro de Servicios Generales y categorías conexas						
Categoría principal	1	—	—	—	1	—
Otras categorías	27	—	—	—	27	—
Subtotal	28	—	—	—	28	—
Total	78	—	—	—	78	—

c) **Necesidades de recursos financieros**(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Recursos relacionados con puestos	10 499,2	10 778,3	10 907,8	129,5	1,2
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	910,4	1 370,5	1 179,9	(190,6)	(13,9)
Consultores	73,2	489,6	443,5	(46,1)	(9,4)
Viajes oficiales	799,3	843,2	849,8	6,6	0,8
Tecnología de la información	—	—	112,0	112,0	—
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	1 070,9	770,8	1,031,8	261,0	33,9
Subtotal II	2 853,8	3 474,1	3 617,0	142,9	4,1
Total	13 353,0	14 252,4	14 524,8	272,4	1,9

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

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	10.907,8	129,5	1,2%

469. El crédito de 10.907.800 dólares serviría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal para los 78 puestos que se mantienen, a los que se aplicó un factor de demora en la contratación del 15,9% (Cuadro Orgánico) y del 7,9% (Cuadro de Servicios Generales). La diferencia obedece al aumento de los gastos estándar en concepto de sueldos del Cuadro de Servicios Generales y a la repercusión de la tasa de vacantes del 7,9% aplicada al cálculo de las necesidades para los puestos del Cuadro de Servicios Generales que se mantienen en 2012/13, basándose en la media de ocupación real, en comparación con la tasa aprobada del 14,0% (Cuadro de Servicios Generales) para 2011/12, compensados en parte por la tasa de vacantes del 15,9% presupuestada para el ejercicio 2012/13 aplicada al cálculo de las necesidades para los puestos del Cuadro

Orgánico que se mantienen basándose en la media de ocupación real, en comparación con la tasa del 15,0% (Cuadro Orgánico) aprobada para 2011/12.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	1.179,9	(190,6)	(13,9%)

470. Los créditos propuestos por valor de 1.179.900 dólares se destinarían a sufragar las diez plazas de personal temporario general que se mantienen y se describen a continuación.

Oficina del Subsecretario General

Oficial Administrativo (1 plaza de P-3, continuación)

471. La plantilla actual de la Oficina del Subsecretario General comprende una plaza de personal temporario general sufragada con cargo a la cuenta de apoyo. La Oficina del Subsecretario General presta apoyo directo al Subsecretario General en su labor de dirección y gestión ejecutivas de las adquisiciones, los locales y servicios comerciales y la continuidad de las operaciones. La Oficina se ha esforzado en todo momento por asegurar unos mecanismos de control interno adecuados, y para ello un elemento fundamental es la supervisión del recurso a la delegación de la autoridad para efectuar adquisiciones en la Sede y en las operaciones sobre el terreno. En la actualidad, el Director de la División de Adquisiciones tiene facultades delegadas en materia de adquisiciones para adjudicar contratos de hasta 5 millones de dólares en relación con el plan maestro de mejoras de infraestructura y las necesidades de logística y transporte a corto plazo y de hasta 500.000 dólares en relación con otras necesidades; y la Secretaria General Adjunta de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno tiene facultades delegadas para examinar y aprobar cartas de asignación por un valor máximo de 200.000 dólares y adjudicar contratos por un valor máximo de 500.000 dólares para atender necesidades no básicas, y de un máximo de 1 millón de dólares para las necesidades básicas. Los contratos que superen esas sumas deberán presentarse al Comité de Contratos de la Sede para que los examine y, posteriormente, formule recomendaciones al Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo sobre la aprobación de las adjudicaciones propuestas. El titular de la plaza de personal temporario general que se propone también se encargará del examen inicial del proceso de designación de personal, para lo cual mantendrá contactos con otras oficinas del Departamento de Gestión. Cabe destacar que para que la Secretaria General Adjunta de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno delegue en el personal de las misiones sobre el terreno las facultades para realizar adquisiciones, el Departamento de Gestión debe designar a la persona en que delegará esas facultades con arreglo a lo dispuesto en el documento ST/SGB/2005/7.

472. En el primer cuadro que figura más adelante se resume el número de designaciones examinadas por la Oficina del Subsecretario General desde 2009 hasta 2011. Las designaciones relativas al personal sobre el terreno representan más del 70% del total de designaciones. En el segundo cuadro se resume el número de casos examinados por el Comité de Contratos de la Sede durante los últimos seis años.

Número de designaciones examinadas por la Oficina del Subsecretario General desde 2009 hasta 2011

	<i>Número de designaciones</i>	<i>Número de designaciones sobre el terreno</i>	<i>Porcentaje de designaciones sobre el terreno en relación con el total</i>
2009	117	76	64,96
2010	160	105	65,63
2011	117	85	72,65

Número de casos examinados por el Comité de Contratos de la Sede entre 2006 y 2011

(Valor en millones de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Sede</i>		<i>Operaciones de mantenimiento de la paz</i>		<i>Total casos</i>	<i>Total valor</i>
	<i>Casos</i>	<i>Valor</i>	<i>Casos</i>	<i>Valor</i>		
2006	137	637,34	630	4 398,48	767	5 035,81
2007	162	310,06	599	4 210,94	761	4 521,00
2008	157	898,70	572	7 983,24	729	8 881,94
2009 ^a	154	3 469,71	413	3 684,03	567	7 153,74
2010	204	1 164,11	473	4 055,93	677	5 219,04
2011	146	826,21	392	2 254,35	538	3 080,56

^a La disminución de 2008 a 2009 refleja el aumento de la delegación de autoridad en las misiones de mantenimiento de la paz de 200.000 dólares a 500.000 dólares.

473. El Oficial Administrativo de categoría P-3 seguirá ayudando a examinar y supervisar el recurso a la delegación de autoridad recopilando información de diversas fuentes: informes sobre las necesidades básicas y otros informes relativos a la delegación en las misiones sobre el terreno de autoridad para hacer adquisiciones; información obtenida en las visitas de asistencia para adquisiciones realizadas a las misiones sobre el terreno; recomendaciones del Comité de Contratos de la Sede sobre casos sometidos a examen; y recomendaciones de otros órganos de supervisión.

División de Adquisiciones

Sección de Gestión de las Adquisiciones

Equipo de Inscripción y Gestión de Proveedores

Oficial de Adquisiciones (1 plaza de P-3, continuación)

Auxiliares de Adquisiciones (3 plazas de Servicios Generales (otras categorías), continuación)

474. La plantilla actual del Equipo de Inscripción y Gestión de Proveedores consta de seis puestos que se mantienen (1 P-4, 1 P-3, 2 P-2 y 2 SG (OC)) y cuatro plazas de personal temporario general sufragadas con cargo a la cuenta de apoyo. El

Equipo se ocupa de suministrar todos los servicios de apoyo relacionados con los proveedores, así como de gestionar la lista de proveedores de las Naciones Unidas, ejercer la debida diligencia en la evaluación de los proveedores, realizar las funciones administrativas del Comité de Examen de los Proveedores y llevar a cabo actividades de prospección de nuevos proveedores a fin de ampliar la lista actual y abarcar una zona geográfica más amplia de Estados Miembros y proveedores de países en desarrollo y países de economía en transición. Gracias a la ampliación de las actividades de prospección de proveedores realizadas por la División de Adquisiciones, ha aumentado considerablemente el número de solicitudes de nuevos proveedores y de admisiones en la lista correspondiente. En 2009, se examinaron y aceptaron para su incorporación a la lista las solicitudes de 543 proveedores; en 2010 las solicitudes aceptadas aumentaron un 39% hasta 754 proveedores. Los funcionarios encargados de evaluar las solicitudes presentadas por los proveedores tienen que ponerse en contacto con ellos, para obtener información adicional o no presentada, a fin de que la Organización pueda examinar debidamente las solicitudes.

475. En este contexto, se propone mantener una plaza de personal temporario general de Oficial de Adquisiciones (P-3) para realizar las inscripciones que requieran un examen más a fondo y asegurar que el Equipo dispone de recursos adecuados a largo plazo para mantener sus prioridades respecto de nuevos proyectos de prospección. También se propone mantener tres plazas de personal temporario general de Auxiliar de Adquisiciones (SG (OC)) para llevar a cabo manualmente las tareas de limpieza de datos, introducir datos en IMIS y el sistema de procesamiento de compras, examinar las solicitudes de los proveedores y seguir limpiando los registros de proveedores. En 2011, se limpiaron 810 registros de proveedores, un 35% más que en 2010.

Equipo de Vehículos

Oficial de Adquisiciones (1 plaza de P-3, continuación)

476. La plantilla actual del Equipo de Vehículos comprende cinco puestos que se mantienen (2 P-4, 2 P-3 y 1 SG (OC)) y una plaza de personal temporario general sufragada con cargo a la cuenta de apoyo. Este Equipo se encarga de la adquisición de todos los vehículos, incluidos servicios auxiliares y piezas de repuesto, en apoyo a las misiones sobre el terreno. La plaza actual de personal temporario general ha desempeñado una función esencial en el establecimiento de 25 nuevos contratos marco globales desde enero de 2010, 7 de los cuales abarcan necesidades para las que no existían contratos marco globales desde 2007. El volumen de trabajo adicional se deriva también del establecimiento de cinco nuevos contratos para equipos de asistencia en tierra y herramientas y equipos para talleres de automoción desde enero de 2011, y de la repetición de la licitación del contrato de vehículos de mayor valor para el suministro de camiones pesados y medianos para las operaciones de mantenimiento de la paz. El titular de este puesto se encarga, además, de gestionar contratos de vehículos complejos y de alto valor, en gran parte en apoyo del DAAT, así como de establecer contratos marco de reserva para vehículos blindados y de ejecutar cualquier proceso de adquisiciones de urgencia en caso de que aumentaran las necesidades de vehículos blindados de las misiones.

477. En este contexto, se propone mantener una plaza de personal temporario general de Oficial de Adquisiciones (P-3) para seguir resolviendo de manera

oportuna todas las cuestiones relacionadas con las entregas, demoras en los pagos y asistencia posventa con arreglo a los contratos, y para poder gestionar los contratos con eficiencia y fiabilidad y tramitar el número previsto de solicitudes de vehículos en apoyo de las misiones sobre el terreno en el período 2012/13, cuando se hayan establecido todos los sistemas marco globales y estos sean utilizados por todas las misiones sobre el terreno para solicitar la sustitución de vehículos de su parque. Por otra parte, se espera que la respuesta de valor añadido a las solicitudes de las misiones de autorización para realizar adquisiciones locales y las amplias prospecciones de mercado sobre las necesidades relativas a los vehículos den lugar a una reducción de los costos globales de compra de vehículos adquiridos directamente de las misiones, como consecuencia de la mayor competencia.

Equipo de Apoyo de Ingeniería

Oficial de Adquisiciones (1 plaza de P-3, continuación)

478. La plantilla actual del Equipo de Apoyo de Ingeniería comprende cinco puestos que se mantienen (1 P-4, 2 P-3 y 2 SG (OC)) y una plaza de personal temporario general financiada con cargo a la cuenta de apoyo. El Equipo de Apoyo de Ingeniería se encarga de la compra de edificios prefabricados, estructuras de material no rígido, generadores, sistemas híbridos de suministro eléctrico, material eléctrico, sistemas de depuración de aguas, artículos y materiales diversos de construcción de fortificaciones de campaña, herramientas y sistemas de aire acondicionado en apoyo de las misiones de mantenimiento de la paz. Además, el Equipo se ocupa de establecer contratos ordinarios para las distintas misiones sobre el terreno, en particular de servicios de construcción, ingeniería, arquitectura y cartografía. Se prevé que en el período 2012/13 aumente tanto el número como el valor de los contratos, debido a que se mantiene la tendencia de gestionar los equipos teniendo en cuenta todo su ciclo de vida mediante contratos marco a fin de aumentar la vida útil de los equipos, nuevos conceptos y tecnologías que dan lugar a contratos adicionales y mayor complejidad (por ejemplo, suministro eléctrico de central autogeneradora, edificios prefabricados de dos plantas, torres de observación), el aumento del precio de las materias primas y la inflación, etc. Se calcula que, en el período 2012/13, el Equipo administrará un total de 53 contratos marco (40 en vigor, para 10 de ellos habrá que llevar a cabo una nueva licitación, y 13 nuevos contratos) por un valor global de 1.300 millones de dólares. Mediante estos contratos marco, el Equipo emite unas 100 órdenes de compra al año. Además de estos contratos marco, el Equipo se ocupa de los contratos ordinarios (aproximadamente 6 al año) y de las enmiendas y ampliaciones de los contratos (aproximadamente 70 al año). Al mismo tiempo, el Equipo se dedica cada vez más a apoyar a las misiones sobre el terreno mediante contratos ordinarios (por ejemplo, para la construcción de campamentos de la MINUSTAH). Esos contratos suelen ser muy complejos y el Equipo no los ha administrado anteriormente. Además, debido a los crecientes problemas de seguridad que afrontan los contingentes y el personal de las Naciones Unidas, esas licitaciones deben administrarse con cautela, la debida diligencia y en una coordinación más estrecha con todas las partes interesadas.

479. Por tanto, se propone mantener una plaza de personal temporario general de Oficial de Adquisiciones (P-3) para administrar siete contratos marco globales para la depuración del agua, por un valor estimado de 120 millones de dólares.

Sección de Logística y Transporte

Oficial de Adquisiciones (1 plaza de P-3, continuación)

480. La plantilla actual de la Sección de Logística y Transporte comprende 16 puestos que se mantienen (1 P-5, 1 P-4, 7 P-3, 1 P-2/1, 6 SG (OC)) y una plaza de personal temporario general financiada con cargo a la cuenta de apoyo. En 2010/11, la Sección de Logística y Transporte comprendía el Equipo de Flete Aéreo a Largo Plazo, el Equipo de Desplazamientos Estratégicos de Carga y la Dependencia de Flete Aéreo a Corto Plazo y Despacho de Carga. A fin de optimizar el número limitado de recursos de personal del Cuadro Orgánico, el Equipo de Desplazamientos Estratégicos de Carga se fusionó con la Dependencia de Flete Aéreo a Corto Plazo y Despacho de Carga para formar el Equipo de Desplazamientos Estratégicos, que en 2011 representó un valor total de alrededor de 215 millones de dólares en desplazamientos de pasajeros, envíos por mar y aire y expedición de carga contratados.

481. En 2011, el Equipo de Desplazamientos Estratégicos contrató 40 necesidades de servicio en concepto de transporte marítimo de mercancías por un valor aproximado de 27 millones de dólares y 18 necesidades de servicio de transporte aéreo de mercancías por aproximadamente 19,6 millones de dólares. El transporte marítimo de mercancías es muy complejo y solo puede tramitarlo de forma eficiente personal del Cuadro Orgánico, dado que a menudo los contratos suscritos dan lugar a controversias, como demuestra el gran número de casos en disputa pendientes que tramitó el Equipo en 2010 y 2011. Por ello, se propone mantener una plaza de personal temporario general de Oficial de Adquisiciones (P-3), cuyo titular gestionará los contratos de transporte marítimo de mercancías, ya que son esenciales para dar apoyo al despliegue de los contingentes militares y para la rotación desde y hacia los países que aportan contingentes.

División de Locales y de Servicios Comerciales

Servicio de Administración de Locales

Dependencia de Bienes y Espacios de Oficina

Oficial de Planificación del Espacio de Oficinas (1 plaza de P-3, continuación)

482. La plantilla actual de la Dependencia de Bienes y Espacios de Oficina no comprende ningún puesto que continúa, solo una plaza de personal temporario general financiada con cargo a la cuenta de apoyo. El número de personal de la Sede cuyos puestos se financian con cargo a la cuenta de apoyo ha aumentado de 830 en 2008/09 a unos 1.398 en 2011/12, lo que ha repercutido directamente en los recursos del Servicio de Administración de Locales, en concreto en lo que respecta a la planificación del espacio y la gestión de contratos, el mantenimiento de edificios y la administración de bienes. Para dar cabida al personal actual y al que se incorpore en el futuro, la Organización debe alquilar, acondicionar y amueblar los locales correspondientes, un proceso largo en el que ha de trabajar mucho personal. Dado que el espacio de oficinas de las Naciones Unidas está totalmente ocupado, solo se podrá atender el aumento de la plantilla mediante negociaciones para alquilar los correspondientes locales, que deberán acondicionarse y amueblarse de forma que cumplan las directrices de la Organización relativas a la ocupación de locales. Este es un proceso en el que ha de trabajar una gran cantidad de personal y que dura

aproximadamente seis meses de media. La elevada movilidad del personal del DOMP y el DAAT, debida a las asignaciones a misiones sobre el terreno, los traslados laterales y los movimientos habituales, así como a las redistribuciones y transferencias de funciones anuales y los correspondientes recursos relacionados con puestos, que suponen frecuentes traslados, exige además una constante reconfiguración del espacio y una mejora de la coordinación y el seguimiento a fin de mantener la exactitud de la información contenida en las bases de datos sobre las asignaciones del espacio de oficinas, las direcciones de contacto y los activos. Esos servicios para dar cabida al personal de mantenimiento de la paz ya no pueden mantenerse con la plantilla existente financiada con cargo al presupuesto ordinario, dado que esos recursos son limitados y han permanecido a nivel de mantenimiento durante el período de aumento de las actividades de mantenimiento de la paz. La Dependencia, que atiende las necesidades de espacio de oficinas para todos los departamentos, distribuidos en 27 edificios en la Sede, también se ha visto afectada por un constante aumento anual, aunque no tiene puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

483. En este contexto, se propone mantener una plaza de personal temporario general de Oficial de Planificación del Espacio de Oficinas (P-3). El titular de la plaza se encargaría de las cuestiones relativas a la planificación del espacio de oficinas y la gestión de proyectos relacionados con las actividades de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz. El titular gestionaría la selección de locales adicionales; prepararía el espacio ya disponible y el nuevo espacio alquilado para su uso en función de las necesidades de la Organización; gestionaría todas las tareas de planificación y administración de proyectos conexas y utilizaría eficazmente el espacio de oficinas en la Sede de las Naciones Unidas. El titular coordinaría para el DOMP y el DAAT todas las necesidades relacionadas con el espacio de oficinas, proporcionando alojamiento temporal a los equipos de planificación y otro personal de las misiones sobre el terreno y coordinando la reconfiguración de las oficinas, los movimientos de personal, la adquisición de mobiliario y otros servicios conexas. Asimismo, el Oficial de planificación del espacio de oficinas negociaría las asignaciones de espacio con otras oficinas cuando fuese necesario y se encargaría de todos los aspectos de la administración de los contratos de construcción y mudanzas. Además, mantendría una base de datos informatizada con información actualizada sobre espacios en forma de gráficos, realizaría un seguimiento de las tasas de ocupación e informaría sobre la utilización del espacio.

Sección de Gestión de Archivos y Expedientes

Oficial Adjunto de Gestión de Información (1 plaza de P-2, continuación)

484. La plantilla actual de la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes comprende dos puestos que se mantienen (1 P-4, 1 P-2) y una plaza de personal temporario general financiada con cargo a la cuenta de apoyo.

485. Se propone mantener una plaza de personal temporario general de Oficial Adjunto de Gestión de Información (P-2). El titular se encargará de procesar, catalogar y hacer accesibles los expedientes transferidos a la Sección por las misiones de mantenimiento de la paz. Esta labor, que proporciona acceso a los Estados Miembros (conforme a las normas vigentes) a través del sitio web de las Naciones Unidas, forma parte de una iniciativa más amplia, puesta en marcha en 2008, de evaluar y gestionar de manera sistemática la acumulación de más de

15.000 metros lineales de expedientes de mantenimiento de la paz que fueron transferidos a la Sección en 1995. La transferencia de expedientes de las misiones de mantenimiento de la paz a la Sección suele estar ligada a la finalización del mandato de una misión de mantenimiento de la paz. Sin embargo, en 2011/12, los expedientes de la MINURSO fueron transferidos a la Sección para ser procesados, catalogados y conservados. En 2010/11, el titular evaluó 12.000 metros lineales de expedientes de mantenimiento de la paz acumulados en almacenes comerciales, y determinó que 500 metros lineales se transferirán a los archivos de las Naciones Unidas para su conservación y acceso y 11.500 metros lineales deberán destruirse, bien inmediatamente (7.900 metros lineales) o cuando venza el período de conservación exigido (3.600 metros lineales). En 2011/12 el Oficial Adjunto de Gestión de Información coordinó la destrucción de los expedientes (examen, enlace con los Departamentos de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para obtener su autorización, y trato con el proveedor para llevar a cabo la destrucción de los expedientes). En el período 2012/13, habrá que evaluar, eliminar o catalogar los 3.000 metros lineales de expedientes que siguen en almacenes comerciales y el acceso a los expedientes entrantes (UNMIS y MONUSCO).

486. La diferencia se debe a la repercusión de las tasas de vacantes del 25,4% y el 6,8%, respectivamente, aplicadas al cálculo de las necesidades de las plazas de personal temporario general del Cuadro Orgánico y del Cuadro de Servicios Generales que se mantienen en 2012/13, basándose en la media de ocupación real, en comparación con las tasas aprobadas para 2011/12 del 7,0% (Cuadro Orgánico) y del 5,2% (Cuadro de Servicios Generales).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	443,5	(46,1)	(9,4%)

487. Las necesidades de consultores son las siguientes.

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Especialización</i>	<i>Meses-persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Digitalización de archivos/ catalogación/conservación/seguridad		240 000	Publicación de 50.000 páginas de archivos de mantenimiento de la paz en el sitio web de las Naciones Unidas para consulta pública
Examen de la ética empresarial y el cumplimiento	12	120 000	Examen realizado por el Comité Superior de Examen de los Proveedores sobre los casos de presunto comportamiento poco ético por parte de proveedores
Examen de las disposiciones sobre el personal de tecnología de la información y las comunicaciones que trabajan por contrata	4	70 000	Formulación de estrategias y conceptos sobre las mejores prácticas internacionales relativas a los procedimientos e instrumentos de licitación de contratos de tecnología de la información en apoyo de las operaciones sobre el terreno sobre la base del examen realizado durante el período 2011/12

<i>Especialización</i>	<i>Meses-persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Capacitación	2	13 500	Seguimiento de las solicitudes de inclusión en el portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas de todos los proveedores que participaron en seminarios sobre actividades comerciales en un período de un mes; formación de 20 funcionarios en gestión de proyectos, contratación de servicios de suministro de combustible, raciones de alimentos y acuerdos de flete marítimo y aéreo, y otros cursos especializados
Total		443 500	

488. Se propone la suma de 240.000 dólares para contratar a un consultor que preste los servicios externos en curso de catalogación y digitalización de archivos y se encargue de la conservación digital de los expedientes de mantenimiento de la paz que se encuentran almacenados en un local comercial.

489. Se propone la suma de 120.000 dólares para contratar a un consultor con conocimientos técnicos para 12 meses-persona con el fin de prestar asesoramiento independiente y objetivo sobre los programas de ética y cumplimiento de determinados proveedores que anteriormente fueron sancionados por las Naciones Unidas y de llevar a cabo la diligencia debida de los posibles riesgos éticos y para la reputación que podrían surgir si las Naciones Unidas consideraran la posibilidad de contar con esas empresas como proveedores calificados. De este modo, el consultor determinará si esos proveedores han reunido las condiciones de las Naciones Unidas en cuanto a ética y cumplimiento para poder ser considerados como proveedores calificados y proporcionará a la División de Adquisiciones unas evaluaciones externas independientes y objetivas para responder a las denuncias de faltas, de irregularidades contables y de otras formas de fraude cometidas por los proveedores. La mayoría de las actividades de consultoría ya están en marcha.

490. Se propone la suma de 70.000 dólares, de los cuales 30.000 dólares se destinarán a viajar a seis emplazamientos, para contratar a un consultor para cuatro meses-persona, con el fin de que examine los procedimientos e instrumentos de licitación para contratar personal de tecnología de la información en apoyo de las misiones de mantenimiento de la paz. Se prevé que el consultor examinará cada uno de los contratos que se vuelvan a sacar a licitación en 2012/13, lo cual supone viajar a un número estimado de seis operaciones de mantenimiento de la paz.

491. Se propone la suma de 13.500 dólares para contratar a dos consultores con conocimientos técnicos para menos de un mes-persona con el fin de impartir capacitación sobre la evaluación de los estados financieros en el contexto de la inscripción de los proveedores y sobre la licitación, selección, negociación y gestión de contratos de construcción.

492. La diferencia en los recursos de consultoría refleja el cambio en las necesidades de recursos relacionadas con las iniciativas no periódicas en ámbitos en los que el sistema de las Naciones Unidas no dispone de conocimientos especializados, en particular, con respecto a la actualización en el sitio web del Manual de Adquisiciones, un consultor en alimentación y la formación en transporte

aéreo, proyectos para los que se consignaron créditos en 2011/12 y que ya han concluido. La disminución de las necesidades se compensa en parte con la necesidad de contratar expertos externos para el examen de la ética empresarial y el cumplimiento.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	849,8	6,6	0,8%

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	93 000	30 visitas, conferencias de licitantes y negociaciones de contratos con anterioridad a la adjudicación de los contratos relativos a las nuevas ofertas y participación en 4 ferias de comercio e industria para garantizar la máxima competencia Ejecución de los programas de gestión de expedientes en la UNFICYP, conforme a los requisitos de mantenimiento de expedientes de las Naciones Unidas, y validación del sistema de archivo electrónico en la UNMISS
Apoyo técnico	90 000	9 visitas de asistencia en materia de adquisiciones (UNMISS, MINUSTAH, FPNUL, FNUOS, UNAMID, ONUCI, UNMIL, MONUSCO y BLNU)
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	611 000	30 visitas, conferencias de licitantes y negociaciones de contratos con anterioridad a la adjudicación de los contratos relativos a las nuevas ofertas y participación en 4 ferias de comercio e industria para garantizar la máxima competencia Organización de un curso práctico de transportista aéreo para 161 proveedores registrados y nuevos solicitantes, dedicado a cuestiones como la licitación revisada, los métodos de inscripción y el proyecto de contrato revisado Organización de seminarios sobre actividades comerciales en 30 lugares para países en desarrollo y países de economía en transición
Viajes de capacitación	55 800	Formación de 20 funcionarios en gestión de proyectos, contratación de suministro de combustible, raciones de alimentos, transporte marítimo y aéreo y otros cursos especializados Seguimiento de las solicitudes de inclusión en el portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas de todos los proveedores que participaron en seminarios sobre actividades comerciales en un período de 1 mes Capacitación de 300 funcionarios de la Sede y de las operaciones sobre el terreno en cursos avanzados relacionados con las adquisiciones: planificación de adquisiciones; estrategia de adquisiciones; técnicas de negociación; valoración de riesgos; prevención del fraude; gestión de contratos; y responsabilidades de los solicitantes

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
		Organización de un seminario sobre expedientes, información y archivos para el personal de las operaciones de mantenimiento de la paz en el Centro Regional de Servicios de Entebbe
Total	849 800	

494. Se propone un crédito de 93.000 dólares para sufragar los gastos de viaje para actividades de planificación, evaluación o consultas relativas a las misiones: participación en complejas negociaciones contractuales con proveedores para la prestación de servicios de consultoría, establecimiento de contratos globales de dotación de personal, gestión global de combustible, gestión de las raciones de alimentos y de contratos de software de gestión de la aviación que requieren inspecciones *in situ* (66.000 dólares); y realización de tres visitas a misiones para ejecutar programas de gestión de expedientes de conformidad con los requisitos establecidos por las Naciones Unidas en materia de mantenimiento de expedientes y seleccionar archivos para su transferencia inmediata o futura a la Sede (27.000 dólares).

495. Se propone la suma de 90.000 dólares para sufragar viajes con objeto de llevar a cabo las siguientes actividades de apoyo técnico: realización de exámenes anuales de las actividades de compra en las operaciones sobre el terreno a fin de determinar el desempeño, las deficiencias, las esferas de riesgo y los problemas existentes, informar al respecto y recomendar medidas adecuadas para mejorar la función de adquisición (90.000 dólares).

496. Se propone la suma de 611.000 dólares para sufragar los gastos de viaje para participar, como asistente o ponente, en los siguientes seminarios, conferencias o cursos prácticos: organización *in situ* de conferencias de licitadores de contratos de alimentos y combustible de alto valor en las misiones de mantenimiento de la paz a fin de darles información de primera mano sobre las infraestructuras locales y los complejos requisitos logísticos de las misiones, que es un requisito para que los proveedores presenten propuestas; establecimiento de contratos marco de alto valor de suministros y equipo de ingeniería; análogamente, el establecimiento de contratos marco de alto valor de suministros para el terreno requiere la realización de inspecciones técnicas, los prototipos o las líneas de producción de los proveedores, seguidas de negociaciones contractuales; participación en conferencias especializadas sobre transporte aéreo de mercancías; organización del curso práctico de transportista aéreo en cooperación con el DAAT para informar al sector de las novedades relativas a los métodos de licitación y los modelos de contratos revisados y conocer la opinión del sector; asistencia a la cumbre sobre las adquisiciones en el ámbito de la tecnología de la información; celebración de seminarios sobre actividades comerciales en 36 emplazamientos y operaciones de mantenimiento de la paz a fin de examinar la capacidad de los proveedores de la zona y difundir información sobre oportunidades de adquisición; y visitas a posibles emplazamientos para celebrar consultas con las organizaciones de los países anfitriones, como las cámaras de comercio, e invitar al personal de adquisiciones de las misiones de mantenimiento de la paz a los seminarios.

497. Se propone la suma de 55.800 dólares para sufragar viajes con el fin de realizar las siguientes actividades de capacitación: impartir capacitación en materia de adquisiciones en la Oficina Regional de Adquisiciones de Entebbe sobre cómo utilizar el portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas para la inscripción de proveedores locales (19.800 dólares); impartir capacitación para mejorar el apoyo a las actividades de adquisición de las operaciones de mantenimiento de la paz mediante una mejor comprensión de las necesidades, los procesos, los problemas y los procedimientos que afronta diariamente el personal de las misiones (13.000 dólares); impartir capacitación sobre el cumplimiento de los controles internos de las adquisiciones de las Naciones Unidas (4.000 dólares) e impartir un curso práctico anual sobre expedientes, información y archivos para el personal de mantenimiento de la paz (19.000 dólares).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	112,0	112,0	–

498. Se propone la suma de 112.000 dólares para sufragar recursos no estándar para la adquisición de licencias y actualizaciones de programas informáticos de archivo para 88 miembros del personal de la División de Adquisiciones financiados con cargo a la cuenta de apoyo. En consonancia con los esfuerzos encaminados a fomentar los archivos electrónicos y reducir los archivos en papel para el proceso de adquisiciones, es preciso disponer de las licencias necesarias para poder archivar y utilizar los documentos en formato electrónico, en lugar de en papel.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	1.031,8	261,0	33,9%

499. Se propone la suma de 1.031.800 dólares para sufragar: el costo del manejo y almacenamiento comercial con un proveedor de servicios externo para archivar los expedientes de las operaciones de mantenimiento de la paz en la Sede, cuyos costos fueron absorbidos por los presupuestos de las misiones de mantenimiento de la paz en los ejercicios económicos anteriores (300.000 dólares); servicios de selección de proveedores (225.000 dólares); mantenimiento del portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas, un programa de inscripción de proveedores a través de Internet (245.000 dólares); los informes de Dun and Bradstreet sobre la solvencia de los proveedores (35.000 dólares); suministros de almacenamiento y equipo especializado para el archivo (60.000 dólares); suscripción a un motor de búsqueda de publicaciones internacionales y servicios de noticias relativas a los proveedores mundiales de energía y de la industria química (37.000 dólares); y gastos de capacitación para asistir a diversos programas de certificación técnica especializada (129.800 dólares).

500. La diferencia obedece principalmente a los costos del manejo y almacenamiento comercial de los expedientes de las operaciones de mantenimiento de la paz en la Sede, que previamente eran absorbidos por los presupuestos de las misiones de mantenimiento de la paz.

5. Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

501. La Asamblea General estableció el mandato de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones en su resolución 63/262. De conformidad con lo dispuesto en la resolución 66/246 de la Asamblea General, la estructura de la Oficina y su línea de subordinación dependen del Departamento de Gestión.

502. La Oficina proporciona liderazgo a nivel central para establecer y ejecutar normas y actividades en materia de tecnología de la información y las comunicaciones a nivel de toda la Organización a fin de asegurar la utilización eficiente de los recursos, la modernización de los sistemas de información y el mejoramiento de los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones disponibles para las Naciones Unidas. Respecto al desarrollo de la tecnología de la información y las comunicaciones para las misiones sobre el terreno, la Oficina trabaja en estrecha colaboración con el DAAT y se centra en las iniciativas estratégicas enunciadas en el informe del Secretario General sobre la inversión en la tecnología de la información y las comunicaciones (A/62/793/Add.1), entre otras: las actividades relacionadas con la estructura de la tecnología y la fijación de normas en el ámbito de las tecnologías de la información y las comunicaciones; la planificación y aplicación de mejoras importantes de la infraestructura sobre el terreno; el desarrollo, la instalación y el apoyo de los programas informáticos que se utilizan en toda la Organización y de las principales aplicaciones compartidas; las actividades para prestar apoyo a la gestión centralizada de programas de tecnologías de la información; la coordinación de la planificación de la continuidad de las operaciones y la recuperación en casos de desastre para el terreno; el examen de las necesidades presupuestarias en materia de tecnología de la información y las comunicaciones en relación con la estrategia y las prioridades establecidas en ese ámbito, antes de su presentación al Contralor; el seguimiento estratégico de las funciones relacionadas con tecnología de la información y las comunicaciones de la BLNU y la Base de Apoyo de las Naciones Unidas (instalación activa secundaria de telecomunicaciones), incluidos el examen y la aprobación de las orientaciones estratégicas, la estructura y el diseño técnicos, y las mejoras de infraestructura. Además, la Oficina presta apoyo de infraestructura de tecnología de la información en la Sede a los departamentos de refuerzo y apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz.

503. La Oficina está integrada por la oficina central del Oficial Principal de Tecnología de la Información, el Servicio de Gestión Estratégica y la División de Gestión de Programas, incluidos el Servicio de Gestión de los Recursos, el Servicio de Gestión de los Conocimientos, el Servicio de Gestión de la Infraestructura y la Sección de Sistemas sobre el Terreno.

Logros previstos

Indicadores de progreso

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

3.1 99% de disponibilidad de la infraestructura establecida de la TIC en la Sede y los sistemas de información institucionales existentes para la Sede y todas las misiones de mantenimiento de la paz (2010/11: 99%; 2011/12: 99%; 2012/13: 99%)

3.2 99% de disponibilidad de los sistemas de información institucionales aplicados en la Sede y en las operaciones sobre el terreno (2010/11: 99%; 2011/12: 99%; 2012/13: 99%)

3.3 Puesta en marcha de sistemas de información institucionales a un ritmo medio del 60% y puede acceder a ellos el personal de la Sede y de las operaciones sobre el terreno (2010/11: conseguido en parte; 2011/12: no se aplica; 2012/13: 60%)

Productos

- Conexión a la red y apoyo de infraestructura para acceder a los sistemas institucionales existentes, por ejemplo la Intranet y el Sistema Integrado de Información de Gestión, y comunicaciones seguras, incluidas las llamadas de voz y vídeo
- Puesta en marcha de la aplicación del equipo de propiedad de los contingentes, una solución de gestión de las relaciones con los clientes para gestionar la aportación de contingentes, en 4 operaciones de mantenimiento de la paz
- Implantación de un sistema electrónico de gestión del combustible en 4 misiones sobre el terreno
- Implantación de un sistema electrónico de gestión de las raciones en 3 operaciones sobre el terreno
- Implantación del portal de información institucional en las restantes operaciones de mantenimiento de la paz
- Implantación del sistema institucional de control de la identificación en las restantes operaciones de mantenimiento de la paz
- Aplicación del sistema electrónico de vigilancia mundial en 4 operaciones de mantenimiento de la paz seleccionadas
- Armonización entre los programas estratégicos y la aplicación de los sistemas de información, incluida la supervisión del despliegue de las soluciones tecnológicas sobre el terreno de los sistemas citados en 6 operaciones sobre el terreno

Factores externos: Las consideraciones de seguridad en las operaciones de mantenimiento de la paz y la UNSOA permitirán implantar satisfactoriamente los sistemas sobre el terreno aprobados, y los proveedores cumplirán las normas sobre adquisiciones, entregarán los bienes y prestarán los servicios puntualmente y de conformidad con los arreglos contractuales.

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2011/12	Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión	Conversión de plazas de personal temporario general	Nuevos puestos adicionales solicitados	Total propuesto 2012/13	Cambio
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—
D-2	—	—	—	—	—	—
D-1	—	—	—	—	—	—

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
P-5	—	—	—	—	—	—
P-4	3	—	—	—	3	—
P-3	4	—	—	—	4	—
P-2/P-1	3	—	—	—	3	—
Subtotal	10	—	—	—	10	—
Cuadro de Servicios Generales y categorías conexas						
Categoría principal	1	2	—	—	3	—
Otras categorías	1	—	—	—	1	—
Subtotal	2	2	—	—	4	2
Total	12	2	—	—	14	2

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Recursos relacionados con puestos	1 713,5	1 718,7	1 899,5	180,8	10,5
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	1 576,1	571,8	194,6	(377,2)	(66,0)
Viajes oficiales	354,5	428,9	374,4	(54,5)	(12,7)
Tecnología de la información	6 500,1	7 173,1	4 977,6	(2 195,5)	(30,6)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	16,0	—	—	—	—
Subtotal II	8 446,7	8 173,8	5 546,6	(2 627,2)	(32,1)
Total	10 160,2	9 892,5	7 446,1	(2 446,4)	(24,7)

Nota: En virtud de la resolución 66/246 de la Asamblea General y en consonancia con la presentación de las necesidades periódicas relativas a instalaciones e infraestructura, comunicaciones y tecnología de la información, esas necesidades de recursos, junto con la consignación correspondiente a 2011/12 y los gastos de 2010/11, se han presentado en la propuesta de la Oficina Ejecutiva del Departamento de Gestión.

d) Justificación de los puestos**Servicio de Gestión de la Infraestructura**

Redistribución de 2 puestos (SG (CP), Técnicos de Telecomunicaciones) de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones/Operaciones de Tecnología de la Información y las Comunicaciones sobre el Terreno/Dependencia de Operaciones de la Red Local del DAAT

504. La plantilla actual del Servicio de Gestión de la Infraestructura incluye dos puestos que se mantienen (1 P-2 y 1 SG (CP)) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. El Servicio se encarga de coordinar y estandarizar la infraestructura de la tecnología de la información y las comunicaciones en los principales lugares de destino y los sistemas de control de la identificación y de directorios de la Organización. El Servicio lleva tres secciones, que funcionan las 24 horas todos los días de la semana, como las operaciones del centro de tecnología, el servicio de asistencia para la tecnología de la información y las comunicaciones, y las comunicaciones seguras, y presta una amplia gama de servicios de comunicaciones, hospedaje de sitios web, aplicaciones, informática, impresión, seguridad de la información, telecomunicaciones y redes, y también da apoyo a estos servicios.

505. Con el establecimiento de la Base de Apoyo de las Naciones Unidas en Valencia, la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del DAAT, en consulta con la Oficina, propone racionalizar las operaciones de la estación terrestre de satélite en la Sede. Las conexiones por satélite desde las operaciones de mantenimiento de la paz que se realizan a través de esta estación terrestre han sido sustituidas por tecnologías nuevas y eficaces en función de los costos, como las líneas arrendadas a la BLNU y la Base de Apoyo de las Naciones Unidas en Valencia. Esto tendrá como efecto que las extensiones telefónicas de Nueva York asignadas actualmente a la mayoría de las operaciones de mantenimiento de la paz dejen de estar disponibles. La conexión de seguridad en casos de emergencia se realizará a través de una pequeña antena de satélite del centro de datos secundario de la Sede situado en Piscataway (Nueva Jersey) y a través de la Base de Apoyo en Valencia.

506. La reubicación de las operaciones, actividades y funciones de la estación terrestre de satélite supondrá la consolidación efectiva de los procesos de apoyo técnico y operacional relacionados con la prestación de servicios a las operaciones sobre el terreno con la ayuda del Servicio de Gestión de la Infraestructura. Por consiguiente, ya no serán necesarios dos puestos de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones para gestionar las operaciones de la estación terrena, y se propone que sean redistribuidos en el Servicio de Gestión de la Infraestructura para gestionar el envío y el control de los servicios de voz, datos y vídeo de la Sede al terreno, junto con el establecimiento y el ensayo de la nueva metodología y tecnología.

e) Análisis de las necesidades de recursos¹

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	1.899,5	180,8	10,5%

507. El crédito de 1.899.500 dólares serviría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 14 puestos que se

mantienen, a los que se aplicó un factor de demora en la contratación del 15,9% (Cuadro Orgánico) y del 7,9% (Cuadro de Servicios Generales). La diferencia obedece a la reasignación propuesta de dos puestos del Cuadro de Servicios Generales y a la repercusión de la tasa de vacantes del 7,9% aplicada al cálculo de las necesidades de los puestos del Cuadro de Servicios Generales que se mantienen en 2012/13, basándose en la media de ocupación real, en comparación con la tasa aprobada del 14,0% (Cuadro de Servicios Generales) para 2011/12; esto se compensa en parte con las tasas de vacantes presupuestadas para 2012/13 aplicadas al cálculo de las necesidades de los puestos del Cuadro Orgánico que se mantienen, del 15,9% basándose en la media de ocupación real, en comparación con la tasa aprobada del 15,0% (Cuadro Orgánico) para 2011/12.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	194,6	(377,2)	(66,0%)

508. Los recursos necesarios estimados que ascienden a 194.600 dólares se destinarían a sufragar la continuación de dos plazas de personal temporario general y la creación de una nueva plaza de personal temporario general, como se describe a continuación.

Sección de Gestión de Recursos

509. La plantilla actual de la Sección de Gestión de Recursos incluye dos plazas de personal temporario general que se mantienen (1 P-4 y 1 P-3) financiadas con cargo a la cuenta de apoyo.

Solución de gestión de las relaciones con los clientes para la gestión de la aportación de contingentes (aplicación del equipo de propiedad de los contingentes)

Director de Proyecto (1 plaza de P-4, continuación)

Oficial de Sistemas de Información (1 plaza de P-3, continuación)

510. La solución de gestión de las relaciones con los clientes para la gestión de la aportación de contingentes automatizará los procesos de inspección del equipo de propiedad de los contingentes en las operaciones de mantenimiento de la paz y los integrará en los módulos del memorando de entendimiento y del reembolso de los sistemas existentes. También se proporcionará tecnología móvil a los usuarios de las misiones para sistematizar las tareas manuales. En consecuencia, se mejorará el flujo de información entre los administradores y el terreno y el acceso en tiempo real a los datos de las inspecciones, y se podrá hacer un cálculo más exacto de los reembolsos. Como se señaló en el informe de ejecución de 2009/10 (A/65/610/Add.1), en ese ejercicio se configuró la plataforma de gestión de las relaciones con los clientes y se estableció la infraestructura de red en la BLNU, y se adquirió y adaptó el programa informático para facilitar las inspecciones del equipo de propiedad de los contingentes en las operaciones sobre el terreno. Como se señaló en el informe de ejecución de 2009/10, la solución de gestión de las relaciones con los clientes empezó a implantarse en la FPNUL y la MINUSTAH en 2010/11 y seguirá desplegándose en las operaciones de mantenimiento de la paz con equipo de propiedad de los contingentes en 2011/12. Sin embargo, ahora se prevé que el sistema termine de implantarse en 2012/13, en lugar de en junio de 2012.

511. Cada despliegue de la aplicación del software de equipo de propiedad de los contingentes en una operación de mantenimiento de la paz es un proyecto específico, que abarca actividades como la determinación de las necesidades de los usuarios; el análisis de los procesos institucionales y su reestructuración si fuera necesaria; la elaboración de mapas datos; el diseño, la configuración y la adaptación del software; las pruebas y la preparación del material, los datos y el equipo necesarios para la capacitación; la capacitación de los usuarios y la puesta en funcionamiento. Cada operación tiene sus propios procesos para registrar, analizar y asimilar los datos de inspección para generar informes de verificación. El proyecto tiene por objetivo normalizar esos procesos (de reestructuración) y así reducir el tiempo y el esfuerzo que se dedican a presentar informes para los reembolsos. Cada despliegue no es una réplica de otro anterior porque los procesos institucionales y las necesidades sustantivas difieren de una operación de mantenimiento de la paz a otra.

512. En consecuencia, se propone mantener dos plazas de personal temporario general, una de Director de Proyecto (P-4) y una de Oficial de Sistemas de Información para el apoyo a las aplicaciones (P-3) para encargarse del desarrollo y el despliegue durante todo el proyecto.

Sección de Sistemas sobre el Terreno

513. La plantilla actual de la Sección de Sistemas sobre el Terreno incluye diez puestos que se mantienen (3 P-4, 4 P-3, 3 P-2, 1 SG (CP) y 1 SG (OC)) y tres plazas de personal temporario general financiadas con cargo a la cuenta de apoyo. La Sección se estableció en virtud de la resolución 63/262 de la Asamblea General para ocuparse de los siguientes ámbitos estratégicos clave en materia de tecnología para el terreno: las soluciones de gestión de los contenidos institucionales para la recopilación de políticas y orientaciones en materia de mantenimiento de la paz y la automatización del proceso de presentación de informes sobre mantenimiento de la paz; las soluciones de gestión de las relaciones con los clientes destinadas a la gestión de las aportaciones de contingentes y la facturación de las telecomunicaciones del mantenimiento de la paz; los sistemas electrónicos de gestión del combustible y las raciones; el portal de información institucional y el sistema de control de la identificación.

Sistema electrónico de gestión del combustible

Oficial de Sistemas de Información (1 plaza de P-3, nueva)

514. El sistema electrónico de gestión del combustible serviría para automatizar, gestionar y controlar el uso de combustible en las operaciones sobre el terreno. El sistema mejoraría el registro de las transacciones de combustible, optimizaría la capacidad de gestión del combustible en las operaciones sobre el terreno y reduciría el desperdicio y las pérdidas al mejorar el control y la visibilidad. El sistema facilitaría el examen efectivo del desempeño de los proveedores, así como su cumplimiento de los contratos, lo que a su vez serviría de apoyo a la hora de negociar nuevos contratos. El sistema de gestión del combustible se conectará con los sistemas existentes e incluirá las interfaces de datos necesarias con los sistemas de planificación de los recursos institucionales.

515. Como se indica en el informe de ejecución de 2009/10 (A/65/610/Add.1), se adquirió un producto comercial y se realizó un estudio previo a la aplicación; sin

embargo, tal como se aclaró en el informe de ejecución correspondiente a 2010/11 (A/66/610/Add.1), dado que el proveedor de software no ofreció un producto satisfactorio que cumpliera los requisitos de las Naciones Unidas, como se concluyó tras finalizar los procesos de garantía de calidad y después de que fracasaran las pruebas del sistema en la FPNUL y la MINUSTAH, a falta de una solución adecuada basada en un producto comercial de distribución general, se comenzó a desarrollar una solución alternativa a nivel interno. Estaba previsto aplicar el sistema en cuatro operaciones de mantenimiento de la paz en 2011/12. Sin embargo, se prevé que el sistema termine de implantarse en 2014/15, en lugar de en junio de 2013.

516. En consecuencia, se propone crear una nueva plaza de personal temporario general de Oficial de Sistemas de Información (P-3) para prestar asistencia a la Sección de Sistemas sobre el Terreno en el diseño y la aplicación internos del sistema de gestión del combustible en cuatro operaciones de mantenimiento de la paz, incluido el desarrollo de interfaces de datos con Umoja y los sistemas comunes sobre el terreno.

517. La diferencia obedece principalmente a la parte correspondiente a la cuenta de apoyo de los recursos de personal temporario general aprobados hasta diciembre de 2011 para el examen estructural (véase la resolución 65/259, secc. XVII, párr. 16 b)) para la que no se había aprobado ningún crédito para 2012/13; la continuación de dos plazas de personal temporario general en lugar de las tres aprobadas para 2011/12; y a los efectos de aplicar una tasa de vacantes del 25,4% al cómputo de las necesidades correspondientes a plazas de personal temporario general del Cuadro Orgánico que se mantienen en 2012/13, basándose en la media de ocupación real, en comparación con la tasa aprobada para 2011/12 del 7,0% (Cuadro Orgánico), contrarrestada por la propuesta de creación de una nueva plaza de personal temporario general a la que se aplica un factor de demora en la contratación del 65% al cómputo de las necesidades correspondientes para nuevos puestos del Cuadro Orgánico.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	374,4	(54,5)	(12,7%)

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas de las misiones	60 300	Armonización entre los programas estratégicos y la aplicación de los sistemas de información, incluida la supervisión del despliegue de las soluciones tecnológicas sobre el terreno de los sistemas citados en 6 operaciones sobre el terreno
Apoyo técnico	254 200	Implantación de un sistema electrónico de gestión del combustible en 4 misiones sobre el terreno Implantación de un sistema electrónico de gestión de las raciones en 3 operaciones sobre el terreno Implantación del sistema institucional de control de la identificación en las restantes operaciones de mantenimiento de la paz

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Capacitación	59 900	Aplicación del sistema electrónico de vigilancia mundial en 4 operaciones de mantenimiento de la paz seleccionadas Implantación de un sistema electrónico de gestión del combustible en 4 misiones sobre el terreno Implantación del portal de información institucional en las restantes operaciones de mantenimiento de la paz
Total	374 400	

519. Se propone la suma de 60.300 dólares para sufragar las siguientes actividades de planificación, evaluación o consultas relativas a las misiones: evaluar las soluciones para misiones sobre el terreno para la estrategia de gestión del conocimiento mundial y asegurar la conservación, disponibilidad y accesibilidad de los conocimientos institucionales para toda las operaciones de mantenimiento de la paz (37.300 dólares); y evaluar las necesidades de automatización de las operaciones de mantenimiento de la paz, el estado de los sistemas sobre el terreno y la armonización entre los programas estratégicos de tecnología de la información y las comunicaciones y la aplicación de los sistemas de información para las operaciones de mantenimiento de la paz (23.000 dólares).

520. Se propone la suma de 254.200 dólares para sufragar viajes con objeto de realizar las siguientes actividades de apoyo técnico: aplicar el sistema de gestión electrónica del combustible en cuatro operaciones de mantenimiento de la paz, el sistema electrónico de gestión de las raciones y el sistema de vigilancia mundial en dos operaciones de mantenimiento de la paz, y el portal de información institucional en las restantes misiones de mantenimiento de la paz (165.900 dólares); realizar un análisis de las deficiencias y transferir conocimientos sobre las funciones relacionadas con la puesta en marcha del proyecto de gestión de la aportación de contingentes y la aplicación del equipo de propiedad de los contingentes (54.100 dólares); examinar y mejorar el modelo de apoyo a la producción y continuar la transferencia de conocimientos sobre las nuevas características y las mejoras que se están desarrollando y desplegando para el sistema de control de la identificación (18.500 dólares); examinar la infraestructura creada para la actualización del IMIS y los servicios de oficina móvil para las operaciones de mantenimiento de la paz y realizar un examen y evaluar la ejecución de las operaciones en Brindisi y Valencia (15.700 dólares).

521. Se propone la suma de 59.900 dólares para sufragar viajes relacionados con las siguientes actividades de capacitación: participar en actividades de capacitación para la ejecución de proyectos y el establecimiento de un enfoque estándar para la aplicación de las tecnologías de integración y de portales (22.100 dólares); y organizar seminarios de formación de formadores para oficiales de combustible sobre el terreno sobre la aplicación del sistema electrónico de gestión del combustible y para oficiales de suministros sobre el terreno sobre la aplicación del sistema electrónico de gestión de raciones (37.800 dólares), que tendrán lugar en cursillos ya organizados por el DAAT en Entebbe.

522. La diferencia obedece a los viajes relacionados con capacitación ya impartida para los sistemas sobre el terreno aplicados.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	4.977,6	(2.195,5)	(30,6%)

523. Se propone la suma de 4.977.600 dólares para sufragar: recursos no estándar para la adquisición de equipo especializado de tecnología de la información (86.000 dólares); la adquisición de programas informáticos especializados (1.060.700 dólares); licencias y tasas iniciales de programas informáticos (631,500 dólares); servicios por contrata de apoyo en curso (1.048.800 dólares); y para el desarrollo de aplicaciones (2.150.600 dólares) a fin de atender las necesidades de mantenimiento de la paz, como se indica en los cuadros y se describe en los párrafos que figuran a continuación.

Tecnología de la información no estándar por categoría

(En dólares de los Estados Unidos)

Equipo

Traslado de estación terrestre de satélite	86 000
--	--------

Subtotal	86 000
-----------------	---------------

Programas informáticos

Sistema de gestión del combustible	90 000
------------------------------------	--------

Sistema de gestión de las raciones	900 000
------------------------------------	---------

Sistema institucional de control de la identificación	20 700
---	--------

Sistema de vigilancia mundial	50 000
-------------------------------	--------

Subtotal	1 060 700
-----------------	------------------

Licencias y tasas de programas informáticos

Proyecto de gestión de las relaciones con los clientes/gestión de las aportaciones de contingentes	1 500
--	-------

Sistema de gestión de las raciones	480 000
------------------------------------	---------

Portal de información institucional	150 000
-------------------------------------	---------

Subtotal	631 500
-----------------	----------------

Servicios por contrata

Apoyo en curso

Centro de datos secundario	362 200
----------------------------	---------

Proyecto de gestión de las relaciones con los clientes/gestión de las aportaciones de contingentes	415 200
--	---------

Sistema institucional de control de la identificación	159 600
---	---------

Traslado de estación terrestre de satélite	111 800
--	---------

Subtotal	1 048 800
-----------------	------------------

Desarrollo de aplicaciones

Proyecto de gestión de las relaciones con los clientes/gestión de las aportaciones de contingentes	311 400
Sistema de gestión del combustible	540 000
Sistema de gestión de las raciones	240 000
Portal de información institucional	620 000
Sistema institucional de control de la identificación	319 200
Sistema mundial de vigilancia	120 000
Subtotal	2 150 600
Total	4 977 600

Tecnología de la información no estándar por proyecto

(En dólares de los Estados Unidos)

Centro de datos secundario	362 200
Proyecto de gestión de las relaciones con los clientes/gestión de las aportaciones de contingentes	
Licencias y tasas de programas informáticos	1 500
Servicios por contrata: apoyo en curso	415 200
Servicios por contrata: desarrollo de aplicaciones	311 400
Subtotal	728 100
Sistema de gestión del combustible	
Programas informáticos	90 000
Servicios por contrata: desarrollo de aplicaciones	540 000
Subtotal	630 000
Sistema de gestión de las raciones	
Programas informáticos	900 000
Licencias y tasas de programas informáticos	480 000
Servicios por contrata: desarrollo de aplicaciones	240 000
Subtotal	1 620 000
Portal de información institucional	
Licencias y tasas de programas informáticos	150 000
Servicios por contrata: desarrollo de aplicaciones	620 000
Subtotal	770 000

Sistema institucional de control de la identificación

Programas informáticos	20 700
Servicios por contrata: apoyo en curso	159 600
Servicios por contrata: desarrollo de aplicaciones	319 200
Subtotal	499 500

Sistema mundial de vigilancia

Programas informáticos	50 000
Servicios por contrata: desarrollo de aplicaciones	120 000
Subtotal	170 000

Traslado de estación terrena de satélite

Equipo informático	86 000
Servicios por contrata: apoyo en curso	111 800
Subtotal	197 800

Total	4 977 600
--------------	------------------

524. Los recursos destinados a personal por contrata especializado en tecnología de la información se calculan a partir de memorandos de entendimiento o acuerdos contractuales con el Centro Internacional de Cálculos Electrónicos y la UNOPS, incluido un 8% de gastos de administración de personal, u otros proveedores aprobados para prestar servicios de apoyo y proyectos de desarrollo en curso, como se detalla a continuación en los párrafos 526 a 536. Los servicios por contrata en la Sede los lleva a cabo una dotación de personal complementaria de 22 miembros del personal por contrata a los que se aplica un sistema de categorías equivalente al de las Naciones Unidas. Se ha calculado un crédito para los gastos comunes del personal por contrata de la Sede, como alquiler de locales, suministros y servicios de oficina, conforme al acuerdo estándar de tecnología de la información concertado con la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, y se ha incluido en la partida de recursos correspondiente del departamento u oficina competente principal. Estas iniciativas no se superponen con el sistema de planificación de los recursos institucionales (Umoja), sino que lo complementan.

525. Las licencias para programas informáticos y los honorarios de mantenimiento relacionados con la ampliación del conjunto de usuarios registrados para los sistemas sobre el terreno y los servicios por contrata para el mantenimiento de esos sistemas se incluirían en los presupuestos de las operaciones de mantenimiento de la paz.

Centro de datos secundario

526. Se propone una suma de 362.200 dólares para sufragar las necesidades periódicas del centro de datos secundario de la Sede, de conformidad con la resolución 66/247 de la Asamblea General.

Solución de gestión de las relaciones con los clientes para la gestión de la aportación de contingentes (aplicación del equipo de propiedad de los contingentes)

527. Se propone la suma de 728.100 dólares para licencias y tasas de programas informáticos (1.500 dólares), servicios por contrata para el apoyo en curso (415.200 dólares) y servicios por contrata para el desarrollo (311.400 dólares) para seguir implantando la aplicación informática del equipo de propiedad de los contingentes en las operaciones de mantenimiento de la paz. La primera versión de la aplicación se puso en funcionamiento en mayo de 2011, actualmente se están desarrollando mejoras funcionales y está previsto desplegar el sistema en otras cuatro operaciones de mantenimiento de la paz. Se prevé realizar las mejoras y el proceso de despliegue en las demás operaciones de mantenimiento de la paz en 2012/13. En los presupuestos de las distintas operaciones de mantenimiento de la paz para los ejercicios financieros futuros se propondrá incluir el mantenimiento del sistema.

- **Licencias y tasas de programas informáticos.** Se propone la suma de 1.500 dólares para sufragar el mantenimiento de las licencias de programas informáticos y bases de datos para los cuatro usuarios actuales de la aplicación del equipo de propiedad de los contingentes en el DAAT en la Sede. Las licencias y tasas de mantenimiento para los usuarios sobre el terreno están incluidas en los presupuestos de las operaciones de mantenimiento de la paz.
- **Servicios por contrata: apoyo en curso.** Se propone la suma de 415.200 dólares para la continuación de los servicios de apoyo en curso a los usuarios del sistema en múltiples zonas horarias, en la Sede y en las operaciones de mantenimiento de la paz, para el despliegue de la aplicación del equipo de propiedad de los contingentes, lo que equivale al costo de los servicios de cuatro analistas de sistemas en turnos de 8 horas para cubrir el horario de apoyo de 16 horas diarias. El desglose de gastos es el siguiente: las 8.304 horas-persona necesarias a la tarifa del proveedor de 50 dólares/hora, lo que supone 103.800 dólares por contratista para el período. Se propondrá incluir el apoyo de mantenimiento futuro en los presupuestos de las operaciones de mantenimiento de la paz una vez concluidas las fases de desarrollo y despliegue.
- **Servicios por contrata: desarrollo.** Se propone la suma de 311.400 dólares para continuar desarrollando y desplegando la aplicación, lo que representa el costo de los servicios de un jefe de equipo y dos programadores de aplicaciones en Entebbe que trabajen en el análisis de los procesos institucionales, la compilación de necesidades de datos, pruebas funcionales y de integración, documentación del manual de usuario y la guía de capacitación y capacitación para usuarios finales. Se propone que los recursos estén en Entebbe para reducir las necesidades de desplazarse al terreno. La Oficina administrará esos recursos, pero realizarán su labor directamente con los encargados de las actividades en la zona de Entebbe. El desglose de gastos es el siguiente: 6.228 horas-persona necesarias a la tarifa del proveedor de 50 dólares/hora, lo que supone 103.800 dólares por contratista para el período.

Sistema electrónico de gestión del combustible

528. Se propone una suma de 630.000 dólares para la compra de programas informáticos (90.000 dólares) y servicios por contrata para el desarrollo (540.000 dólares) para implantar el sistema electrónico de gestión del combustible, destinado a mejorar el registro de las operaciones con combustible, optimizar la capacidad de gestión del combustible en las operaciones sobre el terreno y reducir el desperdicio y las pérdidas al mejorar el control y la visibilidad. Está previsto aplicar el sistema en cuatro operaciones de mantenimiento de la paz en 2012/13 y terminar de implantarlo, incluidas las actualizaciones del servicio, en 2014/15, en ese momento se incluirá la propuesta de realizar el mantenimiento del sistema en los presupuestos de las operaciones de mantenimiento de la paz correspondientes.

- **Adquisición de programas informáticos.** Se propone la suma de 90.000 dólares para programas de información institucional para el análisis de datos y presentación de informes sobre las necesidades y utilidades de programas informáticos especializados para interfaces de datos con dispositivos de medición de combustible y con otros sistemas sobre el terreno, por ejemplo, Galileo, el sistema de gestión de las relaciones con los clientes del equipo de propiedad de los contingentes y Mercury.
- **Servicios por contrata: desarrollo.** Se propone la suma de 540.000 dólares para continuar el desarrollo y despliegue del sistema, lo que representa dos analistas de procesos/sistemas y tres programadores de aplicaciones en la Sede para establecer las necesidades funcionales y técnicas de la estructura del sistema, definir las interfaces de datos con otros sistemas sobre el terreno, hacer pruebas de garantía de calidad de los programas informáticos, preparar la documentación del sistema y para los usuarios y hacer mejoras de los programas informáticos y perfeccionar las funciones según las necesidades de gestión de combustible de las operaciones de mantenimiento de la paz. El desglose de gastos es el siguiente: 1.875 horas-persona por analistas de procesos/sistemas, a la tarifa del proveedor de 64 dólares/hora, lo que supone 120.000 dólares por contratista para el período, y 2.000 horas-persona por programador de aplicaciones a la tarifa del proveedor de 50 dólares/hora, dando un total de 100.000 dólares por contratista para el período.

Sistema electrónico de gestión de las raciones

529. Se propone una suma de 1.620.000 dólares para la adquisición de programas informáticos (900.000 dólares), licencias y tasas de programas informáticos (480.000 dólares), servicios por contrata para el desarrollo (240.000 dólares) para la aplicación del sistema electrónico de gestión de las raciones, que establecería un único sistema mundial de gestión de la información estandarizado para las raciones de alimentos que automatizaría por completo los pedidos, el seguimiento de inventarios, la compatibilización de facturas y las funciones generales de administración de contratos en las operaciones de mantenimiento de la paz.

530. En 2008/09, la Organización inició la adquisición de un sistema comercial de control de los alimentos. Sin embargo, debido a cuestiones jurídicas relacionadas con el proveedor que se había seleccionado anteriormente, se retrasó el proceso de adquisición y hubo que organizar una nueva licitación del contrato en 2009/10. Como se aclara en el informe de ejecución de 2010/11 (A/66/610/Add.1), se llevó a cabo un largo proceso de adquisición para asegurarse de que se cumplieran todos los

requisitos técnicos en los arreglos contractuales, incluso un análisis de las deficiencias entre el sistema y Umoja y se hizo un llamado a licitación revisado en octubre de 2011. Si el proceso de adquisiciones concluye con la adquisición de los programas informáticos antes de que termine el período 2011/12, la aplicación experimental se llevaría a cabo en la ONUCI y la UNMIL en 2012/13, y se aplicaría en tres operaciones de mantenimiento de la paz. Si la aplicación experimental concluye de manera satisfactoria, en junio de 2015 se habrá aplicado el sistema a todas las operaciones de mantenimiento de la paz.

- **Adquisición de programas informáticos.** Se propone una suma de 900.000 dólares para funciones adicionales, complementos de programas informáticos y más licencias iniciales de programas informáticos, incluida la configuración del software del proveedor y la adaptación de los programas informáticos para atender las necesidades concretas de las operaciones de mantenimiento de la paz. La asignación presupuestaria para la adquisición del sistema en 2011/12 se basó en la oferta inicial más baja de las recibidas.
- **Licencias y tasas de programas informáticos.** Se propone la suma de 480.000 dólares para las licencias y tasas iniciales de desarrollo de programas informáticos, a razón de la tarifa estándar del sector de entre el 15% y el 20% del costo de adquisición inicial de los programas informáticos de 2.500.000 dólares aprobado en 2011/12. Las tasas de mantenimiento futuras para los usuarios sobre el terreno se incluirán en los presupuestos de las operaciones de mantenimiento de la paz.
- **Servicios por contrata: desarrollo.** Se propone una suma de 240.000 dólares para el desarrollo y despliegue del sistema, lo que representa el costo de los servicios prestados por dos analistas de procesos/sistemas que trabajen en la evaluación, prueba, configuración y adaptación del sistema a las necesidades de las operaciones de mantenimiento de la paz, la garantía de calidad y la aplicación del sistema. El desglose de gastos es el siguiente: 1.875 horas-persona por analista de procesos/sistemas a la tarifa del proveedor de 64 dólares/hora, lo que equivale a 120.000 dólares por contratista para el período.

Portal de información institucional

531. Se propone la suma de 770.000 dólares para la adquisición de licencias y tasas de programas informáticos (150.000 dólares), y servicios por contrata para el desarrollo (620.000 dólares) para continuar aplicando el portal de información institucional, un mecanismo que permite al personal, los Estados Miembros y los organismos colaboradores acceder por sí mismos a la información, los datos, los conocimientos y las aplicaciones que necesitan de forma eficiente. El sistema mantiene un registro único autorizado para cada usuario, incluidas sus funciones individuales, y utiliza esos registros para entregar contenido personalizado, pertinente y autorizado a cada usuario. El despliegue del portal se está llevando a cabo en el plazo previsto en cuatro operaciones sobre el terreno en 2011/12 y en junio de 2013 estará instalado en las demás operaciones sobre el terreno.

- **Licencias y tasas de programas informáticos.** Se propone la suma de 150.000 dólares para las licencias y tasas iniciales de desarrollo de programas informáticos, a razón de la tarifa estándar del sector de entre el 15% y el 20% del costo de adquisición de los programas informáticos de 750.000 dólares aprobado en 2011/12. Las tasas de mantenimiento futuras para los usuarios

sobre el terreno se incluirán en los presupuestos de las operaciones de mantenimiento de la paz.

- **Servicios por contrata: desarrollo.** Se propone una suma de 620.000 dólares para continuar el despliegue del portal; esa suma representa los costos de los servicios prestados por tres especialistas en adopción de categoría superior, un especialista en implementación adjunto y un analista de gestión del cambio para integrar la información y los sistemas específicos utilizados en cada operación de mantenimiento de la paz con la información institucional centralizada. El desglose de gastos es el siguiente: 5.349 horas-persona para los especialistas en adopción de categoría superior a la tarifa del proveedor de 75 dólares/hora, lo que equivale a 133.733 dólares por contratista para el período; y 3.776 horas-persona para el especialista en implementación adjunto y el analista de gestión del cambio a la tarifa del proveedor de 50 dólares/hora, lo que supone 94.400 dólares por contratista para el período. Los demás costos están relacionados con los componentes operacionales de los servicios por contrata.

Sistema institucional de control de la identificación

532. Se propone una suma de 499.500 dólares para la adquisición de programas informáticos (20.700 dólares), servicios por contrata para el apoyo en curso (159.600 dólares) y servicios por contrata para el desarrollo (319.200 dólares) para seguir desplegando el sistema de control de la identificación, que servirá para racionalizar los procesos de control de la identificación y ofrecer un único registro para la gestión de la información sobre los usuarios. El sistema sirve de apoyo para el control seguro de la identificación y proporciona más información sobre la ubicación del personal de mantenimiento de la paz sobre el terreno.

533. Desde 2009, el proyecto ha creado un registro consolidado del personal de las Naciones Unidas de seis operaciones de mantenimiento de la paz (BLNU, FPNUL, UNMIL, MINUSTAH, FNUOS y UNFICYP). En 2011/12 se añadirá al registro del personal la información de otras dos operaciones de mantenimiento de la paz, y en 2012/13, la de otras cuatro operaciones. Está previsto que el proyecto termine de implantarse en junio de 2013. El desarrollo y despliegue del sistema son condiciones necesarias para implantar la aplicación del equipo de propiedad de los contingentes.

- **Licencias y tasas de programas informáticos.** Se propone la suma de 20.700 dólares para las licencias de programas informáticos de los usuarios actuales de la aplicación en el DAAT en la Sede. Las tasas de mantenimiento para los usuarios sobre el terreno están incluidas en los presupuestos de las operaciones de mantenimiento de la paz.
- **Servicios por contrata: apoyo en curso.** Se propone la suma de 159.600 dólares para la continuación de los servicios de apoyo en curso, lo que representa los costos de los servicios prestados por un analista de sistemas de categoría superior que se encargue de los entornos de producción y desarrollo. El desglose de gastos es el siguiente: 1.995 horas-persona a la tarifa del proveedor de 80 dólares/hora, lo que supone 159.600 dólares por contratista para el período.

- **Servicios por contrata: desarrollo.** Se propone una suma de 319.200 dólares para continuar el desarrollo y el despliegue, lo que representa los costos de los servicios prestados por dos analistas de sistemas de categoría superior que se encarguen de las mejoras del sistema. El desglose de gastos es el siguiente: 3.990 horas-persona a la tarifa del proveedor de 80 dólares/hora, lo que supone 159.600 dólares por contratista para el período.

Sistema mundial de vigilancia

534. Se propone una suma de 170.000 dólares para la adquisición de programas informáticos (50.000 dólares), y servicios por contrata para el desarrollo (120.000 dólares) para continuar aplicando el sistema mundial de vigilancia, que establecerá un depósito de datos centralizado para que lo utilicen los funcionarios, encargados de seguridad y coordinadores de seguridad en todas las operaciones de mantenimiento de la paz con el fin de ofrecer un sistema estándar de vigilancia que proporcione información fiable y completa acerca del personal.

535. Se aprobaron fondos destinados a servicios por contrata con cargo a la cuenta de apoyo por importe de 160.000 dólares para 2009/10, 117.000 dólares para 2010/11 y 90.000 dólares para 2011/12, con el fin de desarrollar el sistema. El prototipo del sistema se desarrolló a partir de Nova/Nucleus, una plataforma anterior, para aprovechar los datos existentes del personal sobre el terreno. No obstante, el Departamento de Seguridad, que es el usuario institucional, ha solicitado una modificación para integrar el sistema mundial de vigilancia en sus otros sistemas, utilizando una plataforma común. La implantación se está realizando según el plazo previsto en tres operaciones de mantenimiento de la paz en 2011/12 y está previsto llevarla a cabo en cuatro operaciones de mantenimiento de la paz en 2012/13, en estrecha coordinación con el Departamento de Seguridad. Está previsto terminar la implantación en 2013/14.

- **Adquisición de programas informáticos.** Se propone la suma de 50.000 dólares para sufragar más programas informáticos de presentación de informes debido al cambio de plataforma.
- **Servicios por contrata: desarrollo.** Se propone la suma de 120.000 dólares para continuar con el desarrollo y despliegue del sistema, lo que representa el costo de los servicios prestados por un analista de procesos/sistemas que se encargue de diseñar, probar y configurar el sistema y adaptarlo a las necesidades del Departamento de Seguridad. El desglose de gastos es el siguiente: 1.875 horas-persona a la tarifa del proveedor de 64 dólares/hora.

Estación terrestre de satélite

536. Se propone transferir la responsabilidad de la estación terrestre de satélite y las actividades y recursos relacionados de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del DAAT a la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Gestión a fin de aprovechar la tecnología de redes existente para facilitar la integración, y se prevé mejorar la eficiencia en un importe de 560.632 dólares al año. Los gastos de funcionamiento anuales se calculan en 1.005.932 dólares, de los cuales 247.500 dólares se destinan a puestos del Cuadro de Servicios Generales, 295.000 dólares a servicios por contrata y 463.432 a mantenimiento del equipo. La propuesta presupuestaria de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del DAAT refleja la

consiguiente reducción de puestos y tecnología de la información para servicios por contrata. Se propone una suma de 197.800 dólares para la adquisición de equipos informáticos (86.600 dólares) y servicios por contrata para el apoyo en curso (111.800 dólares) para mantener la estación, junto con los puestos del Cuadro de Servicios Generales que se propone redistribuir del DAAT, que se presentan en la sección “puestos” del presente informe.

- **Adquisición de equipos informáticos.** Se propone la suma de 86.600 dólares para efectuar la sustitución prevista de dos enrutadores y un conmutador en 2012/13.
- **Servicios por contrata: apoyo en curso.** Se propone la suma de 111.800 dólares para continuar el mantenimiento y el uso de la red de satélite, lo que representa el costo periódico de mantenimiento anual del equipo transferido a la Oficina (62.800 dólares) y los gastos anuales por usar el servicio BGAN (49.000 dólares).

537. La diferencia en los recursos de tecnología de la información obedece al cambio de las necesidades ligado a la fase de implantación (adquisición, desarrollo o despliegue) de los sistemas de tecnología de la información aprobados en las operaciones de mantenimiento de la paz, en especial, con respecto a las inversiones iniciales realizadas en 2011/12 y en períodos anteriores para la adquisición no periódica de equipos de servidores, programas informáticos y servicios por contrata para el centro de datos secundario, la solución de gestión de las relaciones con los clientes para la gestión de las aportaciones de contingentes, el sistema electrónico de gestión del combustible, el sistema electrónico de gestión de las raciones y el portal de información institucional, y la retirada en 2011/12 de Galaxy, el antiguo sistema de contratación de la Organización, que se compensan con las tasas iniciales de mantenimiento de los programas informáticos y licencias de usuarios, así como servicios por contrata relacionados con la fase de desarrollo de la implantación del sistema.

D. Oficina de Servicios de Supervisión Interna

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

538. El mandato de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna dimana de las resoluciones de la Asamblea General 48/218 B, 54/244 y 59/272. Las funciones de la Oficina se enuncian en el Boletín del Secretario General ST/SGB/273, las disposiciones pertinentes del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas y del Reglamento y Reglamentación Detallada para la planificación de los programas, los aspectos de programas del presupuesto, la supervisión de la ejecución y los métodos de evaluación (ST/SGB/2000/8). La Oficina trabaja en coordinación con los demás órganos de supervisión de las Naciones Unidas, a saber, la Junta de Auditores de las Naciones Unidas y la Dependencia Común de Inspección.

539. La Oficina contribuye a los objetivos de las Naciones Unidas promoviendo la administración responsable de los recursos, una mejor ejecución de los programas y una cultura de rendición de cuentas y transparencia. Con tal fin, la Oficina se encargará de: a) formular recomendaciones para reforzar los controles internos y reducir los riesgos; b) facilitar información y evaluaciones independientes para

contribuir a una toma de decisiones efectiva, y c) realizar exámenes independientes de la eficacia en la utilización de los recursos de la Organización. Esto se logrará mediante la presentación oportuna de informes de calidad sobre inspección, evaluación, auditoría interna e investigación, de conformidad con las normas profesionales aplicables. La OSSI está compuesta por la División de Auditoría Interna, la División de Inspección y Evaluación y la División de Investigaciones; al frente de cada una hay un Director que depende directamente de la Secretaría General Adjunta de Servicios de Supervisión Interna. Estas tres Divisiones celebran consultas entre sí, con la orientación de la Secretaría General Adjunta, para aumentar la complementariedad y evitar duplicaciones.

540. La División de Auditoría Interna utiliza un método de planificación de las auditorías basado en los riesgos conforme a los consejos del Instituto de Auditores Internos y al elaborar su plan de trabajo para 2012/13 tuvo en cuenta las recomendaciones del Comité Asesor Independiente de Auditoría. La División determinó y evaluó los riesgos para las operaciones de mantenimiento de la paz y los controles conexos clave para mitigarlos. Basándose en el nivel de riesgo residual, la División de Auditoría Interna estableció el orden de prioridades de las auditorías de 2012/13. Además, al seleccionar las auditorías, se tuvieron en cuenta las solicitudes de los directivos de abordar determinados aspectos de interés.

541. La División de Inspección y Evaluación seguirá centrando su labor en evaluar y supervisar el mantenimiento de la paz a través de sus evaluaciones e inspecciones temáticas y específicas de misiones, valorando la pertinencia, eficiencia y eficacia (incluidos los efectos) de las operaciones de mantenimiento de la paz. El plan de trabajo para 2012/13 constará de tres evaluaciones o inspecciones, bien específicas de misiones o intersectoriales, sobre temas de importancia estratégica para todas las misiones de mantenimiento de la paz en el contexto del enfoque estratégico general de la función de evaluación e inspección de la OSSI. En el futuro se estudiará cómo reforzar el programa de trabajo de evaluación de las operaciones de mantenimiento de la paz de la División.

542. La División de Investigaciones realiza investigaciones administrativas de determinación de hechos destinadas a promover la administración responsable de los recursos, una mejor ejecución de los programas y una cultura de rendición de cuentas y transparencia. Sobre la base del proyecto piloto aprobado por la Asamblea General en su resolución 63/287, una vez concluido el informe amplio sobre el proyecto piloto, se propondrá una estructura integrada destinada a mejorar la totalidad de la prestación de servicios y a garantizar la eficacia en función de los costos y la transparencia. El componente operacional de la División de Investigaciones se centraría en actividades que dependen del emplazamiento realizadas en emplazamientos de determinadas misiones, en la Sede de las Naciones Unidas y sus centros regionales.

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	1.1 El 90% de los informes de la OSSI se presentan a la Asamblea General dentro de los plazos exigidos (2012/13: 90%)

Productos

- Informes de la OSSI solicitados específicamente por la Asamblea General
- Informe anual a la Asamblea General sobre los resultados de la supervisión de las operaciones de mantenimiento de la paz

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Aceptación del 95% de las recomendaciones formuladas por la División de Auditoría Interna (2010/11: 99%; 2011/12: 95%; 2012/13: 95%) 3.2 Aceptación del 95% de las recomendaciones de evaluación e inspección (2010/11: 92%; 2011/12: 90%; 2012/2013: 95%) 3.3 Examen del 100% de las denuncias recibidas para su posible investigación de casos de robo, malversación de fondos, contrabando, soborno y otras faltas de conducta, así como de desperdicio de recursos, abuso de poder y mala gestión (2010/11: no se aplica; 2011/12: no se aplica; 2012/13: 100%) 3.4 Envío de notas de advertencia relativas a cuestiones de supervisión en las operaciones de mantenimiento de la paz al DAAT y a la administración de la misión, así como al Departamento de Gestión (2010/11: no se aplica; 2011/12: no se aplica; 2012/13: 5% de las investigaciones concluidas) 3.5 El 70% de las investigaciones se realizan en un plazo máximo de 12 meses (2010/11: no se aplica; 2011/12: no se aplica; 2012/13: 70% de las investigaciones) 3.6 El 70% del personal de las operaciones de mantenimiento de la paz ha recibido capacitación sobre técnicas básicas de investigación (2010/11: no se aplica; 2011/12: no se aplica; 2012/13: 70%) 3.7 Reducción del 50% de los casos de investigación atrasados (2010/11: no se aplica; 2011/12: no se aplica; 2012/13: 50%)

Productos

- 6 informes de auditoría preparados por los auditores de la Sede de las Naciones Unidas
- 26 informes de auditoría preparados por los auditores residentes destinados en las misiones de mantenimiento de la paz
- 10 informes de auditoría horizontal
- 1 reunión anual de los auditores residentes jefes para planificar el trabajo y el desarrollo profesional
- 2 informes de evaluación específicos de misiones sobre los resultados obtenidos en cada misión de mantenimiento de la paz
- 1 evaluación temática o informe de inspección sobre las prioridades o los temas estratégicos intersectoriales
- 400 exámenes y análisis de las denuncias de posibles faltas de conducta para decidir sobre la jurisdicción y las investigaciones necesarias
- 9 notas de advertencia enviadas relativas a cuestiones de supervisión en operaciones de mantenimiento de la paz
- Conclusión de 15 casos de investigación atrasados
- 1 sesión de capacitación por misión, en particular sobre la investigación de asuntos para directores de programas
- 2 exámenes anuales sobre la política de investigación y la orientación normativa o la promulgación de políticas y orientaciones adicionales sobre técnicas de investigación

Factores externos: Agentes externos cooperarán en la realización de auditorías, exámenes de evaluación e inspección e investigaciones.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—
D-2	—	—	—	—	—	—
D-1	1	—	—	—	1	—
P-5	11	—	—	—	11	—
P-4	35	—	—	—	35	—
P-3	23	—	—	—	23	—
P-2/P-1	—	—	—	—	—	—
Subtotal	70	—	—	—	70	—

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
Cuadro de Servicios Generales y categorías conexas						
Categoría principal	1	—	—	—	1	—
Otras categorías	6	—	—	—	6	—
Servicio Móvil	16	—	—	—	16	—
Personal nacional de Servicios Generales	4	—	—	—	4	—
Subtotal	27	—	—	—	27	—
Total	97	—	—	—	97	—

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Recursos relacionados con puestos	15 624,3	16 065,0	14 979,0	(1 086,0)	(6,8)
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	5 088,6	8 382,1	7 740,9	(641,2)	(7,6)
Consultores	281,9	408,0	391,0	(17,0)	(4,2)
Viajes oficiales	998,3	1 603,5	1 373,6	(229,9)	(14,3)
Instalaciones e infraestructura	171,9	175,6	197,3	21,7	12,4
Comunicaciones	121,6	139,7	161,9	22,2	15,9
Tecnología de la información	311,9	454,2	476,1	21,9	4,8
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	111,3	138,5	154,6	16,1	11,6
Subtotal II	7 085,5	11 301,6	10 495,4	(806,2)	(7,1)
Total	22 709,8	27 366,6	25 474,4	(1 892,2)	(6,9)

d) Justificación de los puestos

División de Auditoría Interna

543. La plantilla actual de la División de Auditoría Interna comprende 87 puestos que se mantienen (1 D-1, 10 P-5, 31 P-4, 22 P-3, 15 SM, 4 SG (OC), 4 SGN) financiados con cargo a la cuenta de apoyo, de los cuales 18 están en la Sede y 69 en oficinas de los auditores residentes de las misiones sobre el terreno. Todas las auditorías horizontales serán gestionadas y supervisadas por la División de Auditoría Interna de la Sede. La División tiene previsto llevar a cabo diez auditorías horizontales en 2012/13.

Redistribución de 9 puestos (1 Auditor Residente Jefe (P-5), 6 Auditores Residentes (3 P-4 y 3 P-3), 2 Auxiliares de Auditoría (Servicio Móvil)) de la UNMIS a la UNMISS

544. El mandato de la UNMISS fue establecido en virtud de la resolución 1996 (2011) del Consejo de Seguridad, en la que el Consejo solicitó al Secretario General que transfiriera a la UNMISS las funciones pertinentes que desempeñaba la UNMIS, junto con el personal apropiado y los medios logísticos necesarios para cumplir el objetivo de las nuevas funciones que debieran desempeñarse, en la fecha en que se estableciera la UNMISS. A fin de realizar actividades de auditoría de las actividades de la misión, se propone redistribuir a la UNMISS nueve puestos que se mantienen (1 P-5, 3 P-4, 3 P-3 y 2 SM). Esos recursos permitirían la flexibilidad necesaria para ayudar a aplicar los planes de auditoría basada en los riesgos con el fin de evaluar la idoneidad y eficacia de la gestión de riesgos en la UNMISS, el control y los procesos de gobernanza para proporcionar garantías razonables en cuanto a la consecución efectiva de los mandatos de las Misiones.

Redistribución de 5 puestos (2 Auditores Residentes (P-4) de la UNAMID, 1 Auditor Residente (P-4) de la MONUSCO, 1 Auditor Residente (P-4) y 1 Auxiliar de Auditoría (SM) de la UNMIS) a la Oficina de Auditores Residentes del Centro Regional de Servicios de Entebbe

545. La plantilla actual de la Oficina de Auditores Residentes del Centro Regional de Servicios de Entebbe comprende dos puestos que se mantienen (1 P-4, 1 SM) financiados con cargo a la cuenta de apoyo, cuyos titulares se encargan de elaborar la estrategia mundial de apoyo sobre el terreno, evaluar cómo se está aplicando el concepto de centro de servicios y mejorar la cobertura de auditoría de la BLNU. En la actualidad no hay auditores residentes en Entebbe que se dediquen a la UNAMID, la MONUSCO y la UNMISS. La realización de auditorías horizontales mejorará la coherencia de los resultados de las auditorías y permitirá comparar los procesos y las actividades de las distintas misiones, así como determinar buenas prácticas y compartirlas.

546. En la actualidad, los planes de trabajo de la División de Auditoría Interna los ejecutan los auditores residentes destinados en la UNAMID, la MONUSCO y la UNMISS. No obstante, en los planes de trabajo de la División para 2012/13 se incluye una serie de auditorías horizontales (el mismo proceso o actividad para varias misiones de mantenimiento de la paz) que se centrarán en determinar el grado de preparación de esas misiones para aplicar las IPSAS y estudiar de qué modo se están realizando y gestionando ciertas funciones en las tres misiones. Al estar los auditores en Entebbe se dispondría de la flexibilidad necesaria para que los mismos auditores realizaran sus auditorías en los tres emplazamientos y diesen apoyo a los auditores de las misiones cuando la Oficina tuviera dificultad para cubrir las vacantes. Además, con las mejoras de eficiencia de este enfoque, se podría prestar cobertura de auditoría para la UNISFA.

547. En consecuencia, se propone redistribuir a la Oficina de Auditores Residentes del Centro Regional de Servicios de Entebbe cinco puestos que se mantienen de Auditores Residentes y Auxiliares de Auditoría (4 P-4, 1 SM); los titulares de esos puestos se encargarían de realizar determinadas tareas de auditoría en la UNAMID, la MONUSCO y la UNMISS y de los procesos relacionados con esas misiones que se lleven a cabo en Entebbe.

Redistribución de 1 puesto de Auditor Residente (P-4) de la UNMIL a la ONUCI

548. La plantilla actual de la Oficina de Auditores Residentes de la ONUCI comprende cuatro puestos que se mantienen (1 P-5, 1 P-4, 1 P-3, 1 SM) financiados con cargo a la cuenta de apoyo, mientras que la Oficina de Auditores Residentes de la UNMIL incluye siete puestos que se mantienen (1 P-5, 3 P-4, 2 P-3, 1 SM). Sobre la base de la evaluación de riesgos de la División, se propone redistribuir un puesto que se mantiene de Auditor Residente (P-4) para aplicar el plan de auditoría basada en los riesgos de la misión con el fin de evaluar la idoneidad y eficacia de la gestión de riesgos en la ONUCI, y ejercer el control y los procesos de gobernanza para proporcionar garantías razonables en cuanto a la consecución efectiva del mandato de la operación. Teniendo en cuenta que la UNMIL irá reduciendo progresivamente sus responsabilidades y traspasándolas a las autoridades nacionales, se prevé que la UNMIL tenga que realizar un menor número de auditorías, según determine la evaluación de riesgos. La redistribución permitiría prestar una cobertura adicional a las esferas de alto riesgo de la ONUCI, incluidas las esferas sustantivas que todavía están pendientes de ser auditadas, y realizar dos auditorías más.

División de Investigaciones

Redistribución de 1 puesto (Auxiliar de Investigaciones (SM)) de la Oficina de Investigación Residente de la UNMIS a la Oficina de Investigación Residente de la UNMISS

549. El mandato de la UNMISS fue establecido por el Consejo de Seguridad en su resolución 1996 (2011), en la que el Consejo solicitó que el Secretario General transfiera a la UNMISS las funciones pertinentes que desempeñaba la UNMIS, junto con el personal apropiado y los medios logísticos necesarios para cumplir el objetivo de las nuevas funciones que debían desempeñarse, en la fecha en que se estableciera la UNMISS.

550. En consecuencia, se propone redistribuir un puesto que se mantiene de Auxiliar de Investigaciones (SM) a la UNMISS. Gracias a esta redistribución, la División podría continuar realizando las funciones que se llevan a cabo en el Sudán, manteniendo la eficiencia y la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz mediante una estructura de investigación que tuviera mayor capacidad de respuesta con personal residente de la Misión. Ello aceleraría la admisión de nuevas denuncias, facilitaría la movilidad rápida dentro de la Misión y permitiría mejorar el desarrollo de la capacidad del personal de contraparte.

e) Análisis de las necesidades de recursos¹

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>
Puestos	14.979,0	(1.086,0) (6,8%)

551. El crédito de 14.979.000 dólares serviría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 97 puestos que se mantienen. La diferencia obedece a los efectos de la tasa de vacantes del 25% aplicada al cómputo de las necesidades para los puestos que se mantienen del Cuadro Orgánico y el Servicio Móvil/Cuadro de Servicios Generales de contratación nacional en las misiones de mantenimiento de la paz en 2012/13, basándose en la

media de ocupación real, en comparación con las tasas aprobadas para 2011/12 del 15,0% (Cuadro Orgánico) y el 14,0% (Servicio Móvil/Cuadro de Servicios Generales de contratación nacional).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>
Personal temporario general	7.740,9	(641,2) (7,6%)

552. El crédito de 7.740.900 dólares se utilizaría para sufragar el mantenimiento de 53 plazas de personal temporario general y la sustitución del personal ausente por licencia de maternidad o de enfermedad (8 meses-persona para el Cuadro Orgánico y 12 meses-persona para el Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)), según se describe a continuación.

Oficina Ejecutiva

Auditor (1 plaza de P-3, 4 meses, continuación)

Investigador (1 plaza de P-3, 4 meses, continuación)

Auxiliar (3 plazas de SG (OC), 4 meses, continuación)

553. Se propone mantener al personal temporario general durante cuatro meses-persona de Auditor, cuatro meses-persona de Investigador (P-3) y 12 meses persona de Auxiliar (SG (OC)) para prestar apoyo a la Oficina durante los períodos de máximo volumen de trabajo.

División de Investigaciones

554. Dado que el informe amplio sobre el proyecto piloto relativo a la reestructuración de la División de Investigaciones no estaba disponible en el momento en que se preparó el presupuesto, se propone mantener 53 plazas de personal temporario general en la División, según se indica a continuación: nueve plazas que se mantienen en el centro regional en la Sede (1 P-5, 3 P-4, 2 P-3, 3 SG (OC)); 14 plazas que se mantienen en el centro regional de Viena (1 D-1, 1 P-5, 2 P-4, 7 P-3, 1 SG (CP), 2 SG (OC)); 18 plazas que se mantienen en el centro regional de Nairobi (1 D-1, 1 P-5, 5 P-4, 7 P-3, 4 SG (OC)); y 12 plazas que se mantienen en las misiones de mantenimiento de la paz (MINUSTAH: 1 P-4; MONUSCO: 1 P-4, 1 P-3, 1 SGN; UNMIL: 1 P-4, 2 P-3, 1 SGN; UNMISS: 1 P-4, 2 P-3; ONUCI: 1 P-4).

Sección de Prácticas Profesionales

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

555. La plantilla actual de la Sección de Prácticas Profesionales está integrada por tres puestos que se mantienen (1 P-4, 2 P-3) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. La Sección proporciona capacidad de apoyo operacional profesional a la División a fin de mejorar la eficacia de sus prácticas profesionales de investigación y lograr resultados de mayor calidad. Por ejemplo, la Sección examina y ultima todos los informes relacionados con la supervisión de las operaciones de mantenimiento de la paz que lleva a cabo la División de Investigaciones.

556. En este contexto, se propone crear una nueva plaza de personal temporario general de Auxiliar de Investigaciones (SG (OC)). El titular de la plaza se encargaría de: examinar los proyectos de informes de la División de Investigaciones sobre la

supervisión de las operaciones de mantenimiento de la paz y actualizar la base de datos de seguimiento de informes; formatear los informes finalizados y cubrir los memorandos; supervisar su difusión e introducción en las bases de datos adecuadas; supervisar la redacción y publicación de los informes redactados para su distribución a los Estados Miembros; actualizar expedientes sobre la aplicación de las recomendaciones de los informes; preparar y enviar electrónicamente y en papel información probatoria a los clientes; diseñar y formatear el Manual de Investigación revisado de la OSSI y plantillas con material de orientación; y mantener la página en Intranet de la Sección de Prácticas Profesionales y la matriz del material de orientación. La plaza de Auxiliar de Investigaciones es necesaria básicamente para evitar las repercusiones negativas de una demora en la publicación de los informes sobre las investigaciones realizadas en las operaciones de mantenimiento de la paz cuya necesidad ha aumentado en los últimos períodos.

557. El titular de la plaza actuará también de coordinador de las denuncias recibidas por la División relativas a la conducta del personal de los países que aportan contingentes. Concretamente, el titular se encargará de coordinar las responsabilidades relacionadas con la gestión de las aportaciones al proceso de notificación, la supervisión de las respuestas y los plazos de respuesta, el enlace con los países que aportan contingentes en relación con el nombramiento de oficiales de investigación de contratación nacional, y la transferencia de las pruebas que haya conservado la OSSI antes del nombramiento de los oficiales de investigación de contratación nacional. El proceso ha evolucionado desde que se publicó por primera vez el proyecto de modelo de memorando, y la Oficina debe actuar cada vez más para garantizar la administración adecuada de las responsabilidades y la solución efectiva de las posibles faltas de conducta del personal de los países que aportan contingentes.

División de Auditoría Interna

Sección de Auditoría de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

*Auditor de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
(1 plaza de P-4, continuación)*

558. La plantilla actual de la Sección de Auditoría de Tecnología de la Información y las Comunicaciones está integrada por un puesto que se mantiene (P-4) y una plaza de personal temporario general financiada con cargo a la cuenta de apoyo. En consecuencia, se propone mantener una plaza de personal temporario general de Auditor de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (P-4). La Sección se encarga de supervisar la aplicación del plan de trabajo de auditoría en materia de tecnología de la información y las comunicaciones y de prestar asesoramiento independiente al respecto de forma continua a la administración de las misiones. La aplicación en la Sección de planes de auditoría basados en los riesgos es fundamental para reducir los riesgos asociados a las operaciones de las misiones. El Auditor de Tecnología de la Información y las Comunicaciones se ocuparía de: la implantación en las misiones de mantenimiento de la paz de dos importantes sistemas institucionales que se aplican en toda la Organización (Umoja e Inspira); y la creación del Centro Regional de Servicios de Entebbe y la Base de Apoyo de las Naciones Unidas en Valencia.

Oficina de Auditores Residentes de la UNSOA

Auditor Residente (1 plaza de P-4, continuación)

559. La plantilla actual de la Oficina de Auditores Residentes de la UNSOA está integrada por tres puestos que se mantienen (1 P-5, 1 P-3, 1 SGN) y una plaza de personal temporario general financiada con cargo a la cuenta de apoyo. Habida cuenta de que la UNSOA es una operación relativamente nueva, la aplicación del plan de auditoría se centrará en los controles principales necesarios para gestionar los riesgos relacionados con los importantes objetivos de la operación. En consecuencia, se propone mantener una plaza de Auditor Residente (P-4) de personal temporario general. El Auditor Residente se encargará de realizar auditorías para evaluar la idoneidad de los controles principales.

560. La diferencia obedece a los efectos de las tasas de vacantes del 25,4% y el 6,8% aplicadas al cómputo de las necesidades para las plazas de personal temporario general del Cuadro Orgánico y el Cuadro de Servicios Generales, respectivamente, que se mantienen en 2012/13, basándose en la media de ocupación real, en comparación con las tasas aprobadas para 2011/12 del 12,0% (Cuadro Orgánico) y el 7,0% (Cuadro de Servicios Generales), contrarrestados por la creación propuesta de una nueva plaza de personal temporario general respecto de la cual se aplica un factor de demora en la contratación del 50% al cómputo de las necesidades para nuevas plazas en el Cuadro de Servicios Generales.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	391,0	(17,0)	(4,2%)

561. Las necesidades de consultores son las siguientes.

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Especialización</i>	<i>Meses-persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Evaluaciones e inspecciones de misiones multidimensionales/temáticas (División de Inspección y Evaluación)	28	240 000	Informes de evaluación específicos para cada misión, informes sobre evaluaciones e inspecciones temáticas
Grupo Consultivo sobre evaluaciones e inspecciones de misiones multidimensionales/temáticas (División de Inspección y Evaluación)	1,5	40 000	Informes de evaluación específicos para cada misión, informes sobre evaluaciones e inspecciones temáticas
Auditores especialistas (División de Auditoría Interna)	4	45 000	6 informes de auditoría preparados por auditores de la Sede de las Naciones Unidas 10 informes de auditoría horizontal preparados por auditores de la Sede de las Naciones Unidas y misiones de mantenimiento de la paz
Especialistas en capacitación y técnicas de investigación (División de Investigaciones)	4	46 000	400 exámenes y análisis de las denuncias de posibles faltas de conducta para decidir sobre la jurisdicción y las investigaciones necesarias

<i>Especialización</i>	<i>Meses-persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Capacitación (División de Auditoría Interna)	1	20 000	1 módulo de capacitación por misión, incluidas sesiones de capacitación sobre cuestiones de investigación para los directores de programas 1 reunión anual de auditores residentes jefes para planificación del trabajo y desarrollo profesional
Total		391 000	

562. Se propone una suma de 240.000 dólares para la contratación durante 28 meses-persona de consultores con experiencia técnica para realizar dos evaluaciones a fondo de misiones multidimensionales y un informe sobre evaluaciones o inspecciones temáticas con el apoyo de la plantilla existente de la División de Inspección y Evaluación que aportarían especialización técnica en sus ámbitos respectivos. Las evaluaciones examinan la pertinencia, eficiencia y eficacia de las misiones o iniciativas y temas intersectoriales comunes a las misiones de mantenimiento de la paz. Las evaluaciones temáticas se realizan en respuesta a cuestiones intersectoriales de alto riesgo que afectan el desempeño del mantenimiento de la paz en diferentes misiones. Por ejemplo, en 2010/11 se realizaron evaluaciones de la misión en la UNMIS, la MINUSTAH y la MONUSCO y una evaluación temática de la cooperación y la coordinación en la UNMIS, la UNMIK, la MINURCAT y la MONUSCO.

563. Se propone una suma de 40.000 dólares para la contratación durante 1,5 meses-persona de tres o cuatro consultores con experiencia técnica para ayudar a los Grupos Consultivos de la División de Inspección y Evaluación a analizar y examinar cada uno de los principales informes de evaluación e inspección temáticos y específicos para cada misión. Los grupos están integrados por tres o cuatro consultores independientes que dedican un total de 10 días aproximadamente a cada evaluación.

564. Se propone una suma de 45.000 dólares para la contratación durante cuatro meses-persona de tres consultores con experiencia en auditorías técnicas en los ámbitos de gobernanza en materia de tecnología de la información y las comunicaciones, estado de derecho e instituciones de seguridad, y gestión de residuos, a fin de colaborar con los auditores y ayudarlos a determinar si existen los controles y mecanismos adecuados para gobernar, vigilar, medir, evaluar e informar sobre el desempeño y la seguridad de las operaciones y recursos relacionados con la tecnología de la información y las comunicaciones, el estado de derecho y las instituciones de seguridad y la gestión de residuos en las operaciones de mantenimiento de la paz. En particular, en lo que respecta a la tecnología de la información y las comunicaciones, las auditorías se realizarían en el servicio activo secundario de telecomunicaciones en Valencia y el Centro Regional de Servicios de Entebbe.

565. Se propone una suma de 46.000 dólares para la contratación durante un total de cuatro meses-persona de un consultor con experiencia en investigaciones técnicas en cada uno de los tres centros regionales. Los consultores proporcionarían servicios de apoyo continuos relacionados con actividades especializadas de investigación,

como el análisis grafológico y las auditorías financieras, que no suelen formar parte de las aptitudes de un investigador, e impartirían capacitación en técnicas forenses y de entrevista.

566. Se propone una suma de 20.000 dólares para la contratación de un consultor con experiencia en auditorías técnicas para impartir capacitación al personal de auditoría de la Sede y a los auditores residentes jefes.

567. La diferencia obedece principalmente al hecho de que la conferencia de capacitación de auditores residentes se celebrará cada dos años, en lugar de anualmente, y no tendrá lugar por tanto en 2012/13.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>
Viajes oficiales	1.373,0	(229,9) (14,3%)

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	760 000	10 informes de auditoría horizontal preparados por auditores de la Sede de las Naciones Unidas y misiones de mantenimiento de la paz 6 informes de auditoría preparados por auditores de la Sede de las Naciones Unidas y 26 informes de auditoría preparados por auditores de misiones de mantenimiento de la paz 2 informes de evaluación específicos para cada misión en que se aborden los resultados logrados en distintas misiones de mantenimiento de la paz 1 informe de evaluación o inspección temática en que se traten los temas o las prioridades estratégicas intersectoriales 400 exámenes y análisis de las denuncias de posibles faltas de conducta para decidir sobre la jurisdicción y las investigaciones necesarias
Apoyo técnico	108 000	2 informes de evaluación específicos para cada misión en que se aborden los resultados logrados en distintas misiones de mantenimiento de la paz 1 informe de evaluación o inspección temática en que se traten los temas o las prioridades estratégicas intersectoriales 10 informes de auditoría horizontal preparados por auditores de la Sede de las Naciones Unidas y misiones de mantenimiento de la paz 6 informes de auditoría preparados por auditores de la Sede de las Naciones Unidas y 26 informes de auditoría preparados por auditores de misiones de mantenimiento de la paz
Seminarios/conferencias/ talleres	36 600	400 exámenes y análisis de las denuncias de posibles faltas de conducta para decidir sobre la jurisdicción y las investigaciones necesarias
Capacitación	469 000	2 informes de evaluación específicos para cada misión en que se aborden los resultados logrados en distintas misiones de mantenimiento de la paz

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
		1 informe de evaluación o inspección temática en que se traten los temas o las prioridades estratégicas intersectoriales
		1 sesión de capacitación por misión, incluida capacitación sobre cuestiones de investigación, para los directores de programas
		1 reunión anual de auditores residentes jefes para planificación del trabajo y desarrollo profesional
Total	1 373 600	

569. Se propone una suma de 760.000 dólares para sufragar los gastos de viaje a fin de realizar las siguientes actividades de planificación, evaluación y consulta relativas a las misiones: llevar a cabo exámenes de garantía de la calidad, auditorías sobre la gobernanza en materia de tecnología de la información y las comunicaciones y la gestión de la seguridad, y una asignación especial para las oficinas de auditores residentes en las operaciones de mantenimiento de la paz (123.000 dólares); proporcionar funciones de gestión y vigilancia a las oficinas de auditores residentes sobre el terreno (38.000 dólares); preparar informes de auditoría horizontal sobre las operaciones de mantenimiento de la paz por parte de los auditores residentes sobre el terreno (221.000 dólares); llevar a cabo visitas exploratorias y de reunión de datos para informes de evaluación o inspección de misiones multidimensionales o temáticas (78.000 dólares); e investigar posibles faltas de conducta (300.000 dólares).

570. Se propone una suma de 108.000 dólares para realizar las siguientes actividades de apoyo técnico: informes de evaluación o inspección de misiones multidimensionales o temáticas (52.000 dólares); auditorías sobre gobernanza en materia de tecnología de la información y las comunicaciones, gestión de la seguridad, estado de derecho e instituciones de seguridad, y gestión de residuos (56.000 dólares).

571. Se propone una suma de 36.600 dólares para sufragar los gastos de viaje a fin de participar en seminarios, conferencias y talleres. A results de los esfuerzos de la Organización por promover la rendición de cuentas y la transparencia en sus asuntos internos y en sus relaciones con partes ajenas a la Organización, las oficinas de investigación se reúnen una vez al año en una conferencia organizada por una institución financiera externa. Además, una institución externa organiza un seminario sobre tecnología para proporcionar a las oficinas de investigación información sobre las últimas novedades en tecnología digital forense para investigar casos relacionados con el mantenimiento de la paz.

572. Se propone una suma de 469.000 dólares para sufragar los gastos de viaje a fin de realizar las siguientes actividades: capacitación impartida por la División de Investigaciones a los países que aportan contingentes para la creación de capacidad que abarque cuestiones básicas: rendición de cuentas y conocimientos (142.300 dólares); capacitación impartida por la División de Investigaciones en misiones de mantenimiento de la paz y oficinas regionales y centrales para personalizar y aplicar las técnicas de investigación (154.800 dólares); capacitación impartida por las dependencias de investigación y forenses en la oficinas regionales y centrales para mejorar y aplicar sus aptitudes de investigación en materia de tecnología de la información (41.200 dólares); asistencia a actividades de capacitación forense

relacionadas con la tecnología digital, consideradas también el programa de formación de formadores, por parte de los oficiales de investigación sobre el terreno (7.400 dólares); capacitación sobre técnicas de entrevista para mejorar las mejores prácticas en la investigación de posibles faltas de conducta (1.500 dólares); asistencia a la conferencia anual de planificación del trabajo de los auditores residentes jefes (104.900 dólares); y asistencia a sesiones y talleres de capacitación en materia de inspección y evaluación para preparar informes de misión multidimensionales y temáticos (16.900 dólares).

573. La diferencia obedece principalmente a la reducción de las necesidades para viajes dado que la conferencia de auditores residentes se celebra ahora cada dos años y, por tanto, no tendrá lugar en 2012/13.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalaciones e infraestructura	197,3	21,7	12,4%

574. Se propone una suma de 197.300 dólares para sufragar los gastos por concepto de servicios comunes del personal de la División de Investigaciones en Viena (136.700 dólares) y Nairobi (10.600 dólares) y la adquisición de suministros de oficina para el personal de la OSSI en la Sede y en los centros regionales. La diferencia obedece al aumento de las necesidades para sufragar los gastos por concepto de servicios comunes de la División de Investigaciones en la oficina regional de Viena, compensados en parte por las necesidades para pagar alquileres en Nairobi sobre la base de los gastos efectivos.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	161,9	22,2	15,9%

575. Se propone una suma de 161.900 dólares para sufragar: las necesidades de servicios de comunicaciones comerciales según la tasa estándar basada en las anteriores tendencias de los gastos (95.500 dólares); y la adquisición de equipo estándar de comunicaciones (1.400 dólares) y equipo especializado, como teléfonos inteligentes y por satélite, y para los gastos de videoconferencias de la División de Investigaciones (40.000 dólares) y la División de Auditoría Interna (25.000 dólares).

576. La diferencia obedece al aumento de las necesidades para sufragar los gastos de videoconferencias en la División de Auditoría Interna derivados de la preparación de informes horizontales, que exigen un mayor uso de las telecomunicaciones por parte de los auditores de diferentes misiones que trabajan sobre el mismo tema.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	476,1	21,9	4,8%

577. La suma de 476.100 dólares se utilizaría para sufragar las necesidades de: mantenimiento y reparación de equipo de tecnología de la información conforme a los acuerdos estándar sobre el nivel de los servicios establecidos por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (102.000 dólares); y la parte correspondiente a la cuenta de apoyo de los gastos de infraestructura central de tecnología de la información (13.800 dólares) (almacenamiento de información y

copias de seguridad, hospedaje de aplicaciones y servidores departamentales) derivada de las anteriores tendencias de los gastos; y la adquisición y sustitución de equipo estándar de tecnología de la información (38.600 dólares). Los gastos en tecnología de la información estándar se presupuestan de acuerdo con las tasas que figuran en la guía de estimaciones más reciente publicada por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

578. Además, los créditos incluyen también las necesidades para la adquisición de equipo especializado de tecnología de la información para sustituir los equipos de investigación forense (65.000 dólares); la adquisición de programas informáticos forenses para la División de Investigaciones (30.000 dólares); y licencias de programas y tasas de mantenimiento para el sistema de tramitación de casos y programas informáticos forenses (226.700 dólares).

579. La diferencia obedece principalmente a las necesidades para reemplazar los equipos de tecnología forense.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	154,6	16,1	11,6%

580. Se propone una suma de 154.600 dólares para sufragar los siguientes servicios: verificación de antecedentes de los proveedores, pruebas de ADN y suscripción a diversas publicaciones sobre auditoría y a un motor de búsqueda de publicaciones internacionales (94.000 dólares); gastos de oficina, como adquisiciones para las bibliotecas y servicios de franqueo para los centros regionales de la División de Investigaciones en Nairobi y Viena (15.200 dólares); y necesidades para material de capacitación (45.400 dólares).

581. La diferencia obedece principalmente a las necesidades de adquisiciones para las bibliotecas y servicios de franqueo para los centros regionales de la División de Investigaciones en Nairobi y Viena.

E. Oficina Ejecutiva del Secretario General

a) Presupuestación basada en los resultados

582. La organización y las funciones de la Oficina Ejecutiva del Secretario General se describen en el boletín del Secretario General ST/SGB/1998/18.

583. La Oficina está integrada por la Dependencia de Planificación Estratégica, la Dependencia de Asuntos Políticos, Humanitarios y de Mantenimiento de la Paz, la Dependencia de Coordinación, la Dependencia de Redacción de Discursos y Comunicaciones, la Oficina de Programación y la Dependencia Administrativa.

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	1.1 El 95% de los informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General y otros órganos sobre cuestiones relativas al mantenimiento de la paz se presentan dentro del plazo previsto (informes al Consejo de Seguridad, 2011/12: 95%; 2012/13: 95%; informes a la Asamblea General, 2011/12: 95%; 2012/13: 95%) 1.2 Todos los documentos (como los informes, los temas de debate, las declaraciones, cartas y discursos) son examinados por la Oficina Ejecutiva del Secretario General y devueltos al departamento encargado en un plazo máximo de 4 días

Productos

- Asesoramiento para la elaboración de unos 125 informes del Secretario General al Consejo de Seguridad y a la Asamblea General sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz
- Asesoramiento en relación con unos 1.580 temas de debate, incluida la preparación de 12 presentaciones del Secretario General al Consejo de Seguridad
- Asesoramiento para la preparación de 225 cartas del Secretario General al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales, países que aportan contingentes y otros interlocutores clave sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
3.1 Aumento de la eficiencia y la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Envío de 50 notas del Secretario General o altos funcionarios de su Oficina Ejecutiva al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

Productos

- Aportación, en un plazo de 5 días, de observaciones y orientación de la Oficina Ejecutiva del Secretario General a las misiones de mantenimiento de la paz, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno sobre los informes del Secretario General relativos a las misiones de mantenimiento de la paz
- Asesoramiento, en un plazo de 5 días, para la preparación y posterior revisión de informes sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz que se presentarán al Consejo de Seguridad, la Asamblea General y otros órganos intergubernamentales

Factores externos

- Presentación puntual a la Oficina Ejecutiva del Secretario General de la documentación que ha de examinarse
- Solicitud a órganos intergubernamentales de asesoramiento sobre cuestiones relativas al mantenimiento de la paz

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo de 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—
D-2	—	—	—	—	—	—
D-1	1	—	—	—	1	—
P-5	2	—	—	—	2	—
P-4	—	—	—	—	—	—
P-3	—	—	—	—	—	—
P-2/P-1	—	—	—	—	—	—
Subtotal	3	—	—	—	3	—
Cuadro de Servicios Generales y categorías conexas						
Categoría principal	—	—	—	—	—	—
Otras categorías	2	—	—	—	2	—
Subtotal	2	—	—	—	2	—
Total	5	—	—	—	5	—

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Recursos relacionados con puestos	957,1	850,8	859,3	8,5	1,0
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	104,4	91,8	247,4	155,6	169,5
Instalaciones e infraestructura	4,1	2,5	3,5	1,0	40,0
Comunicaciones	8,2	8,4	14,6	6,2	73,8
Tecnología de la información	14,4	14,0	20,1	6,1	43,6
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	—	—	1,0	1,0	—
Subtotal II	131,1	116,7	286,6	169,9	145,6
Total	1 088,2	967,5	1 145,9	178,4	18,4

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

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	859,3	8,5	1,0%

584. El crédito de 859.300 dólares serviría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los cinco puestos que se mantienen, a los que se aplicaron factores de demora en la contratación del 15,9% (Cuadro Orgánico) y el 7,9% (Cuadro de Servicios Generales).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	247,4	155,6	169,5%

585. El crédito propuesto, que asciende a 247.400 dólares, se destinaría a sufragar la continuación de los 12 meses-persona de personal temporario general y la creación de dos nuevas plazas de personal temporario general, como se describe a continuación.

Oficina Ejecutiva

Auxiliares administrativos (2 plazas de SG (OC), 6 meses, continuación)

586. Se propone seguir sufragando las necesidades de personal temporario general por 12 meses-persona a fin de mantener un Auxiliar Administrativo (SG (OC)) que preste apoyo en la Oficina Ejecutiva del Secretario General en períodos de máximo volumen de trabajo.

Oficina del Vicesecretario General

*Coordinador de las Cuestiones Relativas a la Mujer en la Secretaría
(1 plaza de D-1, nueva)*

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

587. En su resolución 62/277, la Asamblea General decidió que los esfuerzos constantes por lograr la coherencia en todo el sistema deberían centrarse en la igualdad entre los géneros y el empoderamiento de la mujer como una de sus cuatro esferas prioritarias. Las Naciones Unidas, por ser una organización que establece normas, debería asumir una posición de líder y dar el ejemplo a los Estados Miembros mediante el logro de la igualdad entre los géneros en favor de la mujer en todos los niveles y, en particular, en los niveles de adopción de decisiones.

588. En cumplimiento de lo dispuesto en el boletín del Secretario General de 5 de enero de 1996, sobre las políticas encaminadas a alcanzar la igualdad entre los géneros en las Naciones Unidas (ST/SGB/282), el Secretario General promulgó otro boletín (ST/SGB/2008/12) en que se estipulaba que se nombrarían coordinadores departamentales de las cuestiones relativas a la mujer en cada departamento, oficina, comisión regional y misión, que tendrían la función de ayudar al jefe de departamento, oficina o misión a cumplir sus responsabilidades en lo que respecta al logro de la igualdad entre los géneros en el departamento, oficina o misión. Deben nombrarse coordinadores de ese tipo en los niveles superiores, los que deben tener acceso con regularidad a los jefes de departamentos o misiones, al personal de la

Oficina Ejecutiva o la oficina de personal local, así como a toda información que necesiten para desempeñar sus funciones, según lo establecido en su mandato.

589. En julio de 2010, la Asamblea General estableció la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad entre los Géneros y el Empoderamiento de la Mujer (ONU-Mujeres), y con ello, los Estados Miembros dieron un paso histórico para acelerar el cumplimiento de los objetivos de la Organización en materia de igualdad entre los géneros y empoderamiento de la mujer. Una de las funciones fundamentales de ONU-Mujeres es hacer que el sistema de las Naciones Unidas rinda cuentas por el cumplimiento de los compromisos que ha contraído en relación con la igualdad entre los géneros, incluida la vigilancia de los progresos realizados en toda la Organización.

590. Por consiguiente, es decisivo que la Secretaría designe un interlocutor de categoría superior que de manera convincente represente a la Sede y a las entidades sobre el terreno ante ONU-Mujeres al más alto nivel y coordine las iniciativas de toda la Secretaría para lograr la igualdad entre los géneros. Se propone crear una nueva plaza (personal temporal general) de Coordinador de las Cuestiones Relativas a la Mujer en la Secretaría de categoría D-1. El Coordinador de las Cuestiones Relativas a la Mujer en la Secretaría apoyará la labor de los coordinadores voluntarios de cuestiones relativas a la mujer que en más de 15 misiones de mantenimiento de la paz trabajan para promover el equilibrio entre los géneros y un entorno en el que haya conciencia de las cuestiones de género. Esos coordinadores voluntarios necesitan capacitación, orientación y apoyo en varias esferas, como por ejemplo: la reforma de los recursos humanos, la tramitación de denuncias de acoso o acoso sexual, iniciativas de promoción estratégica y recaudación de fondos para impartir en cada misión capacitación a sus colegas y realizar actividades de bienestar que aborden las cuestiones que preocupan al personal femenino. El Coordinador de las Cuestiones Relativas a la Mujer en la Secretaría apoyará de manera decisiva a los coordinadores de las cuestiones relativas a la mujer sobre el terreno que hacen grandes esfuerzos por aplicar las numerosas recomendaciones para retener y promover al personal femenino y mejorar su productividad que aportó el reciente estudio sobre la promoción de un entorno de trabajo positivo en el DOMP y el DAAT. El estudio fue dirigido por coordinadores de cuestiones relativas a la mujer de ocho operaciones de mantenimiento de la paz. El Coordinador de las Cuestiones Relativas a la Mujer en la Secretaría será un miembro activo del equipo de tareas sobre el respeto de la diversidad, que fue establecido por el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para asegurar que la Secretaría aproveche al máximo las posibilidades que ofrecen los procesos de contratación, selección y ascensos para atraer y retener mujeres altamente calificadas que presten servicios en todos los niveles de las operaciones sobre el terreno.

591. El titular del puesto de Coordinador de las Cuestiones Relativas a la Mujer en la Secretaría, que se propone crear en la Oficina del Vicesecretario General de la Oficina Ejecutiva del Secretario General, dirigirá y coordinará los esfuerzos por aumentar la coherencia, compartir las mejores prácticas y elaborar enfoques comunes sobre cuestiones fundamentales relativas a la igualdad entre los géneros en el lugar de trabajo y el empoderamiento de las funcionarias. El Coordinador de las Cuestiones Relativas a la Mujer en la Secretaría apoyará la consecución de la igualdad entre los géneros creando mayor conciencia del valor que tiene para la Organización que se logre el equilibrio de género, sobre todo en las categorías

superiores, y proponiendo medidas concretas para fomentar un entorno laboral en que se tengan en cuenta las cuestiones de género, realizando actividades de promoción y proporcionando orientación jurídica al personal femenino, contribuyendo a la determinación y el cumplimiento de metas relativas al género, vigilando los progresos que se realicen en el cumplimiento de las metas relativas al género, ofreciendo asesoramiento en el proceso de selección del personal, y facilitando información a la administración y al personal sobre los mandatos vigentes de la Asamblea General y las estrategias y políticas institucionales del Secretario General para mejorar la condición de la mujer.

592. Se propone crear también una nueva plaza de personal temporario general para un Auxiliar Administrativo (SG (OC)) que apoyará al Coordinador de las Cuestiones Relativas a la Mujer en la Secretaría en su trabajo y prestará asistencia especializada en la elaboración y perfeccionamiento del programa de trabajo.

593. La diferencia obedece principalmente a la propuesta de crear dos nuevas plazas de personal temporario general, teniendo en cuenta que en el cálculo de las necesidades para las nuevas plazas del Cuadro Orgánico y el Cuadro de Servicios Generales se aplican factores de demora en la contratación del 65% y el 50%, respectivamente.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalaciones e infraestructura	3,5	1,0	40,0%

594. La suma propuesta de 3.500 dólares se destinaría a sufragar los suministros de oficina necesarios para los cinco puestos que se mantienen y las dos plazas de personal temporario general. La diferencia se debe a las dos nuevas plazas de personal temporario general propuestas.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	14,6	6,2	73,8%

595. La suma de 14.600 dólares propuesta sufragaría los servicios recurrentes de comunicaciones comerciales a la tarifa estándar derivada de las modalidades de gastos anteriores en relación con los cinco puestos que se mantienen y las dos nuevas plazas de personal temporario general, así como los gastos relacionados con el otorgamiento de licencias de Mobile Office a dos funcionarios y el reemplazo de tres teléfonos inteligentes.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	20,1	6,1	43,6%

596. El crédito propuesto de 20.100 dólares sufragaría las necesidades estándar para el mantenimiento y la reparación del equipo de tecnología de la información, tomando como referencia los acuerdos estándar sobre el nivel de los servicios concertados por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (10.500 dólares) y la sustitución de equipo estándar de tecnología de la información (9.600 dólares) para los cinco puestos que se mantienen y las dos nuevas plazas de personal temporario general que se proponen.

597. La diferencia obedece a la propuesta de crear dos plazas nuevas de personal temporario general, y es compensada en parte por gastos más bajos en infraestructura de tecnología de la información.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	1,0	1,0
		–

598. Se propone la suma de 1.000 dólares para adquirir suministros de impresión adicionales.

F. Administración de Justicia

1. Arreglo de participación en la financiación de los gastos

a) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13)</i>	<i>Diferencia</i>	
	(1)	(2)	(3)	<i>Monto</i> (4) = (3) - (2)	<i>Porcentaje</i> (5) = (4) ÷ (2)
I. Recursos relacionados con puestos	–	–	–	–	–
II. Recursos no relacionados con puestos					
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	–	2 379,7	3 321,8	942,1	39,6
Subtotal II	–	2 379,7	3 321,8	942,1	39,6
Total	–	2 379,7	3 321,8	942,1	39,6

599. Con arreglo a la sección XI de la resolución 66/247 de la Asamblea General, relativa a las consecuencias financieras de la administración de justicia en las Naciones Unidas, se aprobó un monto adicional de 7.078.700 dólares en el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2012-2013; de esa cantidad, la suma neta de 3.321.800 dólares representa la parte de los gastos que se financiará con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz de conformidad con la resolución 62/228 de la Asamblea. Los elementos de administración de justicia cuyos gastos se financiarán mediante ese arreglo de participación serán: la Oficina de Administración de Justicia, que comprende la Oficina de Asistencia Letrada al Personal, y la Oficina de Servicios de Ombudsman y de Mediación de las Naciones Unidas, así como los gastos de interpretación, servicios de reuniones y traducción. En aras de la transparencia y para reflejar los recursos humanos de administración de justicia financiados con cargo a la cuenta de apoyo, las necesidades de recursos a que se responderá con cargo a la cuenta de apoyo para la Oficina de Asistencia Letrada al Personal y la Oficina de Servicios de Ombudsman y de Mediación de las Naciones Unidas se consignan en las secciones 2 y 3, que figuran a continuación. Los gastos de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz de la Oficina de Servicios de Ombudsman y de Mediación

de las Naciones Unidas y de la Oficina de Asistencia Letrada al Personal, que se financian con cargo a la cuenta de apoyo y se presentan en las propuestas que figuran más abajo, se deducen del total de la parte aprobada para la administración de justicia que se imputará a la cuenta de apoyo.

600. La diferencia obedece a las necesidades de recursos adicionales aprobadas por la Asamblea General en su resolución 66/247.

Parte correspondiente a la cuenta de apoyo de los gastos de administración de justicia, 2012/13, en cifras netas

Monto adicional aprobado en la resolución 66/247	7 078,7
Total correspondiente a la cuenta de apoyo	5 174,6
Menos: Oficina de Servicios de Ombudsman y de Mediación de las Naciones Unidas ^a	(1 777,2)
Menos: Oficina de Asistencia Letrada al Personal ^a	(75,6)
Parte correspondiente a la cuenta de apoyo de los gastos de administración de justicia	3 321,8

^a Sobre la base de la propuesta presupuestaria para 2012/13.

2. Oficina de Asistencia Letrada al Personal

a) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13)</i>	<i>Diferencia</i>	
	(1)	(2)	(3)	<i>Monto</i> (4) = (3) - (2)	<i>Porcentaje</i> (5) = (4) ÷ (2)
I. Recursos relacionados con puestos	—	—	—	—	—
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	36,5	96,8	75,6	(21,2)	(21,9)
Subtotal II	36,5	96,8	75,6	(21,2)	(21,9)
Total	36,5	96,8	75,6	(21,2)	(21,9)

b) Análisis de las necesidades de recursos¹

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	75,6	(21,2)	(21,9%)

601. El crédito propuesto de 75.600 dólares serviría para sufragar la parte que se financia con cargo a la cuenta de apoyo de los recursos aprobados hasta diciembre de 2012, con arreglo a la resolución 66/237 de la Asamblea General, para una plaza de personal temporario general, cuyo titular presta asistencia en relación con los casos recibidos de operaciones de mantenimiento de la paz por la Oficina de Asistencia Letrada al Personal.

3. Oficina de Servicios de Ombudsman y de Mediación de las Naciones Unidas

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

602. La Oficina de Servicios de Ombudsman y de Mediación de las Naciones Unidas quedó establecida con arreglo a las resoluciones de la Asamblea General 55/258 y 56/253. En su resolución 62/228, la Asamblea General reforzó la capacidad de la Oficina creando: a) una estructura única, integrada y descentralizada geográficamente al servicio de la Secretaría, los fondos y programas y la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados; b) un servicio de mediación; y c) oficinas auxiliares regionales. El mandato actual de la Oficina de Servicios de Ombudsman y de Mediación de las Naciones Unidas figura en ST/SGB/2002/12. Se prevé que el mandato revisado, en el que se han tenido en cuenta los cambios antes mencionados, quedará establecido en un nuevo boletín del Secretario General.

603. La cuestión del acceso de personal que no es de plantilla a los servicios de la Oficina, además de su alcance, está siendo examinada por la Asamblea General.

604. En el ejercicio económico de 2010/11, la Oficina registró un aumento del 50% en el número de casos procedentes de misiones de mantenimiento de la paz (606 casos, frente a 407 casos en 2009/10). La tendencia positiva en la utilización por el personal sobre el terreno de los servicios de solución informal de conflictos como alternativa al mecanismo oficial obedeció a la prestación de servicios en persona en las oficinas regionales situadas en Kinshasa y Jartum (esta última fue trasladada a Entebbe en noviembre de 2011), la reserva de ombudsman y mediadores de guardia y las visitas periódicas a las misiones que no son atendidas por las oficinas regionales.

605. Como primera medida para resolver problemas en el lugar de trabajo, la Oficina seguirá prestando los diversos servicios informales de solución de controversias al alcance del personal de las misiones de mantenimiento de la paz para tratar de resolver las controversias en una etapa temprana y así contribuir a una mayor productividad y mejores logros en el lugar de trabajo en las misiones de mantenimiento de la paz potenciando la productividad individual y colectiva.

606. Como solicitó la Asamblea General, la Oficina seguirá haciendo hincapié en la detección de cuestiones sistémicas en los ámbitos del mantenimiento de la paz y facilitando información a los niveles superiores de la Organización.

607. Debido al cierre de la UNMIS, que anteriormente proporcionaba apoyo administrativo al equipo regional del ombudsman, la Oficina propuso trasladar la oficina regional de Jartum (antes UNMIS) al Centro Regional de Servicios de Entebbe. Dado que ese equipo regional prestará servicios fundamentalmente al personal de mantenimiento de la paz de la UNMISS, UNAMID y UNISFA, un factor decisivo a la hora de ubicar el equipo es la facilidad de acceso a esas misiones. Gracias a la infraestructura existente y la disponibilidad de vuelos de las Naciones Unidas, Entebbe es el lugar más adecuado, por ser un centro flexible que facilitará la rotación periódica del equipo entre dichas misiones para prestar servicios en persona.

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
3.1 Aumento de la eficiencia y la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 En el 100% de los casos se responde y se adoptan las primeras medidas en un plazo de 30 días desde que se recibe la consulta (2010/11: 95%; 2011/12: 100%; 2012/13: 100%)

Productos

- Prestación de servicios integrales en 460 casos, incluso a través de la reserva de ombudsman o mediadores disponibles a petición
- Análisis transversal de 460 casos para determinar las causas de los conflictos y las cuestiones sistémicas a fin de informar periódicamente a los niveles superiores de manera que la Organización pueda mejorar el funcionamiento de las operaciones de mantenimiento de la paz
- Presentación de un informe anual a la Asamblea General que incluya información sobre las cuestiones sistémicas
- 8 visitas a operaciones de mantenimiento de la paz que no reciben servicios del ombudsman regional para ofrecer servicios periódicos de ombudsman y mediación *in situ* y realizar actividades que aumenten la competencia de los directivos y el personal en lo que respecta a los conflictos
- 8 visitas del ombudsman regional en Kinshasa para ofrecer servicios dentro de la zona de la misión
- 10 misiones del ombudsman regional en Entebbe para ofrecer servicios dentro de la zona de la misión (UNMISS, UNAMID, UNISFA)
- 5 intervenciones inmediatas en controversias imprevistas y de alto riesgo entre diversas partes, o en caso necesario
- Actividades de divulgación y sensibilización del personal de las operaciones de mantenimiento de la paz, como la distribución de material electrónico e impreso (1.500 hojas de datos, 1.000 folletos informativos, 500 carpetas y 500 carteles), videoconferencias periódicas, actualizaciones bimensuales del sitio web de la Oficina

Factores externos: Las condiciones de seguridad de las misiones permitirán realizar visitas.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—
D-2	—	—	—	—	—	—
D-1	—	—	—	—	—	—
P-5	3	—	—	—	3	—
P-4	—	—	—	—	—	—

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
P-3	2	—	—	—	2	—
P-2/P-1	—	—	—	—	—	—
Subtotal	5	—	—	—	5	—
Cuadro de Servicios Generales y categorías conexas						
Categoría principal	—	—	—	—	—	—
Otras categorías	—	—	—	—	—	—
Servicio de Seguridad	—	—	—	—	—	—
Servicio Móvil	2	—	—	—	2	—
Personal nacional de Servicios Generales	—	—	—	—	—	—
Subtotal	2	—	—	—	2	—
Total	7	—	—	—	7	—

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Recursos relacionados con puestos	1 106,5	1 191,3	1 206,4	15,1	1,3
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	262,8	291,4	254,7	(39,4)	(13,4)
Consultores	—	182,0	70,0	(112,0)	(61,5)
Viajes oficiales	114,8	158,8	159,0	0,2	0,1
Instalaciones e infraestructura	1,5	1,5	—	(1,5)	(100,0)
Comunicaciones	9,8	9,4	9,6	0,2	2,1
Tecnología de la información	8,8	10,8	7,5	(3,3)	(30,6)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	37,2	31,9	28,5	(3,4)	(10,7)
Subtotal II	434,9	688,5	529,3	(159,2)	(23,1)
Total	1 541,4	1 879,8	1 735,7	(144,1)	(7,7)

d) Justificación de los puestos**Oficina regional en la Misión de las Naciones Unidas en el Sudán**

Reasignación de 3 puestos (1 Ombudsman Regional (P-5), 1 Oficial de Casos (P-3) y 1 Auxiliar Administrativo (Servicio Móvil)) a la oficina regional en Entebbe

608. La plantilla actual de la oficina regional que estaba ubicada en la UNMIS consta de tres puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo que se mantienen (1 P-5, 1 P-3, 1 puesto del Servicio Móvil). Debido al cierre en 2011/12 de la UNMIS, que antes ofrecía apoyo administrativo a la oficina regional, se propone que la oficina regional en la UNMIS y los puestos que se mantienen se reasignen al Centro Regional de Servicios de Entebbe a fin de seguir prestando servicios de solución de conflictos al personal de mantenimiento de la paz. Estos recursos permitirán ofrecer servicios en persona al personal de mantenimiento de la paz de la UNMISS, la UNAMID y la UNISFA.

e) Análisis de las necesidades de recursos

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	1.206,4	15,1	1,3%

609. El crédito de 1.206.400 dólares se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los siete puestos que se mantienen, respecto de los cuales se aplicaron factores de demora en la contratación del 15,9% (Cuadro Orgánico) y el 7,9% (Servicio Móvil). La diferencia obedece al aumento de los costos estándar de los sueldos en el cuadro del Servicio Móvil y a los efectos de la tasa de vacantes del 7,9% aplicada al cómputo de las necesidades para los puestos del Servicio Móvil que se mantienen en 2012/13, basándose en la media de ocupación real, frente a la tasa aprobada para 2011/12, que era del 14%. Esos efectos fueron compensados en parte por la tasa de vacantes del 15,9% presupuestada para 2012/13 que se aplicó al calcular los recursos necesarios para mantener los puestos del Cuadro Orgánico, basándose en la media de ocupación real, en comparación con la tasa del 15% aprobada para 2011/12.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	254,7	(39,4)	(13,4%)

610. El crédito propuesto, que asciende a 254.700 dólares, se destinaría a seguir sufragando los gastos de dos plazas de personal temporario general, como se describe a continuación.

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

Auxiliar administrativo (1 SG (OC), continuación)

611. La plantilla actual de la Oficina está integrada por siete puestos que se mantienen y dos plazas de personal temporario general que se financian con cargo a la cuenta de apoyo. Se mantiene la necesidad de que la Oficina cuente en la Sede con una capacidad dedicada exclusivamente a los casos planteados por el personal de mantenimiento de la paz que no recibe servicios de las oficinas de los

ombudsman regionales en Kinshasa y Entebbe. El número total de casos (460) que se prevé en el ciclo 2011/12 no puede ser tramitado únicamente por las oficinas regionales, por lo que se propone mantener una plaza de personal temporario general para un Oficial de Casos de la categoría P-4.

612. El Oficial de Casos (P-4) se ocupará de los casos que se originen en la MINURSO, la MINUSTAH, la FNUOS, la UNMIK, la UNMIL, la UNMIT, la ONUCI, la UNFICYP, la FPNUL y la UNSOA. Estas misiones de mantenimiento de la paz emplean a más de 8.000 personas que no reciben servicios de los ombudsman regionales. Además, el Oficial de Casos ayudará a la Oficina a gestionar las operaciones entre la Sede y las oficinas regionales, lo cual entraña la tramitación y el seguimiento eficaces de los casos que se prevé recibir de misiones de mantenimiento de la paz con arreglo a los procedimientos operativos de la Oficina. El Oficial de Casos recopilará las enseñanzas extraídas, contribuirá a que se difundan las mejores prácticas y ayudará a determinar y analizar cuestiones transversales, además de servir de secretario del foro sobre cuestiones sistémicas.

613. También se propone mantener la plaza de personal temporario general del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías) de un Auxiliar Administrativo que preste el apoyo administrativo necesario en la Oficina, teniendo en cuenta el aumento sostenido del volumen de casos. El Auxiliar Administrativo seguirá desempeñando las siguientes funciones: recibir y procesar las solicitudes de reunión, llevar a cabo las investigaciones básicas, organizar videoconferencias y disponer el material informativo pertinente para la divulgación y las consultas con las oficinas regionales y las operaciones de mantenimiento de la paz, proporcionar información de antecedentes y prestar apoyo a las actividades de las oficinas relacionadas con casos remitidos por la MINURSO, la MINUSTAH, la FNUOS, la UNMIK, la UNMIL, la UNMIT, la ONUCI, la UNFICYP, la UNSOA y la FPNUL. El titular de la plaza también ayudará a preparar los expedientes de los casos y a administrar la labor general relacionada con la gestión de los casos.

614. La diferencia obedece a los efectos de las tasas de vacantes del 25,4% y el 6,8% aplicadas al cálculo de los recursos necesarios para mantener en 2012/13 las plazas de personal temporario general del Cuadro Orgánico y el Cuadro de Servicios Generales, respectivamente, basándose en la media de ocupación real, en comparación con las tasas aprobadas para 2011/12 del 7,0% (Cuadro Orgánico) y el 5,2% (Cuadro de Servicios Generales).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	70,0	(112,0)	(61,5%)

615. Las necesidades de consultores son las siguientes.

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Especialización</i>	<i>Meses-persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Servicios de ombudsman y mediadores a petición	12	70 000	5 intervenciones inmediatas en controversias imprevistas y de alto riesgo entre varias partes o en caso que sea necesario
Total		70 000	

616. Se propone un crédito de 70.000 dólares para sufragar la contratación de un consultor especializado por 12 meses-persona para seguir ofreciendo asistencia para la mediación según lo solicite el personal de mantenimiento de la paz. La modalidad de ombudsman y mediadores disponibles a petición ha resultado satisfactoria y económica. Teniendo en cuenta el número de consultas hechas a la Oficina en 2011, esta estima que en 2012/13 se le solicitarán intervenciones personales en al menos cinco situaciones imprevistas de alto riesgo que se plantearán en misiones de mantenimiento de la paz. La complejidad de ese tipo de intervenciones exige que haya un especialista en controversias laborales disponible a petición para llevar a cabo el proceso de solución de conflictos, desde la obtención de consentimientos hasta la mediación de la conclusión y la ejecución de un acuerdo de conciliación.

617. La diferencia en los recursos necesarios para la contratación de consultores refleja el cambio en las necesidades para iniciativas no recurrentes, debido a que no se dispone en el sistema de las Naciones Unidas de expertos, en particular para evaluar la eficacia de las nuevas oficinas de ombudsman regionales establecidas en la MONUSCO y la UNMIS, para las cuales se había incluido un crédito en el presupuesto para el bienio 2011/12, que concluirá en el ejercicio económico en curso.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	159,0	0,2	0,1%

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	113 200	8 visitas a operaciones de mantenimiento de la paz que no son atendidas por los ombudsman regionales, para prestar servicios periódicos <i>in situ</i> de ombudsman y de mediación y realizar actividades para fomentar la capacidad de resolver conflictos de los cuadros directivos y el personal 5 intervenciones inmediatas en controversias imprevistas y de alto riesgo entre diversas partes, o en caso necesario
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	21 500	Servicios integrales de ombudsman y mediación en un mínimo de 460 casos, incluso mediante ombudsman y mediadores disponibles a petición
Capacitación	24 300	Servicios integrales de ombudsman y mediación en un mínimo de 460 casos, incluso mediante ombudsman y mediadores disponibles a petición
Total	159 000	

619. Se propone la suma de 113.200 dólares para sufragar viajes a fin de realizar actividades de planificación, evaluación y consultas relativas a las misiones, a saber: viajes de personal de la Oficina en la Sede a la MINUSTAH, la MINURSO, la UNFICYP, la FPNUL, la FNUOS, la UNMIL, la ONUCI y la UNMIT para prestar servicios de solución de conflictos *in situ* al personal de esas misiones (88.200 dólares) y de personal de las oficinas regionales para desplazarse dentro de las

regiones y en las zonas de las misiones de mantenimiento de la paz a fin de prestar servicios de solución de conflictos *in situ* (25.000 dólares).

620. Se propone la suma de 21.500 dólares para sufragar los gastos de viaje de personal de las oficinas de ombudsman regionales que participen en seminarios, conferencias y cursos prácticos, incluido el retiro estratégico de la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas.

621. Se propone destinar la suma de 24.300 dólares a los viajes para participar en actividades de capacitación, como el programa de desarrollo de aptitudes de mediación, que tiene por objeto específico la creación de aptitudes de mediación en controversias laborales, y el programa de capacitación en gestión de conflictos laborales.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	9,6	(0,2)	(2,1%)

622. La suma propuesta de 9.600 dólares sufragaría los servicios recurrentes de comunicaciones comerciales a la tarifa estándar derivada de las modalidades de gastos anteriores, la adquisición de equipo de comunicaciones estándar para reposición y los servicios especializados para videoconferencias

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	7,5	(3,3)	(30,6%)

623. El crédito de 7.500 dólares propuesto incluye recursos estándar para el mantenimiento y la reparación de equipo de tecnología de la información con arreglo a los acuerdos estándar sobre el nivel de los servicios establecidos por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (4.500 dólares) y para la reposición estándar de equipo (3.000 dólares).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	28,5	(3,4)	(10,7%)

624. El crédito propuesto, que asciende a 28.500 dólares, permitiría sufragar los gastos de mantenimiento del sitio web y la base de datos sobre casos (10.900 dólares), la producción de carteles, folletos, hojas de datos y carpetas sobre gestión de conflictos (8.400 dólares), y pagar las cuotas de cursos de capacitación en aptitudes de mediación en el medio laboral, solución de conflictos y mediación institucional y formación de instructores (9.200 dólares).

G. Oficina de Ética

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

625. El mandato de la Oficina de Ética quedó establecido por la Asamblea General en su resolución 60/254, y figura en el boletín del Secretario General ST/SGB/2005/22.

626. La Oficina de Ética seguirá llevando a cabo las actividades establecidas en su mandato al servicio del personal de las misiones de mantenimiento de la paz, a saber: a) administrar el programa de declaración de la situación financiera de la Organización; b) desempeñar las funciones que se le asignen en virtud de la política de la Organización de proteger de represalias a los funcionarios que denuncien faltas de conducta o cooperen con auditorías o investigaciones debidamente autorizadas; c) prestar asesoramiento y orientación confidenciales al personal sobre cuestiones de ética (por ejemplo, conflictos de interés), lo que incluye la administración de un servicio de consultas sobre esas cuestiones; d) elaborar normas y cursos de formación e instrucción sobre cuestiones de ética en coordinación con el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y las demás oficinas que corresponda, incluida la capacitación anual en cuestiones de ética para todo el personal sobre el terreno, y e) promover la coherencia proporcionando orientación intelectual a los integrantes del Comité de Ética (es decir, las oficinas de ética de los fondos y programas) y a los miembros de la Red de Ética de las Naciones Unidas (es decir, las oficinas y los funcionarios encargados de las cuestiones de ética en los organismos especializados) para que los funcionarios de las Naciones Unidas cumplan las normas de ética e integridad más elevadas y velar por que esas normas se apliquen coherentemente dentro de las Naciones Unidas.

627. Además, la Oficina seguirá cumpliendo su función de promover y mantener una cultura institucional ética de integridad, rendición de cuentas y transparencia, fomentando así la confianza en las Naciones Unidas y su credibilidad tanto dentro como fuera de la Organización. Con ese propósito, la Oficina procurará informar al personal sobre el terreno de los servicios que presta, aumentar su visibilidad sobre el terreno llevando a cabo visitas y aprovechando mejor la tecnología de las comunicaciones para llegar al personal sobre el terreno, así como haciendo mayor hincapié en las diversas actividades de divulgación, educación, comunicación y capacitación para el personal de las misiones sobre el terreno. Esas actividades se coordinarán estrechamente con el Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, el Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y otros altos funcionarios, según corresponda. Una segunda prioridad de la Oficina será asegurar que el personal sobre el terreno cumpla su obligación de presentar puntualmente sus formularios de declaración de la situación financiera.

Logros previstos

Indicadores de progreso

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

3.1 Aumento de la conciencia ética al aumentar el número de solicitudes de asesoramiento y orientación en la materia (2010/11: 60 solicitudes; 2011/12: 75 solicitudes; 2012/13: 85 solicitudes)

3.2 Pleno cumplimiento del programa de declaración de la situación financiera (2010/11: 99,4%; 2011/12: 100%; 2012/13: 100%)

3.3 Aumento del número de sesiones de divulgación y capacitación (2010/11: 18 sesiones; 2011/12: 25 sesiones; 2012/13: 35 sesiones)

3.4 Todas las solicitudes de protección de represalias se evalúan en un plazo de 14 días (2010/11: 80%; 2011/12: 90%; 2012/13: 100%)

Productos

- Atención de 85 solicitudes relacionadas con cuestiones de ética presentadas por personal de mantenimiento de la paz
- Administración de alrededor de 1.550 declaraciones de la situación financiera o declaraciones de interés presentadas por personal de mantenimiento de la paz
- 5 visitas oficiales a misiones de mantenimiento de la paz (UNMISS, ONUCI, MINUSTAH, MONUSCO) y al Centro Regional de Servicios de Entebbe
- Conclusión de la evaluación preliminar de 6 casos de protección contra posibles represalias
- Organización de 4 sesiones informativas para coordinadores de la División de Personal sobre el Terreno sobre el programa de declaración de la situación financiera
- Diseño, producción y distribución de un nuevo cartel sobre ética para todas las misiones de mantenimiento de la paz
- 1 curso de capacitación de instructores para certificar a los instructores de talleres de ética
- 1 mini-módulo de aprendizaje electrónico para personal de mantenimiento de la paz
- 1 estudio para medir la cultura ética en las misiones de mantenimiento de la paz

Factores externos: El personal hace uso de los servicios que presta la Oficina; el personal presenta oportunamente las declaraciones sobre su situación financiera; el personal presenta toda la documentación necesaria cuando solicita protección de represalias; la situación de la seguridad de las misiones permite realizar visitas.

b) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría de gastos	Gastos (2010/11) (1)	Fondos asignados (2011/12) (2)	Estimaciones de gastos (2012/13) (3)	Diferencia	
				Monto (4) = (3) - (2)	Porcentaje (5) = (4) ÷ (2)
I. Recursos relacionados con puestos	—	—	—	—	—
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	256,2	257,2	225,4	(31,8)	(12,4)
Consultores	721,9	792,0	835,9	43,9	5,5
Viajes oficiales	77,2	68,5	72,3	3,8	5,5

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4) = (3) - (2)</i>	<i>(5) = (4) ÷ (2)</i>
Instalaciones e infraestructura	1,0	1,0	1,0	–	–
Comunicaciones	2,8	2,8	2,8	–	–
Tecnología de la información	3,1	3,1	7,4	4,3	138,7
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	4,0	24,4	48,0	23,6	96,7
Subtotal II	1 066,2	1 149,0	1 192,8	43,8	3,8
Total	1 066,2	1 149,0	1 192,8	43,8	3,8

c) **Análisis de las necesidades de recursos¹**

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	225,4	(31,8)	(12,4%)

628. El crédito propuesto, que asciende a 225.400 dólares, se destinaría a seguir sufragando las dos plazas de personal temporario general que se mantienen, como se describe a continuación.

Oficial de Ética (1 plaza de P-3, continuación)

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

629. La plantilla actual de la Oficina de Ética no incluye ningún puesto financiado con cargo a la cuenta de apoyo, pero sí dos plazas de personal temporario general que se financian con cargo a la cuenta de apoyo. De conformidad con uno de sus mandatos fundamentales, la Oficina de Ética administra el programa de declaración de la situación financiera, de periodicidad anual y carácter continuo. La ejecución del programa impone una pesada carga administrativa a la Oficina de Ética, que participa en todos los aspectos de la ejecución y necesita recursos humanos suficientes para administrar adecuadamente a los aproximadamente 4.308 participantes, de los que 1.473, o el 34%, son personal relacionado con el mantenimiento de la paz. La participación de ese personal en el programa ha aumentado de 603 funcionarios en 2006 a unos 1.473 previstos para 2011, lo que supone un aumento del 144%. Este aumento es excesivo para los recursos de que dispone la Oficina y la ha obligado a restringir otras actividades previstas en su mandato, como las relacionadas con la elaboración de normas, la educación y la capacitación. El aumento influye en las cinco etapas de la ejecución del programa (preparación y planificación, examen y verificación, cierre e información, divulgación pública voluntaria y requisitos técnicos).

630. En ese contexto, se propone mantener en la Oficina de Ética dos plaza de personal temporario general para un Oficial de Ética (P-3) y un Auxiliar Administrativo (SG (OC)) para apoyar la administración del programa de declaración de la situación financiera. Los titulares de las plazas mencionadas seguirán prestando apoyo a la administración y gestión del programa de declaración de la situación financiera y participarán en todas las etapas de la tramitación de los

formularios de declaración de la situación financiera y declaración de interés que presente el personal de mantenimiento de la paz.

631. La diferencia obedece a los efectos de las tasas de vacantes del 25,4% y el 6,8% aplicadas al cálculo de los recursos necesarios para mantener en 2012/13 las plazas de personal temporario general del Cuadro Orgánico y el Cuadro de Servicios Generales, respectivamente, basándose en la media de ocupación real, en comparación con las tasas aprobadas para 2011/12 del 7,0% (Cuadro Orgánico) y el 5,2% (Cuadro de Servicios Generales).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	835,9	43,9	5,5%

632. Las necesidades de consultores son las siguientes.

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Especialización</i>	<i>Meses-persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Programa de declaración de la situación financiera	—	615 900	Administración de unas 1.550 declaraciones de la situación financiera o declaraciones de interés presentadas por el personal relacionado con el mantenimiento de la paz
Estudio sobre ética	12	125 000	Un estudio para medir la cultura ética en las misiones de mantenimiento de la paz
Módulo de aprendizaje electrónico para personal sobre el terreno	—	95 000	Un mini-módulo de aprendizaje electrónico sobre cuestiones de ética para personal de mantenimiento de la paz
Total		835 900	

633. Se propone la suma de 615.900 dólares para contratar servicios externos de consultoría técnica destinados a continuar el examen independiente de los expedientes del personal en relación con el programa de declaración de la situación financiera. Se prevé que 1.550 funcionarios de mantenimiento de la paz deberán participar en el programa. El cálculo se basa en el precio unitario previsto de 398 dólares por declaración por persona, que a su vez refleja el presupuesto presentado por la empresa externa que realizaría el examen de las declaraciones correspondientes al ejercicio 2012/13.

634. Se propone la suma de 125.000 dólares para contratar por 12 meses-persona a un consultor técnico que se encargará de realizar un estudio de la cultura ética y las normas de integridad en las misiones de mantenimiento de la paz. Este costo, extrapolado del estudio estadístico hecho recientemente por la Oficina de Ética, permitiría sufragar el proceso, desde que se inicie el estudio hasta que se entreguen a la Oficina el análisis estadístico y las recomendaciones. No existe en la Organización una dependencia u oficina dedicada a realizar estudios de ese tipo. La contratación de un consultor externo independiente daría credibilidad al estudio, y el personal estaría más dispuesto a ofrecer información a un tercero ajeno a la Organización.

635. Se propone la suma de 95.000 dólares para contratar a un consultor técnico que se encargará de elaborar un módulo de aprendizaje electrónico sobre cuestiones de

ética para el personal de mantenimiento de la paz. No existen actualmente cursos de capacitación sobre cuestiones de ética específicos para el personal sobre el terreno, por lo que se propone elaborar un breve módulo de aprendizaje electrónico interactivo dirigido a los funcionarios sobre el terreno. Este módulo sustituiría el arreglo de participación en la financiación de los gastos concertado con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para contratar un consultor especializado que apoyara la capacitación de personal de mantenimiento de la paz en cuestiones de ética, para lo cual se habían previsto créditos en el presupuesto para 2011/12.

636. La diferencia en los recursos para consultoría refleja el cambio en las necesidades asociadas a iniciativas no recurrentes, debido a que no se dispone en el sistema de las Naciones Unidas de expertos técnicos, en particular, para realizar el estudio sobre ética propuesto para 2012/13, y es compensado en parte por la reducción prevista en el número de declaraciones de la situación financiera.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	72,3	3,8	5,5%

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	54 500	5 visitas oficiales a misiones de mantenimiento de la paz (UNMISS, ONUCI, MINUSTAH, MONUSCO) y al Centro Regional de Servicios de Entebbe
Capacitación	17 800	Un curso de capacitación de instructores para certificar a instructores de cursos de ética
Total	72 300	

638. Se propone un crédito de 54.500 dólares que se destinará a viajes relacionados con los siguientes seminarios, conferencias y cursos prácticos: un curso práctico en la UNMISS, la ONUCI, la MINUSTAH y la MONUSCO y en el Centro Regional de Servicios de Entebbe para aumentar la visibilidad sobre el terreno de la Oficina de Ética, concienciar al personal en cuestiones de ética e integridad, abordar asuntos relacionados con la declaración de la situación financiera y realizar indagaciones en casos de protección contra posibles represalias.

639. Se propone un crédito de 17.800 dólares para viajes en relación con el curso de capacitación de instructores que se impartirá en el Centro Regional de Servicios de Entebbe.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalaciones e infraestructura	1,0	—	—

640. El crédito propuesto de 1.000 dólares sufragaría la adquisición de suministros de oficina para las dos plazas de personal temporario general que se mantienen.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	2,8	–	–

641. El crédito propuesto de 2.800 dólares se destinaría a sufragar los servicios recurrentes de comunicaciones comerciales, sobre la base de la tarifa estándar derivada de las modalidades de gastos anteriores, para dos plazas de personal temporario general que se mantienen.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	7,4	4,3	138,7

642. El crédito propuesto de 7.400 dólares incluye los recursos estándar necesarios para sufragar el mantenimiento y la reparación del equipo informático tomando como referencia los acuerdos estándar sobre el nivel de los servicios concertados por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (3.000 dólares) y la reposición estándar de equipo (4.400 dólares) para dos plazas de personal temporario general que se mantienen.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	48,0	23,6	96,7%

643. La suma de 48.000 dólares permitiría adquirir material para imprimir y publicar las publicaciones de la Oficina y los nuevos carteles de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz (36.000 dólares) y sufragar los costos de mantenimiento del sitio web (12.000 dólares). La diferencia se debe al aumento de los recursos previstos para imprimir los carteles y enviarlos a las misiones de mantenimiento de la paz y de los recursos para mantener el sitio web en los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas.

H. Oficina de Asuntos Jurídicos

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

644. En su resolución 13 (I), la Asamblea General estableció el mandato de la Oficina de Asuntos Jurídicos en calidad de servicio jurídico central del Secretario General, la Secretaría y los órganos de las Naciones Unidas. La descripción más reciente de la organización y las funciones de la Oficina de Asuntos Jurídicos figura en el boletín del Secretario General ST/SGB/2008/13.

645. La Oficina de Asuntos Jurídicos presta asistencia y apoyo jurídicos centralizados para proteger los intereses jurídicos de las Naciones Unidas y limitar al mínimo su responsabilidad jurídica. Se presta asistencia y apoyo jurídicos en respuesta a solicitudes formuladas por órganos principales y subsidiarios de las Naciones Unidas, por oficinas y departamentos de la Sede, incluidos el DOMP y el DAAT, y por oficinas situadas fuera de la Sede, fondos y programas de las Naciones Unidas administrados por separado y misiones y operaciones políticas, humanitarias y de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas.

646. La asistencia y el apoyo jurídicos que la Oficina de Asuntos Jurídicos presta a la Organización se centran en cuestiones relacionadas con la paz y la seguridad internacionales, el uso de la fuerza, las sanciones, las investigaciones, las comisiones de investigación, los grupos de expertos, las prerrogativas e inmunidades, las relaciones con los países anfitriones y la responsabilidad de terceros. También se ocupa de cuestiones relacionadas con el derecho internacional público, como las controversias jurídicas, los derechos humanos, el derecho humanitario y el derecho penal internacional, incluida la formulación de declaraciones de carácter jurídico para el Secretario General. La Oficina de Asuntos Jurídicos también presta asistencia y asesoramiento jurídico sobre las innumerables funciones de apoyo relacionadas con las actividades y operaciones de mantenimiento de la paz de la Organización, entre otras las disposiciones concertadas con los gobiernos, las actividades relacionadas con las adquisiciones y los contratos para subvenir necesidades logísticas, la solución de controversias y reclamaciones, la ejecución y mejora de las medidas de rendición de cuentas de la Organización, la interpretación y aplicación de las normas financieras y del personal de las Naciones Unidas para una administración adecuada, las reformas de esas normas y la defensa de los intereses del Secretario General y la Organización en el sistema de administración de justicia.

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Reducción al mínimo posible del porcentaje de reclamaciones recibidas en relación con las operaciones y actividades de mantenimiento de la paz en las que se decide que la Organización es responsable frente a las reclamaciones formuladas (2010/11: los pagos por reclamaciones recibidas en relación con operaciones de mantenimiento de la paz representaron menos del 11% de los montos reclamados; 2011/12: menos del 40% de los montos reclamados; 2012/13: menos del 40% de los montos reclamados) 3.2 Ningún caso en el que, en relación con operaciones de mantenimiento de la paz no se preserven la condición y las prerrogativas e inmunidades de la Organización, excepto cuando se haya renunciado a ellas (2010/11: ningún caso; 2011/12: ningún caso; 2012/13: ningún caso)

Productos

Apoyo y asistencia jurídicos en forma de dictámenes, asesoramiento, asistencia letrada, comunicaciones, apoyo y asistencia a todas las misiones de mantenimiento de la paz y la Sede, tanto cuando lo soliciten como en forma continua, en lo que respecta a:

- 70 aspectos legislativos de las misiones de mantenimiento de la paz, incluida su gobernanza, y la aplicabilidad de los reglamentos y las normas de las Naciones Unidas
- 200 arreglos institucionales y operacionales (por ejemplo, acuerdos sobre el estatuto de las fuerzas, acuerdos sobre el estatuto de las misiones y otros acuerdos similares, así como cuestiones generales de derecho internacional público, referentes a las normas para entablar combate y relativas a las medidas de lucha contra la piratería), incluidas la negociación, la interpretación y la aplicación de acuerdos con gobiernos y organizaciones internacionales en relación con dichos arreglos

- 95 casos de cooperación con tribunales penales internacionales especiales y otros tribunales de carácter internacional, en relación con sus actividades derivadas de operaciones de mantenimiento de la paz o relacionadas con ellas, así como apoyo para el establecimiento de comisiones de la verdad y otras comisiones y juntas de investigación en el contexto de las operaciones de mantenimiento de la paz
- 25 aspectos de investigaciones de denuncias de violaciones generalizadas y sistemáticas del derecho humanitario y las normas de derechos humanos
- 495 aspectos comerciales, incluidos contratos y adquisiciones sustanciales de suministros, apoyo logístico, seguros, operaciones de remoción de minas y similares, enajenación de bienes y acuerdos relativos a fletes aéreos y marítimos
- 25 casos de asesoramiento sobre reclamaciones relativas a controversias contractuales y bienes raíces, así como reclamaciones por daños materiales, lesiones corporales y muerte, incluidas reclamaciones a raíz de accidentes de aviación o ataques contra instalaciones u oficiales de las Naciones Unidas
- 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 misiones de mantenimiento de la paz
- 5 casos de arbitraje o litigio o servicios de asesoramiento conexos, 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
- 20 asuntos disciplinarios y de conducta relacionados con el personal de mantenimiento de la paz, incluidas acusaciones de conducta delictiva
- 175 casos de asesoramiento respecto de 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
- 20 casos de representación del Secretario General ante el Tribunal de Apelaciones de las Naciones Unidas
- 240 casos de asesoramiento sobre asuntos y causas incluidos en el sistema de administración de justicia
- 50 aspectos jurídicos de problemas de seguridad, incluidas la promulgación y aplicación del Manual de Seguridad

Factores externos: Los Estados Miembros prestarán apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz mediante sus sistemas jurídicos; las dependencias de las Naciones Unidas que se ocupan de las operaciones de mantenimiento de la paz solicitarán asistencia jurídica de manera oportuna, proporcionarán información suficiente para un análisis jurídico completo y se orientarán por el asesoramiento que reciban.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—
D-2	—	—	—	—	—	—
D-1	—	—	—	—	—	—
P-5	5	—	—	—	5	—
P-4	6	—	—	—	6	—
P-3	1	—	—	—	1	—
P-2/P-1	1	—	—	—	1	—
Subtotal	13	—	—	—	13	—
Cuadro de Servicios Generales y categorías conexas						
Categoría principal	—	—	—	—	—	—
Otras categorías	2	—	—	—	2	—
Subtotal	2	—	—	—	2	—
Total	15	—	—	—	15	—

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Recursos relacionados con puestos	2 607,3	2 641,5	2 623,2	(18,3)	(0,7)
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	166,3	600,9	456,1	(144,8)	(24,1)
Consultores	131,7	75,0	75,0	—	—
Viajes oficiales	35,3	33,1	34,0	0,9	2,7
Instalaciones e infraestructura	7,5	9,0	9,0	—	—
Comunicaciones	17,6	35,9	42,4	6,5	18,1
Tecnología de la información	91,1	85,3	115,7	30,4	35,6
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	3,5	3,5	5,3	1,8	51,4
Subtotal II	453,0	842,7	737,5	(105,2)	(12,5)
Total	3 060,3	3 484,2	3 360,7	(123,5)	(3,5)

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

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	2.623,2	(18,3)	(0,7%)

647. Se propone una suma de 2.623.200 dólares para sufragar sueldos, gastos comunes de personal y contribuciones del personal correspondientes a los 15 puestos que se mantienen, a los que se aplicó un factor de demora en la contratación del 15,9% (Cuadro Orgánico) y el 7,9% (Cuadro de Servicios Generales). La diferencia obedece a la disminución de los gastos estándar de los sueldos del Cuadro Orgánico y los efectos de la tasa de vacantes del 15,9% aplicable al cálculo de las necesidades de los puestos del Cuadro Orgánico que se mantienen en 2012/13, basándose en la media de ocupación real, en comparación con la tasa aprobada en 2011/12 del 15,0% (Cuadro Orgánico), compensada en parte con las tasas de vacantes presupuestadas para 2012/13 aplicadas al cálculo de las necesidades de los puestos del Cuadro de Servicios Generales que se mantienen, del 7,9%, basándose en la media de ocupación real, en comparación con la tasa aprobada para 2011/12 del 14,0% (Cuadro de Servicios Generales).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	456,1	(144,8)	(24,1%)

648. Se propone la suma de 456.100 dólares para sufragar el mantenimiento de tres plazas de personal temporario general, como se indica a continuación.

División de Asuntos Jurídicos Generales*Oficiales Jurídicos (2 plazas de P-4 y 1 de P-3, continuación)*

649. La plantilla actual de la División de Asuntos Jurídicos Generales incluye diez puestos que se mantienen (4 P-5, 4 P-4, 1 P-3, 1 SG (OC)) y tres plazas de personal temporario general financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

650. La División de Asuntos Jurídicos Generales presta diversos servicios jurídicos y de apoyo a las operaciones de la Organización para el mantenimiento de la paz: proporciona asistencia jurídica relativa a las disposiciones de apoyo logístico para las operaciones de mantenimiento de la paz, incluidas las actividades relacionadas con las adquisiciones comerciales, así como las disposiciones concertadas con gobiernos de Estados Miembros y otros asociados en el mantenimiento de la paz (como la Unión Africana y la Unión Europea). Conjuntamente con la Oficina del Asesor Jurídico, la División ayuda a mantener las prerrogativas e inmunidades de la Organización relativas a sus exenciones fiscales y de importación y exportación y las inmunidades aplicables a los bienes y al personal de la Organización en las operaciones de mantenimiento de la paz; presta asistencia respecto de la interpretación y aplicación del derecho administrativo de la Organización en las operaciones de mantenimiento de la paz, incluida la interpretación y aplicación del Reglamento y Estatuto del Personal, el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada y las políticas y prácticas pertinentes, en particular en lo relativo a las transacciones bancarias, la custodia de activos y las operaciones de tesorería; presta apoyo jurídico para la solución de reclamaciones, casos de arbitraje y otros tipos de controversias complejas que puedan surgir en las operaciones de

mantenimiento de la paz, como las reclamaciones comerciales de contratistas y las reclamaciones de indemnización de terceros por pérdidas o daños a la propiedad, lesiones o muerte. Junto con la Oficina del Asesor Jurídico, la División presta apoyo constante para aplicar y perfeccionar las disposiciones de seguridad, incluso respecto de la administración de instalaciones y las operaciones y actividades logísticas, a fin de mejorar las instalaciones y los controles de los locales de las Naciones Unidas en las misiones de mantenimiento de la paz; presta asistencia constante en relación con las disposiciones institucionales y de gestión de las operaciones de mantenimiento de la paz, inclusive respecto de las reformas en curso; y asesora y asiste en el fortalecimiento de las medidas de rendición de cuentas de la Organización, entre otras cosas, asesorando en materia de procedimientos y medidas sustantivas en relación con las sanciones internas y las medidas externas que se aplican a los funcionarios de las Naciones Unidas y terceros que pudieran ser responsables de actos de corrupción, fraude y otras faltas de conducta o delitos, remitiendo casos internos de ese tipo de conductas a las autoridades investigadoras nacionales y prestando asistencia a las investigaciones y los enjuiciamientos a través de la presentación de pruebas, así como asegurando que se protejan los intereses jurídicos de la Organización y su derecho de restitución en calidad de víctima.

651. En lo que respecta a prestar ese respaldo jurídico fundamental a las operaciones de mantenimiento de la paz de la Organización, los recursos de los diez puestos asignados a la División con cargo a la cuenta de apoyo no han sido suficientes para responder a la demanda de apoyo y servicios jurídicos, que de manera constante han superado el 42% del volumen de trabajo de la División. Incluso sin tener en cuenta el volumen de trabajo adicional resultante del sistema de administración de justicia establecido, el volumen de trabajo actual de la División en apoyo al mantenimiento de la paz equivale a unos 12 años de labor letrada o de puestos del Cuadro Orgánico. Además del número cada vez mayor de solicitudes de servicios jurídicos en apoyo a operaciones de mantenimiento de la paz, esas solicitudes requieren cada vez más tiempo, en vista de la complejidad cada vez mayor de las operaciones de mantenimiento de la paz. Los ejemplos de esas complejas operaciones de apoyo logístico incluyen los contratos comerciales llave en mano para el abastecimiento y la distribución de combustible y alimentos/raciones en apoyo a diversas misiones, entre ellas la UNMISS, la FPNUL, la MINUSTAH y la MONUSCO, y la concertación de arreglos de apoyo logístico de fines múltiples con gobiernos de Estados Miembros, la Unión Africana y la Unión Europea, en apoyo a la UNAMID, la MINURCAT y la UNSOA. Esos arreglos logísticos suponen cientos de millones de dólares de los Estados Unidos en responsabilidad contractual, así como la responsabilidad que podría dimanar de reclamaciones que surgieran en relación con esas actividades. En general, las adquisiciones comerciales se han multiplicado y su valor supera en la actualidad los 4.500 millones de dólares anuales, suma que en su mayor parte corresponde a actividades de la Organización para el mantenimiento de la paz. Además, aunque está comenzando a disminuir el número de operaciones de mantenimiento de la paz y de misiones, está aumentando la demanda de servicios jurídicos, principalmente a consecuencia de reclamaciones de excontratistas y exintegrantes de las misiones. La Oficina ya está enfrentando importantes reclamaciones a consecuencia del cierre de misiones.

652. Además de la demanda histórica de servicios jurídicos en apoyo de las operaciones de la Organización para el mantenimiento de la paz, el nuevo sistema de administración de justicia ha elevado a un nivel sin precedentes el volumen de trabajo, incluso en relación con casos planteados en operaciones de mantenimiento de la paz.

653. Por consiguiente, se propone mantener tres plazas de personal temporario general para Oficiales Jurídicos (2 P-4, 1 P-3) con el fin de satisfacer la demanda de asistencia y apoyo jurídicos respecto a asuntos del sistema de administración de justicia que surjan de operaciones de mantenimiento de la paz y para satisfacer la demanda de servicios jurídicos derivados de investigaciones de fraude, corrupción y explotación y abusos sexuales relacionados con las operaciones de mantenimiento de la paz.

654. La diferencia obedece a los efectos de la tasa de vacantes del 25,4% aplicada al cálculo de las necesidades para mantener las plazas de personal temporario general del Cuadro Orgánico en 2012/13, basándose en la media de ocupación real, en comparación con la tasa aprobada para 2011/12 del 7,0% (Cuadro Orgánico) y el crédito previsto correspondiente a 2011/12 para personal temporario general durante seis meses para sufragar la licencia del personal, que ya no es necesario.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	75,0	–	–

655. Las necesidades de consultores son las siguientes.

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Especialización</i>	<i>Meses-persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Asesores letrados externos	3	75 000	Prestación de apoyo y asistencia jurídicos en forma de dictámenes, asesoramiento, asistencia letrada, comunicaciones, apoyo y asistencia a todas las misiones de mantenimiento de la paz y la Sede, tanto cuando lo soliciten como en forma continua
Total		75 000	

656. Se propone la suma de 75.000 dólares para sufragar la contratación de asesoramiento letrado externo durante tres meses para asesoramiento y asistencia respecto de cuestiones jurídicas relacionadas con el mantenimiento de la paz que requieran conocimientos técnicos especiales de los que no se disponga en la Oficina de Asuntos Jurídicos, como la interpretación de legislación nacional y la representación ante tribunales u órganos administrativos nacionales.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	34,0	0,9	2,7%

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	34 000	Prestación de apoyo y asistencia jurídicos en forma de dictámenes, asesoramiento, asistencia letrada, comunicaciones, apoyo y asistencia a todas las misiones de mantenimiento de la paz y la Sede, tanto cuando lo soliciten como en forma continua
Total	34 000	

658. Se propone una suma de 34.000 dólares para viajes a fin de realizar actividades de planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones destinadas a proporcionar asistencia y apoyo jurídicos coordinados de forma centralizada a misiones de mantenimiento de la paz.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalaciones e infraestructura	9,0	—	—

659. Se propone una suma de 9.000 dólares con el fin de proporcionar suministros de oficina para los titulares de los 15 puestos que se mantienen y las tres plazas de personal temporario general que se mantienen.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	42,4	6,5	18,1%

660. Se propone una suma de 42.400 dólares para sufragar las necesidades recurrentes de servicios de comunicaciones comerciales, a la tasa estándar derivada de patrones de gastos anteriores, al igual que las necesidades de diez licencias de Mobile Office y el reemplazo de los teléfonos inteligentes y los honorarios de licencias.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	115,7	30,4	35,6%

661. Se propone la suma de 115.700 dólares para proporcionar recursos estándar de mantenimiento y reparación de equipo de tecnología de la información sobre la base de los acuerdos estándar relativos al nivel de los servicios concertados por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (27.000 dólares) y la parte de los costos de la infraestructura central de tecnología de la información que corresponde a la cuenta de apoyo (20.500 dólares) (almacenamiento de información y copias de seguridad, hospedaje de aplicaciones, servidores de departamento y otros servicios) derivados de patrones de gastos anteriores y el reemplazo estándar de equipo (21.900 dólares) en relación con 15 puestos que se mantienen y 3 plazas de personal temporario general que se mantienen. La suma también permitiría obtener una suscripción anual a la licencia para utilizar Westlaw (22.100 dólares) y la renovación de acuerdos sobre concesión de licencias para el sistema de gestión de casos (24.200 dólares), que facilitan el registro, la gestión y el seguimiento de los casos. La diferencia obedece principalmente a que los gastos en licencias se

proponen sobre la base de los patrones de gastos anteriores, que indicaron una mayor necesidad de uso.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	5,3	1,8	51,4%

662. Se propone una suma de 5.300 dólares para honorarios de capacitación destinados a la participación en el curso de formación en línea titulado “programa educativo jurídico virtual” (3.500 dólares) y suministros de impresión adicionales (1.800 dólares).

I. Departamento de Información Pública

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

663. La Asamblea General estableció el mandato general del Departamento de Información Pública en su resolución 13 (I). La organización y las funciones del Departamento se detallan en el boletín ST/SGB/1999/10.

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	1.1 El 60% de los reportajes que se difunden son transmitidos o incorporados en centros de noticias basados en la web por al menos 5 medios de comunicación con representación regional (2010/11: 70%; 2011/12: 50%; 2012/13: 60%)

Productos

- 25 reportajes al mes sobre temas relacionados con el mantenimiento de la paz producidos y distribuidos por satélite a través del servicio internacional de vídeo Associated Press Television News, que llega a más de 1.000 puntos de difusión (más de 560 organismos de radiodifusión) a nivel mundial y a través de Reuters y Eurovisión
- Reformulación y publicación de 25 reportajes por mes relacionados con el mantenimiento de la paz en el sitio web UNifeed del Departamento con calidad de transmisión para descarga por los usuarios
- Producción y distribución a organismos de radiodifusión de todo el mundo de 5 reportajes especiales por año para la serie “UN in Action” sobre temas relacionados con el mantenimiento de la paz
- Producción de dos informes detallados sobre temas relacionados con el mantenimiento de la paz para los programas mensuales del Departamento, 21st Century/UN in Action
- Producciones audiovisuales no destinadas a la retransmisión, como presentaciones al Consejo de Seguridad y a países que podrían aportar contingentes, según sea necesario

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

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

3.1 El 90% de las operaciones de mantenimiento de la paz encuestadas indican que están satisfechas en general con la calidad del apoyo en materia de información pública (2010/11: 100%; 2011/12: 90%; 2012/13: 90%)

Productos

- Orientación estratégica, asesoramiento y apoyo a 13 operaciones de mantenimiento de la paz para formular y aplicar estrategias de información pública; visitas sobre el terreno a tres operaciones de mantenimiento de la paz para proporcionar orientación sobre comunicaciones y apoyo *in situ* (UNAMID, UNMISS y ONUCI)
- Evaluación, junto con los Departamentos de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, de posibles candidatos para incluirlos en la lista de especialistas en información pública calificados para el despliegue en operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas
- Organización y facilitación de un curso especializado de capacitación de una semana de duración, en cooperación con los Departamentos de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, para 30 miembros del personal dedicados a la información pública en misiones y de la Sede que se ocupan de asuntos relacionados con el mantenimiento de la paz
- Actualización y mantenimiento de unas 500 páginas web del Departamento en el sitio web en inglés de la Sede sobre el mantenimiento de la paz, incluidas las revisiones sustanciales necesarias, de alrededor de 150 páginas web que alberga el sitio web de la Sede para 12 operaciones de mantenimiento de la paz (MINURSO, MINUSTAH, MONUSCO, UNAMID, FNUOS, UNFICYP, FPNUL, UNISFA, ONUCI, UNMIL, UNMISS y UNMIT)
- Coordinación del mantenimiento de las versiones en seis idiomas del sitio de mantenimiento de la paz
- Funcionamiento, en colaboración con el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, como centro de coordinación de las misiones para el sistema de gestión de contenidos de la BLNU aplicado a los sitios web locales de las misiones sobre el terreno a fin de garantizar una uniformidad de estilo y contenidos que exija un costo mínimo de mantenimiento a cada misión
- Actualización del manual normativo y de orientación en materia de información pública en las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz
- Divulgación de las actividades de las misiones en al menos 50 países que aportan contingentes y fuerzas de policía mediante comunicados de prensa, fotografías, carteles y artículos especiales enviados a los principales grupos de comunicaciones, organismos gubernamentales y misiones permanentes de los países que aportan contingentes y fuerzas de policía y mediante la red de centros de información y los servicios de información de las Naciones Unidas sobre cuestiones pertinentes para la participación de los países individuales en operaciones específicas de mantenimiento de la paz

Factores externos: Las operaciones de mantenimiento de la paz, los asociados externos y los interesados continuarán colaborando con el Departamento en cuestiones de información pública.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo de apoyo 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—
D-2	—	—	—	—	—	—
D-1	—	—	—	—	—	—
P-5	—	—	—	—	—	—
P-4	2	—	—	—	2	—
P-3	—	—	—	—	—	—
P-2/P-1	1	—	—	—	1	—
Subtotal	3	—	—	—	3	—
Cuadro de Servicios Generales y categorías conexas						
Categoría principal	—	—	—	—	—	—
Otras categorías	1	—	—	—	1	—
Subtotal	1	—	—	—	1	—
Total	4	—	—	—	4	—

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Recursos relacionados con puestos	643,5	575,0	576,5	1,5	0,3
II. Recursos no relacionados con puestos					
Consultores	34,1	50,0	16,6	(33,4)	(66,8)
Viajes oficiales	66,2	68,6	64,7	(3,9)	(5,7)
Instalaciones e infraestructura	2,0	2,0	2,0	—	—
Comunicaciones	5,6	6,3	6,3	—	—
Tecnología de la información	13,7	8,8	39,4	30,6	347,7
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	1,9	5,8	4,1	(1,7)	(29,3)
Subtotal II	123,5	141,5	133,1	(8,4)	(5,9)
Total	767,0	716,5	709,6	(6,9)	(1,0)

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

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	576,5	1,5	0,3%

664. Se propone una suma de 576.500 dólares para sufragar sueldos, gastos comunes de personal y contribuciones del personal correspondientes a los cuatro puestos que se mantienen, a los que se aplicó un factor de demora en la contratación del 15,9% (Cuadro Orgánico) y del 7,9% (Cuadro de Servicios Generales).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	16,6	(33,4)	(66,8%)

665. Las necesidades de consultores son las siguientes.

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Especialización</i>	<i>Meses-persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Capacitación	Menos que 1	16 600	Organización y facilitación de un curso especializado de capacitación de una semana de duración, en cooperación con los Departamentos de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, para 30 funcionarios de información pública de misiones y de la Sede que se ocupan de asuntos relacionados con el mantenimiento de la paz
Total		16 600	

666. Se propone la suma de 16.600 dólares para la contratación de un consultor con conocimientos técnicos especializados a fin de impartir un curso de formación especializada de una semana de duración para unos 30 miembros del personal dedicado a la información pública de operaciones de mantenimiento de la paz y la Sede, incluidos los honorarios del curso. Para que pueda realizarse este curso, se requiere un experto en comunicaciones con conocimientos prácticos de las técnicas y la tecnología de las comunicaciones más modernas y adecuadas para las condiciones sobre el terreno.

667. La diferencia obedece a que la consultoría relacionada con el sistema de gestión del contenido en la web, para la que se previó un crédito en el presupuesto para 2011/12, finalizará en el ejercicio económico en curso.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	64,7	(3,9)	(5,7%)

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	26 400	Visitas sobre el terreno a tres operaciones de mantenimiento de la paz para proporcionar orientación y apoyo <i>in situ</i> en materia de comunicaciones (UNMISS, UNAMID y ONUCI)
Capacitación	38 300	Organización y facilitación de un curso de formación especializada de una semana de duración, en cooperación con los Departamentos de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, para 30 funcionarios de información pública de misiones y de la Sede que se ocupan de asuntos relacionados con el mantenimiento de la paz
Total	64 700	

669. Se propone la suma de 26.400 dólares con el fin de sufragar los gastos de viaje para realizar las siguientes actividades de planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones: trabajar directamente con personal de las misiones en la formulación y la mejora de las estrategias de comunicación y promover la ejecución efectiva del plan de acción de información pública.

670. Se propone la suma de 38.300 dólares con el fin de sufragar viajes para realizar las siguientes actividades: dictar y facilitar un curso de capacitación especializado de una semana de duración con el objetivo fundamental de proporcionar a los participantes las competencias necesarias para crear una capacidad de información pública efectiva en las misiones de mantenimiento de la paz. El curso abarca una variedad de cuestiones complejas y especializadas en los ámbitos de las relaciones con los medios de comunicación, la coordinación de políticas con las organizaciones, la planificación estratégica, operacional y logística y los últimos adelantos tecnológicos en la esfera de los “nuevos medios” y la tecnología de la radiodifusión y la información.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalaciones e infraestructura	2,0	—	—

671. Se propone la suma de 2.000 dólares a fin de sufragar la adquisición de suministros de oficina para cuatro puestos que se mantienen.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	6,3	—	—

672. Se propone un crédito de 6.300 dólares para sufragar las necesidades recurrentes de servicios de comunicaciones comerciales, sobre la base de la tarifa estándar derivada de los patrones de gastos anteriores, para cuatro puestos que se mantienen y las necesidades de adquirir una licencia de Mobile Office.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	39,4	30,6	347,7%

673. Se propone la suma de 16.900 dólares para proporcionar: recursos estándar de mantenimiento y reparación de equipo de tecnología de la información sobre la base de los acuerdos estándar relativos al nivel de los servicios concertados por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (6.000 dólares); la parte de los costos de la infraestructura central de la tecnología de la información que corresponde a la cuenta de apoyo (5.400 dólares) (almacenamiento de información y copias de seguridad, hospedaje de aplicaciones, servidores de departamento y otros servicios) derivados de patrones de gastos anteriores; y la adquisición de equipo de tecnología de la información estándar, incluida la adquisición de computadoras de escritorio, computadoras portátiles e impresoras de red nuevos y de repuestos (5.500 dólares). La tecnología de la información estándar se presupuesta con arreglo a las tasas incluidas en la guía de estimaciones más reciente publicada por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. La suma también incluye recursos especializados para licencias de software y honorarios para ancho de banda y almacenamiento para el portal multimedia (22.500 dólares).

674. La diferencia obedece al aumento de las necesidades de banda ancha y almacenamiento para el portal multimedia.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	4,1	(1,7)	(29,3%)

675. Se propone la suma de 4.100 dólares para cubrir el costo de los materiales de capacitación asociados con la organización del curso de capacitación y cartuchos especiales de color para la producción de material impreso (volantes, carteles y gigantografías) en apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz. La diferencia obedece a la disminución de las necesidades de impresión a color.

J. Departamento de Seguridad

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Aplicación del 85% de las recomendaciones del Departamento sobre normas, políticas, orientación, directrices, planes y procedimientos en materia de seguridad y exámenes de la gestión de la seguridad en las operaciones sobre el terreno (2010/11: 34%; 2011/12: 80%; 2012/13: 85%)

3.2 El 100% del personal de los equipos de gestión de la seguridad en las operaciones sobre el terreno recibe capacitación (2010/11: no se aplica; 2011/12: 100%; 2012/13: 100%)

Productos

- 32 informes de examen de la gestión de la seguridad de las operaciones sobre el terreno y las instalaciones de logística y comunicaciones; examen de 34 evaluaciones de la seguridad de las misiones preparadas por las operaciones de mantenimiento de la paz, la UNSOA y la BLNU, incluida la Base de Apoyo de las Naciones Unidas en Valencia
- Capacitación sobre gestión, políticas y nuevos problemas y amenazas relacionados con la seguridad; capacitación de equipos de gestión de la seguridad (110 miembros del personal); curso práctico anual en la BLNU para las operaciones de mantenimiento de la paz y la UNSOA (20 miembros del personal superior de seguridad)
- Compilación de 261 partes diarios sobre seguridad para el informe diario sobre seguridad dirigido a los coordinadores de asuntos de mantenimiento de la paz y de seguridad sobre el terreno, y 4 informes trimestrales sobre la situación de la seguridad en todas las misiones de mantenimiento de la paz y la UNSOA
- Orientación y reuniones sustantivas diarias informativas sobre cuestiones de seguridad respecto de las amenazas y la ejecución de los mandatos para el personal superior sobre el terreno
- 6 evaluaciones estratégicas de amenazas o visitas de enlace para información estratégica de amenazas de seguridad a 6 operaciones de mantenimiento de la paz
- Elaboración, coordinación y supervisión de los procedimientos operativos estándar pertinentes para la reunión, el cotejo y el análisis de información sobre seguridad en apoyo de los centros conjuntos de análisis de las misiones, los centros de operaciones de información de seguridad y las dependencias de coordinación de información sobre seguridad de las misiones de mantenimiento de la paz
- Elaboración de 8 módulos de capacitación y 27 lecciones sobre el análisis de la información en materia de amenazas a la seguridad para los centros conjuntos de análisis de las misiones, los centros de operaciones de información y seguridad y las dependencias de coordinación de información sobre seguridad, y formulación de las mejores prácticas para todas las misiones sobre el terreno
- Realización de 2 cursos sobre proceso y práctica de los análisis de seguridad para un total de 40 analistas de información sobre seguridad de las operaciones sobre el terreno
- Capacitación sobre políticas y procedimientos de seguridad para el personal, los oficiales de seguridad, los guardias de seguridad y los instructores, entre otras cosas sobre el uso de la fuerza, el uso de medidas tácticas letales y menos letales, la prevención de incendios, el uso de equipo de manipulación de material peligroso, los procedimientos de prevención y evacuación, la capacitación en seguridad básica, la capacitación en primeros auxilios y resucitación cardiopulmonar y sobre el uso de un desfibrilador externo automático y la capacitación en liderazgo para supervisores (6 misiones de mantenimiento de la paz, aproximadamente 500 oficiales y guardias), y la capacitación en seguridad perimetral, incluida la seguridad física, el control del acceso, los procedimientos de inspección, y la detección de actividades de vigilancia (6 misiones de mantenimiento de la paz, aproximadamente 400 oficiales y guardias)
- Evaluación, certificación y recertificación de instructores en el uso de tácticas letales y menos letales para oficiales encargados de la capacitación en el uso de armas de fuego y formadores de instructores en operaciones sobre el terreno

- 8 informes de evaluación sobre las dependencias, las instalaciones y los equipos de capacitación en materia de seguridad de 8 misiones de mantenimiento de la paz para garantizar la calidad y la coherencia de los instructores y de la gestión y ejecución de los módulos de capacitación en seguridad, y prestación de asistencia al respecto
- Despliegue rápido de asesores sobre estrés para la gestión del estrés por incidentes críticos en situaciones de emergencia en las operaciones de mantenimiento de la paz, y evaluación de las necesidades y prestación de servicios técnicos para bienestar psicosocial en 5 misiones de mantenimiento de la paz
- Capacitación y certificación en prevención y gestión del estrés por incidentes críticos para 15 asesores en operaciones de mantenimiento de la paz; 3 cursos prácticos sobre ayuda prestada por colegas para 30 funcionarios de 3 misiones de mantenimiento de la paz; y sesiones sobre gestión del estrés para 150 funcionarios de 8 operaciones de mantenimiento de la paz
- Orientación técnica a 10 consejeros superiores de misiones de mantenimiento de la paz
- Apoyo a la gestión de los aspectos psicosociales de las crisis, al igual que la coordinación de la prestación de servicios de asesoramiento y el examen y la evaluación posteriores del personal afectado y formulación de recomendaciones sobre la gestión de casos

Factores externos: Los asociados en el mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas y las instituciones locales cooperarán en cuestiones relacionadas con la seguridad.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Cuadro y categoría</i>	<i>Puestos aprobados con cargo a la cuenta de apoyo 2011/12</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2012/13	<i>Cambio</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—
D-2	—	—	—	—	—	—
D-1	—	—	—	—	—	—
P-5	1	—	—	—	1	—
P-4	6	—	—	—	6	—
P-3	5	—	—	—	5	—
P-2/P-1	1	—	—	—	1	—
Subtotal	13	—	—	—	13	—
Cuadro de Servicios Generales y categorías conexas						
Categoría principal	—	—	—	—	—	—
Otras categorías	2	—	—	—	2	—
Servicio de Seguridad	3	—	—	—	3	—
Subtotal	5	—	—	—	5	—
Total	18	—	—	—	18	—

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría de gastos</i>	<i>Gastos (2010/11)</i>	<i>Fondos asignados (2011/12)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2012/13)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4) = (3) - (2)</i>	<i>(5) = (4) ÷ (2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	2 617,6	2 636,1	2 649,0	12,9	0,5
II. Recursos no relacionados con puestos					
Viajes oficiales	783,9	1 045,8	975,7	(70,1)	(6,7)
Instalaciones e infraestructura	5,2	9,0	9,0	–	–
Comunicaciones	2,5	25,2	25,2	–	–
Tecnología de la información	16,0	65,1	55,8	(9,3)	(14,3)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	11,9	20,5	8,8	(11,7)	(57,1)
Subtotal II	819,5	1 165,6	1 074,5	(91,1)	(7,8)
Total	3 437,1	3 801,7	3 723,5	(78,2)	(2,1)

d) Análisis de las necesidades de recursos¹

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	2 649,0	12,9	0,5%

676. El crédito de 2.649.000 dólares sufragaría los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal correspondientes a los 18 puestos que se mantienen, a los que se aplicaron factores de demora en la contratación del 15,9% (Cuadro Orgánico) y el 7,9% (Cuadro de Servicios Generales). La diferencia obedece al aumento de los costos estándar en sueldos del Cuadro de Servicios Generales y del Servicio de Seguridad y los efectos de la tasa de vacantes del 7,9% aplicable al cálculo de las necesidades de los puestos del Cuadro de Servicios Generales y del Servicio de Seguridad que se mantienen en 2012/13, basándose en la media de ocupación real, en comparación con la tasa aprobada para 2011/12 del 14,0% (Cuadro de Servicios Generales y Servicio de Seguridad), que se compensa en parte con las tasas de vacantes presupuestadas para 2012/13 aplicadas al cálculo de las necesidades de los puestos del Cuadro Orgánico que se mantienen, del 15,9%, basándose en la media de ocupación real, en comparación con la tasa aprobada para 2011/12 del 15,0% (Cuadro Orgánico).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	975,7	(70,1)	(6,7%)

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	491 600	32 informes de examen sobre la gestión de la seguridad para las operaciones sobre el terreno y las instalaciones de logística y comunicaciones; examen de 34 evaluaciones de seguridad de las misiones preparadas por las operaciones sobre el terreno y la BLNU, incluida la Base de Apoyo de Valencia 6 evaluaciones de amenazas estratégicas o visitas de enlace para información estratégica de amenazas de seguridad a 6 operaciones de mantenimiento de la paz 8 informes de evaluación sobre las dependencias, las instalaciones y los equipos de capacitación en materia de seguridad de 8 misiones de mantenimiento de la paz para garantizar la calidad y la coherencia de los instructores y de la gestión y realización de los módulos de capacitación en seguridad, y prestación de asistencia al respecto Capacitación y certificación en prevención y gestión del estrés por incidentes críticos para 15 asesores en operaciones de mantenimiento de la paz; 3 cursos prácticos sobre ayuda prestada por colegas para 30 funcionarios de 3 misiones de mantenimiento de la paz; y sesiones sobre gestión del estrés para 150 funcionarios de 8 operaciones de mantenimiento de la paz
Apoyo técnico	38 100	Despliegue rápido de asesores sobre estrés para la gestión del estrés por incidentes críticos en situaciones de emergencia en las operaciones de mantenimiento de la paz, y evaluación de las necesidades y prestación de servicios técnicos para el bienestar psicosocial en 5 misiones de mantenimiento de la paz
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	25 600	8 informes de evaluación sobre las dependencias, las instalaciones y los equipos de capacitación en materia de seguridad de 8 misiones de mantenimiento de la paz para garantizar la calidad y la coherencia de los instructores y de la gestión y realización de los módulos de capacitación en seguridad, y prestación de asistencia al respecto
Capacitación	420 400	Realización de 2 cursos sobre proceso y práctica de los análisis de seguridad para un total de 40 analistas de la información sobre seguridad de las misiones de mantenimiento de la paz Capacitación sobre de políticas y procedimientos de seguridad para el personal, los oficiales de seguridad, los guardias de seguridad y los instructores, entre otras cosas sobre el uso de la fuerza; el uso de medidas tácticas letales y menos letales, la prevención de incendios, el uso de equipo de manipulación de material peligroso, los procedimientos de prevención y evacuación, la capacitación en seguridad básica, la capacitación en primeros auxilios y resucitación cardiopulmonar, y sobre el uso de un desfibrilador externo automático y la capacitación en liderazgo para los supervisores (6 misiones de mantenimiento de la paz, aproximadamente 500 oficiales y guardias); y la capacitación en seguridad perimetral, incluida la seguridad física; el control del acceso; los procedimientos de inspección; y la detección de actividades de vigilancia (6 misiones de mantenimiento de la paz, aproximadamente 400 oficiales y guardias)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
		Evaluación, certificación y recertificación como instructores en el uso de tácticas letales y menos letales de oficiales encargados de la capacitación en el uso de armas de fuego y capacitadores de instructores de operaciones sobre el terreno
		Capacitación y certificación en prevención y gestión del estrés por incidentes críticos para 15 asesores en operaciones de mantenimiento de la paz; 3 cursos prácticos sobre ayuda prestada por colegas para 30 funcionarios de 3 misiones de mantenimiento de la paz; y sesiones sobre gestión del estrés para 150 funcionarios de 8 operaciones de mantenimiento de la paz
Total	975 700	

678. Se propone la suma de 491.600 dólares a fin de sufragar viajes para llevar a cabo las siguientes actividades de planificación/evaluación/consultas de las misiones: a) visitas de asistencia para la seguridad y misiones de evaluación técnica en las operaciones de mantenimiento de la paz, incluida la BLNU, la Base de Apoyo de las Naciones Unidas en Valencia y el Centro Regional de Servicios en Entebbe (262.000 dólares). La suma propuesta también permitiría que el personal superior ofrezca capacitación, durante los mismos viajes, a los equipos de gestión de la seguridad en la BLNU; b) evaluación, verificación y asistencia *in situ* en la prestación de servicios de capacitación (116.300 dólares); c) viajes de oficiales de seguridad superiores a las misiones de mantenimiento de la paz para realizar evaluaciones de la seguridad estratégica/operacional (56.700 dólares); d) evaluaciones de las necesidades y prestación de servicios de apoyo respecto del bienestar psicosocial del personal de las misiones en operaciones de mantenimiento de la paz (56.600 dólares), incluidas medidas relativas a la mitigación psicosocial, la creación de equipos, la gestión del estrés, el agotamiento, la adaptación al cambio, la gestión de conflictos y la capacidad para asumir pérdidas y muertes.

679. Se propone la suma de 38.100 dólares para sufragar viajes destinados a proporcionar apoyo técnico en relación con el despliegue rápido de asesores sobre el estrés para la gestión de emergencia del estrés por incidentes críticos y la evaluación de las necesidades en cinco operaciones de mantenimiento de la paz.

680. Se propone la suma de 25.600 dólares para que los instructores de capacitación en el uso de armas de fuego del Servicio de Seguridad asistan a un curso práctico en la FPNUL a fin de evaluar y probar los programas actualizados de instrucción, la capacitación en el uso de armas de fuego y los cambios en las políticas.

681. Se propone la suma de 420.400 dólares para viajes en relación con la siguiente capacitación de oficiales de seguridad: taller de capacitación en seguridad para las misiones de mantenimiento de la paz dirigido por la Sección de Apoyo a las Operaciones de Mantenimiento de la Paz y destinado a los oficiales superiores de seguridad sobre el terreno en la BLNU (25.200 dólares); cursos de capacitación en gestión de información de seguridad dirigidos por la Dependencia de Análisis de Amenazas y Riesgos en la BLNU (46.500 dólares); capacitación en políticas y procedimientos de seguridad para el personal, los oficiales de seguridad y los guardias de seguridad, y capacitación de instructores sobre el terreno, incluidas la certificación y recertificación de instructores, y oficiales de seguridad sobre el terreno respecto de módulos especializados, entre otros capacitación y certificación

en armas de fuego, capacitación en mejora de las capacidades técnicas, tácticas defensivas y concienciación sobre la seguridad (283.900 dólares); participación de los instructores de capacitación del Servicio de Seguridad de la Sede en actividades de formación para instructores orientadas a la certificación o recertificación en los ámbitos de la seguridad y protección (14.700 dólares); y talleres de formación de formadores sobre la intervención respecto del estrés por incidentes críticos, incluido el desarrollo de aptitudes y conocimientos especializados, con el fin de crear células sobre el terreno a fin de mejorar los servicios psicosociales y de respuesta de emergencia y proporcionar un criterio estandarizado (50.100 dólares).

682. La diferencia obedece a la disminución de las necesidades para viajes de instructores de misiones de mantenimiento de la paz para su recertificación, ya que algunas certificaciones seguían vigentes durante el período. Asimismo, se prevé que oficiales de capacitación locales impartirán los cursos de formación de formadores.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalaciones e infraestructura	9,0	–	–

683. Se propone la suma de 9.000 dólares a fin de sufragar la adquisición de suministros de oficina para 18 puestos que se mantienen.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	25,2	–	–

684. El crédito estimado de 25.200 dólares se destinaría a sufragar las necesidades recurrentes de comunicaciones comerciales, sobre la base de la tarifa estándar derivada de patrones de gastos anteriores, correspondientes a 18 puestos que se mantienen.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	55,8	(9,3)	(14,3%)

685. Se propone una suma estimada en 55.800 dólares para proporcionar recursos estándar de mantenimiento y reparación de equipo de tecnología de la información sobre la base de los acuerdos estándar sobre el nivel de los servicios concertados por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (27.000 dólares) y la parte de los costos de la infraestructura central de tecnología de la información que corresponde a la cuenta de apoyo (21.400 dólares) (almacenamiento de información y copias de seguridad, hospedaje de aplicaciones, servidores de departamento y otros servicios) derivados de patrones de gastos anteriores y el reemplazo estándar de equipo (7.400 dólares) en relación con 18 puestos que se mantienen.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	8,8	(11,7)	(57,1%)

686. Se propone la suma de 8.800 dólares para sufragar los gastos de material didáctico y suministros relacionados con la capacitación básica en materia de

seguridad y los cursos prácticos de formación de formadores para oficiales de seguridad sobre el terreno, y el pago de honorarios para la participación de instructores de capacitación del Servicio de Seguridad de la Sede en cursos de formación para el desarrollo de aptitudes para la certificación o recertificación en esferas especializadas relativas a la seguridad y protección.

687. La diferencia obedece a la disminución de las necesidades de capacitación de misiones de mantenimiento de la paz, con la reducción correspondiente de honorarios, suministros y equipo de capacitación.

K. Secretaría de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

688. El mandato de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto fue establecido por la Asamblea General en sus resoluciones 14 (I) y 32/103 y los artículos 155 a 157 de su reglamento.

689. La Comisión Consultiva es responsable de examinar los proyectos de presupuesto, los informes de ejecución y las cuestiones administrativas presentados por el Secretario General a la Asamblea General y de informar al respecto. Las actividades de la secretaría incluyen la prestación de asesoramiento y apoyo técnico a la Comisión sobre cuestiones de políticas y/o procedimientos y la redacción de las conclusiones y recomendaciones que figuran en los informes de la Comisión. Sus actividades también incluyen el examen y el análisis de las propuestas que figuran en los informes del Secretario General y toda la documentación complementaria y de antecedentes; la definición de cuestiones; y la formulación de normas y reglamentos administrativos y financieros para su examen por la Comisión.

690. Entre otras actividades cabe señalar la programación de las reuniones sobre las operaciones de mantenimiento de la paz y los departamentos y oficinas de la Secretaría financiados con cargo a la cuenta de apoyo, la Junta de Auditores, el Comité Asesor de Auditoría Independiente y otras entidades pertinentes, incluida la coordinación de la presentación de funcionarios superiores de esas entidades y otras, según proceda. La secretaría lleva a cabo sus actividades en estrecha cooperación con los departamentos y oficinas de la Secretaría, en particular con el Departamento de Gestión. Esta colaboración y cooperación incluye el examen, el análisis de fondo y las aclaraciones necesarias para la preparación de los informes y el intercambio de información y experiencias.

691. Las prioridades se determinan de acuerdo con las recomendaciones de la Asamblea General y las decisiones del Consejo de Seguridad, con la orientación de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General y la Quinta Comisión. El principal desafío al que se enfrenta la secretaría de la Comisión Consultiva es el corto plazo asignado para preparar informes que reflejen las opiniones de la Comisión sobre los proyectos de presupuesto y cuestiones administrativas presentados por la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, así como otros departamentos y oficinas de la Secretaría.

Logros previstos

Indicadores de progreso

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

1.1 El 100% de los informes de la Comisión Consultiva se presenta dentro del plazo (2010/11: 100%; 2010/11: 100%; 2011/12: 100%)

1.2 El 100% de los informes de la Comisión Consultiva está exento de errores (2010/11: 100%; 2010/11: 100%; 2011/12: 100%)

Productos

- Servicios sustantivos para reuniones: asesoramiento sustantivo y técnico y apoyo a unas 112 reuniones de la Comisión Consultiva
- Documentación para reuniones: producción de unos 20 informes
- Programación de reuniones: programación bien organizada y lo suficientemente flexible para tener en cuenta resoluciones y decisiones de la Asamblea General y el Consejo de Seguridad y la presentación especial de informes

b) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría de gastos	Gastos (2010/11)	Fondos asignados (2011/12)	Estimaciones de gastos (2012/13)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Recursos relacionados con puestos	—	—	—	—	—
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	151,7	202,9	161,8	(41,1)	(20,3)
Instalaciones e infraestructura	—	0,5	0,5	—	—
Comunicaciones	1,5	1,4	1,4	—	—
Tecnología de la información	3,6	1,6	1,5	(0,1)	(6,3)
Subtotal II	156,8	206,4	165,2	(41,2)	(20,0)
Total	156,8	206,4	165,2	(41,2)	(20,0)

c) Análisis de las necesidades de recursos¹

	Estimaciones de gastos	Diferencia	
Personal temporario general	161,8	(41,1)	(20,3%)

692. Los créditos propuestos por un monto de 161.800 dólares se destinarían a sufragar el mantenimiento de una plaza de personal temporario general, como se describe a continuación.

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

693. La plantilla de la secretaría de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto no incluye puestos que se mantienen financiados con cargo a la cuenta de apoyo y una plaza de personal temporario general, que presta apoyo a la labor relacionada con el mantenimiento de la paz realizada por la secretaría.

694. Se propone mantener una plaza de personal temporario general de Oficial Administrativo (P-4) para responder al aumento del volumen de trabajo de la secretaría de la Comisión Consultiva relacionado con las actividades de mantenimiento de la paz. Las estadísticas sobre el volumen de trabajo muestran un aumento del número de informes recibidos durante la última década por la Comisión para que los examine, que han pasado de 263 en el bienio 1998-1999 a 391 en el bienio 2010-2011, lo que representa un aumento del 49%. Los informes relativos a las operaciones de mantenimiento de la paz constituyen aproximadamente el 30% del volumen de trabajo. Por lo que respecta al ejercicio presupuestario 2012/13, se calcula que se someterán al examen de la Comisión Consultiva unos 40 informes relacionados con el mantenimiento de la paz, lo que supone un aumento del 5% del número de informes de este tipo presentados en 2011.

695. El Oficial Administrativo se encargaría principalmente de lo siguiente: el examen y el análisis de las consecuencias administrativas y presupuestarias de los informes presentados para asegurar que se cumplan los mandatos legislativos y las justificaciones sean adecuadas; la identificación de cuestiones relativas a la política administrativa y financiera para que las examine la Comisión, incluido el análisis y la identificación de cuestiones que figuraban en resoluciones anteriores de la Asamblea General, informes de la Comisión y otros documentos; la realización de investigaciones rigurosas y la prestación de apoyo y asesoramiento técnicos a la Comisión sobre cuestiones de política o de procedimiento; la redacción de los informes de la Comisión, incluidas sus conclusiones y recomendaciones; y la prestación de asesoramiento sobre los informes de la Comisión y de aclaraciones sobre su contenido.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalaciones e infraestructura	0,5	—	—

696. Se propone la suma de 500 dólares para la adquisición de suministros de oficina.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	1,4	—	—

697. Se propone la suma 1.400 dólares para sufragar las necesidades de comunicaciones comerciales, sobre la base de la tarifa estándar derivada de patrones de gastos anteriores.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	1,5	(0,1)	(6,3%)

698. Se propone la suma de 1.500 dólares con el fin de dedicar recursos estándar para el mantenimiento y reparación del equipo de tecnología de la información sobre la base de los acuerdos estándar relativos al nivel de los servicios concertados por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

IV. Medidas que deberá adoptar la Asamblea General

699. Las medidas que deberá adoptar la Asamblea General son las siguientes:

a) Aprobar las necesidades de la cuenta de apoyo por la suma de 283.119.100 dólares para el período de 12 meses comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013;

b) Destinar a las necesidades de la cuenta de apoyo para el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013 la suma total de otros ingresos, que ascienden a 6.098.000 dólares, correspondientes a ingresos en concepto de intereses (1.026.000 dólares), otros ingresos varios (615.000 dólares) y cancelación de obligaciones respecto de períodos anteriores (4.457.000 dólares) respecto del período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2011;

c) Asignar a la financiación de las necesidades de la cuenta de apoyo durante el ejercicio económico comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013 la suma de 2.477.000 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 2011;

d) Prorratar el saldo de 274.544.100 dólares entre los presupuestos de las operaciones de mantenimiento de la paz en curso para el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013.

Anexo I

Plantilla propuesta del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz para el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013

Oficina del Secretario General Adjunto (69 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos		Personal temporario general
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 SGA 1 D-1 1 P-4 1 SG (OC)	1 D-2 2 D-1 5 P-5 11 P-4 21 P-3 4 P-2/1 2 SG (CP) 23 SG (OC)	1 P-4 ^a 1 SG (OC) ^a 3 P-3 ^b 3 SG (OC) ^b

Oficina de las Naciones Unidas ante la Unión Africana (57 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)			Oficina de Operaciones (69 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)			Oficina de Asuntos Militares (133 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)			Oficina de Fomento del Estado de Derecho y de las Instituciones de Seguridad (100 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)			División de Política, Evaluación y Capacitación (57 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos		Personal temporario general	Puestos		Personal temporario general	Puestos		Personal temporario general	Puestos		Personal temporario general	Puestos		Personal temporario general
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 SsG 1 D-2 1 P-5 1 P-4 2 SGN	2 P-5 20 P-4 3 P-3 11 SM 20 SGN 1 VNU		1 SsG 3 D-2 3 D-1 2 P-5 1 P-3 5 SG (OC)	1 D-2 3 D-1 10 P-5 20 P-4 12 P-3 5 P-2/1 18 SG (OC)	1 D1 ^a 1 P-4 ^a 1 P-3 ^a 2 SG (OC) ^a	1 SsG 2 SG (OC)	1 D-2 1 D-1 11 P-5 87 P-4 16 P-3 17 SG (OC)	2 SG (OC) ^a	1 SsG 1 D-2 1 P-5	2 D-1 10 P-5 45 P-4 +1 P-4 ^c 26 P-3 -1 P-3 ^c 17 SG (OC)	2 P-4 ^a 1 P-3 ^a	2 P-2 1 SG (OC)	1 D-2 2 D-1 6 P-5 21 P-4 13 P-3 1 P-2/1 13 SG (OC)	1 P-5 ^a 3 P-4 ^a 3 P-3 ^a 1 SG (OC) ^a

^a Personal temporario general que se mantiene.

^b Plazas de personal temporario general de una duración inferior a 12 meses.

^c Reclasificación.

Anexo II

Plantilla propuesta del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013

Oficina del Secretario General Adjunto (59 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos		Personal temporario general
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 SGA 1 SsG 1 D-1 1 P-5	1 D-1 16 P-5 15 P-4 9 P-3 1 P-2 1 SG (CP) 16 SG (OC)	1 D-2 ^a 1 D-1 ^b 1 P-5 ^b 1 P-4 ^b 1 SG (OC) ^b

División de Personal sobre el Terreno (99 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos		Personal temporario general
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 P-4 2 P-2/1 5 SG (OC)	1 D-2 2 D-1 7 P-5 -1 P-5 ^c 11 P-4 -1 P-4 ^c 23 P-3 -1 P-3 ^c 2 P-2/1 8 SG (CP) 58 SG (OC) -10 SG (OC) ^c	1 P-4 ^d 1 P-3 ^b 12 P-3 ^d 4 SG (OC) ^d

División de Presupuesto y Finanzas de las Actividades sobre el Terreno (74 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos		Personal temporario general
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 P-5 1 P-4 2 P-2/1 3 SG (OC)	1 D-2 1 D-1 3 P-5 15 P-4 21 P-3 2 P-2/1 4 SG (CP) 27 SG (OC)	

División de Apoyo Logístico (125 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos		Personal temporario general
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 D-2 1 P-5 3 P-3 1 P-2/1 3 SG (OC)	3 D-1 -1 D-1 ^e 9 P-5 39 P-4 -4 P-4 ^e 53 P-3 -8 P-3 ^e 3 SG (CP) -1 SG (CP) ^e 41 SG (OC) -9 SG (OC) ^e	1 P-3 ^b

División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (29 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos		Personal temporario general
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 P-3 1 P-2/1	1 D-2 1 D-1 2 P-5 7 P-4 7 P-3 5 SG (CP) -2 SG (CP) ^f 8 SG (OC)	

^a Nuevo personal temporario general.

^b Personal temporario general que se mantiene.

^c Reasignación.

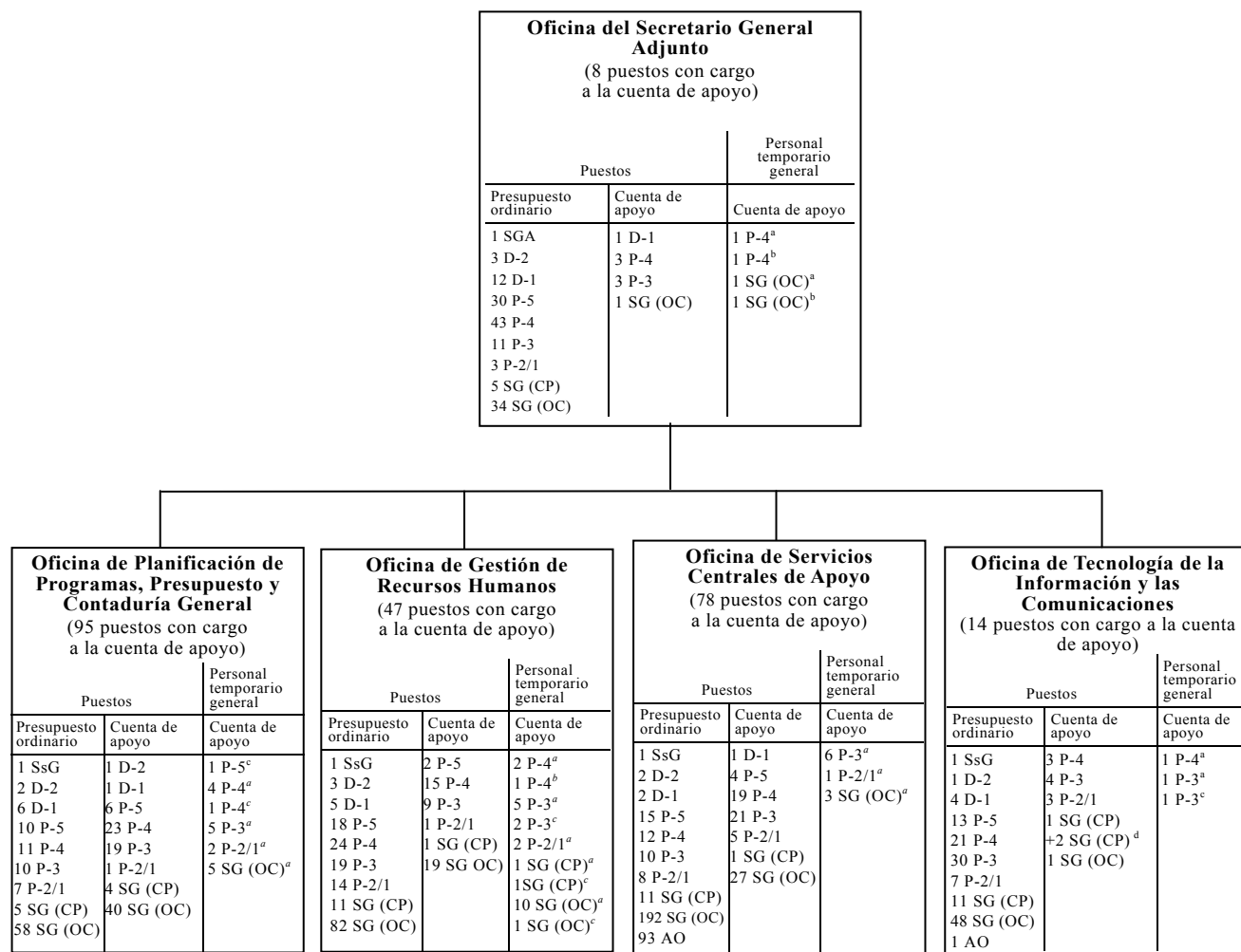
^d Plazas de personal temporario general de una duración inferior a 12 meses.

^e Reasignación.

^f Redistribución.

Anexo III

Plantilla propuesta del Departamento de Gestión para el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013



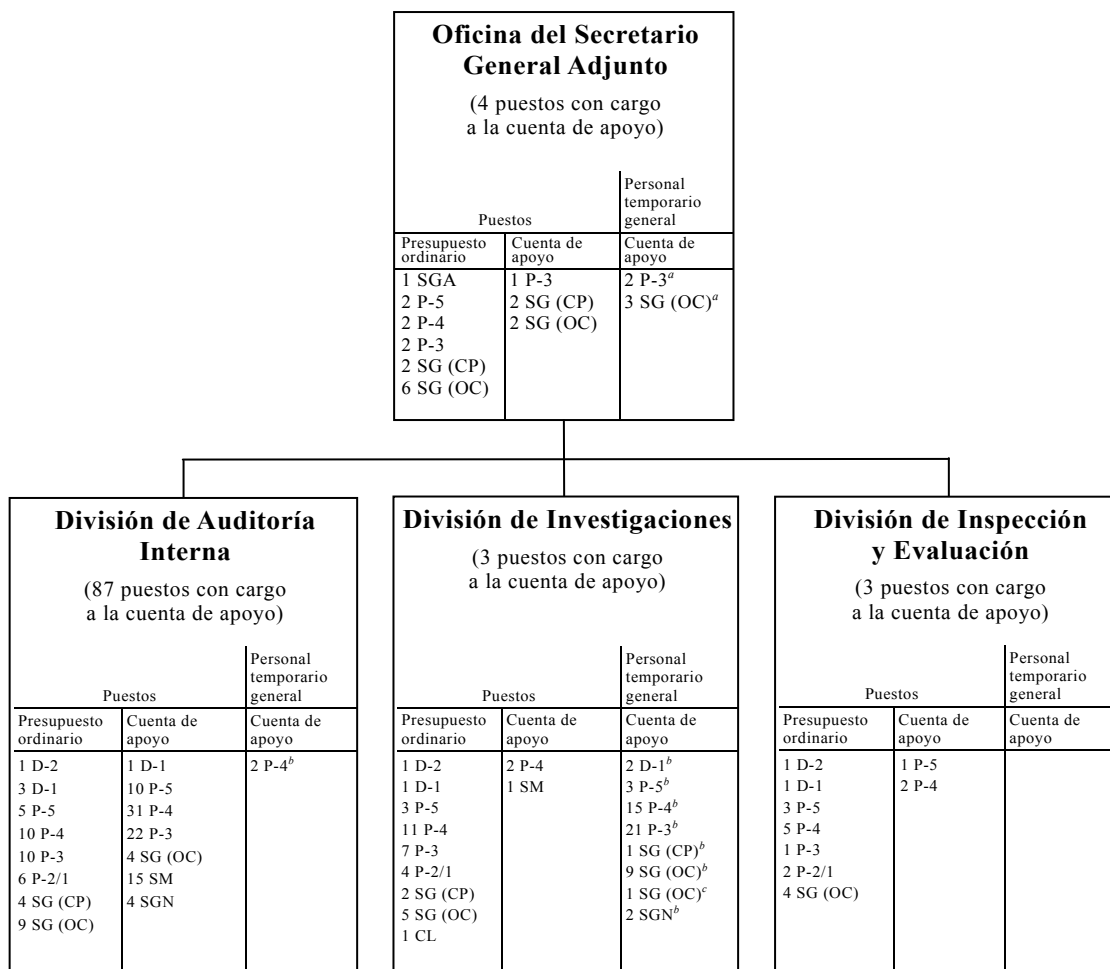
^a Personal temporario general que se mantiene.

^b Plazas de personal temporario general de una duración inferior a 12 meses.

^c Nuevo personal temporario general.

Anexo IV

**Plantilla propuesta de la Oficina de Servicios de Supervisión
Interna para el período comprendido entre el 1 de julio de
2012 y el 30 de junio de 2013**



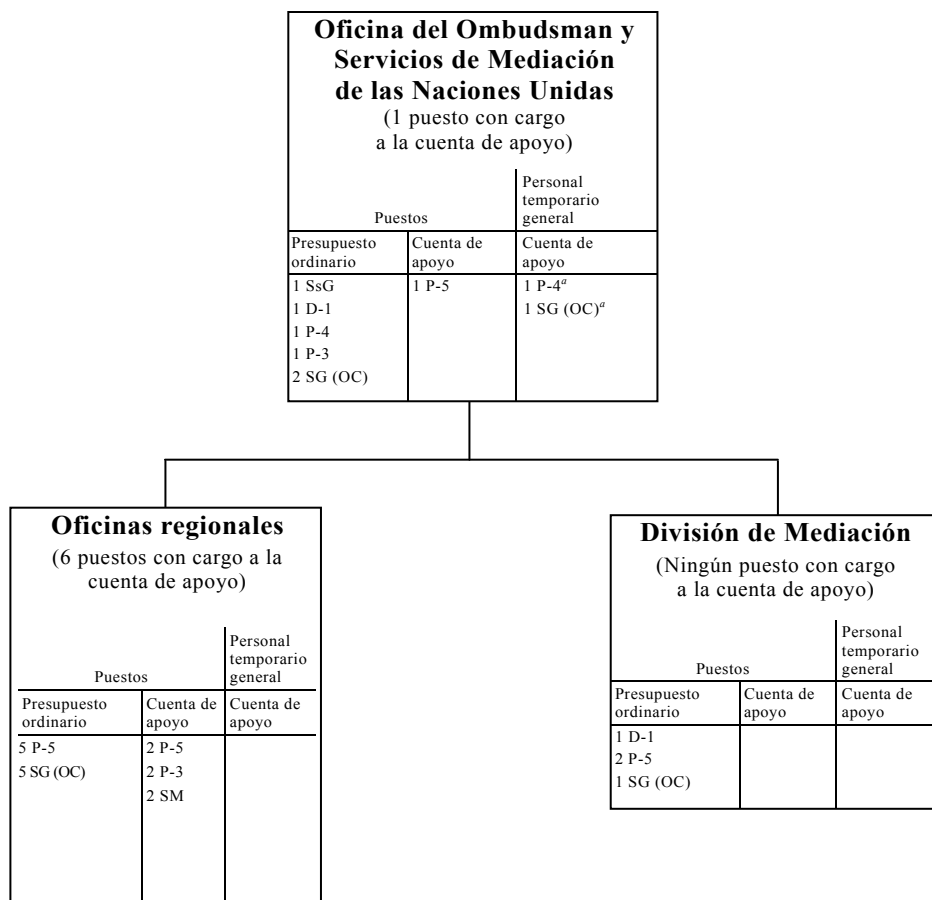
^a Plazas de personal temporario general de una duración inferior a 12 meses.

^b Personal temporario general que se mantiene.

^c Nuevo personal temporario general.

Anexo V

Plantilla propuesta de la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas para el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013



^a Personal temporario general que se mantiene.

Anexo VI

Plantilla propuesta de la Oficina de Ética para el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013

Oficina de Ética (Ningún puesto con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos		Personal temporario general
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 D-2 1 P-5 1 P-4 2 P-3 1 P-2/1 1 SG (CP) 2 SG (OC)		1 P-3 ^a 1 SG (OC) ^a

^a Personal temporario general que se mantiene.

Anexo VII

Plantilla propuesta de la Oficina de Asuntos Jurídicos para el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013

Oficina del Secretario General Adjunto (Ningún puesto con cargo a la cuenta de apoyo)					
Puestos			Personal temporario general		
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 SGA 3 P-5 3 P-4 5 P-3 5 P-2/1 8 SG (CP) 15 SG (OC)					

Oficina del Asesor Jurídico (5 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)			División de Asuntos Jurídicos Generales (10 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)			División de Codificación (Ningún puesto con cargo a la cuenta de apoyo)			División de Asuntos Oceánicos y del Derecho del Mar (Ningún puesto con cargo a la cuenta de apoyo)			División de Derecho Mercantil Internacional (Viena) (Ningún puesto con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos			Puestos			Puestos			Puestos			Puestos		
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 SsG 1 D-1 2 P-5 1 P-4 1 P-3 1 P-2/1 4 SG (OC)	1 P-5 2 P-4 1 P-2/1 1 SG (OC)		1 D-2 1 D-1 4 P-5 5 P-4 5 P-3 1 P-2/1 7 SG (OC)	4 P-5 4 P-4 1 P-3 1 SG (OC)	2 P-4 ^a 1 P-3 ^a	1 D-2 2 D-1 2 P-5 4 P-4 2 P-3 3 P-2/1 2 SG (CP) 6 SG (OC)			1 D-2 2 D-1 5 P-5 4 P-4 6 P-3 3 P-2/1 1 SG (CP) 10 SG (OC)			1 D-2 1 D-1 3 P-5 5 P-4 3 P-3 1 P-2/1 7 SG (OC)		

^a Personal temporario general que se mantiene.

Anexo VIII

Plantilla propuesta del Departamento de Información Pública para el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013

Oficina del Secretario General Adjunto (Ningún puesto con cargo a la cuenta de apoyo)					
Puestos			Personal temporario general		
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 SGA					
2 D-1					
2 P-5					
2 P-4					
4 P-3					
2 P-2/1					
1 SG (CP)					
21 SG (OC)					

Oficina del Portavoz del Secretario General (Ningún puesto con cargo a la cuenta de apoyo)			División de Comunicación Estratégica (2 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)			División de Noticias y Medios de Información (2 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)			División de Extensión (Ningún puesto con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos			Puestos			Puestos			Puestos		
Personal temporario general			Personal temporario general			Personal temporario general			Personal temporario general		
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 D-2			1 D-2	2 P-4		1 D-2	1 P-2/1		1 D-2		
1 D-1			12 D-1			3 D-1	1 SG (OC)		2 D-1		
2 P-4			22 P-5			6 P-5			6 P-5		
2 P-3			23 P-4			30 P-4			18 P-4		
1 P-2/1			20 P-3			39 P-3			24 P-3		
2 SG (CP)			10 P-2/1			24 P-2/1			22 P-2/1		
4 SG (OC)			2 SG (CP)			4 SG (CP)			75 SG (OC)		
			39 SG (OC)			78 SG (OC)					
			163 CL								
			51 ON								

Anexo IX

Plantilla propuesta del Departamento de Seguridad para el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013

Oficina del Secretario General Adjunto (Ningún puesto con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos		Personal temporario general
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 SGA 1 SsG 3 D-1 3 P-5 12 P-4 1 P-3 2 P-2/1 3 SG (CP) 15 SG (OC)		

División de Servicios de Seguridad en las Sedes (5 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos		Personal temporario general
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 D-2 4 D-1 2 P-5 12 P-4 10 P-3 5 P-2/1 7 SG (CP) 160 SG (OC) 469 SS 509 CL	1 P-3 1 P-2/1 3 SS	

División de Operaciones Regionales (12 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos		Personal temporario general
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 D-2 9 D-1 26 P-5 182 P-4 106 P-3 13 P-2/1 1 SG (CP) 20 SG (OC) 408 CL	1 P-5 5 P-4 4 P-3 2 SG (OC)	

Servicios de Apoyo sobre el Terreno (1 puesto con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos		Personal temporario general
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 D-1 3 P-5 16 P-4 13 P-3 1 P-2/1 1 SG (CP) 9 SG (OC) 2 CL	1 P-4	

Anexo X

**Plantilla propuesta de la secretaría de la Comisión
Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto
para el período comprendido entre el 1 de julio de 2012
y el 30 de junio de 2013**

Secretaría de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (Ningún puesto con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos		Personal temporario general
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 D-2 1 D-1 2 P-5 3 P-4 1 SG (CP) 4 SG (OC)		1 P-4 ^a

^a Personal temporario general que se mantiene.

Anexo XI

Resumen de las medidas adoptadas para cumplir las decisiones y solicitudes hechas por la Asamblea General en su resolución 65/290 y las solicitudes y recomendaciones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto refrendadas por la Asamblea, y las de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas

A. Asamblea General

Resolución 65/290

<i>Solicitud o recomendación</i>	<i>Medidas adoptadas para aplicar la solicitud o recomendación</i>
La Asamblea recuerda la sección I, párrafo 6, de su resolución 55/238, el párrafo 11 de su resolución 56/241, el párrafo 19 de su resolución 61/279 y el párrafo 22 de su resolución 62/250, y solicita al Secretario General que siga adoptando medidas concretas para asegurar que los países que aportan contingentes estén debidamente representados en el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, teniendo en cuenta su contribución a las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz (párr. 7).	De conformidad con el artículo 101 3) de la Carta de las Naciones Unidas, sobre la selección de candidatos para puestos superiores, el Secretario General siempre da debida consideración a la nacionalidad del candidato seleccionado además de sus conocimientos sustantivos, sus aptitudes para la gestión y su experiencia y especialización en apoyo a las misiones y/o mantenimiento de la paz. Asimismo, al examinar una recomendación propuesta para la selección de un candidato, los Secretarios Generales Adjuntos de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno otorgan una consideración primordial a las aptitudes profesionales y la experiencia del candidato en relación con los requisitos del puesto, al tiempo que dan la debida consideración a lograr la más amplia representación geográfica posible y una representación apropiada de los países que aportan contingentes y fuerzas de policía. En la actualidad hay 73 países que aportan contingentes y fuerzas de policía representados en el DOMP y el DAAT, lo que representa una mejoría con respecto a los 68 que había el 30 de septiembre de 2010.
La Asamblea observa los beneficios generales de la reestructuración del DOMP y el DAAT, y solicita al Secretario General que evalúe esos beneficios y que siga haciendo todo lo posible por mejorar la capacidad de la Organización para gestionar y sostener las operaciones de mantenimiento de la paz (párr. 14).	La reestructuración del DOMP y el DAAT han seguido beneficiando a la capacidad de la Organización para gestionar y sostener las operaciones de mantenimiento de la paz, tal como se explica a continuación: a) Entre otras iniciativas para fortalecer la dirección y la supervisión de la labor de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas y, con carácter más general, de las actividades de apoyo sobre el terreno, se ha informado sistemáticamente a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía, y al Consejo de Seguridad antes de la renovación de mandatos y también antes y después de

realizar misiones de evaluación técnica. Esto también ha fortalecido la cooperación entre el Consejo de Seguridad, la Secretaría y los países que aportan contingentes y fuerzas de policía. La supervisión y la rendición de cuentas de los dirigentes de las misiones también se ha fortalecido a través de la realización de pactos y evaluaciones del desempeño de todos los Representantes Especiales del Secretario General/Jefes de Misión y Representantes Especiales Adjuntos del Secretario General;

b) Continúa intentándose garantizar la prestación de un apoyo más coherente, adecuado y racionalizado a las operaciones sobre el terreno mediante la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno. Durante el último año, esto ha incluido: consolidar las funciones de transacción, reducir la huella que deja el funcionamiento de las misiones y lograr economías de escala fortaleciendo el apoyo a las actividades sobre el terreno en el Centro Regional de Servicios; progresar en la modularización finalizando el diseño de un campamento con capacidad para 200 personas, incluida la preparación del mismo para despliegues específicos de la FNUOS, la FPNUL y la UNSOA; y la aprobación del modelo estandarizado de financiación por la Asamblea General;

c) Se ha fomentado aún más el apoyo a actividades especializadas incluidas en los mandatos de las operaciones de mantenimiento de la paz durante el ejercicio examinado con el desarrollo de orientación sobre la reforma del sector de la seguridad en todo el sistema y evaluaciones técnicas, que están mejorando la coherencia y la consistencia en la ejecución de los mandatos; y la prestación de apoyo a la Unión Africana en el desarrollo de un marco continental para la reforma del sector de la seguridad, que proporcionará normas y principios comunes para todas las partes interesadas en la región; conclusión de marcos estratégicos integrados para las nueve misiones de mantenimiento de la paz y equipos de las Naciones Unidas en los países, que determinan objetivos estratégicos comunes y una asignación más clara de funciones en el sistema de las Naciones Unidas; y el uso de medios de comunicación sociales y digitales para amplificar los mensajes de mantenimiento de la paz y mejorar el acceso de los Estados Miembros a la información;

d) Garantizar que la mayor coherencia en la orientación y el apoyo prestados a las operaciones sobre el terreno en relación con ámbitos de actividad intersectoriales o

*Solicitud o recomendación**Medidas adoptadas para aplicar la solicitud o recomendación*

interrelacionados también se aplique en esferas tales como: la protección de civiles, mediante el desarrollo de instrumentos y materiales de capacitación relacionados con la orientación para los componentes militares y policiales, análisis de mecanismos de coordinación de protección de civiles y mayor análisis de recursos y capacidades para la ejecución de mandatos relacionados con la protección de civiles; aplicación de la estrategia inicial de consolidación de la paz del DOMP y el DAAT dirigida a establecer prioridades y secuencias en relación con sus tareas iniciales de consolidación de la paz; nuevos progresos en el diálogo con los Estados Miembros sobre la disuasión, el uso de la fuerza y la disponibilidad operacional; la identificación y puesta en marcha de proyectos adicionales para el desarrollo de normas y capacitación conexas para el personal uniformado; y progresos en una evaluación para fortalecer el marco de control y mando para las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.

B. Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

(A/65/827)

*Solicitud o recomendación**Medidas adoptadas para aplicar la solicitud o recomendación*

La Comisión Consultiva observa que el DOMP y el DAAT hicieron una evaluación de las facultades de adopción de decisiones y las responsabilidades ejecutivas en el ámbito de mantenimiento de la paz en la Sede, entre la Sede y las instancias sobre el terreno y dentro de cada operación de mantenimiento de la paz, cuyas conclusiones informarían un examen de la política en materia de autoridad, mando y control cuyo inicio está previsto para marzo de 2011 (A/65/624, párr. 34). La Comisión espera recibir información sobre los resultados de la evaluación (párr. 14).

La Comisión Consultiva recuerda que, en la resolución 65/259, la Asamblea General solicitó al Secretario General que hiciera un examen exhaustivo de los arreglos actuales en materia de financiación y apoyo para las misiones políticas especiales con miras a determinar posibles alternativas. Se informó

La evaluación se compone de tres subevaluaciones en materia de mando y control: sistemas y procesos en la Sede de las Naciones Unidas; entre la Sede y las actividades sobre el terreno; y en las operaciones de mantenimiento de la paz. La primera fase se llevó a cabo durante el primer semestre de 2011; las subevaluaciones segunda y tercera se efectuaron de forma simultánea, incluidas valoraciones en la MONUSCO y la FPNUL en junio y julio de 2011, respectivamente. Las conclusiones de esas evaluaciones y de otros estudios de casos pertinentes se ultimaron en diciembre de 2011, al igual que las opiniones de los Estados Miembros sobre las disposiciones relativas a mando y control en las operaciones de mantenimiento de la paz.

El informe del Secretario General sobre el examen de los arreglos en materia de financiación y apoyo para las misiones políticas especiales (A/66/340) fue presentado a la Asamblea General en su sexagésimo sexto período de sesiones.

a la Comisión de que el DAAT, el DOMP, el Departamento de Gestión y el Departamento de Asuntos Políticos habían empezado a evaluar opciones para informar acerca de esta cuestión a la Asamblea General durante su sexagésimo sexto período de sesiones. El Secretario General indica en su informe que la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno ayudará a hacer frente a algunos problemas encontrados sobre el terreno, pero que será necesario hacer un examen más amplio apoyado con un análisis cuantitativo de los diferentes recursos disponibles para apoyar y gestionar las misiones políticas especiales de acuerdo con su tamaño y mandato. Los problemas creados por la diversidad de las corrientes de financiación y los diferentes ciclos de presupuestación, así como por los diferentes mecanismos de planificación, líneas jerárquicas y procedimientos de organización, también deben abordarse para prestar un apoyo uniforme, coherente, predecible y eficiente. La Comisión espera con interés los resultados de este ejercicio, que debería dar una visión más completa y ofrecer un análisis claro de la capacidad, las medidas, los procesos y los problemas relacionados con la prestación de apoyo a las misiones políticas especiales, y también formular recomendaciones para remediar lagunas detectadas (párr. 19).

La Comisión Consultiva aprecia las medidas adoptadas para responder a los problemas iniciales y para gestionar los equipos con flexibilidad a fin de aumentar su eficacia superando la rigidez que ha obstaculizado la aplicación de los equipos operacionales integrados. A juicio de la Comisión, el concepto de los equipos operacionales integrados y la aplicación de este sistema debe mantenerse bajo examen y su eficacia debe seguir evaluándose teniendo en cuenta la experiencia adquirida y las lecciones extraídas (párr. 31).

Con respecto a la cuestión de que las adquisiciones se hagan en el momento oportuno y con mayor eficiencia, la Comisión Consultiva recuerda que el Departamento de Gestión delegó más autoridad al DAAT, pasando de 200.000 a 500.000 dólares para adquisiciones que no sean básicas ni incluyan requisitos especiales. Debido a esta mayor delegación de autoridad, las operaciones sobre el terreno pueden aprobar más casos a nivel local, reduciendo así el número de casos remitidos al

Los resultados de un examen interno sobre los equipos operacionales integrados efectuado como seguimiento del informe del Secretario General sobre la aplicación del sistema de equipos operacionales integrados (A/65/669) están reflejados en el informe del Secretario General sobre la sinopsis de la financiación de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz (A/66/679), que se preparó para atender la solicitud formulada en el párrafo 46 de la resolución 65/289 de la Asamblea General.

De conformidad con la resolución 65/261 de la Asamblea General, se presentará un informe amplio actualizado sobre las actividades de adquisición de las Naciones Unidas con información sobre las cuestiones planteadas por la Comisión Consultiva en su informe. La presentación de ese informe a la Comisión Consultiva se realizará con tiempo suficiente para que la Asamblea General lo examine durante la primera parte de la continuación de su sexagésimo séptimo período de sesiones.

Comité de Contratos de la Sede y el tiempo de tramitación para los casos que anteriormente habían necesitado la aprobación del Comité. La Comisión Consultiva observa que en julio de 2010, el Departamento de Gestión estableció una oficina regional de adquisiciones en Entebbe (Uganda) como proyecto experimental. La oficina cuenta con personal de la División de Adquisiciones y personal sobre el terreno y depende del Departamento, y que adquiere materiales y servicios para operaciones de mantenimiento de la paz y oficinas en África Oriental y Central (A/65/624, párr. 111). La Comisión Consultiva confía en que los resultados de este proyecto experimental se comuniquen a la Asamblea General (párr. 33).

La Comisión Consultiva opina que el Secretario General debería aprovechar las enseñanzas extraídas de estudios encargados anteriormente y también de este. En su informe acerca del informe de la Junta de Auditores sobre las cuentas de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz (A/65/782, párr. 23), la Comisión señaló los gastos realizados hasta la fecha en este concepto y expresó su opinión de que la responsabilidad final de formular propuestas concretas y prácticas sobre un modelo de plantilla financiada con cargo a la cuenta de apoyo recaía en la Secretaría, que debería utilizar los conocimientos institucionales internos y los recursos disponibles. La Comisión considera también que debería determinarse qué constituye una capacidad básica necesaria para gestionar y apoyar de manera efectiva las operaciones de mantenimiento de la paz y qué constituye una capacidad variable que responda a los cambios en el nivel de las actividades de mantenimiento de la paz. Esa determinación debería ir acompañada de una evaluación de la capacidad, las estructuras y los procesos de gestión que pueden absorber tareas y funciones múltiples con mayor eficiencia y coordinación entre la Sede y las misiones sobre el terreno (párr. 51).

La cuenta de apoyo fue establecida por la Asamblea General en su resolución 45/258 como mecanismo único para la distribución de costos entre las diversas operaciones de mantenimiento de la paz en curso con el fin de financiar el apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz en la Sede. Inicialmente, la cuenta de apoyo financiaba recursos en relación con los 92 puestos “por mayor volumen de trabajo” que anteriormente se habían incluido en presupuestos separados de operaciones de mantenimiento de la paz.

En su informe sobre la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz (A/49/717) el Secretario General definió el apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz como “dirección, asistencia y orientación generales proporcionados por los departamentos, oficinas y otras dependencias de la Sede para garantizar la planificación, ejecución y terminación efectivas de las operaciones de mantenimiento de la paz. Este apoyo incluye los aspectos operacional, político, militar, humanitario, jurídico, logístico, financiero y de personal, así como otros aspectos administrativos de las operaciones de mantenimiento de la paz. Ese apoyo es necesario en todas las operaciones de mantenimiento de la paz, y, cuanto mayor es el número de operaciones, más esfuerzos debe desplegar la Secretaría para proporcionar una dirección eficaz y garantizar una respuesta coordinada y oportuna a los mandatos conferidos por el Consejo de Seguridad”. El informe del Secretario General también definió las funciones básicas como las relacionadas con la gestión de cuestiones fundamentales y el funcionamiento operativo, la planificación estratégica y la capacidad para la puesta en marcha de operaciones, y las resumió

de la siguiente forma: a) dirección ejecutiva; b) formulación de grandes orientaciones y asesoramiento; c) reunión de datos y análisis; d) enlace con Estados Miembros y con órganos intergubernamentales/regionales; e) planificación operacional; f) planificación administrativa; y g) capacidad para la puesta en marcha de operaciones.

En el párrafo 21 de su informe sobre la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz (A/49/904), la Comisión Consultiva formuló observaciones sobre el intento de definir los requisitos para clasificar las funciones como “básicas” y “no básicas” y “reconoció que quizá no resultase ya útil seguir intentando elaborar criterios arbitrarios y, en última instancia, inevitablemente rígidos y artificiales para distinguir los puestos y actividades básicos y no básicos. La Comisión expresó su creencia en que, tras varios años de experiencia respecto a la cuenta de apoyo, y también de experimentación de su uso, se había tornado necesario reenfocar el principal objetivo de la cuenta de apoyo con miras a lograr una mejor utilización de los recursos”. La Comisión recomendó que “las peticiones concretas de variaciones de puestos y otros recursos respecto a los niveles aprobados previamente deben ser examinadas por la Comisión Consultiva en representación de la Asamblea General. Las propuestas de variación del número de puestos deben justificarse caso por caso, teniendo en cuenta los criterios y otras condiciones enumerados en el informe del Secretario General A/45/493: a) la indicación del volumen de trabajo; b) la relación funcional entre el puesto propuesto y el plan de trabajo de la oficina o el departamento; c) las posibilidades de redistribuir los recursos de personal existentes para atender la necesidad funcional que se haya determinado; d) la determinación de que resulta apropiado financiar el puesto con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz y no con cargo a recursos del presupuesto ordinario y de que es apropiado el tipo de contrato que se ofrecerá al titular del puesto con miras a mantener una gestión flexible de los recursos de personal; e) las categorías propuestas para los puestos en relación con las normas vigentes en materia de clasificación de puestos; f) el efecto que tendría la creación del puesto en las estructuras de categorías y organización de la dependencia en la que se lo instituiría, habida cuenta de la naturaleza temporal del puesto que se crearía; y g) la duración de las funciones inherentes al puesto y la

*Solicitud o recomendación**Medidas adoptadas para aplicar la solicitud o recomendación*

La Comisión Consultiva observa también que en la Oficina de las Naciones Unidas ante la Unión Africana se integraron la anterior Oficina de Enlace de las Naciones Unidas ante la Unión Africana, el Equipo de Apoyo a las Actividades de Mantenimiento de la Paz de la Unión Africana, el equipo de planificación de las Naciones Unidas para la AMISOM y los elementos de apoyo del Mecanismo Conjunto de Apoyo y Coordinación de la UNAMID. El Jefe de la Oficina de las Naciones Unidas ante la Unión Africana rinde cuentas a los Secretarios Generales Adjuntos de Operaciones de

disponibilidad de las fuentes de financiación. En su resolución 49/250, la Asamblea General hizo suyo el informe de la Comisión Consultiva y decidió que la cuenta de apoyo se utilizase con el objeto de financiar “las necesidades de recursos humanos y de otra índole para los servicios de respaldo y apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz en la Sede, y que todo cambio respecto de esta limitación requerirá la aprobación previa de la Asamblea General”.

El informe del Secretario General sobre la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz (A/50/876) contenía un examen amplio de la cuenta de apoyo en cumplimiento de la decisión 50/473 de la Asamblea General. En el párrafo 3 de su informe sobre la cuenta de apoyo, el Secretario General definió de nuevo las funciones de respaldo para las operaciones de mantenimiento de la paz en la Sede y afirmó que el apoyo a las misiones de mantenimiento de la paz en la Sede abarcaba tres elementos: a) una capacidad básica y permanente para la planificación y la puesta en marcha de misiones de mantenimiento de la paz; b) una capacidad para desempeñar funciones de apoyo que variaban en función del número y el tamaño de las misiones; y c) una capacidad de apoyo adicional para intervenir en la liquidación de las misiones de mantenimiento de la paz.

En su resolución 50/221 A, la Asamblea General solicitó al Secretario General que velase por que todas las propuestas relativas al respaldo por la Sede de las operaciones de mantenimiento de la paz se presentasen en el marco del informe sobre la cuenta de apoyo. En consecuencia, los proyectos de presupuesto se han presentado en los sucesivos informes sobre la cuenta de apoyo y aprobado en cumplimiento de sucesivas resoluciones de la Asamblea General relativas a la cuenta de apoyo.

En la Oficina de las Naciones Unidas ante la Unión Africana se han integrado plenamente las anteriores oficinas de las Naciones Unidas (el Equipo de Apoyo a las Actividades de Mantenimiento de la Paz de la Unión Africana, el equipo de planificación de las Naciones Unidas para la AMISOM y la Oficina de Enlace de las Naciones Unidas) en una sola ubicación y bajo una sola estructura de gestión, de conformidad con su mandato. La Oficina presta apoyo a la Unión Africana y se compone de secciones dedicadas a asuntos políticos, planificación operacional, planificación administrativa y apoyo. Los directores de las secciones se reúnen a diario con el

Solicitud o recomendación

Mantenimiento de la Paz, de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y de Asuntos Políticos. El Departamento de Asuntos Políticos tiene la responsabilidad principal por la supervisión de la Oficina. La Comisión espera que cuando se presente la próxima propuesta presupuestaria la Oficina haya concluido plenamente su integración (párr. 85).

La Comisión Consultiva observa que se ha perfeccionado el marco de presupuestación basada en los resultados para la Oficina. Por ejemplo, se han reajustado los logros previstos y los indicadores de progreso con la metodología y el formato basados en los resultados utilizados para la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz. Se informó a la Comisión de que el marco había sido elaborado sobre la base de la interacción entre la Secretaría y la Comisión de la Unión Africana. La Comisión opina que el marco debería perfeccionarse más en el contexto de la próxima propuesta presupuestaria a fin de armonizar mejor el apoyo que se presta con las prioridades de la Unión Africana, en la medida en que la Oficina se aboque plenamente a cumplir su mandato (párr. 87).

En el párrafo 5 de su informe sobre el proyecto de presupuesto para la Oficina de las Naciones Unidas ante la Unión Africana (A/64/792), la Comisión Consultiva había observado que la estructura de la Oficina consistiría en un componente sustantivo, que proporcionaría apoyo a la Unión Africana en tres esferas, a saber, asuntos políticos, planificación operacional y planificación administrativa, y un componente de apoyo. La Comisión observó también que se pretendía que la Oficina tuviera una estructura flexible, con posibilidades de aumentar o reducir sus actividades según lo exigiera la situación. En el párrafo 25 de ese mismo informe, la Comisión indicó que el componente de apoyo de la Oficina, que consistiría en 32 puestos de un total de 65, parecía desproporcionado y recomendó que se examinara la solicitud y que se presentaran los resultados de ese examen a la Asamblea General en su sexagésimo quinto período de sesiones, con una propuesta racionalizada que tuviera en cuenta los servicios que la Comisión Económica para África (CEPA) pudiera proporcionar a la Oficina. Al pedir aclaraciones, se informó a la Comisión de que los 32 puestos solo satisfacían las necesidades básicas

Medidas adoptadas para aplicar la solicitud o recomendación

Representante Especial del Secretario General y el Jefe de Gabinete a fin de garantizar un enfoque unificado e integrado. Todas las secciones están ahora en pleno funcionamiento y tienen una tasa de vacantes del 7,0%, que representa solamente cuatro puestos en una dotación de 57 puestos a diciembre de 2011, financiados con cargo a cuenta de apoyo.

El marco de presupuestación basada en los resultados para la Oficina se ha ajustado al alcance del mecanismo de financiación de la cuenta de apoyo pertinente, y se ha racionalizado para que refleje las prioridades estipuladas por la Unión Africana en su Plan Estratégico 2009-2012.

Dado que se trata de una Oficina independiente, los titulares de los 32 puestos existentes que desempeñan funciones de apoyo solo llegan a satisfacer las necesidades básicas de la Oficina, pero no todas sus necesidades funcionales. La Oficina colabora estrechamente con la CEPA; sin embargo, la CEPA no posee la capacidad interna necesaria para prestarle pleno apoyo. El 1 de junio de 2011 la Oficina firmó un memorando de entendimiento que dispone la prestación de servicios por la Comisión. El memorando facilitó el traspaso de funciones de la UNAMID a la Oficina. La Oficina recibe y continuará recibiendo los servicios de apoyo disponibles de la CEPA y, a su vez, comparte los recursos humanos para facilitar la relación de apoyo. La Oficina tiene previsto armonizar sus funciones de apoyo con las de la CEPA en el contexto del presupuesto para 2013/14, período en el que ya estará compartiendo con la CEPA el espacio de oficinas que en la actualidad se halla en construcción.

de la Oficina y que la CEPA no contaba con capacidad interna para prestarle pleno apoyo. Además, la Oficina estaba terminando de preparar y pronto firmaría un memorando de entendimiento que contenía las disposiciones sobre la prestación de servicios de apoyo por la CEPA y seguiría aprovechando los servicios de apoyo disponibles, compartiendo a su vez, los recursos humanos para facilitar la relación de apoyo. Preocupa a la Comisión Consultiva el hecho de que no se le facilitara información en respuesta a su solicitud anterior. Reitera su opinión de que, una vez que la Oficina cuente con toda su plantilla y esté en pleno funcionamiento, su estructura de apoyo y las necesidades de personal conexas deberán mantenerse en estudio y deberán ser evaluadas nuevamente. Los resultados deberían incluirse en el contexto de la próxima propuesta presupuestaria (párr. 90).

La Comisión Consultiva recomienda que se apruebe el mantenimiento de las 3 plazas (1 P-4, 1 P-3 y 1 SG (OC)) que se solicitan para funciones de resiliencia institucional y comunicaciones y las plazas de personal temporario general de corto plazo que se solicitan para sustituir al personal ausente por licencia de maternidad o de enfermedad. La Comisión Consultiva espera que se examinen las funciones de resiliencia institucional en el contexto del informe que solicita la Asamblea General en su resolución 64/260 (secc. II, párr. 11), que el Secretario General presentará en el sexagésimo sexto período de sesiones (párr. 95).

En lo referente a la propuesta de redistribución de un puesto de Oficial de Asuntos Políticos (P-3) al equipo operacional integrado de la UNMIS, a la luz de los resultados del referendo sobre el estatuto de Sudán Meridional y la necesidad de dedicarse a la planificación para el posible despliegue de una nueva misión, así como una posible función en lo referente a aspectos del Acuerdo General de Paz aún pendientes (A/65/761, párr. 114), la Comisión Consultiva opina que las funciones que desempeña el Oficial de Asuntos Políticos (P-4) en el Equipo de coordinación y planificación para Somalia deberían seguir a cargo de personal temporario general. La Comisión recomienda que no se redistribuya el puesto de Oficial de Asuntos

El informe del Secretario General sobre las estimaciones revisadas del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2012-2013 relativas al sistema de gestión de la resiliencia institucional y el marco de gestión de emergencias (A/66/516) se ocupó de las funciones de resiliencia institucional y fue examinado por la Asamblea General en su sexagésimo sexto período de sesiones.

Continúan pesando graves amenazas subyacentes sobre la frágil estabilidad de Liberia, entre ellas un plan de reconciliación todavía no concluido, el descontento de los jóvenes desempleados, excombatientes incluidos y los conflictos de larga duración étnicos y relacionados con las tierras, agravados por la lentitud del desarrollo de la capacidad de las instituciones encargadas de la seguridad del estado de derecho. Esta situación es sumamente preocupante en lo que respecta al objetivo estratégico de las Naciones Unidas de lograr un estado estable de seguridad con instituciones nacionales que sean capaces de mantener la seguridad y la estabilidad con independencia de la UNMIL. Se llevará a cabo una misión de evaluación técnica tras la investidura del nuevo Gobierno en enero de 2012 con vistas a desarrollar

Solicitud o recomendación

Políticos (P-4) del equipo operacional integrado de la MINURCAT; por lo tanto, el puesto debería suprimirse. La Comisión recomienda que se aprueben las dos redistribuciones propuestas para prestar apoyo al equipo operacional integrado de la UNMIL/ONUCI y al de la UNMIS. La Comisión opina que se debería seguir examinando, teniendo en cuenta la evolución de la situación sobre el terreno, si es necesario mantener el puesto redistribuido de Oficial de Asuntos Políticos (P-5) (párr. 97 c)).

Se informó además a la Comisión de que el Equipo de coordinación y planificación para Somalia, aparte de prestar supervisión y orientación estratégicas a la Oficina de las Naciones Unidas ante la Unión Africana para que proporcione asesoramiento técnico y de expertos a la Unión Africana en la planificación y el despliegue de la AMISOM, también se encarga de actualizar los

Medidas adoptadas para aplicar la solicitud o recomendación

propuestas detalladas para las siguientes fases de la reducción de la Misión, a partir de un examen exhaustivo de la situación sobre el terreno y de los progresos realizados con respecto a los objetivos de la transición, con el fin de proporcionar calendarios y recomendaciones para proseguir con la reducción del componente militar de la Misión, cuyas modalidades y plazos están todavía por determinar. Planificar y llevar a cabo una futura transición será un proceso de gran complejidad y plagado de riesgos que habrá que dirimir de forma cuidadosa, gradual y mesurada, y dará lugar a un aumento considerable de las actividades, incluidas demandas para el equipo operacional integrado de África Occidental. En este contexto, el titular del puesto de Oficial Superior de Asuntos Políticos (P-5) desempeña la función de coordinador principal para las cuestiones políticas y las del inicio de la consolidación de la paz relacionadas con la aplicación del mandato de la Misión, durante un período en el que se espera que tanto la UNMIL como la ONUCI continúen un intenso nivel de actividad, entre otros factores por las elecciones legislativas de Côte d'Ivoire, que tuvieron lugar en diciembre de 2011, y por la necesidad de abordar problemas transfronterizos. Además, el titular del puesto de Oficial Superior de Asuntos Políticos desempeña la función de coordinador principal con la División de África II para la cooperación con la Comisión de Consolidación de la Paz y la Oficina de Apoyo a la Consolidación de la Paz, en particular en lo que respecta a la intervención de la Comisión en Liberia, que hace necesaria la participación de instancias de alto nivel. El titular del puesto también ejerce la función de jefe adjunto de la jefa del equipo operacional integrado de África Occidental, y es el oficial encargado cuando esta se ausenta. En vista de la situación sobre el terreno y del impacto de la volátil subregión de África Occidental sobre la aplicación del mandato, se ha llegado a la conclusión de que el equipo operacional integrado de África Occidental continuará necesitando el puesto de Oficial Superior de Asuntos Políticos (P-5) durante el período 2012/13.

En consonancia con la estrategia integrada de las Naciones Unidas para Somalia, según se indica en el informe del Secretario General de 16 de abril de 2009 (S/2009/210), los Departamentos de Asuntos Políticos, DOMP y DAAT cumplen seis mandatos diferenciados basados en sus respectivas responsabilidades con arreglo a las resoluciones pertinentes del Consejo de Seguridad, a saber, 1744 (2007), 1772 (2007), 1814 (2008), 1816

Solicitud o recomendación

planes para imprevistos de cara a un futuro despliegue de una operación de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas en Somalia. Además, el Equipo de coordinación y planificación para Somalia apoya a la Oficina Política de las Naciones Unidas para Somalia (UNPOS) ofreciéndole los conocimientos especializados que necesita para restablecer las instituciones de seguridad del país y hace de coordinador en lo que respecta a las operaciones navales de lucha contra la piratería en las costas de Somalia y las cuestiones marítimas dentro del mecanismo de coordinación de la lucha contra la piratería de la Secretaría. En vista de estas responsabilidades, la función de coordinación del Equipo de coordinación y planificación para Somalia en la Sede resulta fundamental para asegurar que se presta asesoramiento y apoyo coordinados e integrados tanto a la Oficina de las Naciones Unidas ante la Unión Africana como a la UNPOS. La Comisión Consultiva reitera que es necesario revisar todas las actividades relacionadas con el apoyo a la AMISOM y explorar todas las oportunidades para consolidar y racionalizarlas. El Secretario General debería informar al respecto en el contexto del presupuesto de la cuenta de apoyo para 2012/13 (párr. 103).

Medidas adoptadas para aplicar la solicitud o recomendación

(2008), 1831 (2008), 1838 (2008), 1846 (2008), 1851 (2008) 1863 (2009), 1872 (2009), 1897 (2009), 1910 (2010), 1964 (2010) y 2010 (2011).

Existe un reparto claro de responsabilidades entre la Secretaría de las Naciones Unidas y las distintas entidades que trabajan sobre el terreno en Somalia. El Departamento de Asuntos Políticos es el departamento rector y supervisa la vía política y la prestación de apoyo a la UNPOS. El DAAT (Equipo de Apoyo en la Sede a la UNSOA y otras Divisiones) supervisa la ejecución del módulo de apoyo logístico para la AMISOM y apoya a la UNSOA como entidad operacional que ejecuta el módulo de apoyo sobre el terreno. El DOMP (Equipo de coordinación y planificación en la Sede para Somalia) es responsable de la planificación operacional sobre la vía de seguridad/militar, incluido el apoyo a la planificación de la AMISOM y el apoyo a la UNOAU, ofrece asesoramiento técnico en las esferas militar, policial, del estado de derecho y desarme, desmovilización y reintegración.

De forma más específica, el Equipo de coordinación y planificación en la Sede para Somalia del DOMP apoya a la Comisión de la Unión Africana en su planificación y gestión de la AMISOM aportando orientación y supervisión estratégica a la UNOAU, que colabora directamente con la Comisión de la Unión Africana en Addis Abeba. Al mismo tiempo, más allá de su mandato relativo al apoyo de las Naciones Unidas a la AMISOM, el Equipo de coordinación y planificación para Somalia cumple otros mandatos especializados, entre ellos: a) planificación para imprevistos de cara a una futura operación de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz; b) asesoramiento técnico, entre otras en las esferas militar, policial, de reforma del sector de la seguridad, desarme, desmovilización y reintegración, justicia y sistema penitenciario; y c) coordinación naval contra la piratería.

El Equipo de apoyo en la Sede a la UNSOA, del DAAT, es una capacidad de recursos específica para la misión cuyo principal objetivo consiste en asistir a la UNSOA y al personal directivo superior del Departamento en la Sede en lo referente a planificación estratégica, orientación política y ejecución de todos los aspectos del mandato de la UNSOA, en estrecha colaboración con el Departamento de Asuntos Políticos y el DOMP.

Para garantizar que no haya duplicación de funciones y responsabilidades, el Departamento de Asuntos Políticos

celebra con regularidad reuniones del Equipo de Tareas Integrado (y los diversos grupos de trabajo especializados que dependen del Equipo de Tareas Integrado, entre ellos un grupo de trabajo sobre la piratería, un grupo central a nivel de directores y un grupo de coordinación semanal a nivel de trabajo), en las que se congregan los distintos departamentos y oficinas interesados, mientras que el DOMP celebra reuniones del proceso de planificación integrada en función de las necesidades.

El Equipo de Coordinación y Planificación para Somalia en la Sede se redujo de 16 puestos a 5 durante 2009 para reflejar el cambio de las necesidades, incluido el establecimiento de la UNSOA y de su Equipo de Apoyo en la Sede en el DAAT. En la actualidad, los equipos ubicados en la Sede que son responsables de Somalia en el Departamento de Asuntos Políticos, el Equipo de apoyo a la UNSOA en la Sede y el Equipo de Coordinación y Planificación para Somalia, colaboran estrechamente bajo la dirección y coordinación general del Departamento de Asuntos Políticos.

Los recursos propuestos en los distintos mecanismos de financiación por el Departamento de Asuntos Políticos, el DAAT y el DOMP y los arreglos de trabajo estipulados entre los tres departamentos, incluidas la UNOAU y las misiones de la UNPOS y la UNSOA, se han examinado cuidadosamente. Se ha determinado que, teniendo en consideración los acontecimientos que se están produciendo en Somalia, así como las peticiones de apoyo formuladas por la Unión Africana, la UNOAU, la UNSOA y la UNPOS, en este momento no deben reajustarse esos recursos. En la actualidad no existe solapamiento alguno en las funciones y responsabilidades de los tres departamentos y las oficinas sobre el terreno. Si bien el DOMP y el DAAT continúan examinando sus recursos para mantener la máxima eficacia, los recursos de la cuenta de apoyo propuestos para ambos equipos son necesarios para los distintos mandatos específicos que precisan aptitudes diferentes.

La Comisión Consultiva recomienda que se apruebe la financiación con cargo a personal temporario general de la plaza de Jefe de Equipo (D-1) del Equipo de coordinación de la ejecución de los programas y el Equipo de Apoyo a la AMISOM en la Sede (1 P-5, 1 P-4, 1 SG (OC)) para 2011/12. La Comisión reitera que es necesario revisar todas las actividades relacionadas con el apoyo a la AMISOM y explorar todas las oportunidades para

Véase la respuesta al párr. 103 *supra*.

consolidar y racionalizarlas. El Secretario General debería informar al respecto en el contexto del presupuesto de la cuenta de apoyo para 2012/13 (párr. 131).

La Comisión Consultiva recomienda que se aprueben los ajustes estructurales y la reorganización de la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno, y la redistribución de puestos que se propone para apoyar las prioridades y las cuestiones señaladas. La Comisión solicita que en el próximo documento presupuestario se proporcione información sobre la forma en que la reorganización haya contribuido a mejorar la ejecución del programa de trabajo de la División (párr. 139).

Con la reorganización, el Servicio de Presupuesto e Informes de Ejecución ha modificado su programa de trabajo de una orientación específica para cada misión a hacer hincapié en una supervisión y coordinación intersectoriales, así como apoyo concreto a las operaciones de mantenimiento de la paz. Esta reorientación realizada en todas las secciones interdependientes de Coordinación y Orientación Política, Recursos Estratégicos y Desarrollo de la Capacidad ha permitido al Servicio centrar las aptitudes y el desarrollo de su plantilla en problemas específicos a los que se enfrentan las operaciones sobre el terreno. La nueva estructura ofrece mayor flexibilidad al Servicio para asignar sus recursos con prioridad para las operaciones sobre el terreno que más los necesiten, y garantiza que el Servicio no duplique las responsabilidades sobre presupuesto y finanzas de las propias misiones.

Esta nueva estructura ha hecho posible que el Servicio informe y empodere mejor al personal directivo superior del DAAT, el DOMP y el Departamento de Asuntos Políticos gracias a un enfoque de apoyo a las decisiones. Además, el Servicio dedica cada vez más sus recursos al apoyo en relación con grandes cuestiones intersectoriales a las que se enfrentan las operaciones sobre el terreno de las Naciones Unidas. Hasta la fecha, algunas de las medidas concretas adoptadas son: la aplicación de un proceso revisado para formular solicitudes presupuestarias de operaciones sobre el terreno en el DAAT y el DOMP, y con las operaciones sobre el terreno; la aplicación de un enfoque coordinado al desarrollo de las prácticas de las IPSAS necesarias en operaciones sobre el terreno, incluida la planificación de la aplicación; el apoyo a la planificación de la integración y migración de funciones financieras dentro de los centros de servicios compartidos; el análisis de las estructuras de costos para el modelo estandarizado de financiación; el apoyo directo para la puesta en marcha de operaciones nuevas sobre el terreno como la UNMISS y la UNSMIL; y el apoyo al diseño y la aplicación del proyecto Umoja.

La Comisión Consultiva reconoce que la puesta en marcha de Inspira, un sistema nuevo destinado a prestar apoyo a aproximadamente 44.000

El programa Inspira atravesó un período de estabilización durante el cual se acometieron cuestiones de planificación y preparación para completar Inspira.

Solicitud o recomendación

funcionarios en la Sede y sobre el terreno, es un proyecto complejo que abarca diversos procesos de gestión de talentos de recursos humanos, la migración de datos a partir de sistemas existentes, una labor importante de configuración, las pruebas técnicas y con usuarios, los problemas de conectividad, la adaptación de las políticas y unas actividades de capacitación y comunicación de gran escala. Sin embargo, a la luz de las dificultades experimentadas por los usuarios, la Comisión estima que fueron inadecuados los trabajos de planificación y preparación realizados por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos antes de la puesta en marcha del sistema. La Comisión insta al Secretario General a que vele por que se rectifiquen lo antes posible las deficiencias observadas y a que transmita una información actualizada sobre los progresos realizados y también las lecciones aprendidas a la Asamblea General en su sexagésimo sexto período de sesiones (párr. 183).

Medidas adoptadas para aplicar la solicitud o recomendación

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos ha fortalecido la gobernanza del programa y del proyecto con la contratación de un Coordinador del Programa en septiembre de 2011. En octubre de 2011 se examinó el programa Inspira. En octubre de 2011 se presentaron a la dirección de la Oficina las experiencias adquiridas y una hoja de ruta cuidadosamente planificada. Entre las principales conclusiones derivadas del examen se hallaba la necesidad de:

- a) Fortalecer la gobernanza del programa y del proyecto;
- b) Integrar el enfoque para las políticas, procesos, personas y tecnologías;
- c) Realizar consultas más amplias a los usuarios;
- d) Estrechar la colaboración entre los distintos equipos del proyecto
- e) Utilizar fases piloto o graduales para reducir los riesgos;
- f) Adoptar un enfoque estandarizado y formal para las pruebas;
- g) Poner un fuerte énfasis en una comunicación, capacitación, aprendizaje y gestión del cambio efectivos.

A raíz de estas conclusiones, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos otorga la máxima prioridad a preparar y planificar con sumo cuidado los futuros despliegues del proyecto Inspira para garantizar una adopción sin trabas de esos sistemas que desempeñarán una función clave en la gestión de talentos.

Inspira ha registrado progresos significativos en 2011. El sistema de gestión del personal Inspira cuenta ahora con más de 400.000 usuarios registrados, y cada semana se registran otros 4.000 usuarios nuevos. El módulo de gestión electrónica de la actuación profesional ha finalizado correctamente la fase piloto.

La Oficina planifica ahora, en estrecha consulta con el DAAT, el despliegue del sistema de gestión del personal a las misiones sobre el terreno. La decisión de desplegar a nivel global el módulo de gestión electrónica de la actuación profesional se tomará en breve. El experimento piloto inicial del sistema de gestión institucional del aprendizaje está programado para principios de 2012, con múltiples ejecuciones a lo largo de 2012. La puesta en marcha del sistema para

*Solicitud o recomendación**Medidas adoptadas para aplicar la solicitud o recomendación*

La Comisión Consultiva observa que la diferencia obedece a las necesidades de viajes regionales y dentro de las misiones de los auditores residentes, que anteriormente se incluían en los presupuestos de las misiones, y a los viajes relacionados con casos en la División de Investigaciones. La Comisión no tiene objeciones a la solicitud, pero recomienda que se evalúen cuidadosamente las necesidades de viajes de la Oficina a fin de contener el aumento de los costos conexos (párr. 219).

La Comisión Consultiva recuerda que la Asamblea General, en su resolución 62/236, hizo suya la recomendación de la Comisión de que el Secretario General hiciera un análisis a fondo de las ventajas o desventajas relativas, incluidos los costos, de realizar el examen del programa de declaración de la situación financiera en forma interna en lugar de recurrir a arreglos externos, como se hace en la actualidad. En respuesta a sus preguntas, se informó a la Comisión de que se había contratado una empresa de consultoría externa para llevar a cabo el análisis y que se habían encontrado varias alternativas para la realización interna y externa del examen, incluida la plataforma tecnológica. Posteriormente, el Secretario General estableció un grupo asesor de alto nivel para que elaborara un conjunto de recomendaciones sobre la futura dirección del programa sobre la base de las conclusiones del análisis, que presentará a la Asamblea General en su sexagésimo sexto período de sesiones, en el marco de su informe anual sobre las actividades de la Oficina de Ética. La Comisión Consultiva no tiene objeciones a los recursos propuestos en relación con el programa de declaración de la situación financiera, hasta tanto se termine de examinar y presentar el informe conexo, ni a los recursos solicitados para la elaboración y el dictado de capacitación sobre ética (párr. 229).

consultores está planificada para el segundo trimestre de 2012. Se esperan también en 2012 otros módulos y ejecuciones del programa Inspira.

La División de Investigaciones tratará de reducir aún más las necesidades de viajes de las misiones mediante una mayor utilización de investigadores residentes, un uso más generalizado de la tecnología de la información y mejoras en el proceso de preparación de informes.

La Oficina de Ética presentó en su informe anual un resumen del estudio en profundidad solicitado (véase A/66/319 y Corr.1).

C. Junta de Auditores

(A/65/5 (Vol. II))

Recomendaciones al Secretario General

La Junta recomienda que la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General y el DOMP: a) aprendan de las experiencias adquiridas con los dos estudios anteriores sobre la cuenta de apoyo a fin de que el nuevo estudio propuesto aborde adecuadamente la elaboración de un modelo de plantilla financiada con cargo a la cuenta de apoyo; y b) supervisen cuidadosamente la ejecución del contrato para garantizar que los consultores obtengan de manera satisfactoria los productos basados en las condiciones del contrato y se eviten más demoras (párr. 59).

La Junta recomienda que la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, el DOMP y el DAAT: a) elaboren criterios claros y concretos para los puestos que se financiarán con cargo a la cuenta de apoyo para respaldar las operaciones de mantenimiento de la paz; b) requieran que diversos departamentos que tienen puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo mantengan todos los documentos justificativos necesarios para facilitar la evaluación de esos puestos y las actividades conexas (párr. 77).

La Junta reitera su recomendación anterior de que la OSSI siga supervisando de cerca los planes de trabajo de los auditores residentes para garantizar que las auditorías se ejecuten y concluyan puntualmente (párr. 296).

La Junta reitera su recomendación anterior de que la OSSI vele por que las oficinas de los auditores residentes se atengan a los plazos previstos para la publicación de los informes de auditoría o revisen las fechas estimadas de terminación si es necesario (párr. 299).

Medidas adoptadas para aplicar las recomendaciones

El estudio de consultoría se llevó a término y sus resultados se presentaron a la Asamblea General en el informe del Secretario General sobre el presupuesto de la cuenta de apoyo para el período 2012/13 (A/65/761).

Tal como se indica en el informe del Secretario General sobre la aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores sobre las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz correspondientes al ejercicio económico terminado el 30 de junio de 2010 (A/65/719, párr. 23), la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General considera aplicada y cerrada esta recomendación.

Esta recomendación se ha aplicado y continuará aplicándose. La dirección de la División de Auditoría Interna celebra reuniones de seguimiento mensuales con las oficinas de los auditores residentes para supervisar más estrechamente la ejecución de los planes de trabajo. Además, el Jefe del Servicio de Auditoría de Operaciones de Mantenimiento de la Paz supervisa la ejecución de los planes de trabajo mediante contactos periódicos con los auditores residentes.

Esta recomendación se ha aplicado y continuará aplicándose. Los auditores residentes jefes han recibido instrucciones en el sentido de que se aseguren de que los hitos establecidos en la fase de planificación inicial sean realistas y se alcancen. Además, se controlan estrechamente los plazos previstos para la publicación de los informes de auditoría mediante reuniones mensuales de seguimiento y contactos regulares a cargo del Jefe del Servicio de Auditoría de Operaciones de Mantenimiento de la Paz.

*Recomendaciones al Secretario General**Medidas adoptadas para aplicar las recomendaciones*

La Junta recomienda que la OSSI establezca urgentemente la base de referencia y los criterios para la evaluación del proyecto piloto, así como mecanismos para recopilar los datos que deberán examinarse a la luz de los criterios de evaluación acordados (párr. 313).

Dado lo importante que es para la gestión de riesgos en las Naciones Unidas que exista una función de investigación eficaz, tal vez convendría volver a examinar cómo se podría corregir la situación de las vacantes. A este respecto, la Junta recomienda que la OSSI colabore con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para resolver el problema de los puestos vacantes de investigador. Esto podría entrañar no solo una revisión de los anuncios de vacantes para evaluar si se están exigiendo los conocimientos y experiencia apropiados, sino también la adopción de enfoques más innovadores, como la preparación de una lista de candidatos preseleccionados que puedan contratarse por períodos cortos en casos de fluctuación del volumen de trabajo, y la aplicación de una política de rotación entre distintos lugares que ayude a atraer y retener al personal (párr. 332)

La División de Investigaciones está preparando en la actualidad un anteproyecto de informe sobre el proyecto piloto y, antes de finalizar el informe, se hará asesorar por la Junta de Auditores acerca de la robustez del examen y la validez de las recomendaciones resultantes.

La División de Investigaciones ha adoptado medidas a corto plazo para intensificar las labores de contratación, entre ellas la de dar prioridad a todas las vacantes pendientes al contratar directivos en cada una de las dependencias de la División. Además, el número de vacantes ha disminuido sustancialmente gracias al mayor uso de listas de candidatos para atender la demanda creada por esas medidas. A fin de evitar problemas con las vacantes en el futuro, la División ha adoptado un enfoque más dinámico con respecto a la fuerza de trabajo, que incluye la publicación de ofertas de trabajo antes de que se abran vacantes por movilidad o separación de miembros de la plantilla y la colaboración con sus homólogos en el régimen común de las Naciones Unidas para distribuir avisos entre la comunidad de investigadores a fin de contar con una base de solicitantes más activa.