



Asamblea General

Distr. general
26 de agosto de 2022
Español
Original: inglés

Septuagésimo séptimo período de sesiones

Tema 119 a) del programa provisional*

**Nombramientos para llenar vacantes en órganos
subsidiarios y otros nombramientos**

Nombramiento de miembros de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

Nota del Secretario General

Adición

1. El Secretario General ha recibido una notificación de Donna-Marie Chiurazzi-Maxfield (Estados Unidos de América) en la que esta comunica su dimisión de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto, con efecto a partir del 31 de diciembre de 2022. Por consiguiente, la Asamblea General, en el período de sesiones en curso, tendrá que nombrar a una persona para cubrir la vacante que deja la Sra. Chiurazzi-Maxfield durante el resto de su mandato, que concluye el 31 de diciembre de 2023.
2. El Gobierno de los Estados Unidos ha propuesto a Stephani Scheer para llenar la vacante.
3. El currículum de la candidata figura en el anexo de la presente nota.

* [A/77/150](#).



Anexo

Curriculum*

Stephani Scheer (Estados Unidos de América)

APOYO AL LIDERAZGO PARA LA APLICACIÓN DE MANDATOS

LIDERAZGO EN MATERIA DE GESTIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS DE APOYO

OPTIMIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROCESOS, Y DESARROLLO Y GESTIÓN DE RECURSOS Y PRESUPUESTOS

COORDINACIÓN Y APOYO A PROGRAMAS DE SEGURIDAD

PERFIL

- Importante experiencia en las Naciones Unidas, tanto en la Sede como sobre el terreno, con especialización en liderazgo operacional, logística y administración, gestión de recursos y desarrollo institucional.
- Carrera en las Naciones Unidas que incluye la dirección de programas y proyectos, la creación y dirección de equipos grandes, diversos y productivos, y la realización de cambios institucionales a través de mejoras y logros numerosos y medibles en los programas y procesos; desarrollo y revisión de políticas y procedimientos.
- Capacidad demostrada para dirigir programas exitosos y progresivos de “deber de cuidado” a fin de mejorar la moral y el bienestar del personal de todas las categorías.
- Habilidad para la aplicación y el mantenimiento de procedimientos encaminados a acelerar el flujo de trabajo, reducir los gastos, aumentar la satisfacción del cliente, impulsar el control y la garantía de calidad, y asegurar una gestión responsable de los recursos.
- Habilidad para las negociaciones multilaterales y capacidad de trabajar de forma productiva y diplomática con gobiernos, organizaciones no gubernamentales y empresas, así como con particulares y grupos de todas las clases sociales, nacionalidades, culturas, etnias, y antecedentes profesionales y técnicos.
- Habilidades de comunicación sólidas y dinámicas para enlazar eficazmente y crear consenso y cooperación entre las partes interesadas internas y externas en apoyo de la consecución de las metas y objetivos de la organización.

* La versión original de los curriculums no fue objeto de revisión editorial oficial.

- Sólido conocimiento de las cuestiones políticas, de desarrollo y humanitarias a nivel mundial y de los retos a los que se enfrentan los gobiernos, la sociedad civil y las organizaciones internacionales y nacionales.

EXPERIENCIA LABORAL

Naciones Unidas - 2019 hasta la actualidad

Jubilada, Consultora

- **Me desempeño como Presidenta y miembro de Juntas de Investigación**, para examinar incidentes críticos en las misiones de las Naciones Unidas sobre el terreno, a fin de determinar cómo se produjo el incidente y formular recomendaciones para mejorar los programas, servicios, procesos y procedimientos.
- **Realizo exámenes de la gestión**, para las entidades de las Naciones Unidas que lo soliciten, respecto de la estructura, los programas, los procesos y la gestión de los recursos, y formulo recomendaciones al respecto.
- **Apoyo las actividades de formación y desarrollo de las Naciones Unidas, SMART y ETHOS**, para proporcionar apoyo a la planificación, organización, desarrollo e impartición de programas de formación de liderazgo críticos, especialmente en lo que respecta al desarrollo del personal sobre el terreno que, de otro modo, tendría un acceso limitado a las oportunidades de desarrollo profesional de las Naciones Unidas.
- **Proporciono servicios de mentoría**, en los programas de las Naciones Unidas y fuera de ellos, para grupos e individuos, con el fin de mejorar las experiencias institucionales.

Naciones Unidas - 1981 a 2018

Directora de Apoyo a la Misión, Misión de las Naciones Unidas en Sudán del Sur (UNMISS) - 2013 a 2018

- Actué como miembro estratégico del Equipo Directivo Superior en la ejecución del mandato de la UNMISS. Como miembro del equipo directivo de la Misión, desarrollé y velé por la concienciación sobre las políticas y cuestiones de apoyo para garantizar una toma de decisiones bien informada sobre aspectos de apoyo cruciales, a fin de influir positivamente en la ejecución del mandato de la Misión. La dotación autorizada de la Misión ascendía a 17.000 efectivos, 2.000 policías y más de 3.000 miembros del personal internacional y nacional, y el presupuesto aprobado era de 1.100 millones de dólares.
- Ejercí un liderazgo, una gestión y una supervisión eficaces y eficientes de la División de Apoyo a la Misión, en función del plan estratégico y las prioridades de la Misión; esto incluyó la gestión de la cadena de suministro y la prestación de servicios, con el Centro de Apoyo a la Misión, bajo mi supervisión directa, coordinando todas las actividades de esas dos entidades críticas, y supervisando el programa de grandes proyectos prioritarios de la Misión.
- Transferí eficazmente todos los servicios transaccionales no vinculados a una ubicación concreta en los ámbitos de los recursos humanos y las finanzas al Centro Regional de Apoyo de Entebbe, y velé por la supervisión efectiva del apoyo brindado a la Misión.

- Colaboré activamente, mediante mecanismos establecidos y oficiosos, con el personal militar y de policía de la UNMISS para que la inducción, el despliegue y el apoyo continuo, incluidos la recepción y el despliegue del equipo de propiedad de los contingentes, se gestionaran sin problemas desde el punto de generación de fuerzas, pasando por la rotación y, en última instancia, hasta la repatriación de los contingentes.
- Tras el estallido de hostilidades y la consiguiente guerra civil en Sudán del Sur, a partir de diciembre de 2013, apoyé a la UNMISS y al equipo de las Naciones Unidas en el país mediante la prestación de servicios de apoyo de alta calidad, en la transformación de las Naciones Unidas en Sudán del Sur de una misión y un entorno de consolidación de la paz a una misión de mantenimiento de la paz y una operación humanitaria de las Naciones Unidas.
- Apoyé con éxito a la Misión y al equipo de las Naciones Unidas en el país, mediante la prestación de servicios de apoyo de alta calidad en el desarrollo de la protección de los emplazamientos civiles en nueve lugares del país, que albergaron, alimentaron, suministraron agua y prestaron servicios médicos a más de 200.000 desplazados internos en los campamentos de la UNMISS, en alianza con más de 35 organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas y organizaciones no gubernamentales.

Jefa de Apoyo a la Misión, Misión de Asistencia de las Naciones Unidas en el Afganistán (UNAMA) - 2009 a 2013

- Dirigí la ejecución eficiente y eficaz del mandato de la UNAMA mediante la prestación oportuna y responsable de servicios de apoyo integrados y de alta calidad.
- Ejercí un liderazgo, un control de la gestión y una supervisión eficaces y eficientes de los Servicios de Apoyo a la Misión, en función del plan estratégico y las prioridades de la Misión.
- Desarrollé y apliqué una visión de apoyo a la misión mediante la unidad de mando y las estructuras de gestión integradas; desarrollé un centro de servicios de gestión de recursos estratégicos centrado en un modelo institucional rentable que programa, gestiona y distribuye estratégicamente los recursos.
- Tras el atentado de octubre de 2009 contra la Casa de Huéspedes de Bakhtar, en Kabul, en el que murieron cinco miembros del personal de las Naciones Unidas y 15 resultaron heridos, algunos de ellos de gravedad, adopté el enfoque del “deber de cuidado” en materia de seguridad del personal, en coordinación con el Asesor Principal de Seguridad y todos los componentes de seguridad de las Naciones Unidas en el Afganistán. Esto fue recibido con agradecimiento por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, así como por los órganos presupuestarios de las Naciones Unidas, al presentarse un presupuesto que podía garantizar realmente la seguridad de todo el personal de la Organización en el Afganistán.
- Desarrollé y establecí la Oficina Conjunta de Apoyo de Kuwait de las Naciones Unidas, junto con la Misión de Asistencia de las Naciones Unidas para el Iraq, para velar por la seguridad del personal de las Naciones Unidas en funciones no vinculadas a una ubicación concreta, de conformidad con la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno de las Naciones Unidas.

Jefa de Servicios Administrativos, Misión de las Naciones Unidas en Liberia (UNMIL) - 2005 a 2009

- Gestioné y dirigí las operaciones administrativas de la UNMIL, que abarcaban los ámbitos de recursos humanos, finanzas, adquisiciones, servicios generales, administración de bienes, gestión de la información, formación integrada, servicios médicos, asesoramiento del personal y apoyo a los Voluntarios de las Naciones Unidas.
- Dirigí, orienté y motivé a más de 300 funcionarios y personal, tanto internacionales como nacionales.
- Conseguí recursos humanos y financieros, controlé los presupuestos administrativos y reduje la tasa de vacantes de la Misión del 35 % al 11 %.
- Negocié de forma persuasiva con el banco local para que redujera significativamente los cargos a la UNMIL.
- Establecí indicadores clave del desempeño y un sistema de seguimiento de la tasa de utilización de los pedidos para mejorar las actividades de adquisición de la misión.
- Posicioné el Centro Integrado de Capacitación de la UNMIL para que fuera reconocido por el Grupo Princeton como “el mejor en el mantenimiento de la paz”.
- Creé y elaboré un programa de bienestar para el personal de todas las categorías, que fue reconocido por el Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (C34) y la Asamblea General como modelo para todas las misiones sobre el terreno.

Coordinadora de Transición de la Seguridad, Departamento de Seguridad (DS) de las Naciones Unidas - 2004 a 2005

- Planifiqué estratégicamente, establecí y puse en marcha el nuevo Departamento de Seguridad (DS) de las Naciones Unidas; coordiné el antiguo UNSECOORD, los servicios de seguridad uniformados a nivel mundial y los componentes de seguridad de todas las misiones políticas y de mantenimiento de la paz en la nueva estructura del DS.
- Senté las bases para el desarrollo del Marco de Rendición de Cuentas de Seguridad Mundial del DS.
- Estructuré la estrategia de comunicación del DS para transmitir la información del Departamento a todo el sistema y para que las cuestiones de seguridad se difundieran ampliamente y se tuvieran plenamente en cuenta.
- Dirigí y supervisé el Equipo de Transición de la Seguridad y sus tres grupos de trabajo: estrategia, operaciones y administración.

Presidenta de la Junta Mixta de Apelación - 2003 a 2004

- Fui la encargada de erradicar el gran cúmulo de apelaciones pendientes y ejecuté con éxito nuevas metodologías para aumentar la eficiencia y la eficacia de la Junta.
- Eliminé tres años de apelaciones pendientes; amplié la Junta de 37 a 90 miembros.

Oficial Superior, Oficina de Gestión de Recursos Humanos - 2001 a 2003

- Desempeñé un papel clave en el desarrollo de la política de gestión de recursos humanos, la planificación, el seguimiento y la elaboración de informes.
- Contribuí a la preparación del presupuesto y documenté meticulosamente las cuestiones de recursos humanos para su posterior examen y consideración.
- Formulé y administré sistemas de planificación y seguimiento de la gestión de los recursos humanos.

Jefa de la Oficina del Programa para el Iraq (OPI) - 1997 a 2001

- Coordiné e impulsé el desarrollo de la Oficina de las Naciones Unidas del Programa para el Iraq; creé una única oficina responsable de todos los aspectos del programa petróleo por alimentos, incluidas las ventas de petróleo y la adquisición de suministros humanitarios, tanto en la Sede como en el terreno.
- Me mantuve en contacto con las delegaciones de los Estados Miembros en relación con el programa y las operaciones.
- Fui secretaria sustantiva del comité del Consejo de Seguridad encargado de las sanciones en el Iraq.
- Preparé importante documentación para el Consejo de Seguridad y el comité de sanciones.
- Analicé periódicamente el programa para determinar el nivel adecuado de asistencia humanitaria necesaria para el Iraq. El presupuesto del Programa para el Iraq, que en sus fases iniciales era de 4.000 millones de dólares anuales, acabó aumentando hasta alcanzar los 10.000 millones de dólares anuales.
- Examiné los procesos de forma continua para asegurar su eficacia y eficiencia.

OTRAS FUNCIONES EN LAS NACIONES UNIDAS

Auxiliar Especial de Oficiales Superiores de las Naciones Unidas, Oficial Administrativo Superior, Oficial de Servicios de Conferencias, Oficial de Asuntos Sociales, Consultora 1981-1998

EDUCACIÓN

Máster en Administración Pública, Universidad de Nueva York, Nueva York 1982

Licenciada en Servicio Exterior, Universidad de Georgetown, Washington D. C. 1980

DESARROLLO PROFESIONAL

Líderes de las Naciones Unidas, Ciudad del Cabo 2017

SMART de las Naciones Unidas, Brindisi 2009

Personal Directivo Superior de las Misiones de las Naciones Unidas, Nueva
Delhi 2008

**Programa de Formación de las Naciones Unidas para Administradores
Superiores en Operaciones sobre el Terreno**, Nueva York 1997

IDIOMAS

Inglés: idioma materno

Español: usuario independiente

Serbocroata: usuario independiente

Francés y ruso: básico
