



Asamblea General

Distr. general
26 de octubre de 2017
Español
Original: inglés

Septuagésimo segundo período de sesiones
Tema 136 del programa
Proyecto de presupuesto por programas
para el bienio 2018-2019

Proyecto de acondicionamiento para la mitigación del riesgo sísmico y la sustitución de los activos al término de su ciclo de vida útil en los locales de la Comisión Económica y Social para Asia y el Pacífico en Bangkok

Séptimo informe de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto sobre el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2018-2019

I. Introducción

1. La Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto ha examinado el informe del Secretario General sobre el proyecto de acondicionamiento para la mitigación del riesgo sísmico y la sustitución de los activos al término de su ciclo de vida útil en los locales de la Comisión Económica y Social para Asia y el Pacífico en Bangkok ([A/72/338](#) y [A/72/338/Corr.1](#)). Durante el examen del informe, la Comisión se reunió con representantes del Secretario General, quienes proporcionaron información y aclaraciones adicionales, proceso que concluyó con las respuestas por escrito presentadas el 25 de octubre de 2017.

2. El informe del Secretario General se presentó de conformidad con la resolución [71/272 A](#) de la Asamblea General, en la que la Asamblea solicitó al Secretario General que le presentase, en la primera parte de su septuagésimo segundo período de sesiones, un informe sobre la marcha de la ejecución del proyecto en el que se indicasen, entre otras cosas, los gastos del proyecto y los costos totales.

II. Avances en la ejecución del proyecto

Cooperación con los Estados Miembros y el país anfitrión

3. En el informe se señala que la CESPAP ha informado a los Estados Miembros y solicitado contribuciones voluntarias de manera periódica, y también ha solicitado contribuciones de conocimientos técnicos en forma de Funcionarios Subalternos del Cuadro Orgánico o de personal prestado a título no reembolsable ([A/72/338](#) y



A/72/338/Corr.1, párrs. 5 y 6). En respuesta a sus preguntas, se informó a la Comisión Consultiva de que se habían anunciado vacantes de Funcionarios Subalternos del Cuadro Orgánico en las esferas de asuntos jurídicos, operaciones logísticas, gestión y planificación de los programas, información pública, adquisiciones e ingeniería civil y que el equipo del proyecto de la CESPAP había comunicado a todos los Estados Miembros esas vacantes mediante notas verbales. **La Comisión alienta al Secretario General a que siga manteniendo contactos con los Estados Miembros a fin de solicitar contribuciones voluntarias para el proyecto de la CESPAP.**

4. En cuanto al país anfitrión, en el informe se afirma que la CESPAP ha seguido solicitando apoyo al Ministerio de Relaciones Exteriores del país anfitrión en relación con el espacio de oficinas que se utilizaría como lugar provisional para acoger temporalmente al personal de las Naciones Unidas durante la ejecución del proyecto, así como con la posibilidad de proporcionar contribuciones en especie. Durante el período sobre el que se informa, el país anfitrión informó a la CESPAP de que la propuesta anterior de disponer de locales provisionales en el edificio “BC” del complejo gubernamental ya no estaba disponible, y propuso una solución alternativa que se está examinando actualmente (A/72/338 y A/72/338/Corr.1, párrs. 7 y 8).

5. En respuesta a sus preguntas, se informó a la Comisión Consultiva de que la opción alternativa consistía en 3.200 m² de espacio en un edificio de un complejo gubernamental, situado a unos 30 km al norte de la CESPAP, que podría dar cabida a un promedio de 410 estaciones de trabajo. Se informó además a la Comisión de que se tomaría la decisión sobre la opción de locales provisionales a la espera de un estudio sobre las necesidades de locales provisionales dentro y fuera de la sede y la finalización de la metodología de diseño y construcción por la empresa principal de consultoría. **La Comisión acoge con beneplácito el ofrecimiento de locales provisionales por el país anfitrión y espera que el Secretario General prosiga sus conversaciones con el Gobierno anfitrión sobre las opciones de locales provisionales fuera de la sede para el proyecto de la CESPAP. La Comisión confía en que el estudio de las necesidades de locales provisionales incluya un análisis de la relación costo-beneficio, teniendo en cuenta los diferentes costos relacionados con los locales provisionales en la sede y fuera de ella, así como la viabilidad operacional de las distintas opciones.**

Gobernanza del proyecto

6. En el informe se indica que la estructura de gobernanza general del proyecto sigue siendo la misma, el Secretario Ejecutivo de la CESPAP es el responsable del proyecto y el Director de Administración de la CESPAP se ocupa de la supervisión y la gobernanza del proyecto, la comunicación e interacción con las partes interesadas y las cuestiones estratégicas que requieren la adopción de decisiones a nivel superior. La ejecución diaria del proyecto es competencia del Director del Proyecto, de dedicación exclusiva. En el informe también se señala que en enero de 2017 se creó el comité de partes interesadas, que proporciona asesoramiento y orientación sobre el proyecto al responsable del proyecto, que preside el comité. Se han establecido grupos de trabajo en el comité de partes interesadas que abordan las cuestiones de sostenibilidad, accesibilidad y salud y seguridad ocupacionales y las operaciones del organismo arrendatario. También se afirma que la Dependencia de Administración de Bienes Fuera de la Sede, de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo de la Sede, colabora estrechamente con el equipo encargado de la gestión del proyecto de la CESPAP para intercambiar las mejores prácticas y experiencias adquiridas y detectar riesgos potenciales en una etapa temprana. En junio de 2017 se suscribió un acuerdo de administración y coordinación entre la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo y la CESPAP, en el que se define la estructura, funciones y responsabilidades relativas a la presentación de informes, así como los arreglos administrativos para cerciorarse

de que existan unos mecanismos rigurosos de control y garantía de calidad del proyecto (A/72/338 y A/72/338/Corr.1, párrs. 12 a 18).

Accesibilidad

7. En el párrafo 20 del informe se afirma que la CESPAP, en consultas con la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, la Relatora Especial del Consejo de Derechos Humanos sobre los derechos de las personas con discapacidad y el Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, llevó a cabo una evaluación de la accesibilidad en todas las instalaciones de los locales de la CESPAP entre el 19 de junio y el 7 de julio de 2017. En respuesta a sus preguntas, se informó a la Comisión Consultiva de que la evaluación se traduciría en una hoja de ruta sobre las modificaciones necesarias, y se les asignarían prioridades de conformidad con el impacto, el costo y la facilidad de aplicación. También se informó a la Comisión de que en agosto de 2017 se distribuyó una encuesta a todo el personal para solicitar su opinión sobre la accesibilidad de las instalaciones, similar a la encuesta que se hizo en la Sede en Nueva York. **La Comisión confía en que en el próximo informe del Secretario General se incluya más información sobre los resultados de la evaluación de la accesibilidad y la hoja de ruta, así como sobre la encuesta.**

Estrategias para un lugar de trabajo flexible

8. En el informe se indica que la CESPAP está rediseñando la distribución de las oficinas de la planta 14 del edificio de la secretaría para incorporar zonas de oficina más abiertas y un mayor número de espacios informales, que servirán de proyecto piloto para aplicar estrategias para un lugar de trabajo flexible. La CESPAP también se está preparando para llevar a cabo un estudio sobre la utilización del espacio a fin de obtener información fundamental sobre la frecuencia y el tipo de uso de los espacios existentes, que se utilizará con miras a orientar una solución para un lugar de trabajo flexible a largo plazo (A/72/338 y A/72/338/Corr.1, párrs. 25 y 26).

9. En respuesta a sus preguntas, se informó a la Comisión Consultiva de que se esperaba un mayor aumento de la eficiencia en el uso del espacio con la aplicación de estrategias para un lugar de trabajo flexible, como en Nueva York y Ginebra, donde la meta de la relación entre escritorios y personal era de 1:1,25, lo que equivalía a un aumento de la utilización del espacio del 25%. Se informó además a la Comisión de que todavía no se disponía de metas precisas para la CESPAP, habida cuenta de la etapa actual de diseño y la iniciativa de gestión del cambio en la CESPAP, y que se elaboraría un plan de optimización del espacio y se comunicaría a la Asamblea General en futuros informes una vez se hubiera contratado a la empresa principal de consultoría. **La Comisión opina que, en esta etapa, la CESPAP ya debía haber establecido las metas y las eficiencias que cabría esperar de la aplicación de estrategias para un lugar de trabajo flexible, y espera que en el próximo informe sobre la marcha del proyecto se incluya información a ese respecto. La Comisión considera también que el Secretario General debería proporcionar un calendario claro para la aplicación de estrategias para un lugar de trabajo flexible en la CESPAP, y espera que esas estrategias se tengan en cuenta en la etapa de construcción de manera oportuna.**

Eficiencia energética

10. En el párrafo 27 del informe se indica que la práctica local predominante es obtener la certificación de Liderazgo en Energía y Diseño Ambiental, y la CESPAP está evaluando actualmente si es apropiado aplicar el sistema de calificación ecológica de edificios al proyecto antisísmico. En respuesta a sus preguntas, se informó a la Comisión Consultiva de que la CESPAP estaba aclarando los diferentes tipos y niveles de certificación disponibles y las consecuencias financieras de cada

uno de ellos, antes de tomar una decisión sobre el sistema que se utilizará para el proyecto. **La Comisión confía en que en el próximo informe sobre la marcha del proyecto se incluya información actualizada sobre la certificación para el proyecto.**

Equipo encargado del proyecto

11. En el informe se indica que se han contratado las cinco plazas temporarias aprobadas con sede en Bangkok (1 P-5 Director del Proyecto, 1 P-4 Ingeniero del Proyecto, 1 P-3 Oficial de Adquisiciones, 1 P-3 Ingeniero Civil y Estructural y 1 Auxiliar Administrativo del Proyecto de contratación local) ([A/72/338](#) y [A/72/338/Corr.1](#), párr. 30). Se informó a la Comisión Consultiva, en respuesta a su pregunta, de que se había contratado al Coordinador del Proyecto (P-4), cuya financiación se compartiría al 50% con el proyecto del Palacio de África de la Comisión Económica para África y estaría situado en la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo en la Sede ([A/72/338](#) y [A/72/338/Corr.1](#), párr. 31) y se había incorporado.

12. El Secretario General propone que se hagan los siguientes ajustes menores al equipo del proyecto: a) sustituir la plaza de Oficial de Logística y Coordinación (Oficial Nacional) por la de Arquitecto y Planificador del Espacio (P-3), con una idéntica duración del contrato de cuatro años y seis meses, pero con inicio a partir de enero de 2018 en lugar de enero de 2019 y término en junio de 2022 en lugar de junio de 2023; b) el Ingeniero Mecánico, Eléctrico y Fontanero de Construcción (Oficial Nacional) empezaría a trabajar en enero de 2018 en lugar de enero de 2019 y terminaría en junio de 2022 en lugar de junio de 2023; y c) la duración de la plaza de Oficial de Seguridad del Proyecto (de contratación local) se reduciría en seis meses, ya que esta plaza no sería necesaria durante el período de responsabilidad por defectos, esto es, la primera mitad de 2023. En el informe se indica que, en total, los cambios propuestos no representarían ningún costo ([A/72/338](#) y [A/72/338/Corr.1](#), párrs. 33 y 35).

13. En el informe se explica que el cambio propuesto de la plaza de Oficial de Logística y Coordinación (Oficial Nacional) a la de Arquitecto y Planificador del Espacio (P-3) se refiere al nivel de responsabilidad y la competencia técnica que se requieren para gestionar la estrategia de gestión del cambio para un lugar de trabajo flexible, así como la supervisión de las obras y la coordinación del traslado a o de los locales provisionales ([A/72/338](#) y [A/72/338/Corr.1](#), párr. 34). En respuesta a sus preguntas, se informó a la Comisión Consultiva de que el titular del puesto de categoría P-3 sería el coordinador interno para establecer enlaces con los inquilinos internos y externos, y poseería aptitudes y conocimientos especializados relacionados con la planificación y programación del espacio y una buena comprensión de las políticas y procedimientos de las Naciones Unidas. Se informó además a la Comisión de que las mejores prácticas indicaban que la interacción con los clientes debía ser dirigida por un coordinador interno (funcionario). **La Comisión opina que las funciones de enlace del Arquitecto y Planificador del Espacio (P-3) que se propone las podría desempeñar el personal de plantilla del equipo del proyecto, en tanto que la empresa principal de consultoría tendría conocimientos técnicos sobre planificación y programación del espacio. La Comisión opina también que el equipo del proyecto podría utilizar los conocimientos técnicos del personal de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo sobre estrategias de gestión del cambio para un lugar de trabajo flexible. Por tanto, la Comisión no está convencida de que sea necesaria la plaza de categoría P-3 y recomienda que no se apruebe. La Comisión recomienda que se aprueben los otros cambios propuestos para el equipo del proyecto (párr. 12 b) y c) del presente informe).**

Gestión del riesgo

14. Respecto de la gestión del riesgo, el informe señala que la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo está ultimando la contratación de los servicios de una empresa independiente encargada de la gestión del riesgo, que rendirá cuentas directamente a la Oficina y proporcionará asesoramiento sobre el establecimiento de un marco de gestión del riesgo específico para el proyecto y un análisis cualitativo y cuantitativo del riesgo con actualizaciones periódicas del registro de riesgos del proyecto. Según el informe, se pone especial atención en gestionar los riesgos asociados a los tipos de cambio. Se prevé que los principales gastos del proyecto se realicen en dólares de los Estados Unidos, mientras que el contrato para el diseño probablemente se denominará en euros, y el baht tailandés se usaría para contratos de menor cuantía ([A/72/338](#) y [A/72/338/Corr.1](#), párrs. 39 y 43).

15. En respuesta a sus preguntas, se informó a la Comisión Consultiva de que, de conformidad con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas, los proveedores que participaban en las licitaciones internacionales presentaban sus ofertas en cualquier moneda y, por tanto, la moneda de los posibles contratos se determinaría en una etapa posterior una vez que se conocieran los resultados de las licitaciones. Se esperaba que el contrato de la empresa principal de consultoría se denominara en euros, tras la licitación llevada a cabo en consonancia con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada. Se informó también a la Comisión de que la empresa utilizaría conocimientos técnicos y especializados locales, específicamente subconsultores en materia de ingeniería mecánica, eléctrica y estructural.

Calendario del proyecto

16. La figura 2 del informe muestra el calendario propuesto para el proyecto al 1 de julio de 2017. En cuanto al calendario revisado posterior a esa fecha, la fase de licitación se revisó para iniciarse tres meses más tarde de la fecha originalmente prevista y la fase de construcción se acortó, por lo que la duración global es la misma. En respuesta a las preguntas sobre la discrepancia entre la figura 1 y la figura 2 respecto del cronograma para la contratación del equipo del proyecto, se informó a la Comisión Consultiva de que la figura 2 era incorrecta, dado que algunos miembros del equipo no se necesitarían hasta 2019 y, por tanto, la contratación se completaría solo en el primer trimestre de 2019. Se informó también a la Comisión de que se había publicado una corrección en ese sentido.

17. Respecto de las revisiones que se propone hacer en el calendario del proyecto, se informó a la Comisión Consultiva en respuesta a sus preguntas de que el calendario de licitación y construcción se había revisado para que se correspondiera con el calendario aplazado para la licitación y el calendario reducido para la construcción que había propuesto el adjudicatario del contrato de la empresa principal de consultoría, y de que la metodología final se examinaría una vez incorporada la empresa. Se informó también a la Comisión de que las negociaciones de contratos finales con ambos licitantes recomendados como empresa principal de consultoría y empresa independiente encargada de la gestión del riesgo estaban avanzadas y se esperaba que el contrato de la empresa principal de consultoría se firmara en el curso del último trimestre de 2017. **La Comisión destaca la importancia de respetar el calendario del proyecto para que el proyecto se complete en los plazos previstos y dentro del plan de costos aprobado. La Comisión considera que en el próximo informe sobre la marcha del proyecto se debería incluir información sobre la metodología utilizada para determinar el calendario del proyecto, en particular explicaciones detalladas de todas las modificaciones que se hubieran efectuado al calendario.**

III. Gastos y costos anticipados del proyecto

18. El cuadro 2 del informe indica que, al 1 de julio de 2017, los gastos efectivos y los gastos previstos en 2017 ascenderían a 276.287 dólares y 749.020 dólares, respectivamente. Respecto de las principales diferencias, el informe señala que no se necesitarían recursos para la consultoría sobre el examen por pares de terceros (75.000 dólares) ni para la optimización del diseño del espacio de oficina (150.000 dólares), ya que el trabajo se ha incluido en el ámbito de actuación de la empresa principal de consultoría, y que se realizaron gastos por valor de 41.000 dólares para contratar a dos consultores para que llevaran a cabo una evaluación de la accesibilidad y se necesitarían 82.500 dólares para el sistema de garantía de calidad del proyecto (A/72/338 y A/72/338/Corr.1, párr. 72).

19. En respuesta a sus preguntas, se informó a la Comisión Consultiva de que, al estudiar las propuestas, se había detectado que el alcance de las consultorías sobre el examen por pares de terceros y para la optimización del diseño del espacio de oficina estaba contemplado en la labor de la empresa principal de consultoría y, por tanto, el saldo no utilizado de los montos presupuestados para esas dos partidas se había destinado, en cambio, al sistema de garantía de calidad y a la evaluación de la accesibilidad. **La Comisión observa con preocupación que en el presupuesto se incluyeron, erróneamente, montos correspondientes al examen por pares de terceros y la optimización del diseño del espacio de oficina, cuando debería haberse sabido que el contrato de la empresa principal de consultoría incluiría esos servicios. La Comisión observa además que el saldo no utilizado de esas dos partidas se empleó posteriormente para el sistema de garantía de calidad y la evaluación de la accesibilidad, en lugar de consignarse como ahorro. A la luz de estas observaciones, la Comisión recomienda una reducción de 82.500 dólares en el plan general de costos del proyecto. La Comisión espera que en el futuro se haga todo lo posible para asegurar la rigurosidad en la planificación y la administración del presupuesto.**

20. Según el cuadro 4 del informe, las necesidades de recursos para 2018 ascenderían a 4.116.857 dólares: 2.139.000 dólares en concepto de costos comerciales, 731.304 dólares en honorarios de consultoría, 238.820 dólares en concepto de incremento de precios, 333.122 dólares para imprevistos y 674.611 dólares para la gestión del proyecto. En respuesta a sus preguntas, se facilitó a la Comisión Consultiva el cuadro que figura a continuación, en que se muestra el desglose de los componentes de los gastos.

Necesidades de recursos para 2018, por componente de gasto

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Sección 19, Desarrollo económico y social en Asia y el Pacífico

Equipo encargado de la gestión del proyecto	674,6
Subtotal, sección 19	674,6

Sección 33, Construcción, reformas, mejoras y trabajos importantes de conservación

Costos comerciales: locales provisionales

Fuera del complejo:

Alquiler	350,0
Mobiliario	450,0
Servicios	199,0

Dentro del complejo:	
Construcción	800,0
Mobiliario	150,0
Control de acceso normalizado fuera del complejo	190,0
Subtotal	2 139,0
Honorarios de consultoría	
Empresa de gestión de riesgos	50,1
Empresa principal de consultoría	656,2
Garantía de calidad del proyecto	25,0
Subtotal	731,3
Incremento de precios	238,8
Imprevistos	333,1
Subtotal, sección 33	3 442,3
Total	4 116,9

Imprevistos

21. Respecto de los imprevistos, el informe indica que el crédito para imprevistos se ha establecido sobre la base de un método tradicional de porcentaje y tomando en consideración la experiencia previa adquirida en proyectos similares y otras variables que podrían afectar a la exactitud de las estimaciones de costos del proyecto, en particular durante las fases iniciales de su planificación, incluidos el tamaño, la complejidad y la ubicación del proyecto. El informe indica también que, a efectos de la planificación y hasta que no se incorpore la empresa independiente de gestión de riesgos, se ha consignado un crédito para imprevistos por un valor del 10% del costo estimado de las obras del proyecto, que incluye los honorarios de consultoría (A/72/338 y A/72/338/Corr.1, párr. 76). En respuesta a sus preguntas, se informó a la Comisión Consultiva de que el nivel recomendado del crédito para imprevistos inicial del 10% se modificaría cuando se aplicara el primer modelo de Monte Carlo más adelante en 2017 y de que, posteriormente, los niveles recomendados se actualizarían por lo menos una vez al año a medida que evolucionara el registro de riesgos. Se informó también a la Comisión de que el modelo de Monte Carlo era un método de análisis estadístico que se empleaba para comprender mejor los efectos de los riesgos en un proyecto, en el cual se utilizaba un rango de valores mínimos a máximos respecto de los plazos y las estimaciones de costos para las etapas y los componentes, mediante una simulación informática que analizaba múltiples escenarios aleatorios del proyecto.

22. **La Comisión Consultiva reitera que, en aras de la transparencia a la hora de presentar informes, las estimaciones de los imprevistos se deben presentar por separado del costo básico del proyecto. La Comisión reitera también que el análisis de los riesgos aplicado a una cuantía predeterminada de la provisión para imprevistos basada en porcentajes fijos no representa una estimación basada en los riesgos reales de los imprevistos a que están expuestos los proyectos. En consecuencia, la Comisión recomienda que la Asamblea General solicite al Secretario General que mejore la estimación de la provisión para imprevistos del proyecto, basándola en la determinación de los riesgos relacionados con las distintas fases del proyecto, y que separe esa estimación del costo básico del proyecto en la presentación de su próximo informe sobre el proyecto.**

23. Por otro lado, la Comisión Consultiva reitera que las estimaciones de los imprevistos para cada fase de ejecución del proyecto se deben indicar claramente, a fin de que las estimaciones de los imprevistos y su uso, de ser necesario, se hagan de forma transparente durante toda la duración del proyecto. La Comisión también considera que se debe adoptar un enfoque sistemático para la gestión y la presentación de informes sobre la utilización de los fondos para imprevistos del proyecto, a fin de que los fondos que no se utilicen en una fase del proyecto no se arrastren a la fase siguiente. Por consiguiente, la Comisión recomienda que se determine la cuantía de los fondos para imprevistos no utilizados y que se devuelvan a los Estados Miembros al término de cada una de las fases del proyecto (véase [A/71/570](#), párrs. 16 a 18). La Comisión espera que en el próximo informe sobre la marcha de los trabajos se incluya una comparación detallada entre la metodología con porcentajes fijos y la metodología basada en los riesgos.

IV. Conclusión

24. Las recomendaciones del Secretario General sobre las medidas que deberá adoptar la Asamblea General figuran en el párrafo 79 del informe. **Con sujeción a las observaciones y recomendaciones que figuran en los párrafos anteriores, la Comisión Consultiva recomienda que la Asamblea General:**

- a) Tome nota de los progresos realizados desde la publicación del informe anterior del Secretario General;
- b) Tome nota del plan revisado de costos del proyecto (véase el párr. 19);
- c) Apruebe la creación de una plaza temporaria (Oficial Nacional), con efecto a partir del 1 de enero de 2018, para el equipo encargado de la gestión del proyecto, en relación con la sección 19, Desarrollo económico y social en Asia y el Pacífico, del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2018-2019;
- d) Consigne una suma de 4.057.200 dólares para el proyecto para 2018, incluidos 615.000 dólares en relación con la sección 19, Desarrollo económico y social en Asia y el Pacífico, y 3.442.200 dólares en relación con la sección 33, Construcción, reformas, mejoras y trabajos importantes de conservación, del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2018-2019, que representaría un cargo que se imputaría al fondo para imprevistos.